



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK
NOMOR: 121 TAHUN 2019
TENTANG
RENCANA KERJA REFORMASI BIROKRASI
DAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik, perlu disusun Dokumen Rencana Kerja Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani Di Lingkungan Instalasi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
7. Keputusan Menteri Agama Nomor 186 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani Pada Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK TENTANG RENCANA KERJA REFORMASI BIROKRASI DAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS DITJEN BIMAS KATOLIK
- Pertama : Menetapkan Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani Pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Dirjen ini.
- Kedua : Maksud dan tujuan ditetapkannya Dokumen Rencana Kerja sebagaimana dimaksud pada diktum pertama adalah :
- a. Rencana kerja pembangunan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik dan pemangku kepentingan lainnya dalam membangun Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM); dan

- b. Tujuan penyusunan Rencana kerja pembangunan Zona Integritas adalah memberikan keseragaman pemahaman dan tindakan dalam membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik.

Ketiga : Rencana Aksi Komponen Pengungkit, yaitu:

- a. Manajemen Perubahan

Indikator:

1. Penyusunan Tim Kerja

Penyusunan Tim kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:

- a) Pembentukan tim untuk melakukan Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- b) Penentuan anggota tim selain pimpinan dipilih melalui prosedur/mechanisme yang jelas.

2. Dokumen Rencana Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM

Penyusunan Dokumen Rencana Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut :

- a) Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- b) Penyusunan dokumen rencana kerja pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM harus memuat target-target prioritas yang relevan dengan tujuan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- c) Mekanisme atau media untuk mensosialisasikan reformasi birokrasi dan

pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM harus disediakan.

3. Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM
Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi dan Pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:
 - a) Pelaksanaan kegiatan Reformasi Birokrasi dan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM mengacu pada target yang direncanakan;
 - b) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap Reformasi Birokrasi dan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
 - c) Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi.
4. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja
Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja dilakukan dengan memperhatikan hal-hal berikut:
 - a) Pimpinan menjadi *role model* dalam Reformasi Birokrasi dan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
 - b) Peningkatan peranan agen perubahan dalam Reformasi Birokrasi dan pembangunan Zona Integritas;
 - c) Pelaksanaan pelatihan budaya kerja dan pola pikir;
 - d) Pegawai terlibat dalam Reformasi Birokrasi dan pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

Target:

1. Meningkatkan komitmen seluruh jajaran dan pegawai Ditjen Bimas Katolik dalam reformasi birokrasi dan membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM.

2. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja pada Ditjen Bimas Katolik sesuai usulan sebagai Zona Integritas menuju WBK/WBBM.
3. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

b. Penataan Perundang-Undangan

Indikator

1. Harmonisasi

Pengukuran ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Telah dilakukan identifikasi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron;
 - b) Telah dilakukan analisis peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron;
 - c) Telah dilakukan pemetaan peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron;
 - d) Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron.
2. Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan.
- a) Adanya sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - b) Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan mensyaratkan adanya rapat koordinasi;
 - c) Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan mensyaratkan adanya naskah akademis/kajian/ *policy paper*;
 - d) Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan mensyaratkan adanya paraf koordinasi;

- e) Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan mensyaratkan adanya evaluasi.

Target

1. menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan;
2. meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan.

c. Penataan dan Penguatan Organisasi

Penataan dan penguatan organisasi bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi Ditjen Bimas Katolik secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing, sehingga menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran.

Indikator

1. Evaluasi
 - a) telah dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi;
 - b) telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi;
 - c) telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi;
 - d) telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan di satu kelompok;
 - e) telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan;
 - f) telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang dihasilkan;

- g) telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat;
- h) telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain;
- i) telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis.

2. Penataan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi kepada Kemenpan RB.

Target

- 1. menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi internal Ditjen Bimas Katolik;
- 2. meningkatnya kapasitas Ditjen Bimas Katolik dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

d. Penataan Tatalaksana

Indikator

- 1. Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan utama:
 - a) SOP mengacu kepada peta proses bisnis di Ditjen Bimas Katolik;
 - b) Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam SOP;
 - c) SOP telah diterapkan;
 - d) SOP telah dievaluasi.
- 2. *E-office/e-government*
 - a) Sudah memiliki rencana pengembangan *E-Government*;
 - b) Sistem pengukuran kinerja berbasis sistem informasi;
 - c) Sistem kepegawaian berbasis sistem informasi;

- d) Pelayanan publik berbasis sistem informasi.
- 3. Keterbukaan informasi publik
 - a) Ada kebijakan tentang keterbukaan informasi publik;
 - b) Kebijakan tentang keterbukaan informasi publik sudah diterapkan;
 - c) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

Target :

1. Penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintah di Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
2. Meningkatnya efisiensi dan efektifitas proses manajemen pemerintahan di Zona Integritas menuju WBK/WBBM; dan
3. Meningkatnya kinerja Ditjen Bimas Katolik.

e. Penataan Sistem Manajemen SDM

Indikator :

1. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi
 - a) Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja telah dilakukan;
 - b) Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan;
 - c) Rencana redistribusi pegawai telah disusun dan diformalkan;
 - d) Proyeksi kebutuhan lima tahun telah disusun dan diformalkan;
 - e) Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan;
 - f) Menerapkan rencana kebutuhan pegawai yang mengacu kepada peta jabatan dan hasil analisis beban kerja; dan

- g) Menerapkan monitoring dan evaluasi terhadap rencana kebutuhan pegawai di unit kerjanya.

2. Proses Penerimaan Pegawai

- a) Pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat;
- b) Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti secara *online*;
- c) Persyaratan jelas, tidak diskriminatif;
- d) Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN;
- e) Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka.

3. Pola Mutasi Internal

- a) Terdapat kebijakan pola mutasi internal;
- b) Kebijakan pola mutasi internal telah diterapkan; dan
- c) Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas kebijakan pola mutasi internal.

4. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

- a) Terdapat standar kompetensi jabatan;
- b) Telah dilakukan *assessment* pegawai;
- c) Terdapat analisis kebutuhan pelatihan (*training need analysis*);
- d) Terdapat rencana pengembangan pegawai;
- e) Telah melakukan upaya pengembangan kompetensi; dan
- f) Terdapat kesempatan bagi pegawai untuk mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi lainnya.

5. Penetapan Kinerja Individu

- a) Telah memiliki penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi;
- b) Penetapan kinerja individu sesuai dengan indikator kinerja level di atasnya;
- c) Pengukuran kinerja individu dilakukan setiap bulan;

- d) Hasil penilaian kinerja individu telah dilaksanakan/ diimplementasikan mulai dari penetapan, implementasi dan pemantauan.
- 6. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai
Penerapan aturan disiplin/kode etik/ kode perilaku pegawai.
- 7. Sistem Informasi Kepegawaian
Pemutakhiran informasi kepegawaian dilakukan secara berkala.

Target :

- 1. Meningkatkan ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur;
- 2. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur;
- 3. Meningkatkan disiplin SDM aparatur;
- 4. Meningkatkan efektivitas manajemen SDM aparatur; dan
- 5. Meningkatkan profesionalisme SDM aparatur.

f. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Indikator:

- 1. Keterlibatan Pimpinan
 - a) Pimpinan terlibat secara langsung dalam penyusunan perencanaan;
 - b) Pimpinan terlibat secara langsung dalam penyusunan penetapan kinerja;
 - c) Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala.
- 2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja
 - a) Penyusunan dokumen perencanaan;
 - b) Dokumen perencanaan berorientasi hasil;
 - c) Penetapan indikator Kinerja Utama (IKU);

- d) Indikator kinerja memiliki kriteria Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Timebound (SMART);
- e) Penyusunan Laporan kinerja;
- f) Peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja;

Target :

- 1. Meningkatnya kinerja Ditjen Bimas Katolik;
- 2. Meningkatnya akuntabilitas Ditjen Bimas Katolik.

g. Penguatan Pengawasan

Indikator :

- 1. Pengendalian Gratifikasi
 - a) *Public Campaign* tentang pengendalian Gratifikasi;
 - b) Mengimplementasikan pengendalian gratifikasi;
- 2. Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP)
 - a) Membangun lingkungan pengendalian di unit kerja;
 - b) Melakukan penilaian resiko atas unit kerja terkait;
 - c) Sosialisasi SPI ke pihak terkait.
- 3. Pengaduan Masyarakat
 - a) Mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat;
 - b) Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat;
 - c) Monitoring dan evaluasi hasil penanganan pengaduan masyarakat;
 - d) Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat.
- 4. *Whistle Blowing System*
 - a) Menerapkan *Whistle Blowing System*;
 - b) Mengevaluasi penerapan *Whistle Blowing System*;
 - c) Menindaklanjuti hasil evaluasi penerapan *Whistle Blowing System*.
- 5. Penanganan Benturan Kepentingan

- a) Mengidentifikasi benturan kepentingan dalam tugas fungsi utama;
- b) Mensosialisasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan;
- c) Mengimplementasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan;
- d) Mengevaluasi pelaksanaan penanganan benturan kepentingan;
- e) Menindaklanjuti hasil evaluasi pelaksanaan penanganan benturan kepentingan;

Target :

1. Meningkatkan kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan Negara oleh masing-masing bidang pada Ditjen Bimas Katolik;
2. Meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan Negara pada Ditjen Bimas Katolik;
3. Mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian; dan
4. Menurunkan tingkat penyalahgunaan wewenang.

h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Indikator :

1. Standar Pelayanan
 - a) Penyusunan standar pelayanan di unit kerja yang melaksanakan pelayanan
 - b) Penyusunan SOP bagi standar pelayanan
 - c) Melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP
2. Budaya Pelayanan Prima
 - a) Melakukan sosialisasi/ pelatihan berupa kode etik, estetika, capacity building dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima;
 - b) Memiliki informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media;

- c) Memiliki sistem *reward and punishment* bagi pelaksana pelayanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila tidak sesuai standar.
3. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan
- a) Melakukan survey kepuasan pelanggan terhadap pelayanan;
 - b) Hasil survey kepuasan masyarakat yang dapat diakses secara terbuka; dan
 - c) Melakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan pelanggan;

Target:

1. Meningkatkan kualitas pelayan publik (lebih cepat, mudah dan tanpa biaya);
2. Mengusahakan setiap pelayanan memiliki standar pelayanan;
3. Meningkatkan indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.

- Ketiga : Rencana Aksi Komponen Hasil Fokus pelaksanaan reformasi birokrasi tertuju pada dua sasaran, yaitu:
- a. Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
Sasaran terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN di Ditjen Bimas Katolik diukur dengan menggunakan kriteria : Persentase penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan harus 100%.
 - b. Peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat
Sasaran terwujudnya Kualitas Pelayanan Publik kepada masyarakat diukur melalui nilai persepsi kualitas pelayanan dengan melakukan survey mandiri.

- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 April 2019
DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK,

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a cursive script. The signature is positioned above the printed name.

EUSABIUS BINSASI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTURJENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK
NOMOR 121 TAHUN 2019
TENTANG
RENCANA KERJA REFORMASI BIROKRASI
DAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN
MASYARAKAT KATOLIK

JADWAL KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI DAN ZONA INTEGRITAS

NO	POKJA / NAMA KEGIATAN	BULAN												KET	
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
	POKJA MANAJEMEN PERUBAHAN														
1	Pembentukan Tim Kerja														PIC: Subbag ORTALA
2	Penyusunan Rencana Kerja dan dokumen target prioritas														PIC: Subbag ORTALA
3	Sosialisasi Pembangunan WBK														PIC: Subbag ORTALA
4	Monitoring dan evaluasi RB dan pembangunan ZI														Rapat Pokja Triwulan
5	Menyusun Rencana Tindak Lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi														Rapat Pokja Triwulan
6	Mengumpulkan rencana kerja dan proposal agen perubahan														PIC: Bagian OKH
7	Melaksanakan sosialisasi nilai budaya kerja														
	POKJA PENATAAN PERUNDANG-UNDANGAN														
8	Hasil Simplifikasi peraturan perundang-undangan terkait dengan Tugas dan Fungsi pada Ditjen Bimas Katolik														PIC: Subbag Perundang-undangan OKH
9	Mengumpulkan <i>evidence</i> naskah Akademik KMA Nomor 8 Tahun 2016														PIC: Subbag Perundang-undangan OKH
10	Mengumpulkan <i>evidence</i> naskah Akademik Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007														PIC: Subbag Perundang-undangan OKH
11	Mengumpulkan <i>evidence</i> naskah Akademik Keputusan Menteri Agama Nomor 34 tahun 2004														PIC: Subbag Perundang-undangan OKH
12	Mengumpulkan <i>evidence</i> naskah Akademik Keputusan Dirjen Nomor 84 tahun 2002														PIC: Subbag Perundang-undangan OKH
13	Menyusun Surat Dinas kepada Sekretariat Jenderal Kementerian Agama tentang harmonisasi Permenpan Nomor 42 tahun 2018 dengan KMA Nomor 426 Tahun 2017														PIC: Subbag Perundang-undangan OKH
14	Naskah Akademik Keputusan Menteri Agama Nomor 325 Tahun 2002														PIC: Subbagian Perundang-undangan
15	Menyusun Surat Dinas Penerbitan Keputusan Menteri Agama tentang														PIC: Subbagian

NO	POKJA / NAMA KEGIATAN	BULAN												KET		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
	Pendelegasian Pemberian Cuti di Lingkungan Kementerian Agama															Perundang-undangan
16	Rapat Koordinasi Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan															Rapat Pokja Semesteran
17	Rapat Koordinasi Evaluasi															
	POKJA PENATAAN DAN Penguatan Organisasi															
18	Rapat Evaluasi ORTAKER dan Mekanisme Pelaporan Pusat dan Daerah															Rapat Pokja pertama
19	Rapat Review Hasil Anjab dan ABK															Rapat Pokja kedua
20	Rapat Review Cascading IKU															Rapat Pokja kedua
21	Review Bantuan/ Badan Hukum/BAKKAT															PIC: Subbag Perundang-undangan dan TUSI terkait
22	Penyerahan Draft Matriks Renstra 2020 – 2024															Kegiatan Maret 2019
23	Mengumpulkan evidence usulan pengembangan struktur daerah															PIC: Subbag ORTALA
	POKJA PENATAAN TATALAKSANA															
24	Sosialisasi Peta Proses Bisnis															
25	Reviu Standar Operasional Prosedur															Pokja
26	Pengumpulan <i>evidence</i> Penyusunan SOP															PIC: Subbagian ORTALA
27	Sosialisasi SI-EKA / Penyerahan <i>evidence</i> pengukuran kinerja dengan teknologi informasi															PIC: Subbagian Kepegawaian
28	Pengumpulan <i>evidence</i> SIPKA Triwulan															PIC: Subbagian ORTALA
29	Pengumpulan <i>evidence print out</i> data laporan tahunan dari aplikasi SMART DJA															Laporan capaian <i>output</i> , PIC: Subbag Evaluasi Program dan Pelaporan
30	Pengumpulan <i>evidence print screen updating</i> Data Pegawai SIMPEG															PIC: Subbag Kepegawaian
31	Pengumpulan <i>evidence print out</i> formasi penerimaan dan hasil CPNS pada aplikasi CAT															PIC: Subbag Kepegawaian
32	Pengumpulan <i>evidence print out</i> validasi data guru dari aplikasi SIMPATIKA															PIC: Subdit Pendidikan Dasar
33	Pengumpulan <i>evidence</i> Rapat Optimalisasi Server															PIC: Subbagian Sistem Informasi
34	Pengumpulan <i>evidence</i> pengadaan aplikasi, <i>website</i> , server															PIC: Subbagian Sistem Informasi
35	Pengumpulan Draft RKA-K/L 2020 pengadaan aplikasi data															PIC: Subbagian Perencanaan
36	Rapat membahas kebutuhan terkait layanan publik yang akan dimasukkan dalam aplikasi/ atau PTKA															Rapat Pokja Semesteran
37	Monitoring dan evaluasi pemanfaatan teknologi informasi terkait pengukuran															Rapat Pokja Semesteran

NO	POKJA / NAMA KEGIATAN	BULAN												KET		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
	kinerja, pengelolaan SDM, dan pemberian layanan publik Bulanan															
38	Publikasi produk pelayanan Ditjen Bimas Katolik melalui <i>Website</i> , <i>Majalah</i> , <i>Media Sosial</i> , <i>Banner</i> dan <i>Brosur</i>															Juklak dan Juknis; RKA-K/L; SK Kegiatan; Renstra; Data Pelayanan Ditjen
39	Rapat monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan publik yang diinformasikan															PIC: Subbagian Sistem Informasi
	POKJA MANAJEMEN SDM															
40	Pengumpulan <i>evidence</i> usulan kebutuhan pegawai berdasarkan peta jabatan dan hasil ABK untuk masing-masing jabatan															PIC: Subbagian kepegawaian
41	Mengusulkan kebutuhan pegawai ke Sekretariat Jenderal															PIC: Subbagian kepegawaian
42	Mengumpulkan <i>evidence</i> surat ke peserta yang lulus tes CPNS untuk melaksanakan pemberkasan															PIC: Subbagian kepegawaian
43	Mengumpulkan <i>evidence</i> surat pengusulan NIP CPNS															PIC: Subbagian kepegawaian
44	Mengumpulkan <i>evidence</i> SK Jabatan pegawai sesuai dengan rekrutmen															PIC: Subbagian kepegawaian
45	Mengumpulkan <i>evidence</i> Surat Pernyataan Pelaksanaan Tugas CPNS															PIC: Subbagian kepegawaian
46	Pengumpulan <i>evidence</i> instrumen monitoring dan evaluasi penempatan pegawai															PIC: Subbagian kepegawaian
47	Membentuk tim monitoring dan evaluasi penempatan pegawai															PIC: Subbagian kepegawaian
49	Monitoring dan evaluasi penempatan pegawai															PIC: Subbagian kepegawaian
50	Membuat laporan monitoring dan evaluasi penempatan pegawai															PIC: Subbagian kepegawaian
51	Pengumpulan <i>evidence</i> mutasi pegawai antarjabatan															Analisis kebutuhan pegawai; undangan rapat; daftar hadir; SK jabatan
52	Mengumpulkan bahan informasi kebutuhan pegawai dari masing-masing Tusi															PIC: Subbagian kepegawaian
53	Membuat Pola Pengembangan Karier pegawai															PIC: Subbagian kepegawaian
54	Mengumpulkan bahan instrumen untuk pembuatan evaluasi dan monitoring kegiatan mutasi															PIC: Subbagian kepegawaian
55	Membuat instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan mutasi															PIC: Subbagian kepegawaian
56	Membentuk tim monitoring dan evaluasi kegiatan mutasi															PIC: Subbagian kepegawaian
57	Monitoring dan evaluasi kegiatan mutasi															PIC: Subbagian kepegawaian
58	Membuat laporan monitoring dan evaluasi kegiatan mutasi															PIC: Subbagian kepegawaian

NO	POKJA / NAMA KEGIATAN	BULAN												KET		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
59	Mereview usulan tusi mengenai kompetensi yang dibutuhkan dalam jabatan															PIC: Subbagian kepegawaian
60	Membuat Draft Rencana Kerja Pengembangan Kompetensi Pegawai															PIC: Subbagian kepegawaian
61	Mengumpulkan SKP dan Penilaian Kinerja Pegawai															PIC: Subbagian kepegawaian
62	Melakukan review SKP dan Penilaian Kinerja Pegawai															PIC: Subbagian kepegawaian
63	Membuat Standar Kompetensi Jabatan															PIC: Subbagian kepegawaian
64	Melakukan assesmen pegawai															PIC: Subbagian kepegawaian
65	Melakukan review korelasi antara kompetensi pegawai dengan SKJ															PIC: Subbagian kepegawaian
66	Mengidentifikasi pegawai yang sudah mengikuti diklat maupun pengembangan kompetensi															PIC: Subbagian kepegawaian
67	Membuat Desain pengembangan kompetensi ASN															PIC: Subbagian kepegawaian
68	Membuat SE kepada pimpinan unit Kerja untuk melakukan coaching kepada pegawai secara berkala															PIC: Subbagian kepegawaian
69	Mengkompilasi hasil coaching															PIC: Kasubdit dan Kabag
70	Membuat surat usulan mengikuti Diklat bagi pegawai															PIC: Subbagian kepegawaian
71	Mengumpulkan bahan instrumen untuk pembuatan monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi															PIC: Subbagian kepegawaian
72	Membuat instrumen monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi															PIC: Subbagian kepegawaian
73	Membentuk tim monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi															PIC: Subbagian kepegawaian
74	Monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi															PIC: Subbagian kepegawaian
75	Membuat laporan monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi															PIC: Subbagian kepegawaian
76	Mengumpulkan <i>evidence</i> Surat Edaran SKP dan Penilaian Kinerja Pegawai															PIC: Subbagian kepegawaian
77	Setiap unit kerja mengadakan rapat <i>cascading</i> untuk SKP															PIC: Kasubdit dan Kabag
78	Meriviu <i>cascading</i> SKP dan penilaian kinerja pegawai															PIC: Subbagian Perencanaan dan Subbagian Kepegawaian
79	Pendampingan pembuatan SKP individual															PIC: Subbagian kepegawaian
80	Menyusun kriteria pengukuran kinerja individu															PIC: Subbagian kepegawaian
81	Meriviu hasil pengukuran kinerja individu sebagai bahan pertimbangan kebijakan															PIC: Subbagian kepegawaian
82	Menyusun kode Etik Pegawai Ditjen Bimas Katolik															PIC: Subbagian kepegawaian

NO	POKJA / NAMA KEGIATAN	BULAN												KET		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
83	Membentuk Tim Penyusun Kode Etik Pegawai Ditjen Bimas Katolik															PIC: Subbagian kepegawaian
84	Membuat rekapitulasi laporan kedisiplinan pegawai setiap bulan															PIC: Subbagian kepegawaian
85	Mereview kode etik ASN Ditjen Bimas Katolik															PIC: Subbagian kepegawaian
86	Mengupdate data ASN setiap ada perubahan data pegawai															PIC: Subbagian kepegawaian
87	Menyampaikan Surat Edaran ke Pimpinan Unit Kerja/Satker Daerah untuk mengupdate data ASN jika ada perubahan															PIC: Subbagian kepegawaian
	POKJA AKUNTABILITAS KINERJA															
88	Penyusunan Pedoman Perencanaan dan Penganggaran 2019															PIC: Subbagian Perencanaan
89	Pengumpulan <i>evidence</i> Penyusunan Renja															PIC: Subbagian Perencanaan
90	Pengumpulan <i>evidence</i> Evaluasi Renstra 2015-2019 dan Penyusunan Renstra 2020-2024.															PIC: Subbagian Perencanaan
91	Pengumpulan <i>evidence</i> Penyusunan Pagu Indikatif / Pagu Anggaran															PIC: Subbagian Perencanaan
92	Pengumpulan Perkin Pejabat															PIC: Subbagian Perencanaan
93	Melaporkan Pelaksanaan Program dan kegiatan per Triwulan, Semester dan Tahunan yang telah ditandatangani pimpinan															PIC: Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan
94	Mendokumentasikan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja															PIC: Subbag Perencanaan
95	mendokumentasikan seluruh output kegiatan															PIC: Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan
96	Pengumpulan <i>evidence</i> Rapat penyusunan IKU Ditjen Bimas Katolik															PIC: Subbagian Perencanaan
97	Mereview indikator kinerja yang telah disusun															PIC: Subbagian Perencanaan
98	Menyusun dan mengirim laporan kinerja Triwulan ke Bappenas dan Kemenkeu															PIC: Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan
99	Menghimpun realisasi target volume program															PIC: Subbagian Evaluasi Program dan Pelaporan
100	Pengumpulan <i>evidence</i> Penugasan SDM yang menangani pelaporan kinerja untuk mengikuti Bimtek, Sosialisasi dan Kegiatan penyusunan laporan kinerja															PIC: Subbagian Kepegawaian
101	Pengumpulan <i>evidence</i> Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten															PIC: Subbagian Kepegawaian
	POKJA PENGAWASAN															
102	Mengumpulkan <i>evidence</i> sosialisasi pengendalian gratifikasi															PIC: Subbag Sisfo

NO	POKJA / NAMA KEGIATAN	BULAN												KET		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
103	Mengumpulkan <i>evidence</i> tampilan Cover Board di Menu Tampilan Website Bimas Katolik Tentang gratifikasi															PIC: Subbag Sisfo
104	Mengumpulkan <i>evidence</i> artikel membahas gratifikasi di majalah Bimas Katolik															PIC: Subbag Sisfo
105	Mengumpulkan <i>evidence</i> banner dan leaflet public campaign terkait dengan pengendalian gratifikasi															PIC: Subbag Sisfo
106	Mengumpulkan <i>evidence</i> edaran terkait dengan pengendalian gratifikasi kepada <i>stake holder</i>															PIC: Subbag Hukum
107	Mengumpulkan <i>evidence</i> bukti <i>upload</i> Juklak Pengendalian Gratifikasi															PIC: Subbag Sisfo
108	Membentuk Tim Pengendalian Gratifikasi															PIC: Subbag Hukum
109	Mengumpulkan <i>evidence</i> rapat pengendalian Gratifikasi pada Unit Eselon I, 2 bulan 1 kali															PIC: Tim Pengendali Gratifikasi
110	Menerima laporan pengendalian gratifikasi															PIC:Tim Pengendali Gratifikasi
111	Mengumpulkan <i>evidence</i> Penandatanganan Pakta Integritas															PIC: Subbagian Kepegawaian
112	Mengumpulkan <i>evidence</i> Kegiatan untuk peningkatan kompetensi : a. Sosialisasi Perpres No.16/2018, b. Penyusunan RENSTRA, c. Bimtek Perpajakan, d. Bimtek apikasi SIMAN, SIMAK, SAIBA,dll															TUSI Terkait
113	Mengumpulkan <i>evidence</i> rapat-rapat koordinasi															TUSI Terkait
114	Mengumpulkan <i>evidence</i> penunjukan pejabat pelaksana tugas/harian															PIC: Subbag Kepegawaian
115	Mengumpulkan <i>evidence</i> koordinasi dengan Itjen dalam reuiu perencanaan, audit kinerja, reuiu laporan keuangan															PIC: Subbag Perencanaan, Subbag Verifikasi, Subbag AKLAP
116	Mengumpulkan <i>evidence</i> dokumen trilateral meeting, undangan dan hasil rapat dengan PMK, Bappenas, Kemendikbud, Kemenristekdikti, Kemenkeu, KemenpanRB, BKN															PIC: TUSI Terkait
117	Mengumpulkan <i>evidence</i> usulan formasi, kenaikan pangkat, KGB, cuti, mutasi, alih fungsi, pensiun															PIC: Subbag Kepegawaian
118	Mengumpulkan <i>evidence</i> hasil identifikasi berbagai Kebijakan di lingkungan Ditjen Bimas Katolik yang perlu dilakukan penilaian resiko															PIC: Tiap Unit Eselon III
119	Mengumpulkan <i>evidence</i> penilaian resiko atas pelaksanaan kebijakan (kegiatan 2019)															PIC: Tiap Unit Eselon III
120	Mengumpulkan <i>evidence</i> Laporan fisik evaluasi program dan penyusunan laporan kinerja (LKJ) 2019; Laporan fisik Bimtek dan Dokumen Bintel															PIC: TUSI Terkait

NO	POKJA / NAMA KEGIATAN	BULAN												KET		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
	peningkatan kompetensi; Laporan Penatausahaan Barang Milik Negara; LPJ Bendahara; laporan keuangan															
121	Mengumpulkan SK tim website, SK pengelola anggaran, SK Juknis verifikasi															Subbag Hukum
122	Mengumpulkan Dokumen IKU, PERKIN dan SKP															PIC: Subbag Perencanaan
123	Mengumpulkan <i>evidence</i> Surat Izin Pemakaian Kendaraan Dinas, MoU pemakaian rumah dinas surat perjanjian tenaga kontrak															PIC: Subbag Perlengkapan dan BMN
124	Mengumpulkan <i>evidence</i> Print out pencatatan surat dinas dan Rekapitulasi SPM/SP2D															PIC: Subbag TU dan Subbag PAP
125	Mengumpulkan surat edaran tentang Sistem Pengendalian Internal															PIC: Subbag ORTALA
126	Membentuk tim Dumas															PIC: Subbag Hukum
127	Membuat aplikasi Dumas di website															
128	Menyiapkan <i>evidence</i> foto kotak saran/pengaduan															PIC: Subbag Rumah Tangga
129	Menyiapkan <i>evidence</i> dokumen rapat koordinasi tindak lanjut pengaduan															PIC: Tim Dumas
130	Menyiapkan <i>evidence</i> Laporan Tindak lanjut hasil rapat pengelolaan pengaduan masyarakat															PIC: Tim Dumas
131	Menyiapkan <i>evidence</i> Laporan hasil rapat evaluasi pengaduan															PIC: Tim Dumas
132	Menyiapkan <i>evidence</i> Rekap laporan evaluasi pengaduan yang telah ditindaklanjuti															PIC: Tim Dumas
133	Menyiapkan <i>evidence</i> terkait WBS: Surat Edaran tentang WBS dan Dokumen Rapat WBS															PIC: Subbag ORTALA
134	Menyiapkan <i>evidence</i> Laporan Hasil Kordinasi dengan Itjen terkait dengan WBS															PIC: Subbag ORTALA
135	Menyiapkan <i>evidence</i> terkait benturan kepentingan: Daftar benturan Kepentingan di lingkungan Ditjen Bimas Katolik															PIC: Subbag Kepegawaian
136	Menyiapkan <i>evidence</i> terkait benturan kepentingan: Surat Edaran terkait benturan kepentingan															PIC: Subbag Kepegawaian
137	Menyiapkan <i>evidence</i> Print screen website terkait sosialisasi benturan kepentingan (surat edaran, artikel)															PIC: Subbag Kepegawaian, Subbag SI, Tim Website, Tim Majalah
138	Menyiapkan <i>evidence</i> laporan hasil rapat pelaksanaan pengendalian benturan kepentingan															PIC: Tim Pengendali Gratifikasi
139	Menyiapkan <i>evidence</i> laporan Tindak lanjut pelaksanaan pengendalian benturan kepentingan															PIC: Tim Pengendali Gratifikasi

NO	POKJA / NAMA KEGIATAN	BULAN												KET		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
	POKJA PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN															
140	Menyiapkan <i>evidence</i> Keputusan Dirjen tentang standar pelayanan publik															PIC: Subbag ORTALA
141	Menyiapkan <i>evidence</i> penyempurnaan Juknis standar pelayanan yang sudah ada															PIC: Subbag ORTALA
142	Menyiapkan <i>evidence rapat koordinasi dengan masyarakat (KWI) dan Yayasan Sekolah</i>															PIC: Subbag ORTALA dan TUSI
143	Menyiapkan <i>evidence</i> penetapan Badan Hukum, Registrasi rumah ibadat, izin perpanjangan operasional lembaga pendidikan tingkat dasar, menengah dan perti, surat rekomendasi pelayanan bidang urusan agama Katolik															PIC: TUSI terkait
144	Menyiapkan <i>evidence</i> reuiu Standar pelayanan dan SOP															PIC: Subbag ORTALA
145	Menyiapkan <i>evidence</i> : a. laporan Workshop Komunikasi yang Efektif b. Materi Budaya Pelayanan Prima c. Laporan misa Jumat Pertama d. Notulen Pengarahan Dirjen Awal Tahun dan artikel majalah e. Print screen informasi publik di bidang layanan															PIC: TUSI Terkait
146	Menyiapkan <i>evidence</i> upload informasi pelayanan publik dan artikel terkait pelayanan publik															PIC: Tim website, TUSI terkait dan Tim Majalah
147	Menyiapkan <i>evidence</i> Juklak pelaksanaan Reward and punishment															PIC: Subbag Hukum
148	Menyiapkan <i>evidence</i> surat tanggapan pelayanan kepada masyarakat															PIC: TUSI Terkait
149	Menyiapkan <i>evidence</i> penugasan <i>front office</i> pelayanan, yaitu TU Pendidikan, TU Urusan, TU Sekretariat dan Pranata Humas															PIC: Subbag Kepegawaian
150	Menyiapkan <i>evidence</i> penganggaran untuk pengadaan SARPRAS pelayanan terpadu															PIC: Subbag Perencanaan
151	Menyiapkan <i>evidence</i> Daftar identifikasi layanan publik															PIC: Subbag ORTALA
152	Menyiapkan <i>evidence</i> Surat Pemohonan agar Layanan yang teridentifikasi pada Ditjen Bimas Katolik dimasukkan dalam daftar PTSP Kementerian Agama															PIC: Subbag ORTALA
153	Menyiapkan <i>evidence</i> foto pemasangan banner informasi pelayanan publik															PIC: Subbag Rumah Tangga
154	Menyiapkan <i>evidence</i> 1. Rapat dalam rangka optimalisasi server yang sudah ada untuk															PIC: 1. Subbag BMN 2. Subbag SI dan

NO	POKJA / NAMA KEGIATAN	BULAN												KET		
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
	informasi pelayanan publik 2. Pengembangan website untuk informasi pelayanan publik															Subbag BMN
155	Menyiapkan <i>evidence</i> instrumen survey kepuasan layanan															PIC: Tim RB
156	Menyiapkan <i>evidence</i> hasil Survey Internal Kepuasan Layanan kepada Masyarakat dan layanan internal															PIC: Tim RB
157	Menyiapkan <i>evidence</i> penyajian hasil survey melalui web/ Portal Kementerian Agama, Majalah Bimas Katolik, dsb.															PIC: Subbag Sistem informasi, Tim Majalah
158	Menyiapkan <i>evidence</i> tindak lanjut hasil survey dalam rangka penyempurnaan layanan															PIC: Tim RB

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK,



EUSABIUS BINSASI