



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 407, 2021

BADAN NASIONAL Pencarian DAN
PERTOLONGAN. Reformasi Birokrasi. *Road Map*.
Pencabutan.

PERATURAN BADAN NASIONAL Pencarian DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2021
TENTANG
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
BADAN NASIONAL Pencarian DAN PERTOLONGAN
TAHUN 2020-2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL Pencarian DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyelenggarakan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan berjalan dengan baik, perlu membuat *road map* reformasi birokrasi lembaga;
- b. bahwa *road map* reformasi birokrasi lembaga merupakan penjabaran *grand design* reformasi birokrasi yang saat ini telah memasuki periode ketiga serta menitikberatkan pada peningkatan kualitas pelayanan publik dan tata kelola yang semakin efektif dan efisien;
- c. bahwa Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 1 Tahun 2016 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Basarnas Tahun 2015-2019, perlu disesuaikan dengan arah kebijakan *grand design* reformasi birokrasi tahap ketiga, sehingga perlu diganti;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2020-2024;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);
 2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
 3. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186);
 4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
 5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Induk Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2019-2038 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 19);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 44);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);
 8. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1282);

9. Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1378);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN TAHUN 2020-2024.

Pasal 1

- (1) *Road map* reformasi birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tahun 2020-2024 merupakan bentuk operasional *grand design* reformasi birokrasi dan rencana rinci reformasi birokrasi selama 5 (lima) tahun yaitu tahun 2020-2024.
- (2) *Road map* reformasi birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2020-2024 digunakan sebagai acuan bagi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dalam melaksanakan program reformasi birokrasi.

Pasal 2

- (1) *Road map* Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2020-2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. evaluasi capaian dan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
 - c. analisis lingkungan strategis;
 - d. tujuan, sasaran, strategi pelaksanaan dan program serta arah kebijakan;
 - e. rencana aksi reformasi birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
 - f. manajemen pelaksanaan reformasi birokrasi, *monitoring* dan evaluasi; dan
 - g. penutup.

- (2) *Road map* reformasi birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2020-2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 1 Tahun 2016 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Basarnas Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 200), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 6 April 2021

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

HENRI ALFIANDI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 April 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN BADAN NASIONAL PENCARIAN
DAN PERTOLONGAN
NOMOR 1 TAHUN 2021
TENTANG
ROADMAP REFORMASI BIROKRASI BADAN
NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
TAHUN 2020-2024

ROADMAP REFORMASI BIROKRASI
BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
TAHUN 2020-2024

BAB I
PENDAHULUAN

Salah satu tujuan negara sebagaimana telah diamanahkan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 adalah melindungi segenap Bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, maka sudah selayaknya bila keselamatan hidup warga negara menjadi salah satu tanggung jawab yang harus dilakukan oleh pemerintah atas situasi yang berpotensi mengancam keselamatan jiwa dalam kecelakaan, bencana dan kondisi membahayakan manusia. Dalam upaya mewujudkan tujuan dan cita-cita mulia memberikan perlindungan tersebut, maka melalui Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 dibentuk Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sebagai Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang memiliki tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang pencarian dan pertolongan.

Dalam mengemban tanggung jawab tersebut, Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan terus berupaya untuk lebih mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan pelayanan jasa pencarian dan pertolongan melalui berbagai program seperti pembinaan bidang operasi, pembinaan tenaga dan potensi pencarian dan pertolongan, penataan dan optimalisasi kelembagaan, peningkatan kompetensi dan profesionalisme

sumber daya manusia, pemenuhan sarana dan prasarana serta sistem komunikasi pendukung dalam penyelenggaraan pencarian dan pertolongan yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi serta perkembangan/kebutuhan saat ini.

Sebagai lembaga pemerintah, selain melaksanakan mandat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan, Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan wajib menjalankan sistem administrasi pemerintahan lainnya agar tata kelola pemerintah dapat berjalan dengan efektif dan efisien, bersih dan akuntabel dan birokrasi yang mengutamakan pelayanan pada masyarakat agar terwujud pemerintahan pemerintahan yang baik (*good government*) dan tata kelola pemerintahan yang bersih (*clean government*) sejalan dengan program Reformasi Birokrasi.

Secara etimologis Reformasi berasal dari kata *Reformation* atau *Reforms*. Reformasi mempunyai pengertian suatu gerakan untuk menata ulang, menata hal-hal yang menyimpang untuk dikendalikan secara teratur dan berdasarkan nilai-nilai yang ideal yang dicita-citakan oleh masyarakat. Birokrasi berasal dari kata *Bureaucracy* yang berarti suatu organisasi yang memiliki rantai komando yang berbentuk piramida. Reformasi Birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (*business process*) dan Sumber Daya Manusia Aparatur. Berbagai permasalahan/hambatan yang mengakibatkan sistem penyelenggaraan pemerintahan tidak berjalan atau diperkirakan tidak akan berjalan dengan baik harus ditata ulang atau diperharui.

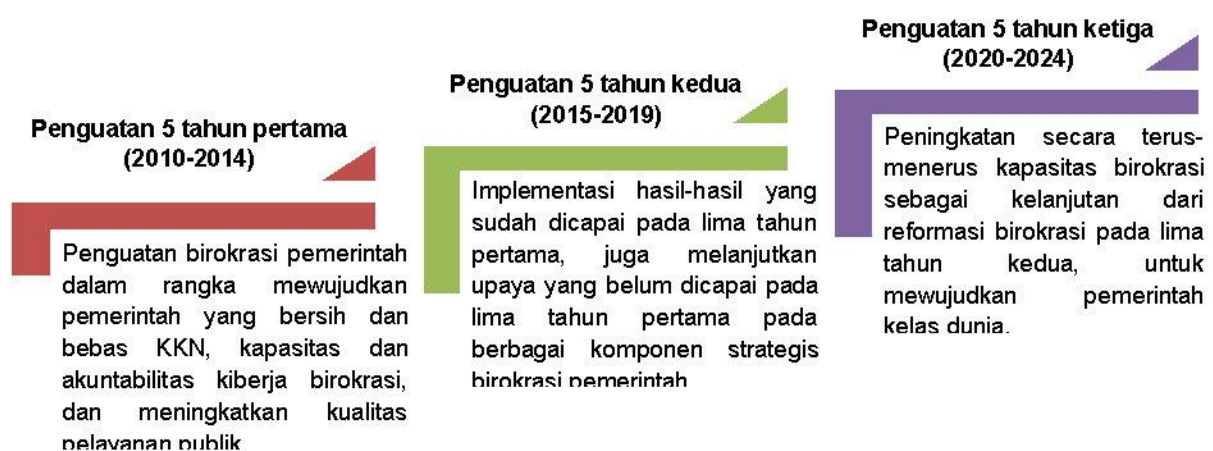
Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan telah berjalan dengan baik, namun demikian masih terdapat beberapa instrument yang belum dapat dipenuhi. Oleh karenanya Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan terus berupaya untuk dapat memenuhi berbagai kekurangan dimaksud, antara lain melalui pembuatan dan penetapan *Road map*, penyelenggaraan sosialisasi, rapat koordinasi antar unit kerja, membuat kerangka kerja pada tiap-tiap kelompok kerja area perubahan, penyiapan eviden yang dibutuhkan dan berbagai kegiatan pendukung lainnya serta melakukan pemantauan/evaluasi secara berkala.

Pada hakekatnya, Reformasi Birokrasi dilaksanakan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Reformasi Birokrasi adalah

langkah strategis untuk membangun aparatur negara agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mengemban tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional.

Reformasi Birokrasi adalah sebuah kebutuhan yang harus dipenuhi dalam rangka memastikan terciptanya perbaikan tata kelola pemerintahan. Tata kelola pemerintahan yang baik adalah prasyarat utama pembangunan nasional. Semakin baik tata kelola pemerintahan, semakin cepat pencapaian tujuan pembangunan nasional.

Road map Reformasi Birokrasi (RMRB) lembaga adalah bentuk operasionalisasi Grand Design Reformasi Birokrasi (GDRB) dan penjabaran *Road map* Reformasi Birokrasi Nasional yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci pelaksanaan reformasi birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama lima tahun dengan sasaran yang jelas setiap tahun. Sasaran tahun pertama akan menjadi dasar bagi sasaran tahun berikutnya, begitupun sasaran tahun-tahun berikutnya mengacu pada sasaran tahun sebelumnya.



Gambar 1. Grand Design Reformasi Birokrasi

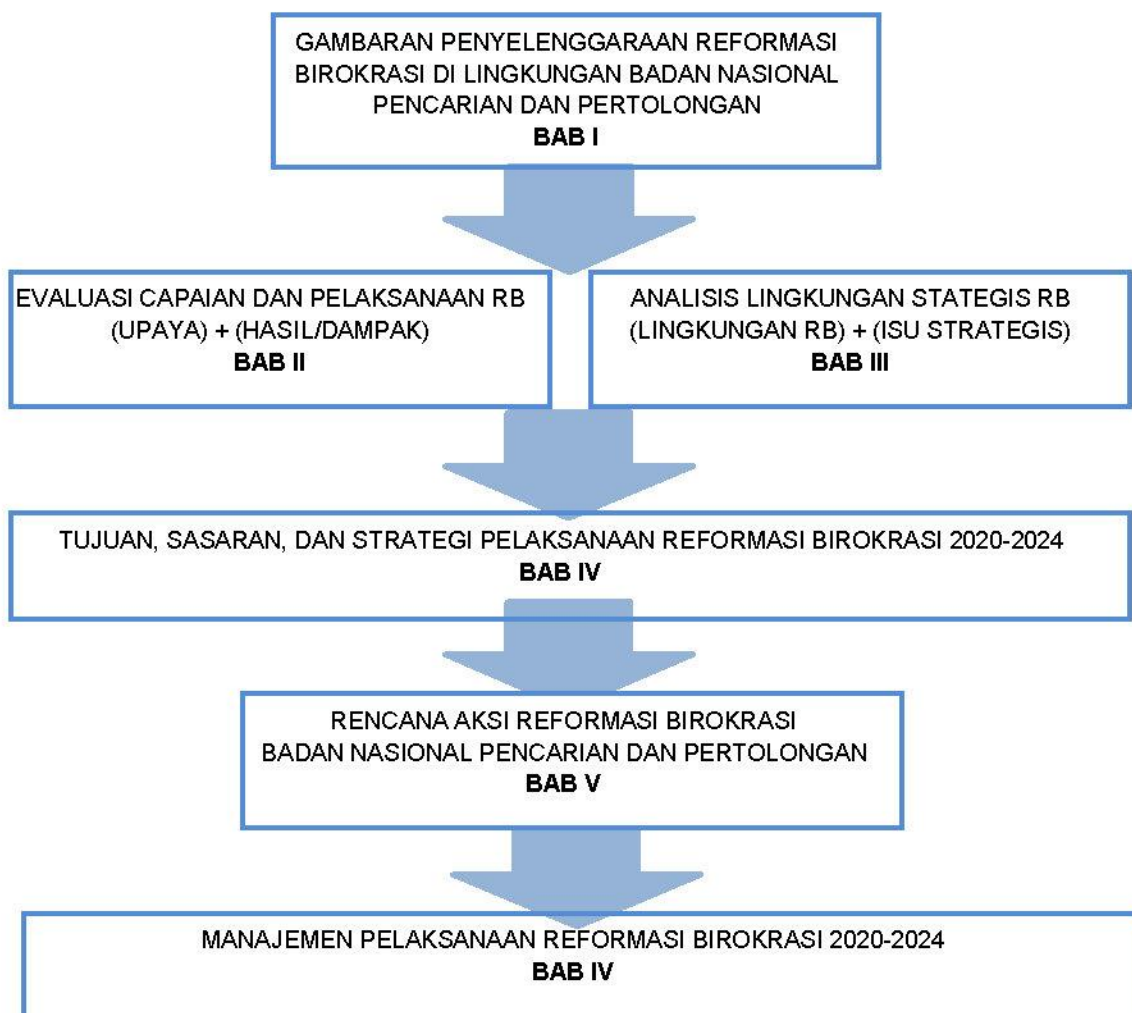
Pada saat ini, Reformasi Birokrasi telah memasuki periode ketiga atau periode terakhir dari Grand Design Reformasi Birokrasi Nasional. Pada tahap akhir ini, Reformasi Birokrasi diharapkan menghasilkan karakter birokrasi yang berkelas dunia, yang dicirikan oleh peningkatan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien.

Selain itu, dengan pesatnya kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi informasi dan komunikasi serta perubahan lingkungan strategis menuntut birokrasi pemerintahan semakin adaptif terhadap dinamika tuntutan masyarakat. Oleh karena itu harus segera diambil langkah-langkah yang bersifat mendasar, komprehensif, dan sistematis, sehingga tujuan dan

sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan efektif dan efisien. Reformasi disini merupakan proses pembaharuan yang dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan.

Dalam penyusunan *Road map* Reformasi Birokrasi lembaga ini perlu mengacu pada strategi dalam *Road map* Reformasi Birokrasi Nasional yang ditetapkan secara lebih komprehensif dengan memadukan pertimbangan :

1. Upaya-upaya yang telah berjalan dengan baik dan mendatangkan hasil yang efektif pada periode sebelumnya;
2. Visi ke depan terkait isu strategis dan *megatrend* serta analisa lingkungan strategis yang berkembang pada beberapa tahun yang akan datang;
3. Mengedepankan asas fokus dan prioritas
4. Masukan dan pelibatan stakeholder yang berasal dari kalangan Kementerian/ Lembaga, Pemerintah Daerah, para ahli, akademisi dan pihak lain mitra kerja proses utama.



Gambar 2. Kerangka Pikir dan Keterkaitan antar Bagian *Road map* Reformasi Birokrasi 2020-2024

Keberhasilan Reformasi Birokrasi tidak cukup hanya ditunjukkan oleh pencapaian atas indikator tata kelola pemerintahan semata. Keberhasilan pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesungguhnya adalah perbaikan tata kelola pemerintahan yang bermuara pada kualitas pelayanan publik yang dibutuhkan masyarakat dan pelaku usaha yang semakin berkembang sesuai dengan tuntutan jaman. Masyarakat menginginkan pelayanan publik yang dapat diakses secara cepat, mudah, sederhana, di mana saja dan kapan saja.

BAB II

EVALUASI CAPAIAN DAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

A. Arah Kebijakan Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

Sebagai wujud dari perhatian dan keseriusan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan telah mencanangkan bahwa pada tahun 2019 adalah sebagai tahun Reformasi Birokrasi di lingkungan Badan Nasional Penarian dan Pertolongan. Oleh karena program-program Reformasi Birokrasi perlu untuk dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh Pegawai di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan baik di Kantor Pusat maupun di lingkungan Unit Pelaksana Teknis.

Penyempurnaan dan peningkatan kualitas program Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan pada periode ini didasarkan pada sejumlah catatan dan perubahan lingkungan strategis yang ada, dan hasil evaluasi oleh Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi terhadap capaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan pada tahun sebelumnya dan selalu mendapatkan peningkatan nilai di setiap tahunnya.

Tujuan dari pembuatan *Road map* Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tahun 2020-2024 untuk penetapan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dapat berjalan sesuai dengan arah dan tujuan yang telah ditetapkan, berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga, dan berkelanjutan. Selain itu untuk mengetahui capaian/ progres dan kendala pelaksanaan Reformasi Birokrasi sehingga diperoleh bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam mengambil kebijakan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada masa mendatang.

Road map Reformasi Birokrasi ini masih mempertahankan beberapa upaya pada *Road map* Reformasi Birokrasi sebelumnya yang dinilai masih efektif dalam menciptakan perbaikan tata kelola pemerintahan sejalan dengan RPJMN. Selain hal tersebut di atas, untuk dapat lebih mengakomodir berbagai perkembangan dan isu strategis, maka *Road map* Reformasi Birokrasi ini telah memadukan berbagai pemilihan strategi dan upaya perbaikan untuk 8 (delapan) area perubahan Reformasi Birokrasi guna mewujudkan tata kelola

pemerintahan yang lebih baik di waktu mendatang. Karena tiap-tiap Kementerian dan Lembaga memiliki perbedaan karakteristik kepemimpinan birokrasi, kompetensi ASN, penggunaan teknologi, budaya kerja, infrastruktur, sarana prasarana dan beberapa aspek penting lain sebagai pendukung tercapainya tujuan reformasi birokrasi, maka perlu difokuskan dan diprioritaskan pada program-program strategis.

Fokus artinya bahwa upaya reformasi birokrasi akan dilakukan pada akar masalah tata kelola pemerintahan. Prioritas berarti memilih prioritas perbaikan tata kelola pemerintahan sebagai prioritas sesuai dengan karakteristik sumber daya dan tantangan yang dihadapi.

B. Area Perubahan Reformasi Birokrasi

Program Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan di Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sejalan dengan Grand Design Reformasi Birokrasi, yaitu:

1. Program Manajemen Perubahan

Program ini bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten dari sistem dan mekanisme kerja organisasi, pola pikir dan budaya kerja individu atau unit kerja didalamnya menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai dalam melakukan reformasi birokrasi;
- b. terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja K/L;
- c. menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan; dan
- d. budaya perubahan yang semakin melekat (*embedded*) pada setiap kementerian/lembaga.

1) Hasil/ Dampak

Capaian Tim Manajemen Perubahan pada tahun 2015-2019 diantaranya:

a) Tim Reformasi Birokrasi

Tim Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan telah ditetapkan dalam Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan SK. Tim RB No. SK.KBSN-58/IV/BSN-2015 tentang Tim Reformasi

Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang diperbaharui dengan SK Nomor. SK. KBSN-85/IV/BSN-2019 tentang Tim Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. SK Tim dan di pebaharui lagi dengan SK. KBSN-137/OT.07/V/BSN-2020 tentang Tim Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

b) *Road map* Reformasi Birokrasi

Telah disusun *Road map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 yang memuat rencana aksi dari 8 area perubahan yang dituangkan pada Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor PK. 1 Tahun 2016 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Badan SAR Nasional Tahun 2015-2019.

c) Pemantauan dan Evaluasi

Survei Persepsi Pegawai terhadap Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Tujuan dilaksanakan survei persepsi pegawai terhadap pelaksanaan RB adalah untuk memetakan kesiapan pegawai Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dalam menghadapi perubahan yang merupakan tuntutan dari Reformasi Birokrasi . Survei disampaikan ke seluruh pegawai di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang terdiri atas 11 (sebelas) Unit Kerja Eselon II di lingkungan Kantor Pusat. Pengisian survei dibuka selama 2 (dua) hari, yaitu 17-18 Oktober 2019, yang disebarkan melalui tautan yang dikirim melalui WA grup *Agent of Change*, yang bertanggung jawab untuk meneruskan survei dimaksud di masing-masing unit kerja.

Dari survei tersebut diperoleh hasil bahwa masih terdapat pegawai yang masih resistensi terhadap perubahan. Dilihat dari jumlah pegawai mengisi survei sebanyak 238 (dua ratus tiga puluh delapan) responden atau sebesar 58,05 % dari jumlah pegawai Kantor Pusat 410 (empat ratus sepuluh) pegawai. Hal tersebut menjadi perhatian bagi para *Agent of Change* untuk

dapat lebih memotivasi dan memberikan pengaruh positif bagi pegawai di sekitar unit kerjanya.

- d) Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi / Indek RB Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
Telah dilakukan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) oleh Inspektorat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan atas pelaksanaan 8 area perubahan yang dilakukan dengan hasil sebagai berikut:

Tahun	Nilai
2015	72,89
2016	79,11
2017	85,21
2018	-
2019	78,39

- e) Strategi Komunikasi
Dalam mengkomunikasikan perubahan kebijakan sesuai kondisi terkini, komunikasi yang digunakan untuk penyebaran informasi baik untuk internal maupun eksternal melalui melalui media sosial (website, twitter, instagram, dan youtube), begitu juga dalam menjalankan komunikasi dua arah antara pimpinan dan seluruh jajaran Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dilakukan melalui media sosial (*WhatsApp*). Media sosial dipilih karena media sosial adalah media yang berbiaya murah dan cepat dalam penyebaran informasi yang saat ini jumlah follower media sosial yang dikelola Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dengan rincian sebagai berikut :

Media Sosial	2017	2018	2019	2020	Ket
Website https://basarnas.go.id/	98,427	830,424	758,956	291,179	<i>Pageviews</i>
Instagram @sar_nasional	19,241	90056	114,377	128,269	<i>Followers</i>
Twitter @sar_nasional	356,179	398,649	423,904	445,773	<i>Followers</i>
Youtube @Basarnas	153,78	22,541	29,631	36,376	<i>Video Views</i>
			299	678	<i>Subscriber</i>

f) Keterbukaan Informasi

Berdasarkan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional Nomor : PK. 17 Tahun 2014 tentang Layanan Informasi Publik dan Dokumentasi Badan SAR Nasional, PPID Kantor Pusat dan Kantor Pencarian dan Pertolongan wajib membuat laporan berkala dan laporan tahunan pelayanan informasi public yang disampaikan kepada Kepala Biro Umum.


PPID Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan harus menyediakan informasi publik sesuai amanah dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang meliputi :

- i. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
- ii. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta
- iii. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.

Daftar tersebut telah termuat dalam website <http://ppid.basarnas.go.id/> yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan

ppid.basarnas.go.id

Selamat Datang di Layanan e-PPID Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan (BASARNAS)



Terima kasih telah mengunjungi layanan e-PPID Badan SAR Nasional. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya, serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.

Pelayanan informasi publik bertujuan untuk:

1. mampu menyediakan, mengumpulkan, mendokumentasikan, dan menyampaikan informasi tentang kegiatan dan produk unit kerjanya secara cepat, tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. meningkatkan pengelolaan layanan informasi di lingkungan BaSARnas untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas; dan
3. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan penyelenggaraan negara yang baik.

Prinsip pelayanan informasi publik yaitu:

1. mudah, cepat, tepat waktu dan sederhana;
2. dilaksanakan melalui satu pintu; dan
3. penyajian informasi publik sesuai dengan jenis dan format yang tersedia.

g) Internalisasi Nilai-Nilai Organisasi

Nilai-nilai organisasi di Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan di tetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor SK.KBSN-89/OT.01.01/V/BSN-2019. Nilai organisasi merupakan sesuatu yang menjadi dasar acuan dan motor penggerak motivasi, sikap dan tindakan, serta mendasari organisasi dan setiap individu dalam berpikir, bersikap, bertindak dan mengambil keputusan. Adapun nilai-nilai organisasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yaitu:

- i. Profesional, meliputi perilaku disiplin, kompeten, inovatif dan pelayanan prima;
- ii. Sinergi, meliputi perilaku kerja sama, koordinasi, dan kualitas hasil;
- iii. Militan, meliputi perilaku semangat tinggi, penuh pengabdian, dan kemauan keras untuk berhasil.

h) Pembentukan agen perubahan / *Agent of Change*

Agen perubahan adalah individu atau kelompok terpilih yang menjadi pelopor perubahan dan sekaligus dapat menjadi contoh dan panutan dalam berperilaku yang mencerminkan integritas dan kinerja yang tinggi di lingkungan organisasinya. Agen perubahan ditunjuk untuk mempercepat perubahan kepada seluruh individu anggota organisasi. Diperlukan beberapa individu yang

dapat menjadi unsur penggerak utama perubahan dan dapat menjadi contoh dalam berperilaku bagi seluruh individu anggota organisasi yang ada di lingkungan organisasinya. Agen Perubahan ditunjuk beberapa pegawai di Kantor Pusat dan UPT. Pembentukan *Agent of Change* di Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor SK.KBSN-84/IV/BSN Tahun 2018 tentang Pembentukan Agen Perubahan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, yang di perbaharui dengan SK.KBSN-74/OT.07/IV/BSN-2019.

i) Penyusunan Panduan Agen Perubahan

Panduan Agen Perubahan di tetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor SK.KBSN-149/OT.07/X/BSN-2019 tentang Panduan Agen Perubahan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. Penyusunan panduan pelaksanaan Agen Perubahan ini dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi satuan kerja di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dalam membangun Agen Perubahan di lingkungannya. Sedangkan tujuan disusunnya panduan ini adalah untuk:

- a. Memberikan panduan bagi Agen Perubahan dalam melaksanakan tugas;
- b. Membantu unit kerja dalam memahami pembangunan Agen Perubahan di lingkungannya;
- c. Memberikan panduan kepada unit kerja dalam merencanakan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan pembangunan Agen Perubahan; dan
- d. Memberi kemudahan bagi unit kerja dalam pelaksanaan pembangunan Agen Perubahan di lingkungannya

j) Workshop Agen Perubahan

Telah dilaksanakan Workshop kepada para Agen Perubahan yang terdiri dari masing-masing unit kerja

baik Kantor Pusat maupun UPT. Workshop dilaksanakan pada Tanggal 15 s.d 16 April 2019. Dari workshop tersebut menghasilkan rencana aksi para agen perubahan yang akan diterapkan di unit kerja masing-masing.

k) Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

Salah satu upaya mencapai visi dan misi Reformasi Birokrasi terkait dengan komponen pengungkit yakni manajemen perubahan dilaksanakan melalui sosialisasi reformasi birokrasi kepada pegawai baik di Kantor Pusat maupun beberapa Unit Pelaksana Teknis yang dilaksanakan oleh para *Agent of Change*.

Sosialisasi Reformasi Birokrasi di UPT dilaksanakan di :

- a. Kantor Pencarian dan Pertolongan Ambon
- b. Kantor Pencarian dan Pertolongan Kupang - 11 September 2019
- c. Kantor Pencarian dan Pertolongan Natuna - 6 September 2019
- d. Kantor Pencarian dan Pertolongan Pontianak - 15 Agustus 2019
- e. Kantor Pencarian dan Pertolongan Maumere
- f. Kantor Pencarian dan Pertolongan Padang 20 Agustus 2019
- g. Kantor Pencarian dan Pertolongan Bengkulu 22 Oktober 2019
- h. Kantor Pencarian dan Pertolongan Gorontalo 23 Oktober 2019
- i. Kantor Pencarian dan Pertolongan Pangkalpinang - 8 Agustus 2019
- j. Kantor Pencarian dan Pertolongan Tg Pinang - 9 Agustus 2019
- k. Kantor Pencarian dan Pertolongan Kendari - 24 Juli 2019
- l. Kantor Pencarian dan Pertolongan Makassar
- m. Kantor Pencarian dan Pertolongan Yogyakarta
- n. Kantor Pencarian dan Pertolongan Balikpapan
- o. Kantor Pencarian dan Pertolongan Mentawai

Dalam pelaksanaan manajemen perubahan terdapat hambatan diantaranya adanya berbagai keterbatasan sumber daya, kurangnya komitmen pimpinan, tidak dilaksanakan evaluasi secara berkala terhadap rencana aksi yang telah ditetapkan. Selain itu, masih terdapat pegawai yang resisten terhadap perubahan, sehingga menjadi tantangan bagi para agen perubahan untuk membawa perubahan positif di Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Menetapkan Quick wins sebagaimana telah tercantum dalam *Road map* RB

1. Hambatan/Tantangan

- a. Belum melakukan monitoring dan evaluasi pada level instansi dan level unit kerja secara berkala. Alasannya hal ini dikarenakan baru dilakukan monitoring dan evaluasi pada beberapa pokja di masing-masing unit kerja;
- b. Program kerja level instansi dan level unit kerja perlu diimplementasikan dan dilakukan evaluasi secara berkala.
- c. Belum melaporkan perkembangan capaian quick wins sesuai Permenpan Nomor 13 Tahun 2011;
- d. Belum memaksimalkan peran media komunikasi dalam melakukan penyebaran informasi dan internalisasi program Reformasi Birokrasi yang cakupannya menjangkau seluruh pegawai;
- e. Agen perubahan yang ditunjuk agar mampu menggerakkan pelaksanaan RB di unit kerja masing-masing.

2. Program Deregulasi Kebijakan/Peraturan Perundang-undangan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Lembaga. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh K/L;
- b. meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan; dan

- c. menurunnya kebijakan yang menghambat investasi/perizinan/kemudahan berusaha.

2.1 Dalam pelaksanaannya, diperlukan evaluasi terhadap penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. Evaluasi dilakukan terhadap sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan (proses dan prosedur) dan terhadap peraturan perundang-undangan dalam hal ini Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. Sebagai gambaran sebagai berikut:

a. evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan.

- 1) Pada awalnya evaluasi dilaksanakan tidak terprogram dan terjadwal. Evaluasi dilaksanakan ketika dirasa unit kerja eselon II sebagai pemrakarsa berjalan tidak sesuai dengan pedoman yang ada sehingga diadakan rapat evaluasi;
- 2) Saat ini Biro Hukum dan Kepegawaian c.q Bagian Hukum dan Kerjasama melaksanakan koordinasi dengan unit kerja eselon II terkait dengan proses dan prosedur penyusunan Peraturan Badan, yang dapat berupa melakukan koreksi/mengingatkan kembali kepada unit kerja eselon II sebagai pemrakarsa Peraturan Badan dalam hal terdapat kekurangan dalam menyampaikan usulan Peraturan Badan kepada Biro Hukum dan Kepegawaian dan Biro Hukum dan Kepegawaian. Selain hal tersebut dilaksanakan rapat secara berkala 4 bulanan (B04, B08, dan B12). Pada pelaksanaannya, rapat evaluasi terhadap substansi Peraturan Kepala Badan dan evaluasi terhadap proses penyusunan Peraturan Kepala Badan dilaksanakan dalam waktu yang sama. Selain itu rapat dilaksanakan untuk mengetahui kendala dalam penyusunan Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan;
- 3) Dilaksanakan pengendalian dalam penyusunan Peraturan Badan dengan kegiatan program perencanaan

penyusunan Peraturan Badan secara berkala pada tiap tahun yang mencontoh sistem Program Legislasi Nasional RUU (Prolegnas), program penyusunan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden.

b. Evaluasi atas peraturan perundang-undangan yang tidak sesuai/harmonis/sinkron.

- 1) Sama halnya dengan evaluasi terhadap pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan, evaluasi terhadap peraturan perundang-undangan pada awalnya dilakukan ketika ada masukan/usulan dari pemrakarsa dan/atau terdapat kebutuhan untuk peyesuaian dengan perkembangan keadaan yang ada.
- 2) Rapat evaluasi bertujuan mengevaluasi dan memonitor peraturan perundangan yang memerlukan pengaturan kembali (perubahan) dan/atau penyusunan peraturan baru (dengan pencabutan sebelumnya).
- 3) Evaluasi dilaksanakan bersamaan dengan rapat evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan secara berkala 4 bulanan (B04, B08, dan B12).
- 4) Bagian Hukum pada Biro Hukum dan Kepegawaian melakukan Biro Hukum dan Kepegawaian melalui Bagian Hukum telah melaksanakan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, dilakukan terhadap Peraturan Badan yang disahkan dari Tahun 2008 Tahun 2018.

3. Program Penyederhanan Organisasi

Program ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi K/L secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing, sehingga organisasi K/L menjadi tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi internal K/L;
- b. meningkatnya kapasitas K/L dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

- c. terciptanya desain organisasi kementerian/lembaga/pemerintah daerah yang mendukung kinerja;
- d. berkurangnya jenjang organisasi kementerian/lembaga/pemerintah.

3.1 Hasil/Dampak

Hasil Penataan dan Penguatan Organisasi yaitu telah dilakukannya evaluasi kelembagaan untuk menilai ketepatan ukuran organisasi yang ada pada saat ini. Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan telah melakukan evaluasi kelembagaan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah, baik pada level lembaga maupun pada level unit Eselon I. Dengan telah dilakukannya evaluasi kelembagaan maka telah diketahui kemungkinan terdapat tumpang tindih fungsi antar unit kerja ataupun dengan kementerian atau lembaga lain.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan di bidang pencarian dan pertolongan, Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan terus berupaya untuk dapat memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat melalui peningkatan kemampuan organisasi yang adaptif, dapat menjangkau ke seluruh lapisan masyarakat. Capaian kegiatan dimaksud sebagaimana telah ditetapkannya Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan No. 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan No. 16 Tahun 2017 tentang organisasi dan Tata Kerja Kantor Pencarian dan Pertolongan, serta penetapan Surat Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan nomor SK.KBSN-80/IV/BSN-2018 tentang Unit Siaga Pencarian dan Pertolongan sehingga dapat mempercepat *response time* bila terjadi kecelakaan atau bencana

3.2 Tantangan/Hambatan

Dalam rangka penataan kelembagaan terdapat hambatan diantaranya adanya berbagai keterbatasan sumber daya serta regulasi pemerintah yang mengatur penataan kelembagaan yang bersifat general sementara banyak kementerian dan lembaga yang

bersifat teknis sehingga perlu dibuat regulasi yang lebih spesifik untuk penataan kelembagaan.

4. Perbaiki Tatalaksana

Program ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada masing-masing K/L. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. meningkatnya kinerja di K/L.
- b. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di kementerian/lembaga/pemerintah daerah;
- c. Terciptanya pemanfaatan teknologi informasi terintegrasi yang akan menghasilkan keterpaduan proses bisnis, data, infrastruktur, dan aplikasi secara nasional;
- d. Meningkatnya efektivitas dan efisiensi proses manajemen pemerintahan;
- e. Meningkatnya kinerja di kementerian/lembaga.
- f. Keterbukaan Informasi Publik

4.1 Hasil/ Dampak

1. Telah diterbitkan peratutan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan SK.KBSN-159/OT.06.02/XI/BSN-2019 tentang Peta Proses Bisnis Badan Nasional pencarian dan pertolongan yang disesuaikan dengan Permenpan 19 tahun 2018 tentang penyusunan peta proses bisnis instansi pemerintah sehingga dapat menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antara organisasi pada Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.
2. Telah dilakukan evaluasi SOP di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan pertolongan sehingga menciptakan standar kerja dan menjadi acuan untuk evaluasi kinerja pegawai serta meningkatkan akuntabilitas serta menghindari adanya tumpang tindih pelaksanaan tugas.

3. Telah diterbitkannya Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Kearsipan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, telah disusun 4 pilar kearsipan yang menjadi amanat UU 43 tahun 2009 yang terdiri dari Tata Naskah Dinas, Kode Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip dan Sistem Keamanan Klasifikasi Akses Arsip Dinamis, dan indeks nilai arsip meningkat dari 41.24 (Buruk) menjadi 76.20 (Sangat Baik).
4. Telah terintegrasinya sistem pemerintahan berbasis elektronik dilingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Sehingga hal ini akan berdampak pada peningkatan kualitas layanan berbasis elektronik, peningkatan penerapan tata laksana berbasis elektronik, dan terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel

4.2 Hambatan/Tantangan

- a. Belum sadar akan tanggung jawab pentingnya Pengelolaan Arsip dan belum mempunyai Peraturan di Bidang Kearsipan mengatur dalam pengelolaan arsip
- b. Menyiapkan dan menyusun peraturan dibidang kearsipan
- c. Menyiapkan komitmen untuk mewujudkan ASN yang sadar tertib arsip

5. Program Penataan SDM Aparatur

Program ini bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing K/L, yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM Aparatur pada masing-masing K/L
- b. meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM Aparatur pada masing-masing K/L dan Pe
- c. meningkatnya disiplin SDM Aparatur pada masing-masing K/L;
- d. meningkatnya efektivitas manajemen SDM Aparatur pada masing-masing K/L;

e. meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur pada masing-masing K/L.

5.1 Hasil / Dampak

1. Telah disusun nama-nama jabatan pelaksana di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dengan jumlah 126 (seratus dua puluh enam) jabatan.
2. Telah dilakukan analisa jabatan dan ABK yang sudah diperbaharui tahun 2019 dan sedang dalam proses verifikasi di Kementerian PANRB.
3. Telah disusun kamus jabatan dan standar kompetensi jabatan untuk mendapatkan persetujuan dari Kementerian PANRB.
4. Telah dilakukan assessment terhadap sebagian PNS untuk memetakan potensi pegawai.
5. Sedang dilaksanakan penyusunan draft pengembangan kompetensi pegawai.
6. Sedang dilaksanakan penyusunan draft pola karier bagi Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
7. Telah menetapkan pedoman formasi jabatan fungsional rescuer, penyelenggaraan diklat fungsional rescuer, menetapkan kurikulum diklat fungsional rescuer, melakukan sosialisasi jabatan fungsional rescuer, dan menyusun standar kompetensi jabatan teknis.
8. Telah melaksanakan pendidikan dan latihan (Diklat) teknis bagi pemberi layanan secara rutin, terjadwal dan berjenjang.
9. Sedang dilaksanakan penyusunan draft pedoman penilaian kinerja dan perilaku kerja pegawai di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
10. Sedang dilaksanakan penyusunan draft peraturan internal terkait penetapan tunjangan kinerja pegawai dikaitkan dengan tingkat kinerja terkait dengan penyusunan sistem *reward/punishment* bagi pegawai.

5.2 Target

1. Menyelesaikan penyusunan Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana diatur dalam Permen. PANRB Nomor 38 Tahun 2017.
2. Mempercepat terlaksananya merit sistem, sebagaimana ditetapkan dalam Permen. PANRB Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam manajemen Aparatur Sipil Negara terutama dalam menyusun pola karier dan manajemen talenta.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi pegawai berbasis kompetensi secara berkala kepada seluruh pegawai.
4. Meningkatkan penilaian kinerja pegawai secara berkala (setiap bulan/triwulan) dan menjadikan penilaian kinerja untuk menjadi dasar perhitungan pemberian tunjangan kinerja.

5.3 Hambatan / Tantangan

1. Perencanaan
Belum tersusunnya kebijakan internal terkait perencanaan kebutuhan ASN yang berasal dari PPPK dan PNS/PPPK dari instansi lain.
2. Pengadaan
Belum tersusunnya kebijakan internal tentang pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu talent pool dan rencana suksesi.
3. Pengembangan Karier
 - a. Belum tersusunnya kebijakan internal tentang standar kompetensi ASN (saat ini untuk JF Rescuer standar kompetensinya sudah ada).
 - b. Belum dilaksanakan *Assessment* bagi seluruh pegawai.
 - c. Belum tersusunnya rencana pengembangan karier ASN dalam program diklat untuk mengatasi kesenjangan kinerja (contoh ABK kapal dan perawat banyak yang belum mendapatkan pengembangan kompetensi)
4. Promosi dan Mutasi
Belum adanya pola karier ASN di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

5. Penetapan Kinerja
Belum adanya pedoman penilaian kinerja sehingga penilaian SKP masih bersifat subjektif.
6. Penghargaan dan Disiplin
Belum tersusunnya kebijakan internal tentang pemberian tunjangan kinerja pegawai yang didasarkan pada tingkat kinerja dan penyusunan *reward/punishment* bagi pegawai.
7. Evaluasi Jabatan
Belum tersusunnya profil jabatan yang disandingkan dengan standar kompetensi jabatan (*e-performance*).
8. Sistem Informasi Pegawai
Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan belum terintegrasi dengan SAPK dari BKN.

6. Program Penguatan Pengawasan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing K/L.

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing kementerian/lembaga/pemerintah daerah;
- b. menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada masing-masing kementerian/lembaga/pemerintah daerah.
- c. meningkatkan sistem integritas di kementerian/lembaga/pemerintah daerah dalam upaya pencegahan KKN
- d. meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara pada masing-masing K/L

6.1 Hasil yang diharapkan :

- 1) Meningkatnya kapasitas APIP;
- 2) Meningkatnya penerapan sistem pengawasan independen, profesional dan sinergis;
- 3) Meningkatnya penerapan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN;
- 4) Opini WTP-BPK.

6.2 Hambatan :

1. Pelaksanaan sosialisasi Sistem Pelaporan Tindak Pidana Korupsi (Whistle Blowing System) dan penanganan Benturan Kepentingan di lingkungan Badan SAR Nasional belum efektif, sehingga belum menjadi bagian dalam keseharian Aparatur Sipil Negara (ASN) Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
2. Apabila para Aparatur Sipil Negara (ASN) mengetahui tentang adanya indikasi tindak pidana korupsi, masih enggan untuk melaporkan kepada Pengelola Whistle Blowing System (WBS), dengan alasan tidak ada jaminan keamanan bagi Pelapor dan adanya sikap apatis terhadap situasi yang diketahui.

7. Program Penguatan Akuntabilitas dan Efisiensi Anggaran

Program ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja K/L. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Meningkatnya komitmen pimpinan dan jajaran pegawai terhadap kinerja dibandingkan sekedar kerja rutinitas semata;
- b. Meningkatnya kemampuan kementerian/lembaga/pemerintah daerah dalam mengelola kinerja organisasi;
- c. Meningkatnya kemampuan kementerian/lembaga/pemerintah daerah dalam menetapkan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi;
- d. Meningkatnya efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran kementerian/lembaga/pemerintah daerah.

7.1 Hasil/ Dampak

Keberhasilan Pokja Penguatan Akuntabilitas Kinerja dalam RB ditentukan dari nilai dua sub komponen penilaian, yaitu: 1) Komponen Pengungkit : sub komponen penguatan akuntabilitas, dan 2) Komponen Hasil : sub komponen nilai akuntabilitas kinerja. Capaian RB Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan tahun 2019 sesuai Surat Kemenpan-RB Nomor B/277/RB.06/2019 tanggal 30 Desember 2019 sub komponen penguatan akuntabilitas mencapai nilai 4,75 atau sebesar

79,17% dari bobot nilai 6 sedangkan tingkat capaian nilai akuntabilitas kinerja yaitu 9,68 atau sebesar 69,14% dari bobot nilai 14. Berikut perbandingan pencapaian Pokja Penguatan Akuntabilitas Kinerja lima tahun terakhir sejak tahun 2015 sampai dengan tahun 2019 yang termuat pada hasil evaluasi pelaksanaan RB oleh Kementerian PAN dan RB

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai				
			2015	2016	2017	2018	2019
I. Komponen Pengungkit							
1.	Manajemen Perubahan	5,00	2,67	2,74		3,07	3,18
2.	Penataan Peraturan Perundang-undangan	5,00	2,71	2,71		2,71	2,82
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	6,00	2,82	3,84		3,84	3,97
4.	Penataan Tata Laksana	5,00	3,34	3,47		3,62	3,73
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM	15,00	10,95	11,07		11,58	11,83
6.	Penguatan Akuntabilitas	6,00	4,15	4,35		4,35	4,75
7.	Penguatan Pengawasan	12,00	6,81	8,03		8,31	8,46
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6,00	3,43	4,01		4,49	4,59
Total Komponen Pengungkit (A)		60,00	36,88	40,22		41,97	43,33
II. Komponen Hasil							
1.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	14,00	9,22	9,22		9,53	9,68
2.	Survei Internal Integritas Organisasi	6,00	4,45	3,83		4,07	4,78
3.	Survei Eksternal Persepsi Korupsi	7,00	5,74	5,98		6,56	6,70
4.	Opini BKK	3,00	3,00	3,00		3,00	3,00
5.	Survei Eksternal	10,00	7,40	8,18		8,75	9,19

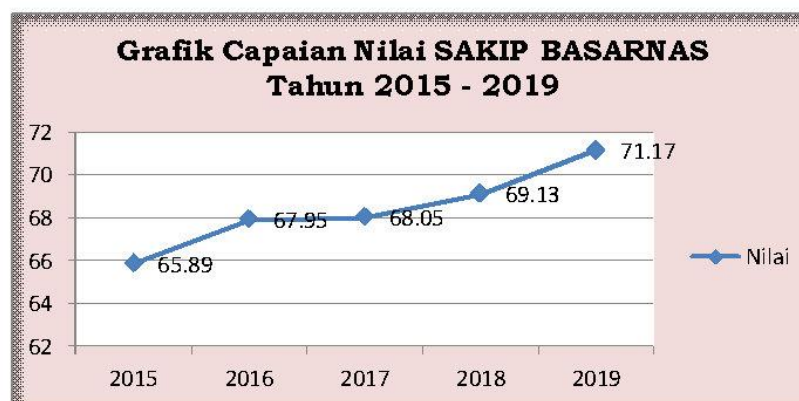
	Pelayanan Publik						
Total Komponen Hasil (B)		40,00	29,81	30,21		31,91	33,34
Indeks Reformasi Birokrasi (A+B)		100,00	66,75	70,43		73,88	76,67

Tabel. 1.

Capaian Nilai SAKIP Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
Tahun 2015-2019

TAHUN	NILAI	KATEGORI
2015	65,89	B
2016	67,95	B
2017	68,05	B
2018	69,13	B
2019	71,17	BB

Grafik 1. Grafik Capaian Nilai SAKIP Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
Tahun 2015- 2019



Selain capaian hasil evaluasi SAKIP, perkembangan lain yang cukup signifikan di Pokja Penguatan Akuntabilitas Kinerja adalah penerapan manajemen kinerja dengan telah dilakukan pemetaan Pohon Kinerja dan keselarasan kinerja (*cascading*) antara sasaran kinerja pada level atas dengan level di bawahnya melalui penyusunan indikator kinerja yang selaras dan berjenjang (*cascading dan alignment*) sebagai turunan dari kinerja organisasi, mulai dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi

Pratama, Administrator, Pengawas sampai dengan Pelaksana yang selaras dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

Peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja juga telah dilaksanakan melalui kegiatan Diklat yang dilaksanakan pada:

- a. Diklat Penyusunan Laporan Kinerja bekerjasama dengan BPKP pada tanggal 19-23 Agustus 2019 yang diselenggarakan di Kantor Pusat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dengan peserta dari Kantor Pusat, Balai Diklat dan Kantor Pencarian dan Pertolongan Jakarta
- b. Diklat Penyusunan Laporan Kinerja bekerjasama dengan BPKP pada tanggal 20-24 Januari 2020 yang diselenggarakan di Pusdiklat BPKP Pengawasan dengan peserta dari Kantor Pusat, Balai Diklat dan Pencarian dan Pertolongan Jakarta.

7.2 Hambatan

Selain keberhasilan tersebut di atas, Tim Penguatan Akuntabilitas memiliki beberapa hambatan diantaranya:

1. Masih banyak Pegawai yang belum memahami ukuran keberhasilan kinerjanya.
 2. Aplikasi untuk penilaian kinerja di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan belum selesai. Hal ini dikarenakan masih adanya penyelarasan dengan PP Nomor 30 Tahun 2019 terkait dengan Indikator Kinerja sampai dengan Individu dan adanya penyederhanaan birokrasi.
 3. Hasil capaian/monitoring Perjanjian Kinerja di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan belum dijadikan dasar sebagai pemberian *reward and punishment*.
8. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
- Program ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik pada masing-masing K/L sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:
- a. meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada K/L;
 - b. meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan nasional dan internasional pada K/L;
 - c. berkembangnya jenis pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan yang terus berubah;

d. meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing K/L.

8.1 Hasil/Target/ Hambatan

a. Standar Pelayanan

1. Pencarian dan Pertolongan, Binpot, Registrasi Radio Beacon, Pengaduan Masyarakat

Target :

- Tersosialisasinya Standar Pelayanan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan ke Kantor Pencarian dan Pertolongan dan masyarakat
- Dilakukan monitoring evaluasi secara berkala
- Reviu Standar Pelayanan dilakukan secara berkala dengan melibatkan stakeholder

Hasil yang dicapai:

- Tersusunnya Standar Pelayanan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dan telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dan telah sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku
- Standar pelayanan telah dimaklumkan melalui website dan media sosial Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- Telah dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan telah melibatkan *stakeholder*

Hambatan :

- Belum tersosialisasikannya Standar Pelayanan secara maksimal ke Kantor Pencarian dan Pertolongan dan masyarakat.
- Belum dilakukan monitoring dan evaluasi implementasi Standar Pelayanan secara berkala.

Dampak :

Masyarakat kurang memahami bagaimana prosedur permintaan bantuan/ layanan operasi pencarian dan pertolongan yang dapat mengakibatkan keterlambatan

informasi permintaan bantuan SAR dan pemberian layanan SAR.

b. Budaya Pelayanan Prima

Target :

- Seluruh petugas/ pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan sehingga pelayanan SAR dapat diberikan secara prima
- Terimplentasinya pemberian Penghargaan kepada Petugas Pencarian dan Pertolongan dengan unsur penilaian disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan
- Tersusunnya sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di seluruh jenis layanan
- Optimalisasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
- Terciptanya inovasi pelayanan pada seluruh proses pemberian layanan

Hasil yang dicapai :

- Telah dilaksanakannya pelatihan/ sosialisasi pelayanan prima kepada sebagian petugas/ pelaksana layanan disesuaikan dengan kompetensi yang dibutuhkan serta kebutuhan jenis layanan
- Informasi tentang pelayanan pencarian dan pertolongan, pembinaan potensi pencarian dan pertolongan serta registrasi radio beacon telah *dipublish* secara online melalui website/media sosial dan telah terhubung dengan sistem informasi pelayanan publik nasional <https://sipp.menpan.go.id>
- Telah ditetapkan Surat Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor SK.KBSN-141/IX/BSN-2018 tentang Pemberian Penghargaan kepada Petugas Pencarian dan Pertolongan di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
- Seluruh pelayanan telah dilakukan secara terpadu di Pelayanan Terpadu Satu Pintu Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dan sarana prasarana layanan telah memenuhi standar sarana dan prasarana pelayanan publik

- Telah terdapat inovasi pelayanan.

Hambatan :

- Belum seluruh petugas/ pelaksana layanan mendapatkan pelatihan dan diklat sesuai kompetensi dan sesuai kebutuhan jenis layanan dikarenakan keterbatasan anggaran pelatihan/sosialisasi terkait pelayanan prima
- Belum tersusunnya aturan dalam pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di seluruh jenis layanan
- Inovasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan memiliki karakteristik khusus terkait pencarian dan pertolongan sehingga agak sulit untuk dapat diterapkan/direplikasi oleh instansi lain
- Ketersediaan anggaran untuk penciptaan inovasi di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
- Pengelolaan inovasi pelayanan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan belum maksimal

Dampak :

- Pemberian pelayanan prima belum maksimal
- Penciptaan inovasi di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan belum maksimal

c. Pengelolaan Pengaduan

Target :

Terintegrasinya pengaduan masyarakat di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dan peningkatan pengelolaan pengaduan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

Hasil yang dicapai :

- Telah terdapat media konsultasi dan pengaduan melalui berbagai kanal/media diantaranya PTSP Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, telepon dan SMS Pengaduan Masyarakat, emergency call 115, website dan media sosial Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- Tersedianya petugas khusus yang menangani konsultasi dan pengaduan

- Media konsultasi dan pengaduan telah terintegrasi dengan SP4N-LAPOR!
- Telah ditetapkannya Keputusan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor SK.KBSN-140/HM.01.04/IX/BSN-2019 tentang Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

Hambatan :

- Belum terintegrasinya pengaduan masyarakat antara Kantor Pusat dan Kantor Pencarian dan Pertolongan, masing-masing Kantor Pencarian dan Pertolongan memiliki nomor kontak pengaduan masyarakatnya masing-masing sehingga belum terekapitulasi secara maksimal.

Dampak :

- Pengelolaan pengaduan masyarakat belum maksimal

Hasil yang diinginkan :

- Terintegrasinya pengaduan masyarakat di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dan peningkatan pengelolaan pengaduan di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

d. Pemanfaatan Teknologi Informasi

Target :

- Meningkatnya pelayanan publik dengan memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi.

Hasil yang dicapai :

- Sebagian besar pelayanan publik Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan telah memanfaatkan teknologi informasi, pelayanan operasi pencarian dan pertolongan sejak pelaporan hingga pengakhiran telah menggunakan sarana prasarana serta peralatan berteknologi canggih serta telah menggunakan aplikasi berbasis online.

Hambatan :

- Perlu penganggaran besar untuk meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi melalui inovasi baru untuk meningkatkan pelayanan publik di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- Masih minimnya aplikasi yang dapat digunakan oleh masyarakat secara langsung untuk peningkatan pelayanan publik Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

Dampak :

- Belum maksimalnya peningkatan pemanfaatan teknologi informasi khususnya yang dapat digunakan oleh masyarakat secara langsung

Hasil yang diharapkan:

- Meningkatnya pelayanan publik dengan memaksimalkan pemanfaatan teknologi informasi.

e. Survei Kepuasan Masyarakat

Target :

- Terlaksananya survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan 4 kali dalam setahun.
- Terpublikasikannya hasil survei kepuasan masyarakat yang dapat diakses secara online dan offline.
- Menindaklanjuti seluruh hasil survei kepuasan masyarakat sehingga peningkatan pelayanan publik dapat dilaksanakan.

Hasil yang dicapai :

- Telah terlaksananya survei kepuasan masyarakat yang dilakukan 2 kali dalam setahun.
- Hasil survei kepuasan telah dipublikasikan secara online dan offline.
- Seluruh hasil survei kepuasan masyarakat telah dilakukan tindak lanjut.
- Telah terbentuknya Kelompok Kerja Pengelola Survei Kepuasan Masyarakat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

Hambatan :

- Pada beberapa pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan, Survei Kepuasan Masyarakat belum dapat dilaksanakan secara langsung dikarenakan kondisi korban/ keluarga korban yang belum stabil
- Penentuan responden pelayanan operasi pencarian dan pertolongan apakah orang yang melapor/meminta bantuan ataukah korban/ keluarga korban yang mendapatkan pelayanan secara langsung

Dampak :

- menghambat evaluasi atas layanan SAR ke masyarakat

Hasil yang diharapkan: inovasi pelaksanaan survey melalui teknologi informasi dan mudah dijangkau masyarakat dalam memberikan penilaian ke Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

9. Program Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

Program ini bertujuan untuk menjamin agar pelaksanaan reformasi birokrasi dijalankan sesuai dengan ketentuan dan target yang ditetapkan dalam *Road map* K/L. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah optimalnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dapat berjalan sesuai dengan arah dan tujuan yang telah ditetapkan serta tercapainya progres dan teridentifikasinya kendala pelaksanaan Reformasi Birokrasi sehingga diperoleh bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam mengambil kebijakan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada masa mendatang.

C. Implementasi Program Reformasi Birokrasi/ Pencapaian Pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi 2015-2019

Dalam rangka tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik, Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan melaksanakan Reformasi Birokrasi secara menyeluruh yang dilaksanakan bertahap. Program lima tahunan ini dimulai sejak tahun 2015 sampai dengan tahun 2019, dengan mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010–2025, *Road map* Reformasi Birokrasi

Nasional Tahun 2015-2019 dan *Road map* Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2015-2019.

Sejalan dengan program pemerintah, ASN Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dan pejabat terkait diharapkan memiliki kesadaran budaya anti korupsi dan memegang integritas tinggi yang didukung perbaikan budaya yang *Zero Tolerance* terhadap budaya korupsi serta memiliki kemandirian dan imparialitas birokrasi yang menjamin profesionalisme, pelayanan publik yang baik, berkinerja tinggi yang mencerminkan prinsip *fairness*, non-diskriminatif, dan transparan.

Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan telah mencanangkan Tahun 2019 sebagai Tahun Reformasi Birokrasi. Oleh karena itu program-program Reformasi Birokrasi perlu dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh jajaran di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, baik di Kantor Pusat maupun di lingkungan Unit Pelaksana Teknis. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara umum adalah sebagai berikut :

1. Dampak/Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Perkembangan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dapat dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 1. Hasil Evaluasi oleh Kementerian PAN & RB Tahun 2017 dan 2018

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai	
			2017	2018
I	Komponen Pengungkit			
1	Manajemen Perubahan	5,00	3,06	3,07
2	Penataan Peraturan Perundang-undangan	5,00	2,71	2,71
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	6,00	3,84	3,84
4	Penataan Tatalaksana	5,00	3,60	3,62
5	Penataan Sistem Manajemen SDM	15,00	11,58	11,58
6	Penguatan Akuntabilitas	6,00	4,35	4,35
7	Penguatan Pengawasan	12,00	8,30	8,31
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6,00	4,49	4,49
Total Komponen Pengungkit (A)		60,00	41,92	41,97

II	Komponen Hasil			
1.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	14,00	9,51	9,53
2.	Survei Internal Integritas Organisasi	6,00	3,54	4,07
3.	Survei Eksternal Persepsi Korupsi	7,00	6,35	6,56
4.	Opini BPK	3,00	3,00	3,00
5.	Survei Eksternal Pelayanan Publik	10,00	8,51	8,75
Total Komponen Hasil (B)		40,00	30,91	31,91
Indeks Reformasi Birokrasi (A+B)		100,00	72,83	73,88

Tabel 2. Nilai Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai 2018	Nilai 2019
B. Pengungkit				
1	Manajemen Perubahan	5.00	3.07	3.18
2	Penataan Peraturan Perundang-undangan	5.00	2.71	2.82
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	6.00	3.84	3.97
4	Penataan Tatalaksana	5.00	3.62	3.73
5	Penataan Sistem Manajemen SDM	15.00	11.58	11.83
6	Penguatan Akuntabilitas	6.00	4.35	4.75
7	Penguatan Pengawasan	12.00	8.31	8.46
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6.00	4.49	4.59
Sub Total Komponen Pengungkit		60.00	41.97	43.33

C.		Hasil		
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja	14.00	9.53	9.68
2	Survey Internal Integrasi Organisasi	6.00	4.07	4.78
3	Survey Eksternal Persepsi Korupsi	7.00	6.56	6.70
4	Opini BPK	3.00	3.00	3.00
5	Survey Eksternal Pelayanan Publik	10.00	8.75	9.18
	Sub Total Komponen Hasil	40.00	31.91	33.34
	Indeks Reformasi Birokrasi	100.00	73.88	76,67

2. Tantangan/Hambatan Permasalahan Secara Umum Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

Dalam pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2019, Tim Monitoring dan Evaluasi menemukan beberapa permasalahan/hambatan antara lain :

1. Masih banyak pegawai Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan yang belum memahami tentang Reformasi Birokrasi, Grand Design Reformasi Birokrasi, *Road map* RB Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan, Survey Integritas Pegawai dan survei kepuasan masyarakat dan hal-hal yang terkait dengan Reformasi Birokrasi.
2. Belum semua pegawai memahami tugas dan fungsi serta ukuran keberhasilan kinerjanya.
3. *Agent of Change* telah dibentuk dan mendapatkan pelatihan. Setiap *Agent of Change* memiliki tugas untuk membuat rancana kerja yang akan diimplementasikan pada unit kerja masing masing. Hingga saat ini belum semua *Agent of Change* melaporkan kemajuan dan hambatan yang dihadapi dalam melaksanakan perubahan di unit kerjanya, sehingga belum dapat diketahui

seberapa besar peran *Agent of Change* dalam pelaksanaan tugasnya.

4. Tidak ada pengguna layanan yang menggunakan layanan pengaduan resmi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sehingga tidak ada laporan pengaduan yang bisa ditindaklanjuti dan dievaluasi.
5. Sarana layanan terpadu/ terintegrasi di Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan belum bisa dimaksimalkan penggunaannya karena permintaan layanan operasi pencarian dan pertolongan lebih sering melalui telepon, fax atau email. Di sisi lain, beberapa permintaan layanan pembinaan potensi pencarian dan pertolongan masih menggunakan surat/ pos dan sebagian tidak dengan datang langsung ke Kantor Pusat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan ataupun ke UPT.
6. Belum terdokumentasinya pelaksanaan kegiatan dengan baik. Sebagai contoh, banyak kegiatan yang sebenarnya merupakan pelaksanaan Reformasi Birokrasi namun belum terdokumentasi dengan baik sehingga terdapat kesulitan untuk pemenuhan eviden/data dukung yang diminta oleh Kementerian PAN & RB.
7. Belum tersusunnya rencana pengembangan kompetensi pegawai berdasarkan *Training Need Analysis* (TNA) dengan dukungan anggaran yang cukup.
8. Terkait pelayanan publik :
 - a. Standar Pelayanan telah ditetapkan namun belum tersosialisasikan dengan baik ke Kantor Pencarian dan Pertolongan serta ke masyarakat/ stakeholder sehingga masyarakat/ stake holder kurang memahami prosedur permintaan layanan di Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
 - b. Belum dilakukan monitoring evaluasi terkait implementasi standar pelayanan secara berkala.
 - c. Petugas pemberi layanan belum seluruhnya mendapatkan pelatihan/ sosialisasi pelayanan prima sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan serta kebutuhan jenis layanan.
 - d. Belum tersusunnya aturan dalam pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan.

- e. Inovasi pelayanan belum dikelola secara maksimal.
- f. Belum terintegrasinya pengaduan masyarakat antara Kantor Pusat dan Kantor Pencarian dan Pertolongan, masing-masing Kantor Pencarian dan Pertolongan memiliki nomor kontak pengaduan masyarakatnya masing-masing sehingga belum terekapitulasi secara maksimal.
- g. Perlu penganggaran besar untuk meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi melalui inovasi baru untuk meningkatkan pelayanan publik di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- h. Masih minimnya aplikasi yang dapat digunakan oleh masyarakat secara langsung untuk peningkatan pelayanan publik Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.
- i. Pada beberapa pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan, survei kepuasan masyarakat belum dapat dilaksanakan secara langsung dikarenakan kondisi korban/keluarga korban yang belum stabil

BAB III ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS

Faktor lingkungan yang dimaksud dalam *Road map* Reformasi Birokrasi ini adalah konteks dimana birokrasi beroperasi. Sedangkan isu strategis merupakan konten yang berpengaruh signifikan dalam proses Reformasi Birokrasi.

A. LINGKUNGAN REFORMASI BIROKRASI

Lingkungan Reformasi Birokrasi dalam *Road map* ini adalah beberapa hal yang dapat mempengaruhi jalannya program Reformasi Birokrasi, diantaranya adalah politik dan kooptasi birokrasi, penegakan dan kepastian hukum, administrasi dan kelembagaan, budaya birokrasi, serta globalisasi dan transformasi digital.

Sejalan dengan program pemerintah, ASN Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dan pejabat terkait diharapkan memiliki kesadaran budaya anti korupsi dan memegang integritas tinggi yang didukung perbaikan budaya yang *Zero Tolerance* terhadap budaya korupsi serta memiliki kemandirian dan imparsialitas birokrasi yang menjamin profesionalisme, pelayanan publik yang baik, berkinerja tinggi yang mencerminkan prinsip fairnes, non-diskriminatif, dan transparan.

Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan telah mencanangkan bahwa pada tahun 2019 adalah sebagai tahun Reformasi Birokrasi. Oleh karenanya program-program Reformasi Birokrasi perlu untuk dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh jajaran di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan baik di Kantor Pusat maupun di lingkungan Unit Pelaksana Teknis.

1. Politisasi dan Kooptasi Birokrasi

Dalam sejarahnya, keterkaitan antara politik dan birokrasi tidak bisa dipisahkan. Pemikiran dan kemunculan reformasi administrasi juga bermula dari keinginan untuk melakukan pemisahan antara politik dan administrasi dalam tata kelola pemerintahan. Oleh karena itu, netralitas birokrasi haruslah menjadi langkah awal untuk menciptakan aparatur yang profesional dan kompeten. Adanya politisasi dan kooptasi politik terhadap birokrasi, membuat birokrasi menjadi tidak

profesional, tidak netral, berkinerja rendah dan rentan terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme ketika sistem integritas nasional belum terbangun, pengawasan intern pemerintah yang masih inkapabel dan *immature*, serta etika publik yang belum terpelihara.

2. Penegakan dan Kepastian Hukum

Pendekatan koersif yaitu melalui penegakan hukum, sangat diperlukan dalam Reformasi Birokrasi. Lemahnya penegakan hukum mengakibatkan sistem *reward* dan *punishment* tidak berjalan. Pemerintah perlu mendorong pemberian penghargaan bagi *stakeholder* yang mampu melakukan Reformasi Birokrasi. Demikian juga sebaliknya, perlu ada sanksi yang tegas bagi pihak-pihak yang tidak melaksanakan atau bahkan tidak merespon proses Reformasi Birokrasi. Pemberian penghargaan dan sanksi tersebut perlu dituangkan dalam regulasi dan kebijakan yang jelas dan tegas.

3. Administrasi dan Kelembagaan

Aspek administrasi dan kelembagaan dapat dilihat dalam beberapa prinsip dasar, yaitu aspek struktur, proses, kepegawaian dan hubungan antara pemerintah dan masyarakat. Struktur yang mendukung pencapaian kinerja dan berorientasi mempermudah proses pelayanan public sehingga tidak terlalu gemuk dan membuat potensi birokrasi tidak dapat berkembang. Proses pelayanan yang tidak berbasis prinsip efisiensi, efektivitas dan keadilan juga membuat birokrasi senantiasa mendapatkan stigma yang negatif. Selain itu, rendahnya kapabilitas, kompetensi, dan kemampuan juga memperlemah profesionalisme aparatur negara.

4. Budaya Birokrasi

Budaya birokrasi merupakan seperangkat nilai dan sistem berdasarkan pengalaman yang menginternalisasi. Hal tersebut kemudian diaplikasikan dalam sikap, tingkah laku dan perbuatan yang dilakukan oleh segenap sumber daya yang terdapat dalam birokrasi. Dalam proses panjang pelebagaan birokrasi, budaya dan nilai dianggap sebagai penyusun aspek konvensi informal yang diafirmasi dalam bentuk variasi tata kelola penyelenggaraan pemerintahan. Budaya birokrasi yang negatif dapat menjadi penghambat untuk mewujudkan birokrasi yang professional, bahkan nilai-nilai anti-korupsi yang belum terinternalisasi menjadikan upaya

mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel kehilangan modalitas mendasarnya.

5. Globalisasi dan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan

Sustainable Development Goals (SDGs) menjadi rujukan bersama bagi pemerintahan di seluruh dunia untuk menciptakan kondisi dunia yang lebih baik dengan terwujudnya 17 tujuan berkelanjutan pada tahun 2030. Pengetahuan dasar yang memadai terhadap SDGs diharapkan dapat membantu para ASN dalam memposisikan perannya di kancah regional maupun global. Pada tataran global terdapat sejumlah isu yang menarik perhatian negara-negara di seluruh dunia, antara lain pemanfaatan “*Big Data*”, pelayanan terintegrasi (*integrated service*), pelayanan yang lebih mengakomodir keunikan individu masyarakat, dan pemanfaatan *artificial intelligence* di ranah publik. Dalam era globalisasi, aparatur juga perlu mengembangkan kompetensi yang selaras dengan tuntutan zaman, sekaligus tetap membumi dan memperhatikan khazanah lokal.

6. Revolusi Industri 4.0

Perkembangan “Revolusi Industri Tahap 4” (dikenal juga sebagai Revolusi Industri 4.0) yang diprakarsai oleh tren transformasi digital menciptakan dinamika dan sejumlah tantangan baru yang unik bagi pemerintahan di seluruh dunia, tidak terkecuali di Indonesia. Seiring dengan perkembangan teknologi, maka pola hubungan dan interaksi antara pemerintah dan masyarakat pun mengalami perubahan mendasar. Pemanfaatan teknologi dan sosial media oleh masyarakat, misalnya, memberikan ruang yang lebih luas bagi masyarakat untuk menyampaikan aspirasi dan mengkritisi area sektor publik yang selama ini terbatas menjadi ranah eksklusif pemerintah. Pada saat yang bersamaan, eksistensi pemerintah sebagai aktor sentral di sektor publik pun mulai diperbincangkan oleh khalayak ramai. Hanya pemerintah yang mampu untuk menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman dan membuka diri terhadap transformasi digital yang mampu untuk bertahan di era Revolusi Industri 4.0.

B. ISU-ISU STRATEGIS REFORMASI BIROKRASI

Isu strategis Reformasi Birokrasi adalah beberapa hal terkini yang segera direspon oleh pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, diantaranya penyederhanaan struktur dan

kelembagaan birokrasi, program pemindahan ibu kota negara, dan pemanfaatan teknologi.

1. Penyederhanaan struktur dan kelembagaan organisasi

Penataan dan penguatan organisasi dilakukan untuk mendapatkan profil kelembagaan pemerintah yang tepat struktur dan tepat fungsi. Dasar pembangunannya adalah kinerja. Artinya, setiap unit organisasi yang ada harus sesuai dengan kebutuhan organisasi dalam mencapai kinerja. Selain itu, sesuai dengan arahan presiden terkait struktur kelembagaan yang sederhana, simpel, dan lincah diperlukan penyederhanaan struktur dan kelembagaan organisasi. Penyederhanaan dilakukan dengan memangkas struktur organisasi (utamanya eselon 3, eselon 4, dan eselon 5) yang dinilai menghambat proses pelayanan kepada masyarakat.

2. Pemindahan Ibu Kota

Dalam rangka menciptakan pemerataan pembangunan dan mengurangi beban pulau Jawa dalam pembangunan ekonomi, Presiden telah menetapkan pemindahan Ibu Kota Negara. Pemindahan ibu kota negara ini akan berdampak pada pemindahan sumber daya pemerintahan seperti SDM Aparatur, infrastruktur pemerintahan dan pelayanan public, serta keuangan negara. Oleh karena itu, Pemerintah perlu mempertimbangan beberapa hal, yaitu 1). regulasi/kebijakan pemindahan, 2). kesiapan SDM aparatur, 3). Kecukupan anggaran; dan 4). Kesiapan infrastruktur pelayanan publik.

3. Pemanfaatan Teknologi Digital

Pesatnya perkembangan teknologi berdampak pada pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan dengan pemanfaatan teknologi, khususnya teknologi digital. Tantangan global menuntut para eksekutif untuk cakap dan responsif dalam menjalankan proses-proses pelayanan pemerintahan berbasis digital atau elektronik. Isu ini menjadi penting untuk direspon dalam merumuskan langkah strategis untuk mewujudkan pemerintahan kelas dunia di tahun 2025. Pemanfaatan teknologi dan sosial media oleh masyarakat, misalnya, memberikan ruang yang lebih luas bagi masyarakat untuk menyampaikan aspirasi dan mengkritisi area sektor publik yang selama ini terbatas menjadi ranah eksklusif pemerintah.

4. Utama Presiden Republik Indonesia

Presiden menetapkan 5 arahan utama sebagai strategi dalam pelaksanaan misi Nawacita dan pencapaian sasaran Visi Inonesia 2025. Kelima arahan tersebut mencakup Pembangunan Sumber Daya Manusia, Pembangunan Infrastruktur, Penyederhanaan Regulasi, Penyederhanaan Birokrasi, dan Transformasi Ekonomi. Peran Reformasi Birokrasi untuk mewujudkan kelima arahan utama presiden tentang pembangunan nasional di atas adalah memastikan setiap program/kegiatan dilakukan dalam rangka mengakselerasi pencapaian kelima sasaran tersebut.



Gambar 3. Arahan Utama Presiden Republik Indonesia

BAB IV

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI PELAKSANAAN DAN PROGRAM SERTA ARAH
KEBIJAKAN

Tujuan dan sasaran reformasi birokrasi ditetapkan setelah dilakukan evaluasi atas capaian pelaksanaan pada periode sebelumnya, serta pemetaan terhadap lingkungan strategis pelaksanaan reformasi birokrasi. Tujuan dan sasaran dari reformasi birokrasi yaitu untuk menciptakan profil birokrasi yang baik dan bersih, sehingga diharapkan dapat menjawab tantangan/hambatan pada periode sebelumnya serta mampu menjawab isu-isu strategis ke depan.

Simpulan atas 1). Evaluasi capaian dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2015-2019, 2). Isu strategis Reformasi Birokrasi dan dinamika organisasi ke depan, 3). Arah utama Presiden dan RPJMN 2020-2024, menunjukkan bahwa profil birokrasi yang baik dan bersih masih perlu diupayakan perwujudannya. Birokrasi yang baik dan bersih adalah birokrasi yang berintegritas dan bebas dari segala bentuk penyimpangan dan perilaku koruptif, profesional, adaptif, responsif dalam memberikan pelayanan, kapabel/mampu menjadi mesin utama pembangunan nasional, dan mampu mewujudkan birokrasi yang berkelas dunia.

Dalam menyusun tujuan, sasaran dan strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2020-2024 berpedoman kepada kebijakan pemerintah secara umum khususnya yang terkait dengan *Road map* yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020. Selain hal tersebut penyusunan *Road map* ini juga berpedoman pada Rencana Strategis Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2020-2024.

A. TUJUAN REFORMASI BIROKRASI

Tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024 adalah menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih. Birokrasi yang baik dan bersih adalah birokrasi yang berintegritas dan bebas dari berbagai bentuk penyimpangan dan perilaku koruptif, profesional, adaptif, responsive dalam memberikan pelayanan, kapabel/mampu menjadi mesin utama pembangunan nasional, serta dapat disejajarkan dengan birokrasi negara maju di dunia. Pencapaian tujuan ini diukur melalui

indikator global diantaranya kemudahan melakukan berbisnis, indeks persepsi korupsi, dan tingkat efektifitas tata kelola pemerintahan. Selain akan diukur pada akhir periode Roadmap Reformasi Birokrasi 2020-2024, setiap indikator tersebut juga akan di evaluasi pencapaiannya setiap tahun sebagai dasar bagi pengambilan keputusan yang terkait dengan strategis reformasi birokrasi pada berbagai tingkatan.

Pemerintahan yang baik dan bersih		
Indikator Outcome: Indeks Reformasi Birokrasi		Indikator Impact: 1. <i>Ease of Doing Business</i> 2. <i>Corruption Perceptions Index</i> 3. <i>Government Effectiveness Index</i> 4. <i>Trust Barometer</i>
Birokrasi yang bersih dan akuntabel Indikator: 1. Indeks Perilaku Anti Korupsi 2. Nilai SAKIP 3. Opini BPK	Birokrasi yang kapabel Indikator: 1. Indeks Kelembagaan 2. Indeks SPBE 3. Indeks Profesionalitas ASN	Pelayanan publik yang prima Indikator: Indeks Pelayanan Publik (Kebijakan Pelayanan, Profesionalisme SDM, Sarana dan Prasarana, Sistem informasi pelayanan publik, Konsultasi dan Pengaduan, dan Inovasi)

Gambar 4. Tujuan, Sasaran dan Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

B. SASARAN REFORMASI BIROKRASI

Sasaran Reformasi Birokrasi disesuaikan dengan sasaran pembangunan sub sektor aparatur negara, sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 yang juga akan digunakan sebagai sasaran Reformasi Birokrasi. Terdapat tiga sasaran Reformasi Birokrasi yaitu :

1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel;
2. Birokrasi yang kapabel;
3. Menciptakan pelayanan publik yang prima.

Ketiga sasaran Reformasi Birokrasi tersebut diyakini merupakan pengungkit utama dari pencapaian tujuan dari berbagai indikatornya. Selain menetapkan ketiga sasaran tersebut juga mempertimbangkan keberlanjutan dari sasaran Reformasi Birokrasi periode sebelumnya dengan memperhatikan lingkungan strategis pemerintah, berikut dalam table di bawah ini.

Tabel 3. Sasaran dan target reformasi birokrasi 2020-2024

SASARAN	INDIKATOR SASARAN		BASELINE 2020	TARGET 2024
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	1.	Presentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan indeks perilaku anti korupsi minal baik	n.a	100%
	2.	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Predikat SAKIP minimal B		
		a. K/L	a. 96,40%	a. 100%
b. Provinsi		b. 94,12%	b. 100%	
	c. Kabupaten/Kota	c. 46,85%	c. 100%	
		(2018)		
		(2018)		
	3.	Persentase kementerian/lembaga/peme-		

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	BASELINE 2020	TARGET 2024
	rintah daerah dengan opini BPK minimal WTP		
	a. K/L	a. 94% (2018)	a. 100%
	b. Provinsi	b. 94% (2018)	b. 100%
	c. Kabupaten/Kota	c. 84,5% (2018)	c. 100%
Birokrasi yang kapabel	1. Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan indeks kelembagaan baik a. K/L b. Provinsi c. Kabupaten/Kota	n.a	100%
	2. Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Predikat penilaian SPBE minimal Baik (indeks SPBE > 2,6)		
	a. K/L b. Provinsi c. Kabupaten/Kota	a. 74% b. 50% c. 22%	a. 100% b. 80% c. 50%
	3. Nilai Indeks Profesionalitas ASN 100	65,7 (2018)	100
Pelayanan public yang prima	1. Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan indeks pelayanan publik Baik a. K/L b. Provinsi c. Kabupaten/Kota		
	a. K/L b. Provinsi c. Kabupaten/Kota	a. 59,52% b. 76,47% c. 33,27%	a. 100% b. 100% c. 100%

Sasaran Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan di bidang birokrasi yang bersih dan akuntabel adalah sebagai berikut :

1. Menguatnya integritas dan Budaya Antikorupsi dalam Birokrasi;
2. Terciptanya pengawasan yang independen, profesional, dan sinergis;
3. Terselenggaranya birokrasi yang netral dan imparial;
4. Menguatnya manajemen kinerja dalam sistem pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel;
5. Meningkatnya *fairness*, transparansi, profesionalisme, dan nondiskriminatif dalam sistem pemerintahan;
6. Terwujudnya sistem hukum yang harmonis dan kondusif dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Sasaran yang akan dicapai dalam tujuan birokrasi yang kapabel adalah :

1. Tertatanya kelembagaan instansi pemerintah yang berbasis kinerja dan prinsip efisiensi;
2. Terciptanya proses bisnis yang sederhana, mudah, dan berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatnya profesionalisme ASN berbasis sistem merit;
4. Meningkatnya kepemimpinan transformatif untuk memperbaiki kinerja birokrasi.

Sasaran yang ingin dicapai dalam pelayanan prima adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya penciptaan inovasi dalam pelayanan publik;
2. Menguatnya pelayanan publik yang responsif dan berdaya saing.

C. STRATEGI PELAKSANAAN

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dibagi ke dalam dua tingkatan pelaksanaan, yaitu:

1. Nasional. Pada tingkat nasional, pelaksanaan Reformasi Birokrasi dibagi ke dalam tingkat pelaksanaan Makro dan Meso.
 - a. Makro. Tingkat pelaksanaan makro mencakup penetapan arah kebijakan reformasi birokrasi secara nasional dan monitoring serta evaluasi pencapaian program-program reformasi birokrasi pada tingkat meso dan mikro.

b. Meso. Tingkat pelaksanaan meso mencakup pelaksanaan program Reformasi Birokrasi oleh instansi yang ditetapkan sebagai *leading sector*. Instansi tersebut bertanggung jawab dalam perumusan kebijakan-kebijakan inovatif, menerjemahkan kebijakan makro, mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan tersebut, serta pemantauan kemajuan pelaksanaannya.

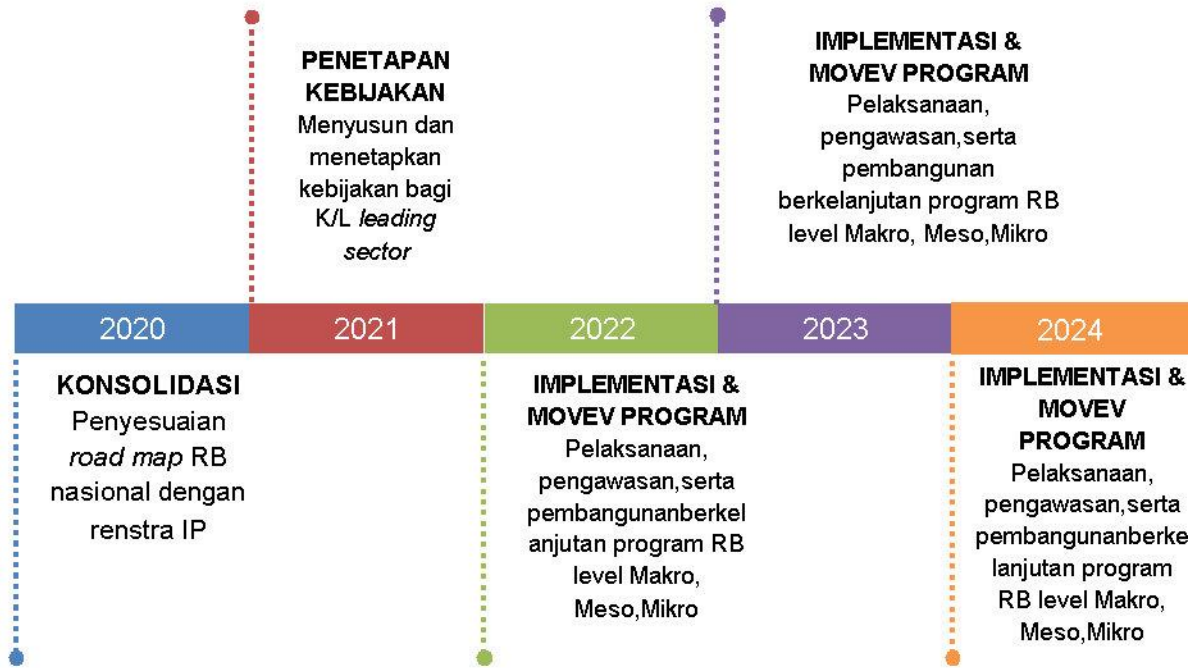
2. Instansional. Pada tingkat instansional, disebut juga dengan tingkat pelaksanaan mikro, mencakup implementasi kebijakan/program Reformasi Birokrasi pada masing-masing K/L/Pemda. Kebijakan tersebut sebagaimana digariskan secara nasional melalui program makro, program meso, dan pelaksanaan program atau inovasi lainnya yang masih menjadi bagian dari upaya percepatan Reformasi Birokrasi yang selaras dengan program Reformasi Birokrasi nasional.



Gambar 5. Tingkatan pelaksanaan reformasi birokrasi

D. PROGRAM-PROGRAM

Program Reformasi Birokrasi dikelompokkan berdasarkan cakupan atau ruang lingkup dari implementasi program itu sendiri, yaitu program makro, meso, dan mikro.



Gambar 6. Kerangka waktu roadmap reformasi birokrasi

1. Program mikro

Program Reformasi Birokrasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan pada tingkat Mikro merupakan implementasi kebijakan/program reformasi birokrasi sebagaimana digariskan secara nasional dan menjadi bagian dari upaya percepatan reformasi birokrasi pada masing-masing instansi pemerintah. Program pada tingkat mikro terdiri dari 8 area perubahan yaitu:

- a. Manajemen Perubahan;
- b. Diregulasi Kebijakan
- c. Penguatan Kelembagaan;
- d. Penguatan Tata Laksana;
- e. Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN;
- f. Penguatan Pengawasan;
- g. Penguatan Akuntabilitas;
- h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Tabel 5. Kegiatan Level Mikro Reformasi Birokrasi 2020-2024

Program/Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
Manajemen Perubahan	1. Indeks Kepemimpinan Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan dan Penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (<i>reform</i>); • Penguatan nilai integritas; • Pengembangan dan Penguatan peran agen perubahan dan role model; • Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industry 4.0; 	√	√	√
Program/Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
Penataan Peraturan Perundangan/ Deregulasi Kebijakan	2. Indeks Reformasi Hukum 3. Indeks Kualitas Kebijakan	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup IP (menghilangkan overlapping peraturan); • Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi; • Penguatan Sistem Regulasi Nasional di lingkup IP; • Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi agenda setting dan formulasi kebijakan; • Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun. 		√	
Penataan Organisasi/	4. Indeks Kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Assessment</i> organisasi berbasis kinerja; 	√	√	√

Program/Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
Kelembagaan		<ul style="list-style-type: none"> • Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan IP berdasarkan hasil asesmen; • Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi. 			
Penataan Tatalaksana	5. Indeks SPBE 6. Indeks Pengawasan Kearsipan 7. Indeks Pengelolaan Keuangan 8. Indeks Pengelolaan Aset 9. Indeks Pemerintahan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Penerapan Tata Kelola SPBE • Penerapan Manajemen SPBE • Penerapan Layanan SPBE • Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan; • Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan Handal 	√	√	√
Program/Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
		(dari manual ke digital); <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan; • Mengimplementasikan digitalisasi arsip; • Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan; • Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku. • Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik; • Pengembangan proses bisnis instansi dan unit; • Penyelarasan Proses bisnis dan SOP; 			

Program/Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
Sistem Manajemen SDM	10. Indeks Profesionalitas ASN	Menerapkan prinsip - prinsip manajemen ASN secara professional;	√	√	√
	11. Indeks Merit System 12. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN	<ul style="list-style-type: none"> • Implementasi manajemen ASN berbasis merit system; • Penetapan ukuran kinerja individu; • Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala; • Penguatan implementasi Reward and Punishment Berdasarkan kinerja; • Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan 			
Program/Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
		kebutuhan organisasi; <ul style="list-style-type: none"> • Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN; • Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN; • Pengembangan implementasi Manajemen Talenta (Talent pool); • Penguatan database dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN; 			
Penguatan Akuntabilitas	13. Nilai SAKIP 14. Indeks Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang 	√	√	√

Program/Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
		<p>lintas sector (collaborative and crosscutting);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja; • Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (goal and strategy cascade); • Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala; • Penembangan dan 			
Program/Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
		<p>pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penguatan implementasi value for money dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja; 			
Pengawasan	15. Maturitas SPIP 16. Kapabilitas APIP 17. Opini BPK 18. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi; • Meningkatkan Kompetensi APIP; • Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas); 	√		

Program/Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
		<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku; Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan; Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM; Penguatan pengendalian gratifikasi; Penguatan penanganan pengaduan dan komplain; Penguatan efektivitas manajemen risiko; 			
Program/Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
		<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan; 			
Pelayanan Publik	19. Indeks Pelayanan Publik 20. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM) Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan; Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas 			

Program/Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
		<p>dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau. • Penciptaan, pengembangan, dan pelembagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas 			
Program/Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
		<p>pelayanan publik;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan sistem pelayanan dengan mengintegrasikan pelayanan pusat, daerah dan bisnis dalam Mal Pelayanan Publik; • Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala; • Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala. • Mendorong K/L untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat; • Meningkatkan tindak 			
Program/Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
		<p>lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat</p>			

2. Quick Wins

Quick Wins dimaknai sebagai kemenangan atau keberhasilan yang cepat. Tujuan dari *Quick Wins* adalah adanya sebuah tindakan atau action yang bisa segera mendatangkan sebuah kemenangan dan keberhasilan, di mana kemenangan tersebut mampu mendorong kemenangan selanjutnya. *Quick Wins* dalam kerangka strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi merupakan program percepatan dalam bentuk inisiatif kegiatan yang menggambarkan percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang oleh kementerian/lembaga/pemerintah daerah.

Dalam rangka percepatan Reformasi Birokrasi baik di tingkat pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, pada tahun pertama dan maksimal pada tahun kedua, seluruh kementerian/lembaga/pemerintah daerah harus menetapkan penyederhanaan birokrasi sebagai *Quick Wins* utama. Penyederhanaan birokrasi ini dilakukan dengan melakukan penyetaraan jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksanaan ke dalam jabatan fungsional. Namun demikian, kementerian/lembaga/pemerintah daerah dimungkinkan untuk menambah *Quick Wins* selain penyederhanaan birokrasi pada tahun pertama dan kedua apabila hal tersebut dirasa perlu. Selanjutnya, pada tahun-tahun berikutnya setiap instansi dibebaskan dalam menetapkan *Quick Wins*, sesuai dengan isu strategis, karakter organisasi, serta sumber daya yang dimiliki oleh masing-masing instansi.

E. ARAH KEBIJAKAN BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN PERTOLONGAN

Arah kebijakan dan strategi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dalam mendukung pencapaian agenda pembangunan nasional pada RPJMN Tahun 2020-2024 tidak dapat dilepaskan dari kerangka jangka panjang pembangunan di bidang pencarian dan pertolongan, sebagaimana tertuang di dalam dokumen Rencana Induk Pencarian dan Pertolongan Nasional Tahun 2019-2038 (Perpres No 8 Tahun 2019).

Arah kebijakan di dalam Rencana Induk Pencarian dan Pertolongan Nasional Tahun 2019-2038 meliputi delapan (8) aspek spesifik, sebagai berikut:

1. Operasi Pencarian dan pertolongan;
2. Sistem komunikasi, sarana, dan prasarana;
3. Kerja sama;
4. Potensi pencarian dan pertolongan;
5. Peran serta masyarakat;
6. Sumber daya manusia;
7. Organisasi dan peraturan perundang-undangan; dan
8. Pendanaan.

Adapun deskripsi selengkapnya dari kebijakan pada masing-masing aspek tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kebijakan operasi pencarian dan pertolongan:
 - Meningkatkan kemampuan cepat tanggap atau waktu respons (*response time*) pencarian dan pertolongan pada kecelakaan, bencana, dan atau kondisi membahayakan manusia.
 - Meningkatkan pemenuhan standar operasi pencarian dan pertolongan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku secara internasional.
2. Kebijakan sistem komunikasi, sarana, dan prasarana:
 - Meningkatkan kualitas koordinasi antar pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pencarian dan pertolongan.
 - Meningkatkan jumlah sarana dan prasarana operasi pencarian dan pertolongan sesuai dengan Standar Nasional Indonesia dan Standar Internasional yang selaras dengan teknologi baru.
3. Kebijakan kerjasama melalui penguatan hubungan kerjasama nasional dan internasional dalam rangka mendukung kegiatan operasi pencarian dan pertolongan:
 - Meningkatkan jumlah kerjasama dengan Kementerian/Lembaga, TNI, Kepolisian, Pemerintah Daerah dan Lembaga Non Pemerintah.
 - Meningkatkan jumlah kerjasama bilateral, regional dan multilateral.
4. Kebijakan potensi pencarian dan pertolongan melalui peningkatan fungsi pembinaan yang meliputi pengaturan, pengendalian, dan pengawasan potensi pencarian dan pertolongan:
 - Meningkatkan jumlah norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

- Memberikan arahan dan petunjuk dalam pelaksanaan norma, standar, prosedur, kriteria, dan kebijakan yang telah ditetapkan dan memberikan bimbingan dan penyuluhan mengenai hak dan kewajiban kepada masyarakat dalam penyelenggaraan pencarian dan pertolongan; dan
 - Meningkatkan jumlah pemantauan dan penilaian terhadap pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan pencarian dan Pertolongan, serta penyempurnaan terhadap pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan.
5. Kebijakan peran serta masyarakat melalui peningkatan kesadaran dan keterlibatan masyarakat dalam kegiatan pencarian dan pertolongan:
- Meningkatkan kualitas penyelenggaraan operasi pencarian dan pertolongan.
 - Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk berperan serta dalam kegiatan pencarian dan pertolongan.
6. Kebijakan sumber daya manusia melalui penguatan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi, kualifikasi, dan berdaya saing tinggi.
- Penyusunan standar kompetensi petugas pencarian dan pertolongan.
 - Penyusunan sistem pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia pencarian dan pertolongan nasional yang baik dan bermutu.
 - Peningkatan kompetensi dan kapasitas sumber daya manusia melalui berbagai Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dan pelaksanaan sertifikasi.
7. Kebijakan organisasi dan peraturan perundang-undangan:
- Pembangunan organisasi yang profesional, berkualitas, dan berdaya saing.
 - Penguatan peraturan perundang-undangan di bidang pencarian dan pertolongan.
 - Peningkatan kesadaran atas hukum dalam pencarian dan pertolongan.
8. Kebijakan pendanaan melalui pengembangan kerangka pembiayaan untuk pencarian dan pertolongan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Anggaran Pendapatan dan

Belanja Daerah (APBD), dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Arah kebijakan sesuai dengan pasal 1 (15) Permen PPN/Ka Bappenas No. 15 Tahun 2019 adalah penjabaran urusan pemerintahan dan/atau Prioritas Pembangunan sesuai dengan Visi dan Misi Presiden yang rumusannya mencerminkan bidang urusan tertentu dalam pemerintahan yang menjadi tanggung jawab Kementerian/Lembaga, berisi satu atau beberapa program untuk mencapai Sasaran Strategis (SS) penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dengan indikator kinerja yang terukur. Adapun Strategi (sesuai pasal 1 (17) Permen PPN/Ka Bappenas No. 15 Tahun 2019) adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan Visi dan Misi.

Arah kebijakan dan strategi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2020-2024 merupakan pedoman untuk menentukan aktivitas/kegiatan dari para pemangku kepentingan pencarian dan pertolongan nasional dalam mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Tabel 6. Rangkuman Arah Kebijakan (AK) dan Strategi (SI) Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2020-2024

Arah Kebijakan (AK)	Strategi Implementasi (SI)
AK.1 Peningkatan kompetensi sumber daya manusia pencarian dan pertolongan	SI.1 Optimalisasi kompetensi dan penempatan tenaga <i>rescuer</i> Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan SI.2 Peningkatan peran potensi pencarian dan pertolongan dalam pelaksanaan siaga dan operasi SI.3 Peningkatan kesadaran masyarakat terhadap kegiatan pencarian dan pertolongan
AK.2 Peningkatan keandalan sarana prasarana dan sistem komunikasi pencarian dan pertolongan	SI.4 Pemenuhan kebutuhan minimal sarana, prasarana, dan sistem komunikasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

Arah Kebijakan (AK)	Strategi Implementasi (SI)
	<p data-bbox="816 289 1427 550">SI.5 Optimalisasi pemeliharaan dan modernisasi sarana, prasarana, dan sistem komunikasi Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan</p> <p data-bbox="816 568 1427 775">SI.6 Pendataan dan kolaborasi pemanfaatan sarana dan prasarana potensi pencarian dan pertolongan</p>
<p data-bbox="228 799 794 941">AK.3 Peningkatan efektivitas operasi pencarian dan pertolongan</p>	<p data-bbox="816 799 1427 1006">SI.7 Peningkatan kesiapsiagaan terhadap potensi kecelakaan, bencana, dan kejadian yang membahayakan</p> <p data-bbox="816 1024 1427 1280">SI.8 Pemenuhan kebutuhan SOP, kepatuhan terhadap sistem dan prosedur dalam penyelenggaraan operasi pencarian dan pertolongan</p>

BAB V

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI BADAN NASIONAL PENCARIAN DAN
PERTOLONGAN

Pelaksanaan program Reformasi Birokrasi di Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan untuk Tahun 2020-2024 dituangkan dalam rencana aksi oleh tiap-tiap Kelompok Kerja 8 (delapan) Area Perubahan Reformasi Birokrasi sebagai berikut:

A. AREA MANAJEMEN PERUBAHAN

Tujuan dari program Manajemen Perubahan adalah untuk mengelola perubahan mekanisme kerja organisasi (*mindset*) dan (*cultureset*), pola pikir dan budaya kerja ASN menjadi lebih profesional, adaptif, inovatif, responsive serta berintegritas sehingga, efektif dan efisien dalam mencapai sasaran yang ditetapkan.

Hasil yang diharapkan dan indikator keberhasilan dari pelaksanaan program ini antara lain adalah:

- a. Semakin konsistennya keterlibatan pimpinan dan seluruh jajaran pegawai dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi;
- b. Perubahan pola pikir dan budaya kerja yang semakin meningkat khususnya dalam merespon perkembangan zaman;
- c. Menurunnya resistensi terhadap perubahan;
- d. Budaya perubahan yang semakin melekat (*embedded*) pada setiap lembaga.

Tabel 4. Indikator Keberhasilan para Area Manajemen Perubahan

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
1. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi unit kerja	Terbentuknya Tim	Menyusun rencana kerja	Memonitor dan mengevaluasi kinerja Tim RB	Memonitor dan mengevaluasi kinerja Tim RB	Memonitor dan mengevaluasi kinerja Tim RB			
2. Tersusunnya <i>Road map</i> Reformasi Birokrasi	Tersusunnya <i>Road map</i> Reformasi Birokrasi dan telah ditetapkan /disahkan	<i>Road map</i> disusun dengan melibatkan seluruh unit kerja terkait dan mencakup 8 Area Perubahan	<i>Road map</i> telah mencakup Quick Wins Mandatory dan instansi	Monitoring implementasi <i>Road map</i> apakah sudah berjalan sesuai rencana				
3. Membuat rencana kerja tim Reformasi Birokrasi	Tersusunnya rencana kerja Tim RB	Menyusun rencana kerja TIM RB	Memantau pelaksanaan rencana kerja yang dibuat	Mengevaluasi rencana kerja TIM RB				
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
4. Melakukan evaluasi kinerja agen perubahan (<i>Agent of Change</i>)	Meningkatnya kinerja agen perubahan	Memonitor program kerja agen perubahan	Mengevaluasi kinerja agen perubahan					
5. Melaksanakan pelatihan Agen Perubahan (<i>Agent of Change</i>)	Terlaksananya pelatihan agen perubahan	Melaksanakan pelatihan Agen Perubahan (<i>Agent of Change</i>)	Melaksanakan pelatihan Agen Perubahan (<i>Agent of Change</i>)					
6. Sosialisasi <i>Road map</i> RB 2020-2024	Terlaksananya kegiatan reformasi birokrasi yang maksimal	Menyusun bahan sosialisasi <i>Road map</i> 2020-2024	Melaksanakan sosialisasi <i>Roadmap</i> 2020-2024	Melaksanakan pemantauan implementasi atas <i>Roadmap</i> 2020-2024	Melaksanakan pemantauan pelaksanaan <i>Roadmap</i> 2020-2024	Mengevaluasi <i>Roadmap</i> 2020-2024	Biro Perencanaan	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
7. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja	Terjadinya pola pikir dan budaya kerja ASN yang baik	Menyusun program kerja dalam rangka merubah pola pikir dan budaya kerja	Keterlibatan pimpinan tertinggi/unit kerja secara aktif dan berkelanjutan daalm pelaksanaan RB	Keterlibatan piimpinan tertinggi/unit kerja secara aktif dan berkelanjutan daalm pelaksanaan RB	Keterlibatan pimpinan tertinggi/unit kerja secara aktif dan berkelanjutan daalm pelaksanaan RB	Keterlibatan piimpinan tertinggi/unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan RB	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	
8. Terlaksananya PMPRB	Pelaksanaan PMPRB direncanakan dan dioorganisasikan dengan baik	Merencanakan progaram PMPRB	Mengkomunikasikan program PMPRB dan pelaksanaan pelatihan bagi tim asesor	Melakukan reviu kertas kerja asesor	Monitoring dan evaluasi serta mengkomunikasikan rencana aksi tidak lanjut.			
9. Melaksanakan monitoring dan evaluasi	Terpenuhinya sasaran dari program	Identifikasi sasaran dari program	Menyusun sasaran dari program	Melaksanakan monitoring dan evaluasi	Melaksanakan monitoring dan evaluasi	Melaksanakan monitoring		
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
terhadap pelaksanaan program reformasi birokrasi	reformasi birokrasi	reformasi birokrasi	reformasi birokrasi	terhadap pelaksanaan program reformasi birokrasi	terhadap pelaksanaan program reformasi birokrasi	dan evaluasi terhadap pelaksanaan program reformasi birokrasi		
10. Membuat laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi	Tersusunnya laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi	Identifikasi laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi	Identifikasi laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi	Identifikasi laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi	Identifikasi laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi	Menyusun laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi		
11. Memberikan layanan informasi rapat dan kegiatan RB melalui display televisi	Adanya layanan informasi rapat dan kegiatan RB di display televisi	• Identifikasi layanan informasi rapat dan kegiatan RB di display televisi	Memuat layanan informasi rapat dan kegiatan RB di display televisi	Memuat layanan informasi rapat dan kegiatan RB di display televisi	Memuat layanan informasi rapat dan kegiatan RB di display televisi	Evaluasi layanan informasi rapat dan kegiatan RB di display televisi		

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
		<ul style="list-style-type: none"> Menyiapkan layanan informasi rapat dan kegiatan RB di display televisi 						
12. Membentuk <i>Agent of Change</i> di setiap level unit kerja setingkat eselon 3 dan UPT guna mempercepat perubahan	Terlaksananya agen perubahan untuk membentuk pola inovatif di lingkungan	Mengevaluasi <i>Agent of Change</i> di setiap level unit kerja setingkat eselon 3 dan UPT guna mempercepat perubahan	Mengevaluasi program kerja <i>Agent of Change</i> di setiap level unit kerja setingkat eselon 3 dan UPT guna mempercepat perubahan	Mengevaluasi program kerja <i>Agent of Change</i> di setiap level unit kerja setingkat eselon 3 dan UPT guna mempercepat perubahan	Mengevaluasi program kerja <i>Agent of Change</i> di setiap level unit kerja setingkat eselon 3 dan UPT guna mempercepat perubahan	Mengevaluasi program kerja <i>Agent of Change</i> di setiap level unit kerja setingkat eselon 3 dan UPT guna mempercepat perubahan		
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
13. Setiap Kepala UPT adalah merupakan <i>Agent of Change</i> yang akan menjadi penggerak peruban pada unit kerjanya	Tercapainya pelaksanaan reformasi birokrasi sesuai mandate nasional	Membentuk <i>Agent of Change</i> di setiap UPT guna mempercepat perubahan	Mengevaluasi program kerja <i>Agent of Change</i> di UPT guna mempercepat perubahan	Mengevaluasi program kerja <i>Agent of Change</i> di UPT guna mempercepat perubahan	Mengevaluasi program kerja <i>Agent of Change</i> di UPT guna mempercepat perubahan	Mengevaluasi program kerja <i>Agent of Change</i> di UPT guna mempercepat perubahan		

B. AREA PENGUATAN PENGAWASAN

Program Penguatan Pengawasan antara lain bertujuan untuk menciptakan menciptakan efektifitas pengawasan dalam rangka mendorong penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan bebas KKN, dengan hasil yang diharapkan antara lain sebagai berikut :

1. Meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan negara;
2. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang;
3. Meningkatkan sistem Integritas dan Budaya Antikorupsi Kolsi dan Nepotisme dalam Birokrasi;

Tabel 5. Indikator Keberhasilan pada Area Penguatan Pengawasan

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
1. Internalisasi nilai antikorupsi untuk ASN, Pejabat Negara	Menurunnya tindak korupsi bagi ASN dan Pejabat Negara	Menurunnya temuan pemeriksaan berindikasi tindak pidana korupsi	Menurunnya temuan pemeriksaan berindikasi tindak pidana korupsi	Menurunnya temuan pemeriksaan berindikasi tindak pidana korupsi	Menurunnya temuan pemeriksaan berindikasi tindak pidana korupsi	Menurunnya temuan pemeriksaan berindikasi tindak pidana korupsi	Inspektorat	
2. Menyusun materi/modul pelatihan antikorupsi	Tersusunnya materi/modul pelatihan anti korupsi Terlaksananya diklat pengembangan kompetensi APIP	Meningkatnya materi/ Modul pelatihan antikorupsi Terlaksananya diklat pengembangan kompetensi APIP	Meningkatnya materi/ Modul pelatihan antikorupsi Terlaksananya diklat pengembangan kompetensi APIP	Meningkatnya materi/ Modul pelatihan antikorupsi Terlaksananya diklat pengembangan kompetensi APIP	Meningkatnya materi/ Modul pelatihan antikorupsi Terlaksananya diklat pengembangan kompetensi APIP	Meningkatnya materi/ Modul pelatihan antikorupsi Terlaksananya diklat pengembangan kompetensi APIP	Inspektorat	
3. Menetapkan Peraturan Kepala Badan	Terciptanya Peraturan Kepala Badan	Meningkatnya kepatuhan auditi dalam	Meningkatnya kepatuhan auditi dalam	Meningkatnya kepatuhan auditi dalam	Meningkatnya kepatuhan auditi dalam	Meningkatnya kepatuhan auditi dalam	Inspektorat	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
mengenai antikorupsi dan melakukan diseminasi melalui berbagai media	tentang anti korupsi dan melakukan diseminasi melalui bagian media	pengelolaan kegiatan dan anggaran	pengelolaan kegiatan dan anggaran	pengelolaan kegiatan dan anggaran	pengelolaan kegiatan dan anggaran	pengelolaan kegiatan dan anggaran		
4. Melakukan pengawasan terhadap implementasi peraturan penanganan benturan/konflik kepentingan	Adanya pengawasan terhadap implementasi peraturan penanganan benturan/konflik kepentingan	Meningkatnya pengawasan terhadap implementasi peraturan penanganan benturan/konflik kepentingan	Meningkatnya pengawasan terhadap implementasi peraturan penanganan benturan/konflik kepentingan	Meningkatnya pengawasan terhadap implementasi peraturan penanganan benturan/konflik kepentingan	Meningkatnya pengawasan terhadap implementasi peraturan penanganan benturan/konflik kepentingan	Meningkatnya pengawasan terhadap implementasi peraturan penanganan benturan/konflik kepentingan	Inspektorat	
5. Melakukan pelatihan penjenjangan dan teknis	Terlaksananya pelatihan anti korupsi secara berjenjang	Meningkatnya pelatihan penjenjangan dan teknis	Meningkatnya pelatihan penjenjangan dan teknis	Meningkatnya pelatihan penjenjangan dan teknis	Meningkatnya pelatihan penjenjangan dan teknis	Meningkatnya pelatihan penjenjangan dan teknis	Inspektorat	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
antikorupsi secara berkelanjutan	dan berkelanjutan	antikorupsi secara berkelanjutan	antikorupsi secara berkelanjutan	antikorupsi secara berkelanjutan	antikorupsi secara berkelanjutan	antikorupsi secara berkelanjutan		
6. Menyediakan dan menganalisis rekam jejak jabatan dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Tersusunnya analisis rekam jejak jabatan dalam pengisian JPT	menyusun dan menganalisis rekam jejak jabatan dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	menyusun dan menganalisis rekam jejak jabatan dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	menyusun dan menganalisis rekam jejak jabatan dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	menyusun dan menganalisis rekam jejak jabatan dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	menyusun dan menganalisis rekam jejak jabatan dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT)	Inspektorat Biro Hukum dan Kepegawaian	
7. Monitoring terhadap pelanggaran integritas dan nilai dasar ASN	Adanya pengawasan terhadap integritas dasar ASN	Meningkatnya Monitoring terhadap pelanggaran integritas dan nilai dasar ASN	Meningkatnya Monitoring terhadap pelanggaran integritas dan nilai dasar ASN	Meningkatnya Monitoring terhadap pelanggaran integritas dan nilai dasar ASN	Meningkatnya Monitoring terhadap pelanggaran integritas dan nilai dasar ASN	Meningkatnya Monitoring terhadap pelanggaran integritas dan nilai dasar ASN	Inspektorat	
8. Penetapan dan	Terlaksananya	Menyusun dan	Menyusun dan	Menyusun dan	Menyusun dan	Menyusun dan	Inspektorat	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
<i>Implementasi Sistem Integritas Nasional (SIN)</i>	Sistem Integritas Nasional (SIN)	mengimplementasi Sistem Integritas Nasional (SIN)	mengimplementasi Sistem Integritas Nasional (SIN)	mengimplementasi Sistem Integritas Nasional (SIN)	mengimplementasi Sistem Integritas Nasional (SIN)	mengimplementasi Sistem Integritas Nasional (SIN)		
9. Implementasi pengendalian gratifikasi, penanganan benturan kepentingan, WBS dan sistem pelaporan indikasi tindak pidana korupsi (WBS) dan penanganan pengaduan masyarakat	Meningkatnya penanganan gratifikasi, benturan kepentingan, WBS dan pengaduan masyarakat	Menurunnya temuan pemeriksaan berindikasi tindak pidana korupsi	Menurunnya temuan pemeriksaan berindikasi tindak pidana korupsi	Menurunnya temuan pemeriksaan berindikasi tindak pidana korupsi	Menurunnya temuan pemeriksaan berindikasi tindak pidana korupsi	Menurunnya temuan pemeriksaan berindikasi tindak pidana korupsi	Inspektorat	
10. Melakukan monitoring	Meningkatnya keterbukaan	Meningkatnya persentase	Meningkatnya persentase	Meningkatnya persentase	Meningkatnya persentase	Meningkatnya persentase	Inspektorat	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
LHKPN dan LHKASN	jumlah pelaporan melalui LHKPN dan LHKASN	angka monitoring LHKPN dan LHKASN	angka monitoring LHKPN dan LHKASN	angka monitoring LHKPN dan LHKASN	angka monitoring LHKPN dan LHKASN	angka monitoring LHKPN dan LHKASN		
11. Melakukan evaluasi dan monitoring implementasi pengendalian gratifikasi, penanganan benturan kepentingan, sistem pelaporan indikasi tindak pidana korupsi (WBS) dan penanganan	Tersusunnya hasil monitoring dan evaluasi implementasi pengendalian gratifikasi, penanganan benturan kepentingan, sistem pelaporan indikasi tindak pidana	meningkatnya evaluasi dan monitoring implementasi pengendalian gratifikasi, penanganan benturan kepentingan, sistem pelaporan indikasi tindak pidana korupsi (Whistle	meningkatnya evaluasi dan monitoring implementasi pengendalian gratifikasi, penanganan benturan kepentingan, sistem pelaporan indikasi tindak pidana korupsi (Whistle	meningkatnya evaluasi dan monitoring implementasi pengendalian gratifikasi, penanganan benturan kepentingan, sistem pelaporan indikasi tindak pidana korupsi (Whistle	meningkatnya evaluasi dan monitoring implementasi pengendalian gratifikasi, penanganan benturan kepentingan, sistem pelaporan indikasi tindak pidana korupsi (Whistle	meningkatnya evaluasi dan monitoring implementasi pengendalian gratifikasi, penanganan benturan kepentingan, sistem pelaporan indikasi tindak pidana korupsi (Whistle	Inspektorat	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
pengaduan masyarakat	korupsi (WBS) dan penanganan pengaduan masyarakat dalam laporan secara berkala	Blowing System/WBS) dan penanganan pengaduan masyarakat	Blowing System/WBS) dan penanganan pengaduan masyarakat	Blowing System/WBS) dan penanganan pengaduan masyarakat	Blowing System/WBS) dan penanganan pengaduan masyarakat	Blowing System/WBS) dan penanganan pengaduan masyarakat		
12. Melakukan asistensi unit kerja usulan WBK/WBBM	Meningkatnya pelaksanaan pembangunan Zona Integritas	Meningkatnya jumlah asistensi unit kerja usulan WBK/WBBM	Meningkatnya jumlah asistensi unit kerja usulan WBK/WBBM	Meningkatnya jumlah asistensi unit kerja usulan WBK/WBBM	Meningkatnya jumlah asistensi unit kerja usulan WBK/WBBM	Meningkatnya jumlah asistensi unit kerja usulan WBK/WBBM	Inspektorat	
13. Melakukan Penilaian Internal unit kerja WBK	Unit kerja yang lulus WBK	Meningkatnya jumlah unit kerja yang lulus WBK	Meningkatnya jumlah unit kerja yang lulus WBK	Meningkatnya jumlah unit kerja yang lulus WBK	Meningkatnya jumlah unit kerja yang lulus WBK	Meningkatnya jumlah unit kerja yang lulus WBK	Inspektorat	
14. Mengusulkan unit kerja lulus WBK menjadi	Adanya Unit kerja lulus WBK yang di	Meningkatnya jumlah unit kerja yang	Meningkatnya jumlah unit kerja yang	Meningkatnya jumlah unit kerja yang	Meningkatnya jumlah unit kerja yang	Meningkatnya jumlah unit kerja yang	Inspektorat	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
WBBM	usulkan untuk ditetapkan menjadi WBBM ke Kemenpan RB	lulus WBK	lulus WBK	lulus WBK	lulus WBK	lulus WBK		
15. Membentuk Satuan Tugas (Satgas) SPIP di setiap unit kerja	Terbitnya Surat Keputusan Kepala Badan tentang Pembentukan Satgas SPIP	Menetapkan Satuan Tugas (Satgas) SPIP di setiap unit kerja	Menetapkan Satuan Tugas (Satgas) SPIP di setiap unit kerja	Menetapkan Satuan Tugas (Satgas) SPIP di setiap unit kerja	Menetapkan Satuan Tugas (Satgas) SPIP di setiap unit kerja	Menetapkan Satuan Tugas (Satgas) SPIP di setiap unit kerja	Inspektorat	
16. Memberikan Diklat SPIP untuk Satgas SPIP	Terlaksananya Diklat SPIP untuk Satgas SPIP	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Inspektorat	
17. Menyusun	Tersusunnya	Menyusun dan	Menyusun dan	Menyusun dan	Menyusun dan	Menyusun dan	Inspektorat	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
identifikasi risiko	identifikasi risiko dari seluruh unit kerja	menetapkan identifikasi risiko	menetapkan identifikasi risiko	menetapkan identifikasi risiko	menetapkan identifikasi risiko	menetapkan identifikasi risiko		
18. Membuat Rencana Tindak Pengendalian (RTP)	Tersusunnya Rencana Tindak Pengendalian (RTP)	Menyusun dan menetapkan RTP	Menyusun dan menetapkan RTP	Menyusun dan menetapkan RTP	Menyusun dan menetapkan RTP	Menyusun dan menetapkan RTP	Inspektorat	
19. Melakukan monitoring & evaluasi implementasi SPIP pada setiap unit kerja	Terlaksananya monitoring & evaluasi SPIP yang efektif & efisien	Meningkatnya pelaksanaan implementasi SPIP pada setiap unit kerja	Meningkatnya pelaksanaan implementasi SPIP pada setiap unit kerja dan Kantor Pencarian dan Pertolongan	Meningkatnya pelaksanaan implementasi SPIP pada setiap unit kerja dan Kantor Pencarian dan Pertolongan	Meningkatnya pelaksanaan implementasi SPIP pada setiap unit kerja dan Kantor Pencarian dan Pertolongan	Meningkatnya pelaksanaan implementasi SPIP pada setiap unit kerja dan Kantor Pencarian dan Pertolongan	Inspektorat	
20. Melakukan	Hasil	Meningkatnya	Meningkatnya	Meningkatnya	Meningkatnya	Meningkatnya	Inspektorat	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
pengawasan melalui reviu, audit, evaluasi dan monitoring	rekomendasi dalam pengawasan melalui, audit, reviu, evaluasi dan monitoring yang telah ditindaklanjuti	pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman		
21. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengawasan	Tersusunnya monitoring & evaluasi pelaksanaan pengawasan dalam laporan secara berkala serta terlaksananya evaluasi	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Inspektorat	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
	bulanan pengawasan							
22. Meningkatkan peran APIP sebagai <i>quality assurance</i> (penjamin kinerja) dan <i>consultan</i> (konsultan)	Meningkatnya jumlah permintaan pendampingan dan kegiatan pemberian jasa konsultasi oleh APIP	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Inspektorat	
23. Melakukan monitoring rekomendasi hasil pengawasan internal	Adanya data-data hasil monitoring rekomendasi pengawasan	Meningkatnya kepatuhan auditi dalam pengelolaan kegiatan dan anggaran	Meningkatnya kepatuhan auditi dalam pengelolaan kegiatan dan anggaran	Meningkatnya kepatuhan auditi dalam pengelolaan kegiatan dan anggaran	Meningkatnya kepatuhan auditi dalam pengelolaan kegiatan dan anggaran	Meningkatnya kepatuhan auditi dalam pengelolaan kegiatan dan anggaran	Inspektorat	
24. Melakukan monitoring	Seluruh Rekomendasi	Meningkatnya kualitas	Meningkatnya kualitas	Meningkatnya kualitas	Meningkatnya kualitas	Meningkatnya kualitas	Inspektorat	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
rekomendasi Audit Keuangan BPK	hasil audit keuangan oleh BPK telah ditindaklanjuti	laporan hasil pengawasan	laporan hasil pengawasan	laporan hasil pengawasan	laporan hasil pengawasan	laporan hasil pengawasan		
25. Melakukan induksi mengenai kode etik pejabat penyelenggara pemerintahan	Pahaman kode etik bagi pejabat penyelenggara pemerintahan	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Inspektorat	
26. Menetapkan jumlah kebutuhan, standard kompetensi dan integritas auditor internal	Terciptanya standar kompetensi dan integritas auditor internal serta jumlah kebutuhan	Menurunnya temuan pemeriksaan berindikasi tindak pidana korupsi	Menurunnya temuan pemeriksaan berindikasi tindak pidana korupsi	Menurunnya temuan pemeriksaan berindikasi tindak pidana korupsi	Menurunnya temuan pemeriksaan berindikasi tindak pidana korupsi	Menurunnya temuan pemeriksaan berindikasi tindak pidana korupsi	Inspektorat	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
27. Melakukan pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas APIP	Terlaksananya pembinaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas APIP	meningkatnya pemahaman mengenai kode etik pejabat penyelenggara pemerintahan	meningkatnya pemahaman mengenai kode etik pejabat penyelenggara pemerintahan	meningkatnya pemahaman mengenai kode etik pejabat penyelenggara pemerintahan	meningkatnya pemahaman mengenai kode etik pejabat penyelenggara pemerintahan	meningkatnya pemahaman mengenai kode etik pejabat penyelenggara pemerintahan	Inspektorat	
28. Meningkatkan sinergitas dalam pelaksanaan pengawasan	Meningkatnya sinergitas dalam pelaksanaan pengawasan	Menyusun dan menetapkan jumlah kebutuhan, standard kompetensi dan integritas auditor internal	Menyusun dan menetapkan jumlah kebutuhan, standard kompetensi dan integritas auditor internal	Menyusun dan menetapkan jumlah kebutuhan, standard kompetensi dan integritas auditor internal	Menyusun dan menetapkan jumlah kebutuhan, standard kompetensi dan integritas auditor internal	Menyusun dan menetapkan jumlah kebutuhan, standard kompetensi dan integritas auditor internal	Inspektorat	
29. Menetapkan pembentukan jabatan	Terbentuknya jabatan fungsional	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan	Inspektorat	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
fungsional risk officer (penelaahan risiko)	risk officer (penelaah risiko)	sesuai pedoman	sesuai pedoman	sesuai pedoman	sesuai pedoman	sesuai pedoman		
30. Melakukan pelatihan mitigasi risiko	Terlaksananya pelatihan mitigasi risiko	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan sesuai pedoman	Inspektorat	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
31. Membuat panduan hubungan kerja antara pengampu jabatan fungsional risk officer dan aparat pengawas intern pemerintah (APIP)	Terciptanya panduan hubungan kerja antara pengampu jabatan fungsional risk officer dan aparat pengawas intern pemerintah	Menyusun dan menetapkan pembentukan jabatan fungsional risk officer (penelaahan risiko)	Menyusun dan menetapkan pembentukan jabatan fungsional risk officer (penelaahan risiko)	Menyusun dan menetapkan pembentukan jabatan fungsional risk officer (penelaahan risiko)	Menyusun dan menetapkan pembentukan jabatan fungsional risk officer (penelaahan risiko)	Menyusun dan menetapkan pembentukan jabatan fungsional risk officer (penelaahan risiko)	Inspektorat	
32. Menyusun draft peraturan tentang manajemen risiko	Tersusunnya draft peraturan tentang manajemen risiko	Meningkatnya level APIP pada internal Audit Capability Model (IACM)	Meningkatnya level APIP pada internal Audit Capability Model (IACM)	Meningkatnya level APIP pada internal Audit Capability Model (IACM)	Meningkatnya level APIP pada internal Audit Capability Model (IACM)	Meningkatnya level APIP pada internal Audit Capability Model (IACM)	Inspektorat	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
33. Menyusun draft panduan hubungan kerja antara pengampu jabatan fungsional risk officer dan aparat pengawas intern pemerintah	Tersusunnya panduan hubungan kerja antara pengampu jabatan fungsional risk officer dan aparat pengawas intern pemerintah	Menyusun dan menetapkan draf panduan hubungan kerja antara pengampu jabatan fungsional risk officer dan aparat pengawas intern pemerintah (APIP)	Menyusun dan menetapkan draf panduan hubungan kerja antara pengampu jabatan fungsional risk officer dan aparat pengawas intern pemerintah (APIP)	Menyusun dan menetapkan draf panduan hubungan kerja antara pengampu jabatan fungsional risk officer dan aparat pengawas intern pemerintah (APIP)	Menyusun dan menetapkan draf panduan hubungan kerja antara pengampu jabatan fungsional risk officer dan aparat pengawas intern pemerintah (APIP)	Menyusun dan menetapkan draf panduan hubungan kerja antara pengampu jabatan fungsional risk officer dan aparat pengawas intern pemerintah (APIP)		
34. Menyusun draft peraturan tentang manajemen risiko	Tersusunnya peraturan tentang manajemen risiko	Menyusun dan menetapkan draft peraturan tentang manajemen	Menyusun dan menetapkan draft peraturan tentang manajemen	Menyusun dan menetapkan draft peraturan tentang manajemen	Menyusun dan menetapkan draft peraturan tentang manajemen	Menyusun dan menetapkan draft peraturan tentang manajemen		
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
35. Meningkatkan level level APIP pada internal Audit Capability Model (IACM)	Peningkatan <i>level level APIP pada internal Audit Capability Model (IACM)</i>	Meningkatnya level APIP pada internal Audit Capability Model (IACM)	Meningkatnya level APIP pada internal Audit Capability Model (IACM)	Meningkatnya level APIP pada internal Audit Capability Model (IACM)	Meningkatnya level APIP pada internal Audit Capability Model (IACM)	Meningkatnya level APIP pada internal Audit Capability Model (IACM)		

C. PEMANTAUAN PADA AREA PENGUATAN AKUNTABILITAS

Penguatan Akuntabilitas Kinerja bertujuan untuk menciptakan lembaga yang akuntabel dan berkinerja tinggi.

Kondisi atau tujuan yang akan dicapai dalam Penguatan Akuntabilitas adalah :

1. Meningkatnya komitmen pimpinan dan jajaran pegawai terhadap kinerja dibandingkan sekedar kerja rutinitas semata;
2. Meningkatnya kemampuan lembaga dalam mengelola kinerja organisasi;
3. Meningkatnya kemampuan lembaga dalam menetapkan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi;
4. Meningkatnya efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran.

Tabel 6. Indikator Keberhasilan pada Area Penguatan Akuntabilitas

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
1. Meningkatkan Penerapan sistem akuntabilitas keuangan dan kinerja	Sistem akuntabilitas keuangan dan kinerja dalam SIPMONEV diterapkan oleh seluruh unit kerja						• Biro Perencanaan	
2. Melaksanakan rencana pengembangan aplikasi sistem akuntabilitas keuangan dan kinerja yang	SIPMONEV yang telah dikembangkan sesuai kebutuhan						• Biro Perencanaan • Pusdatin	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
terintegrasi (SIPMONEV)								
3. Melakukan monitoring dan evaluasi aplikasi sistem akuntabilitas keuangan dan kinerja	Adanya laporan monitoring dan evaluasi atas penerapan aplikasi SIPMONEV							
4. Pemanfaatan aplikasi SIPMONEV sebagai bahan monitoring dan evaluasi pimpinan dalam mengambil keputusan	Tersedianya akun untuk para pejabat tinggi madya dan pratama						• Para Eselon II	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
5. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan sistem pengadaan barang dan jasa	Adanya laporan evaluasi pelaksanaan barang dan jasa						• Biro umum • Pusdatin	
6. Menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan sistem pengadaan barang dan jasa	Sisten pengadaan barang dan jasa yang lebih efektif, transparan dan profesional						• Biro umum	
7. Mengoptimalkan kinerja Unit Layanan Pengadaan (ULP)	Pengadaan barang dan jasa melalui ULP Kantor Pusat/UKPBJ						• Biro umum	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
8. Menyusun pedoman-pedoman pengadaan barang dan jasa (pedoman pemilihan penyedia, pedoman layanan pengadaan, dll)	Tersusunnya pedoman – pedoman tentang pengadaan barang dan jasa						• Biro umum	
9. Melaksanakan pengukuran kinerja aparatur secara berkala	Terukurinya kinerja aparatur yang obyektif setiap bulan						• Biro Perencanaan	
10. Melaksanakan pemantauan capaian kinerja aparatur Negara	Pemantauan pengukuran kinerja secara berjenjang						• Biro Perencanaan • Biro Hukum dan	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
berjenjang dan berkala	setiap tiga bulan sekali						Kepegawaian	
11. Memberikan rekomendasi/saran untuk meningkatkan capaian kinerja aparatur	Adanya rekomendasi/saran untuk meningkatkan kinerja aparatur						• Biro Perencanaan • Biro Hukum dan Kepegawaian	
12. Evaluasi indikator pengukuran kinerja aparatur	Adanya indikator yang relevan dan efektif untuk mengukur kinerja aparatur						• Biro Hukum dan Kepegawaian • Biro Perencanaan	
13. Pengembangan indikator pengukuran kinerja aparatur berdasarkan	Peningkatan pengukuran kinerja aparatur dengan system						• Biro Hukum dan Kepegawaian • Biro Perencanaan	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
hasil evaluasi	yang lebih efektif							
14. Mengimplementasikan, memelihara, dan menjamin kelanjutan Program/ Aplikasi KRISNA dalam perencanaan dan penganggaran	Keberlanjutan program/aplikasi KRISNA dalam perencanaan dan penganggaran						<ul style="list-style-type: none"> Biro Perencanaan Pudatin 	
15. Memastikan program-program yang direncanakan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sesuai dengan	Terlaksananya program-program Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sesuai dengan tujuan dan						<ul style="list-style-type: none"> Biro Perencanaan 	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
tujuan dan sasaran pembangunan nasional	sasaran pembangunan nasional							
16. Menjamin keterhubungan tujuan, sasaran, indikator kinerja dalam program pembangunan antar unit kerja	Terhubungnya tujuan, sasaran, indikator kinerja dalam program pembangunan antar unit kerja						<ul style="list-style-type: none"> Biro Perencanaan 	
17. Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses perencanaan dan	Program perencanaan dan penganggaran (Simda, Simral, SIPD, SIPKD, dll)						<ul style="list-style-type: none"> Biro Perencanaan 	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
<i>penganggaran (Simda, Simral, SIPD, SIPKD, dll)</i>	menggunakan teknologi informasi dan komunikasi							
18. Menetapkan peraturan Kepala Badan mengenai peningkatan kompetensi dan kebudayaan kinerja dalam perencanaan dan penganggaran	Terciptanya Peraturan Kepala Badan mengenai peningkatan kompetensi dan kebudayaan kinerja dalam perencanaan dan penganggaran						<ul style="list-style-type: none"> • Biro Perencanaan • Biro Hukum dan Kepegawaian 	
19. Melakukan Diklat peningkatan kompetensi	Terlaksananya diklat peningkatan kompetensi						<ul style="list-style-type: none"> • Biro Hukum dan Kepegawaian 	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
<i>manajemen kinerja bagi ASN Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan</i>	manajemen kinerja bagi ASN Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan							
20. Internalisasi budaya kinerja	Terinternalisainya budaya kinerja						<ul style="list-style-type: none"> • Seluruh Unit Kerja Biro 	
21. Monitoring pelaksanaan perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja	Terlaksananya monitoring pelaksanaan perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja						<ul style="list-style-type: none"> • Biro Perencanaan 	
22. Menetapkan Peraturan Kepala Badan mengenai	Terciptanya Peraturan Kepala Badan						<ul style="list-style-type: none"> • Biro Perencanaan • Hukum dan 	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
<i>pemanfaatan informasi kinerja untuk pembentukan struktur organisasi</i>	mengenai pemanfaatan informasi kinerja untuk pembentukan struktur organisasi						Kepegawaian	
23. Menetapkan Peraturan Kepala Badan mengenai penilaian kinerja individu yang terhubung dengan cascade kinerja organisasi	Terciptanya Peraturan Kepala Badan mengenai penilaian kinerja individu yang terhubung dengan cascade kinerja organisasi						<ul style="list-style-type: none"> Biro Perencanaan Biro Hukum dan Kepegawaian 	
24. Menetapkan peraturan Kepala	Terciptanya peraturan						<ul style="list-style-type: none"> Biro Perencanaan 	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
<i>Badan mengenai penggunaan capaian kinerja sebagai dasar untuk pemberian tunjangan kinerja</i>	Kepala Badan mengenai penggunaan capaian kinerja sebagai dasar untuk pemberian tunjangan kinerja						<ul style="list-style-type: none"> Biro Hukum dan Kepegawaian 	

D. AREA PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI/KELEMBAGAAN

Tujuan dari penataan kelembagaan adalah meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas sehingga tercipta struktur organisasi yang tepat proses, tepat fungsi dan tepat ukuran, semakin sederhana dan lincah dengan berkurangnya jenjang organisasi.

Adapun kondisi yang akan dicapai dalam program penataan organisasi adalah sebagai berikut :

- a. Menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi internal;
- b. Meningkatnya kapasitas K/L dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
- c. Terciptanya desain organisasi yang mendukung kinerja lembaga;
- d. Berkurangnya jenjang organisasi lembaga dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja.

Tabel 7. Indikator Keberhasilan pada Area Penataan dan Penguatan Organisasi/Kelembagaan

Hasil yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
Aspek Pemenuhan								
1. Menyusun design organisasi yang sesuai dengan rencana strategis	Tersusunnya design organisasi yang sesuai dengan rencana strategis	Mengumpulkan data dan menganalisis organisasi saat ini	Merancang design organisasi sesuai rencana strategis lembaga				<ul style="list-style-type: none"> Biro Hukum dan Kepegawaian 	
2. Melakukan penyederhanaan tingkat struktur organisasi	Adanya penyederhanaan tingkat struktur organisasi	Mengidentifikasi struktur organisasi dan membuat design organisasi	Mengimplementasikan penyederhanaan organisasi				<ul style="list-style-type: none"> Biro Hukum dan Kepegawaian 	

3.	Merumuskan mekanisme hubungan dan koordinasi antara JPT dengan kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh pimpinan organisasi	Adanya mekanisme hubungan dan koordinasi antara JPT dengan kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh pimpinan organisasi	Mengidentifikasi kelompok jabatan fungsional pasca penyederhanaan birokrasi	Merumuskan mekanisme hubungan kerja jabatan fungsional dengan JPT					• Biro Hukum dan Kepegawaian
4.	Melakukan pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional sesuai kriteria unit organisasi yang berpotensi dialihkan	Adanya pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional sesuai kriteria unit organisasi yang berpotensi dialihkan	Melakukan analisis dan menyusun kelompok jabatan yang akan dialihkan	Pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional					• Biro Hukum dan Kepegawaian
5.	Menyusun kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi	Tersusunnya kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi	Mengidentifikasi kelompok jabatan fungsional	Menyusun jabatan fungsional sesuai tugas dan fungsi organisasi					• Biro Hukum dan Kepegawaian
6.	Melakukan evaluasi kelembagaan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi	Meningkatnya nilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi	Menyiapkan instrument survey organisasi	Melakukan survey dan mengolah data survey	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi		• Biro Hukum dan Kepegawaian
7.	Melakukan evaluasi kelembagaan untuk mengukur jenjang organisasi	Meningkatnya jenjang organisasi	Menyiapkan instrument survey organisasi	Melakukan survey dan mengolah data survey	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi		• Biro Hukum dan Kepegawaian
8.	Melakukan evaluasi kelembagaan untuk menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi	Berkurangnya duplikasi fungsi kelembagaan	Menyiapkan instrument survey organisasi	Melakukan survey dan mengolah data survey	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi		• Biro Hukum dan Kepegawaian
9.	Melakukan evaluasi kelembagaan untuk menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok	Berkurangnya satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok	Menyiapkan instrument survey organisasi	Melakukan survey dan mengolah data survey	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi		• Biro Hukum dan Kepegawaian
10.	Melakukan evaluasi kelembagaan untuk menganalisis	Berkurangnya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan	Menyiapkan instrument survey organisasi	Melakukan survey dan mengolah data survey	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi		• Biro Hukum dan Kepegawaian

kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan								
11. Melakukan evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit organisasi di atasnya	Tugas dan fungsi yang sudah sesuai dengan sasaran kinerja unit organisasi di atasnya	Menyiapkan instrument survey organisasi	Melakukan survey dan mengolah data survey	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi	• Biro Hukum dan Kepegawaian	
12. Melakukan evaluasi kelembagaan untuk menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya	Dilakukannya evaluasi kelembagaan untuk menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya	Menyiapkan instrument survey organisasi	Melakukan survey dan mengolah data survey	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi	• Biro Hukum dan Kepegawaian	
13. Melakukan evaluasi kelembagaan untuk menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan	Struktur organisasi/unit kerja yang sesuai dengan kinerja yang akan dihasilkan	Menyiapkan instrument survey organisasi	Melakukan survey dan mengolah data survey	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi	• Biro Hukum dan Kepegawaian	
14. Melakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat /kewenangan lembaga	Struktur organisasi yang sesuai dengan mandat /kewenangan lembaga	Menyiapkan instrument survey organisasi	Melakukan survey dan mengolah data survey	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi	• Biro Hukum dan Kepegawaian	
15. Melakukan evaluasi kelembagaan untuk menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain	Tidak adanya tumpang tindih fungsi dengan instansi lain	Menyiapkan instrument survey organisasi	Melakukan survey dan mengolah data survey	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi	• Biro Hukum dan Kepegawaian	
16. Melakukan evaluasi kelembagaan untuk menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis	Struktur organisasi yang adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis	Menyiapkan instrumen survey organisasi	Melakukan survey dan mengolah data survey	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi	Melakukan penataan organisasi	• Biro Hukum dan Kepegawaian	
17. Melakukan tindak lanjut evaluasi kelembagaan	Perubahan organisasi	Mengajukan perubahan/ penataan organisasi	Mengajukan perubahan/ penataan organisasi	Mengajukan perubahan/ penataan organisasi	Mengajukan perubahan/ penataan organisasi	Mengajukan perubahan/ penataan organisasi	• Biro Hukum dan Kepegawaian	

dengan mengajukan perubahan organisasi							organisasi		
18. Melakukan tindak lanjut evaluasi kelembagaan dengan penyederhanaan birokrasi	Penyederhanaan birokrasi	Melakukan penataan kelembagaan	Melakukan penataan kelembagaan	Melakukan penataan kelembagaan	Melakukan penataan kelembagaan	Melakukan penataan kelembagaan	Melakukan penataan kelembagaan	• Biro Hukum dan Kepegawaian	
Aspek Hasil Antara									
Belum terdapat indikator yang menggambarkan hasil antara									
Aspek Reform									
1. Organisasi berbasis kinerja	Penyesuaian organisasi dalam rangka mewujudkan organisasi yang efektif, efisien dan tepat ukuran sesuai dengan proses bisnis, dengan mempertimbangkan kinerja utama yang dihasilkan		25%	25%	25%	25%			
2. Penyederhanaan organisasi	Jumlah peta proses bisnis yang ideal		25%	25%	25%	25%			
3. Hasil evaluasi kelembagaan	Meningkatnya nilai evaluasi kelembagaan		25%	25%	25%	25%			

E. AREA PENATAAN TATALAKSANA

Tujuan dari penataan tatalaksana antara lain penyederhanaan proses bisnis dan tata kelola berbasis teknologi informasi dan komunikasi, akselerasi penerapan SPBE yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan harus segera diwujudkan sampai dengan tahun 2024.

Tabel 7. Indikator Keberhasilan pada Area Penataan Tatalaksana

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
1. Penyusunan peta proses	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel	Menyusun peta proses bisnis level 0	Menyusun peta sub proses bisnis	Menyusun peta lintas fungsi dalam proses utama	Menyusun peta lintas fungsi dalam proses pendukung	Menyusun peta relasi	• Biro Hukum dan Kepegawaian • Unit Kerja terkait	
2. Penyusunan sop	Tersusunnya Prosedur kerja yang jelas, cepat, efektif, efisien dan terukur.	Mengidentifikasi SOP yang belum ada dilingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Mengevaluasi SOP yang ada	Memastikan SOP yang sudah ada untuk diterapkan di Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Melakukan monitoring SOP	Evaluasi dan Perbaikan SOP	• Biro Hukum dan Kepegawaian • Unit Kerja terkait	
3. Menyusun rencana	Tersusunnya	Draft Roadmap	Roadmap	Reviu	Reviu	Reviu	• Pusdatin	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
pengembangan /SPBE	SPBE	SPBE	SPBE	Roadmap SPBE	Roadmap SPBE	Roadmap SPBE		
4. Melakukan evaluasi pelaksanaan SPBE	Peningkatan penerapan SPBE	Mengintegrasikan layanan SPBE	Mengintegrasikan layanan SPBE	Mengintegrasikan layanan SPBE	Mengintegrasikan layanan SPBE	Mengintegrasikan layanan SPBE	• Pusdatin	
5. Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi implementasi pengembangan SPBE	Meningkatnya efektifitas prosedur kerja melalui penerapan SPBE	Perbaikan Nilai Indeks SPBE	Perbaikan Nilai Indeks SPBE	Perbaikan Nilai Indeks SPBE	Perbaikan Nilai Indeks SPBE	Perbaikan Nilai Indeks SPBE	• Pusdatin	
6. Implementasi rencana pengembangan SPBE	Adanya penerapan aplikasi dalam pengembangan SPBE	Pengembangan aplikasi SPBE	Pengembangan aplikasi SPBE	Pengembangan aplikasi SPBE	Pengembangan aplikasi SPBE	Pengembangan aplikasi SPBE	• Pusdatin	
7. Menyusun kebijakan keterbukaan	Tersusunya kebijakan keterbukaan	Draft kebijakan KIP di lingkungan	Penetapan SK Kebijakan KIP,	Monitoring dan evaluasi kebijakan	Monitoring dan pengembangan	Evaluasi Kebijakan KIP	• Pusdatin	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
informasi publik	informasi publik	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Diseminasi, dan Implementasi	KIP	n kebijakan KIP			
8. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	Adanya upaya perbaikan pelaksanaan keterbukaan informasi publik	Perbaikan Nilai Indeks Keterbukaan Informasi Publik	Perbaikan Nilai Indeks Keterbukaan Informasi Publik	Perbaikan Nilai Indeks Keterbukaan Informasi Publik	Perbaikan Nilai Indeks Keterbukaan Informasi Publik	Perbaikan Nilai Indeks Keterbukaan Informasi Publik	• Pusdatin • Biro Umum	
9. Kualitas pengelolaan kearsipan yang handal	Pengelolaan arsip sesuai NSPK	Nilai indeks arsip 76,20	Nilai indeks arsip 81,20	Nilai indeks arsip 86,20	Nilai indeks arsip 91,20	Nilai indeks arsip 96,20	• Biro Umum	
10. Kualitas Pengelolaan Barang dan Jasa	Tersedianya pengelolaan barang dan jasa yang sesuai dengan fungsinya						• Biro Umum	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
Kualitas Pengelolaan keuangan	Tersedianya pengelolaan keuangan yang akuntabel	Nilai Indeks Pengelolaan Keuangan Berdasarkan 12 Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran [IKPA] 82,45	Nilai Indeks Pengelolaan Keuangan Berdasarkan 12 Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran [IKPA] 82,45	Nilai Indeks Pengelolaan Keuangan Berdasarkan 12 Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran [IKPA] 83,25	Nilai Indeks Pengelolaan Keuangan Berdasarkan 12 Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran [IKPA] 84,15	Nilai Indeks Pengelolaan Keuangan Berdasarkan 12 Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran [IKPA] 85,60	• Biro Umum	
11. Kualitas pengelolaan Aset	Tersedianya pengelolaan aset yang baik	Nilai Prosentase pelaksanaan pengelolaan urusan penerimaan, penyimpanan, distribusi, pinjam pakai, inventarisasi,	Nilai Prosentase pelaksanaan pengelolaan urusan penerimaan, penyimpanan, distribusi, pinjam pakai, inventarisasi,	Nilai Prosentase pelaksanaan pengelolaan urusan penerimaan, penyimpanan, distribusi, pinjam pakai, inventarisasi,	Nilai Prosentase pelaksanaan pengelolaan urusan penerimaan, penyimpanan, distribusi, pinjam pakai, inventarisasi,	Nilai Prosentase pelaksanaan pengelolaan urusan penerimaan, penyimpanan, distribusi, pinjam pakai, inventarisasi,	• Biro Umum	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
		penghapusan, dan pelaporan barang milik Negara dengan nilai 80%	penghapusan, dan pelaporan barang milik Negara dengan nilai 85%	penghapusan, dan pelaporan barang milik Negara dengan nilai 90%	penghapusan, dan pelaporan barang milik Negara dengan nilai 95%	penghapusan, dan pelaporan barang milik Negara dengan nilai 100%		

F. AREA PENATAAN MANAJEMEN SDM ASN

Penataan sistem manajemen SDM Aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM Aparatur yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan jaminan kesejahteraan yang sepadan.

Tujuan yang akan dicapai dalam program penataan manajemen SDM yaitu:

1. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan terhadap SDM Aparatur;
2. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM Aparatur;
3. Meningkatnya disiplin SDM Aparatur;
4. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM Aparatur;
5. Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur.

Tabel 8. Indikator Keberhasilan pada Area Penataan Manajemen SDM ASN

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
1. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi	Tersusnya Proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 tahun sesuai dengan kebutuhan organisasi	1. Menyusun peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah 5 (lima) tahun yang sudah ditetapkan PPK 2. Menyusun rencana redistribusi akibat penyerahan organisasi	1. Menyusun rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah 5 (lima) tahun yang berasal dari CALON PNS dan PPPK 2. Menyusun rencana redistribusi akibat penyerahan	Menyusun rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah 5 (lima) tahun yang berasal dari CALON PNS, PPPK ataupun PNS dari instansi lain.	Menyusun rencana redistribusi pegawai akibat dari pementaan talenta		• Biro Hukum dan Kepegawaian	
2. Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN	Terlaksananya Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN	1. Menyusun peraturan terkait pengadaan CPNS secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif 2. Melakukan Proses seleksi CPNS transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN	1. Menyusun rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan yang dirinci menurut jumlah, jenis jabatan, pangkat, kualifikasi, kompetensi, dan unit kerja, baik dari CPNS, PPPK, ataupun	1. Menyusun kebijakan internal yang mencakup pengadaan CALON PNS, PPPK dan penerimaan PNS dari instansi lain 2. Melakukan Proses seleksi CPNS transparan	1. Menyusun rencana pengadaan ASN menurut jumlah, jabatan dan pangkat, kualifikasi, kompetensi dan unit kerja baik yang akan diisi oleh CPNS maupun dari PPPK, PNS dari instansi	1. Menyusun kebijakan internal yang mencakup pengadaan CALON PNS, PPPK dan penerimaan PNS dari instansi lain serta TNI/Polri 2. Melakukan Proses seleksi CPNS dan	• Biro Hukum dan Kepegawaian	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
			PNS dari instansi lain serta TNI/Polri belum ditetapkan PPK 2. Melakukan Proses seleksi CPNS transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN	, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN	lain dan/ atau TNI/Polri (untuk instansi tertentu) dan rencana tersebut sudah ditetapkan PPK 2. Melakukan Proses seleksi CPNS dan PPPK transparan, objektif, adil,	PPPK transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN		
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
					akuntabel dan bebas KKN			
3. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Terlaksananya Pengembangan Pegawai berbasis kompetensi	1. Menyusun dan menetapkan kamus Kompetensi jabatan untuk jabatan struktural teknis 2. Melaksanakan assesment sebagian besar pegawai	1. Menyusun dan menetapkan Standar Kompetensi untuk seluruh jabatan 2. Melaksanakan assesment seluruh pegawai	1. Menyusun profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta / kompetensi; 2. Menyusun Peraturan terkait Manajemen Talenta	1. Menyusun Talent Pool yang disusun berdasarkan pemetaan kompetensi manajerial dan hasil penilaian kinerja; 2. Menyusun analisa kebutuhan peningkatan kompetensi dari	1. Menyusun rencana suksesi yang telah sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertimbangkan pola karir instansi; 2. Melaksanakan	• Biro Hukum dan Kepegawaian • Direktorat Bina Tenaga	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
				Instansi 3. Menyusun informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai; 4. Menyusun informasi tentang kesenjangan kinerja	kesenjangan kompetensi dan kinerja	pengembangan pegawai berbasis kompetensi		
4. Promosi jabatan dilakukan secara terbuka	Terlaksananya Promosi jabatan secara terbuka	1. Meyusun kebijakan Pola Karir 2. Menyusun	1. Menetapkan kebijakan Peraturan	Melaksanakan kebijakan pengisian	Peraturan internal tentang tata cara	Melaksanakan kebijakan pengisian	• Biro Hukum dan Kepegawaian	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
		Peraturan tentang tata cara dan mekanisme pengisian jabatan (promosi, mutasi, rotasi) di lingkungan instansi berdasarkan hasil seleksi, penilaian kinerja dan uji kompetensi. 3. Melaksanakan Promosi terbuka	pelaksanaan pola karir jabatan teknis/ administrasi 2. Melaksanakan Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi secara kompetitif dan obyektif	JPT dan Jabatan Administrasi (Administrator dan Pengawas) secara terbuka dan kompetitif;	dan mekanisme promosi dan mutasi di lingkungan instansi melalui talent pool dan rencana suksesi.	JPT dan Jabatan Administrasi (Administrator dan Pengawas) melalui talent pool		

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
		pengisian jabatan pimpinan tinggi secara kompetitif dan obyektif						
5. Penetapan kinerja individu	Terukurnya Penilaian Kinerja Individu secara obyektif dan akuntabel	1. Menyusun dan menetapkan kebijakan Penilaian Kinerja Individu yang terukur dan diturunkan dari Rencana Strategis organisasi;	1. Melaksanakan sosialisasi dan uji coba penilaian kinerja individu berbasis aplikasi e kinerja 2. Melaksanakan	1. Menggunakan penilaian kinerja individu berbasis aplikasi e kinerja 2. Melaksanakan pemberian tunjangan berbasis	1. Menggunakan penilaian kinerja individu berbasis aplikasi e kinerja 2. Melaksanakan pemberian tunjangan berbasis	1. Menggunakan penilaian kinerja individu berbasis aplikasi e kinerja 2. Melaksanakan pemberian tunjangan berbasis	Biro Hukum dan Kepegawaian	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
			penilaian kinerja individu berbasis aplikasi e kinerja 3. Menyusun dan menetapkan kebijakan pemberian tunjangan berbasis kehadiran dan kinerja 4. Pelaksanaan pemberian	kehadiran dan kinerja	kehadiran dan kinerja	kehadiran dan kinerja		

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
			tunjangan berbasis kehadiran dan kinerja					
6. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Terciptanya ASN yang Profesional	1. Menyusun kebijakan pemberian reward/punishment di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dikaitkan dengan Penegakan aturan disiplin/kode	1. Mengukur Indeks Profesionalitas PNS 2. Melaksanakan monitoring dan Evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	1. Mengukur Indeks Profesionalitas PNS berbasis aplikasi 2. Melaksanakan monitoring dan Evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode	1. Mengukur Indeks Profesionalitas PNS berbasis aplikasi 2. Melaksanakan monitoring dan Evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode	1. Mengukur Indeks Profesionalitas PNS berbasis aplikasi 2. Melaksanakan monitoring dan Evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode	• Biro Hukum dan Kepegawaian • Direktorat Bina Tenaga	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
		etik/kode perilaku pegawai 2. Menetapkan Indikator Sasaran dari Nilai-Nilai Organisasi dikaitkan dengan Profesionalitas ASN di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	secara berkala berdasarkan penerapan Nilai-Nilai Organisasi 3. Menetapkan kebijakan pemberian reward/punishment di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	perilaku pegawai secara berkala berdasarkan penerapan Nilai-Nilai Organisasi 3. Memberikan Penghargaan kepada ASN berprestasi di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan	perilaku pegawai secara berkala berdasarkan penerapan Nilai-Nilai Organisasi 3. Memberikan Penghargaan kepada ASN berprestasi di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan	perilaku pegawai secara berkala berdasarkan penerapan Nilai-Nilai Organisasi 3. Memberikan Penghargaan kepada ASN berprestasi di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan		

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
			dikaitkan dengan Penegakan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai 4. Memberikan Penghargaan kepada ASN berprestasi di lingkungan Badan Nasional Pencarian	Pertolongan 4. Menyusun dan menetapkan etika profesi dan kode etik Rescuer;	dan Pertolongan 4. Membentuk organisasi profesi Rescuer;	dan Pertolongan		
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
			dan Pertolongan					
7. Pelaksanaan evaluasi jabatan	Tersusunnya Evaluasi Jabatan berdasarkan Standar Kompetensi Jabatan	1. Menyusun Konsep Peta Jabatan akibat penyederhanaan Eselon III dan IV 2. Menyusun Informasi Faktor Jabatan guna Evaluasi Jabatan akibat penyederhanaan Eselon III dan IV 3. Menyusun	1. Menyusun dan menetapkan Peta Jabatan Mengusulkan evaluasi jabatan akibat penyederhanaan Eselon III dan IV kepada menpan dan menetapkan kelas jabatan	1. Menyusun dan menetapkan Peta Jabatan untuk UPT 2. Mengusulkan evaluasi jabatan akibat perubahan peta kantor pusat kepada menpan	1. Mengevaluasi Peta Jabatan 2. Mengusulkan evaluasi jabatan akibat perubahan peta UPT kepada menpan dan menetapkan kelas jabatan sebagai hasil	1. Mengevaluasi Peta Jabatan 2. Melakukan evaluasi profil kesenjangan kompetensi pegawai disanding dengan standar kompetensi jabatan	• Biro Hukum dan Kepegawaian • Direktorat Bina Tenaga	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
		dan mengusulkan Naskah akademik Jabatan Fungsional Teknis	sebagai hasil evaluasi jabatan 2. Menyusun Evaluasi Jabatan Fungsional Analisis Pencarian dan Pertolongan dan mengusulkan ke Menpan 3. Menyusun Naskah Akademik terkait	dan menetapkan kelas jabatan sebagai hasil evaluasi jabatan 3. Menyusun profil kesenjangan kompetensi pegawai disandingkan dengan standar kompetensi jabatan	evaluasi jabatan 3. Menyusun Evaluasi Jabatan Fungsional Analisis Pencarian dan Pertolongan dan mengusulkan ke Menpan 4. Menyusun Naskah Akademik terkait tunjangan Jabatan			
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
			tunjangan Jabatan Fungsional Analisis Pencarian dan Pertolongan	4. Menyusun dan mengusulkan Naskah akademik Jabatan Fungsional Teknis	Fungsional Analisis Pencarian dan Pertolongan 5. Melakukan evaluasi profil kesenjangan kompetensi pegawai disandingkan dengan standar kompetensi jabatan			
8. Sistem Informasi Kepegawaian yang mutakhir	Tersedianya Sistem Informasi yang mutakhir	1. mengembangkan Sistem Informasi	1. mengembangkan aplikasi	1. mengembangkan aplikasi	1. mengembangkan aplikasi	1. mengembangkan aplikasi	• Biro Hukum dan Kepegawaian	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
	guna mendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM	Kepegawaian (SIMPEG) terintegrasi dengan aplikasi e-dupak Jafung Rescuer, aplikasi absen online dan Aplikasi e kinerja	2. melakukan pemutakiran data SIMPEG secara berkala (akibat perubahan SOTK)	2. melakukan pemutakiran data Satyalacana Karya Satya	2. melakukan pemutakiran data SIMPEG secara berkala	3. menggunakan e-office yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaia		
				SAPK	n dan pelayanan lainnya	Kepegawaian yang berbasis online		

G. DEREGULASI KEBIJAKAN/PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Tujuan deregulasi kebijakan/ penataan peraturan perundang-undangan adalah terwujudnya penyusunan dan pengelolaan peraturan perundang-undangan yang harmonis, akuntabel dan terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintah, antara lain melalui program :

1. Perencanaan Program Penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
2. Penyusunan peraturan dan harmonisasi peraturan perundang-undangan;
3. Evaluasi dan review peraturan perundang-undangan;
4. Monitoring pelaksanaan peraturan perundang-undangan; dan
5. Sosialisasi dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan.

Hasil yang diharapkan dari program ini antara lain :

Tabel 9. Indikator Keberhasilan pada Area Penataan Peraturan Perundang-Undangan

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
1. Melaksanakan rencana Program Penyusunan Peraturan termasuk persyaratan kelengkapan peraturan	Terwujudnya penyusunan peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sesuai yang terencana.	Terbentuk melalui Keputusan Kepala Badan	Terbentuk melalui Keputusan Kepala Badan	Terbentuk melalui Keputusan Kepala Badan	Terbentuk melalui Keputusan Kepala Badan	Terbentuk melalui Keputusan Kepala Badan	Biro Hukum dan Kepegawaian	
2. Melaksanakan telaah terhadap peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Terwujudnya rancangan peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan sesuai dengan hasil telaah	100%	100%	100%	100%	100%	Biro Hukum dan Kepegawaian	
3. Melaksanakan Penyusunan Peraturan Badan Nasional	Terwujudnya peraturan Badan Nasional	100%	100%	100%	100%	100%	Biro Hukum dan Kepegawaian	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
Pencarian dan Pertolongan sampai dengan harmonisasi dan pengundangan	Pencarian dan Pertolongan sesuai kaidah hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan							
4. Melaksanakan Evaluasi Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Terwujudnya pengendalian peraturan Badan Pencarian dan Pertolongan dan perbaikan/ penyempurnaan peraturan Badan di masa mendatang.	10% dari peraturan yang ada	10% dari peraturan yang ada	10% dari peraturan yang ada	10% dari peraturan yang ada	10% dari peraturan yang ada	Biro Hukum dan Kepegawaian	
5. Melakukan Monitoring pelaksanaan dan penerapan peraturan	Terwujudnya sinkronisasi antara substansi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	Peraturan dan pelaksanaan atau penerepan peraturan Badan,							
6. Melaksanakan penyusunan penguatan kebijakan untuk mendorong peningkatan kualitas kebijakan pelayanan publik	Terwujudnya peraturan perundang-undangan yang mengatur kebijakan internal yang efektif dan efisien serta dikomunikasikan	100%	100%	100%	100%	100%	• Biro Hukum dan Kepegawaian	
7. Melaksanakan evaluasi terhadap system pengendalian Program penyusunan peraturan perundang-undangan	Adanya laporan evaluasi pengendalian program penyusunan peraturan perundang-	100%	100%	100%	100%	100%	Biro Hukum dan Kepegawaian	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
	undangan secara berkala							
8. Membentuk Komite Harmonisasi Regulasi untuk melakukan deregulasi yang overlapping	Terbentuknya komite harmonisasi regulasi untuk melakukan deregulasi yang overlapping	Terbentuk melalui Keputusan Kepala Badan	Terbentuk melalui Keputusan Kepala Badan	Terbentuk melalui Keputusan Kepala Badan	Terbentuk melalui Keputusan Kepala Badan	Terbentuk melalui Keputusan Kepala Badan	• Biro Hukum dan Kepegawaian	
9. Meningkatkan kompetensi ASN perancang perundang-undangan	Pemahaman kompetensi ASN perancang perundang-undangan	50% dari peserta harus lulus dengan nilai sangat baik	50% dari peserta harus lulus dengan nilai sangat baik	50% dari peserta harus lulus dengan nilai sangat baik	50% dari peserta harus lulus dengan nilai sangat baik	50% dari peserta harus lulus dengan nilai sangat baik	Biro Hukum dan Kepegawaian	

H. AREA PELAYANAN PUBLIK

Tujuan yang akan dicapai dalam program pelayanan publik adalah meningkatnya kualitas pelayanan publik dengan terwujudnya pelayanan publik yang adil, inklusif, dan memperhatikan heterogenitas masyarakat. Sasaran yang akan di capai adalah:

1. Meningkatnya penciptaan inovasi dalam pelayanan publik;
2. Meningkatnya jumlah unit pelayanan publik yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional
3. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik yang responsif.

Tabel 10. Indikator Keberhasilan pada Area Pelayanan Publik

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
1. Menyusun rencana sistem monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan publik	Tersusunnya sistem monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan publik	Penyusunan sistem monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan publik	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan publik	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan publik	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan publik	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan publik	• Direktorat Operasi	
2. Melaksanakan monitoring dan	Adanya laporan hasil monitoring	Penyusunan Laporan	Penyusunan Laporan	Penyusunan Laporan	Penyusunan Laporan	Penyusunan Laporan	• Direktorat Operasi	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
evaluasi kinerja pelayanan publik	dan evaluasi kinerja pelayanan publik secara berkala	Monev 2x setahun	Monev 2x setahun	Monev 2x setahun	Monev 2x setahun	Monev 2x setahun	• Direktorat Kesiapsiagaan • Direktorat Bina Potensi • Direktorat Sistem Komunikasi • Biro Umum • Kantor Pencarian dan Pertolongan	
3. Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan publik berdasarkan hasil evaluasi	Meningkatnya kinerja pelayanan publik yang efektif dan profesional	Tindak lanjut hasil monev	Tindak lanjut hasil monev	Tindak lanjut hasil monev	Tindak lanjut hasil monev	Tindak lanjut hasil monev	• Direktorat Operasi • Direktorat Kesiapsiagaan • Direktorat Bina Potensi	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
							<ul style="list-style-type: none"> Direktorat Sistem Komunikasi Biro Umum 	
4. Menyusun standar pelayanan publik (operasi SAR, Pelatihan SAR, Penyuluhan SAR Goes To School, pendaftaran radio beacon)	Tersusunnya dan ditetapkannya standar pelayanan publik	Telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Badan	Telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Badan	Telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Badan	Telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Badan	Telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Badan	<ul style="list-style-type: none"> Direktorat Operasi dan Direktorat Kesiapsiagaan Direktorat Bina Potensi Direktorat Sistem Komunikasi Biro Umum 	
5. Melaksanakan layanan publik (operasi SAR, pelatihan SAR, Penyuluhan SAR)	Pelaksanaan pelayanan publik sesuai standar yang ditetapkan	Pelaksanaan pelayanan publik	Pelaksanaan pelayanan publik	Pelaksanaan pelayanan publik	Pelaksanaan pelayanan publik	Pelaksanaan pelayanan publik	<ul style="list-style-type: none"> Direktorat Operasi Direktorat Kesiapsiagaan 	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
Goes To School pendaftaran Radio Beacon) sesuai standar pelayanan publik							<ul style="list-style-type: none"> Direktorat Bina Potensi Direktorat Sistem Komunikasi Biro Umum Kantor Pencarian dan Pertolongan 	
6. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap standar pelayanan publik secara berkala	Adanya laporan monitoring dan evaluasi secara berkala, serta upaya perbaikan dan meningkatnya persentase pelayanan publik dengan kategori di atas standar	Melaksanakan Reviu Standar Pelayanan bersama <i>stakeholder</i>	Melaksanakan Reviu Standar Pelayanan bersama <i>stakeholder</i>	Melaksanakan Reviu Standar Pelayanan bersama <i>stakeholder</i>	Melaksanakan Reviu Standar Pelayanan bersama <i>stakeholder</i>	Melaksanakan Reviu Standar Pelayanan bersama <i>stakeholder</i>	<ul style="list-style-type: none"> Direktorat Operasi dan Direktorat Kesiapsiagaan Direktorat Bina Potensi Direktorat Sistem Komunikasi 	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
							<ul style="list-style-type: none"> Biro Umum 	
7. Membuka ruang partisipasi publik atas jasa pelayanan publik	Adanya media publik (online dan offline) untuk menyampaikan partisipasi atas jasa layanan publik yang diberikan	Memaksimalkan media partisipasi publik (online dan offline)	Memaksimalkan media partisipasi publik (online dan offline)	Memaksimalkan media partisipasi publik (online dan offline)	Memaksimalkan media partisipasi publik (online dan offline)	Memaksimalkan media partisipasi publik (online dan offline)	<ul style="list-style-type: none"> Direktorat Operasi Direktorat Kesiapsiagaan Direktorat Bina Potensi Direktorat Sistem Komunikasi Biro Umum Pusdatin Kantor Pencarian dan Pertolongan 	
8. Melakukan survei kepuasan masyarakat	Hasil survei kepuasan masyarakat	Melaksanakan SKM setiap 3	Melaksanakan SKM setiap 3 bulan sekali	Melaksanakan SKM setiap 3	Melaksanakan SKM setiap 3	Melaksanakan SKM setiap 3	<ul style="list-style-type: none"> Direktorat Operasi Direktorat 	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
		bulan sekali		bulan sekali	bulan sekali	bulan sekali	Kesiapsiagaan • Direktorat Bina Potensi • Direktorat Sistem Komunikasi • Biro Umum • Pusdatin • Kantor Pencarian dan Pertolongan	
9. Menindaklanjuti rekomendasi hasil survey kepuasan masyarakat dan partisipasi public	Hasil tindak lanjut rekomendasi/saran yang diberikan melalui survey masyarakat ataupun partisipasi publik	Tindak lanjut hasil SKM serta partisipasi publik	Tindak lanjut hasil SKM serta partisipasi publik	Tindak lanjut hasil SKM serta partisipasi publik	Tindak lanjut hasil SKM serta partisipasi publik	Tindak lanjut hasil SKM serta partisipasi publik	• Direktorat Operasi • Direktorat Kesiapsiagaan • Direktorat Bina Potensi • Direktorat Sistem	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
							Komunikasi • Biro Umum • Pusdatin • Kantor Pencarian dan Pertolongan	
10. Menyusun rencana pelatihan /sosialisasi budaya pelayanan prima	Agenda pelatihan /sosialisasi budaya pelayanan prima	Penyusunan Rencana pelatihan/ sosialisasi budaya pelayanan prima tahunan	Penyusunan Rencana pelatihan/ sosialisasi budaya pelayanan prima tahunan	Penyusunan Rencana pelatihan/ sosialisasi budaya pelayanan prima tahunan	Penyusunan Rencana pelatihan/ sosialisasi budaya pelayanan prima tahunan	Penyusunan Rencana pelatihan/ sosialisasi budaya pelayanan prima tahunan	• Direktorat Operasi • Direktorat Kesiapsiagaan • Direktorat Bina Potensi • Direktorat Sistem Komunikasi • Biro Umum • Pusdatin • Kantor	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
							Pencarian dan Pertolongan	
11. Melaksanakan pelatihan/sosialisasi budaya pelayanan prima	Para pelaksana layanan publik telah mendapatkan pelatihan/ sosialisasi budaya pelayanan prima	Pengumpulan bahan pelatihan/ sosialisasi budaya pelayanan prima	Melaksanakan pelatihan/ sosialisasi budaya pelayanan prima	Melaksanakan pelatihan/ sosialisasi budaya pelayanan prima	Melaksanakan pelatihan/ sosialisasi budaya pelayanan prima	Melaksanakan pelatihan/ sosialisasi budaya pelayanan prima	• Direktorat Operasi	
12. Membangun pusat inovasi pelayanan publik	Dibangunnya pusat inovasi pelayanan publik	Penyusunan rencana pembangunan pusat inovasi pelayanan publik	Penyusunan rencana pembangunan pusat inovasi pelayanan publik	Pembangunan pusat inovasi pelayanan publik	Pelaksanaan inovasi pelayanan publik	Pelaksanaan inovasi pelayanan publik	• Seluruh unit kerja	
13. Menetapkan kebijakan tentang penguatan dan	Ditetapkannya kebijakan tentang penguatan dan	Penyusunan kebijakan tentang	Penyusunan kebijakan tentang	Penerapan kebijakan tentang	Penerapan kebijakan tentang	Penerapan kebijakan tentang	• Seluruh unit kerja	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
replikasi inovasi pelayanan publik	replikasi inovasi pelayanan public	penguatan dan replikasi inovasi pelayanan publik	penguatan dan replikasi inovasi pelayanan publik	penguatan dan replikasi inovasi pelayanan publik	penguatan dan replikasi inovasi pelayanan publik	penguatan dan replikasi inovasi pelayanan publik		
14. Memperkuat kolaborasi dalam mereplikasi inovasi pelayanan publik	Terlaksananya kebijakan penguatan sector pelayanan yang mandiri	Melaksanakan kebijakan penguatan sector pelayanan yang mandiri	Melaksanakan kebijakan penguatan sector pelayanan yang mandiri	Melaksanakan kebijakan penguatan sector pelayanan yang mandiri	Melaksanakan kebijakan penguatan sector pelayanan yang mandiri	Melaksanakan kebijakan penguatan sector pelayanan yang mandiri	• Seluruh unit kerja	
15. Peningkatan keberlanjutan inovasi pelayanan publik	Mampu memberikan informasi yang kapabel dan transparan sebagai bentuk inovasi pelayanan	Meningkatkan layanan informasi yang kapabel dan transparan sebagai bentuk	Meningkatkan layanan informasi yang kapabel dan transparan sebagai bentuk inovasi pelayanan	Meningkatkan layanan informasi yang kapabel dan transparan sebagai bentuk	Meningkatkan layanan informasi yang kapabel dan transparan sebagai bentuk	Meningkatkan layanan informasi yang kapabel dan transparan sebagai bentuk	• seluruh unit kerja	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
		inovasi pelayanan		inovasi pelayanan	inovasi pelayanan	inovasi pelayanan		
16. Membuat jejaring, hubungan inovasi pelayanan publik dengan K/L, Pemda	Adanya hubungan inovasi pelayanan publik dengan K/L dan pemda	Melaksanakan hubungan inovasi pelayanan publik dengan K/L dan pemda	Melaksanakan hubungan inovasi pelayanan publik dengan K/L dan pemda	Melaksanakan hubungan inovasi pelayanan publik dengan K/L dan pemda	Melaksanakan hubungan inovasi pelayanan publik dengan K/L dan pemda	Melaksanakan hubungan inovasi pelayanan publik dengan K/L dan pemda	• Seluruh unit kerja	
17. Melakukan kajian berkelanjutan inovasi pelayanan publik	Terciptanya kajian berkelanjutan inovasi pelayanan publik	Melakukan kajian keberlanjutan inovasi pelayanan publik	Melakukan kajian keberlanjutan inovasi pelayanan publik	Melakukan kajian keberlanjutan inovasi pelayanan publik	Melakukan kajian keberlanjutan inovasi pelayanan publik	Melakukan kajian keberlanjutan inovasi pelayanan publik	• Seluruh unit kerja	
18. Membuat road map inovasi pelayanan publik dan monitoring serta	Terciptanya road map inovasi pelayanan public dan monitoring	- Telah disusunnya road map pusat data	- Telah disusunnya road map pusat data	- Telah disusunnya road map pusat data	- Telah disusunnya road map pusat data	- Telah disusunnya road map pusat data	• Seluruh unit kerja	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
evaluasinya	serta evaluasi	dan infromasi tahun 2020 – 2024 - melaksanakan penyusunan roadmap inovasi di seluruh unit kerja	dan infromasi tahun 2020 – 2024 - melaksanakan penyusunan roadmap inovasi di seluruh unit kerja	dan infromasi tahun 2020 – 2024 - melaksanakan penyusunan roadmap inovasi di seluruh unit kerja	dan infromasi tahun 2020 – 2024 - melaksanakan penyusunan roadmap inovasi di seluruh unit kerja	dan infromasi tahun 2020 – 2024 - melaksanakan penyusunan roadmap inovasi di seluruh unit kerja		
19. Memastikan program inovasi publik masuk pada perencanaan dan penganggaran tahunan.	Tersusunnya konsep penciptaan pelayanan aplikasi yang infromatif	Pengajuan program inovasi publik ke dalam penganggaran tahunan	Pengajuan program inovasi publik ke dalam penganggaran tahunan	Pengajuan program inovasi publik ke dalam penganggaran tahunan	Pengajuan program inovasi publik ke dalam penganggaran tahunan	Pengajuan program inovasi publik ke dalam penganggaran tahunan	• Biro Perencanaan	
20. Mendorong dan menetapkan	Tersusunnya kebijakan untuk	Penyusunan kebijakan	Penyusunan kebijakan	Penyusunan kebijakan	Penyusunan kebijakan	Penyusunan kebijakan	• Biro Hukum dan	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
kebijakan untuk pelaksanaan kompetisi inovasi pelayanan publik	pelaksanaan kompetisi inovasi pelayanan publik	untuk pelaksanaan kompetisi inovasi pelayanan publik	untuk pelaksanaan kompetisi inovasi pelayanan publik	untuk pelaksanaan kompetisi inovasi pelayanan publik	untuk pelaksanaan kompetisi inovasi pelayanan publik	untuk pelaksanaan kompetisi inovasi pelayanan publik	Kepegawaian	
21. Mendokumentasikan inovasi pelayanan publik	Terdokumentasinya inovasi pelayanan publik	Dokumentasi inovasi pelayanan publik	Dokumentasi inovasi pelayanan publik	Dokumentasi inovasi pelayanan publik	Dokumentasi inovasi pelayanan publik	Dokumentasi inovasi pelayanan publik	• Seluruh unit kerja	
22. Memperkuat jabatan fungsional pranata komputer sebagai penggerak <i>e-public services</i>	Terlaksananya kegiatan sistem informatif yang inovatif	Peningkatan kompetensi pranata komputer sebagai penggerak <i>e-public services</i>	Peningkatan kompetensi pranata komputer sebagai penggerak <i>e-public services</i>	Peningkatan kompetensi pranata komputer sebagai penggerak <i>e-public services</i>	Peningkatan kompetensi pranata komputer sebagai penggerak <i>e-public services</i>	Peningkatan kompetensi pranata komputer sebagai penggerak <i>e-public services</i>	• Pusdatin	
23. Penguatan aplikasi <i>e-public services</i>	Dikembangkannya	Pembangun-	Pengembang-	Pengembang-	Pengem-	Pengembang	• Pusdatin	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
<i>public services</i>	aplikasi <i>e-public services</i>	an <i>e-public services</i>	an <i>e-public services</i>	an <i>e-public services</i>	bangun <i>e-public services</i>	an <i>e-public services</i>		
24. Penguatan Program <i>One Stop Services</i> (OSS)	Terlaksananya program <i>One Stop Services e</i> (OSS)	Penyusunan rencana pembangunan PTSP	Pembangunan PTSP	Pengembangan PTSP	Pengembangan PTSP	Pengembangan PTSP	• Biro Umum	
25. Menjadikan <i>One Stop Services</i> (OSS) sebagai indikator kinerja Lembaga	Ditetapkannya PTSP sebagai indikator kinerja lembaga						• Biro Perencanaan	
26. Memastikan ketersediaan anggaran pembangunan aplikasi <i>e-public services</i>	Tersedianya anggaran pembangunan aplikasi <i>e-public service</i>	Pengusulan dan pemanfaatan anggaran pembangunan aplikasi <i>e-public service</i>	Pengusulan dan pemanfaatan anggaran pembangunan aplikasi <i>e-public service</i>	Pengusulan dan pemanfaatan anggaran pembangunan aplikasi <i>e-public service</i>	Pengusulan dan pemanfaatan anggaran pembangunan aplikasi <i>e-public service</i>	Pengusulan dan pemanfaatan anggaran pembangunan aplikasi <i>e-public service</i>	• Biro Perencanaan • Pusdatin	
27. Melakukan <i>capacity building</i>	Terlaksananya	Melaksana-	Melaksana-	Melaksana-	Melaksana-	Melaksana-	• Seluruh unit kerja	
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
<i>building</i> berbasis <i>e-public services</i>	capacity building berbasis <i>e-public service</i>	kan <i>capacity building</i> berbasis <i>e-public services</i>	kan <i>capacity building</i> berbasis <i>e-public services</i>	kan <i>capacity building</i> berbasis <i>e-public services</i>	kan <i>capacity building</i> berbasis <i>e-public services</i>	kan <i>capacity building</i> berbasis <i>e-public services</i>	kerja	
28. Memastikan unit pengaduan pelayanan publik instansi telah terintegrasi dengan SP4N LAPOR Nasional	Terintegrasinya unit pengaduan pelayanan publik instansi dengan SP4N LAPOR Nasional	Unit pengaduan pelayanan telah terintegrasi dengan SP4N LAPOR Nasional dan telah melibatkan seluruh unit kerja sebagai pengelola pengaduan	Pengelolaan Pengaduan melalui SP4N LAPOR Nasional	Pengelolaan Pengaduan melalui SP4N LAPOR Nasional	Pengelolaan Pengaduan melalui SP4N LAPOR Nasional	Pengelolaan Pengaduan melalui SP4N LAPOR Nasional	• Inspektorat	

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
29. Program perluasan jangkauan dan ketersediaan pelayanan publik ke seluruh lapisan masyarakat.	Tersedianya pelayanan publik ke seluruh lapisan masyarakat	Meningkatkan sosialisasi pelayanan publik ke seluruh lapisan masyarakat	Meningkatkan sosialisasi pelayanan publik ke seluruh lapisan masyarakat	Meningkatkan sosialisasi pelayanan publik ke seluruh lapisan masyarakat	Meningkatkan sosialisasi pelayanan publik ke seluruh lapisan masyarakat	Meningkatkan sosialisasi pelayanan publik ke seluruh lapisan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> Seluruh unit kerja Kantor Pencarian dan Pertolongan 	

I. PROGRAM PERCEPATAN (QUICK WIN)

Quick Wins dimaknai sebagai kemenangan atau keberhasilan yang cepat. Tujuan dari *Quick Wins* adalah adanya sebuah oleh K/L/Pemda. Dalam rangka percepatan Reformasi Birokrasi baik di tingkat pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, pada tahun pertama dan maksimal pada tahun kedua, seluruh kementerian/lembaga/pemerintah daerah harus menetapkan penyederhanaan birokrasi sebagai *Quick Wins* utama. Penyederhanaan birokrasi ini dilakukan dengan melakukan penyetaraan jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksanaan ke dalam jabatan fungsional. Namun demikian, kementerian/lembaga/pemerintah daerah dimungkinkan untuk menambah *Quick Wins* selain penyederhanaan birokrasi pada tahun pertama dan kedua apabila hal tersebut dirasa perlu. Selanjutnya, pada tahun-tahun berikutnya setiap instansi dibebaskan dalam menetapkan *Quick Wins*, sesuai dengan isu strategis, karakter organisasi, serta sumber daya yang dimiliki oleh masing-masing instansi.

Setiap instansi punya kewenangan dalam menetapkan program/kegiatan apa yang dapat menjadi *Quick Wins Wins* instansi, sesuai dengan karakter dan sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Program Quick wins untuk tahun 2020 adalah :

Tabel 11. Indikator Keberhasilan pada Program Percepatan

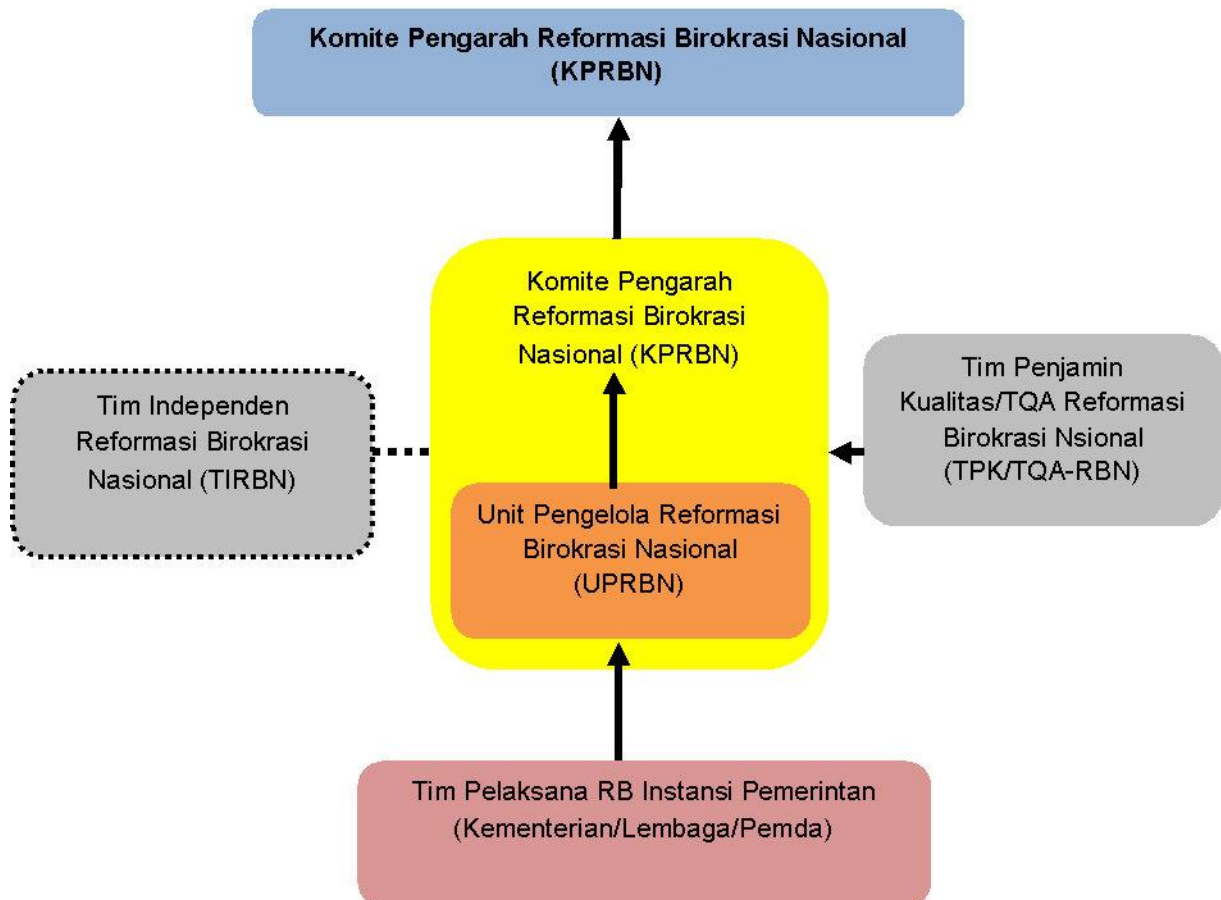
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
1. Penyederhanaan Birokrasi	agar birokrasi lebih dinamis, percepatan sistem kerja, dan fokus pada pekerjaan fungsional	25%	25%	50%	75 %	100 %	Biro Hukum dan Kepegawaian	Penyederhanaan birokrasi dilakukan disuruh unit dilingkungan kantor pusat dan Balai Diklat Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan dan untuk Kantor Pencarian dan Pertolongan sedang

Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
								dilaksanakan identifikasi penyederhana-an birokrasi
2. Mendorong program <i>Community Based SAR (SAR Community)</i> atau Pembinaan SAR Berbasis Komunitas, sebagai alternatif pembinaan masyarakat atau komunitas secara lebih fokus dan intensif	<ul style="list-style-type: none"> - Terciptanya komunitas yang mandiri, yang mampu meningkatkan kapasitas dengan sumber daya sendiri - Terciptanya sinergitas pemerintah pusat, pemerintah daerah, perusahaan, dan komunitas dalam upaya peningkatan kapasitas masyarakat atau komunitas tertentu - Terpenuhinya kesempatan yang sama 		25%	50%	75 %	100 %	Direktorat Bina Potensi	Peran Kantor Pencarian dan Pertolongan sebagai ujung tombak pelayanan kepada masyarakat sangat dominan, terutama dalam menggugah dan menggali sumber daya
Hasil Yang diharapkan	Indikator Keberhasilan	2020	2021	2022	2023	2024	Unit Kerja Penanggung Jawab	Ket
	<ul style="list-style-type: none"> bagi setiap anggota komunitas untuk mengikuti program peningkatan kapasitas - tercapainya percepatan <i>response time</i> penanganan operasi pencarian dan pertolongan oleh komunitas yang mandiri 							komunita, serta dukungan pemerintah daerah, dan <i>corporate social responsibility (CSR)</i>

BAB VI

MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI, MONITORING, DAN EVALUASI

Agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi dapat berjalan dengan baik, maka perlu dilakukan pengelolaan yang baik pula. Untuk itu perlu dibentuk tim yang berperan untuk melakukan pengelolaan Reformasi Birokrasi agar seluruh rencana aksi dapat dilaksanakan sesuai dengan target dan jadwal yang telah ditentukan. Organisasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai dengan level pelaksanaan program Reformasi Birokrasi itu sendiri, yaitu makro, meso, dan mikro.



Gambar 7. Pelaksanaan reformasi birokrasi level makro dan meso

A. PELAKSANAAN MAKRO

Pada level makro, penanggung jawab pelaksanaan Reformasi Birokrasi diamanatkan pada beberapa tim yang sifatnya nasional dan

melibatkan para pimpinan tinggi pemerintahan. Organisasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi level makro terdiri dari:

1. Komite Pengarah Reformasi Birokrasi

Tim ini bertugas untuk :

- d. Melaksanakan Reformasi Birokrasi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik;
- e. Menetapkan program strategis pelaksanaan Reformasi Birokrasi; dan dapat diselesaikan oleh Tim Reformasi Birokrasi Nasional.

2. Tim Reformasi Birokrasi Nasional (TRBN)

TRBN bertugas untuk:

- a. Merumuskan kebijakan dan strategi operasional Reformasi Birokrasi nasional;
- b. Melakukan pembinaan, pemantauan dan evaluasi kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi nasional sesuai dengan peranya dalam strategi Reformasi Birokrasi nasional
- c. Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk menegakkan kepatuhan atas standar- standar bagi pelaksanaan program Reformasi Birokrasi;
- d. Melaksanakan komunikasi secara berkala dengan para pemangku kepentingan (stakeholders); dan
- e. Melaporkan kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi nasional kepada Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional.

3. Tim Independen Reformasi Birokrasi

Tim Independen Reformasi Birokrasi berfungsi memberikan saran dan masukan secara independen kepada TIM Pengarah Reformasi Birokrasi

4. Tim Penjamin Kualitas Reformasi Birokrasi

Tim Penjamin Kualitas Reformasi Birokrasi berfungsi melakukan penjaminan kualitas kebijakan Reformasi Birokrasi secara nasional.

B. PELAKSANAAN MIKRO

Tim ini berperan sebagai penggerak, pelaksana, dan pengawal

pelaksanaan Reformasi Birokrasi di masing-masing K/L/Pemda beserta jajaran unit kerja di dalamnya. Tugas dari Tim Pelaksana ini adalah:

1. Merumuskan *Road map* pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Instansi dan unit kerja. Dalam *Road map* ini memuat:
 - Rencana kerja 5 tahunan Reformasi Birokrasi dan rencana aksi tahunan yang selaras dengan *Road map* Nasional 2020-2024 serta Rencana Strategis K/L/Pemda;
 - Program-program RB dan rencana aksi Instansi dan Unit kerja yang sesuai dengan tingkat kemajuan RB serta isu-isu strategis setiap instansi dan unit kerja;
 - Tim yang memiliki tugas untuk mengawal pelaksanaan RB di lingkungan K/L/Pemda; dan
 - Agen perubahan (Reform the Reformers)
2. Melaksanakan *Road map* Reformasi Birokrasi dan program-program prioritas di setiap K/L/Pemda serta Unit kerja;
3. Menjaga kesinambungan program-program yang telah berjalan dengan baik;
4. Melakukan monitoring dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di instansi dan unit kerjanya;
5. Melakukan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan agar target yang dihasilkan selalu dapat menyesuaikan kebutuhan stakeholders.

C. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilakukan dalam tingkatan lingkup unit/satuan kerja. Monitoring dilakukan untuk mempertahankan agar rencana aksi yang dituangkan dalam *Road map* Reformasi Birokrasi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target, dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Dari proses monitoring, berbagai hal yang perlu dikoreksi dapat langsung dikoreksi pada saat kegiatan/program Reformasi Birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan. Monitoring dilakukan melalui beberapa media sebagai berikut:

1. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pengarah Reformasi Birokrasi

nasional untuk memantau perkembangan Reformasi Birokrasi masih sesuai dengan target-target yang ada dalam *Grand Design* Reformasi Birokrasi.

2. Pertemuan rutin pada tingkat unit pengelola Reformasi Birokrasi nasional untuk memantau perkembangan Reformasi Birokrasi pada setiap instansi pemerintah agar konsisten dengan *Road map* nasional dan memberikan laporan kepada tim pengarah hasil dari monitoring dan evaluasi Reformasi Birokrasi.
3. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Instansi untuk:
 - membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis.
 - Pengukuran target-target kegiatan Reformasi Birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road map* dengan realisasinya;
 - Survey terhadap kepuasan masyarakat dan persepsi anti korupsi;
 - Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat yang kemudian hasilnya dilaporkan ke unit pengelola Reformasi Birokrasi nasional.

Evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi level nasional ditentukan oleh KPRBN. Sementara untuk instansi pemerintah, evaluasi dilakukan setiap enam bulan dan tahunan. Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan.

Evaluasi dilakukan melalui beberapa tahapan mulai dari unit kerja sampai pada tingkat instansi, sebagai berikut:

1. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat tim pelaksana reformasi birokrasi yang dipimpin oleh pimpinan unit/satuan kerja untuk

membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian kegiatan yang perlu dilakukan pada 6 (enam) bulan atau 1 (satu) tahun ke depan, sehingga tidak terjadi permasalahan yang sama atau dalam rangka merespon perkembangan lingkungan strategis. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh prioritas yang telah ditetapkan;

2. Evaluasi tahunan di setiap tingkat instansi yang dipimpin langsung oleh Ketua UPRBN;
3. Evaluasi tahunan di tingkat Nasional, yang dipimpin langsung oleh Ketua TRBN.

Berbagai informasi yang digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan dapat diperoleh dari:

1. Hasil-hasil monitoring;
2. Survei kepuasan masyarakat dan persepsi anti korupsi;
3. Pengukuran target-target kegiatan Reformasi Birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road map* dengan realisasinya;
4. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat/Pengawas Internal.

Hasil evaluasi diharapkan dapat secara terus menerus memberikan masukan terhadap pelaksanaan. Reformasi Birokrasi di tahun-tahun berikutnya serta menjadi dasar dalam pemberlakuan insentif bagi instansi pemerintah.

D. PENDANAAN

Setiap program dan kegiatan yang tertuang dalam *Road map* harus mampu terakomodir dalam setiap tahap perencanaan pembangunan instansi pemerintah. Hal ini dilakukan agar program dan kegiatan dalam *Road map* mampu dibiayai melalui penganggaran setiap instansi dan unit kerja. Untuk dapat melaksanakan program kegiatan dalam 8 area perubahan diperlukan dukungan biaya sebagai bentuk dari komitmen dalam penyelenggaraan program Reformasi Birokrasi, oleh karenanya tanpa dukungan anggaran maka program kerja tidak dapat berjalan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Adapun Anggaran Pelaksanaan Reformasi Birokrasi untuk 5 (lima) Tahun kedepan dapat dijabarkan dalam tabel berikut:

NO	AREA	TAHUN					KET
		2020	2021	2022	2023	2024	
1.	Manajemen Perubahan		Rp. 150		Rp. 180		
2.	Penguatan Akuntabilitas	Rp. 300	Rp. 300	Rp. 360	Rp. 432	Rp. 518	
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	Rp. 300	Rp. 300	Rp. 360	Rp. 432	Rp. 518	
4.	Penguatan Tata Laksana	Rp. 300	Rp. 300	Rp. 360	Rp. 432	Rp. 518	
5.	Deregulasi Kebijakan	Rp. 300	Rp. 300	Rp. 360	Rp. 432	Rp. 518	
6.	Sistem Manajemen SDM	Rp. 300	Rp. 300	Rp. 360	Rp. 432	Rp. 518	
7.	Penguatan Pengawasan	Rp. 150	Rp. 150	Rp. 180	Rp. 216	Rp. 259	
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Rp. 300	Rp. 300	Rp. 360	Rp. 432	Rp. 518	

*dalam juta

E. SINKRONISASI ROADMAP RB DENGAN RENCANA STRATEGIS

Untuk menjaga keselarasan, komitmen, dan keberlanjutan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di setiap lini, maka penting bagi setiap instansi pemerintah untuk menyelaraskan program Reformasi Birokrasi dengan program jangka menengah dan tahunan instansi. Keselarasan perlu dijaga dan dikontrol pelaksanaannya oleh instansi yang berperan dan bertanggung jawab sehingga terdapat korelasi antar program kerja.

BAB VII
PENUTUP

Road map Reformasi Birokrasi (RPMRB) Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Tahun 2020-2024 adalah bentuk operasionalisasi Grand Design Reformasi Birokrasi (GDRB) 2010-2025. *Road map* Reformasi Birokrasi yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali merupakan rencana rinci Reformasi Birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama lima tahun dengan sasaran per tahun yang jelas.

Sasaran tahun pertama akan menjadi dasar bagi sasaran tahun berikutnya. Sasaran tahun-tahun berikutnya mengacu pada sasaran tahun sebelumnya. Reformasi Birokrasi dilaksanakan melalui program-program yang berorientasi pada *outcomes*. Program-program tersebut dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk menghasilkan kinerja yang makin baik.

Keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi memerlukan komitmen dan menjadi tanggung jawab pimpinan dan seluruh jajaran aparatur Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan. *Road map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 merupakan instrumen dalam rangka percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Diharapkan dokumen ini dapat menjadi pedoman bagi tiap tiap kelompok kerja dalam melaksanakan reformasi birokrasi di lingkungan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan.

KEPALA BADAN NASIONAL
PENCARIAN DAN PERTOLONGAN
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

HENRI ALFIANDI