



**ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN ESDM 2015-2019**



Biro Perencanaan dan Kerja Sama

Biro Kepegawaian dan Organisasi

Biro Keuangan

Biro Hukum

Biro Umum

Pusat Data dan Teknologi Informasi

Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara

Pusat Komunikasi Publik

KATA PENGANTAR



Reformasi Birokrasi merupakan langkah strategis untuk membangun aparatur negara agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mengemban tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional. Reformasi Birokrasi juga bermakna sebagai sebuah pertaruhan besar dalam menyongsong perubahan lingkungan global. Reformasi Birokrasi merupakan suatu keniscayaan yang harus diwujudkan internal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (KESDM) dalam upaya menjawab eksistensi dari sebuah organisasi yang adaptif dan kuat.

Secara sadar atau tidak sadar, sudah lima tahun pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilaksanakan oleh KESDM. Banyak hal yang sudah dilakukan untuk mewujudkan Reformasi Birokrasi pada KESDM. KESDM menyadari berbagai hambatan atau sumbatan untuk mempercepat tercapainya reformasi birokrasi yang dilakukan. Selain itu, keberhasilan reformasi birokrasi tidak hanya tercermin pada tersedianya dokumentasi semata (*paper based*), namun harus mampu memberikan manfaat langsung yang dapat dirasakan oleh seluruh pemangku kepentingan terkait (*outcome based*).

“ Reformasi Birokrasi merupakan suatu keniscayaan yang harus diwujudkan internal KESDM dalam upaya menjawab eksistensi dari sebuah organisasi yang adaptif dan kuat ”

KESDM telah menetapkan *Road Map* Reformasi Birokrasi KESDM Tahun 2015 – 2019 yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri ESDM Nomor 4573 K/70/MEM/2016 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Tahun 2015 – 2019. Dari *Road Map* Reformasi Birokrasi KESDM Mineral Tahun 2015 – 2019 tersebut perlu disusun *Road Map* Reformasi Birokrasi Unit Eselon I Tahun 2015 – 2019 sebagai dokumen yang menyajikan peta, arah, tahapan, gambaran umum hasil pelaksanaan reformasi birokrasi tahun 2010 – 2014, perencanaan program kegiatan, strategi pelaksanaan dan hasil kegiatan yang diinginkan selama 5 tahun kedepan di lingkungan unit Eselon I KESDM.

Berdasarkan hal tersebut, Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal KESDM telah menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal KESDM Tahun 2015 – 2019 (*Road Map* RB Setjen KESDM Tahun 2015 – 2019) yang mengacu kepada *Road Map* Reformasi Birokrasi KESDM Tahun 2015 – 2019 dan juga mewakili komponen dalam Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Hal utama yang dipotret dalam *Road Map* RB Setjen KESDM Tahun 2015 – 2019 yaitu yang merupakan *breakthrough* (terobosan) dan kegiatan yang mengurai

bottleneck (sumbatan) dalam proses bisnis KESDM yang meliputi 8 (delapan) area perubahan reformasi birokrasi.

Diharapkan *Road Map* RB Setjen KESDM Tahun 2015 – 2019 dapat bermanfaat bagi perbaikan maupun peningkatan kinerja KESDM dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel, dan sejalan dengan tujuan reformasi birokrasi. Masukan, saran, dan kritik yang membangun akan dijadikan bahan perbaikan dan penyempurnaan *Road Map* RB Setjen KESDM Tahun 2015 – 2019.

Akhirnya, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan *Road Map* RB Setjen KESDM Tahun 2015 – 2019 ini.

Jakarta,

Sekretaris Jenderal KESDM

M. Teguh Pamuji



KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
NOMOR : 5902 K/70/SJN/2016
TENTANG

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
TAHUN 2015 – 2019

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menuju peningkatan efektivitas pelaksanaan tugas dan mutu pelayanan kepada masyarakat serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, perlu diselenggarakan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
- b. bahwa agar pelaksanaan reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a berhasil guna dan berdaya guna, perlu disusun *Road Map* Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Tahun 2015 – 2019;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretariat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Tahun 2015 – 2019;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tanggal 21 Desember 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
 3. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2015 tentang Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 132);
 4. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 18 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara RI tahun 2010 nomor 552) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 30 Tahun 2014 (Berita Negara RI Tahun 2014 Nomor 1725);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015 – 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 985);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL TAHUN 2015 – 2019.
- KESATU : Menetapkan *Road Map* Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Tahun 2015 – 2019, yang selanjutnya disebut *Road Map* RB Setjen KESDM Tahun 2015 – 2019.
- KEDUA : *Road Map* RB Setjen KESDM Tahun 2015 – 2019 sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.
- KETIGA : *Road Map* RB Setjen KESDM Tahun 2015 – 2019 sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Jenderal ini.
- KELIMA : Keputusan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Juni 2016

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL,

M. TEGUH PAMUJI

Tembusan:

1. Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral
2. Inspektur Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
3. Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
4. Kepala Biro Perencanaan dan Kerja Sama, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
5. Kepala Biro Keuangan, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
6. Kepala Biro Hukum, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
7. Kepala Biro Umum, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
8. Kepala Pusat data dan Teknologi Informasi Energi dan Sumber Daya Mineral, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
9. Kepala Pusat Pengelolaan Barang Milik Negara, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
10. Kepala Pusat Komunikasi Publik, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral



**LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN ESDM
NO : 5902 K/70/SJN/2016
TENTANG
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
SEKRETARIAT JENDERAL KESDM
2015-2019**

RINGKASAN EKSEKUTIF

Sekretariat Jenderal (Setjen) Kementerian ESDM memiliki peran dan posisi yang sangat strategis dalam memberikan kontribusi dalam peningkatan tata kelola sektor energi dan sumber daya mineral yang efektif, efisien, transparan, akuntabel serta penguatan partisipasi publik. Agenda reformasi birokrasi yang sedang dijalankan di KESDM berfokus pada transformasi tenaga kerja, struktur organisasi, dan budaya kerja (*people, structure, dan culture*). Agenda reformasi birokrasi yang tercantum dalam *road map* reformasi birokrasi lingkup Setjen KESDM juga menekankan pada penciptaan terobosan baru (*breakthrough*) dan penguraian sumbatan birokrasi pada ketiga aspek tersebut. Dalam penyusunan *road map* reformasi birokrasi lingkup Setjen KESDM 2015 – 2019, menjadikan Nilai-Nilai KESDM yaitu Jujur, Profesional, Melayani, Inovatif, dan Berarti sebagai landasan filosofis.

Apabila merujuk pada pelaksanaan reformasi birokrasi 2010 – 2014 di lingkup Setjen KESDM, secara umum telah terdapat berbagai terobosan strategis (*strategic breakthrough*) dalam mewujudkan 3 (tiga) sasaran yang ditetapkan dalam peraturan Menteri PAN-RB. Pada program area Manajemen Perubahan telah dilaksanakan beberapa kegiatan dalam rangka mengubah mental (perilaku) aparatur antara lain melalui sosialisasi dan internalisasi agenda Reformasi Birokrasi di lingkup Setjen KESDM. Pada area pengawasan telah dilaksanakan beberapa kegiatan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN utamanya dengan telah ditetapkannya Permen ESDM Nomor 17 tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Pada area akuntabilitas, dijalankan beberapa program yang bertujuan untuk mendorong organisasi Setjen KESDM memiliki kinerja yang baik dan mampu mempertanggungjawabkan kinerja. Salah satu hasil monumental yaitu dengan diraihinya penghargaan Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja dari Kementerian PAN-RB. Pada area penataan organisasi, agenda yang telah dilakukan yaitu dengan mendorong organisasi Setjen KESDM mampu beradaptasi dengan dinamika lingkungan dan dapat memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

Pada area tata laksana dilakukan perbaikan dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang sederhana, efisien, efektif, produktif dan akuntabel. Area pengelolaan SDM dilakukan melalui sistem manajemen SDM yang mampu menghasilkan pegawai yang profesional dengan membuat kebijakan terkait perencanaan kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai berbasis kompetensi serta promosi jabatan yang

telah dilakukan secara terbuka. Kemajuan yang di capai pada pada area penataan peraturan perundang-undangan telah berhasil mengurangi tumpang tindih dan disharmoni peraturan perundang-undangan melalui upaya identifikasi peraturan perundang-undangan yang diterbitkan, pemetaan peraturan perundang-undangan yang tidak sinkron atau harmonis dengan instansi lain. Pada area pelayanan publik telah disusun sistem manajemen pelayanan publik yang mampu mendorong peningkatan kualitas pelayanan melalui beberapa upaya penyebaran informasi melalui *website* tentang organisasi, regulasi, data statistik, prosedur atau tata cara pelayanan, kebijakan sektor ESDM.

Program reformasi birokrasi Setjen tahun 2015 – 2019 dilakukan dengan prinsip perbaikan berkelanjutan (*continues improvement*) pada aspek organisasi, proses bisnis, dan SDM aparatur. Pelaksanaan program reformasi birokrasi 2015 – 2019 yang dilakukan pada 8 (delapan) area perubahan juga bergeser dari paradigma *ruled based bureaucracy* menuju paradigma *performance based bureaucracy*.

Program kegiatan pada area manajemen perubahan terdiri dari 3 (tiga) program utama yaitu penataan pola pikir dan budaya kerja, penguatan Reformasi Birokrasi, serta penataan dan internalisasi budaya pelayanan. Program kegiatan dalam area pengawasan akan dilakukan dengan penguatan kebijakan pengawasan sehingga diharapkan dapat memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan terciptanya Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Program kegiatan dalam area akuntabilitas dilakukan dengan strategi penguatan akuntabilitas kinerja seperti inisiasi pengembangan sistem informasi PNBPK KESDM yang terintegrasi dengan sistem informasi PNBPK *online*. Program kegiatan dalam area kelembagaan dilakukan dengan strategi melakukan penguatan kelembagaan di semua unit organisasi. Strategi pada area tata laksana berfokus pada penerapan *e-government* melalui pemanfaatan *Information Communication Technology*.

Program kegiatan yang akan dilaksanakan dalam area perubahan SDM aparatur dengan sasaran terwujudnya birokrasi bersih dan akuntabel, efektif, efisien dan terintegrasi, serta memiliki pelayanan publik berkualitas akan dijalankan melalui program percepatan dan penguatan sistem manajemen SDM Aparatur. Program kegiatan dalam area penguatan penataan peraturan perundang-undangan mempunyai sasaran terwujudnya kepastian hukum sektor ESDM yang mampu mendorong peningkatan investasi dan penguatan koordinasi internal dan eksternal KESDM, peningkatan kualitas produk peraturan perundang-undangan. Penguatan terhadap sistem manajemen pelayanan publik dilaksanakan agar mampu mendorong profesionalisme penyediaan pelayanan serta

peningkatan kualitas pelayanan publik melalui upaya perumusan pengukuran layanan umum, penerapan dan pemanfaatan Teknologi Informasi dalam operasional pelayanan informasi publik.

Program *quick wins* Reformasi Birokrasi Setjen KESDM merupakan program unggulan yang ditetapkan dan dilaksanakan terutama yang bersentuhan langsung dengan pelayanan masyarakat. Adapun beberapa Program *quick wins* reformasi birokrasi Setjen KESDM yaitu pada area ketata laksanaan telah ditetapkan target 1800 SOP di lingkungan KESDM untuk segera disusun, yang kedepannya SOP akan diklasifikasikan menjadi tiga yakni: SOP Reguler, SOP Tautan/ (*Links*), dan SOP Layanan Unggulan. SOP layanan unggulan merupakan *pioneer* yang akan menjadi terobosan KESDM dalam mendorong pelayanan publik yang berdampak langsung kepada masyarakat. Selain itu SOP Tautan (*links*) merupakan langkah strategis dalam mengikis “silo-silo” untuk menetapkan satu prosedur yang memudahkan pelayanan publik yang efektif dan efisien. Oleh karena itu, SOP *Links* dapat digunakan untuk mengurai berbagai hambatan atau sumbatan yang terjadi di lingkungan KESDM. Sedangkan SOP Reguler dapat digunakan sebagai prosedur untuk membantu proses promosi, mutasi, dan rotasi di lingkungan KESDM. Ketika seorang pegawai ditempatkan pada posisi yang baru, pegawai tersebut sudah memiliki gambaran awal untuk melaksanakan pekerjaan dengan efektif dan efisien.

Untuk memastikan semua aktifitas kegiatan reformasi birokrasi di lingkungan Setjen KESDM berjalan dengan baik dan lancar maka dilakukan monitoring dan evaluasi. Kegiatan monitoring dan evaluasi memiliki fokus pada 3 (tiga) hal yaitu monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi; evaluasi keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan setiap semesteran dan tahunan; dan evaluasi keberhasilan menyeluruh pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Setjen KESDM.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Tugas dan Fungsi Sekretariat Jenderal KESDM Serta Peran Utamanya Dalam Pencapaian Kinerja KESDM	2
1.2 Landasan Yuridis Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Setjen KESDM 2015 – 2019.....	4
1.3 Nilai-Nilai KESDM Sebagai Landasan Filosofis Road Map Reformasi Birokrasi Setjen KESDM 2015 – 2019.....	10
BAB 2. GAMBARAN BIROKRASI SETJEN KESDM 2010 – 2014	12
2.1 Kemajuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Setjen KESDM 2010 – 2014	13
2.1.1 Manajemen Perubahan (Mental Perilaku Aparatur)	13
2.1.2 Pengawasan	16
2.1.3 Akuntabilitas	17
2.1.4 Kelembagaan	20
2.1.5 Tata laksana	22
2.1.6 Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara	26
2.1.7 Penataan Peraturan Perundang-undangan	29
2.1.8 Pelayanan Publik	30
2.2 Kebutuhan dan Harapan Pemangku Kepentingan.....	32
2.2.1 Manajemen Perubahan/Mental Aparatur.....	32
2.2.2 Pengawasan.....	33
2.2.3 Akuntabilitas	33
2.2.4 Kelembagaan	33
2.2.5 Tata laksana	34
2.2.6 Sumber Daya Manusia Aparatur.....	35

2.2.7 Peraturan Perundang-undangan.....	35
2.2.8 Pelayanan Publik	36
2.3 Tantangan dan Permasalahan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.....	37
2.3.1 Manajemen Perubahan/Mental Aparatur.....	37
2.3.2 Pengawasan	37
2.3.3 Akuntabilitas	38
2.3.4 Kelembagaan	38
2.3.5 Tata laksana	38
2.3.6 Sumber Daya Manusia Aparatur	39
2.3.7 Peraturan Perundang-undangan	40
2.3.8 Pelayanan Publik.....	41
BAB III. AGENDA REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN	
ESDM 2015 – 2019.....	43
3.1 Pendahuluan	44
3.2 Manajemen Perubahan	44
3.3 Pengawasan.....	45
3.4 Akuntabilitas	46
3.5 Kelembagaan	48
3.6 Tata laksana.....	48
3.7 Sumber Daya Manusia Aparatur	50
3.8 Penataan Peraturan Perundang-undangan	52
3.9 Pelayanan Publik	53
3.10 <i>Quick Wins</i>	55
BAB IV. MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN.....	
BAB V. PENUTUP	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Tahapan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Di Indonesia.....	6
Gambar 1.2	Substansi Penyusunan Road Map RB Setjen KESDM 2015 – 2019	7
Gambar 1.3	8 (Delapan) Area Perubahan Reformasi Birokrasi Setjen KESDM.....	8
Gambar 2.1	Gambar 2.1 Tim Reformasi Birokrasi KESDM 2010 – 2014.....	14
Gambar 2.2	Sosialisasi dan Internalisasi Reformasi Birokrasi KESDM	15
Gambar 2.3	Penghargaan Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja dari KemenPan-RB	18
Gambar 2.4	Penghargaan Predikat WTP.....	20
Gambar 2.5	Kegiatan BMN <i>Award</i> Tahun 2014	32
Gambar 3.1	Program Manajemen Perubahan.....	45
Gambar 3.2	Program pada Area Pengawasan.....	46
Gambar 3.3	Program pada Area Akuntabilitas	47
Gambar 3.4	Program pada Area Kelembagaan	48
Gambar 3.5	Program pada Area Tata laksana	50
Gambar 3.6	Program pada Area SDM Aparatur	52
Gambar 3.7	Program pada Area Peraturan Perundang-undangan	53
Gambar 3.8	Program pada Area Pelayanan Publik.....	54
Gambar 3.9	Quick Wins.....	55

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Indikator Kinerja Utama Setjen KESDM 2015 – 2019.....	8
Tabel 2.1	Penilaian Laporan Akuntabilitas Kinerja KESDM	19
Tabel 2.2	Laporan Keuangan KESDM	20
Tabel 2.3	Nilai indeks <i>e-government</i> KESDM.....	25
Tabel 2.4	List Peraturan Perundang-Undangan	29
Tabel 4.1	Rencana Program Monitoring Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.....	58
Tabel 4.2	Kriteria keberhasilan program evaluasi tahunan.....	59
Tabel 4.3	Kriteria Keberhasilan Program Evaluasi Menyeluruh	61
Tabel A	<i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi Sekretariat Jendela KESDM 2015 – 2019	68

BAB I

PENDAHULUAN



1.1. Tugas dan Fungsi Sekretariat Jenderal KESDM serta Peran Utamanya dalam Pencapaian Kinerja KESDM

Undang-undang Dasar 1945 Pasal 33 mengamanatkan “*cabang-cabang produksi yang penting bagi negara dan menguasai hajat hidup orang banyak harus dikuasai oleh negara dan bahwa bumi, air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh Negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat*”. Dalam rangka melaksanakan amanat UUD 1945, Kementerian ESDM dibentuk sebagai unit organisasi Kementerian yang membantu Presiden menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral.

Menurut Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2015 tentang KESDM, Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Setjen KESDM sebagai salah satu unit Eselon I, memiliki peran aktif dan posisi yang sangat strategis dalam memberikan kontribusi dalam peningkatan tata kelola pengelolaan sektor energi dan sumber daya mineral yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel serta penguatan dan partisipasi publik. Hal tersebut, sesuai dengan peran dan fungsi Setjen dalam menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral.

Potret birokrasi yang ada saat ini di lingkungan Setjen KESDM setelah pelaksanaan reformasi birokrasi periode 2010 – 2015 belum diselenggarakan secara optimal, masih kurang responsif, kurang informatif, kurang *accessible*, kurang koordinatif, kurang terbuka, serta kurang efisien. Beberapa tugas dan fungsi unit kerja kurang mencerminkan misi dan tujuan organisasi, pelaksanaan kegiatan belum seluruhnya mengacu pada tugas dan fungsi unit kerja juga masih terdapat tumpang tindih tugas dan fungsi pada unit-unit kerja. Peta proses bisnis yang seharusnya menjadi acuan di dalam tata laksana pengelolaan sektor energi dan sumber daya mineral belum tersedia. Masih terdapat kesenjangan antara kualifikasi dan kompetensi SDM KESDM dengan kebutuhan organisasi, terbatasnya basis data dan sistem informasi kepegawaian. Pengukuran kinerja organisasi yang belum jelas, dan Indikator Kinerja Utama masih belum tersusun secara jelas dan spesifik. Pemberian layanan lingkup kesetjanaan saat ini belum cepat, transparan, responsif, informatif, *accessible* serta koordinatif.

Untuk mewujudkan Sekretariat Jenderal KESDM yang sesuai dengan tugas dan fungsinya serta alur proses bisnisnya adalah memberikan dukungan manajemen dalam hal penataan organisasi/kelembagaan, regulasi, pembinaan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pelayanan informasi publik, dan penataan barang milik negara KESDM diperlukan pergeseran paradigma pada peran strategis Setjen

KESDM. Jika sebelum pelaksanaan reformasi birokrasi, *mindset* birokrasi diantaranya pelayanan kurang berkualitas, “silo-silo”, sangat kaku dan orientasi proses internal, tidak mengenal insentif kolaborasi, maka ke depan dituntut lahirnya paradigma baru kesetjanaan yaitu terbuka, responsif, pelayanan prima, profesional, efektif, efisien dan akuntabel.

Dukungan manajemen yang diberikan untuk seluruh proses bisnis KESDM senantiasa dilaksanakan secara terbuka dan responsif. Semua unit lingkup kesetjanaan harus menumbuhkan iklim kondusif bagi terlaksananya transparansi informasi secara jujur dan benar juga semua unit lingkup Setjen KESDM harus responsif dalam melayani stakeholders dengan pelayanan prima (mudah, cepat, dan berbiaya rendah).

Mengingat peran penting Setjen tidak hanya pada dukungan manajemen juga pelaksanaan tugas teknis lainnya, maka semua unit/organisasi lingkup setjen KESDM harus profesional, efektif dan efisien serta menjunjung tinggi asas akuntabilitas. Sikap profesional mensyaratkan adanya kapabilitas, kompetensi dan integritas. Pelaksanaan dukungan manajemen yang dilakukan oleh Setjen KESDM yang efektif dan efisien yaitu suatu proses dan pengorganisasiannya memaksimalkan anggaran untuk menghasilkan keluaran yang optimal. Setjen KESDM dalam menjalankan fungsi koordinatif bagi unit-unit eselon I lainnya harus dapat menjelaskan rencana kerja yang terdiri atas prosedur dan mekanisme kerja, dengan sistem/mekanisme pertanggungjawaban yang jelas dan terukur serta pemberlakuan sistem *reward and punishment* yang konsisten sebagai wujud akuntabilitasnya.

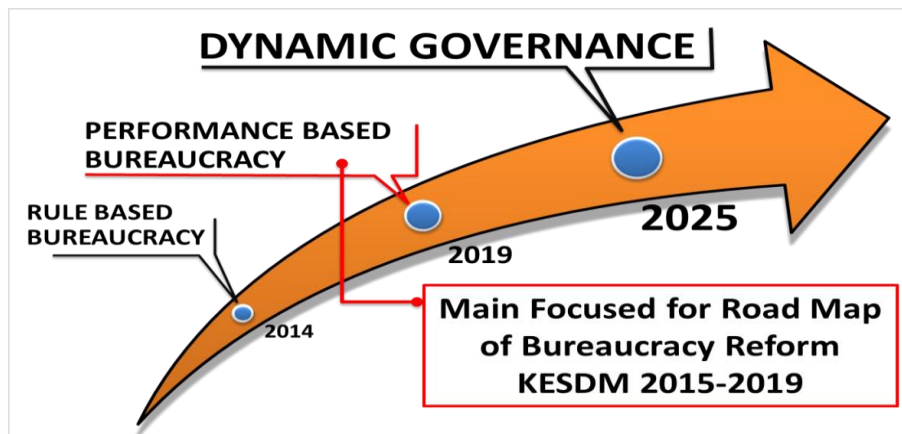
1.2 Landasan Yuridis Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Setjen KESDM 2015 – 2019

Road Map Reformasi Birokrasi Setjen KESDM Tahun 2015 – 2019 disusun berdasarkan Surat Edaran Menteri ESDM Nomor

2.E/70/MEM/2016 tanggal 21 Januari 2016 tentang penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi 2015 – 2019 tingkat Eselon I di Lingkungan KESDM. Secara substansi *Road Map* RB Setjen KESDM mengacu pada *Road Map* RB KESDM Nomor 4573 K/70/MEM/2015 tanggal 10 November 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi KESDM 2015 – 2019 yang telah diselaraskan dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015 – 2019. *Road Map* Reformasi Birokrasi yang disusun dan dilaksanakan setiap 5 (lima) tahun sekali merupakan rencana rinci pelaksanaan Reformasi Birokrasi berkelanjutan dari satu tahapan ke tahapan berikutnya sehingga target kinerja dan kegiatan tahun per tahun akan jelas dan terukur.

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi periode 2015 – 2019 telah memasuki tahapan pemerintahan berbasis kinerja (*performance based bureaucracy*) dengan ciri utama:

1. Penyelenggaraan pemerintahan berorientasi pada prinsip efektif, efisien, dan ekonomis;
2. Kinerja difokuskan pada upaya untuk mewujudkan hasil (*outcomes*);
3. Menerapkan manajemen kinerja yang didukung dengan penerapan sistem berbasis elektronik untuk memudahkan pengelolaan data kinerja; dan
4. Setiap individu pegawai memiliki kontribusi yang jelas terhadap kinerja organisasi pada setiap level.



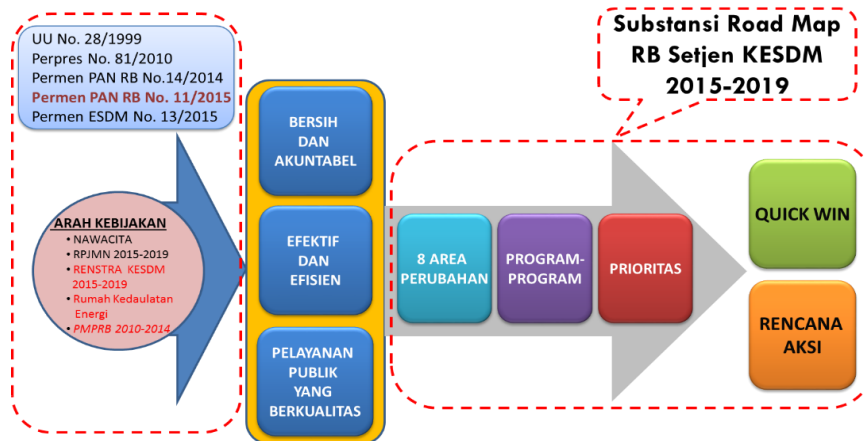
Gambar 1.1

Tahapan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Di Indonesia

(Sumber: PermenPAN-RB 11/2015)

Road Map Reformasi Birokrasi Setjen KESDM memiliki arti yang sangat penting karena perubahan yang dilakukan secara terencana akan mendorong efektivitas dan efisiensi serta mengarah kepada tujuan yang ingin dicapai. Perubahan yang terencana juga memberikan arahan tentang kegiatan Reformasi Birokrasi dalam lingkup Setjen KESDM serta berkontribusi pada terciptanya budaya perubahan di lingkungan KESDM. Perubahan yang dilakukan dapat dimonitor dan dievaluasi secara berkelanjutan, sehingga setiap tahapan proses manajemen dapat dipastikan telah dilakukan secara tepat dan benar serta sesuai dengan rencana yang telah digariskan.

Substansi *Road Map* Reformasi Birokrasi Setjen KESDM 2015 – 2019 terdiri atas sasaran Reformasi Birokrasi dan strategi implementasinya yang meliputi 8 (delapan) area perubahan, *quick wins*, program-program dan rencana aksi seperti ditunjukkan pada Gambar 1.2.



Gambar 1.2

Substansi Penyusunan Road Map RB Setjen KESDM 2015-2019

Agar *Road Map* Reformasi Birokrasi KESDM 2015 – 2019 lebih terstruktur dan sistematis maka disusun dalam 8 (delapan) area perubahan seperti ditunjukkan pada Gambar 1.3. Delapan area perubahan tersebut sesuai seperti yang diamanahkan dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Nasional 2010 – 2025. Program Reformasi Birokrasi KESDM meliputi 8 (delapan) area perubahan dimaksudkan agar perubahan yang dilakukan dapat dimonitor dan dievaluasi secara berkelanjutan. Bahkan proses perubahan dapat segera diperbaiki ketika tidak lagi relevan dengan kondisi terkini.



Gambar 1.3

8 (Delapan) Area Perubahan Reformasi Birokrasi Setjen KESDM

KESDM sebagai sebuah organisasi harus dipandang sebagai sistem yang terdiri atas interelasi dan interaksi antar anggota dan atau antar unit untuk mencapai *outcome* (hasil implisit) organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya tidak sekedar mencapai *output* (hasil eksplisit). Khusus untuk ruang lingkup tugas Setjen KESDM yang telah diselaraskan dengan Sasaran Utama Pembangunan Sektor Unggulan yang didalamnya terdapat sasaran Kedaulatan Energi dan penjabarannya secara rinci di dalam Renstra KESDM 2015 – 2019 dan secara operasional dimanifestasikan di dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) atau *Key Performance Indicator* (KPI) Setjen KESDM Tahun 2015 – 2019 seperti ditunjukkan pada Tabel 1.1 berikut.

Tabel 1.1 Indikator Kinerja Utama Setjen KESDM 2015-2019

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target				
			2015	2016	2017	2018	2019
Sasaran strategis: Meningkatkan kualitas pengelolaan SDM Aparatur dalam rangka peningkatan kompetensi SDM dan pengembangan organisasi.							
1	Persentase pembinaan pengeolaan pegawai	%	95	95	96	96	97

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target				
			2015	2016	2017	2018	2019
Sasaran strategis: Meningkatnya kualitas perencanaan dan kerjasama sektor ESDM yang efektif dan efisien.							
2	Indeks Pencapaian Renstra	Indeks	70	75	80	85	90
3	Hasil (nilai) evaluasi AKIP KESDM	Predikat	B	B	B	A	A
Sasaran strategis: Terwujudnya pelayanan administrasi pengelolaan dan informasi keuangan yang cepat, tepat, transparan serta akuntabel di lingkungan KESDM.							
4	Opini BPK atas Laporan Keuangan KESDM	Predikat	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
5	Persentase realisasi PNBPN terhadap target yang ditetapkan pada tahun berjalan	%	90	90	90	90	90
Sasaran strategis: Terwujudnya kepastian hukum sektor ESDM dalam rangka mendorong peningkatan investasi.							
6	Jumlah rancangan peraturan peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang menunjang prioritas nasional	Peraturan	25	25	25	25	25
7	Jumlah permasalahan hukum Kementerian ESDM di dalam dan di luar Lembaga Peradilan yang bersifat prioritas nasional yang diselesaikan atau dalam proses penyelesaian	Buah	4	6	6	6	6
Sasaran strategis: Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur yang efektif dan efisien.							
8	Persentase sarana dan prasarana kerja yang sesuai standarisasi sarana dan prasarana kerja	%	90	90	90	90	90
Sasaran strategis: Meningkatnya kualitas data dan teknologi informasi sektor ESDM yang lengkap, akurat dan tepat waktu.							
9	Peningkatan nilai data ESDM sesuai target	%	95	95	95	95	95
Sasaran strategis: Terwujudnya kegiatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang akurat dan akuntabel.							
10	Persentase usulan penghapusan barang milik negara yang diproses sampai terbitnya SK Menteri ESDM	%	100	100	100	100	100
Sasaran strategis: Meningkatnya pelayanan komunikasi publik sektor ESDM.							
11	Indeks kepuasan terhadap pelayanan informasi publik	Indeks	70	75	80	85	90

Reformasi Birokrasi lingkup Setjen KESDM menekankan pada penciptaan terobosan baru, membiasakan berfikir di luar kebiasaan/rutinitas yang ada serta mengurai sumbatan-sumbatan

birokrasi dengan upaya luar biasa pada aspek kelembagaan, proses bisnis, dan sumber daya manusia aparatur. Reformasi Birokrasi lingkup Setjen KESDM berperan penting untuk memperbaiki proses pencapaian hasil yang terdiri atas upaya penanganan krisis, akselerasi eksekusi program-program strategis serta sinergi dan penguatan kelembagaan sehingga dapat memberi nilai tambah bagi para pemangku kepentingan.

1.3. Nilai-Nilai KESDM sebagai Landasan Filosofis Road Map Reformasi Birokrasi Setjen KESDM 2015 – 2019

Nilai-nilai merupakan prinsip yang dianggap benar secara bersama, menjadi jati diri individu dalam keseluruhan organisasi, menimbulkan rasa bangga dan menggugah semangat yang akan membimbing organisasi menjadi terus bertumbuh. Dalam sebuah organisasi, nilai-nilai memiliki keterkaitan yang erat dengan visi-misi organisasi. Dengan adanya nilai-nilai ini, maka akan menjadi bahan pendorong bagi setiap elemen di organisasi untuk melakukan Reformasi Birokrasi guna mencapai visi dan misi organisasi. Sukses tidaknya suatu organisasi berjalan kedepan sangat ditentukan dari bagaimana setiap entitas yang berada di organisasi mengaplikasikan setiap nilai-nilai organisasi yang sudah dibangun.

Dalam rangka mencapai visi dan misi KESDM serta menjadikan KESDM sebagai institusi pemerintah yang profesional, berkualitas, bermartabat, terpercaya, dihormati, dan disegani, maka KESDM telah menyusun dan menerbitkan Keputusan Menteri ESDM Nomor 1808.K/07/MEM/2015 tanggal 18 Agustus 2015 tentang Nilai-nilai KESDM. Nilai-nilai KESDM terdiri atas:

1. Jujur

Memiliki makna berpikir, berperilaku, bertindak dengan amanah, transparan, penuh integritas, memegang teguh kode etik, dan loyal kepada bangsa dan negara.

2. Profesional

Memiliki makna bekerja dengan semangat, cermat, akuntabel, disiplin, akurat, dan tuntas atas dasar kompetensi terbaik dengan penuh tanggung jawab, komitmen yang tinggi, membangun sinergi internal dan eksternal, serta mampu melihat perkembangan jauh ke depan.

3. Melayani

Memiliki makna memberikan layanan prima dengan memahami kebutuhan pemangku kepentingan, dilakukan dengan sepenuh hati, proaktif, profesional, simpel, efisien, dan tepat waktu dalam rangka memenuhi kepuasan internal dan publik.

4. Inovatif

Memiliki makna berwawasan terbuka, selalu belajar untuk peningkatan diri, memiliki ide baru yang bermanfaat, mampu membuat solusi alternatif dalam pekerjaan untuk mempercepat tercapainya target kinerja.

5. Berarti

Memiliki makna menjadi manusia yang memanusiakan manusia, memberi manfaat bagi diri sendiri, orang lain, KESDM, masyarakat, bangsa dan negara sehingga menjadi teladan, tempat bertanya, mampu memimpin dan memecahkan masalah.

Nilai-nilai KESDM menjadi landasan filosofis di dalam penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Setjen KESDM 2015 – 2019. Keberhasilan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi Setjen KESDM 2015 – 2019 sangat ditentukan oleh tingkat pemahaman, internalisasi dan implementasi nilai-nilai oleh semua elemen birokrasi lingkup Setjen KESDM karena nilai-nilai KESDM menjadi pondasi bagi pola perilaku dan tata kerja di dalam institusi serta sebagai suatu kebanggaan.

BAB II

GAMBARAN BIROKRASI SETJEN KESDM



2.1 Kemajuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Setjen KESDM

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2010 – 2014, fokus pelaksanaan reformasi birokrasi periode 2010 – 2014 pada *rule based bureaucracy* ditujukan untuk mencapai 3 (tiga) sasaran, yaitu:

1. terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat; dan
3. meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.

Secara umum Sekretariat Jenderal (Setjen) KESDM telah melakukan berbagai terobosan strategis (*strategic breakthrough*) untuk mewujudkan 3 (tiga) sasaran dimaksud. Kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi Setjen KESDM dan capaian monumentalnya terefleksikan dalam 8 (delapan) area perubahan.

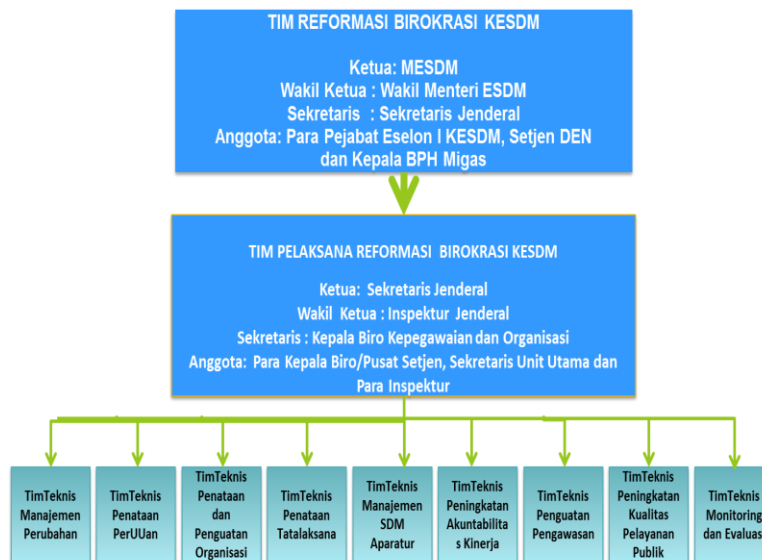
1. Manajemen Perubahan (Mental Perilaku Aparatur)

Pada program area Manajemen Perubahan telah dilaksanakan beberapa kegiatan dalam rangka mengubah mental/perilaku aparatur menuju terciptanya budaya kerja positif yang kondusif bagi terciptanya birokrasi yang bersih dan akuntabel, efektif dan efisien serta mampu memberikan pelayanan yang berkualitas. Kemajuan yang telah dicapai pada program manajemen perubahan (mental perilaku aparatur) sebagai berikut:

- a. Pembentukan Tim Pelaksanan Reformasi Birokrasi pada tahun 2012. Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi KESDM dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri ESDM Nomor: 0696K/73/MEM/2012 tanggal 14 Februari 2012 tentang Tim Reformasi Birokrasi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral. Tim Reformasi Birokrasi KESDM terdiri dari Tim Pengarah dan Tim Pelaksana. Tim Pengarah mempunyai

tugas memberikan pengarahan, menetapkan sasaran, waktu dan anggaran. Tim Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan arahan Tim Pengarah, menyusun dokumen usulan reformasi birokrasi KESDM, dan mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi. Tim Pelaksana didukung oleh Tim Kerja Reformasi Birokrasi KESDM yang dibentuk berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal KESDM Nomor: 0719 K/70/SJN/2012 tentang Tim Teknis Reformasi Birokrasi KESDM. Tim Teknis terdiri atas 9 (sembilan) Tim.

Hasil kerja Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi adalah telah berhasil menyusun Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian ESDM 2010 – 2014 yang melibatkan seluruh unit di lingkungan KESDM dan menjadi panduan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi KESDM selama periode 2010-2014.



Gambar 2.1
Tim Reformasi Birokrasi KESDM 2010-2014

- b. Sosialisasi dan internalisasi Reformasi Birokrasi kepada pejabat dan pegawai di lingkungan KESDM sebanyak 4 (empat) angkatan berdasarkan Surat Keputusan MESDM 2655 K/73/KPA/2011 tentang Penyelenggaraan Internalisasi dan Sosialisasi Reformasi Birokrasi di lingkungan KESDM. Selanjutnya pada Tahun 2012 dilaksanakan sosialisasi dan internalisasi kepada Pejabat Struktural Eselon II dan Pejabat Struktural Eselon III dan pejabat fungsional di lingkungan KESDM.



Gambar 2.2
Sosialisasi dan Internalisasi Reformasi Birokrasi KESDM

- c. Penandatanganan pakta integritas dalam setiap pengangkatan jabatan dalam rangka peningkatan integritas pegawai.

2. Pengawasan

Kelemahan sistem pengawasan mendorong tumbuhnya perilaku koruptif. Perubahan perilaku koruptif aparaturnya diarahkan melalui perubahan atau penguatan sistem pengawasan dengan cara yang paling efektif dan efisien. Pada area perubahan penguatan pengawasan telah dilaksanakan beberapa kegiatan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN. Kemajuan yang telah dicapai pada penguatan pengawasan adalah sebagai berikut:

- a. Tersusunnya Permen ESDM Nomor 17 tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan KESDM dan Kepmen ESDM Nomor: 3269.K/73/MEN/2011 tentang Satuan Tugas Pelaksana SPIP di lingkungan KESDM. SPIP merupakan *internal control* untuk tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
- b. Sosialisasi dan bimbingan teknis SPIP kepada pejabat eselon II dan III dan fungsional yang berhubungan langsung dengan pengawasan.
- c. Pendampingan ke Unit Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara untuk membantu penyelesaian piutang (Penerimaan Negara Bukan Pajak) PNBPN subsektor Minerba. Pertambangan Mineral dan Batubara menghasilkan PNBPN yang cukup besar sehingga perlu dikelola dengan baik agar optimal sehingga dapat menunjang pembiayaan pembangunan nasional. Mengingat PNBPN yang dikelola oleh Ditjen Mineral dan Batubara cukup besar, maka dibentuk

Tim Koordinasi Peningkatan Akuntabilitas Pengelolaan PNBPN Bidang Mineral dan Batubara. Tim ini membantu Direktorat Jenderal Minerba dalam hal melakukan perhitungan piutang, surat tagih dan kartu piutang dari empat provinsi utama yaitu Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur dan Sulawesi Tenggara dan 28 (dua puluh delapan) provinsi lainnya.

- d. Inisiasi pembahasan agar Unit Sekretariat Jenderal KESDM ditetapkan sebagai salah satu unit Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan WBBM di lingkungan KESDM.

3. Akuntabilitas

Penguatan sistem akuntabilitas dilaksanakan untuk mendorong organisasi Setjen KESDM lebih berkinerja dan mampu mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai dengan sumber-sumber yang digunakan. Hal yang telah dicapai dalam hal penguatan akuntabilitas kinerja adalah:

- a. Tersusunnya Perencanaan Kinerja melalui Rencana Strategis (Renstra) KESDM Tahun 2010 – 2014, Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Penetapan Kinerja (PK). Selanjutnya dilakukan Pengukuran Kinerja sebagai proses pencapaian sasaran. Pencapaian Kinerja diukur dengan Penyusunan Pencapaian *Output* dan *Outcome*. Untuk mempermudah pengukuran kinerja, telah membangun dan mengembangkan sistem pengumpulan data kinerja. Kemudian hasilnya disusun dalam pelaporan kinerja meliputi LAKIP tingkat Kementerian, Eselon I dan Eselon II.
- b. Pengukuran kinerja dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sejak tahun 2009 sampai dengan 2014 penilaian AKIP KESDM mendapat nilai B.

Tabel 2.1
 Penilaian Laporan Akuntabilitas Kinerja KESDM

Nilai Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan KESDM					
2009	2010	2011	2012	2013	2014
B	B	B	B	B	B

Sumber : Biro Perencanaan dan Kerja Sama KESDM



Gambar 2.3
 Penghargaan Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja dari
 Kementerian PAN dan RB

- c. Inisiasi pengembangan sistem manajemen kinerja organisasi eselon I dan II berdasarkan *Balanced Scorecard*.
- d. Inisiasi penyusunan indikator kinerja Utama (IKU). IKU telah ditetapkan sesuai dengan Permen ESDM Nomor 12 tahun 2009 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan KESDM.
- e. Inisiasi aplikasi PNBPN untuk memantau penggunaan bagi hasil PNBPN Sumber Daya Alam. Saat ini pengadministrasian PNBPN dikelola melalui dua sistem yaitu Sistem

Perbendaharaan dan Aplikasi Negara (SPAN) dan Sistem Informasi PNBP *Online* (SIMPONI). SPAN dirancang dengan mengintegrasikan proses penganggaran, pelaksanaan dan pelaporan keuangan Negara sehingga diperoleh laporan keuangan akurat yang melalui proses akuntabel dan transparan. SIMPONI adalah sistem *billing* yang dikelola oleh DJA untuk memfasilitasi pembayaran/penyetoran PNBP dan penerimaan non anggaran. Bagian Anggaran Pendapatan, Biro Keuangan memandang perlunya keselarasan antara kedua aplikasi tersebut dan menginisiasi adanya suatu sistem yang dapat mengintegrasikan pengelolaan PNBP dari hulu ke hilir yaitu sejak pemberian izin oleh Pemerintah Daerah, pembayaran PNBP oleh Wajib Bayar sampai dengan monitoring PNBP oleh Kementerian.

- f. Rekonsiliasi dan verifikasi data keuangan di lingkungan KESDM baik PNBP, Pelaksanaan Anggaran, Perbendaharaan, Laporan Keuangan.

Tabel 2.2
Laporan Keuangan KESDM

2010	2011	2012	2013	2014
WTP DPP	WTP	WTP	WTP	WDP

Sumber : Biro Keuangan KESDM



Gambar 2.4
Penghargaan Laporan Keuangan

4. Kelembagaan

Penataan organisasi dilakukan untuk membangun organisasi Setjen KESDM agar mampu beradaptasi dengan dinamika lingkungan dan dapat memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Kemajuan yang telah dicapai pada program kelembagaan sebagai berikut:

- a. Evaluasi terhadap Organisasi dan Tata Kerja (OTK) dilingkungan KESDM. Hasil evaluasi adalah organisasi dan tata kerja telah mendapat persetujuan Kementerian PAN dan RB adalah:
 - 1) Peraturan Menteri ESDM Nomor 22 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Permen ESDM Nomor 18 tahun 2010 tentang OTK KESDM;
 - 2) Peraturan Menteri ESDM Nomor 30 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Permen ESDM Nomor 18 tahun 2010 tentang OTK KESDM;
 - 3) Peraturan Menteri ESDM Nomor 10 Tahun 2013 tentang OTK Balai Diklat Tambang Bawah Tanah;

- 4) Peraturan Menteri ESDM Nomor 11 Tahun 2013 tentang OTK Balai Penyelidikan dan Pengembangan Teknologi Kebencanaan Geologi; dan
 - 5) Peraturan Menteri ESDM Nomor 12 Tahun 2013 tentang OTK Museum Geologi.
- b. Evaluasi Permen ESDM Nomor 18 Tahun 2010 tentang OTK KESDM. Hasil evaluasi adalah dibentuknya Pusat Komunikasi Publik dan Inspektorat V.
 - c. Evaluasi Organisasi dan Tata Kerja PTK Akamigas. Hasil evaluasi adalah diterbitkannya Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan PTK Akamigas menjadi Sekolah Tinggi Energi dan Mineral dan Peraturan Menteri ESDM Nomor 29 Tahun 2014 tentang OTK Sekolah Tinggi Energi dan Mineral.
 - d. Inisiasi Pembentukan Unit Pelaksana Teknis dan hasilnya ditetapkan dengan Permen ESDM Nomor 23 Tahun 2013 tentang OTK Balai Pemantauan Gunungapi dan Mitigasi Bencana Gerakan Tanah dan Permen ESDM Nomor 24 Tahun 2013 tentang OTK Balai Konservasi Air Tanah.
 - e. Pembentukan organisasi Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (ULP) KESDM berdasarkan Peraturan Menteri ESDM Nomor 09 Tahun 2012 tanggal 30 Maret 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan KESDM yang menjadi acuan masing-masing satuan kerja di lingkungan KESDM dalam membentuk ULP.
 - f. Pembentukan organisasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) KESDM berdasarkan Peraturan Menteri ESDM Nomor 5 Tahun 2013 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik di lingkungan KESDM. Pembentukan organisasi LPSE KESDM bertujuan untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengadaan barang/jasa di lingkup KESDM.

g. Penataan organisasi dan sistem keuangan pada Badan Penelitian dan Pengembangan ESDM, dilakukan pada Pusat Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi "Lemigas" (PPTMGB "LEMIGAS") melalui Peraturan Menteri ESDM Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Pusat Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi "Lemigas". Dengan ditetapkannya Peraturan Menteri dimaksud, pelayanan jasa penelitian dan pengembangan di bidang minyak dan gas bumi kepada masyarakat industri migas pada PPPTMGB "LEMIGAS" dilaksanakan dengan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum.

5. Tata laksana

Penguatan area tata laksana (*business process*) memberi acuan membangun dan menata tata laksana (*business process*) dalam rangka memberikan dasar yang kuat bagi penyusunan *Standard Operating Procedures* (SOP) yang lebih sederhana, efisien, efektif, produktif dan akuntabel. Kemajuan yang telah dicapai dalam area tata laksana sebagai berikut:

- a. Inisiasi penyusunan Proses Bisnis Setjen KESDM;
- b. Inisiasi penyusunan SOP di lingkungan Setjen KESDM;
- c. Rancangan Peraturan Menteri ESDM tentang Petunjuk Teknis Penyusunan SOP di lingkungan KESDM;
- d. Penunjukkan Kepala Pusat Data dan Informasi ESDM sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). Keputusan Menteri ESDM Nomor 2190 K/73/MEM/2014 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi KESDM sebagai amanat dari UU No 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Pembentukan PPID bertujuan untuk memberikan pelayanan dengan cepat,

tepat, dan sederhana dalam menyebarkan informasi publik di KESDM;

- e. Pengembangan bidang *e-government* antara lain:
- 1) Pemasangan dan penyebaran jaringan infrastruktur teknologi informasi di KESDM secara terpusat melalui jaringan *fiber optic* dengan kapasitas *bandwidth* 20 – 40 Mbps pada setiap unit organisasi, data center dengan *server blade* dan manajemen virtual, sarana *teleconference* di setiap unit organisasi serta *Voice Over Internet Protocol* (VOIP) di beberapa unit tertentu.
 - 2) Pengembangan aplikasi yang memberikan kemudahan pelayanan kepada publik baik eksternal maupun internal. Pengembangan aplikasi *e-government* untuk kepentingan eksternal KESDM, antara lain: *Website* KESDM: *Pub Online*, dan *Website* keterbukaan informasi publik dan sistem informasi geografis energi dan sumber daya mineral. Pengembangan aplikasi *e-government* untuk kepentingan internal sehingga memberikan kemudahan dan kelancaran pengelolaan administrasi pemerintahan KESDM antara lain: sistem tata naskah dinas dan kearsipan elektronik, sistem pengelolaan perjalanan dinas, *e-mail*, *digital library*, dan *dashboard* data sektor ESDM.
- f. Sistem informasi *monitoring* penerimaan negara bukan pajak (PNBP) KESDM, aplikasi daftar dokumen surat perintah membayar (SPM), dan aplikasi penilaian laporan keuangan.
- g. Aplikasi yang mempunyai fungsi manajemen kepegawaian, antara lain: Sistem Informasi Kepegawaian (SIPEG), Sistem Informasi Kehadiran Pegawai (SIKAP), Sistem Informasi Dokumen dan Tata Naskah (SISDOKTAH), dan Sistem Informasi Penilaian Kinerja Pegawai.
- h. Aplikasi fungsi manajemen kinerja, antara lain: Sistem Pengukuran Kinerja Organisasi, dan Sistem Kurva S.

- i. Aplikasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) melalui *website* jdih.esdm.go.id. Kementerian ESDM sebagai kementerian teknis telah banyak mengeluarkan peraturan perundang-undangan baik sebagai bentuk pelaksanaan dari peraturan perundang-undangan di atasnya maupun sebagai bentuk pelaksanaan kewenangan yang melekat pada Menteri ESDM. Peraturan perundang-undangan yang telah dikeluarkan tersebut dilakukan pemutakhiran data peraturan perundang-undangan baik yang terkait dengan sektor ESDM secara langsung maupun tidak. Kegiatan pemutakhiran data ini dilakukan secara *online* melalui *website* jdih.esdm.go.id maupun secara cetak. Selain pemutakhiran data peraturan perundang-undangan secara *online* melalui *website* jdih.esdm.go.id, juga telah dilakukan hal-hal sebagai berikut:
- 1) Pertemuan Tahunan Pengelola Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di lingkungan KESDM;
 - 2) Publikasi informasi hukum sektor ESDM bentuk tercetak;
 - 3) Pengembangan *website* JDIH KESDM;
 - 4) Penyusunan lembar informasi hukum bulanan dalam bentuk abstrak peraturan perundang-undangan sektor ESDM;
 - 5) Penyusunan himpunan informasi peraturan perundang-undangan triwulanan;
 - 6) Penyusunan himpunan peraturan perundang-undangan sektor ESDM; dan
 - 7) Pelayanan dokumentasi dan informasi hukum.
- j. Inisiasi penyusunan Permen ESDM Tata Cara Hibah BMN dan Peraturan tentang Pemeliharaan BMN di lingkungan KESDM.
- k. Kebijakan atau regulasi terkait *e-government* sehingga telah ditetapkan Peraturan MESDM yaitu:

- 1) Peraturan MESDM Nomor 14 Tahun 2007 tentang Sistem Informasi Kepegawain KESDM;
 - 2) Peraturan MESDM Nomor 06 Tahun 2013 tentang Sistem Informasi Dokumentasi dan Tata Naskah;
 - 3) Peraturan MESDM Nomor 08 Tahun 2013 tentang Sistem Informasi Kehadiran Pegawai; dan
 - 4) Keputusan MESDM Nomor 2190 K/73/MEM/2014 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi KESDM.
1. Sepanjang tahun 2012 hingga 2014, nilai indeks *e-government* KESDM dari hasil penilaian pemeringkatan *e-government* yang dilakukan oleh Kementerian Informasi dan Komunikasi mendapatkan nilai Baik.

Tabel 2.3
 Nilai indeks *e-government* KESDM

Tahun	Nilai Index <i>e-government</i>	Peringkat Nasional	Kategori
2012	2.60	12	Baik
2013	3.06	8	Baik
2014	2.98	8	Baik

Sumber : <http://pegi.layanan.go.id>

- m. Untuk Capaian dalam bidang *open-government* adalah telah disusunnya SOP yang mengatur mekanisme penyampaian atau pelayanan informasi kepada publik sehingga publik dapat dengan mudah mengakses informasi yang dibutuhkan. Penyampaian informasi kepada publik antara lain telah menggunakan media *website* dan telepon.

6. Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara

Sistem manajemen SDM yang tidak diterapkan dengan baik mulai dari perencanaan pegawai, pengadaan, hingga pemberhentian akan berpotensi menghasilkan SDM yang tidak kompeten. Hal ini akan berpengaruh pada kualitas penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi sekretariat Jenderal. Karena itu pengelolaan SDM harus dilakukan melalui sistem manajemen SDM yang mampu menghasilkan pegawai yang professional. Hal-hal yang telah dicapai dalam hal penataan SDM Aparatur antara lain:

- a. Kebijakan Perencanaan Kebutuhan Pegawai dengan menyusun Permen ESDM Nomor 17 Tahun 2007 tentang Peta Jabatan dan Uraian Jabatan Fungsional Umum yang telah dievaluasi dalam proses penetapan Peraturan Menteri dan Rancangan Peraturan Menteri ESDM Tentang Peta Jabatan dan Informasi Jabatan Fungsional Umum di lingkungan KESDM. Hal lain yang dilakukan adalah melakukan Analisis beban Kerja dan membuat Proyeksi kebutuhan PNS 5 Tahun dari tahun 2012 s.d. 2016.
- b. Proses Penerimaan Pegawai secara transparan dan terbuka dengan melakukan penerimaan CPNS dilaksanakan secara online sejak tahun 2007 melalui: *website* KESDM, *website* Unit Eselon I KESDM, media elektronik, dan media cetak nasional.
- c. Kebijakan terkait pengembangan pegawai berbasis kompetensi. Kebijakan yang telah dibuat antara lain:
 - 1) Permen ESDM Nomor 047 Tahun 2005 tentang Standar kompetensi Jabatan Fungsional Penyelidik Bumi.
 - 2) Permen ESDM Nomor 27 Tahun 2009 tentang Diklat Terstruktur.
 - 3) Permen ESDM Nomor 20 tahun 2007 tentang Tugas Belajar.

- 4) Permen ESDM Nomor 9 Tahun 2009 tentang Ijin Belajar dan Ujian KPPI.
 - 5) Penyertaan PNS dalam tugas belajar S2 dan S3 dalam dan luar negeri.
 - 6) *Assessment* bagi pejabat dan pegawai di lingkungan KESDM.
 - 7) Identifikasi kebutuhan Diklat KESDM.
 - 8) Rencana pengembangan kompetensi pegawai KESDM.
 - 9) Rancangan standar kompetensi pejabat struktural eselon III dan IV KESDM.
 - 10) Penyertaan pegawai dalam diklat teknis dan fungsional.
- d. Kebijakan promosi jabatan dilakukan secara terbuka. Pengisian jabatan Pimpinan Tinggi Madya KESDM telah dilaksanakan secara terbuka oleh panitia seleksi berdasarkan Keputusan Menteri ESDM Nomor 4241 K/73/MEM/2014 tanggal 17 Desember 2014.
- e. Kebijakan Penetapan kinerja Individu. Penetapan Kinerja (PK) dilakukan kepada pejabat struktural eselon I dan II KESDM. Untuk pegawai selain pejabat Eselon I dan II, penilaian kinerja dilakukan menggunakan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Hal lain yang dilakukan adalah rencana penggunaan *Balanced Scorecard* sebagai bahan SKP PNS KESDM dan pembangunan Sistem Penilaian Kinerja Pegawai.
- f. Kebijakan evaluasi jabatan dengan menyusun Permen ESDM Nomor 33 Tahun 2013 tentang Kelas Jabatan di lingkungan KESDM dan dievaluasi berdasarkan Permen ESDM Nomor 26 Tahun 2014 tentang Kelas Jabatan di lingkungan KESDM. Hal lain yang sedang dilakukan adalah penyusunan Peraturan Menteri ESDM tentang Peta Jabatan dan Informasi Jabatan.
- g. Pembangunan dan pengembangan *database* pegawai.

- h. Kebijakan pola karir PNS KESDM dengan menyusun rancangan Permen ESDM tentang Persyaratan Jabatan KESDM untuk memberikan kejelasan dan kepastian dalam pengangkatan dalam jabatan.
- i. Pelayanan kenaikan pangkat pra TMT yang merupakan kerja sama dengan BKN, sehingga kenaikan pangkat pegawai dapat diberikan sebelum terhitung mulai tanggal yang bersangkutan naik pangkat yaitu per 1 April dan 1 Oktober. Mulai tahun 2012, proses kenaikan pangkat periode April 2012 dilakukan secara *online* berbasis web dengan menggunakan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK).
- j. Pengembangan *Performance-based Management* telah dilaksanakan dalam bentuk penyusunan Rencana Kerja Organisasi dan Rencana Kerja Individu pada Biro Kepegawaian dan Organisasi sebagai *pilot project* di KESDM. Penerapan penilaian kinerja individu dan organisasi dalam bentuk RKO dan RKI baru sebatas di Biro Kepegawaian dan Organisasi untuk membantu penilaian kinerja pegawai seperti yang sudah diatur dalam PP Nomor 46 Tahun 2011 dan Perka BKN Nomor 1 Tahun 2013. RKO disusun secara tahunan yang merupakan penajaman daripada Rencana Kerja Tahunan (RKT) sebagai alat pengawasan dan pengendali pelaksanaan RKT yang detil dan terjadwal dengan parameter-parameter pengukuran kinerja per kegiatan dan per individu.
- k. Peningkatan kesejahteraan kepada pegawai antara lain dengan peningkatan pelayanan kesehatan pegawai melalui fasilitas klinik dan BPJS dan pemberian tunjangan kinerja pegawai berdasarkan peringkat jabatan dan harga jabatan 70% (tujuh puluh per seratus) dari tunjangan kinerja Kementerian Keuangan. Tunjangan kinerja pegawai diatur oleh Peraturan Menteri ESDM Nomor 21 Tahun 2014 tentang

Pemberian Tunjangan Kinerja Kepada Pegawai di lingkungan Kementrian ESDM.

7. Penataan Peraturan Perundang-undangan

Salah satu pilar dalam upaya untuk mewujudkan *good governance* di lingkungan Kementerian ESDM adalah penataan peraturan perundang-undangan. Hal ini menjadi penting, karena apabila tahapan proses pembentukan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan secara akuntabel, akan muncul peraturan perundang-undangan yang tumpang tindih, disharmonis atau dapat diinterpretasikan berbeda sehingga seringkali tidak dapat diimplementasikan sesuai dengan tujuan pembentukan peraturan perundang-undangan tersebut. Kemajuan yang telah di capai pada program penataan perundang-undangan yang dilakukan oleh Biro Hukum adalah sebagai berikut:

- a. Penyusunan peraturan perundang-undangan dari Undang-Undang sampai dengan Keputusan Menteri yang bersifat strategis selama periode Tahun 2010-2014, sebagai berikut:

Tabel 2.4

List Peraturan Perundang-Undangan

Bentuk Peraturan Per- UU-an	Tahun 2010	Tahun 2011	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014
Undang-Undang	-	-	-	-	1
Peraturan Pemerintah	6	-	6	-	4
Peraturan/ Keputusan Presiden	3	4	4	5	7

Peraturan Menteri	19	20	31	38	40
Keputusan Menteri yang bersifat strategis	17	8	14	18	55

Sumber : Biro Hukum

- b. Penyusunan program legislasi dan regulasi sektor ESDM untuk jangka menengah Tahun 2010 - 2014 dan prioritas dalam tahun berjalan. Kerangka legislasi dan regulasi sektor ESDM tersebut menggambarkan perkembangan perencanaan penyusunan peraturan perundang-undangan sektor ESDM dalam jangka menengah dari Tahun 2010-2019 maupun yang menjadi prioritas dalam tahun berjalan; dan
- c. Identifikasi peraturan perundang-undangan yang diterbitkan, pemetaan peraturan perundang-undangan yang tidak sinkron atau harmonis dengan instansi lain, pemetaan peraturan perundang-undangan yang harus dibentuk sebagai tindak lanjut Putusan Mahkamah Agung dan Mahkamah Konstitusi.

8. Pelayanan Publik

Pelayanan publik merupakan aspek yang selalu menjadi sorotan masyarakat sehingga perlu dilakukan penguatan sistem manajemen pelayanan publik agar mampu mendorong peningkatan kualitas pelayanan. Kemajuan yang telah dicapai dalam pelaksanaan pelayanan publik meliputi:

- a. Penyebaran informasi melalui *website* tentang organisasi, regulasi, data statistik, prosedur atau tata cara pelayanan, kebijakan sektor ESDM, serta promosi peluang investasi di sektor ESDM dalam bentuk multimedia, buku, booklet, leaflet, dan peta wilayah kerja;
- b. Pengelolaan dan Monitoring Layanan Aspirasi Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Kementerian ESDM, sebagai sarana

pengaduan masyarakat terhadap penyelenggaraan negara di sektor ESDM;

- c. Sosialisasi penyusunan standar pelayanan publik kepada para pejabat/pegawai di lingkungan KESDM yang menangani pelayanan publik. Sosialisasi bertujuan untuk meningkatkan pemahaman para pejabat/pegawai dalam melaksanakan penyusunan standar pelayanan publik, agar terdapat keseragaman dalam penyusunan standar pelayanan publik;
- d. Layanan pengadaan barang/jasa melalui pengadaan secara elektronik sehingga pengadaan barang/jasa menjadi lebih akuntabel dan transparan;
- e. Implementasi PPID *Online* untuk memudahkan monitoring tindak lanjut pemberian jawaban permohonan informasi sector ESDM sehingga mempercepat pelayanan informasi;
- f. Penyebarluasan informasi kepada publik terkait kegiatan dan kebijakan Kementerian ESDM menggunakan *social media* seperti *Facebook*, *Twitter*, dan *Youtube* sebagai sarana komunikasi;
- g. Implementasi Sistem Informasi Media Monitoring sebagai sarana penyediaan informasi bagi pimpinan dalam memonitor pemberitaan sektor ESDM oleh media massa;
- h. Implementasi Sistem Informasi Sosial Media Monitoring sebagai saran penyediaan informasi bagi pimpinan dalam memonitor isu dan perbincangan tentang Kementerian ESDM di sosial media *Twitter*, *Facebook*, *Instagram* dan *Youtube*;
- i. Inisiasi *draft* Permen ESDM tentang Pelaksanaan Pelayanan Publik dan Penyusunan SOP Pelayanan Informasi Publik;
- j. Penyebarluasan peraturan perundang-undangan sektor ESDM (regulasi) melalui *website jdih.esdm.go.id* sehingga pencarian informasi hukum berupa peraturan perundang-undangan sektor ESDM dapat dilakukan secara cepat, tepat dan akurat; dan

- k. BMN AWARDS pada tahun 2012 s.d. 2014 sebagai *reward* kepada *stakeholders* terbaik dalam melakukan pengelolaan BMN.



Gambar 2.5

Kegiatan BMN Award Tahun 2014

2.2 Kebutuhan dan Harapan Pemangku Kepentingan

Kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Sekretariat Jenderal KESDM dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan sesuai 8 (delapan) area perubahan adalah sebagai berikut:

1. Manajemen Perubahan/Mental Aparatur

Harapan pemangku kepentingan terkait manajemen perubahan/mental aparatur adalah terciptanya birokrasi yang bersih, akuntabel, bekerja secara efektif dan efisien sehingga dapat memberikan pelayanan terbaik. Birokrasi di Setjen KESDM diharapkan tanggap dan responsif dalam menghadapi pekerjaan dan permasalahan, sederhana dan jelas setiap memaknai aturan

yang ada serta memberikan solusi ketika terjadi sebuah permasalahan.

2. Pengawasan

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan perubahan pengawasan adalah memperoleh opini WTP dari BPK dan dapat menjadi organisasi dengan kriteria WBK dan WBBM.

3. Akuntabilitas

Harapan pemangku kepentingan terkait area Akuntabilitas antara lain:

- a. Penyempurnaan SAKIP sebagai pilar manajemen kinerja;
- b. Data pelaporan keuangan Biro Keuangan menjadi lebih akuntabel;
- c. Dokumen RUEN dapat menjadi panduan dalam perencanaan energi daerah;
- d. Renstra menjadi *roadmap* panduan dalam rencana kerja dalam jangka waktu menengah;
- e. Laporan Kinerja KESDM secara berkala (Triwulan) kepada Menteri ESDM;
- f. Penilaian LAKIP Sangat Baik;
- g. Data realisasi PNBK KESDM dapat dimonitor secara *realtime*; dan
- h. Penyusunan target PNBK, pelaksanaan usulan penyaluran transfer Dana Bagi Hasil ke daerah, dan pembayaran PNBK oleh wajib bayar dapat dilakukan secara *online* berbasis aplikasi.

4. Kelembagaan

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan perubahan kelembagaan antara lain:

- a. meningkatnya ketepatan ukuran, ketepatan fungsi dan sinergi antar biro dan pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal, serta unit-unit di lingkungan KESDM;
- b. jelasnya tugas dan fungsi biro dan pusat di lingkungan Setjen KESDM sehingga tidak terjadi tumpang tindih;
- c. meningkatnya sinergi antar Biro dan Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- d. ditetapkannya Rancangan Peraturan Menteri ESDM tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian ESDM;
- e. terbentuknya Unit Pelaksana Teknis serta tertatanya organisasi museum di lingkungan Kementerian ESDM;
- f. tersusunnya analisis beban kerja di lingkungan KESDM;
- g. tersusunnya standar kompetensi jabatan di lingkungan KESDM; dan
- h. tersusunnya revisi peta jabatan dan informasi jabatan.

5. Tata Laksana

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan perubahan tata laksana antara lain:

- a. terwujudnya sistem, proses, prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai prinsip *good governance*;
- b. meningkatnya efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas;
- c. tersusunnya *bussiness process* di lingkungan Setjen KESDM;
- d. sosialisasi dan evaluasi terhadap pelaksanaan SOP;
- e. terbitnya Permen ESDM tentang Pedoman Penyusunan SOP di lingkungan KESDM;
- f. publikasi peraturan perundang-undangan secara komprehensif terintegrasi di *website* JDIH KESDM;
- g. sistem Aplikasi yang terintegrasi antar Biro dan Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM; dan

- h. terbitnya Permen ESDM Tata Cara Hibah BMN dan Permen ESDM tentang Pemeliharaan BMN di lingkungan KESDM.

6. Sumber Daya Manusia Aparatur

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan perubahan sumber daya manusia aparatur antara lain:

- a. meningkatnya tunjangan kinerja pegawai KESDM;
- b. meningkatnya profesionalisme, motivasi, kinerja, kesejahteraan pegawai KESDM;
- c. terciptanya penataan sistem rekrutmen, pengembangan kompetensi, penyusunan pola karir, dan penetapan kinerja individu yang ideal;
- d. pembangunan dan pengembangan *database* pegawai;
- e. meningkatkan kemampuan dan pengetahuan baik teknis maupun substansi terkait energi dan sumber daya mineral bagi perancang peraturan perundang-undangan;
- f. database penjatuhan hukuman disiplin dapat digunakan sebagai bahan pembinaan PNS;
- g. penghargaan kepada PNS yang berprestasi sangat baik; dan
- h. data SIPEG *updated* dan dapat digunakan dalam pengambilan kebijakan Pimpinan.

7. Peraturan Perundang-undangan

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan penataan peraturan perundang-undangan antara lain:

- a. tersedianya peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholders*);
- b. semakin berkurangnya jumlah peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis, tumpang tindih dan tidak sinkron;

- c. meningkatnya peran serta publik dalam perumusan kebijakan dan peraturan perundang-undangan;
- d. meningkatnya dukungan publik terhadap penerapan kebijakan pemerintah yang telah dituangkan dalam peraturan perundang-undangan sektor ESDM;
- e. meningkatnya penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. meningkatnya sinergi antar instansi pemerintah dalam pelaksanaan peraturan perundang-undangan sektor ESDM;
- g. meningkatnya kualitas peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang mampu melindungi, berpihak pada publik, harmonis, tidak tumpang tindih dan mendorong iklim usaha yang kondusif bagi publik; dan
- h. proses penyusunan peraturan perundang-undangan yang cepat, efektif, dan efisien.

8. Pelayanan Publik

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan pelayanan publik antara lain:

- a. kemudahan akses informasi sektor ESDM;
- b. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
- c. pembuatan dan penerapan sistem teknologi informasi sebagai langkah percepatan pelayanan publik;
- d. peningkatan kemampuan pegawai dalam memberikan pelayanan kepada eksternal maupun internal KESDM;
- e. kemudahan akses informasi hukum berupa peraturan perundang-undangan sektor ESDM;
- f. Terbitnya Permen ESDM tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Publik di lingkungan KESDM;
- g. penyediaan sarana dan prasarana pelayanan publik;

- h. mengembangkan sistem informasi pelayanan investasi sektor ESDM berbasis *web* secara *online*;
- i. optimalisasi pengelolaan pengaduan; dan
- j. survei kepuasan masyarakat untuk melihat kualitas pelayanan publik.

2.3 Tantangan dan Permasalahan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Berdasarkan hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi KESDM 2010 – 2014 maka tantangan dan permasalahan pada delapan area perubahan sebagai berikut:

1. Manajemen Perubahan/Mental Aparatur

Pada area manajemen perubahan/mental aparatur terdapat tantangan dan permasalahan utama sebagai berikut:

- a. belum disusunnya strategi perubahan dan strategi komunikasi dalam mewujudkan program manajemen perubahan;
- b. internalisasi dan sosialisasi *Road Map* Reformasi Birokrasi dan Nilai-Nilai KESDM pada seluruh pegawai KESDM belum terlaksana;
- c. belum disusunnya budaya kerja;
- d. belum disusunnya instrumen (*tools*) pengukuran perubahan dalam membantu menganalisis keberhasilan manajemen perubahan; dan
- e. pemetaan pemangku kepentingan baru sebatas *snapshot* dan perlu penyempurnaan pemetaan pemangku kepentingan.

2. Pengawasan

Pada area pengawasan tantangan dan permasalahan utama sebagai berikut:

- a. penguatan peran SPIP dalam melaksanakan tugasnya;

- b. usulan WBK dan WBBM terkendala persyaratan yaitu predikat opini laporan keuangan BPK minimal Wajar Tanpa Pengecualian.

3. Akuntabilitas

Pada area akuntabilitas tantangan dan permasalahan utama sebagai berikut:

- a. Realisasi Program Kerja tidak sesuai dengan perencanaan dalam Renstra;
- b. Target penyusunan Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan tidak selesai tepat waktu;
- c. Terjadi perubahan data potensi pada lampiran RUEN;
- d. Masih banyak wajib bayar yang belum menyetorkan PNPB secara online terkait SIMPONI khususnya di sektor minerba;
- e. Proses rekonsiliasi dan klarifikasi data keuangan sudah dilakukan menggunakan aplikasi namun belum adanya pemahaman yang rata di semua unit; dan
- f. penyesuaian data BMN yang variatif terkait pemeliharaan pada Unit/ Satuan Kerja di lingkungan KESDM.

4. Kelembagaan

Kelembagaan organisasi Setjen KESDM masih belum efektif karena masih dihadapkan beberapa permasalahan, yaitu:

- a. perubahan kebijakan berdampak penataan organisasi;
- b. masih terdapat fungsi KESDM yang dilaksanakan sebagai tugas organisasi di luar KESDM (*consolidated organization*);
- c. penataan kelembagaan belum berdasarkan Analisis Beban Kerja dan Evaluasi pelaksanaan bisnis proses; dan
- d. struktur organisasi Setjen yang kecil tetapi kaya fungsi belum bisa dilaksanakan secara penuh.

5. Tata laksana

Penataan tata laksana pada unit organisasi di lingkungan KESDM dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja. Pada area tata laksana tantangan dan permasalahan utama sebagai berikut:

- a. belum ditetapkannya proses bisnis KESDM sebagai acuan dalam penyusunan SOP;
- b. SOP pelaksanaan tugas dan fungsi yang ada saat ini belum seluruhnya disesuaikan dengan Peraturan MESDM;
- c. SOP belum dipahami secara menyeluruh oleh personil sehingga pelaksanaan belum efektif;
- d. SOP belum diklasifikasikan secara terperinci dan belum digunakan sebagai alat untuk mengurai sumbatan dan menciptakan terobosan baru (*innovation breakthrough*);
- e. kebutuhan Proses Bisnis dan SOP belum dianggap penting;
- f. belum tersedianya master plan *e-government* KESDM;
- g. banyaknya aplikasi sistem informasi yang diterapkan masing-masing satuan kerja membuat kesulitan dalam integrasi;
- h. masih terdapatnya ego-sektoral menyebabkan pengembangan dan penerapan *e-government* masih terkotak-kotak, tumpang tindih sistem aplikasi, dan belum terintegrasi;
- i. masih kurangnya jumlah sumber daya aparatur Teknologi Informasi yang memadai secara kualitas dan kuantitas;
- j. minimnya kebijakan terkait pengembangan dan penerapan *e-government*; dan
- k. publikasi peraturan perundang-undangan sektor ESDM belum semuanya terintegrasi di *website* jdih KESDM.

6. Sumber Daya Manusia Aparatur

Pada area Sumber Daya Manusia Aparatur tantangan dan permasalahan utama sebagai berikut:

- a. jumlah PNS secara kuantitas kurang memadai disebabkan adanya kebijakan *zero growth* sehingga penetapan jumlah formasi kebutuhan pegawai baru sangat terbatas;
- b. belum ditetapkannya sistem pola rotasi, mutasi dan karir PNS;
- c. jumlah dan distribusi pegawai tidak merata berdasarkan kebutuhan riil pegawai berdasarkan analisis beban kerja;
- d. analisis jabatan dan analisis beban kerja belum ideal;
- e. belum ditetapkan standar kompetensi;
- f. *training need analysis* belum ideal;
- g. pengembangan pegawai belum berbasis kinerja;
- h. Sistem Penilaian Kinerja Individu perharian kerja belum optimal karena penilaian kinerja individu dilaksanakan pada akhir tahun per 31 Desember;
- i. belum berkembangnya beberapa jabatan fungsional tertentu dan fungsional umum;
- j. belum terwujudnya kesejahteraan pegawai yang optimal sesuai dengan beban kerja jabatan masing-masing;
- k. Sistem Informasi Kepegawaian belum dapat digunakan secara ideal untuk data pengambilan keputusan;
- l. belum keluarnya peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian sebagai juklak dan juknis pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yang berdampak kepada pelaksanaan pembinaan dan kesejahteraan Sumber Daya Aparatur;
- m. belum ada standar penulisan kegiatan dan kriteria pemberian nilai untuk SKP;
- n. atasan langsung sebagai ujung tombak penjatuhan hukuman disiplin belum seluruhnya menguasai prosedur penjatuhan hukuman disiplin;
- o. belum ada Standar Kompetensi Jabatan; dan
- p. belum ada Analisis Beban Kerja.

7. Peraturan Perundang-Undangan

Pada area peraturan perundang-undangan tantangan dan permasalahan utama sebagai berikut:

- a. masih adanya peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang tumpang tindih, tidak harmonis, dan dapat diinterpretasi berbeda;
- b. koordinasi antar instansi dalam proses penyusunan peraturan teknis sering terhambat;
- c. masih terbatasnya jumlah aparatur pada jabatan fungsional penyusunan peraturan perundang-undangan sedangkan sektor ESDM mempunyai cakupan yang luas;
- d. belum harmonisnya beberapa peraturan perundang-undangan sektor ESDM dengan peraturan perundangan-undangan sektor lain;
- e. masih adanya sifat egosektoral dari instansi terkait dalam proses pembahasan penyusunan peraturan perundang-undangan sektor ESDM; dan
- f. masih adanya peraturan daerah yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan sektor ESDM.

8. Pelayanan Publik

Pada area pelayanan publik tantangan dan permasalahan utama sebagai berikut:

- a. masih terus dilakukan upaya untuk penyempurnaan dan perbaikan baik sarana, prasarana, prosedur maupun sistem layanan;
- b. pelayanan publik masih belum memiliki kualitas sesuai yang diharapkan;
- c. praktek manajemen pelayanan publik belum dijalankan dengan baik dan berbagai aspek manajemen pelayanan publik pada Undang-Undang Pelayanan Publik seperti

standar pelayanan dan maklumat pelayanan belum secara konsisten diimplementasikan;

- d. belum semua unit Setjen KESDM melakukan survei kepuasan masyarakat;
- e. belum tersedianya *desk information* untuk pelayanan informasi publik;
- f. kompetensi SDM belum optimal;
- g. koordinasi dengan PPID unit Eselon I masih kurang; dan
- h. Keterbatasan jaringan teknologi informasi.

BAB III

AGENDA PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI SETJEN KESDM 2015-2019



3.1 Pendahuluan

Sebagaimana arahan MESDM, pada hakikatnya pelaksanaan reformasi birokrasi adalah melakukan transformasi pada *people*, *structure* dan *culture*. Kelembagaan, proses bisnis, sumber daya manusia aparatur KESDM perlu menyesuaikan dengan tuntutan *stakeholders* dan meningkatkan sinergi dan kolaborasi internal di dalam organisasi Setjen KESDM dan juga di luar Setjen KESDM.

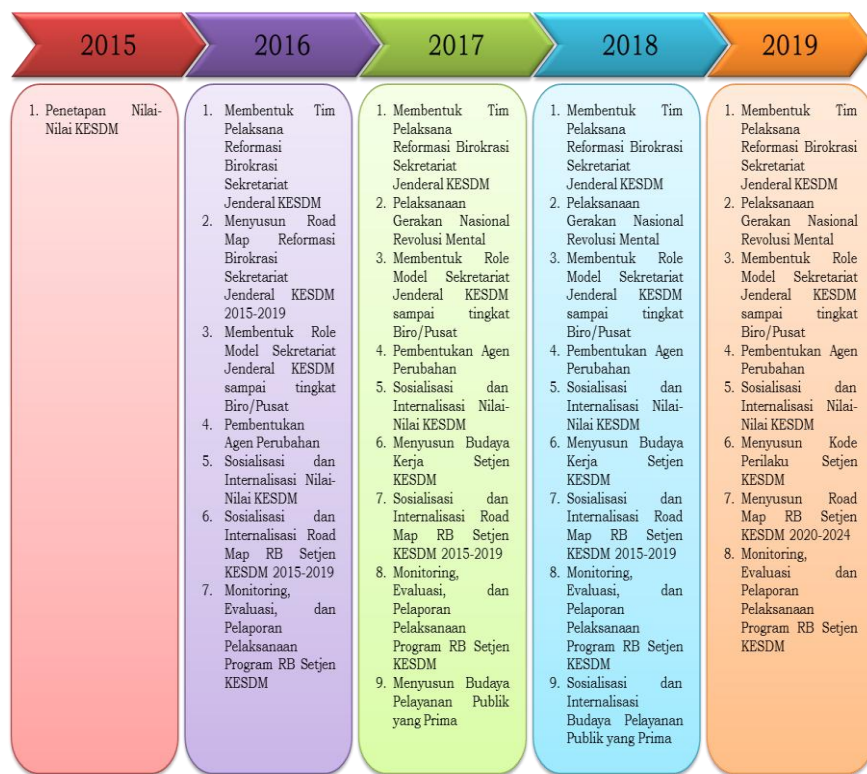
Program reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal KESDM Tahun 2015 adalah melakukan "*continuous improvement*" pada transformasi organisasi, proses bisnis, dan SDM Aparatur untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses dan prosedur kerja sehingga Sekretariat Jenderal KESDM lebih akuntabel, transparan, efektif dan efisien dan modern serta mampu beradaptasi dengan dinamika lingkungan strategis yang senantiasa berubah dan berorientasi utama untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat (*customer satisfaction oriented*).

Sejalan dengan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015 – 2019 dan Keputusan Menteri ESDM Nomor 4573 K/70/MEM/2016 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Tahun 2015 – 2019, pelaksanaan program reformasi birokrasi dilakukan menurut 8 (delapan) area perubahan yang merupakan pergeseran dari paradigma *ruled based bureaucracy* (periode 2010 – 2014) menuju paradigma *performance based bureaucracy* (periode 2015 – 2019).

3.2 Manajemen Perubahan

Program kegiatan pada area manajemen perubahan terdiri dari 3 (tiga) program utama yaitu penataan pola pikir dan budaya kerja, penguatan Reformasi Birokrasi, serta penataan dan internalisasi budaya pelayanan. Strategi pelaksanaan dalam area ini dengan menyusun strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi,

pengembangan dan penyempurnaan *Road Map* RB Sekretariat Jenderal KESDM, pemantauan dan evaluasi Reformasi Birokrasi, dan membentuk aparatur sipil negara berorientasi pelayanan publik. Hasil yang diharapkan adalah meningkatkan kepuasan masyarakat/publik atas pelayanan pegawai ASN Sekretariat Jenderal KESDM, terinternalisasinya program Reformasi Birokrasi serta meningkatnya kualitas pelayanan publik di Sekretariat Jenderal KESDM. Ukuran keberhasilan dari program ini adalah peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat, Indeks Integritas, dan Indeks Reformasi Birokrasi. Kegiatan pada area manajemen perubahan dari tahun 2015 – 2019 sebagai berikut:



Gambar 3.1
Kegiatan pada Area Manajemen Perubahan

3.3 Pengawasan

Program kegiatan dalam area pengawasan merupakan lanjutan dari program Reformasi Birokrasi periode sebelumnya. Program kegiatan di area ini adalah penguatan kebijakan pengawasan. Hasil yang diharapkan dari program ini adalah memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan terciptanya Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Ukuran keberhasilan dalam area pengawasan diukur dengan adanya opini WTP atas LKT KESDM dan unit kerja Setjen KESDM berpredikat WBK/WBBM. Kegiatan pada area pengawasan dari tahun 2015-2019 seperti pada Gambar 3.2.



Gambar 3.2

Kegiatan pada Area Pengawasan

3.4 Akuntabilitas

Program kegiatan dalam area ini dilakukan dengan strategi penguatan akuntabilitas kinerja. Kinerja Sekretariat Jenderal KESDM merupakan catatan tentang hasil yang dicapai Sekretariat Jenderal KESDM dari fungsi kegiatan selama kurun waktu tertentu yang diukur melalui pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU). IKU menjadi ukuran atau indikator yang memberikan informasi tingkat

keberhasilan organisasi dalam mewujudkan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Hasil yang diharapkan dari program penguatan akuntabilitas kinerja adalah:

1. Tersedianya Sistem Informasi pengukuran Kinerja;
2. Tersedianya Sistem PBNP KESDM; dan
3. Meningkatnya kinerja dan akuntabilitas laporan keuangan Sekretariat Jenderal KESDM.

Ukuran keberhasilan pada area akuntabilitas adalah terdapatnya sistem informasi pengukuran kinerja, sistem aplikasi PBNP dan nilai akuntabilitas kinerja yang bernilai baik (opini BPK).

Kegiatan pada area akuntabilitas dari tahun 2015-2019 seperti pada gambar 3.3.



Gambar 3.3

Program Kegiatan pada Area Akuntabilitas

3.5 Kelebagaan

Program kegiatan dalam area kelembagaan dilakukan dengan strategi melakukan penguatan kelembagaan di semua unit organisasi dengan tujuan agar terwujud lembaga yang tepat ukuran, tepat fungsi, tidak tumpang tindih, dan bersinergi sehingga mampu mendorong upaya perwujudan tata kelola Sekretariat Jenderal KESDM yang lebih baik. Ukuran keberhasilan diukur dengan peningkatan nilai Indeks Penguatan Kelebagaan.

Kegiatan pada area kelembagaan dari tahun 2016 – 2019 seperti Gambar 3.4.



Gambar 3.4
Kegiatan pada Area Kelebagaan

3.6 Tata laksana

Sistem tata laksana yang baik akan mendorong proses pelayanan publik menjadi lebih cepat. Pelayanan publik yang baik akan memberikan *multiplier effect* yang sangat dirasakan masyarakat. Percepatan Reformasi Birokrasi di instansi pemerintah dapat dilakukan dengan penerapan *e-government* melalui pemanfaatan *Information Communication Technology* (ICT) yang dapat membuat sistem administrasi menjadi semakin efektif, efisien dan terintegrasi. Strategi penguatan tata laksana yang akan dilakukan sebagai berikut:

1. menyusun proses bisnis Setjen KESDM;

2. inventarisasi kebutuhan SOP serta penyusunan SOP (Reguler, Layanan Unggulan dan *Link*);
3. penguatan penerapan sistem pengadaan barang dan jasa;
4. mengembangkan sistem TNDE dan kearsipan elektronik;
5. penerapan *open government*;
6. pengembangan *e-government*;
7. bimbingan teknis bagi pengelola JDIH di lingkungan Kementerian ESDM

Hasil yang diharapkan dari program penguatan tata laksana ini:

1. tersusunnya proses bisnis Setjen KESDM;
2. terwujudnya sistem proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*;
3. tersusunnya SOP (Reguler, Layanan Unggulan dan *Link*) di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM;
4. meningkatnya penerapan sistem pengadaan barang dan jasa;
5. terciptanya sistem yang dapat memudahkan dalam Tata Naskah Dinas Sekretariat Jenderal KESDM;
6. meningkatnya pengelolaan dan pelayanan informasi; dan
7. meningkatnya penggunaan IT dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintah.

Ukuran keberhasilan dalam area penguatan tata laksana ini:

1. Ditetapkannya proses bisnis Setjen KESDM;
2. Ditetapkannya SOP di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM oleh Menteri ESDM;
3. Peningkatan Kualitas Penerapan Pengadaan Barang dan Jasa;
4. Tersedianya Sistem TNDE dan Kearsipan Elektronik;
5. Nilai *Indeks e-government*; dan
6. Jumlah aplikasi yang dikembangkan untuk mendukung *e-government*.

Kegiatan pada area tata laksana dari tahun 2015 – 2019 seperti pada Gambar 3.5.



Gambar 3.5
Kegiatan pada Area Tata laksana

3.7 Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur

Program kegiatan yang akan dilaksanakan dalam area perubahan SDM aparatur mempunyai sasaran terwujudnya birokrasi bersih dan akuntabel, efektif, efisien dan terintegrasi, serta memiliki pelayanan publik berkualitas melalui program percepatan dan penguatan sistem manajemen SDM Aparatur.

Strategi penguatan SDM Aparatur yang akan dilakukan sebagai berikut:

1. perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi;

2. penerimaan pegawai yang transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN;
3. pengembangan pegawai berbasis kompetensi;
4. promosi jabatan secara terbuka;
5. penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai; dan
6. pengembangan sistem informasi kepegawaian.

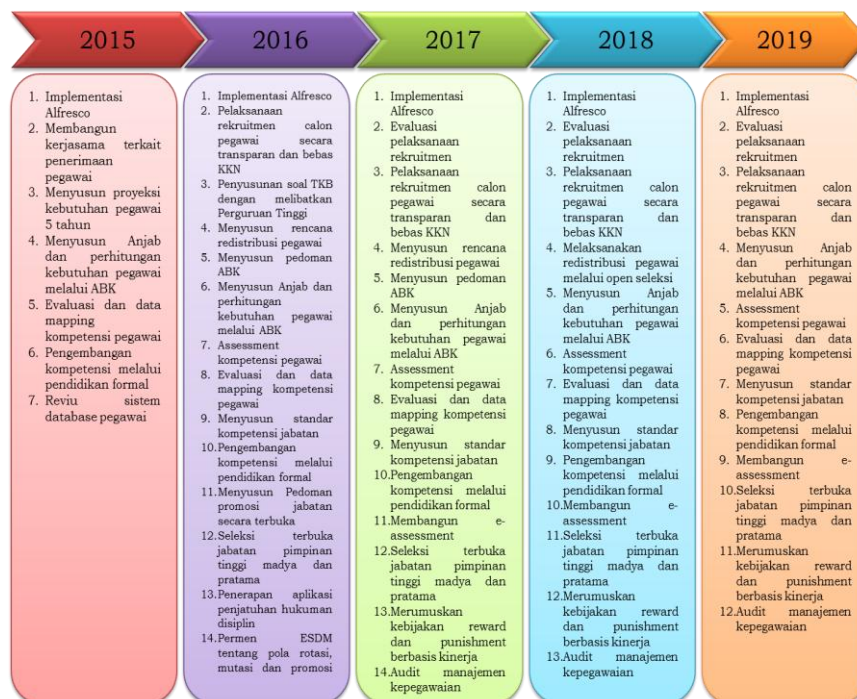
Hasil yang diharapkan dari area perubahan Sumber Daya Manusia Aparatur adalah sebagai berikut:

1. calon pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi;
2. proses penerimaan pegawai yang transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN;
3. meningkatnya kompetensi SDM Aparatur Setjen KESDM;
4. meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur Setjen KESDM;
5. penegakan hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan; dan
6. data SIPEG yang akurat sehingga dapat digunakan dalam pengambilan kebijakan pimpinan.

Ukuran keberhasilan program ini diukur dengan:

1. tersedianya rencana kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi;
2. terlaksananya proses penerimaan pegawai yang transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN;
3. jumlah pegawai yang dikembangkan potensinya;
4. jumlah promosi jabatan yang dilakukan secara terbuka;
5. minimnya jumlah kesalahan dalam pemrosesan penjatuhan hukuman disiplin; dan
6. data SIPEG yang akurat.

Kegiatan pada area perubahan sumber daya manusia aparatur dari tahun 2015-2019 seperti pada Gambar 3.6.



Gambar 3.6
Kegiatan pada Area SDM Aparatur

3.8 Penataan Perundang-Undangan

Program kegiatan dalam area penguatan penataan perundang-undangan mempunyai sasaran terwujudnya kepastian hukum sektor ESDM dalam rangka mendorong peningkatan investasi.

Penguatan penataan pada area ini dilakukan dengan strategi penguatan koordinasi dengan Unit Utama KESDM terutama bagian yang memiliki tugas dan fungsi bidang perundang-undangan maupun dengan Kementerian/Lembaga terkait guna menyusun peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang lebih implementatif.

Hasil yang diharapkan dari adanya program ini adalah meningkatnya kualitas peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang mampu

melindungi, berpihak pada publik, harmonis, tidak tumpang tindih dan mendorong iklim usaha yang kondusif bagi publik.

Ukuran keberhasilan program penataan perundang-undangan adalah dengan meningkatnya efektifitas penerapan peraturan perundang-undangan.

Kegiatan pada area penataan perundang-undangan seperti pada Gambar 3.7.



Gambar 3.7
Kegiatan pada Area Penataan Perundang-Undangan

3.9 Pelayanan Publik

Penguatan terhadap sistem manajemen pelayanan publik dilaksanakan agar mampu mendorong profesionalisme penyediaan pelayanan serta peningkatan kualitas pelayanan publik. Program kegiatan peningkatan kualitas pelayanan dilakukan melalui strategi sebagai berikut:

1. keterlibatan Menteri ESDM dan Pimpinan KESDM dalam peningkatan kualitas implementasi UU 25/2009;
2. memperkuat koordinasi antar unit PPID KESDM;
3. membuat bank data pelayanan informasi sektor ESDM;

4. penerapan dan pemanfaatan Teknologi Informasi dalam operasional pelayanan informasi publik;
5. *workshop* dan *training* PPID *online* untuk unit-unit PPID KESDM;
6. komitmen tiap unit organisasi untuk menyediakan data, statistik atau bahan konten *website* lainnya.

Ukuran keberhasilan dari program adalah:

1. persentase kepatuhan pelaksanaan Undang-Undang Pelayanan Publik;
2. permintaan informasi masyarakat diselesaikan dalam waktu maksimal 10 hari;
3. tersedianya PPID *online*; dan
4. konten *website* KESDM termutakhir.

Hasil yang diharapkan dari program ini adalah:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat;
2. layanan informasi dapat diselesaikan sesuai SOP;
3. implementasi informasi berbasis IT dengan adanya PPID *online*; dan
4. Bahan konten dapat segera diperoleh untuk diunggah di *website*.

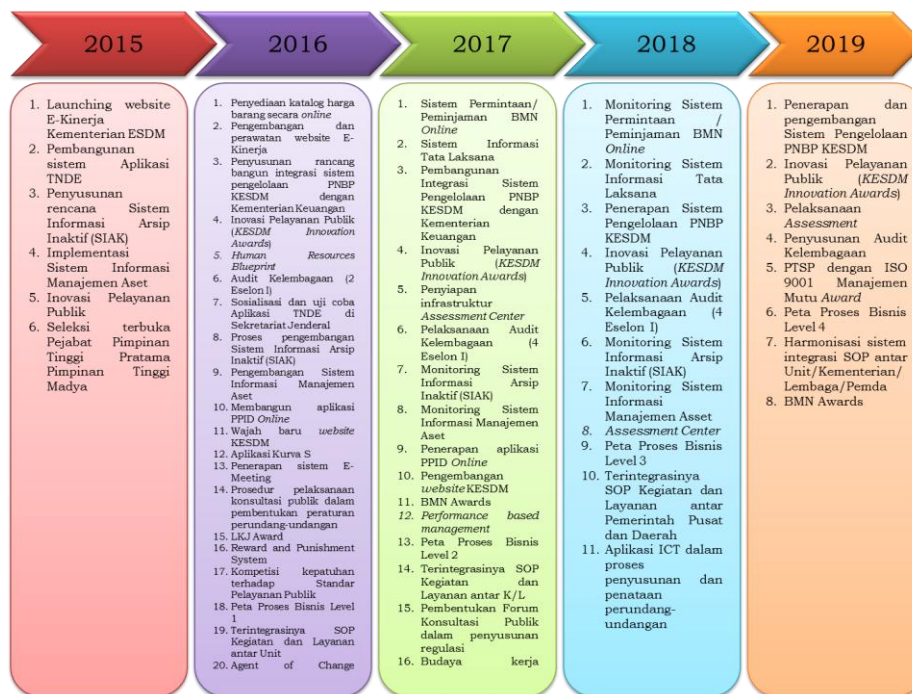
Kegiatan pada area pelayanan publik dari tahun 2015 – 2019 seperti pada Gambar 3.8.



Gambar 3.8
Kegiatan pada Area Pelayanan Publik

3.10 Quick Wins

Program *quick wins* Reformasi Birokrasi Setjen KESDM merupakan program unggulan yang ditetapkan dan dilaksanakan berkaitan dengan pelayanan masyarakat. Tujuan dari program *quick wins* adalah adanya perubahan yang dapat dirasakan secara langsung oleh masyarakat. Adapun program *quick wins* Reformasi Birokrasi Setjen KESDM 2015 – 2019 seperti pada Tabel 3.1.



Gambar 3.9
Quick Wins

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI



4.1. Monitoring Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal KESDM

Monitoring dilakukan untuk memastikan semua aktifitas kegiatan Reformasi Birokrasi berjalan dengan lancar dan dicatat dengan baik. Monitoring dilaksanakan bertujuan untuk:

1. mendapatkan informasi yang tepat terhadap pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi;
2. mengetahui perkembangan pelaksanaan program reformasi birokrasi bila dikaitkan dengan rencana yang telah disusun;
3. mendorong terciptanya transparansi dalam proses pelaksanaan program reformasi birokrasi;
4. memperbaiki proses pelaksanaan program.

Kegiatan yang dilakukan pada monitoring meliputi:

1. observasi, pengawasan, verifikasi, dan validasi terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan;
2. memastikan bahwa pelaksanaan setiap aktifitas reformasi birokrasi sesuai dengan road map yang telah disetujui;
3. mengolah hasil monitoring;
4. memberikan masukan guna perbaikan dalam pelaksanaan kegiatan yang sedang berjalan;
5. laporan hasil monitoring disusun paling tidak setiap 6 (enam) bulan sekali.

Langkah pelaksanaan monitoring seperti pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1
Rencana Program Monitoring Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
Sekretariat Jenderal 2015-2019

No	Program/ Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Outcome	Kriteria Keberhasilan
1	Monitoring	Laporan Monitoring	Menyusun rencana, pembentukan tim, penetapan metode, teknik dan instrumen yang digunakan	Tersusunnya rencana monitoring RB	Naskah Rencana monitoring RB sebagai panduan pelaksanaan
			Melaksanakan observasi, pengawasan, verifikasi dan validasi sehingga memperoleh data yang dibutuhkan atas	Terlaksananya sebuah sistem monitoring yang menyeluruh	Tim dapat melakukan monitoring secara menyeluruh tanpa mengalami hambatan/ resistansi apapun
			Menyusun dan menyampaikan laporan kepada penanggung-jawab kegiatan sebagai bahan perbaikan dan pengembangan	Tersusunnya sebuah laporan monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi semester, tahunan dan 5 (lima) tahunan	Tim dapat melaporkan kondisi paling terkini dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi

4.2. Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal KESDM

Evaluasi adalah sebuah proses untuk menilai secara obyektif efektivitas dan efisiensi pelaksanaan suatu kegiatan. Dalam sebuah evaluasi, dilakukan pengukuran hasil capaian dan dampak yang diakibatkan dari sebuah pelaksanaan kegiatan dimaksud sehingga didapat sebuah rekomendasi sebagai umpan balik untuk melakukan perbaikan.

Evaluasi dilaksanakan bertujuan:

1. menguji suatu kegiatan terkait faktor pendukung dan faktor penghambat kegiatannya;
2. menguji pelaksanaan kegiatan terkait perlu tidaknya dilanjutkan;
3. memberi masukan bagi perencanaan selanjutnya.

Langkah pelaksanaan evaluasi seperti pada Tabel 4.2 dan Tabel 4.3

Tabel 4.2

Kriteria keberhasilan program evaluasi tahunan

No	Program/ Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Output	Kriteria Keberhasilan
1	Evaluasi (dilakukan setiap tahun sekali)	Laporan evaluasi tengah tahunan/ semesteran dan tahunan	Membuat rencana evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi internal Setjen KESDM	Dokumen Rencana evaluasi pelaksanaan RB Setjen KESDM	Tersusunnya dokumen rencana evaluasi pelaksanaan RB Setjen KESDM
			Membuat disain sistem evaluasi pelaksanaan RB Setjen KESDM	Desain sistem evaluasi RB Setjen KESDM	Tersedianya desain sistem evaluasi RB Setjen KESDM

No	Program/ Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Output	Kriteria Keberhasilan
			Melakukan launching sistem evaluasi kepada pengelola program	Laporan sosialisasi sistem evaluasi	Digunakannya sistem evaluasi oleh pengelola program
			Menyebarkan buku panduan evaluasi kepada pengelola program	Informasi mengenai buku panduan evaluasi	Informasi buku panduan evaluasi dapat dipahami
			Menerapkan sistem evaluasi pelaksanaan RB Setjen KESDM	Terhimpunnya informasi evaluasi pelaksanaan program-program RB Setjen KESDM	Tersedia informasi evaluasi pelaksanaan komperhensif pelaksanaan program-program RB Setjen KESDM
			Menyusun laporan evaluasi pelaksanaan program-program RB Setjen KESDM	Laporan evaluasi pelaksanaan program-program RB Setjen KESDM	Laporan evaluasi pelaksanaan program-program RB Setjen KESDM dapat dimanfaatkan untuk pengambilan kebijakan
			Menyusun rekomendasi upaya perbaikan pelaksanaan program secara berkelanjutan	Rekomendasi perbaikan pelaksanaan program-program RB Setjen KESDM	Adanya penyempurnaan dalam pelaksanaan program-program RB Setjen KESDM

Tabel 4.3

Kriteria Keberhasilan Program Evaluasi Menyeluruh

No	Program/ Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Output	Kriteria Keberhasilan
1	Evaluasi menyeluruh (dilakukan pada semester kedua 2019)	Laporan evaluasi lima tahunan	Membuat rencana evaluasi menyeluruh (lima tahunan) pelaksanaan program-program RB Setjen KESDM	Dokumen rencana evaluasi menyeluruh pelaksanaan program RB Setjen KESDM tahun 2015 - 2019	Tersedianya dokumen rencana evaluasi menyeluruh pelaksanaan RB Setjen KESDM tahun 2015 - 2019
			Finalisasi kerangka/ disain evaluasi menyeluruh pelaksanaan RB Setjen	Sistem Evaluasi menyeluruh pelaksanaan RB Setjen KESDM	Sistem evaluasi menyeluruh berfungsi dengan baik
			Menyusun buku panduan evaluasi menyeluruh pelaksanaan program	Buku panduan evaluasi menyeluruh pelaksanaan program	Buku panduan evaluasi menyeluruh pelaksanaan program dapat digunakan sebagai acuan pelaksanaan RB Setjen KESDM
			Melakukan <i>launching</i> sistem evaluasi menyeluruh kepada pengelola program	Laporan sosialisasi sistem evaluasi menyeluruh	Buku panduan evaluasi menyeluruh dipahami dan diacu oleh pengelola program

No	Program/ Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Output	Kriteria Keberhasilan
			Menyebarkan buku panduan evaluasi menyeluruh kepada pengelola program	Buku panduan evaluasi menyeluruh diterima oleh pengelola program	Buku panduan evaluasi menyeluruh dipahami dan diacu oleh pengelola program
			Menerapkan rancangan/ disain evaluasi menyeluruh pelaksanaan Reformasi Birokrasi Setjen KESDM	Informasi hasil evaluasi menyeluruh pelaksanaan RB Setjen KESDM di semua bidang tahun 2015-2019	Informasi hasil evaluasi menyeluruh pelaksanaan RB Setjen KESDM di semua bidang tahun 2015 - 2019 dapat dimanfaatkan dalam pengambilan keputusan
			Menyusun laporan evaluasi menyeluruh	Laporan evaluasi menyeluruh di semua bidang tahun 2015 - 2019	Laporan evaluasi pelaksanaan program RB Setjen KESDM dapat dimanfaatkan untuk pengambilan kebijakan
			Menyusun rekomendasi upaya perbaikan pelaksanaan program secara berkelanjutan	Rekomendasi perbaikan pelaksanaan RB Setjen KESDM di semua program	Perbaikan pelaksanaan RB semua program untuk tahun berikutnya

Monitoring dan evaluasi dilakukan secara internal oleh Tim Monitoring Evaluasi (Monev). Tugas pokok tim menjadi penjamin kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal KESDM agar dapat berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan menjamin bahwa semua persyaratan dan aturan telah dapat dipenuhi sebagaimana mestinya. Kegiatan monitoring dan evaluasi menitikberatkan pada ketepatan waktu pelaksanaan dari setiap area perubahan dengan jadwal yang telah ditetapkan. Dalam implementasi, Tim Monev akan memberikan masukan kepada pengelola ataupun koordinator setiap area pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Kegiatan Monitoring dan evaluasi dikelompokkan ke dalam 3 (tiga) hal, yaitu:

1. Monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal KESDM;
2. Evaluasi keberhasilan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal KESDM yang dilakukan setiap semesteran dan tahunan;
3. Evaluasi keberhasilan menyeluruh pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM.

Kriteria keberhasilan dari proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal dilihat dari kemampuan tim menyusun laporan dan memberi rekomendasi sesuai tugas pokoknya secara berkala dalam jangka waktu yang telah ditetapkan, yaitu semesteran, tahunan, dan 5 (lima) tahunan.

BAB V

PENUTUP



Road map reformasi birokrasi Setjen KESDM 2015-2019 menjadi arah (*guidance*) untuk pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Setjen KESDM periode 2015-2019. *Road map* ini merupakan kelanjutan dari pelaksanaan *road map* Reformasi Birokrasi Setjen KESDM periode 2010-2014. Dalam proses penyusunannya, *road map* ini telah mengakomodir arahan dan masukan dari seluruh unit Eselon II Lingkup Setjen KESDM, serta dukungan data dan informasi terkait implementasi Reformasi Birokrasi tahun sebelumnya, menyelaraskan dengan rencana strategi (Renstra) KESDM tahun 2015-2019, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015.

Reformasi bukanlah sebuah perjalanan terputus (*discontinue*) namun suatu proses terus-menerus dan berkesinambungan dengan memperhatikan berbagai capaian yang telah diperoleh dari pembenahan saat ini serta dengan melihat perspektif masa depan 5 (lima) tahun. Dalam perjalanan pelaksanaannya, dokumen *road map* ini merupakan "*living document*" dinamis dan dapat disempurnakan kembali jika ada perubahan strategis untuk mencapai tujuan Reformasi Birokrasi.

Keberhasilan Reformasi Birokrasi ini memerlukan komitmen tinggi, kesabaran, keteguhan, konsistensi dan tanggung jawab pimpinan serta seluruh jajaran aparatur di lingkungan Setjen KESDM. Namun demikian, Reformasi Birokrasi ini tidak akan optimal bila tidak didukung para pemangku kepentingan Setjen KESDM, baik aparatur pemerintah lainnya, masyarakat, maupun para pelaku bisnis.

Demikian *road map* Reformasi Birokrasi Setjen KESDM 2015-2019 yang kami susun ini agar dapat menjadi instrumen dalam rangka percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi bagi semua aparatur di lingkungan Setjen KESDM untuk mencapai birokrasi yang bersih, akuntabel, efektif, dan efisien serta memiliki pelayanan publik yang berkualitas.

LAMPIRAN

Tabel Road Map Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal KESDM

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
A. Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Manajemen Perubahan	A. Penataan pola pikir dan budaya kerja (Manajemen Perubahan)	Menyusun strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi	Meningkatnya kepuasan masyarakat/publik atas pelayanan pegawai ASN Sekretariat Jenderal KESDM	Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks integritas Meningkat	Membentuk Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal KESDM				
						Membentuk <i>Role Model</i> Sekretariat Jenderal KESDM sampai tingkat Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM				
						Pembentukan Agen Perubahan di lingkungan Sekretariat Jenderal				
						Sosialisasi dan Internalisasi Nilai-Nilai KESDM di lingkungan Sekretariat Jenderal				
			Menyusun Road Map RB Setjen 2015-2019	Menyusun budaya kerja Setjen KESDM	Menyusun Kode Perilaku Setjen KESDM					
			Sosialisasi dan Internalisasi <i>Road Map</i> RB Setjen 2015 - 2019				Menyusun <i>draft road map</i> RB Setjen 2020-2024			
	B. Penguatan reformasi birokrasi	Pengembangan dan penyempurnaan road map RB Setjen KESDM	Terinternalisainya program RB	Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Meningkat	Monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program RB Setjen KESDM					
Pemantauan dan evaluasi reformasi birokrasi		Pelaksanaan reformasi birokrasi berjalan dengan baik	Pelaksanaan Gerakan Nasional Revolusi Mental							
	C. Penataan budaya pelayanan	Membentuk Aparatur Sipil Negara yang berorientasi pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik Setjen KESDM	Indeks Kepuasan Masyarakat Meningkat	<i>Mapping stakeholder</i>	Menyusun budaya pelayanan prima (<i>service excellent</i>) KESDM	Sosialisasi dan internalisasi budaya pelayanan publik yang prima (<i>service excellent</i>)			

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan					
						2015	2016	2017	2018	2019	
	Pengawasan	Penguatan kebijakan pengawasan	Penyelenggaraan SPIP	Memperoleh Opini WTP dari BPK	Opini WTP		Meningkatkan sinergi dalam pengawasan dan pelaporan keuangan				
								Meningkatkan Sinergi Sistem Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan Kinerja			
		Pembahasan WBK dan WBBM di lingkungan Sekretariat Jenderal	Koodinasi dengan Inspektorat Jenderal sebagai PIC pembentukan WBK dan WBBM di lingkungan Kementerian ESDM	Sekretariat Jenderal KESDM bebas dari korupsi	Keterlibatan seluruh PNS dalam implementasi wilayah bebas korupsi di lingkungan Setjen KESDM	Komitmen Setjen KESDM menuju WBK dan WBBM	Menentukan Unit Eselon II sebagai <i>best practice</i> WBK dan WBBM	Mengintensifkan Unit Kerja WBK dan WBBM	Monitoring berkala Unit Kerja WBK dan WBBM	Monitoring berkala Unit Kerja WBK dan WBBM	
	Akuntabilitas	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	Sistem Informasi pengukuran kinerja dan PNPB KESDM	Terdapat Sistem informasi pengukuran kinerja dan PNPB KESDM	Komitmen untuk membuat sistem informasi pengukuran kinerja dan PNPB KESDM	Membangun Sistem Informasi pengukuran kinerja	Pengembangan dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pengukuran Kinerja			Evaluasi Sistem Informasi Pengukuran Kinerja
							Membangun Sistem Informasi PNPB KESDM yang terintegrasi dengan Sistem Informasi PNPB Online (SIMPONI)				
							Meningkatkan keterbukaan sistem pelaporan				
							Keterlibatan Pimpinan dalam Penyusunan <i>Draft</i> RUEN				
							Pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> internal yang jelas bagi Unit Eselon I / Satker yang tidak tertib dalam pengelolaan keuangan				
							Penyusunan kriteria dan SOP yang digunakan [dalam] pelaksanaan rekonsiliasi dan verifikasi data keuangan				
							Percepatan Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa KESDM				

Comment [Up1]: Hanya di 2016?

Comment [Up2]:

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Per-ubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
B. Birokrasi yang efektif dan efisien	Kelembagaan	Penguatan Kelembagaan	Penataan kelembagaan instansi pemerintah yang tepat ukuran, tepat fungsi, dan sinergis	Terwujudnya kelembagaan yang tepat ukuran, tepat fungsi, tidak tumpang tindih, dan bersinergi antar instansi sehingga mampu mendorong upaya perwujudan tatakelola KESDM yang lebih baik	Indeks Kelembagaan	Penataan Kelembagaan sesuai Perpres No 68 Tahun 2015	Audit/Reviu Kelembagaan			
							Penataan dan Penguatan Kelembagaan			
							Evaluasi Kelembagaan			
	Tata Laksana	Penguatan Tata Laksana	Menyusun proses bisnis Setjen KESDM dengan melibatkan Biro dan Pusat di lingkungan Setjen KESDM	Tersusunnya Proses Bisnis Setjen KESDM	Ditetapkan-nya Proses Bisnis oleh Menteri ESDM		Penyusunan Probis Level 1	Penyusunan Probis Level 2	Penyusunan Probis Level 3	Penyusunan Probis Level 4
			Inventarisasi kebutuhan SOP serta penyusunan SOP di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM	Tersusunnya SOP di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM	Ditetapkan-nya SOP di lingkungan Sekretariat Jenderal KESDM oleh Menteri ESDM	Inventarisasi Potensi SOP	Penyusunan SOP Reguler	Penyusunan SOP Layanan Unggulan	Penyusunan SOP Link	Evaluasi Penyusunan SOP

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
			Penguatan penerapan sistem pengadaan barang dan jasa	Meningkatnya penerapan sistem pengadaan	Peningkatan Kualitas Penerapan	Percepatan pelaksanaan barang dan jasa		ULP menjadi pusat pengadaan barang dan jasa		Evaluasi pelayanan dan organisasi ULP KESDM
			Mengembangkan Sistem TNDE dan Kearsipan Elektronik	Terciptanya sistem yang dapat memudahkan dalam Tata Naskah Dinas Sekretariat Jenderal KESDM	Tersedianya Sistem TNDE dan Kearsipan Elektronik	Survei Kebutuhan Sistem TNDE dan Kearsipan Elektronik	Mengembangkan Sistem TNDE dan Kearsipan Elektronik		Implementasi Sistem TNDE dan Kearsipan Elektronik	Evaluasi Sistem TNDE dan Kearsipan Elektronik
			Penerapan <i>Open Government</i>	Meningkatnya pengelolaan dan pelayanan informasi	Nilai Indeks e-Government	Penetapan dan pemutakhiran secara berkala daftar informasi publik				
						Peningkatan sarana dan prasarana Media Publikasi Informasi	Evaluasi atas pelaksanaan publikasi informasi			
						Penyediaan dan pemberian informasi publik				
			Pengembangan e-government	Meningkatnya penggunaan IT dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan	Jumlah aplikasi yang dikembangkan untuk mendukung e-government	Pengembangan dan implementasi aplikasi yang terkait dengan sistem informasi eksekutif, pengukuran dan akuntabilitas kinerja, pengawasan, kepegawaian, knowledge management, pengelolaan kearsipan, pelayanan publik, publikasi informasi dan pengaduan masyarakat				

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
	SDM Aparatur	Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur	Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi	Calon Pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi	Tersedianya rencana kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi		Menyusun pedoman Analisis Beban Kerja			
						Menyusun Analisis Jabatan dan Perhitungan Kebutuhan Pegawai melalui Analisis Beban Kerja				
			Menyusun proyeksi kebutuhan pegawai 5 tahun	Menyusun rencana redistribusi pegawai	Menyusun Pedoman redistribusi Pegawai dan Mutasi Pegawai	Melakukan redistribusi pegawai melalui <i>open</i> seleksi				
			Penerimaan Pegawai yang Transparan, Objektif, Akuntabel dan bebas KKN	Proses Penerimaan Pegawai Transparan, Objektif, Akuntabel dan bebas KKN	Terlaksananya proses penerimaan pegawai yang transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN	Membangun kerjasama terkait penerimaan pegawai	Penyusunan Soal TKB dengan melibatkan Perguruan Tinggi			
Pelaksanaan Rekrutmen Calon Pegawai secara terbuka, transparan dan bebas KKN		Evaluasi Pelaksanaan Rekrutmen								

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Per-ubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
			Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi	Meningkatnya Kompetensi SDM Aparatur Setjen KESDM	Jumlah pegawai yang dikembangkan Potensinya		Melakukan <i>assessment</i> /penilaian kompetensi pegawai			
						Melakukan evaluasi dan data mapping kompetensi pegawai				
							Menyusun Standar Kompetensi Jabatan			
						Menyusun rencana dan melakukan pengembangan kompetensi melalui Pendidikan Formal				
			Promosi Jabatan secara Terbuka	Meningkatnya Profesionalisme SDM Aparatur Setjen KESDM	Jumlah promosi jabatan yang dilakukan secara terbuka		Menyusun Pedoman tentang Promosi Jabatan secara Terbuka	Membangun <i>e-assessment</i>	Implementasi <i>e-assessment</i>	
						Menyusun kriteria jabatan secara adil dan transparan				
						Seleksi Terbuka Jabatan Pimpingan Tinggi Madya dan Pratama				
						Reviu pelaksanaan Seleksi Terbuka				
			Penegakan aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai	Penegakan hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan	Minimnya jumlah kesalahan dalam pemrosesan penjatuhan hukuman disiplin		Reviu Keputusan Sekjen KESDM Tentang Kode Etik PNS Sekjen KESDM	Merumuskan kebijakan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> berbasis kinerja		
						Evaluasi penegakan disiplin dan kode etik PNS Sekjen KESDM				
						Audit Manajemen Kepegawaian				

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
			Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian	Data SIPEG akurat sehingga dapat digunakan dalam pengambilan kebijakan Pimpinan	Data SIPEG akurat	Reviu Sistem Database Pegawai	Penerapan aplikasi penjatuhan hukuman disiplin			
						Updating Data Pegawai				
						Implementasi Alfresco				
							Penyusunan SOP Pelaksanaan Konsultasi Publik Dalam Pembentukan Peraturan perundang-undangan			
Peraturan Perundang-Undangan	Penguatan Penataan Peraturan Perundang-Undangan	Penguatan Koordinasi dengan Unit Utama Internal KESDM terutama bagian yang memiliki tugas dan fungsi bidang perundang-undangan maupun dengan Kementerian/Lem baga terkait guna menyusun peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang lebih implementatif	Meningkatnya kualitas peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang mampu melindungi, berpihak pada publik, harmonis, tidak tumpang tindih dan mendorong iklim usaha yang kondusif bagi publik.	Meningkatnya efektifitas penerapan Peraturan Perundang-Undangan			Penyempurnaan SOP Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Sektor ESDM			
						Pengelolaan JDIIH yang lebih komprehensif				
						Penyusunan Program Legislasi dan Regulasi				
						Penyusunan Regulasi untuk mengatasi Bottleneck				
						Harmonisasi Peraturan Perundang-Undangan Sektor ESDM				
							Penyempurnaan SOP Pemberian Pertimbangan/Pendapat Hukum			

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
C. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas	Pelayanan publik	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Keterlibatan Menteri ESDM dan Pimpinan KESDM dalam meningkatkan Kualitas Implementasi UU 25/2009	Meningkatnya kualitas pelayanan sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat	Persentase kepatuhan pelaksanaan UU Pelayanan Publik (Zona Hijau)	Pembahasan rancangan Permen ESDM tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Publik di lingkungan	Penetapan Permen ESDM tentang Pelaksanaan Pelayanan Publik di lingkungan KESDM	Implementasi Permen ESDM tentang Pelaksanaan Pelayanan Publik di lingkungan KESDM	Evaluasi dan Penyempurnaan Permen ESDM tentang Pelaksanaan Pelayanan Publik di lingkungan KESDM	
			1) Memperkuat koordinasi antar unit PPID KESDM 2) Membuat bank data pelayanan informasi sektor ESDM	Layanan informasi dapat diselesaikan sesuai SOP	Permintaan informasi masyarakat diselesaikan dalam waktu maksimal 10 hari	Mempercepat pemberian layanan informasi sektor ESDM				
			1) Penerapan dan pemanfaatan Teknologi Informasi dalam operasional pelayanan informasi publik 2) Workshop dan training PPID Online untuk unit-unit PPID KESDM	Implementasi pelayanan informasi berbasis IT dengan adanya PPID Online	Tersedianya PPID Online		Membangun PPID Online	Implementasi PPID Online		

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Per-ubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
			Komitmen tiap unit organisasi untuk menyediakan data, statistik atau bahan konten lainnya	Bahan konten dapat segera diperoleh untuk diunggah di website	Konten website KESDM mutakhir		Pembaharuan website Kementerian ESDM (www.esdm.go.id)			
						Survei Pengguna Jasa Layanan PPBMN				
							Layanan Kerumahtanggaan			
							Layanan Korespondensi			