

Keterkaitan Renstra dan LAKIP Gambaran dan Kebijakan Umum

TOR BUPATI BULUNGAN
TANJUNG SELOR



Dadang Solihin



Doktor Ilmu Pemerintahan dari Universitas Padjadjaran dan MA in Economics dari University of Colorado at Denver, USA ini adalah Direktur Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas).

Sarjana Ekonomi Pembangunan FE Unpar ini sudah menghasilkan beberapa buku tentang Desentralisasi dan Otonomi Daerah, Perencanaan Pembangunan Daerah, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan, dll.

Dadang Solihin adalah peserta terbaik Diklat Kepemimpinan Tingkat II Angkatan XXIX tahun 2010 LAN-RI Jakarta dan peserta terbaik Program Pendidikan Reguler Angkatan (PPRA) XLIX tahun 2013 Lembaga Ketahanan Nasional (Lemhannas) RI yang dinyatakan lulus Dengan Pujian serta dianugerahi Penghargaan Wibawa Seroja Nugraha.

Karya-karyanya tersebar di berbagai media terutama di media on-line. Silahkan email dadangsol@gmail.com HP 08129322202 web: <http://dadang-solihin.blogspot.com>

Materi

- Kabupaten Bulungan
- Siklus Manajemen Pembangunan
- Manajemen Kinerja
- Sinergi RPJMD – Renstra SKPD
- Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional UU 25/2004
- Reformasi Birokrasi
- Konsep Dasar SAKIP
- Perencanaan Kinerja



Kabupaten Bulungan



Siklus Manajemen Pembangunan



Manajemen Kinerja

Organisasi

Tatalaksana

Peraturan Per-UU-an

SDM Aparatur

Pengawasan

Akuntabilitas

Pelayanan Publik

Mindset & Cultural Set Aparatur

Environmental Scanning

SWOT

Strategi ??

Mental Model

Nilai

Norma

Role

Balanced Score Cards

Strategy Map

Sasaran Strategis

Tujuan

Logic Model

Program

Kegiatan

Indikator Kinerja Utama

Analisis Beban Kerja

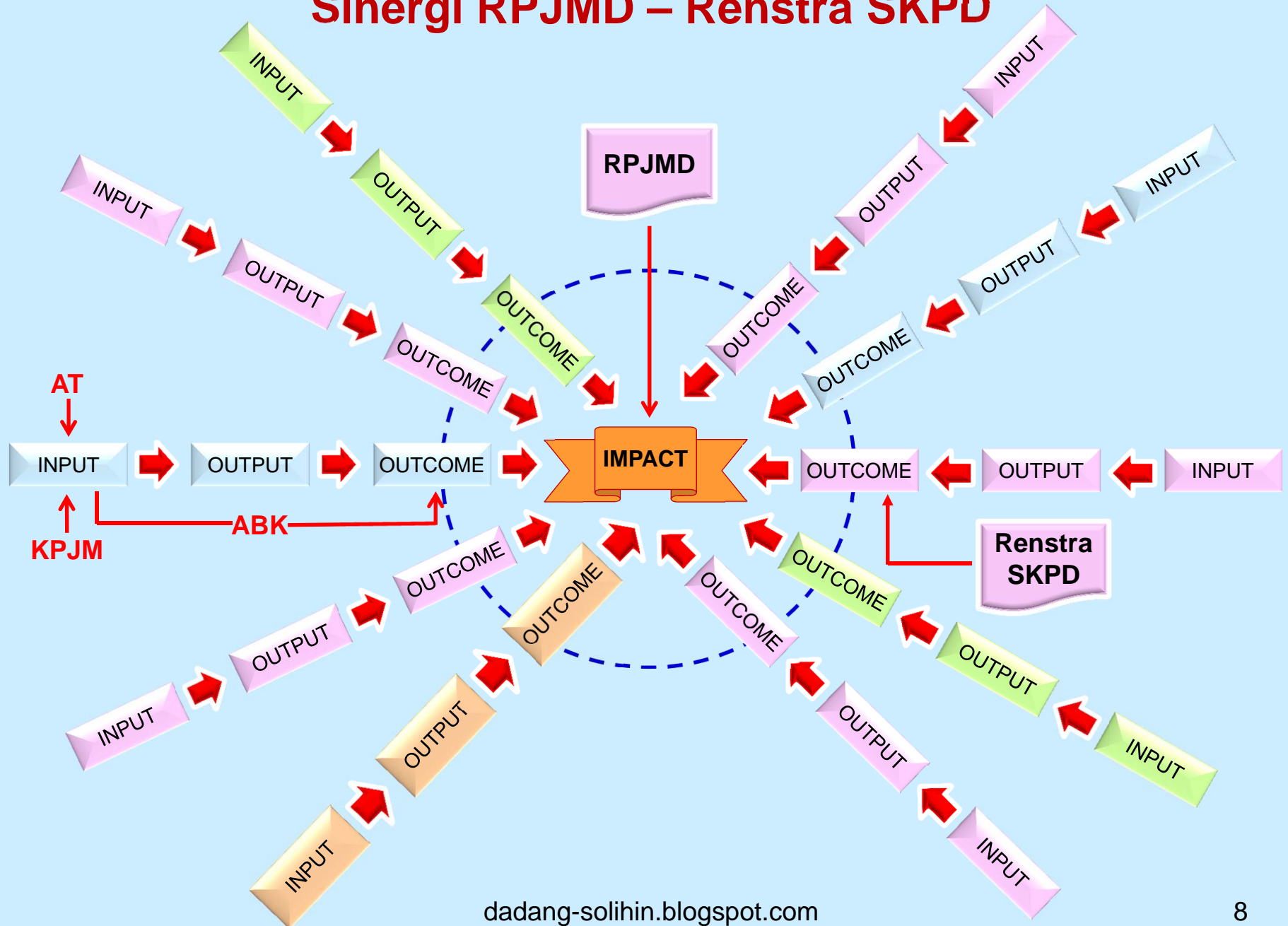
Tugas dan Fungsi

Struktur Organisasi

Indikator Kinerja Utama

Program/ Kegiatan	Outcome/ Output	Indikator	Baseline 2014	Target Kinerja 2015-2019

Sinergi RPJMD – Renstra SKPD





Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional UU 25/2004



Apa itu SPPN



SPPN adalah

- ❑ Satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan
- ❑ Untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan
- ❑ Yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara dan masyarakat di tingkat pusat dan daerah.





Ruang Lingkup SPPN

- UU 25/2004 tentang SPPN mencakup landasan hukum di bidang perencanaan pembangunan baik oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.



Tujuan SPPN

- 
1. Mendukung koordinasi antar-pelaku pembangunan.
 2. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar-Daerah, antar-ruang, antar-waktu, antar-fungsi pemerintah maupun antara Pusat dan Daerah.
 3. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
 4. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat.
 5. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.
- 

Proses Perencanaan



Pendekatan Politik:

Pemilihan Presiden/Kepala Daerah menghasilkan rencana pembangunan hasil proses politik (*public choice theory of planning*), khususnya penjabaran Visi dan Misi dalam RPJM/D.



Proses Teknokratik:

Menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah oleh lembaga atau satuan kerja yang secara fungsional bertugas untuk itu.



Partisipatif:

Dilaksanakan dengan melibatkan seluruh *stakeholders*, antara lain melalui Musrenbang.



Proses top-down dan bottom-up:

Dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan.

Ruang Lingkup Perencanaan

NASIONAL		DAERAH	
Dokumen	Penetapan	Dokumen	Penetapan
Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJP-Nasional)	UU (Ps. 13 Ayat 1)	Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP-Daerah)	Perda (Ps. 13 Ayat 2)
Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM-Nasional)	Per Pres (Ps. 19 Ayat 1)	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM-Daerah)	Peraturan KDH (Ps. 19 Ayat 3)
Renstra Kementerian / Lembaga (Renstra KL)	Peraturan Pimpinan KL (Ps. 19 Ayat 2)	Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD)	Peraturan Pimpinan SKPD (Ps. 19 Ayat 4)
Rencana Kerja Pemerintah (RKP)	Per Pres (Ps. 26 Ayat 1)	Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)	Peraturan KDH (Ps. 26 Ayat 2)
Rencana Kerja Kementerian / Lembaga (Renja KL)	Peraturan Pimpinan KL (Ps. 21 Ayat 1)	Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD)	Peraturan Pimpinan SKPD (Ps. 21 Ayat 3)

Persyaratan Dokumen Perencanaan: **SMART**

- **SPECIFIC**-jelas, tidak mengundang multi interpretasi
- **MEASUREABLE**-dapat diukur (“What gets measured gets managed”)
- **ACHIEVABLE**-dapat dicapai (reasonable cost using and appropriate collection method)
- **RELEVANT** (information needs of the people who will use the data)
- **TIMELY**-tepat waktu (collected and reported at the right time to influence many manage decision)

Syarat Perencanaan

Harus memiliki, mengetahui, dan memperhitungkan:

1. Tujuan akhir yang dikehendaki.
2. Sasaran-sasaran dan prioritas untuk mewujudkannya (yang mencerminkan pemilihan dari berbagai alternatif).
3. Jangka waktu mencapai sasaran-sasaran tersebut.
4. Masalah-masalah yang dihadapi.
5. Modal atau sumber daya yang akan digunakan serta pengalokasiannya.
6. kebijakan-kebijakan untuk melaksanakannya.
7. Orang, organisasi, atau badan pelaksananya.
8. Mekanisme pemantauan, evaluasi, dan pengawasan pelaksanaannya.



Perencanaan yang Ideal

- **Prinsip partisipatif:** masyarakat yang akan memperoleh manfaat dari perencanaan harus turut serta dalam prosesnya.
- **Prinsip kesinambungan:** perencanaan tidak hanya berhenti pada satu tahap; tetapi harus berlanjut sehingga menjamin adanya kemajuan terus-menerus dalam kesejahteraan, dan jangan sampai terjadi kemunduran.
- **Prinsip holistik:** masalah dalam perencanaan dan pelaksanaannya tidak dapat hanya dilihat dari satu sisi (atau sektor) tetapi harus dilihat dari berbagai aspek, dan dalam keutuhan konsep secara keseluruhan.
- Mengandung sistem yang dapat berkembang (*a learning and adaptive system*).
- Terbuka dan demokratis (*a pluralistic social setting*).

Fungsi/Manfaat Perencanaan

- Sebagai alat koordinasi seluruh stakeholders
- Sebagai penuntun arah
- Minimalisasi ketidakpastian
- Minimalisasi inefisiensi sumberdaya
- Penetapan standar dan pengawasan kualitas





Reformasi Birokrasi



Permasalahan Birokrasi

Efektivitas peraturan perundang-undangan

- Peraturan perundang-undangan di bidang aparatur negara yang masih tumpang tindih, inkonsisten, tidak jelas, multi tafsir, pertentangan antara peraturan perundang-undangan yang satu dengan yang lain

Pola pikir (*mind-set*) dan budaya kerja (*culture-set*)

- Belum sepenuhnya mendukung birokrasi yang profesional serta benar-benar memiliki pola pikir yang melayani masyarakat dan pencapaian kinerja yang lebih baik

Penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, bebas KKN dan akuntabel

- Masih adanya praktek penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang dalam proses penyelenggaraan pemerintahan, serta belum mantapnya akuntabilitas kinerja pemerintah

Pelayanan Publik

- Pelayanan publik belum dapat mengakomodasi kepentingan seluruh lapisan masyarakat, dan memenuhi hak-hak dasar warga negara/penduduk

SDM Aparatur

- Manajemen sumber daya manusia aparatur yang belum dilaksanakan secara optimal untuk meningkatkan profesionalisme, kinerja pegawai dan organisasi



Makna Reformasi Birokrasi

- ➔ Berkaitan dengan ribuan proses tumpang tindih (*overlapping*) antar fungsi-fungsi pemerintahan, melibatkan jutaan pegawai, dan menghabiskan anggaran yang tidak sedikit
- ➔ Menata ulang proses birokrasi dari tingkat tertinggi hingga terendah dan melakukan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, konkret, realistis, sungguh-sungguh, berfikir di luar kebiasaan/rutinitas yang ada, perubahan paradigma, dan dengan upaya luar biasa
- ➔ Merevisi dan membangun berbagai regulasi, memodernkan berbagai kebijakan dan praktek manajemen pemerintah pusat dan daerah, dan menyesuaikan tugas fungsi instansi pemerintah dengan paradigma dan peran baru

**REFORMASI BIROKRASI HARUS
DIRENCANAKAN DENGAN BAIK**

**GRAND
DESIGN**

**ROAD
MAP**



Visi Reformasi Birokrasi

**Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan
Kelas Dunia
(*World Class Governance*)**

Misi Reformasi Birokrasi

1

Membentuk/ menyempurnakan peraturan perundang-undangan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

2

Melakukan penataan dan penguatan organisasi, tatalaksana, manajemen sumber daya manusia aparatur, pengawasan, akuntabilitas, kualitas pelayanan publik, *mind set* dan *culture set*.

3

Mengembangkan mekanisme kontrol yang efektif.

4

Mengelola sengketa administratif secara efektif dan efisien.

Tujuan Reformasi Birokrasi

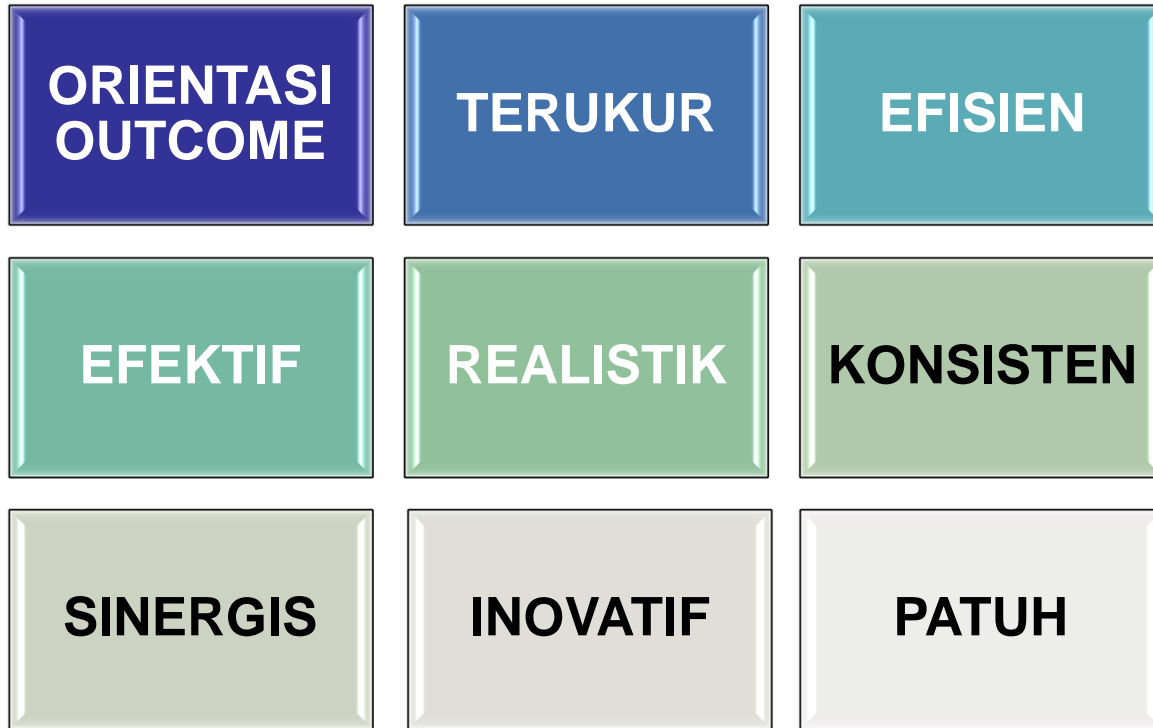
Menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme), mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara

Area perubahan yang menjadi tujuan reformasi birokrasi meliputi seluruh aspek manajemen pemerintahan

Area Perubahan

AREA	HASIL YANG DIHARAPKAN
1. Organisasi	Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran
2. Tatalaksana	Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip <i>good governance</i>
3. Peraturan Perundang-undangan	Regulasi yang lebih tertib, tidak tumpang tindih dan kondusif
4. Sumber Daya Manusia Aparatur	SDM aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, <i>capable</i> , profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera
5. Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
6. Akuntabilitas	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi
7. Pelayanan Publik	Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat
8. <i>Mind set</i> dan <i>Culture set</i> Aparatur	Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi

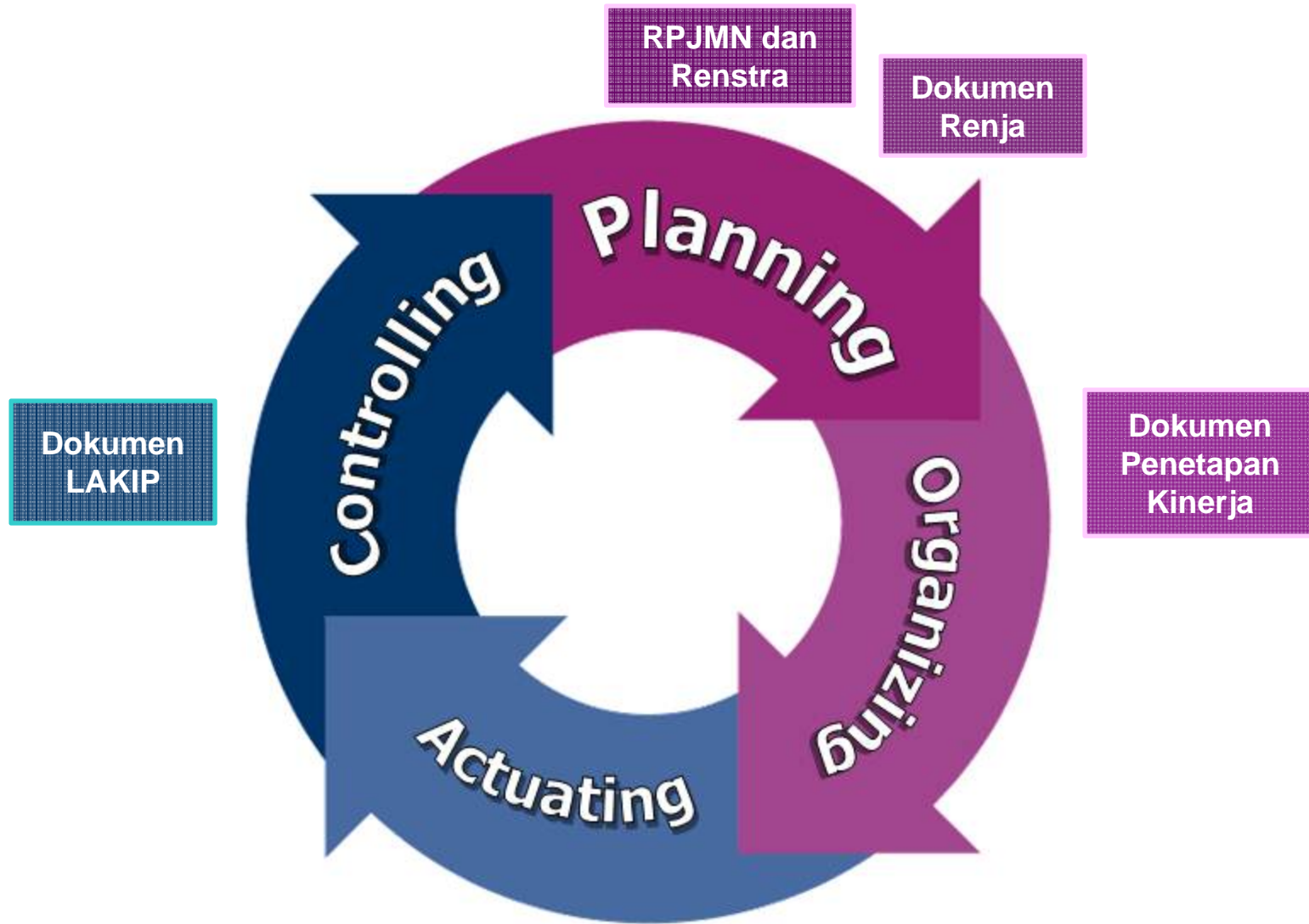
Prinsip-prinsip Reformasi Birokrasi



DIMONITOR



Konsep Dasar SAKIP



Perencanaan Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target



Sesuai Dokumen
Renstra



Indikator Kinerja
Sasaran Strategis



Target dari masing-
masing Indikator
Kinerja Sasaran
Strategis

Terima Kasih

