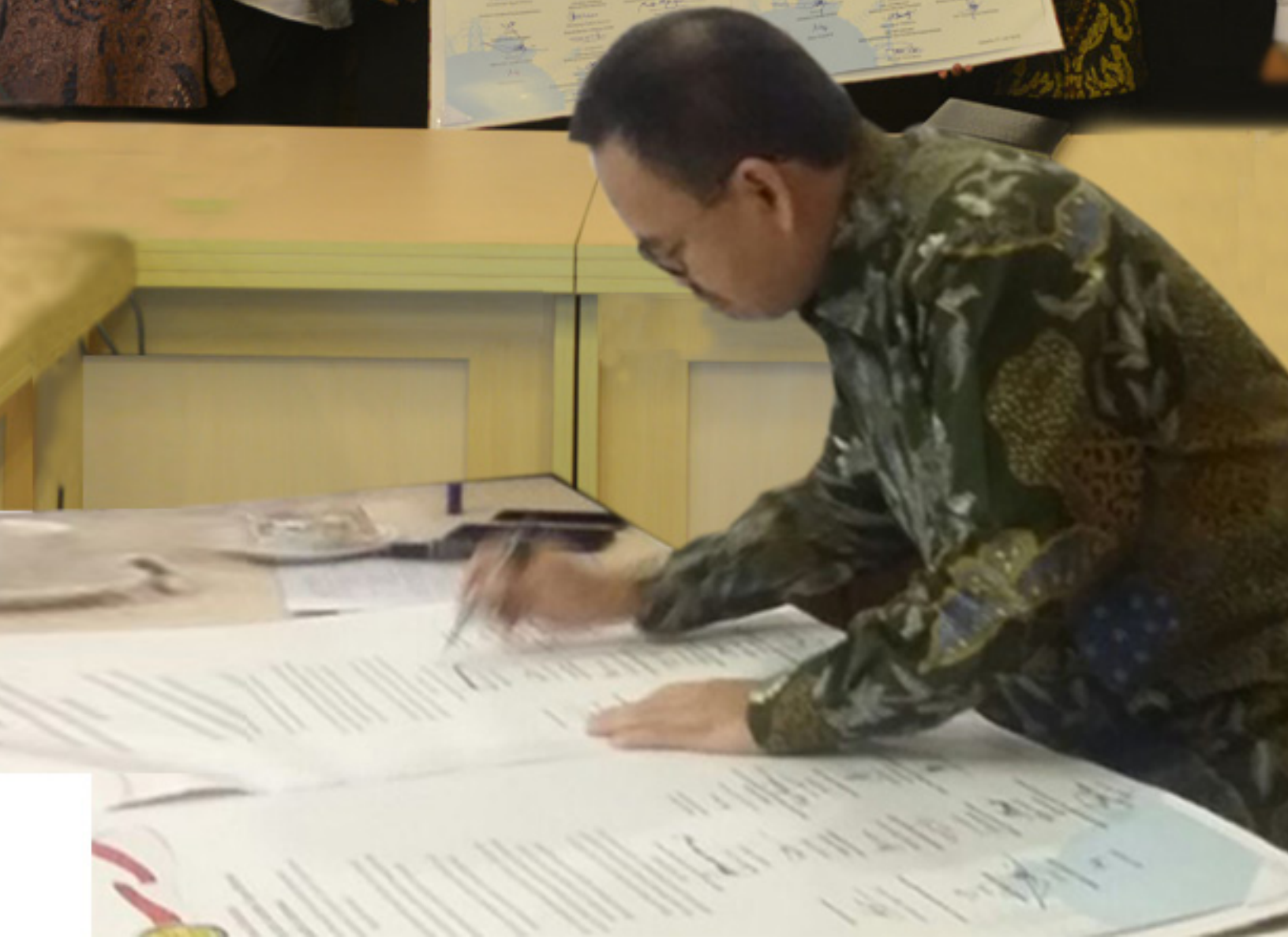
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

2015 - 2019



KATA PENGANTAR

Road map Reformasi Birokrasi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (KESDM) tahun 2015 - 2019 merupakan sebuah dokumen yang menyajikan peta, arah, tahapan, gambaran umum hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi tahun 2010-2014, perencanaan program kegiatan, strategi pelaksanaan dan hasil kegiatan yang diinginkan selama 5 tahun kedepan. Dokumen ini merupakan panduan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan KESDM.

> *"Seluruh insan di Kementerian ESDM harus memperkokoh sikap jujur kepada siapapun, memperkuat semangat melayani, mendorong inovasi, bersikap profesional dan meninggalkan arti untuk bangsa dan negara."*

Pada beberapa dekade yang lalu, proses birokrasi di KESDM memiliki hambatan dan permasalahan antara lain, adanya penyalahgunaan wewenang, proses perizinan yang lama, belum menerapkan manajemen kinerja dengan baik, lemahnya penegakan hukum, kelembagaan yang belum sepenuhnya *effective, efficient* dan *engagement* (3E). Dengan demikian pelayanan dan pengelolaan sektor ESDM menjadi kurang optimal, sehingga pada akhirnya mempengaruhi perekonomian nasional.

Saat ini, agenda Reformasi Birokrasi tidak hanya sekedar tuntutan masyarakat tetapi sudah merupakan kebutuhan bagi semua pihak. Keberhasilan Reformasi Birokrasi tidak hanya tercermin pada tersedianya dokumentasi semata *(paper based)*, namun harus mampu memberikan manfaat langsung yang dapat dirasakan oleh seluruh

pemangku kepentingan terkait *(outcome based)*. Oleh karena itu seluruh insan di lingkungan KESDM harus menerapkan nilai-nilai KESDM yaitu bersikap jujur kepada siapapun, profesional, memperkuat semangat melayani, mendorong inovasi, dan meninggalkan arti untuk bangsa dan negara.

Road map ini disusun dengan memperhatikan berbagai sumber yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), Nawacita, Rencana Strategis (Renstra) KESDM 2015 - 2019, dan masukan dari para pemangku kepentingan terkait di KESDM. *Road map* ini merupakan *living document* yang dinamis terhadap perubahan, sesuai perkembangan yang terjadi pada lingkungan strategis dan menjadi pedoman dalam penyusunan rencana aksi Reformasi Birokrasi pada semua unit organisasi di lingkungan KESDM.

Akhir kata, saya mengucapkan terima kasih kepada seluruh jajaran KESDM dan pemangku kepentingan terkait yang telah secara aktif memberikan sumbangsih pemikiran, saran, waktu dan tenaga terbaiknya untuk perbaikan birokrasi di lingkungan KESDM.

Jakarta, November 2015

Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral

ttd

SUDIRMAN SAID

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 4573 K/70/MEM/2015
TENTANG
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
TAHUN 2015-2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menuju peningkatan efektivitas pelaksanaan tugas dan mutu pelayanan kepada masyarakat serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, diselenggarakan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral termasuk Sekretariat Jenderal Dewan Energi Nasional;

b. bahwa agar pelaksanaan reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a berhasil guna dan berdaya guna, perlu disusun *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Tahun 2015-2019;

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tanggal 21 Desember 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2015 tentang Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 132);
5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 14 Tahun 2009 tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Jenderal Dewan Energi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 224);
6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 18 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 552) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 30 Tahun 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1725);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 985);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL TAHUN 2015-2019.

KESATU : Menetapkan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral tahun 2015-2019.

KEDUA : *Road Map* Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu digunakan sebagai pedoman untuk melaksanakan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral termasuk Sekretariat Jenderal Dewan Energi Nasional.

KETIGA : *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEEMPAT : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

SUDIRMAN SAID

Tembusan:
1. Wakil Presiden Republik Indonesia selaku Ketua Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
3. Sekretaris Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
4. Inspektur Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
5. Para Direktur Jenderal di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
6. Para Kepala Badan di Lingkungan Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
7. Sekretaris Jenderal Dewan Energi Nasional

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
Kepala Biro Hukum,

Hufron Asrofi

Lampiran
Keputusan Menteri

ESDM

Nomor 4573 K/70/MEM/ 2015
Tanggal 10 November 2015

Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral 2015 -2019

RINGKASAN EKSEKUTIF

Reformasi Birokrasi merupakan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek sumber daya manusia aparatur *(people)*, proses bisnis *(culture)* dan kelembagaan (*structure*). Tujuan Reformasi Birokrasi dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025 adalah mengurangi penyalahgunaan kewenangan, menjadikan negara yang memiliki *most-improved bureaucracy*, meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat, perumusan dan pelaksanaan kebijakan atau program instansi, menjadikan birokrasi yang antisipatif, proaktif, efektif dan efisien dalam menghadapi globalisasi dan dinamika perubahan lingkungan strategis.

Kesuksesan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi diawali dengan komitmen dari pimpinan tertinggi kementerian dan partisipasi aktif dari seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) terhadap program yang telah direncanakan. Komitmen terhadap agenda Reformasi Birokrasi akan menjadi motor penggerak utama dalam mencapai tujuan bersama.

Dokumen *road map* ini merupakan pedoman bagi semua unit Organisasi di lingkungan KESDM dalam menyusun rencana aksi Reformasi Birokrasi. Dokumen *Road Map* ini disusun mengikuti panduan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015 - 2019. Prinsip penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi yaitu meneruskan dan meningkatkan langkah yang sudah baik, menterjemahkan prioritas utama pemerintahan baru, mengimplementasikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2015 – 2019, memperbaiki dan menyempurnakan strategi dalam mencapai tujuan, serta memperkaya isu strategis dan inovasi baru.

Program kerja Reformasi Birokrasi dalam dokumen *Road Map* ini terdiri dari 8 (delapan) area perubahan yaitu: mental aparatur (manajemen perubahan), pengawasan, akuntabilitas, kelembagaan, tatalaksana, sumber daya manusia (SDM) aparatur, penataan perundang-undangan, dan pelayanan publik.

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di KESDM dilandasi oleh 5 (lima) nilai utama yaitu jujur, profesional, melayani, inovatif dan berarti. Sosialisasi dan internalisasi nilai utama tersebut menjadi program prioritas pada area perubahan mental aparatur, melalui pembentukan agen perubahan dan *role model,* penyusunan budaya kerja dan budaya melayani.

Area pengawasan dengan program peningkatkan peran APIP, mensinergikan pengawasan antar unit organisasi utama dan pendukung, peningkatan *Internal Audit Capability Model* (IACM) menjadi level 4 (skala 1-5) serta penguatan pengawasan kualitas pelayanan merupakan program prioritas bidang pengawasan dan akuntabilitas agar terwujud birokrasi yang bersih dan akuntabel. Status opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK dan terwujudnya Wilayah Bebas Korupsi-Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBK-WBBM) di lingkungan KESDM merupakan ukuran keberhasilan dalam area perubahan ini.

Penguatan akuntabilitas kinerja dilakukan melalui program keterbukaan dan mensinergikan sistem pelaporan antar unit organisasi dan pendukung, serta transparansi informasi laporan keuangan dan kinerja. Melalui program tersebut diharapkan dapat terwujud akuntabilitas KESDM dengan penilaian akuntabilitas kinerja Baik.

Area penataan kelembagaan diawali dengan melaksanakan audit kelembagaan di semua unit organisasi dan pendukung dengan tujuan mengetahui kondisi saat ini dan mengetahui kesenjangan antara kondisi saat ini dan yang dibutuhkan sehingga dapat memberikan rekomendasi untuk mewujudkan

sebuah lembaga yang tepat ukuran, tepat fungsi, saling bersinergi serta proses bisnis yang tidak tumpang tindih sehingga mendorong tata kelola KESDM yang lebih baik. Audit kelembagaan ini menjadi program prioritas dalam *road map* ini.

Program penataan kelembagaan selanjutnya adalah mengevaluasi kelembagaan, penyempurnaan desain kelembagaan, penyusunan dan penyempurnaan instrumen audit kelembagaan, serta evaluasi instrumen kelembagaan.

Penataan ketatalaksanaan terus dilakukan melalui strategi penguatan tatalaksana, pengembangan *e-government* dan penerapan *open government* sehingga diproyeksikan dalam 5 - 10 tahun kedepan penyelenggaraan birokrasi KESDM menjadi semakin efektif dan efisien. Program prioritas yang dilakukan adalah penjabaran peta proses bisnis ke dalam Standar Operasional Prosedur (SOP), penyederhanaan, penyempurnaan serta pengintegrasian SOP antar unit organisasi/ kementerian/lembaga/pemerintah daerah, penyusunan *master plan e-government*, penguatan kebijakan terkait Teknologi Informasi dan Komunikasi, penguatan infrastruktur, dan penguatan sistem.

Program penataan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur difokuskan pada program analisis beban kerja, analisis jabatan, penataan pola mutasi dan rotasi, pelatihan dan pendidikan berbasis kompetensi, pengelolaan sistem informasi kepegawaian, analisis *Performance-Based Management* (PBM), *Assessment Center,* dan *Reward and Punishment System*. Program dimaksud ditujukan untuk meningkatkan profesionalisme SDM Aparatur di KESDM.

Pada area penataan perundang-undangan dilakukan melalui strategi evaluasi, kajian, regulasi-deregulasi, peningkatan kualitas perumusan kebijakan, serta pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi. Hasil yang diharapkan adalah meningkatnya keterlibatan publik dalam proses perumusan peraturan

perundang-undangan dan kebijakan serta meningkatnya kualitas regulasi yang melindungi, berpihak pada publik, harmonis, tidak tumpang tindih dan tidak terjadi lagi kriminalisasi serta mendorong iklim usaha yang kondusif bagi publik untuk berinvestasi.

Penguatan pelayanan publik dilakukan agar tercipta peningkatan kualitas pelayanan publik di KESDM. Program prioritas area perubahan ini adalah modernisasi sistem manajemen pelayanan publik yang meliputi SDM, kelembagaan, dan standar pelayanan. Program yang terintegrasi meliputi penguatan juga dilakukan melalui pemantauan dan supervisi kinerja pelayanan publik, penguatan integritas dalam pelayanan publik, inovasi pelayanan publik, dan mendorong penggunaan aplikasi online dalam pelayanan publik.

Road Map Reformasi Birokrasi KESDM 2015 – 2019 ini merupakan bentuk nyata dari sebuah komitmen tinggi Kementerian ESDM dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) selaras dengan semangat Nawacita.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
RINGKASAN EKSEKUTIF viii
DAFTAR ISI xiii
DAFTAR GAMBAR xvi
DAFTAR TABEL xvii
DAFTAR SINGKATAN xix
BAB 1. PENDAHULUAN 1
1.1. Tugas dan Fungsi Kementerian ESDM (KESDM) Serta Pergeseran Paradigma Pengelolaan Energi dan Sumber Daya Mineral 1
1.2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMN) dan *Road map* Reformasi Birokrasi 4
1.3. Landasan Yuridis Penyusunan *Road map* Reformasi Birokrasi KESDM 2015 - 2019 7
1.4. Nilai-Nilai KESDM Sebagai Landasan Filosofis *Road map* Reformasi Birokrasi KESDM 2015 - 2019 13
BAB II. GAMBARAN BIROKRASI KESDM 17
2.1. Sekilas perjalanan Reformasi Birokrasi KESDM 17
2.2. Kemajuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi KESDM 19
2.2.1. Manajemen Perubahan (Mental Perilaku Aparatur) 20
2.2.2. Pengawasan 20
2.2.3. Akuntabilitas 24
2.2.4. Kelembagaan 25

2.2.5. Tatalaksana 26
2.2.6 Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara 33
2.2.7. Penataan Peraturan dan Perundang-Undangan 43
2.2.8. Pelayanan Publik 45
2.3. Kebutuhan dan Harapan Pemangku Kepentingan 46
2.3.1. Manajemen Perubahan/ Mental Aparatur 46
2.3.2. Pengawasan 47
2.3.3. Akuntabilitas 47
2.3.4. Kelembagaan 48
2.3.5. Tatalaksana 48
2.3.6. Sumber Daya Manusia Aparatur 49
2.3.7. Peraturan Perundang-undangan 49
2.3.8. Pelayanan Publik 50
2.4 Tantangan dan Permasalahan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 51
2.4.1. Manajemen Perubahan/ Mental Aparatur 51
2.4.2. Pengawasan 52
2.4.3. Akuntabilitas 52
2.4.4. Kelembagaan 53
2.4.5. Tatalaksana 53
2.4.6. Sumber Daya Manusia Aparatur 55
2.4.7. Peraturan Perundang-Undangan 57
2.4.8. Pelayanan Publik 59

BAB III. AGENDA REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN ESDM 2015 - 2019 63
3.1 Manajemen Perubahan 64
3.2 Pengawasan 65
3.3 Akuntabilitas 67
3.4 Kelembagaan 69
3.5 Tatalaksana 70
3.6 Sumber Daya Manusia Aparatur 73
3.7 Peraturan Perundang-Undangan 75
3.8 Pelayanan Publik 77
3.9 *Quick Wins* 79
BAB IV. MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN 99
BAB V. PENUTUP 105

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Pergeseran paradigma pengelolaan ESDM 3
Gambar 1.2 Rumah Kedaulatan Energi dan Sumber Daya Mineral
Gambar 1.3 Tahapan pelaksanaan Reformasi Birokrasi 6
di Indonesia 7
Gambar 1.4 Perubahan sasaran strategis Reformasi Birokrasi 8
Gambar 1.5 Kerangka keterkaitan arah kebijakan dan *road map*
Reformasi Birokrasi 10
Gambar 1.6 Delapan area perubahan Reformasi Birokrasi 11

Gambar 2.1 Perjalanan Reformasi Birokrasi KESDM 18
Gambar 2.2 Jumlah temuan Inspektorat Jenderal 23

Gambar 3.1 Kegiatan Reformasi Birokrasi pada
area manajemen perubahan 65
Gambar 3.2 Kegiatan Reformasi Birokrasi pada area
pengawasan 66
Gambar 3.3 Kegiatan Reformasi Birokrasi pada area
akuntabilitas 69
Gambar 3.4 Kegiatan Reformasi Birokrasi pada area
kelembagaan 70
Gambar 3.5 Kegiatan Reformasi Birokrasi pada
area tatalaksana 72
Gambar 3.6 Kegiatan Reformasi Birokrasi pada
area SDM Aparatur 74
Gambar 3.7 Kegiatan Reformasi Birokrasi pada area peraturan
perundang-undangan 77
Gambar 3.8 Kegiatan Reformasi Birokrasi pada
area pelayanan publik 79

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Sasaran kedaulatan energi tahun 2015 - 2019 4
Tabel 1.2 Tujuan, sasaran strategis dan indikator kinerja KESDM tahun 2015 - 2019 5
Tabel 1.3 Ukuran keberhasilan Reformasi Birokrasi 2015 - 2019 12

Tabel 2.1 Perumusan paradigma baru pengawasan 21
Tabel 2.2 Penilaian LAKIP KESDM 24
Tabel 2.3 Laporan keuangan KESDM 25
Tabel 2.4 Nilai indeks e-goverment KESDM 32
Tabel 2.5 Rekapitulasi PNS Sedang Tugas Belajar di KESDM 41
Tabel 2.6 Rekapitulasi PNS yang telah Lulus Tugas Belajar 42
Tabel.2.7 Rekapitulasi PNS yang Mendapat Tugas Belajar 43

Tabel 3.1 Program *Quick Wins* Reformasi Birokrasi KESDM 2015 - 2019 80
Tabel 3.2 Road Map Reformasi Birokrasi 2015- 2019 pada Area Manajemen Perubahan 81
Tabel 3.3 Road Map Reformasi Birokrasi 2015- 2019 pada Area Perubahan Pengawasan 82
Tabel 3.4 Road Map Reformasi Birokrasi 2015- 2019 pada Area Perubahan Akuntabilitas 84
Tabel 3.5 Road Map Reformasi Birokrasi 2015- 2019 pada Area Perubahan Kelembagaan 87
Tabel 3.6 Road Map Reformasi Birokrasi 2015- 2019 pada Area Perubahan Tatalaksana 88

DAFTAR TABEL

Tabel 3.7 Road Map Reformasi Birokrasi 2015- 2019 pada Area Perubahan Sumber Daya Manusia Aparatur..... 91

Tabel 3.8 Road Map Reformasi Birokrasi 2015- 2019 pada Area Perubahan Perundang-undangan 95

Tabel 3.9 Road Map Reformasi Birokrasi 2015- 2019 pada Area Perubahan Pelayanan Publik 97

Tabel 4.1 Rencana program monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi 100

Tabel 4.2 Kriteria keberhasilan program evaluasi tahunan 102

Tabel 4.3 Kriteria keberhasilan program evaluasi menyeluruh 103

DAFTAR SINGKATAN

APIP	:	Aparat pengawasan intern pemerintah
ATB	:	*Authorized training body*
ASN	:	Aparatur sipil negara
BBM	:	Bahan bakar minyak
BBN	:	Bahan bakar nabati
BLU	:	Badan layanan umum
BPSDM	:	Badan pengembangan sumber daya manusia
CAT	:	*Computer assisted test*
CHRP	:	*Certified human resource professional*
EBT	:	Energi baru terbarukan
ESDM	:	Energi dan sumber daya mineral
FES	:	*Factor evaluation system*
G2B	:	*Government to bussines*
G2C	:	*Government to citizen/ government to consumer*
G2G	:	*Government to government*
ICT	:	*Information communication technology*
IKM	:	Indeks kepuasan masyarakat
IKU	:	Indikator kinerja utama
ISO	:	*International standard organization*
JDIH	:	Jaringan dokumentasi dan informasi hukum
Kepmen	:	Keputusan menteri
KIOSK Online	:	Anjungan infomasi mandiri berbasis online

KIP	:	Keterbukaan informasi publik
KPI	:	*Key performance indicator*
LAKIP	:	Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
LIM	:	Lembaga inspeksi migas
LK3	:	Lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja
LKj	:	Laporan kinerja
LKT	:	Laporan keuangan tahunan
LSP	:	Lembaga sertifikasi personil
MOMI	:	*Minerba one map Indonesia*
NRU	:	Nomor registrasi usaha
OHSAS	:	*Occupational health and safety administration system*
PBM	:	*Performance based management*
PeGI	:	Pemeringkatan *e-government* Indonesia
Permen	:	Peraturan menteri
PK	:	Penetapan kinerja
PMPRB	:	Penilaian mandiri pelaksanaan Reformasi Birokrasi
POME	:	Pelaporan online manajemen energi
POPEA	:	Pelaporan online penghematan energi dan air
PPID	:	Pejabat pengelola informasi dan dokumentasi
PTSP	:	Pelayanan terpadu satu pintu
QA	:	*Quality assurance*
RKI	:	Rencana kerja individu
RKO	:	Rencana kerja organisasi
RKT	:	Rencana kinerja tahunan
RMRB	:	*Road map* Reformasi Birokrasi

RPJMN	:	Rencana pembangunan jangka menengah nasional
SAPK	:	Sistem aplikasi pelayanan kepegawaian
SDM	:	Sumber daya manusia
siPROHEGI	:	Aplikasi produk hemat energi
SKP	:	Sasaran kerja pegawai
SKTTK	:	Sertifikasi teknik ketenagalistrikan
SLO	:	Sertifikat laik operasi
SOP	:	*Standard operating procedure*
SPIP	:	Sistem pengendalian intern pemerintah
TIK	:	Teknologi informasi dan komunikasi
TKDN	:	Tingkat komponen dalam negeri
TMT	:	Terhitung mulai tanggal
WBBM	:	Wilayah birokrasi bersih dan melayani
WBK	:	Wilayah bebas korupsi
WBS	:	*Whistle blowing system*
WDP	:	Wajar dengan pengecualian
WIUP	:	Wilayah Ijin Usaha Pertambangan
WTP	:	Wajar tanpa pengecualian
WTP DPP	:	Wajar tanpa pengecualian dengan paragraf penjelasan

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Tugas dan Fungsi KESDM Serta Pergeseran Paradigma Pengelolaan Energi dan Sumber Daya Mineral

Undang-undang Dasar 1945 pasal 33 mengamanatkan "cabang-cabang produksi yang penting bagi negara dan menguasai hajat hidup orang banyak harus dikuasai oleh negara dan bahwa bumi, air dan kekayaan alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh Negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat". Ini adalah pernyataan tegas bahwa setiap sumber daya harus dikuasai negara dan dikelola sebaik-baiknya untuk memberi manfaat yang maksimal bagi seluruh rakyat Indonesia.

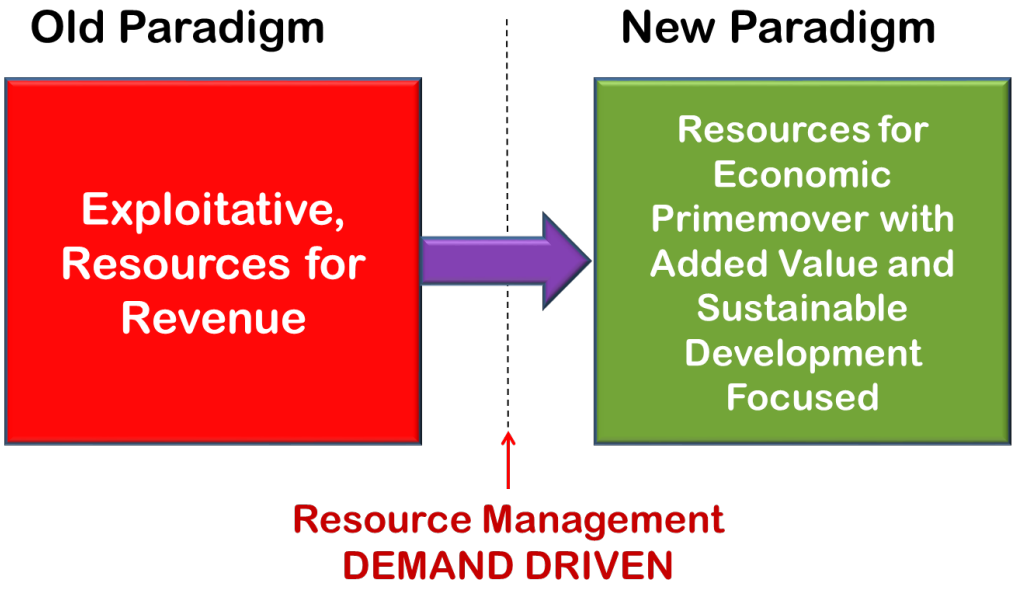
> **"UUD 1945 Pasal 33 mengamanatkan SDA dikelola dan dikuasai Negara"**

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2015 tentang KESDM menjadi perwujudan dari amanat pasal 33 UUD 1945. Dengan Peraturan Presiden ini, KESDM mengemban tugas untuk membantu Presiden dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan negara bidang energi dan sumber daya mineral (ESDM). Dalam melaksanakan tugas tersebut, KESDM menjalankan fungsi:

1. Perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pembinaan, pengendalian, dan pengawasan minyak dan gas bumi, ketenagalistrikan, mineral dan batubara, energi baru, energi terbarukan, konservasi energi, dan geologi;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengendalian, dan pengawasan minyak dan gas bumi, ketenagalistrikan, mineral dan batubara, energi baru, energi terbarukan, konservasi energi, dan geologi serta pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak sektor energi dan sumber daya mineral sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
3. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengendalian, dan pengawasan minyak dan gas bumi, ketenagalistrikan, mineral dan batubara, energi baru terbarukan, konservasi energi, dan geologi;
4. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang energi dan sumber daya mineral;
5. Pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia di bidang energi dan sumber daya mineral;
6. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan KESDM;
7. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan KESDM;
8. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab KESDM;
9. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan KESDM.

Saat ini sedang berlangsung peralihan paradigma dari pengelolaan energi dan sumber daya alam yang sebelumnya

bersifat eksploitatif semata untuk penciptaan *revenue*, menjadi pengelolaan untuk pertumbuhan ekonomi, pemberian nilai tambah serta mendukung penciptaan pembangunan berkelanjutan seperti ditunjukkan pada Gambar 1.1. Kelembagaan, proses bisnis, sumber daya manusia aparatur KESDM perlu menyesuaikan dengan perubahan paradigma tersebut, terutama meningkatkan sinergi dan kolaborasi internal di dalam organisasi KESDM dan juga di luar KESDM. Seluruh proses *value-chains* organisasi KESDM harus mendukung arah kebijakan sektor menuju kemandirian nasional dalam pengelolaan energi dan mineral sesuai dengan mandat konstitusi.



Gambar 1.1
Pergeseran Paradigma Pengelolaan ESDM

1.2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMN) dan *Road Map* Reformasi Birokrasi

Dalam RPJMN Tahun 2015 - 2019, tujuan dan sasaran KESDM diselaraskan dengan Sasaran Utama Pembangunan Nasional, terutama pada Sasaran Pembangunan Sektor Unggulan yang didalamnya terdapat sasaran Kedaulatan Energi. Sasaran dan tujuan strategis pembangunan nasional di bidang energi pada Tahun 2015 - 2019 seperti ditunjukkan pada Tabel 1.1 berikut.

Tabel 1.1
Sasaran Kedaulatan Energi 2015 - 2019

INDIKATOR	Satuan	2014 (baseline)	2019 (RPJMN)
1. Produksi			
- Minyak Bumi	ribu bpd	789	700
- Gas Bumi	ribu boepd	1.221	1.295
- Batubara	Juta ton	435	400
2. Penggunaan dalam negeri			
- Gas Bumi	%	53	64
- Batubara	%	17	60
3. Listrik			
- Kapasitas Pembangkit	GW	53,5	86,6**
- Rasio Elektrifikasi	%	84,35	96,6
4. Infrastruktur Energi			
- Kilang Minyak	unit		1*
- FSRU/Regasification unit/LNG Terminal	unit		7*
- Pipa Gas	km	11.960	18.322
- SPBG	unit	40	118*
- Jaringan gas kota	SR	188 ribu SR	1,1 jt SR*
5. Intensitas Energi Primer (penurunan 1 %/tahun)	SBM/miliar Rp	487	463,2
6. Elastisitas Energi		-	1,3

* Tambahan untuk 5 tahun ** minimal

Sumber : RENSTRA KESDM 2015-2019

Sasaran kedaulatan energi tersebut dijabarkan dalam tujuan dan sasaran strategis KESDM sebagaimana tertuang dalam Renstra KESDM 2015 - 2019 serta secara operasional dimanifestasikan di

dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) atau *Key Performance Indicator* (KPI) KESDM skala nasional. Tujuan, sasaran strategis dan indikator kinerja KESDM Tahun 2015 - 2019 seperti ditunjukkan pada Tabel 1.2 berikut.

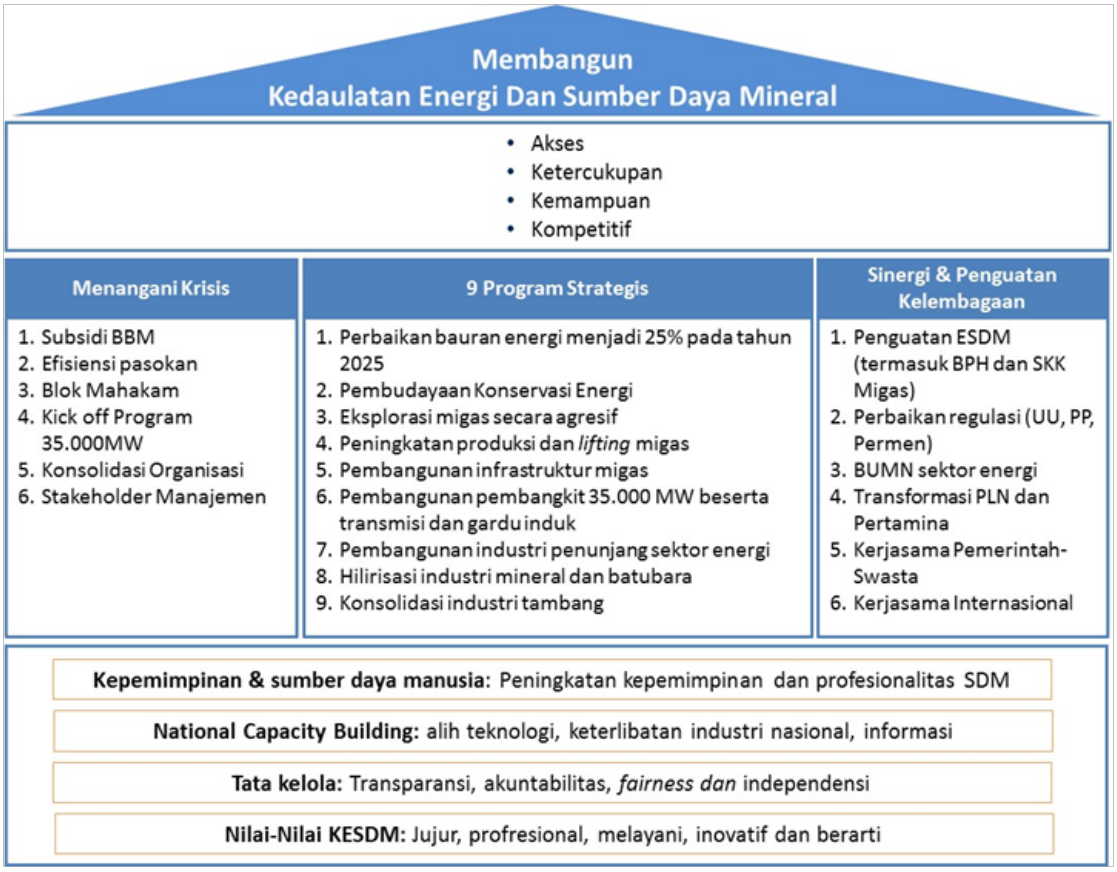
Tabel 1.2
Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja KESDM 2015 - 2019

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA
1. Terjaminnya penyediaan energi dan bahan baku domestik	1. Mengoptimalkan kapasitas penyediaan energi fosil 2. Meningkatkan alokasi energi domestik 3. Meningkatkan akses dan infrastruktur energi 4. Meningkatkan diversifikasi energi 5. Meningkatkan efisiensi energi & pengurangan emisi 6. Meningkatkan produksi mineral & PNT	3 2 3 2 2 2
2. Terwujudnya Optimalisasi penerimaan negara dari sektor ESDM	7. Mengoptimalkan penerimaan negara dari sektor ESDM	1
3. Terwujudnya subsidi energi yang lebih tepat sasaran dan harga yang kompetitif	8. Mewujudkan subsidi energi yang lebih tepat sasaran	1
4. Terwujudnya peningkatan investasi sektor ESDM	9. Meningkatkan investasi sektor ESDM	1
5. Terwujudnya manajemen & SDM yang profesional serta peningkatan kapasitas iptek dan pelayanan bidang geologi	10. Mewujudkan manajemen dan SDM yang profesional 11. Meningkatkan kapasitas iptek 12. Meningkatkan kualitas infromasi dan pelayanan bidang geologi	6 3 3
TOTAL	**12**	**29**

Sumber : RENSTRA KESDM 2015-2019

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis KESDM tersebut, KESDM sebagai sebuah organisasi harus dipandang sebagai sistem yang terdiri atas interelasi, interdependensi dan interaksi antar-anggota dan atau antar unit untuk mencapai *outcome* (hasil implisit) organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya tidak sekedar mencapai *output* (hasil eksplisit) secara skematik digambarkan sebagai rumah kedaulatan energi dan sumber daya

mineral seperti ditunjukkan pada Gambar 1.2 berikut.



Gambar 1.2
Rumah Kedaulatan Energi dan Sumber Daya Mineral

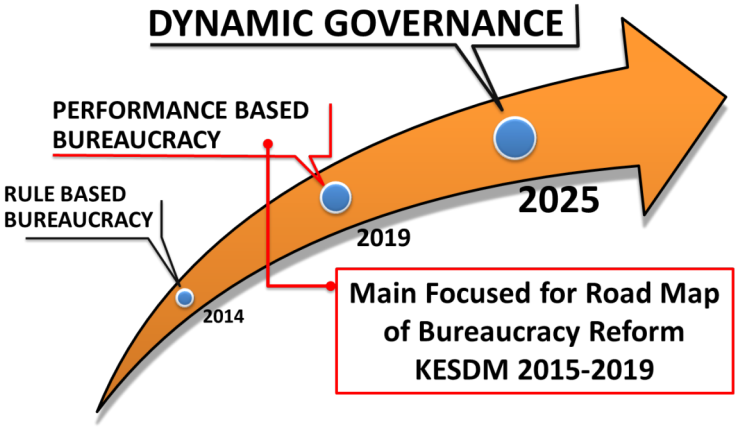
Reformasi Birokrasi berperan penting untuk memperbaiki proses pencapaian hasil yang terdiri atas upaya penanganan krisis, akselerasi eksekusi program-program strategis serta sinergi dan penguatan kelembagaan sehingga dapat memberi nilai tambah bagi para pemangku kepentingan.

Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi KESDM 2015 - 2019 dimaksudkan sebagai gambaran dalam melakukan pergeseran paradigma dari pengelolaan sumber daya alam yang mensyaratkan wajah birokrasi KESDM yang lebih antisipatif, proaktif, dan efektif dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis

serta tetap melakukan proses perbaikan berkelanjutan.

1.3. Landasan Yuridis Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi KESDM 2015 - 2019

Road Map Reformasi Birokrasi KESDM Tahun 2015 - 2019 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road map* Reformasi Birokrasi 2010 – 2015 dan mengacu kepada Peraturan Presiden Nomor 81 tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025. *Road map* Reformasi Birokrasi yang disusun dan dilaksanakan setiap 5 (lima) tahun sekali merupakan rencana rinci pelaksanaan Reformasi Birokrasi berkelanjutan dari satu tahapan ke tahapan berikutnya sehingga target kinerja dan kegiatan tahun per tahun akan jelas dan terukur seperti ditunjukkan pada Gambar 1.2 berikut.



Sumber : PermenPAN-RB 11/2015

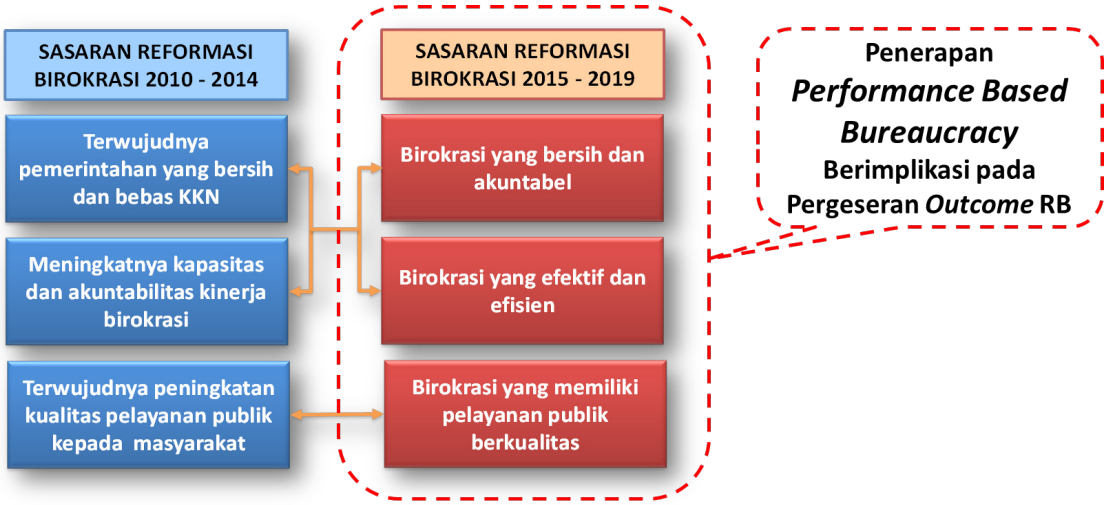
Gambar 1.3
Tahapan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Indonesia

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi periode 2015 - 2019 telah

memasuki tahapan pemerintahan berbasis kinerja *(performance based bureaucracy)* dengan ciri utama:

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

Penerapan *performance based bureaucracy* berimplikasi pada pergeseran sasaran Reformasi Birokrasi 2015 - 2019 seperti ditunjukkan pada Gambar 1.3 berikut.



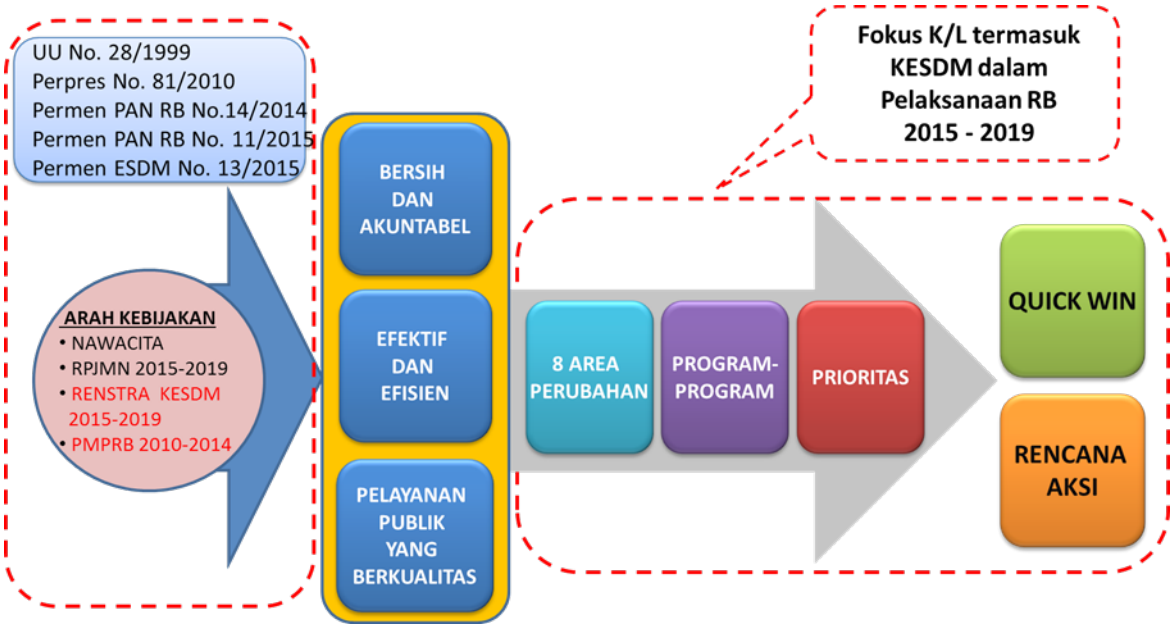
Sumber : PermenPAN-RB 11/2015

Gambar 1.4
Perubahan sasaran strategis Reformasi Birokrasi

Penyusunan *Road map* RB KESDM 2015 - 2019 adalah bentuk operasionalisasi dari *Grand Design* Reformasi Birokrasi (GDRB) yang telah ditetapkan sebelumnya dan diselaraskan dengan RPJMN 2015 - 2019 serta Renstra KESDM 2015 - 2019. *Road map* Reformasi Birokrasi memiliki arti yang sangat penting bagi KESDM karena perubahan yang dilakukan secara terencana akan mendorong efektivitas dan efisiensi serta mengarah kepada tujuan yang ingin dicapai. Selain itu perubahan yang terencana juga memberikan arahan tentang kegiatan Reformasi Birokrasi dalam lingkup KESDM serta berkontribusi pada terciptanya budaya perubahan skala nasional. Perubahan yang dilakukan dapat dimonitor dan dievaluasi secara berkelanjutan, sehingga setiap tahapan proses manajemen dapat dipastikan telah dilakukan secara tepat dan benar serta sesuai dengan rencana yang telah digariskan.

Substansi *Road map* Reformasi Birokrasi KESDM 2015 - 2019 terdiri atas sasaran Reformasi Birokrasi dan strategi implementasinya yang meliputi 8 area perubahan, *quick wins,* program-program dan rencana aksi yang berkaitan dengan arah kebijakan pembangunan nasional serta sasaran Reformasi Birokrasi seperti ditunjukkan pada Gambar 1.4. Reformasi Birokrasi lingkup KESDM menekankan pada penciptaan terobosan baru, membiasakan berfikir di luar kebiasaan/rutinitas yang ada serta mengurai sumbatan-sumbatan birokrasi dengan upaya luar biasa pada aspek kelembagaan, proses bisnis, dan sumber daya manusia aparatur.

Negara berdaulat dibidang energi...



Sumber : KemenPAN-RB, 2015

Gambar 1.5
Kerangka Keterkaitan Arah Kebijakan dan
Road Map Reformasi Birokrasi

Agar *Road Map* Reformasi Birokrasi KESDM 2015 - 2019 lebih terstruktur dan sistematis maka disusun dalam 8 (delapan) area perubahan seperti ditunjukkan pada Gambar 1.5. Program Reformasi Birokrasi KESDM meliputi 8 (delapan) area perubahan dimaksudkan agar perubahan yang dilakukan dapat dimonitor dan dievaluasi secara berkelanjutan. Bahkan proses perubahan dapat segera diperbaiki ketika tidak lagi relevan dengan kondisi terkini.

Sumber : KemenPAN-RB, 2015

Gambar 1.6
Delapan (8) Area Perubahan Reformasi Birokrasi

Selain penyempurnaan di atas, terdapat pula tambahan sasaran dan indikator keberhasilan Reformasi Birokrasi sebagai sarana penguatan birokrasi pemerintah 2015 - 2019 sesuai dengan Permen PAN-RB Nomor 11 Tahun 2015. Untuk melihat keberhasilan upaya pencapaian sasaran Reformasi Birokrasi, telah ditetapkan ukuran-ukuran kuantitatif keberhasilan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi secara nasional termasuk yang akan dijadikan acuan oleh KESDM dalam menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi KESDM Tahun 2015 - 2019 dengan indikator-indikator seperti ditunjukkan pada Tabel 1.3 sebagai berikut:

Tabel 1.3
Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi 2015 - 2019

Sasaran	Indikator	Satuan	Baseline	Target 2019
Birokrasi yang bersih dan akuntabel Sumber : PermenPAN-RB 2015	1. Opini WTP Atas Laporan Keuangan			
	a. K/L	%	74	95
	b. Provinsi	%	53	85
	c. Kabupaten	%	18	60
	d. Kota	%	33	65
	2. Tingkat Kapabilitas APIP	Skor 1 - 5	1	3
	3. Tingkat Kematangan Implementasi SPIP	Skor 1 - 5	1	3
	4. Instansi Pemerintah Yang Akuntabel (Skor B Atas SAKIP)			
	a. K/L	%	39,3	85
	b. Provinsi	%	27,3	75
	c. Kabupaten/ Kota	%	30	50
	5. Penggunaan e-Procurement terhadap Belanja Pengadaan	%	30	80
Birokrasi yang efektif dan efisien	1. Indeks Reformasi Birokrasi Rata-Rata Nasional			
	a. K/L	Skor 1 - 100	47	75
	b. Provinsi	Skor 1 - 100	NA	60
	c. Kabupaten/ Kota	Skor 1 - 100	NA	45
	2. Indeks Profesionalitas ASN	Skor 1 - 100	76	86
	3. Indeks *e-government* Nasional			
	a. K/L	Skor 0 - 4	2,66	
	b. Provinsi	Skor 0 - 4	2,2	3,4
	c. Kabupaten/ Kota	Skor 0 - 4	2,2	

Tabel 1.3. Lanjutan

Sasaran	Indikator	Satuan	Baseline	Target 2019
Birokrasi yang memiliki Pelayanan Publik berkualitas	1. Indeks Integritas Nasional			
	a. Integritas pelayanan Publik (Pusat)	Skor 0 - 10	7,22	9
	b. Integritas pelayanan Publik (Daerah)	Skor 0 - 10	6,82	8,5
	2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	%	80	95
	3. Persentase Kepatuhan Pelaksanaan UU Pelayanan Publik (Zona Hijau)			
	a. K/L	%	K: 64; L:15	100
	b. Provinsi	%	50	100
	c. Kabupaten/ Kota	%	5	80

Sumber : KemenPAN-RB, 2015

1.4. Nilai-Nilai KESDM Sebagai Landasan Filosofis *Road Map* Reformasi Birokrasi KESDM 2015 - 2019

Nilai-nilai merupakan prinsip yang dianggap benar secara bersama, menjadi jati diri individu dalam keseluruhan organisasi, menimbulkan rasa bangga dan menggugah semangat yang akan membimbing organisasi menjadi terus bertumbuh. Dalam sebuah organisasi, nilai-nilai memiliki keterkaitan yang erat dengan visi-misi organisasi. Dengan adanya nilai-nilai ini, maka akan menjadi bahan pendorong bagi setiap elemen di organisasi untuk melakukan Reformasi Birokrasi guna mencapai visi dan misi organisasi.

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

1. Jujur

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

2. Profesional

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

3. Melayani

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

4. Inovatif

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

5. Berarti

   Memiliki makna menjadi manusia yang memanusiakan

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

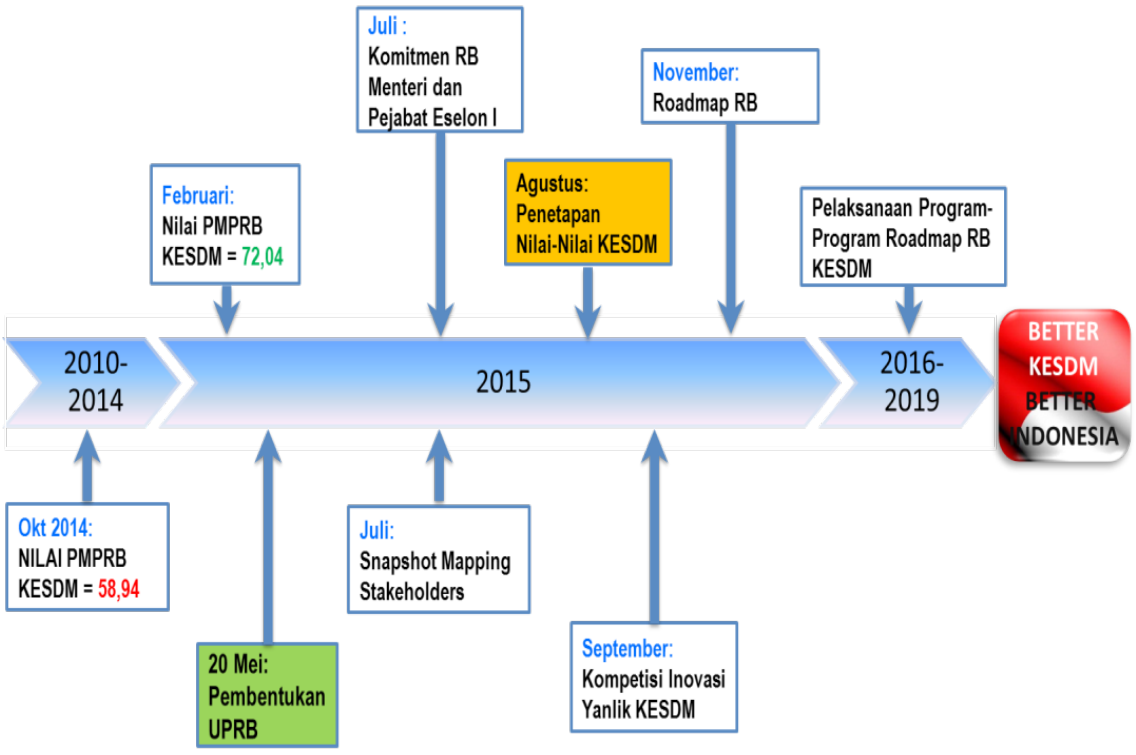
Nilai-nilai KESDM menjadi landasan filosofis di dalam penyusunan *Road map* Reformasi Birokrasi KESDM 2015 - 2019. Keberhasilan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi KESDM 2015 - 2019 sangat ditentukan oleh tingkat pemahaman, internalisasi dan implementasi nilai-nilai oleh semua elemen birokrasi lingkup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

"SINKRONISASI PERENCAN
DALAM RANGKA PENCAPAIAN SAS

BAB II
GAMBARAN BIROKRASI KESDM

2.1. Sekilas perjalanan Reformasi Birokrasi KESDM

Terbitnya Perpres Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025 dan Permen PAN-RB Nomor 20 Tahun 2010 tentang *Road map* Reformasi Birokrasi 2010 - 2014 menjadi dasar bagi KESDM menyusun Dokumen Usulan dan *Road map* Reformasi Birokrasi KESDM pada Tahun 2011. MESDM mengusulkan kepada Menteri PAN-RB melalui surat Nomor: 8192/70/MEM.S/2012 tanggal 27 November 2012 perihal pelaksanaan Reformasi Birokrasi KESDM dan selanjutnya ditindaklanjuti oleh Deputi Program dan Reformasi Birokrasi untuk pelaksanaan Verifikasi Lapangan Reformasi Birokrasi KESDM. Hasil verifikasi lapangan tentang kesiapan Reformasi Birokrasi bahwa KESDM telah mencapai nilai 65 dengan besaran tunjangan kinerja yang dapat diusulkan 55% dari besaran Tunjangan Kinerja Kementerian Keuangan. Hal tersebut sangat berbeda dengan substansi Perpres Nomor 78 Tahun 2013 tanggal 11 Desember 2013 yang mengatur Tunjangan Kinerja KESDM hanya sebesar 30% dari Tunjangan Kinerja Kementerian Keuangan. Perjalanan Reformasi Birokrasi KESDM seperti ditunjukkan pada Gambar 2.1 berikut.



Gambar 2.1
Perjalanan Reformasi Birokrasi KESDM

Sesuai Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah, bahwa setiap Kementerian/Lembaga wajib menyusun Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB). Hasil pelaksanaan PMPRB KESDM disampaikan kepada Menteri PAN-RB secara online dan melalui surat Sekjen KESDM Nomor 5793/70/SJN.P/2014 tanggal 11 September 2014. Berdasarkan penilaian Kementerian PAN-RB yang disampaikan melalui surat Nomor B/3831/M.PAN-RB/10/2014 tanggal 14 Oktober 2014 perihal hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi tahun 2014 pada KESDM mendapat penilaian 58,94. Hasil evaluasi penilaian Reformasi Birokrasi KESDM pada tahun 2015 mendapat nilai 72,04.

Untuk mempercepat pelaksanaan program reformasi birokrasi di lingkungan KESDM, pada bulan Mei 2015 dibentuk Unit Pengelola Reformasi Birokrasi (UPRB) yang bersifat *ad-hoc* berdasarkan Permen ESDM Nomor 17 Tahun 2015 tanggal 20 Mei 2015. UPRB mempunyai tugas utama membantu Menteri ESDM dalam melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, dan harmonisasi program Reformasi Birokrasi guna mempercepat tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan KESDM.

2.2 Kemajuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi KESDM

Fokus pelaksanaan Reformasi Birokrasi periode 2010 - 2014 adalah *rule based bureaucracy* ditujukan untuk mencapai tiga sasaran, yaitu: (1) Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN; (2) Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat; dan (3) Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Secara umum KESDM telah melakukan berbagai terobosan-terobosan strategis (*strategic breakthrough*) untuk mewujudkan tiga sasaran dimaksud. Kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi KESDM dan capaian-capaian monumentalnya terefleksikan di dalam 8 (delapan) area perubahan.

2.2.1. Manajemen Perubahan (Mental Perilaku Aparatur)

Kemajuan yang telah dicapai pada program manajemen perubahan (mental perilaku aparatur) sebagai berikut:

1. Pembentukan Tim Manajemen Perubahan melalui Keputusan Menteri ESDM Nomor: 0696K/73/MEM/2012 tanggal 14 Februari 2012;
2. Pembentukan Tim Manajemen Perubahan di lingkungan Unit Eselon I;
3. Sosialisasi dan internalisasi sebanyak 4 (empat) angkatan berdasarkan Surat Keputusan Menteri ESDM Nomor 2655 K/73/KPA/2011 tentang Penyelenggaraan Internalisasi dan Sosialisasi Reformasi Birokrasi di Lingkungan KESDM pada Tahun Anggaran 2011;
4. Pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi kepada pejabat struktural eselon II dan pejabat struktural eselon III dan pejabat fungsional pada tahun 2012;
5. Peraturan Menteri ESDM Nomor 13 Tahun 2011 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (PNS) KESDM; dan
6. Peraturan Menteri ESDM Nomor 17 Tahun 2015 tentang Unit Pengelola Reformasi Birokrasi KESDM.

2.2.2. Pengawasan

Pada aspek pengawasan telah dilakukan penguatan yang sangat signifikan pada tiga aspek yaitu: organisasi, tatalaksana dan sumber daya manusia. Hal ini dibuktikan dengan lahirnya berapa kebijakan di aspek pengawasan baik dalam hal perbaikan proses bisnis maupun sumber daya manusia yang terlibat didalamnya. Peningkatan perbaikan juga dilakukan pada unit pengawasan yaitu Inspektorat Jenderal KESDM yang

merubah perannya sebagai fungsi *assurance* dan katalisator.

1. Keorganisasian
   Inspektorat Jenderal telah merancang struktur dan mekanisme kerja keorganisasian dengan penekanan pada aspek pengendalian internal yang kuat. Hasil yang telah dicapai adalah sebagai berikut:
   a. Rencana strategis Inspektorat Jenderal KESDM 2010 – 2014; dan
   b. Perumusan paradigma baru pengawasan sebagai pola pikir yang mendasari langkah-langkah kebijakan dan strategi organisasi. Paradigma baru tersebut ialah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Perumusan Paradigma Baru Pengawasan

No	Komponen	Lama	Baru	
			2005 – 2009	2010 – 2014
1	Fokus	Lembaga	Fungsi/kinerja layanan	Mempertajam audit atas fungsi/layanan
2	Orientasi	Mencari kesalahan	Pemecahan masalah/ apresiasi keunggulan	Mengembangkan pemecahan masalah/ menghargai pencapaian
3	*Output*	Jumlah temuan	Pembinaan/perbaikan/ rekomendasi	Meningkatkan pembinaan/ perbaikan/ rekomendasi
4	Pendekatan	Wewenang/ Birokratik	Kemitraan/ sinergi	Memperkuat kemitraan/ sinergi
5	Teknik	Parsial	Komprehensif	Meningkatkan teknik audit secara lebih komprehensif
6	Sifat	Penggalan/ Terkotak-kotak	Holistik	Mempertajam konteks audit yang lebih holistic

Tabel 2.1 Lanjutan

No	Komponen	Lama	Baru	
			2005 – 2009	2010 – 2014
7	Pelaksanaan	Sendiri-sendiri/ Individual	Kolaborasi/teamwork	Memperkokoh kolaborasi dan kerjasama
8	Waktu	Pasca kegiatan	*Pre, on going, post*	Memperluas cakupan audit sejak perencanaan hingga pertanggungjawaban
9	Aksi	Penindakan	Pencegahan dan penindakan	Memperbesar upaya pencegahan dan penindakan
10	Fungsi	Korektor	Katalisator	Mempercepat upaya pencapaian kegiatan
11	Kompetensi	Pengalaman	Profesionalisme	Mengembangkan pengetahuan dan keahlian audit
12	Target	Kuantitas	Kualitas	Memperkuat penjaminan mutu audit dan auditan

2. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) KESDM:

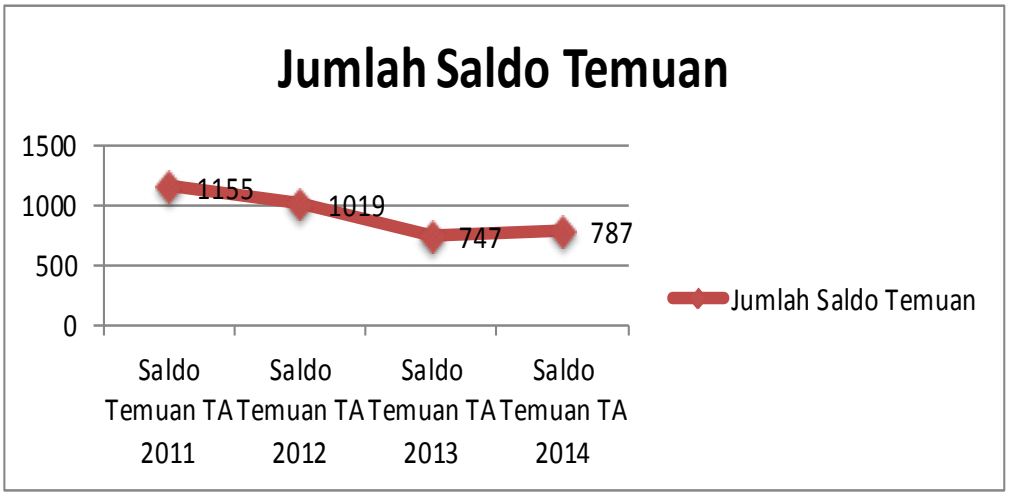
   a. Permen ESDM Nomor 17 tahun 2011 tentang Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan KESDM;

   b. Kepmen ESDM Nomor: 3269.K/73/MEN/2011 tentang Satuan Tugas Pelaksana SPIP di Lingkungan KESDM;

   c. Sosialisasi dan bimbingan teknis SPIP kepada pejabat eselon II dan III dan fungsional yang berhubungan langsung dengan pengawasan; dan

   d. Pedoman/ SOP Penerapan SPIP.

3. Peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai *Quality Assurance* (QA) dan *consulting*.
   a. Permen ESDM Nomor 01 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengawasan di lingkungan KESDM;
   b. Pelaksanaaan konsultasi pendampingan penyusunan laporan dan kegiatan QA melalui pelatihan dan sosialisasi oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) ESDM;
   c. Penyertaan sertifikasi auditor;
   d. Pendampingan reviu laporan keuangan tingkat eselon I; dan
   e. Peningkatan kompetensi pegawai melalui beasiswa pendidikan formal (S2/S3) di dalam negeri dan luar negeri.



Gambar 2.2
Jumlah temuan Inspektorat Jenderal

2.2.3. Akuntabilitas

Hal-hal yang telah dicapai oleh KESDM dalam hal penguatan akuntabilitas kinerja adalah:

1. Penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di KESDM meliputi:
   a. Perencanaan kinerja yang meliputi:
      i. Rencana strategis KESDM 2015 – 2019;
      ii. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) KESDM, unit kerja eselon I, dan II; dan
      iii. Penetapan Kinerja (PK) KESDM, Unit Kerja Eselon I, dan II.
   b. Pengukuran kinerja yang meliputi:
      i. Mengukur kinerja sebagai proses pencapaian sasaran setiap unit kerja; dan
      ii. Pembangunan dan pengembangan sistem pengumpulan data kinerja.
   c. Pelaporan kinerja LAKIP dan Laporan Keuangan KESDM sebagai berikut

Tabel 2.2
Penilaian LAKIP KESDM

Nilai LAKIP KESDM					
2009	2010	2011	2012	2013	2014
B	B	B	B	B+	B

Sumber : Biro Perencanaan KESDM

Tabel 2.3
Laporan Keuangan KESDM

Laporan Keuangan Opini BPK					
2009	2010	2011	2012	2013	2014
WDP	WTP DPP	WTP	WTP	WTP	WDP

sumber: Biro Keuangan KESDM

2.2.4. Kelembagaan

Kemajuan yang telah dicapai pada program kelembagaan adalah sebagai berikut:

1. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2015 tentang Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
2. Rancangan Permen ESDM tentang Struktur Organisasi KESDM;
3. Permen ESDM terkait pembentukan kelompok kerja sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan Pasal 47 Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2015 tentang KESDM, sebagai berikut:
   a. Unit pengelola Reformasi Birokrasi (UPRB): Permen ESDM Nomor 17 Tahun 2015;
   b. Unit pengendali kinerja (UPK): Permen ESDM Nomor 28 Tahun 2015;
   c. Unit pelaksanaan program pembangunan ketenaga listrikan nasional (UP3KN): Kepmen ESDM Nomor 3066 K/73/MEM/2015;
   d. Satuan tugas percepatan pengembangan energi baru terbarukan dan konservasi energi (P2EBTKE): Kepmen ESDM Nomor 4422 K/73/MEM/2015;

e. Unit percepatan pelaksanaan pembangunan infrastruktur (UP3I): Kepmen ESDM Nomor 4260K/70/MEM/2015; dan

4. Perumusan awal penyusunan proses bisnis KESDM sebagai dasar penataan organisasi pada bulan September 2015; dan
5. Pembahasan potensi irisan tugas dan fungsi antara Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan dan Direktorat Jenderal Energi Baru, Terbarukan dan Konservasi Energi pada bulan Oktober 2015.

2.2.5. Tatalaksana

Kemajuan yang telah dicapai oleh KESDM dalam area tatalaksana adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan SOP penyelenggaraan tugas dan fungsi:
   a. Pemetaan proses bisnis KESDM level 0 dan 1;
   b. Identifikasi kebutuhan SOP pada unit eselon 2 KESDM;
   c. Telah dilakukan penyusunan, pengembangan, dan evaluasi SOP sesuai dengan tugas dan fungsi;
   d. Rancangan Peraturan Menteri ESDM tentang Petunjuk Teknis Penyusunan SOP di lingkungan KESDM;
   e. Telah dilakukan pengawasan terhadap pelaksanaan SOP berupa audit kinerja yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal.
2. Pengembangan sistem manajemen mutu pada:
   a. Sistem Manajemen Mutu pada Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara OHSAS 18001:2007, Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3);

b. Sebagian besar unit telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu pada Badan Litbang ESDM anatara lain:
   i. ISO 9001: 2008 Sistem Manajemen Mutu, sudah diterapkan pada seluruh Pusat;
   ii. ISO/IEC 17025:2005, Persyaratan Umum Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi, sudah diterapkan pada Pusat Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi (Puslitbangtek Migas), Pusat Penelitian dan Pengembangan Teknologi Ketenagalistrikan, Energi Baru, Terbarukan dan Konservasi Energi (P3TKEBTKE), dan Pusat Penelitian dan Pengembangan Teknologi Mineral dan Batubara (Puslitbang teMIRA);
   iii. OHSAS 18001:2007, sudah diterapkan pada Puslitbangtek Migas dan Pusat Penelitian dan Pengembangan Geologi Kelautan. Puslitbang tekMIRA sedang menyiapkan untuk sertifikasi; dan
   iv. ISO 14001:2004, Sistem Manajemen Lingkungan, sudah diterapkan pada Puslitbangtek Migas.

c. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM), Pusat Pendidikan dan Pelatihan Minyak dan Gas Bumi (Pusdiklat Migas) telah menerapkan:
   i. ISO 9001:2008, Sistem Manajemen Mutu;
   ii. ISO 14001;Sistem Manajemen Lingkungan;
   iii. ISO 9606; Manajemen Mutu *Authorized Training Body* (ATB) *Welding* Migas;
   iv. ISO 17020; Manajemen Mutu Lembaga Inspeksi Migas (LIM) tipe C;

v. ISO 17024; Manajemen Mutu Lembaga Sertifikasi Personil (LSP);
vi. ISO 17025; Persyaratan Umum Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi (Kimia, Minyak Bumi, Lingkungan, dan Produksi); dan
vii. ISO 17025; Persyaratan Umum Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi (Tekanan, Suhu, Masa, dan Volume);

3. Pengembangan tata naskah dinas dan kearsipan KESDM.

Capaian dalam bidang *e-government* adalah sebagai berikut:

1. Pemasangan dan penyebaran jaringan infrastruktur teknologi informasi TI di KESDM secara terpusat yang dikelola oleh unit Pusat Data dan Teknologi Informasi (Pusdatin). Saat ini seluruh unit sudah terhubung melalui jaringan fiber optic dengan kapasitas bandwidth 20-40 Mbps pada setiap unit, data center dengan server blade dan manajemen virtual, sarana *teleconference* di setiap unit utama serta Voice Over *Internet Protocol* (VOIP) di beberapa unit tertentu.
2. Pengembangan sistem *e-government* difokuskan pada pengembangan aplikasi-aplikasi dengan mengacu pada ketiga model yaitu: *Government to Citizen* atau *Government to Consumer* (G2C), *Government to Bussines* (G2B), dan *Government to Government* (G2G) sehingga memberikan kemudahan pelayanan kepada publik. Pengembangan aplikasi *e-government* untuk kepentingan eksternal KESDM, antara lain:

a. Aplikasi yang mempunyai fungsi penyedia informasi dan interaksi dengan publik, antara lain:
   i. *Website* KESDM;
   ii. *Website* unit eselon I;
   iii. *PubOnline*;dan
   iv. *Website* keterbukaan infomasi publik.

b. Aplikasi yang mempunyai fungsi pelayanan publik, antara lain:
   i. Pelayanan investasi migas terpadu;
   ii. Surat keterangan terdaftar (SKT) *online*;
   iii. Sistem penerbitan sertifikat laik operasi (SLO) *online*;
   iv. Sistem penerbitan sertifikat kompetensi tenaga teknik kelistrikan (SKTTK) *online*;
   v. Anjungan informasi mandiri berbasis online (KiosK *Online*);
   vi. Sistem informasi pelayanan terpadu dan investasi terpadu;
   vii. KiosK indeks kepuasan masyarakat (IKM);
   viii. *E-Tracking* izin usaha pertambangan;
   ix. Minerba *One Map* Indonesia (MOMI);
   x. Sistem informasi manajemen lingkungan pertambangan;
   xi. Sistem informasi layanan bahan bakar nabati;
   xii. Sistem informasi produk hemat energi (siPROHEGI);
   xiii. Database biomassa;
   xiv. Database dan sistem aplikasi permohonan;

xv. Infrastruktur energi baru terbarukan;
xvi. *Web-GIS geothermal* Indonesia;
xvii. Aplikasi akuisisi data pembangkit listrik tenaga surya terpusat;
xviii. Aplikasi pengajuan usulan program pembangunan infrastruktur energi baru terbarukan secara *online*;
xix. Monitoring produksi uap dan listrik;
xx. Sistem informasi pelayanan dan pengawasan usaha aneka energi baru terbarukan;
xxi. Sistem informasi pemetaan Direktorat Jenderal Energi Baru Terbarukan, dan Konservasi Energi instansi Pemerintah (POPEA);
xxii. Sistem informasi geografis ESDM;
xxiii. Sistem registrasi nomor registrasi usaha badan usaha; dan
xxiv. Sistem pengawasan dan pendistribusian bahan bakar minyak.

3. Pengembangan aplikasi *e-government* untuk kepentingan internal sehingga memberikan kemudahan dan kelancaran pengelolaan administrasi pemerintahan KESDM antara lain:
   a. Aplikasi yang mempunyai fungsi administrasi dan manajemen umum, antara lain:
      i. Sistem tata naskah dinas dan kearsipan elektronis;
      ii. Sistem pengelolaan perjalanan dinas;
      iii. *Email;* dan
      iv. *Digital library.*

b. Aplikasi yang mempunyai fungsi administrasi legislasi, diantaranya aplikasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH);
c. Aplikasi yang mempunyai fungsi manajemen keuangan antara lain:
    i. Sistem informasi monitoring penerimaan negara bukan pajak (PNBP) KESDM;
    ii. Aplikasi daftar dokumen surat perintah membayar (SPM); dan
    iii. Aplikasi penilaian laporan keuangan.
d. Aplikasi yang mempunyai fungsi manajemen kepegawaian, antara lain:
    i. Sistem informasi kepegawaian (SIPEG);
    ii. Sistem informasi kehadiran pegawai (SIKAP)
    iii. Sistem informasi dokumen dan tata naskah (SISDOKTAH);
    iv. Sistem informasi penilaian kinerja pegawai; dan
    v. Sistem informasi kediklatan.
e. Aplikasi yang mempunyai fungsi manajemen kinerja, antara lain:
    i. Sistem pengukuran kinerja organisasi; dan
    ii. Sistem kurva S.
f. Aplikasi yang mempunyai fungsi Sistem Infomasi Eksekutif, antara lain: sistem *dashboard* data sektor ESDM.

4. Kebijakan atau regulasi yang terkait *e-government* sehingga telah dibuatkan Permen ESDM yaitu :
    a. Permen ESDM Nomor 14 Tahun 2007 tentang Sistem Informasi Kepegawain KESDM;
    b. Permen ESDM Nomor 06 Tahun 2013 tentang Sistem Informasi Dokumentasi dan Tata Naskah; dan

c. Permen ESDM Nomor 08 Tahun 2013 tentang Sistem Informasi Kehadiran Pegawai;

5. Kegiatan alih media dokumentasi dari bentuk *hardcopy* menjadi *softcopy* untuk memperkaya koleksi *digital library* telah dilakukan di beberapa unit kerja.
6. Nilai indeks *e-government* KESDM yang didapat dari hasil penilaian Pemeringkatan *e-government* Indonesia.

Tabel 2.4
Nilai indeks *e-goverment* KESDM

No	Tahun	Nilai Index *e-gov*	Peringkat Nasional	Kategori
1	2012	2.60	12	Baik
2	2013	3.06	8	Baik
3	2014	2.98	8	Baik

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

Capaian dalam bidang *open-government* adalah sebagai berikut:

1. Kepmen ESDM Nomor 2190 K/73/MEM/2014 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi KESDM;
2. Pembuatan SOP yang mengatur mekanisme penyampaian atau pelayanan informasi kepada publik sehingga publik dapat dengan mudah mengakses informasi yang dibutuhkan; dan
3. Penyampaian informasi kepada publik telah menggunakan media antara lain *website* dan telepon.

2.2.6 Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara

Hal-hal yang telah dicapai dalam hal penataan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur adalah:

1. Penataan sistem rekrutmen pegawai
   a. Penyusunan formasi kebutuhan pegawai mengacu kepada ketetapan Menteri PAN-RB dan Badan Kepegawaian Negara. Penyusunan kebutuhan pegawai dilakukan setiap tahun dan 5 (lima) tahun kedepan dengan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan serta mempertimbangkan kebutuhan organisasi;
   b. Rekrutmen pegawai mengacu pada kebijakan nasional sesuai dengan pedoman dari Kementerian PAN-RB dan BKN serta pedoman rekrutmen KESDM;
   c. Dalam rangka transparansi pengadaan pegawai dilakukan dengan sistem *online* sejak tahun 2007 dan untuk pelaksanaan tes kompetensi dasar telah dilaksanakan dengan menggunakan Computer *Assisted Test* (CAT) untuk menjamin *transparansi* dan efektifitas pelaksanaan tes; dan
   d. KESDM menyusun kebutuhan pegawai tahun 2015 sampai dengan 2020 dengan menggunakan sistem *e*-formasi dari Kementerian PAN-RB berdasarkan analisis beban kerja.
2. Analisis Jabatan
   Pelaksanaan analisis jabatan KESDM dilaksanakan oleh analis yang merupakan wakil dari masing-masing unit di lingkungan KESDM termasuk Sekretariat Dewan Energi Nasional yang memiliki kompetensi, untuk melakukan analisis jabatan.

Pelaksanaan analisa jabatan dilakukan melalui observasi, wawancara, maupun pengolahan data dalam rangka penyusunan peta jabatan dan informasi jabatan. Hasil penyusunan analisa jabatan telah ditetapkan ke dalam Permen ESDM Nomor 11 Tahun 2015 tentang Peta Jabatan dan Informasi Jabatan Fungsional Umum di lingkungan KESDM, yang terdiri dari 52 peta jabatan dari masing-masing unit eselon 2 dan 148 informasi jabatan fungsional umum.

Peta jabatan dan informasi jabatan fungsional umum digunakan sebagai dasar untuk:

a. penyusunan formasi pegawai;
b. pengadaan pegawai;
c. pengangkatan jabatan;
d. perencanaan pendidikan dan pelatihan;
e. perencanaan karier;
f. evaluasi jabatan;
g. petunjuk kerja;
h. pelaksanaan kelas jabatan.

Dengan telah ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2015 tentang KESDM, maka perlu dilakukan kembali analisa jabatan untuk menyusun peta jabatan yang baru berdasarkan analisa beban kerja pada struktur organisasi yang baru.

3. Evaluasi Jabatan

Informasi jabatan fungsional adalah informasi yang digunakan sebagai data awal dalam pelaksanaan evaluasi jabatan KESDM dengan mengunakan metode *Factor Evaluation System* (FES) sesuai Permen PAN-RB tentang Pedoman Evaluasi Jabatan. Penyusunan evaluasi jabatan

telah menghasilkan informasi faktor jabatan dan kelas jabatan yang tercantum dalam jabatan pada peta jabatan di KESDM, yang telah ditetapkan sebelumnya dalam Permen ESDM Nomor 26 Tahun 2014 tentang Kelas Jabatan di lingkungan KESDM.

4. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan
   Dalam rangka mendukung pelaksanaan pembinaan pegawai di lingkungan KESDM, telah dilakukan penyusunan standar kompetensi jabatan struktural eselon III dan IV pada tahun 2009. Dengan adanya penataan organisasi pada tahun 2010 maka dilakukan pula penyesuaian standar kompetensi jabatan tersebut kedalam organisasi dan tata kerja KESDM yang baru sesuai Permen ESDM Nomor 18 Tahun 2010;

5. *Assessment* individu berdasarkan kompetensi
   Sebagai salah satu pertimbangan dalam rangka pengisian jabatan struktural eselon I, II dilakukan berdasarkan hasil *Assessment* yang dilakukan oleh lembaga independen, sedangkan untuk pengisian jabatan struktural eselon III dan IV dilaksanakan secara bertahap. *Assessment* juga dilakukan untuk pejabat fungsional umum dan fungsional tertentu yang telah memenuhi persyaratan untuk diangkat dalam jabatan struktural eselon IV. Hal tersebut dilakukan sejak tahun 2011 agar dapat diketahui sifat-sifat yang dapat mendukung untuk menentukan masuk ke dalam jalur karir struktural atau fungsional dan hasil *assessment* tersebut menjadi profil pegawai.

6. Penerapan sistem penilaian kinerja individu.
   a. Tersedianya pembangunan dan penerapan sistem penilaian kinerja pegawai.
      Sampai dengan tahun 2012 penilaian kinerja pegawai dilaksanakan berdasarkan PP 10 tahun 1979 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.
   b. Tersedianya penilaian prestasi kerja pegawai.
      Telah dibangun sistem Penilaian Prestasi Kerja PNS berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS, telah dilakukan penyusunan ssaran kerja pegawai (SKP) bagi seluruh pegawai KESDM dan dilaksanakan penilaian prestasi kerja PNS kepada pegawai di lingkungan KESDM; dan
   c. Pengembangan *Performance-based Management* (PBM)
      Performance-based Management (Manajemen Berbasis Kinerja) adalah suatu pendekatan sistematis untuk peningkatan kinerja melalui proses:
      i. penetapan sasaran kinerja strategis;
      ii. mengukur kinerja;
      iii. mengumpulkan, menganalisis, mengkaji, dan melaporkan data kinerja; dan
      iv. menggunakan data tersebut untuk mendorong perbaikan.

      Pengembangan *Performance-based Management* telah dilaksanakan dalam bentuk penyusunan Rencana Kerja Organisasi (RKO) dan Rencana Kerja Individu (RKI) pada Biro Kepegawaian dan Organisasi sebagai *pilot project* di KESDM. Evaluasi RKO dilakukan dengan cara penilaian kinerja 60%, disiplin kehadiran

20%, dan perilaku serta sikap terhadap pekerjaan 20%. Evaluasi RKO dilaksanakan setiap bulan, setiap semester dan setiap tahun.

7. Pembangunan dan pengembangan database pegawai:

   Sistem Informasi Kepegawaian KESDM pertama kali dibangun pada tahun 2003. Dalam perkembangannya, telah dibuat :

   a. Permen ESDM Nomor 14 tahun 2007 tentang Sistem Informasi Kepegawaian ESDM;
   b. Permen ESDM Nomor 06 tahun 2013 tentang sistem informasi dokumentasi dan tata naskah;
   c. Permen ESDM Nomor 08 tahun 2013 tentang sistem informasi kehadiran.

8. Pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi:
   a. Penyusunan identifikasi kebutuhan diklat pegawai KESDM;
   b. Penyertaan diklat PNS dalam diklat teknis dan fungsional pada lembaga diklat dalam dan luar negeri;
   c. Penyelenggaraan diklat terstruktur berdasarkan penetapan Permen ESDM Nomor 27 Tahun 2010 tentang Diklat Terstruktur KESDM;
   d. Penyertaan tugas belajar Strata 2 (S2) dan Strata 3 (S3) dalam dan luar negeri sejak tahun 2009; dan
   e. Penyertaan seminar/ *workshop*/ studi banding/ lokakarya.

9. Penyusunan pola karir:
   a. Rancangan Permen ESDM tentang Persyaratan Jabatan KESDM untuk memberikan kejelasan dan kepastian dalam pengangkatan dalam jabatan, dilakukan penyusunan persyaratan jabatan untuk

jabatan struktural di lingkungan KESDM;

b. Rancangan jalur karir pembinaan PNS KESDM; dan
c. Kementerian ESDM telah menyusun pola karir dan pola rotasi sejak tahun 1997, tetapi demikian mengingat belum ada payung hukum yang lebih tinggi maka pola karir dan pola rotasi tersebut belum ditetapkan dalam bentuk peraturan menteri.

10. Pengelolaan mutasi pegawai:
    a. Pedoman kepegawaian terpadu;
    b. Penataan PNS baik dari internal maupun eksternal;
    c. Pelayanan kenaikan pangkat pra Terhitung Mulai Tanggal (TMT).

       Pelayanan kenaikan pangkat di KESDM dapat diselesaikan sebelum tanggal berlakunya keputusan kenaikan pangkat tersebut. Pelayanan ini merupakan salah satu layanan unggulan kepada pegawai di lingkungan KESDM yang lebih dikenal dengan kenaikan pangkat pra TMT. Hal ini dapat dilakukan karena kerja sama yang baik dengan Badan Kepegawaian Negara selaku lembaga yang melakukan proses kenaikan pangkat. Mulai tahun 2012 proses kenaikan pangkat sudah dapat dilakukan secara *online* berbasis *website* dengan mengunakan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK);
    d. Tersedianya pelayanan proses pensiun tepat waktu. Surat keputusan pensiun dapat diterima sebelum yang bersangkutan pensiun;
    e. Tersedianya rancangan penyempurnaan pendelegasian wewenang penandatanganan surat atau surat keputusan bagi pejabat struktural di bidang kepegawaian;

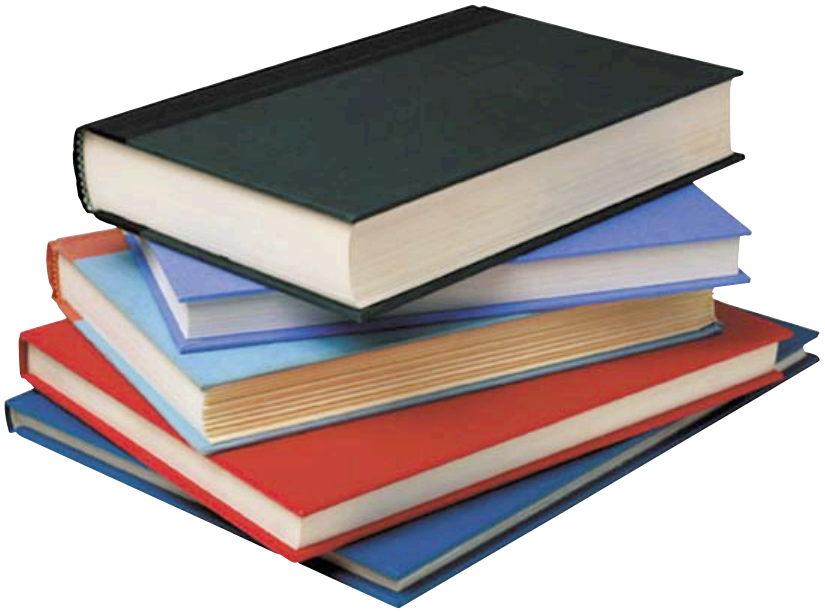
f. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002, pengisian jabatan struktural di lingkungan KESDM telah dilakukan dengan mempertimbangkan kompetensi dan data dukung lainnya melalui sidang Baperjakat;
g. Pembinaan karir pegawai yang memiliki jabatan fungsional dilakukan melalui beberapa kegiatan seperti penilaian angka kredit, pengangkatan, kenaikan jabatan, kenaikan pangkat, pembebasan sementara, sosialisasi dan kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

11. Penegakan disiplin:
    a. Terlaksananya sosialisasi peraturan disiplin pegawai. Dengan ditetapkannya PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS, telah dilakukan sosialisasi disiplin PNS kepada para pejabat struktural eselon II, III dan IV serta pejabat fungsional di lingkungan KESDM;
    b. Sebagai salah satu alat penegakkan disiplin di lingkungan KESDM telah diberlakukan sistem kehadiran pegawai secara elektronik (*finger print*);
    c. Tersedianya kode etik PNS KESDM dan unit utama;
    d. Tersedianya laporan kepatuhan LHKPN, LP2P, SPT, dan NPWP;
    e. Terlaksananya penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang melanggar ketentuan PP Nomor 53 Tahun 2010;
    f. Terlaksananya pencanangan zona integritas menuju wilayah bebas korupsi (WBK); dan
    g. Terlaksananya sosialisasi peraturan kode etik PNS KESDM.

12. Peningkatan Integritas
    a. Penandatangan pakta integritas dalam setiap pengangkatan jabatan; dan
    b. Peningkatan penilaian inisiatif anti korupsi yang semula peringkat IX pada tahun 2011 menjadi peringkat V pada tahun 2012.
13. Peningkatan Kesejahteraan Pegawai
    a. Pemberian tanda jasa atau penghargaan berupa Bintang Jasa Utama kepada pejabat struktural eselon I dan II serta Satya Lancana Wirakarya, Satya Lancana Pembangunan, atau Dharma Karya kepada pejabat fungsional di lingkungan KESDM yang mempunyai prestasi tinggi terhadap pemerintah.
    b. Terlaksananya peningkatan pelayanan kesehatan pegawai di lingkungan KESDM melalui fasilitas klinik dan BPJS; dan
    c. Terlaksananya usulan pemberian tunjangan kinerja pegawai berdasarkan peringkat jabatan dan harga jabatan 70% dari tunjangan kinerja Kementerian Keuangan.
14. Pembinaan pegawai:
    a. *Leaders' Camp* pejabat eselon I dan II dengan Korps Pasukan Khusus TNI AD di Batujajar, Jawa Barat;
    b. Pelatihan Penggerak Energi Tanah Air bagi CPNS dan PNS bekerja sama dengan Secata Rindam III Siliwangi di Pangalengan, Jawa Barat; dan
    c. Pelaksanaan Prajabatan CPNS dilaksanakan dengan sistem baru yang melibatkan mentor diharapkan berdampak tehadap pola kinerja.
15. Peningkatan kompetensi pegawai melalui beasiswa pendidikan formal (S2/S3) di dalam negeri dan luar negeri.

Tabel 2.5
Rekapitulasi PNS Sedang Tugas Belajar di KESDM

NO	UNIT UTAMA	SEDANG (PERIODE 2006 - 2016)								
		DN					LN		DD	JML
		DI	DIII	DIV	S2	S3	S2	S3		
1	SEKRETARIAT JENDERAL				26	1	4	2		**33**
2	INSPEKTORAT JENDERAL				15	1	1			**17**
3	DIREKTORAT JENDERAL MIGAS				35	3	5	2		**45**
4	DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN				28		3	1		**32**
5	DIREKTORAT JENDERAL MINERBA				21	1	6	1		**29**
6	DIREKTORAT JENDERAL EBTKE				15	4	1	2		**22**
7	BADAN GEOLOGI		4		17	2	2	7		**32**
8	BADAN LITBANG ESDM				32	1	3	10		**46**
9	BADAN DIKLAT ESDM			6	13	4	3	1		**27**
10	SEKRETARIAT JENDERAL DEN				10		1	1		**12**
11	DIPERBANTUKAN DI BPH MIGAS				10	2	1			**13**
JUMLAH		0	4	6	222	19	30	27	0	**308**



Tabel 2.6
Rekapitulasi PNS yang telah Lulus Tugas Belajar

NO	UNIT UTAMA	LULUS (PERIODE 2005 - 2015)										
		DN							LN		DD	JML
		DI	DII	DIII	DIV	S1	S2	S3	S2	S3		
1	SEKRETARIAT JENDERAL						39		4		1	**44**
2	INSPEKTORAT JENDERAL						39		1			**40**
3	DIREKTORAT JENDERAL MIGAS						37	3	18	1	4	**63**
4	DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN						36		6			**42**
5	DIREKTORAT JENDERAL MINERBA						27		2	2		**31**
6	DIREKTORAT JENDERAL EBTKE						19	1	4			**24**
7	BADAN GEOLOGI	10			1		75	4	21	3		**114**
8	BADAN LITBANG ESDM					1	67	3	17	4	3	**95**
9	BADAN DIKLAT ESDM	12	3	11	30		74	2	4			**136**
10	SEKRETARIAT JENDERAL DEN						5	1				**6**
11	DIPERBANTUKAN DI BPH MIGAS						10		1			**11**
JUMLAH		22	3	11	31	1	428	14	78	10	8	**606**

Tabel 2.7
Rekapitulasi PNS yang Mendapat Tugas Belajar

NO	UNIT UTAMA	GRAND TOTAL
1	SEKRETARIAT JENDERAL	**77**
2	INSPEKTORAT JENDERAL	**57**
3	DIREKTORAT JENDERAL MIGAS	**108**
4	DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN	**74**
5	DIREKTORAT JENDERAL MINERBA	**60**
6	DIREKTORAT JENDERAL EBTKE	**46**
7	BADAN GEOLOGI	**146**
8	BADAN LITBANG ESDM	**141**
9	BADAN DIKLAT ESDM	**163**
10	SEKRETARIAT JENDERAL DEN	**18**
11	DIPERBANTUKAN DI BPH MIGAS	**24**
JUMLAH		**914**

16. Pengelolaan kepegawaian KESDM tahun 2015 mendapatkan BKN *Award* sebagai pengelola kepegawaian terbaik.

2.2.7. Penataan Peraturan dan Perundang-Undangan

Kemajuan yang telah di capai pada program penataan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Penyusunan peraturan perundang-undangan dalam bentuk 2 Rancangan Undang-Undang, 3 Rancangan Peraturan Pemerintah, 6 Rancangan Peraturan Presiden

atau Keputusan Presiden, 50 Rancangan Peraturan Menteri, dan 10 Keputusan Menteri selama periode 2010-2014;

2. Penyusunan program legislasi dan regulasi peraturan perundang-undangan sektor ESDM untuk jangka menengah dan prioritas tahunan. Kerangka legislasi dan regulasi sektor ESDM tersebut menggambarkan perkembangan peraturan perundang-undangan yang berlaku di sektor ESDM tercantum dalam Permen ESDM Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian ESDM Tahun 2015 - 2019 yang meliputi 2 Rancangan Undang-Undang, 6 Rancangan Peraturan Pemerintah, 8 Rancangan Peraturan Presiden, 120 Rancangan Peraturan Menteri, dan 3 Rancangan Peraturan Dewan Energi Nasional;
3. Identifikasi peraturan perundang-undangan yang diterbitkan atau diprakarsai oleh KESDM dengan tahapan kegiatan pemutakhiran Kerangka Legislasi dan Regulasi Sektor ESDM;
4. Telah disusun daftar rekapitulasi sebagian peraturan perundang-undangan yang diterbitkan atau diprakarsai oleh KESDM berdasarkan tata urutan peraturan perundang-undangan, tahun pengundangan, sejak tahun 2001 sampai dengan tahun 2015;
5. Pemetaan peraturan perundang-undangan sektor ESDM digunakan sebagai dasar untuk melaksanakan regulasi dan deregulasi dan menjadi komitmen bersama dalam memperlancar penyelenggaraan tugas dan fungsi KESDM;
6. Pemetaan peraturan perundang-undangan yang tidak sinkron atau harmonis dengan instansi lain;

7. Pemetaan peraturan perundang-undangan yang harus dibentuk sebagai tindak lanjut Putusan Mahkamah Agung dan Mahkamah Konstitusi;
8. Penyusunan peraturan perundang-undangan sektor lain atau produk hukum lainnya yang tumpang tindih atau tidak harmonis dan yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan sektor ESDM; dan
9. Identifikasi permasalahan pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang sudah ditetapkan dengan kegiatan penelaahan dan bantuan hukum.

2.2.8. Pelayanan Publik

Kemajuan yang telah dicapai dalam pelaksanaan pelayanan publik adalah melalui unit Pelayanan Terpadu sektor ESDM meliputi:

1. Penyebaran informasi melalui *website* masing-masing unit eselon I di lingkungan KESDM tentang organisasi, regulasi, data statistik, prosedur atau tata cara pelayanan, serta kebijakan sektor ESDM;
2. Promosi peluang investasi di sektor ESDM dalam bentuk multimedia, buku, *booklet, leaflet,* dan peta wilayah kerja;
3. Pelayanan publik yang terdiri atas perijinan, rekomendasi, surat keterangan, penandasahan, persetujuan sesuai dengan *Standart Operating Procedur* (SOP);
4. Penawaran wilayah kerja migas melalui mekanisme lelang maupun penawaran langsung hingga ditandatanganinya kontrak kerjasama wilayah kerja migas;
5. Untuk bidang ketenagalistrikan, mineral, dan batubara

penetapan wilayah usaha dilaksanakan melalui ijin usaha.

6. Penyederhanaan perijinan sudah dilakukan dan 60 % telah didelegasikan ke BKPM;
7. Inovasi dalam pelayanan publik telah banyak dilakukan oleh unit-unit eselon I salah satunya penerapan aplikasi *Minerba One Map Indonesia* (MOMI). Dengan adanya aplikasi ini, tumpang tindih perijinan wilayah pertambangan dapat diatasi. MOMI berinovasi dalam kategori mendorong pemerintah berbasis pendekatan kolaboratif dalam era informasi. MOMI dapat mengintegrasikan data IUP seluruh provinsi, kabupaten, kota di Indonesia dan dapat di akses dari manapun di seluruh dunia. MOMI juga diharapkan dapat sebagai sarana bagi pemerintah daerah untuk mendaftarkan usulan WIUP (Wilayah Izin Usaha Pertambangan) yang akan dilelang atau dicadangkan;
8. Inovasi lain di bidang teknologi adalah inovasi *Enhanced Oil Recovery* untuk meningkat produksi minyak dan Gas bumi; dan
9. Inovasi di bidang penelitian telah banyak dilakukan dengan bekerja sama dengan lembaga-lembaga penelitian lokal, regional dan internasional.

2.3. Kebutuhan dan Harapan Pemangku Kepentingan

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi KESDM yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan sesuai kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan pada 8 (delapan) area perubahan adalah sebagai berikut:

2.3.1. Manajemen Perubahan/ Mental Aparatur

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan manajemen

perubahan/ mental aparatur antara lain:

1. Terciptanya birokrasi yang bersih dan akuntabel; dan
2. Birokrasi yang mampu bekerja secara efektif dan efisien sehingga dapat memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat

2.3.2. Pengawasan

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan perubahan pengawasan antara lain:

1. Memperoleh opini WTP dari BPK;
2. Instansi pemerintah dengan kriteria WBK;
3. Peningkatan kapasitas manajemen pengawasan; dan
4. Penguatan kebijakan pengawasan.

2.3.3. Akuntabilitas

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan perubahan Akuntabilitas antara lain:

1. Penyempurnaan SAKIP sebagai pilar manajemen kinerja;
2. Penyelarasan kebijakan perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja;
3. Pelaksanaan pelaporan kinerja instansi pemerintah secara terbuka;
4. Perumusan dan penetapan kebijakan penerapan sistem *reward and punishment* dalam penerapan manajemen kinerja;
5. Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berbasis teknologi informasi;
6. Perumusan kebijakan mengenai evaluasi kinerja; dan

7. Perumusan kebijakan mengenai pengukuran kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi.

2.3.4. Kelembagaan

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan perubahan kelembagaan antara lain:

1. Meningkatnya kualitas pelaksanaan agenda Reformasi Birokrasi nasional;
2. Meningkatnya ketepatan ukuran, ketepatan fungsi dan sinergi antar kelembagaan Kementerian/ Lembaga pemerintah non kementerian/ Lembaga non struktural;
3. Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi antar Kementerian/ Lembaga dan antar Kementerian/ Lembaga dengan Pemerintah Daerah;
4. Meningkatnya kejelasan pembagian kewenangan antara pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota; dan
5. Meningkatnya sinergi kelembagaan antara instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

2.3.5. Tatalaksana

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan perubahan tatalaksana antara lain:

1. Terwujudnya sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*; dan
2. Sosialisasi dan evaluasi terhadap pelaksanaan SOP;
3. Meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan;
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepada publik;

5. Mentransformasi hubungan antara pejabat publik dengan masyarakat

2.3.6. Sumber Daya Manusia Aparatur

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan perubahan Sumber Daya Manusia Aparatur antara lain:

1. Meningkatnya tunjangan kinerja pegawai KESDM sesuai dengan meningkatnya nilai Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMPRB);
2. Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur;
3. Meningkatnya motivasi, kinerja, kesejahteraan dan kesehatan pegawai KESDM;
4. Terwujudnya penataan jumlah dan distribusi PNS;
5. Terciptanya pengembangan kompetensi pegawai;
6. Terwujudnya pengelolaan mutasi pegawai yang ideal;
7. Terciptanya penataan sistem rekrutmen pegawai;
8. Terbentuknya penyusunan pola karir;
9. Terciptanya penetapan kinerja individu yang ideal;
10. Terwujudnya penegakan disiplin pegawai yang baik;
11. Terciptanya peningkatan integritas pegawai; dan
12. Pembangunan dan pengembangan *database* pegawai.

2.3.7. Peraturan Perundang-undangan

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

1. Tersedianya peraturan perundang-undangan yang sesuai dengan kebutuhan pemangku kepentingan (*stakeholders*);
2. Semakin berkurangnya jumlah peraturan perundang-undangan yang berlaku yang tidak harmonis, tumpang tindih dan tidak sinkron;

3. Meningkatnya peran serta publik dalam perumusan kebijakan dan peraturan perundang-undangan;
4. Meningkatnya dukungan publik terhadap penerapan kebijakan pemerintah dan peraturan perundang-undangan;
5. Meningkatnya sinergi antar instansi pemerintah dalam pelaksanaan peraturan perundang-undangan sektor ESDM; dan
6. Meningkatnya kualitas peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang mampu melindungi, berpihak pada publik, harmonis, tidak tumpang tindih dan mendorong iklim usaha yang kondusif bagi publik.

2.3.8. Pelayanan Publik

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan pelayanan publik antara lain:

1. Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat;
2. Kemudahan akses informasi dan pelayanan yang memadai;
3. Optimalisasi pengelolaan pengaduan dan melakukan survey pengaduan masyarakat untuk melihat keinginan masyarakat;
4. Mempercepat pelayanan terutama pada pelayanan perizinan dan sesuai SOP serta dapat dilaksanakan oleh pelayanan terpadu satu pintu (PTSP);
5. Pembuatan dan penerapan sistem teknologi informasi sebagai langkah percepatan pelayanan publik;
6. Peningkatan kemampuan bagi pegawai untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat;
7. Penegakan *reward and punishment* secara tegas untuk mendukung upaya peningkatan kualitas pelayanan;

8. Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan publik secara terpadu;
9. Mengembangkan sistem informasi pelayanan investasi sektor ESDM berbasis *web* secara *online*; dan
10. Melakukan survei kepuasan pengguna layanan.

2.4. Tantangan dan Permasalahan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

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

2.4.1. Manajemen Perubahan/ Mental Aparatur

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

1. Belum disusunnya target, sasaran dan area kerja perubahan sebagai pedoman dalam membantu pengukuran keberhasilan perubahan;
2. Belum disusunnya strategi perubahan dan strategi komunikasi dalam mewujudkan program manajemen perubahan;
3. Belum disusunnya instrumen *(tools)* pengukuran perubahan dalam membantu menganalisis keber-hasilan;
4. Pemetaan pemangku kepentingan baru sebatas *snapshot*, dan perlu penyempurnaan pemetaan pemangku kepentingan;
5. Internalisasi dan sosialisasi nilai-nilai pada seluruh pegawai KESDM belum terlaksana; dan
6. Peningkatan kinerja yang sesuai dengan tata nilai

KESDM belum terlaksana

2.4.2. Pengawasan

Pada area pengawasan tantangan dan permasalahan utama adalah sebagai berikut:

1. Sistem pengawasan di lingkungan KESDM masih belum optimal, hal ini disebabkan karena jumlah auditor terbatas dan obyek pemeriksaan semakin banyak.
2. Penguatan peran SPIP belum efektif karena satuan tugas yang dibentuk pada masing-masing unit utama belum seluruhnya dapat melaksanakan tugasnya.

2.4.3. Akuntabilitas

Pada area akuntabilitas tantangan dan permasalahan utama adalah sebagai berikut:

1. Rendahnya komitmen pimpinan di tingkat pusat dan daerah dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi. Meskipun indeks persepsi korupsi membaik, tetapi upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi belum memberikan hasil yang signifikan;
2. Penyelenggaraan pemerintahan belum mencerminkan penyelenggaraan yang bersih dan bebas KKN. Peran Aparat Pengawas Internal masih belum sepenuhnya mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN;
3. Manajemen kinerja masih belum sepenuhnya diterapkan. Kualitas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah masih rendah. Hal ini ditandai dengan lemahnya keterkaitan antara input anggaran dengan kinerja organisasi, dan orientasi kegiatan masih belum sepenuhnya berfokus

pada hasil yang diharapkan dan dampak kemanfaatan yang ditimbulkan terhadap masyarakat/publik baik secara langsung maupun tidak langsung.

2.4.4. Kelembagaan

Kelembagaan birokrasi pemerintahan masih belum efektif. Kelembagaan birokrasi pemerintahan masih dihinggapi permasalahan yang mendasar, yaitu:

1. Terpisah-pisah dan tumpang tindih fungsi;
2. Belum harmonisnya peraturan perundangan yang mengatur antara Kementerian, Lembaga dan Pemerintah Daerah;
3. Dibutuhkan kepemimpinan yang kuat untuk penataan organisasi yang efektif dan efisien;
4. Adanya peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang mengamanatkan pembentukan organisasi baru;
5. Perubahan pola penataan organisasi kementerian pada setiap pergantian kabinet;
6. Adanya perkembangan isu maupun tuntutan peningkatan pelayanan yang memerlukan unit organisasi sesuai dengan beban kerjanya; dan
7. Perubahan kebijakan yang berdampak pada perlunya penataan kelembagaan.

2.4.5. Tatalaksana

Penataan tatalaksana pada unit kerja di lingkungan KESDM dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas

dan terukur pada masing-masing unit kerja di lingkungan KESDM. Penataan tatalaksana dilaksanakan melalui serangkaian proses analisis dan perbaikan tatalaksana berupa penyusunan SOP dan pengguna *e-government* dalam setiap aktivitas unit kerja.

Pada area tatalaksana tantangan dan permasalahan utama adalah sebagai berikut:

1. Belum ditetapkannya proses bisnis KESDM sebagai acuan dalam penyusunan SOP;
2. SOP pelaksanaan tugas dan fungsi yang ada saat ini belum seluruhnya disesuaikan dengan Permen ESDM Nomor 18 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja KESDM dan proses bisnis KESDM;
3. SOP belum dipahami secara menyeluruh oleh personil yang terkait sehingga pelaksanaan belum efektif;
4. Belum ditetapkannya proses bisnis KESDM dan Pedoman dalam penyusunan SOP dan sandar pelayanan, serta banyaknya aplikasi sistem informasi yang diterapkan oleh masing-masing satuan kerja sehingga terkendala dalam pengintegrasiannya;
5. *E-Leadership*, masih banyak pemangku jabatan struktural yang tidak mendukung secara penuh program implementasi *e-government*;
6. Belum tersedianya *master plan e-government* KESDM;
7. Masih terdapatnya ego sektoral di unit utama di lingkungan KESDM yang menyebabkan pengembangan dan penerapan *e-government* di lingkungan KESDM belum merata dan masih terkotak-terkotak, tumpang tindih sistem aplikasi, dan belum terintegrasi;
8. Perencanaan yang kurang baik dalam pengadaan dan

pengembangan *e-government*;

9. Masih kurangnya jumlah sumber daya aparatur TI yang memadai secara kualitas dan kuantitas;
10. Minimnya program peningkatan kapasitas yang terkait dengan *e-government*;
11. Minimnya regulasi atau kebijakan terkait pengembangan dan penerapan *e-government*; dan
12. Belum tersedianya *desk information* untuk pelayanan informasi publik.

2.4.6. Sumber Daya Manusia Aparatur

Pada area SDM Aparatur tantangan dan permasalahan utama adalah sebagai berikut:

1. Jumlah PNS secara kuantitas kurang memadai disebabkan adanya kebijakan *zero growth* dan moratorium penerimaan CPNS, sedangkan secara kualitas, dan kompetensi kurang memadai disebabkan adanya kebijakan pemerintah secara nasional yaitu pengangkatan PNS dari tenaga honorer pada tahun 2005 sampai 2010;

Tabel 2.8
Jumlah PNS KESDM per 31 Desember 2014

NO	UNIT	JENIS KELAMIN		JUMLAH	KETERANGAN DIPERBANTUKAN / DIPEKERJAKAN
		P	W		
1	Sekretariat Jenderal	377	173	550	BPH Migas : 10 orang; BP Batam : 37 orang
2	Ditjen Migas	376	166	542	BPH Migas : 71 orang
3	Ditjen Ketenagalistrikan	233	76	309	
4	Ditjen Mineral dan Batubara	322	108	430	BPH Migas : 1 orang
5	Ditjen EBT dan KE	159	95	254	
6	Inspektorat Jenderal	142	57	199	BPH Migas : 4 orang
7	Badan Geologi	996	225	1221	BPH Migas : 3 orang
8	Badan Litbang ESDM	877	291	1168	BPH Migas : 12 orang
9	Badan Diklat ESDM	705	193	898	BPH Migas : 8 orang
10	Setjen DEN	43	30	73	BPH Migas : 1 orang
JUMLAH TOTAL		4230	1414	5644	

sumber: Biro Kepegawaian KESDM

2. Penetapan jumlah formasi kebutuhan pegawai baru sangat terbatas;
3. Belum ditetapkannya sistem pola rotasi, mutasi dan karir PNS;
4. Jumlah dan distribusi pegawai yang tidak merata berdasarkan kebutuhan riil pegawai berdasarkan analisis beban kerja;
5. Analisis jabatan dananalisis beban kerja belum Ideal;
6. Belum ditetapkan standar kompetensi;
7. Training Need Analisis belum Ideal;
8. Pengembangan pegawai belum berbasis kinerja;
9. Sistem Penilaian Kinerja Individu perharian kerja belum optimal karena penilaian kinerja individu dilaksanakan pada akhir tahun per 31 Desember;
10. Belum berkembangnya beberapa jabatan fungsional

tertentu dan fungsional umum di lingkungan KESDM;

11. Belum terwujudnya kesejahteraan pegawai yang optimal sesuai dengan beban kerja jabatan masing-masing;
12. Sistem informasi kepegawaian belum dapat digunakan secara ideal untuk data pengambilan keputusan.
13. Kurang monitoring pelaksanaan PMPRB yang dilaksanakan tim teknis manajemen perubahan Reformasi Birokrasi KESDM dalam memantau pelaksanaan 8 area perubahan;
14. Masing-masing unit kerja dalam menyelesaikan tugas fungsinya, sehingga agenda reformasi birokrasi dirasa lambat pelaksanaanya;
15. Belum keluarnya peraturan-peraturan dibidang kepegawaian sebagai juklak dan juknis pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yang berdampak kepada pelaksanaan pembinaan dan kesejahteraan Sumber Daya Aparatur
16. Pelaksanaan monitoring Reformasi Birokrasi di lingkungan KESDM belum efektif dilaksanakan, sehingga PMPRB belum mendapat nilai optimal dari sisi pelaksanaan maupun penyediaan dokumen pendukung.

2.4.7. Peraturan Perundang-Undangan

Perubahan peraturan perundang-undangan di sektor ESDM dilakukan karena adanya permasalahan yang harus diselesaikan, sebagai berikut:

1. Peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang masih banyak tumpang tindih, tidak harmonis, dan dapat diinterpretasi berbeda atau sengaja dibuat

tidak jelas sehingga membuka peluang terjadinya penyimpangan;

2. Belum optimalnya pelibatan masyarakat publik dan masih lemahnya pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam mekanisme penyusunan peraturan dan kebijakan;
3. Belum tersedianya perangkat aturan dan kebijakan yang tegas, konsisten, dan transparan yang mengatur usaha pertambangan termasuk di antaranya dalam perizinan, pembinaan, kewajiban dan sanksi;
4. Kurangnya koordinasi antar instansi dalam proses penyusunan peraturan teknis;
5. Adanya keterbatasan jumlah aparatur pada jabatan fungsional penyusunan peraturan perundang-undangan sedangkan sektor ESDM mempunyai cakupan yang luas;
6. Belum lengkapnya peraturan perundang-undangan yang dibutuhkan untuk memenuhi amanat peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, baik Undang-Undang maupun Peraturan Pemerintah;
7. Adanya peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh KESDM yang memerlukan penataan ulang, karena sudah tidak sesuai lagi atau perlu dibentuk sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi KESDM pembangunan nasional dan perkembangan hukum;
8. Beberapa peraturan perundang-undangan sektor energi dan sumber daya mineral yang belum harmonis dengan peraturan perundangan-undangan sektor lain contoh: Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang

Pertambangan Mineral dan Batubara dengan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan sehingga menghambat perkembangan investasi sektor ESDM;

9. Terdapat peraturan daerah yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan sektor ESDM; dan
10. Belum adanya pengkajian secara keseluruhan peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh KESDM yang menghambat efektivitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi, peningkatan investasi maupun dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

2.4.8. Pelayanan Publik

Peningkatan Pelayanan Publik pada Unit Kerja di lingkungan Kementerian ESDM dilakukan dengan tujuan untuk memberikan Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.

Pada area pelayanan publik tantangan dan permasalahan utama adalah sebagai berikut:

1. Belum seluruh jenis layanan dapat memberikan layanan yang terbaik, sehingga masih terus dilakukan upaya-upaya untuk penyempurnaan dan perbaikan baik sarana, prasarana, prosedur maupun sistem layanan;
2. Pelayanan publik di lingkungan KESDM belum seluruhnya menyusun dan menerapkan standar pelayanan publik sebagaimana yang diamanahkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Belum optimalnya implementasi PK BLU LEMIGAS.

Masih adanya perbedaan persepsi atau pemahaman dari instansi berwenang terkait dalam memberikan persetujuan penetapan persyaratan implementasi PK BLU;

4. Pelayanan publik masih belum memiliki kualitas sesuai yang diharapkan;
5. Pelayanan perijinan masih belum berjalan efektif dan efisien, serta semua pelayanan belum mempunyai SOP yang optimal;
6. Proses kerja birokrasi yang rumit dan kewenangan yang terpencar di berbagai instansi, membuat pelayanan perijinan memakan waktu yang lama dan biaya yang tinggi serta penyusunan SOP yang belum optimal;
7. Praktek pungutan liar dalam pelayanan perijinan masih terjadi sehingga menghambat iklim usaha dan investasi;
8. Kejelasan biaya pelayanan belum sepenuhnya diterapkan dengan baik, karena masih banyak biaya-biaya lain yang tidak resmi muncul dalam praktik pelayanan perijinan. Karena itu praktik pelayanan perijinan di Indonesia, tidak hanya memerlukan waktu yang lama tetapi juga biaya yang tinggi;
9. Praktek manajemen pelayanan publik belum dijalankan dengan baik;
10. Berbagai aspek manajemen pelayanan publik sebagaimana digambarkan pada UU Pelayanan Publik, seperti standar pelayanan dan maklumat pelayanan, belum secara konsisten diimplementasikan.
11. Rendahnya kompetensi petugas pelayanan, inovasi

dan budaya pelayanan bermutu, serta penggunaan *e-services* sebagai sarana pendukung penyelenggaraan pelayanan yang belum merata. Disamping itu, masih terdapat tumpang tindih fungsi kelembagaan pelayanan; dan

12. Belum semua unit pelayanan melakukan survei kepuasan masyarakat.

Credibility = [Integrity + Competency +Intimacy] – Self Interest

BAB III
AGENDA REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN ESDM 2015 - 2019

Dewasa ini kita makin menyadari bahwa faktor manusia memegang peran kunci di dalam usaha pemerintah untuk maju dan bertumbuh kembang bersama masyarakat secara berkelanjutan. Kesadaran ini baru bermakna apabila disertai dengan perubahan mendasar pada anggapan kita tentang manusia dari sumber daya manusia (*human resources*) menjadi manusia yang bersumber daya (*human capital*).

Manusia memegang peran sentral dalam penyelenggaraan pembangunan dan pelayanan publik, karena hanya manusia yang mampu memberikan respon cepat dan cerdas atas tantangan dari lingkungan yang berubah-ubah secara tidak menentu, kacau, dan sukar diprediksi. Penggerak dan penentu arah pemerintah adalah keputusan manusia bukan dana atau teknologi. Pencipta nilai adalah manusia sedangkan teknologi hanyalah instrumen yang digunakan untuk melipatgandakan kebajikan, potensi, dan kapabilitasnya untuk menciptakan nilai. Karena itu nilai pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan makin ditentukan oleh nilai usaha insani yang berbasis pada kebajikan dan kapabilitas pelakunya.

Berdasarkan hal tersebut, pelaksanaan Reformasi Birokrasi KESDM Tahun 2015 - 2019 memiliki 3 (tiga) *level of concern* yaitu pengembangan SDM (people), penataan proses bisnis (*culture*), dan penataan organisasi (structure) KESDM. Inti perubahan dari Reformasi Birokrasi adalah perubahan *mind-set* dan *culture-set* sumber daya aparatur KESDM. Perubahan tersebut dapat dilakukan melalui langkah-langkah yang ditujukan langsung kepada aparatur dan juga kepada seluruh sistem yang ada termasuk di dalamnya perbaikan dan penyempurnaan proses

bisnis serta penataan organisasi KESDM. Kementerian ESDM yang strategis mengharuskan terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik dan responsif, serta berorientasi kepada pelayanan publik yang berkualitas.

Agenda Reformasi Birokrasi KESDM periode 2015 - 2019 mengarusutamakan perubahan wajah birokrasi KESDM yang sebelumnya bersifat kaku, mekanistik, dan *impersonal* menjadi birokrasi yang fleksibel dan inovatif dalam memberikan pelayanan prima kepada publik serta adaptif menyesuaikan diri dengan dinamika perkembangan lingkungan strategis eksternalnya. Rencana perubahan tersebut direpresentasikan ke dalam 8 (delapan) area perubahan.

3.1 Manajemen Perubahan

Program kegiatan yang akan dilakukan dalam Reformasi Birokrasi KESDM khususnya pada area manajemen perubahan terdiri dari 3 (tiga) program utama yaitu penataan pola pikir dan budaya kerja, penguatan Reformasi Birokrasi, serta penataan dan internalisasi budaya pelayanan. Strategi pelaksanaan dalam area ini adalah dengan menyusun strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi, pengembangan dan penyempurnaan *Road map* RB KESDM, pemantauan dan evaluasi Reformasi Birokrasi, dan membentuk aparatur sipil negara yang berorientasi pelayanan publik. Hasil yang diharapkan adalah adanya perubahan pola pikir dan budaya kerja, terinternalisasinya program Reformasi Birokrasi serta meningkatnya kualitas pelayanan publik di KESDM. Ukuran keberhasilan dari program ini adalah peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat, Indeks integritas, Indeks Reformasi Birokrasi, dan Indeks Kepuasan Masyarakat.

Program pada area manajemen perubahan dari tahun 2015 - 2019 adalah seperti Gambar 3.1 dibawah ini.

Gambar 3.1
Program Area Manajemen Perubahan

3.2 Pengawasan

Program kegiatan dalam area pengawasan merupakan lanjutan dari program Reformasi Birokrasi periode sebelumnya. Program kegiatan di area ini terdiri dari 2 (dua) program yaitu penguatan kebijakan pengawasan dan penguatan pengawasan pelayanan publik. Hasil yang diharapkan dari program ini adalah:

1. Memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
2. Terciptanya Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
3. Peningkatan kapabilitas manajemen pengawasan;
4. Penanganan benturan kepentingan;

5. *Whistle Blowing System* (WBS);
6. Keselamatan operasi dan kelaikan teknis di sektor ESDM;

Ukuran keberhasilan dalam area pengawasan diukur dengan:

1. Adanya opini WTP atas LKT KESDM;
2. Peningkatan unit kerja yang berpredikat menuju WBK/WBBM;
3. Meningkatnya kapabilitas APIP;
4. Tingkat penanganan benturan kepentingan yang baik;dan
5. Berkurangnya tingkat pengaduan
6. Berkurangnya tingkat kecelakaan dari faktor teknis dan faktor manusia di sektor ESDM serta terwujudnya sektor ESDM yang aman, andal dan akrab lingkungan.

Program pada area pengawasan dari tahun 2015 - 2019 adalah seperti Gambar 3.2.

Gambar 3.2
Program pada Area Pengawasan

3.3 Akuntabilitas

Program kegiatan dalam area akuntabilitas dilakukan dengan strategi penguatan akuntabilitas kinerja. Kinerja KESDM merupakan catatan tentang hasil-hasil yang dicapai KESDM dari fungsi kegiatan selama kurun waktu tertentu yang diukur melalui pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU). IKU menjadi ukuran atau indikator yang memberikan informasi tingkat keberhasilan organisasi dalam mewujudkan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Akuntabilitas menjadi kata kunci sebagai perwujudan dari kewajiban KESDM dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pelaksanaan kebijakan sektor energi dan sumber daya mineral dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah maka KESDM telah menerapkan SAKIP yang merupakan rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklarifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja KESDM.

Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan untuk menghasilkan sebuah laporan kinerja yang berkualitas sesuai dengan tahapan sebagai berikut:

1. Rencana Strategis

   Rencana strategis merupakan dokumen perencanaan instansi pemerintah dalam periode 5 (lima) tahunan. Rencana strategis ini menjadi dokumen perencanaan untuk arah pelaksanaan program dan kegiatan yang menjadi landasan dalam penyelenggaraan SAKIP.

2. Perjanjian Kinerja

   Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program atau kegiatan disertai dengan indikator kinerja.

3. Pengukuran Kinerja

   Pengukuran kinerja merupakan langkah untuk membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam dokumen perjanjian kinerja dalam rangka pelaksanaan APBN tahun berjalan.

4. Pengelolaan Kinerja

   Pengelolaan kinerja merupakan proses pencatatan, penatausahaan dan penyimpanan data kinerja serta pelaporan data kinerja.

5. Pelaporan Kinerja

   Pelaporan kinerja adalah proses menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan.

6. Reviu dan Evaluasi Kinerja

   Reviu dan evaluasi kinerja merupakan langkah untuk meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan kepada pimpinan.

Hasil yang diharapkan dari program penguatan akuntabilitas kinerja adalah semakin meningkatnya kinerja KESDM. Tolok ukur keberhasilan program dapat dilihat dari peningkatan penilaian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dengan kategori 'Baik'.

Program pada area akuntabilitas dari tahun 2015 - 2019 adalah seperti Gambar 3.3.

Gambar 3.3
Program pada Area Akuntabilitas

3.4 Kelembagaan

Program kegiatan dalam area kelembagaan dilakukan dengan strategi melakukan penguatan kelembagaan di semua unit eselon 1 dengan tujuan agar terwujud lembaga yang tepat ukuran, tepat fungsi, tidak tumpang tindih, dan bersinergi sehingga mampu mendorong upaya perwujudan tatakelola KESDM yang lebih baik. Ukuran keberhasilan diukur dengan peningkatan nilai Indeks Penguatan Kelembagaan.

Program pada area kelembagaan dari tahun 2015 - 2019 adalah seperti Gambar 3.4.

Gambar 3.4
Program pada Area Kelembagaan

3.5 Tatalaksana

Ketidakjelasan proses bisnis di instansi pemerintah seringkali menjadi kendala dalam memberikan pelayanan publik yang lebih baik. Sistem tatalaksana yang baik akan mendorong proses pelayanan publik menjadi lebih cepat. Percepatan Reformasi Birokrasi di instansi pemerintah dapat dilakukan dengan penerapan *e-government* melalui pemanfaatan *Information Communication Technology* (ICT) yang dapat membuat sistem administrasi menjadi semakin efektif, efisien dan terintegrasi. Kegiatan yang dilakukan pada area tatalaksana terdiri dari 3 (tiga) program yaitu penguatan tatalaksana, pengembangan *e-government*, dan penerapan *open government*.

Strategi penguatan tatalaksana yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Penguatan sinergi antar lembaga pusat maupun daerah;
2. Penguatan penerapan sistem pengadaan barang dan jasa;
3. Peningkatan penggunaan ICT dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan; dan
4. Peningkatan pengelolaan dan pelayanan informasi publik.

Hasil yang diharapkan dari program penguatan tatalaksana ini adalah:

1. Meningkatnya kualitas tata hubungan antar pemerintah pusat dan daerah;
2. Terwujudnya sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terintegrasi, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*;
3. Meningkatnya penerapan sistem pengadaan barang dan jasa secara *online*;
4. Meningkatnya nilai indeks *e-government* (PeGI); dan
5. Penerapan *open government* yang berkualitas.

Ukuran keberhasilan dalam area penguatan tatalaksana ini adalah:

1. Penguatan kebijakan *e-goverment*, infrastruktur aplikasi, jaringan, informasi, pengelolaan dan layanan informasi publik;
2. Indeks persepsi korupsi;
3. Integritas pelayanan publik; dan
4. Indeks *e-government*;

Program pada area tatalaksana dari tahun 2015 - 2019 adalah seperti Gambar 3.5.

Gambar 3.5
Program Area Tatalaksana

3.6 Sumber Daya Manusia Aparatur

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

1. Penataan sistem pengadaan SDM Aparatur;
2. Pendidikan dan pelatihan SDM Aparatur;
3. Pelatihan *leadership coaching & managing conflict;*
4. Pelatihan sertifikasi SDM (CHRP);
5. Pengembangan standar kompetensi;
6. Pengembangan karir;
7. Pengembangan rumpun jabatan;
8. Pengembangan analisis *Performance-Based Management* (PBM);
9. Pola mutasi dan promosi SDM Aparatur;
10. Survei kompetensi SDM Aparatur;
11. Survei orientasi SDM Aparatur;
12. *Survey engagement* SDM Aparatur;
13. Pengembangan standar kompetensi
14. *Assessment* SDM Aparatur;
15. Implementasi Sistem Informasi Kepegawaian dan pemutakhiran data SDM Aparatur;
16. Pengembangan SDM Aparatur berbasis kinerja;
17. Analisis beban kerja;
18. Analisis jabatan;
19. Pengembangan pedoman evaluasi jabatan;
20. *Talent pool;*

21. *On the job training*;
22. *e-Learning & knowledge management*; dan
23. Peningkatan kesejahteraan SDM Aparatur.

Hasil yang diharapkan dari area perubahan SDM aparatur adalah meningkatnya kompetensi SDM aparatur. Ukuran keberhasilan program ini diukur dengan Nilai Indeks Kinerja dan Profesionalitas.

Program pada area perubahan SDM aparatur dari tahun 2015 - 2019 adalah seperti Gambar 3.6 di bawah ini.

Gambar 3.6
Program Area SDM Aparatur

3.7 Penataan Perundang-Undangan

Program kegiatan dalam area perubahan penataan perundang-undangan mempunyai sasaran terciptanya birokrasi efektif, efisien dan terintegrasi dengan program penguatan peraturan perundangan. Program ini dilakukan dengan strategi implementasi kebijakan/program reformasi birokrasi yang mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi melalui evaluasi, kajian, deregulasi, peningkatan kualitas perumusan kebijakan, pemanfaatan ICT dalam perumusan peraturan perundang-undangan atau kebijakan. Hasil yang diharapkan dari adanya program ini adalah:

1. Meningkatnya keterlibatan publik dalam proses perumusan peraturan perundang-undangan dan kebijakan; dan
2. Meningkatnya kualitas regulasi yang melindungi, berpihak pada publik, harmonis, tidak tumpang tindih dan mendorong iklim kondusif bagi publik.

Ukuran keberhasilan program penataan perundang-undangan diukur dengan indeks reformasi birokrasi dengan kriteria keberhasilan sebagai berikut:

1. Tersusunnya daftar identifikasi perundang-undangan yang dikeluarkan atau ditetapkan atau diundangkan oleh Kementerian/ Lembaga dan sektor terkait dalam bentuk kerangka legislasi dan regulasi sektor ESDM;
2. Tersusunnya daftar identifikasi perundang-undangan yang dikeluarkan atau ditetapkan atau diundangkan oleh Kementerian berupa daftar rekapitulasi sebagian peraturan perundang-undangan berdasarkan tata urutan peraturan perundang-undangan, tahun pengundangan, dan materi muatan sejak tahun 2001 sampai dengan tahun 2012;

3. Tersedianya peta peraturan perundang-undangan yang perlu disempurnakan atau dibentuk sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi KESDM, pembangunan nasional, dan perkembangan hukum;
4. Kesesuaian rancangan peraturan perundang-undangan terhadap peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau sejajar baik secara vertikal maupun horisontal yang telah mengakomodasi aspirasi masyarakat;
5. Tersusunnya rancangan peraturan perundang-undangan dalam bentuk Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Keputusan Presiden, dan Rancangan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral;
6. Diundangkannya Peraturan perundang-undangan dalam bentuk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden/Keputusan Presiden, dan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral; dan
7. Teridentifikasinya permasalahan pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan.

Program pada area ini seperti Gambar 3.7

Gambar 3.7
Program Area Penataan Perundang-Undangan

3.8 Pelayanan Publik

Pelayanan publik merupakan aspek lain yang selalu menjadi sorotan masyarakat. Penerapan sistem manajemen pelayanan belum sepenuhnya mampu mendorong peningkatan kualitas pelayanan yang cepat, murah, berkekuatan hukum, nyaman, aman, jelas, dan terjangkau serta menjaga profesionalisme para petugas pelayanan. Karena itu perlu dilakukan penguatan terhadap sistem manajemen pelayanan publik agar mampu mendorong perubahan profesionalisme para penyedia pelayanan serta peningkatan kualitas pelayanan publik. Program kegiatan

peningkatan kualitas pelayanan dilakukan melalui 6 (enam) strategi yaitu:

1. Peningkatan kualitas implementasi Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik secara konsisten;
2. Modernisasi sistem manajemen pelayanan publik yang meliputi SDM, TIK, dan standar pelayanan;
3. Monitoring dan supervisi kinerja pelayanan publik;
4. Membuka ruang partisipasi publik melalui *citizen charter*;dan
5. Penguatan integritas dalam pelayanan publik.

Ukuran keberhasilan dari program terdiri atas 4 (empat) indikator yaitu:

1. Peningkatan kualitas pelayanan publik;
2. Survei kepuasan masyarakat;
3. Persentase kepatuhan pelaksanaan UU pelayanan publik (zona hijau);
4. Terjaminnya pelayanan investasi sektor ESDM secara terpadu, efesien, transparan, kepuasan penerima layanan, serta penyediaan sistem pendataan yang akurat dan mutakhir

Hasil yang diharapkan dari program ini terdiri atas 3 (tiga) hal yaitu:

1. Meningkatnya sistem monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pelayanan publik;
2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat; dan
3. Meningkatnya profesionalitas aparatur.

Program pada area pelayanan publik dari tahun 2015 - 2019 adalah seperti Gambar 3.8 ini.

Gambar 3.8
Program Area Pelayanan Publik

3.9 *Quick Wins*

Program *quick wins* Reformasi Birokrasi KESDM merupakan program unggulan yang ditetapkan dan dilaksanakan terutama yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat. Tujuan dari program *quick wins* diharapkan perubahannya dapat dirasakan secara langsung oleh masyarakat. Adapun program *quick wins* Reformasi Birokrasi KESDM seperti pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1
Program Quick Wins Reformasi Birokrasi KESDM 2015 - 2019

2015	2016	2017	2018	2019
Snapshot Mapping Stakeholders	LKj *Award*	Audit/Riviu Kelembagan	*Assessment Center*	PTSP dengan ISO 9001 Manajemen Mutu *Award*
Nilai-nilai KESDM	*Reward and Punishment System*	*Performance Based Management*	Indeks Korupsi pada Penyelenggara Pelayanan Publik "Baik"	Peta Proses Bisnis Level 4
Inovasi Pelayanan Publik	Kompetisi Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat "Baik"	Peta Proses Bisnis Level 3	Harmonisasi Sistem Integrasi SOP antar Unit/Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah
	Peta Proses Bisnis Level 1	Peta Proses Bisnis Level 2	Terintegrasinya SOP Kegiatan dan Layanan Antar Pemerintah Pusat dan Daerah	
	Terintegrasinya SOP Kegiatan dan Layanan Antar Unit	Terintegrasinya SOP Kegiatan dan Layanan Antar K/L	Aplikasi ICT dalam proses penyusunan dan pembentukan penataan perundang-undangan	
	Agent of Change	Pembentukan Forum Konsultasi Publik dalam Penyusunan Regulasi dan Kebijakan		
		Budaya Kerja		

Tabel 3.2 *Road Map* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Manajemen Perubahan

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Mental Aparatur	Penataan pola pikir dan budaya kerja (Manajemen Perubahan)	Menyusun strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi	Indeks kepuasan masyarakat dan indeks integritas, meningkat	Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks integritas, Meningkat	Membentuk tim pelaksana reformasi birokrasi unit eselon I				
						Menyusun dan menetapkan Nilai-nilai KESDM	Membentuk *role model* dari tingkat eselon I sampai tingkat satker eselon II			
							Pembentukan agen perubahan, internalisasi Nilai-Nilai KESDM			
							Menyusun budaya kerja KESDM	Kode Etik, dan Kode Perilaku KESDM		
Birokrasi yang efektif dan efesien		Penguatan reformasi birokrasi	Pengembangan dan penyempurnaan *road map* RB KESDM	Tersusun dan terinternalisasinya program RB	Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Meningkat	Menyusun Road Map RB 2015-2019	Sosialisasi dan internalisasi *road map* RB 2015-2019			
										Menyusun *draft road map* RB 2020-2025
			Pemantauan dan evaluasi reformasi birokrasi	Pelaksanaan reformasi birokrasi berjalan dengan baik		Monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program RB				
Pelayanan publik yang berkualitas		Penataan budaya pelayanan	Membentuk Aparatur Sipil Negara yang berorientasi pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik KESDM	Indeks Kepuasan Masyarakat Meningkat	*Mapping stakeholder*		Menyusun budaya pelayanan publik yang prima (*service excellent*) KESDM	Sosialisasi dan internalisasi budaya pelayanan publik yang prima (*service excellent*) KESDM	Penataan budaya pelayanan

Tabel 3.3 *Road Map* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Perubahan Pengawasan

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Pengawasan	Penguatan kebijakan pengawasan	1. Penerapan sistem nilai dan integritas birokrasi yang efektif 2. Penerapan pengawasan yang independen, profesional, dan sinergi 3. Peningkatan *fairness*, transparansi, dan profesionalisme dalam pengadaan barang dan jasa	Memperoleh Opini WTP dari BPK	Opini WTP	Peningkatan peran APIP dalam laporan keuangan KESDM	Meningkatkan sinergitas dalam pengawasan dan pelaporan keuangan	Meningkatkan sinergi sistem perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja	Meningkatkan sinergi sistem pengawasan dan pelaporan keuangan	
									Meningkatkan sinergi sistem perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja	
									Meningkatkan intensitas keterbukaan sistem pelaporan	
									Meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem pelaporan	
										Meningkatnya transparansi informasi laporan keuangan dan kinerja
				Instansi Pemerintah dengan kriteria Wilayah Bebas Korupsi (WBK)	Unit kerja yang berpredikat menuju WBK/WBBM	Komitmen KESDM menuju WBK/WBBM	Menentukan unit eselon II sebagai *best practise* WBK/WBBM	Mengintensifkan unit kerja WBK/WBBM	Monitoring berkala unit kerja WBK/WBBM	Monitoring berkala unit kerja WBK/WBBM
				Peningkatan kapasitas manajemen pengawasan	Tingkat kapabilitas APIP	Assesment APIP	Meningkatkan level IACM	Meningkatkan independensi APIP	Peningkatan intensitas indepedensi APIP	Peningkatan intensitas indepedensi APIP
								Meningkatkan pengendalian internal di lingkungan KESDM	Peningkatan pengendalian internal di lingkungan KESDM	Peningkatan pengendalian internal di lingkungan KESDM
									Peningkatan efektivitas	Peningkatan efektivitas dan

Tabel 3.3 *Road Map* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Perubahan Pengawasan (sambungan)

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
									dan efisiensi sistem pelaporan	efisiensi sistem pelaporan
				Penanganan benturan kepentingan	Tingkat penanganan benturan kepentingan yang baik	Komitmen KESDM terhadap penanganan benturan kepentingan	Kebijakan yang mengatur penanganan benturan kepentingan	Sosialisasi kebijakan penanganan benturan kepentingan di lingkungan KESDM	Implementasi kebijakan penanganan benturan kepentingan di lingkungan KESDM	*Monev* pelaksanaan kebijakan penanganan benturan kepentingan di lingkungan KESDM
				Whistleblowing System (WBS)	Berkurangnya *Tingkat Pengaduan*	Launching *WBS Online* di KESDM dan sosialisasi kebijakan	Studi Banding *WBS*	Kuesioner pelaksanaan *WBS* ke pemangku kepentingan	Penguatan *WBS*	Penguatan *WBS*
				Keselamatan operasi dan kelaikan teknis di sektor ESDM	Berkurangnya tingkat kecelakaan dari faktor teknis dan faktor manusia di sektor ESDM serta terwujudnya sektor ESDM yang aman, andal dan akrab lingkungan	Penambahan jumlah personil inspektur di sektor ESDM	Penambahan jumlah personil inspektur di sektor ESDM	Pemberian diklat dan peningkatan kompetensi pada tiap personil inspektur di sektor ESDM	Evaluasi diklat inspektur di sektor ESDM agar sesuai dengan perkembangan jaman	Penguatan fungsi Inspektur di sektor ESDM
							Pemberian diklat dan peningkatan kompetensi pada tiap personil inspektur di sektor ESDM	Peningkatan Kapasitas inspektur di sektor ESDM	Penguatan fungsi inspektur di sektor ESDM	Terwujudnya fungsi inspektur di sektor ESDM yang profesional, kompeten, dan andal
									Peningkatan kuantitas dan kualitas dari pemeriksaan inspektur di sektor ESDM	

Tabel 3.4 *Road Map* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Perubahan Akuntabilitas

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Akuntabilitas	Penguatan akuntabilitas kinerja	Penguatan akuntabilitas kinerja	Meningkatnya kinerja dan Akuntabilitas	Kementerian ESDM dengan akuntabilitas kinerja yang baik	Menyusun kebijakan penguatan sistem akuntabilitas	Meningkatkan keterbukaan sistem pelaporan	Meningkatkan keterbukaan sistem pelaporan	Meningkatkan keterbukaan sistem pelaporan	Meningkatkan keterbukaan sistem pelaporan
								Meningkatkan sinergi sistem pelaporan	Meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem pelaporan	Meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem pelaporan
										Meningkatkan transparansi informasi laporan keuangan dan kinerja
										Meningkatkan akuntabilitas publik
			Penguatan akuntabilitas kinerja	Sistem informasi untuk pengukuran kinerja yang baik	Terdapat sistem informasi pengukuran kinerja yang terimplementasi dan terintegrasi sehingga dapat diakses oleh seluruh unit	Komitmen untuk membuat sistem informasi untuk pengukuran kinerja	Membuat sistem informasi untuk pengukuran kinerja yang terimplementasi dan terintegrasi	Terdapatnya sistem informasi untuk pengukuran kinerja yang terimplementasi dan terintegrasi	Perawatan dan pengembangan sistem informasi untuk pengukuran kinerja yang terimplementasi dan terintegrasi	Evaluasi dari sistem informasi untuk pengukuran kinerja yang terimplementasi dan terintegrasi

Tabel 3.4 *RoadMap* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Perubahan Akuntabilitas

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
									Perawatan sistem informasi untuk pengukuran kinerja yang terimplementasi dan terintegrasi	Sistem informasi untuk pengukuran kinerja yang terimplementasi dan terintegrasi yang dapat diakses oleh seluruh unit
			Penguatan akuntabilitas kinerja	Perencanaan strategis sektor ESDM	Tercapainya Nawacita sektor ESDM	Tersusun Renstra KESDM 2015 - 2019	Pelaksanaan dan evaluasi renstra	Pelaksanaan dan revisi Renstra	Pelaksanaan dan evaluasi Renstra	Tercapainya seluruh Renstra

Tabel 3.4 *RoadMap* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Perubahan Akuntabilitas (sambungan)

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Akuntabilitas	Penguatan akuntabilitas kinerja	Penguatan akuntabilitas kinerja	Meningkatnya kinerja dan Akuntabilitas	Kementerian ESDM dengan akuntabilitas kinerja yang baik	Menyusun kebijakan penguatan sistem akuntabilitas	Meningkatkan keterbukaan sistem pelaporan	Meningkatkan keterbukaan sistem pelaporan	Meningkatkan keterbukaan sistem pelaporan	Meningkatkan keterbukaan sistem pelaporan
								Meningkatkan sinergi sistem pelaporan	Meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem pelaporan	Meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem pelaporan
										Meningkatkan transparansi informasi laporan keuangan dan kinerja
										Meningkatkan akuntabilitas publik
			Penguatan akuntabilitas kinerja	Sistem informasi untuk pengukuran kinerja yang baik	Terdapat sistem informasi pengukuran kinerja yang terimplementasi dan terintegrasi sehingga dapat diakses oleh seluruh unit	Komitmen untuk membuat sistem informasi untuk pengukuran kinerja	Membuat sistem informasi untuk pengukuran kinerja yang terimplementasi dan terintegrasi	Terdapatnya sistem informasi untuk pengukuran kinerja yang terimplementasi dan terintegrasi	Perawatan dan pengembangan sistem informasi untuk pengukuran kinerja yang terimplementasi dan terintegrasi	Evaluasi dari sistem informasi untuk pengukuran kinerja yang terimplementasi dan terintegrasi

Tabel 3.5 *Road Map* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Perubahan Kelembagaan

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
Birokrasi yang efektif dan efisien	Kelembagaan	Penguatan kelembagaan	Penataan kelembagaan instansi pemerintah yang tepat ukuran, tepat fungsi, dan sinergis.	Terwujudnya kelembagaan pemerintahan yang tepat ukuran, tepat fungsi, tidak tumpang tindih dan bersinergi antar instansi, sehingga mampu mendorong upaya perwujudan tata pemerintahan yang baik.	Nilai Indeks Penguatan kelembagaan Baik	Penataan kelembagaan sesuai Perpres 68 Tahun 2015	Audit/ reviu kelembagaan		Penyusunan instrumen audit kelembagaan	Penyempurnaan instrumen audit kelembagaan
							Penataan kelembagaan			
								Penyempurnaan desain kelembagaan pemerintah		
							Evaluasi kelembagaan			
								Penyusunan instrumen evaluasi kelembagaan	Penyempurnaan instrumen evaluasi kelembagaan	

Tabel 3.6 *Road Map* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Perubahan Tatalaksana

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
Birokrasi yang Efektif dan Efisien	Tatalaksana	Pembangunan atau pengembangan *e-government*	Meningkatnya penggunaan ti dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan	Nilai *Indeks e-Government* (PeGI)	Penguatan kebijakan *e-government*	Penyusunan kajian penerapan *e-government*	Penataan dan penyusunan *e-government master plan*	Implementasi penggunaan *e-government* terhadap standar		
									Pelaksanaan evaluasi atas ketaatan terhadap *e-government master plan*	
							Penyusunan peraturan/ kebijakan terkait pengembangan dan penerapan *e-government*			
								Pelaksanaan peraturan/ kebijakan terkait pengembangan dan penerapan *e-government*		
					Penguatan infrastruktur aplikasi	Pengembangan dan implementasi aplikasi yang terkait dengan sistem informasi eksekutif, pengukuran dan akuntabilitas kinerja, pengawasan, kepegawaian, knowledge management, pengelolaan kearsipan, pelayanan publik, publikasi informasi, dan pengaduan masyarakat.				
						Inventarisasi aplikasi	Pengintegrasian aplikasi yang memiliki fungsionalitas yang sama			
					Penguatan infrastruktur jaringan	Peningkatan kapasitas *data center*			Persiapan *Disaster Recovery Center* (DRC)	Implementasi DRC
						Penyediaan dan peningkatan infrastruktur jaringan				
					Penguatan infrastruktur informasi	Peningkatan sistem manajemen keamanan informasi				
		Penerapan *open government*	Meningkatnya pengelolaan dan pelayanan informasi	Penerapan *open government* yang berkualitas	Penguatan pengelolaan informasi publik	Penetapan dan pemutakhiran secara berkala daftar informasi publik				
						Pendokumentasian informasi dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*				
						Evaluasi atas pelaksanaan publikasi informasi				
					Penguatan layanan informasi publik	Penyediaan dan pemberian informasi publik				
						Peningkatan sarana, prasarana dan media				

Tabel 3.6 *Road Map* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Perubahan Tatalaksana (sambungan)

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
Birokrasi yang efektif dan efisien	Tatalaksana	Penguatan Tatalaksana (SOP)	Penguatan sinergi antar lembaga baik pusat maupun daerah	Meningkatnya kualitas tata hubungan antara pemerintah pusat dan daerah	Indeks Reformasi Birokrasi	Inventarisasi potensi sinergi SOP Administrasi pemerintahan dan SOP Unggulan	Pengintegrasian SOP kegiatan antar unit		Implementasi kegiatan antar unit yang telah terintegrasi	
						Melakukan sinergi melalui MoU dan penyusunan SOP link	Pengintegrasian SOP AP dan SOP layanan Unggulan antar Kementerian/Lembaga pusat dan daerah		Implementasi Kegiatan Antar Kementerian/Lembaga Pusat dan Daerah	
						Pemberian *reward and punishment* terhadap inovasi penyelenggara administrasi pemerintahan				
						Penyempurnaan tata naskah dinas dan kearsipan				
				Terwujudnya sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*	Indeks Reformasi Birokrasi	Evaluasi dan penyempurnaan peta proses bisnis level 0	Pengembangan peta proses bisnis level 1	Pengembangan peta proses bisnis level 2	Pengembangan peta proses bisnis level 3	Pengembangan peta proses bisnis level 4
			Penguatan penerapan sistem pengadaan	Meningkatnya penerapan sistem pengadaan	Indeks Persepsi Korupsi dan Integritas	Percepatan pelaksanaan barang dan jasa		ULP telah menjadi pusat layanan pengadaan	Pengembangan organisasi ULP KESDM	Evaluasi pelayanan dan organisasi ULP KESDM

Tabel 3.6 *Road Map* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Perubahan Tatalaksana (sambungan)

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
			barang dan jasa	barang/jasa secara elektronik	Pelayanan Publik			barang/jasa KESDM (peningkatan kualitas penyerapan)		
							Indeks persepsi korupsi dan integritas pelayanan barang dan jasa secara elektronik			

Tabel 3.7 *Road Map* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Perubahan Sumber Daya Manusia Aparatur

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
Birokrasi yang efektif dan efisien	SDM Aparatur	Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur	Penataan sistem rekrutment Pegawai	Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur	Nilai Indeks kinerja dan Profesionalitas		Rekrutmen CPNS	Konsep *Link & Match Business Process* sektor ESDM dengan Perguruan Tinggi		
							Pengembangan *On The Job Training*	Pelaksanaan *On The Job Tarining*		
			Pengembangan Jabatan				Pelaksanaan Analisis Jabatan			
							Pelaksanaan Analisis Beban Kerja	Pengembangan Pedoman Evaluasi Jabatan		
							Penyusunan Rumpun Jabatan			
			Assessment SDM Aparatur				Pelaksanaan *Assessment* Pegawai	Pengembangan *Standard Competencies and Model Assessment*	*Survey Engagement* Pegawai I	*Survey Engagement* Pegawai II

Tabel 3.7 *Road Map* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Perubahan Sumber Daya Manusia Aparatur (sambungan)

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
									Survey Kompetensi Pegawai	
									Survey Orientasi Pegawai	
									Assessment Center	
			Manajemen Berbasis Kinerja			Pilot *Project PBM*	Implementasi *PBM dan* Pengembangan Aplikasi *PBM*	Pengembangan *Analysis PBM*	*Talent Pool*	
									Program Penghargaan Kinerja Pegawai I	Program Penghargaan Kinerja Pegawai II
			Pendidikan dan Pelatihan			Pelatihan *leadership, coaching & managing conflict* Eselon 1 & 2	Pelatihan leadership, coaching & managing conflict Eselon 3 Eselon 4 & Fungsional	Pengembangan *e-Learning & KM*	Pelaksanaan *e-Learning & KM*	

Tabel 3.7 *Road Map* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Perubahan Sumber Daya Manusia Aparatur (sambungan)

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
							Pelatihan Sertifikasi di Bidang SDM (*CHRP)*	Pengembangan SDM Berbasis Kinerja		
							Pelaksanaan *TNA*			
			Mutasi Pegawai				Pola Mutasi & Promosi Pegawai	Mutasi Promosi Pegawai Berbasis Kinerja Pegawai		
			Kesejahteraan Pegawai			Konsep Peningkatan Kesejahteraan Pegawai				
						Pemberlakuan Remunerasi Berbasis Peringkat Jabatan				
			Sistem Informasi Kepegawaian			Implementasi SIPEG dan Pemutakhiran data SDM				IHRMS

Tabel 3.7 *Road Map* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Perubahan Sumber Daya Manusia Aparatur (sambungan)

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
			Blueprint MSDM			Pengembangan *Blueprint* MSDM				Validasi *Blueprint* MSDM
										Evaluasi BP HRO-RB

Tabel 3.8 *Road Map* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Perubahan Penataan Perundang-Undangan

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
Birokrasi yang efektif dan efisien	Penataan peraturan perundang-undangan	Penguatan peraturan perundang-undangan	Implementasi kebijakan/ program reformasi birokrasi yang mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi melalui evaluasi, kajian, deregulasi, peningkatan kualitas perumusan kebijakan, pemanfaatan TIK dalam perumusan peraturan	Meningkatnya keterlibatan publik dalam proses perumusan kebijakan	Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Baik	Melakukan upaya penyempurnaan atau mengubah peraturan perundang-undangan sektor ESDM yang dipandang tidak relevan lagi, tumpang tindih, atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain baik secara vertikal maupun horisontal				
				Meningkatnya kualitas regulasi yang melindungi, berpihak pada publik, harmonis, tidak tumpang tindih dan mendorong iklim kondusif bagi publik .		Evaluasi secara berkala berbagai peraturan perundang-undangan pada sektor ESDM melalui pemutakhiran data dan penelaahan peraturan peraturan perundang-undangan				
							Penyusunan kajian regulasi dan deregulasi peraturan perundang-undangan yang menghambat proses bisnis di KESDM sesuai dengan program legislasi nasional, Tusi KESDM dan tindak lanjut putusan MK dan MA	Pembentukan forum konsultasi publik untuk perumusan dan penyusunan peraturan perundag-undangan dan kebijakan di KESDM	Aplikasi pemanfaatan TIK dalam proses penyusunan peraturan perundang-undangan dan kebijakan di KESDM	Evaluasi dan pengembangan terhadap pemanfaatan TIK dalam proses penyusunan peraturan perundang-undangan dan Kebijakan.
							Penyusunan kajian dan peraturan yang mendorong pembentukan forum konsultasi publik dalam	Penyusunan kajian dan kebijakan yang mendorong pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi		

Tabel 3.8 *Road Map* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Perubahan Penataan Perundang-Undangan (sambungan)

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
							perumusan peraturan perundang-undangan dan kebijakan	(TIK) dalam perumusan peraturan perundang-undangan dan kebijakan di KESDM		
							Penyempurnaan SOP dalam proses penyusunan peraturan perundang-undangan (UU, PP, Perpres, Permen, Kepdirjen/Badan)			

Tabel 3.9 *Road Map* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Perubahan Pelayanan Publik

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Pelayanan publik	Peningkatan kualitas pelayanan publik	Peningkatan kualitas implementasi UU 25/2009	Meningkatnya sistem monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pelayanan publik	Peningkatan kualitas pelayanan publik	Pembahasan rancangan Permen ESDM tentang pelayanan publik di lingkungan KESDM	Penetapan Permen ESDM tentang pelayanan publik di lingkungan KESDM	Implementasi Permen ESDM tentang pelayanan publik di lingkungan KESDM	Implementasi Permen ESDM tentang pelayanan publik di lingkungan KESDM	Evaluasi dan penyempurnaan Permen ESDM tentang pelayanan publik di lingkungan KESDM
			Modernisasi sistem manajemen pelayanan publik (SDM, ICT, Standar Pelayanan)		Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Penyiapan pembangunan sistem pelayanan terpadu secara elektronik	Pembangunan sistem pelayanan terpadu secara elektronik	Implementasi sistem pelayanan terpadu secara elektronik	Evaluasi sistem pelayanan terpadu secara elektronik	Penyempurnaan sistem pelayanan terpadu secara elektronik
			Monitoring dan supervisi kinerja pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat	Persentase kepatuhan pelaksanaan UU Pelayanan Publik (Zona Hijau)	Implementasi standar pelayanan publik/ FGD	Implementasi standar pelayanan publik/ FGD	Implementasi standar pelayanan publik/ FGD	Implementasi standar pelayanan publik/ FGD	Implementasi standar pelayanan publik/ FGD
						Kompetisi Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan	Kompetisi Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan	Kompetisi Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan	Kompetisi Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan	Kompetisi Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan
Birokrasi yang efektif dan efisien	Pelayanan publik	Peningkatan kualitas pelayanan publik	Membuka ruang partisipasi publik melalui *citizen charter*	Meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat	Terjaminnya pelayanan investasi sektor ESDM secara terpadu, efisien, dan transparan, kepuasaan penerima	Perubahan paradigma berfikir aparatur dalam hal pelayanan publik	Melibatkan *stakeholders* dalam penyusunan dan evaluasi kebijakan terkait kebijakan publik dalam lingk. KESDM	Melibatkan *stakeholder* dalam penyusunan dan evaluasi kebijakan terkait kebijakan publik dalam lingk. KESDM	Melibatkan *stakeholder* dalam penyusunan dan evaluasi kebijakan terkait kebijakan publik dalam lingk.	Melibatkan *stakeholder* dalam penyusunan dan evaluasi kebijakan terkait kebijakan publik dalam lingk. KESDM

Tabel 3.9 *Road Map* Refomasi Birokrasi 2015-2019 pada Area Perubahan Pelayanan Publik (sambungan)

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan	Program-program	Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan	Kegiatan				
						2015	2016	2017	2018	2019
					layanan, serta penyediaan sistem pendataan yang akurat dan mutakhir		(jenis layanan, waktu prosedur, biaya dan tata cara pelayanan)	(jenis layanan, waktu prosedur, biaya dan tata cara pelayanan)	KESDM (jenis layanan, waktu prosedur, biaya dan tata cara pelayanan)	(jenis layanan, waktu prosedur, biaya dan tata cara pelayanan)
Pelayanan Publik yang Berkualitas	Pelayanan publik	Peningkatan kualitas pelayanan publik	Penguatan integritas dalam pelayanan publik	Meningkatnya profesionalitas aparatur	Peningkatan kualitas pelayanan publik survey kepuasan masyarakat	Peningkatan kompetensi, profesionalisme dan integritas penyelenggara pelayanan publik				
						Evaluasi dan perbaikan informasi pelayanan melalui berbagai media dan secara online				
						Memberikan *reward and punishment* terhadap penyelenggara pelayanan publik (Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik)				
						Evaluasi dan perbaikan sarana pelayanan terpadu				
						Indeks Persepsi Korupsi pada Penyelenggaraan Pelayanan Publik				
						Survey Kepuasan Masyarakat/ Pelanggan				

BAB IV
MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

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

1. Mendapatkan informasi yang tepat terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Reformasi Birokrasi;
2. Mengetahui perkembangan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi bila dikaitkan dengan rencana yang telah disusun;
3. Mendorong terciptanya transparansi dalam proses pelaksanaan program Reformasi Birokrasi;
4. Memperbaiki proses pelaksanaan program.

Kegiatan yang dilakukan pada monitoring meliputi:

1. Observasi, pengawasan, verifikasi, dan validasi terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan;
2. Memastikan bahwa pelaksanaan setiap aktifitas Reformasi Birokrasi sesuai dengan *road map* yang telah disetujui;
3. Mengolah hasil monitoring;
4. Memberikan masukan guna perbaikan dalam pelaksanaan kegiatan yang sedang berjalan;
5. Laporan hasil monitoring disusun paling tidak setiap 6 (enam) bulan sekali.

Langkah-langkah pelaksanaan monitoring seperti yang ditunjukkan pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1.
Rencana Program Monitoring Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

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

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

Evaluasi dilaksanakan bertujuan :

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

Langkah-langkah pelaksanaan evaluasi seperti yang ditunjukkan pada Tabel 4.2 dan Tabel 4.3.

Tabel 4.2.
Kriteria keberhasilan program evaluasi tahunan

No	Program/ Kegiatan	Output	Tahapan Kerja	Output	Kriteria Keberhasilan
1	Evaluasi (dilakukan setiap tahun sekali)	Laporan evaluasi tengah tahunan/ semesteran dan tahunan	Membuat rencana evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi internal	Dokumen Rencana evaluasi pelaksanaan RB	Tersusunnya dokumen rencana evaluasi pelaksanaan RB
			Membuat disain sistem evaluasi pelaksanaan RB	Desain sistem evaluasi RB	Tersedianya desain sistem evaluasi RB
			Melakukan launching sistem evaluasi kepada pengelola program	laporan sosialisasi sistem evaluasi	Digunakannya sistem evaluasi oleh pengelola program
			Menyebarluaskan buku panduan evaluasi kepada pengelola program	Informasi mengenai buku panduan evaluasi	Informasi buku panduan evaluasi dapat dipahami
			Menerapkan sistem evaluasi pelaksanaan RB	Terhimpunnya informasi evaluasi pelaksanaan program-program RB	Tersedia informasi evaluasi komperhensif pelaksanaan program-program RB
			Menyusun laporan evaluasi pelaksanaan program-program RB	Laporan evaluasi pelaksanaan program-program RB	Laporan evaluasi pelaksanaan program-program RB dapat dimanfaatkan untuk pengambilan kebijakan
			Menyusun rekomendasi upaya perbaikan pelaksanaan program secara berkelanjutan	Rekomendasi perbaikan pelaksanaan program-program RB	Adanya penyempurnaan dalam pelaksanaan program-program RB

Tabel 4.3.
Kriteria Keberhasilan Program Evaluasi Menyeluruh

No	Program/ Kegiatan	*Output*	Tahapan Kerja	*Output*	Kriteria Keberhasilan
1	Evaluasi menyeluruh (dilakukan pada semester kedua 2019)	Laporan evaluasi lima tahunan	Membuat rencana evaluasi menyeluruh (lima tahunan) pelaksanaan program-program RB	Dokumen rencana evaluasi menyeluruh pelaksanaan program RB tahun 2015 - 2019	Tersedianya dokumen rencana evaluasi menyeluruh pelaksanaan RB tahun 2015 - 2019
			Finalisasi kerangka/disain evaluasi menyeluruh pelaksanaan RB	Sistem Evaluasi menyeluruh pelaksanaan RB	Sistem evaluasi menyeluruh berfungsi dengan baik
			Menyusun buku panduan evaluasi menyeluruh pelaksanaan program	Buku panduan evaluasi menyeluruh pelaksanaan program	Buku panduan evaluasi menyeluruh pelaksanaan program dapat digunakan sebagai acuan pelaksanaan RB
			Melakukan launching sistem evaluasi menyeluruh kepada pengelola program	Laporan sosialisasi sistem evaluasi menyeluruh	Buku panduan evaluasi menyeluruh dipahami dan diacu oleh pengelola program
			Menyebarluaskan buku panduan evaluasi menyeluruh kepada pengelola program	Buku panduan evaluasi menyeluruh diterima oleh pengelola program	Buku panduan evaluasi menyeluruh dipahami dan diacu oleh pengelola program
			Menerapkan rancangan/ disain evaluasi menyeluruh pelaksanaan Reformasi Birokrasiinternal	Informasi hasil evaluasi menyeluruh pelaksanaan RB di semua bidang tahun 2015 - 2019	Informasi hasil evaluasi menyeluruh pelaksanaan RB di semua bidang tahun 2015 - 2019 dapat dimanfaatkan dalam pengambilan keputusan
			Menyusun laporan evaluasi menyeluruh	Laporan evaluasi menyeluruh di semua bidang tahun 2015 - 2019	Laporan evaluasi pelaksanaan program-program RB dapat dimanfaatkan untuk pengambilan kebijakan
			Menyusun rekomendasi upaya perbaikan pelaksanaan program secara berkelanjutan	Rekomendasi perbaikan pelaksanaan RB di semua program	Perbaikan pelaksanaan RB semua program untuk tahun berikutnya

Monitoring dan evaluasi dilakukan secara internal oleh Tim Monitoring Evaluasi (Monev). Tugas pokok tim adalah menjadi penjamin kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi agar dapat berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan menjamin bahwa semua persyaratan dan aturan telah dapat dipenuhi sebagaimana mestinya. Kegiatan monitoring dan evaluasi menitikberatkan pada ketepatan waktu pelaksanaan dari setiap area perubahan dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Dalam implementasi, Tim Monev akan memberikan masukan-masukan kepada pengelola ataupun koordinator setiap area pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Kegiatan Monitoring dan evaluasi dikelompokkan ke dalam 3 (tiga) hal, yaitu:

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

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

BAB V
PENUTUP

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

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

Keberhasilan Reformasi Birokrasi ini memerlukan komitmen yang tinggi, kesabaran, keteguhan, konsitensi dan tanggung jawab pimpinan serta seluruh jajaran aparatur KESDM. Namun demikian, Reformasi Birokrasi ini tidak akan optimal bila tidak didukung oleh para pemangku kepentingan yang terkait dengan sektor energi dan sumber daya

mineral, baik aparatur pemerintah lainnya, masyarakat, maupun para pelaku bisnis.

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

MENTERI ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
REPUBLIK INDONESIA

Ttd,

SUDIRMAN SAID

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
Kepala Biro Hukum,

Hufron Asrofi

Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
Jl. Medan Merdeka Selatan No. 18 Jakarta Pusat 10110
Website : www.esdm.go.id
Email : bahan@esdm.go.id