

REFORMASI BIROKRASI BIDANG KELEMBAGAAN DAN SDM DALAM MENUNJANG ANJAB-ABK YANG AKUNTABEL



OLEH:

KEPALA BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATAM

Map of Barelang

BATAM, 07 AGUSTUS 2020

5 PRIORITAS KERJA 2019-2024



1. Mempercepat dan melanjutkan pembangunan infrastruktur

Interkoneksi infrastruktur dengan kawasan: industri kecil, Kawasan Ekonomi Khusus, pariwisata, persawahan, perkebunan, dan perikanan

2. Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM)

- Menjamin kesehatan ibu hamil dan anak usia sekolah
- Meningkatkan kualitas Pendidikan dan manajemen talenta

3. Undang investasi seluas-luasnya untuk membuka lapangan pekerjaan

Memangkas hambatan investasi

4. Reformasi Birokrasi

- Kecepatan melayani dan memberi izin
- Menghapus pola pikir linier, monoton, dan terjebak di zona nyaman
- Adaptif, produktif, inovasi, kompetitif

5. APBN yang fokus dan tepat sasaran

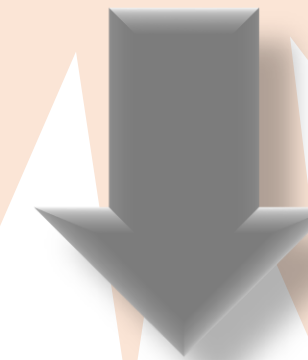
APBN dipastikan harus memiliki manfaat ekonomi dan meningkatkan kesejahteraan rakyat



JALAN PERUBAHAN II

VISI MISI PRESIDEN
DAN WAPRES

5 PRIORITAS KERJA



RPJMN 2020-2024

**RENSTRA PEMDA
2020-2024**

**ROAD MAP
REFORMASI BIROKRASI
PEMDA 2020-2024**



@kemendagriRb



KemendagriRb



@kemendagriRb



www.rb.kemendagri.go.id



AGENDA REFORMASI BIROKRASI 2020-2024



Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel

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

Birokrasi yang Kapabel

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

Birokrasi yang Menciptakan Pelayanan Publik yang Prima

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

© Biro Ortala Setjen KDN, 2020



@kemendagriRB



KemendagriRB



@kemendagriRB



www.rb.kemendagri.go.id



PERAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI DALAM KORBINWAS PEMDA



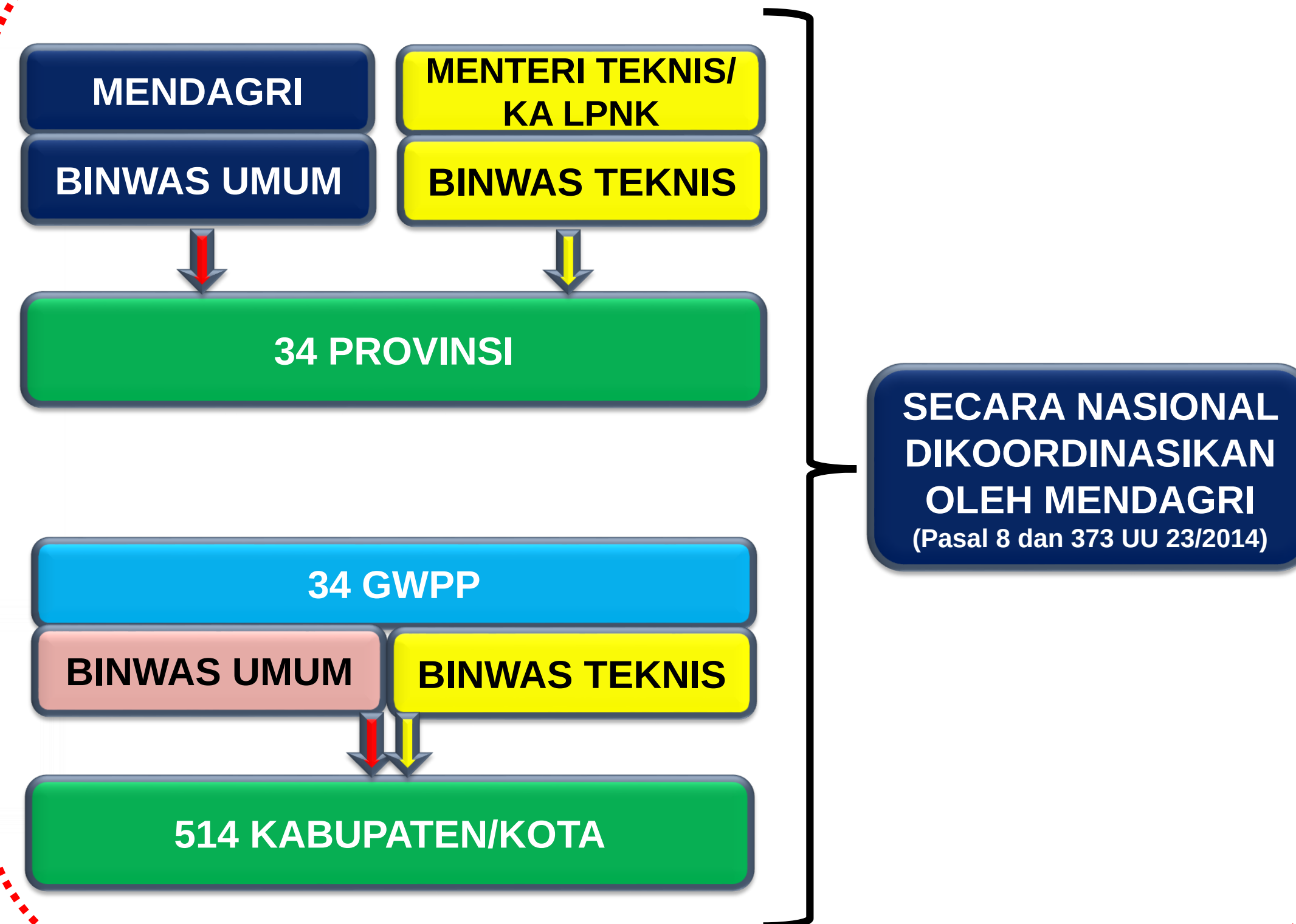
KORBINWAS PEMDA OLEH MENTERI DALAM NEGERI (Pasal 8 dan 373 UU 23/2014 ttg Pemda dan Pasal 11 dan 15 PP 12/2017 ttg Binwas Pemda)



UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 23 TAHUN 2014
TENTANG
PEMERINTAHAN DAERAH

Pasal 407

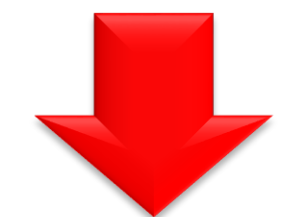
Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan secara langsung dengan Daerah wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya pada Undang-Undang ini.



BINWAS UMUM

KEMENDAGRI (Pasal 374 dan 375 UU No. 23/2014)

1. Pembagian Urusan Pemerintahan;
2. **KELEMBAGAAN DAERAH;**
3. **KEPEGAWAIAN PADA PERANGKAT DAERAH;**
4. Keuangan Daerah;
5. Pembangunan Daerah;
6. **PELAYANAN PUBLIK DI DAERAH;**
7. Kerja Sama Daerah;
8. **KEBIJAKAN DAERAH;**
9. Kepala Daerah dan DPRD; dan
10. Pembinaan dan Pengawasan Lain Sesuai dengan Ketentuan PUU.



**34 PROVINSI dan
514 KB/KOTA**



@kemendagrirb



KemendagriRb

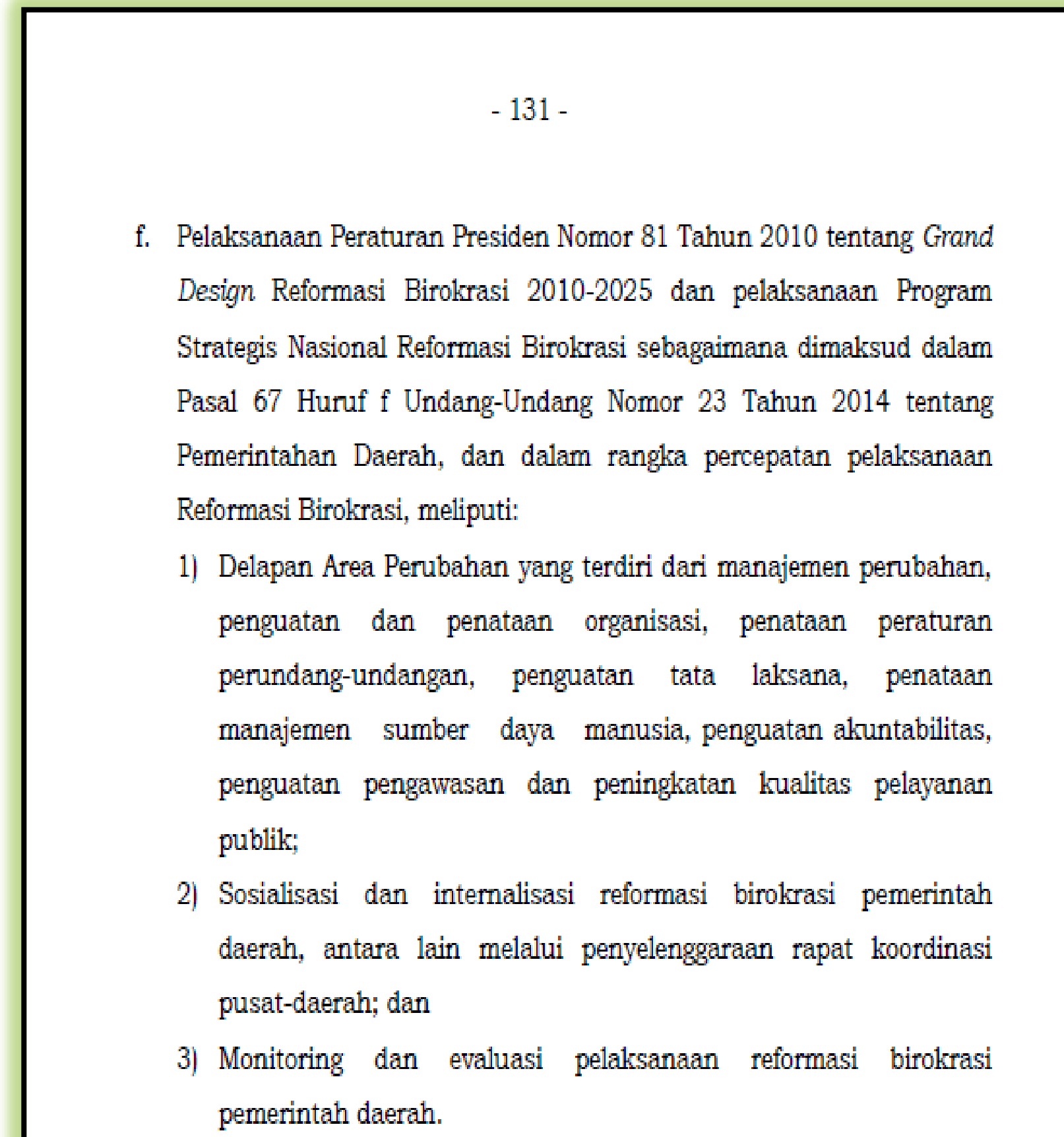
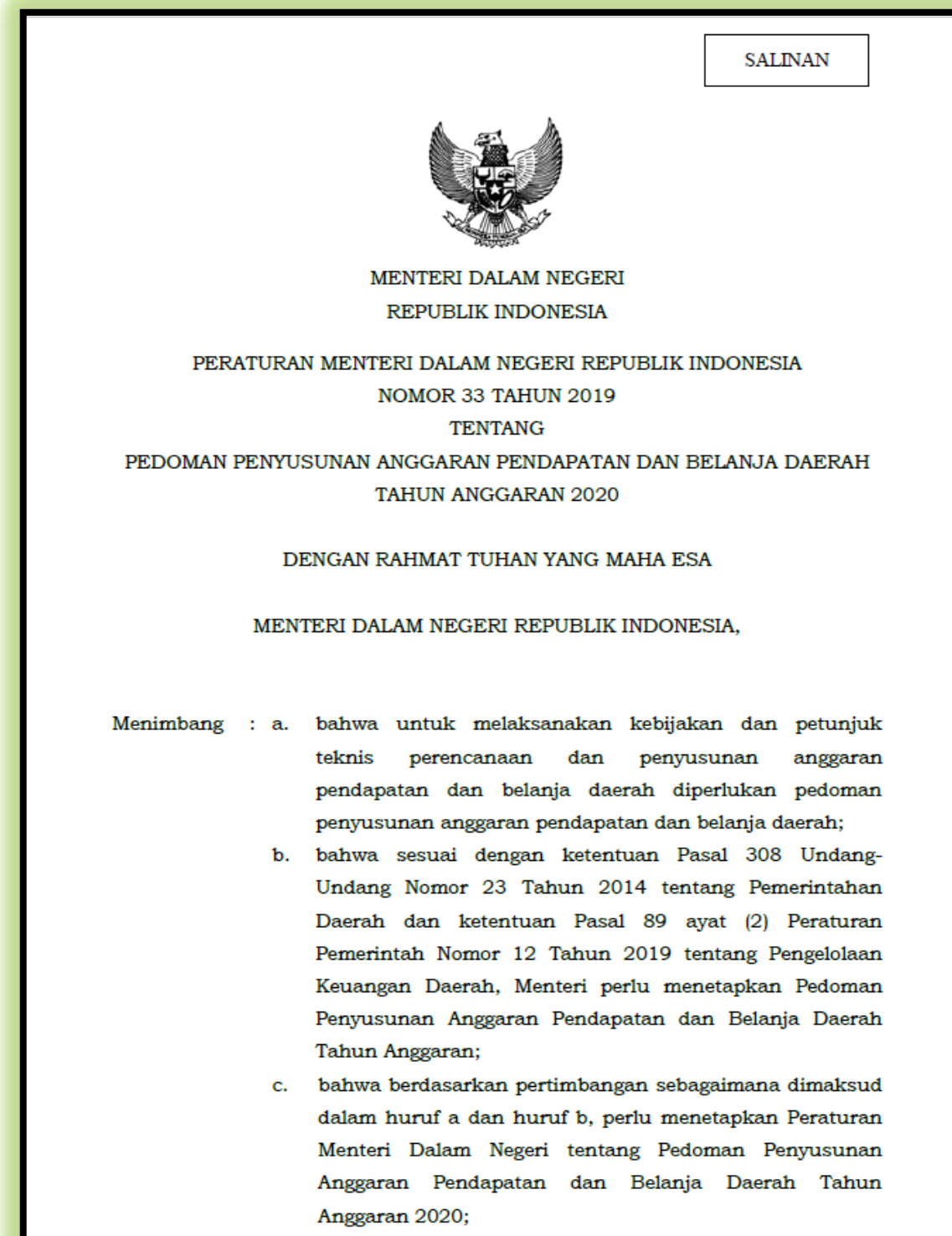


@kemendagrirb



www.rb.kemendagri.go.id

KEMENDAGRI MEMERINTAHKAN PENGANGGARAN RB PEMDA SETIAP TAHUN DALAM PERMENDAGRI PEDUM APBD



Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2020

Penganggaran RB pada Pemerintah Daerah dianggarkan BIRO ORGANISASI pada SETDA PROVINSI dan Bagian Organisasi pada SETDA KAB/KOTA dan Pada Masing-Masing OPD berdasar tugas dan fungsinya yang BERSESUAIAN dengan 8 AREA PERUBAHAN; DAN PENGANGGARAN EVALUASI INTERNAL RB PEMDA PADA INSPEKTORAT DAERAH pada Romawi V Angka 54.

© Biro Ortala Setjen KDN, 2020



@kemendagriRb



KemendagriRb



@kemendagriRb



www.rb.kemendagri.go.id

Regulasi

1 SE MDN NO 061/9454/SJ
Tanggal 29 Desember 2017

**“PERCEPATAN PELAKSANAAN
REFORMASI BIROKRASI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH”**



PPRB PEMDA

PPRB PEMDA

2 SE MDN NO 061/191/SJ
Tanggal 11 Januari 2018

**“FASILITASI DAN KOORDINASI
PERCEPATAN PELAKSANAAN
REFORMASI BIROKRASI DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH”**



PPRB PEMDA

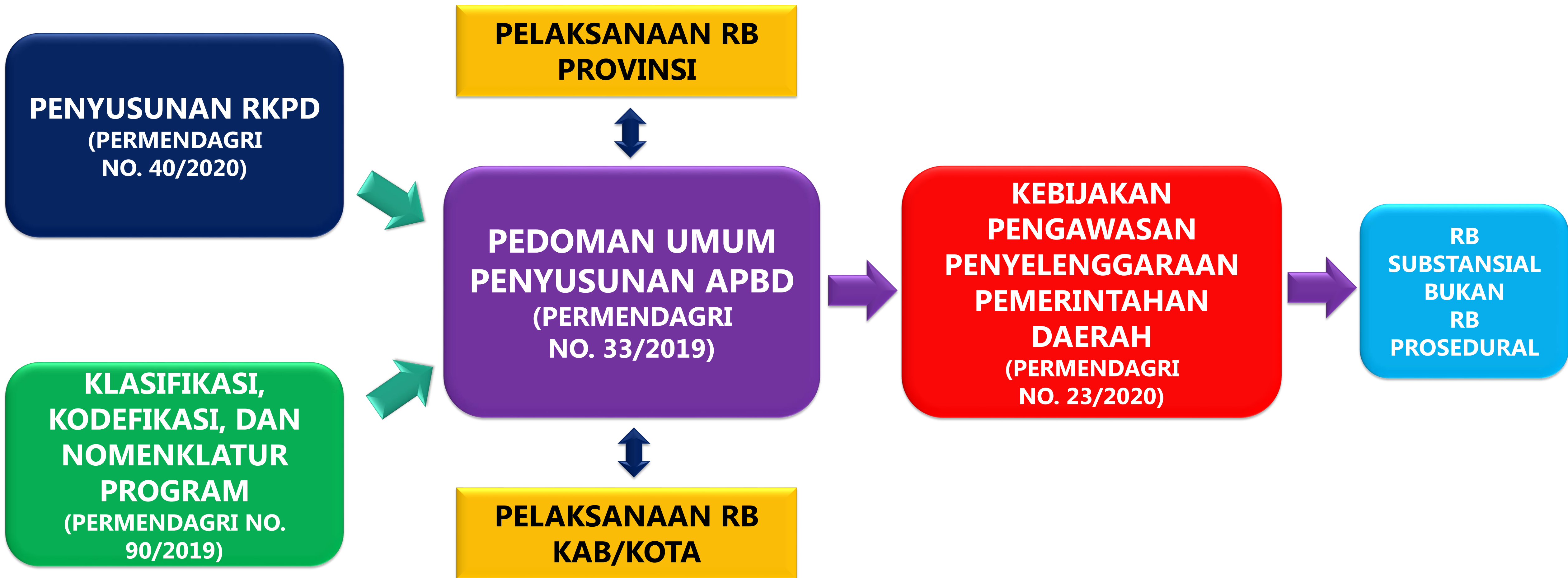
PPRB PEMDA

3 Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 135 tahun 2018 tentang Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Pemerintah Daerah Tahun 2018-2019





PERAN KEMENDAGRI UNTUK SINKRONISASI PPBS+C REFORMASI BIROKRASI PEMDA 2020-2024



© Biro Ortala Setjen KDN, 2020



@kemendagrirb



KemendagriRb

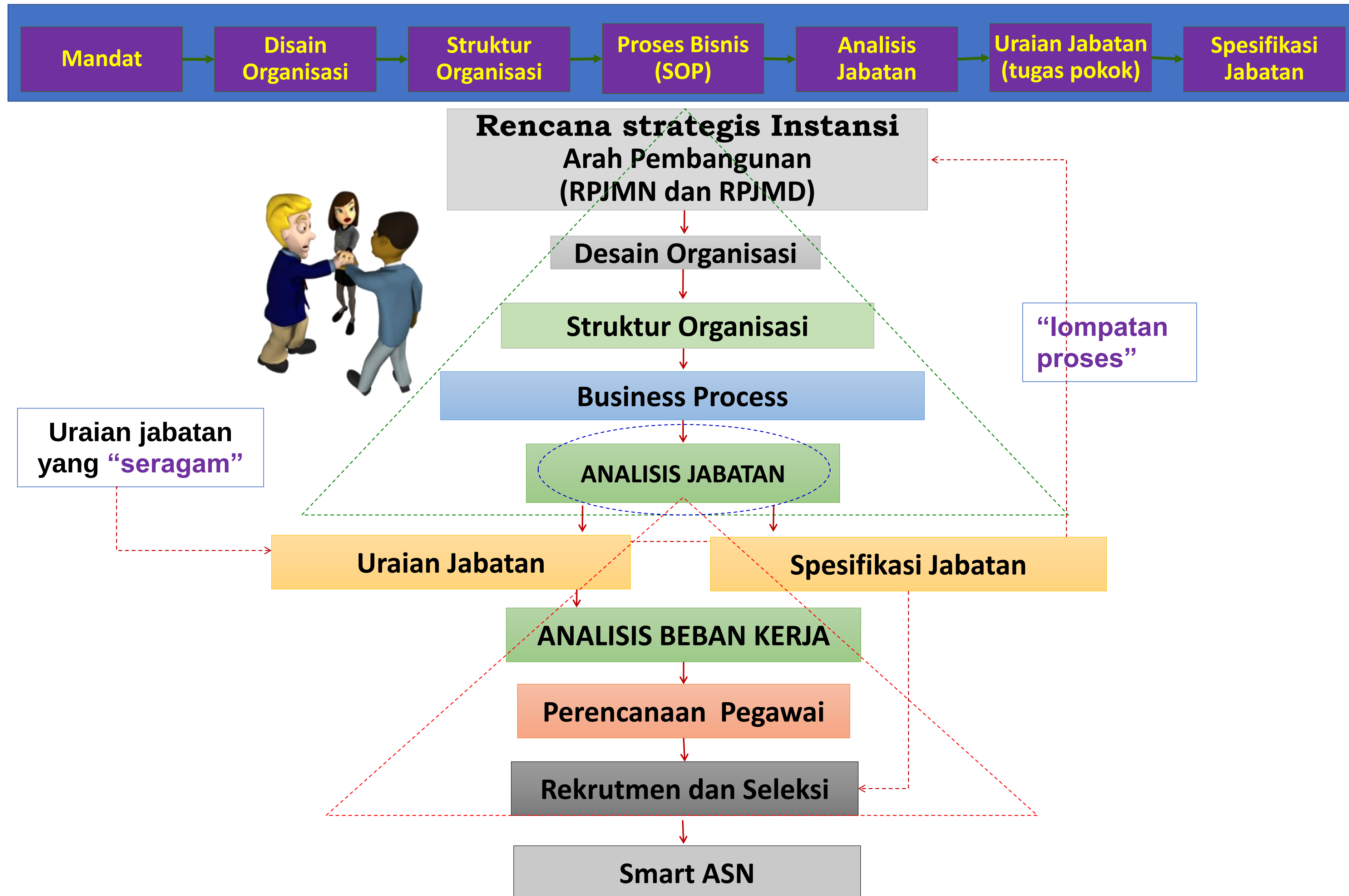


@kemendagrirb

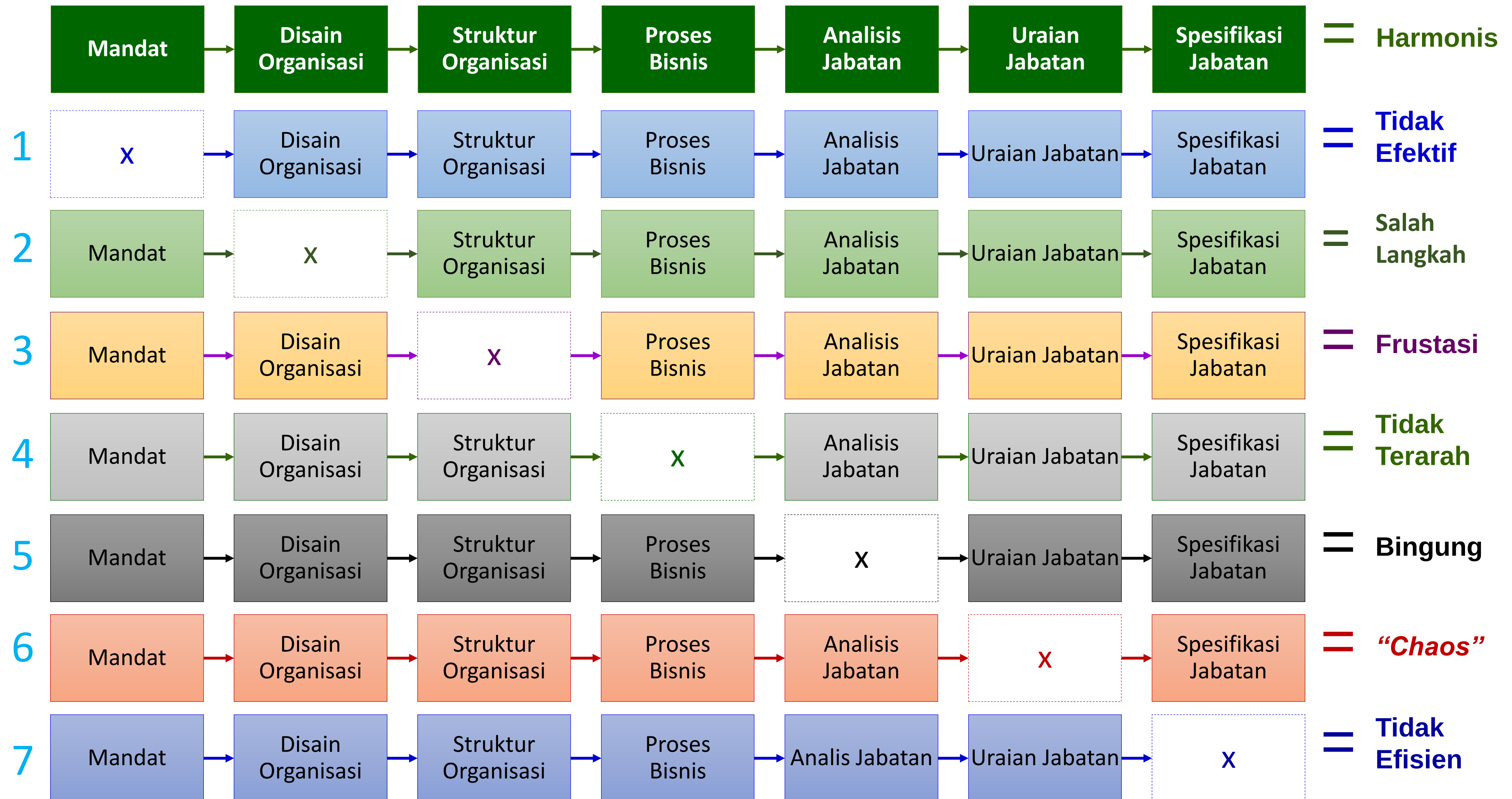


www.rb.kemendagri.go.id

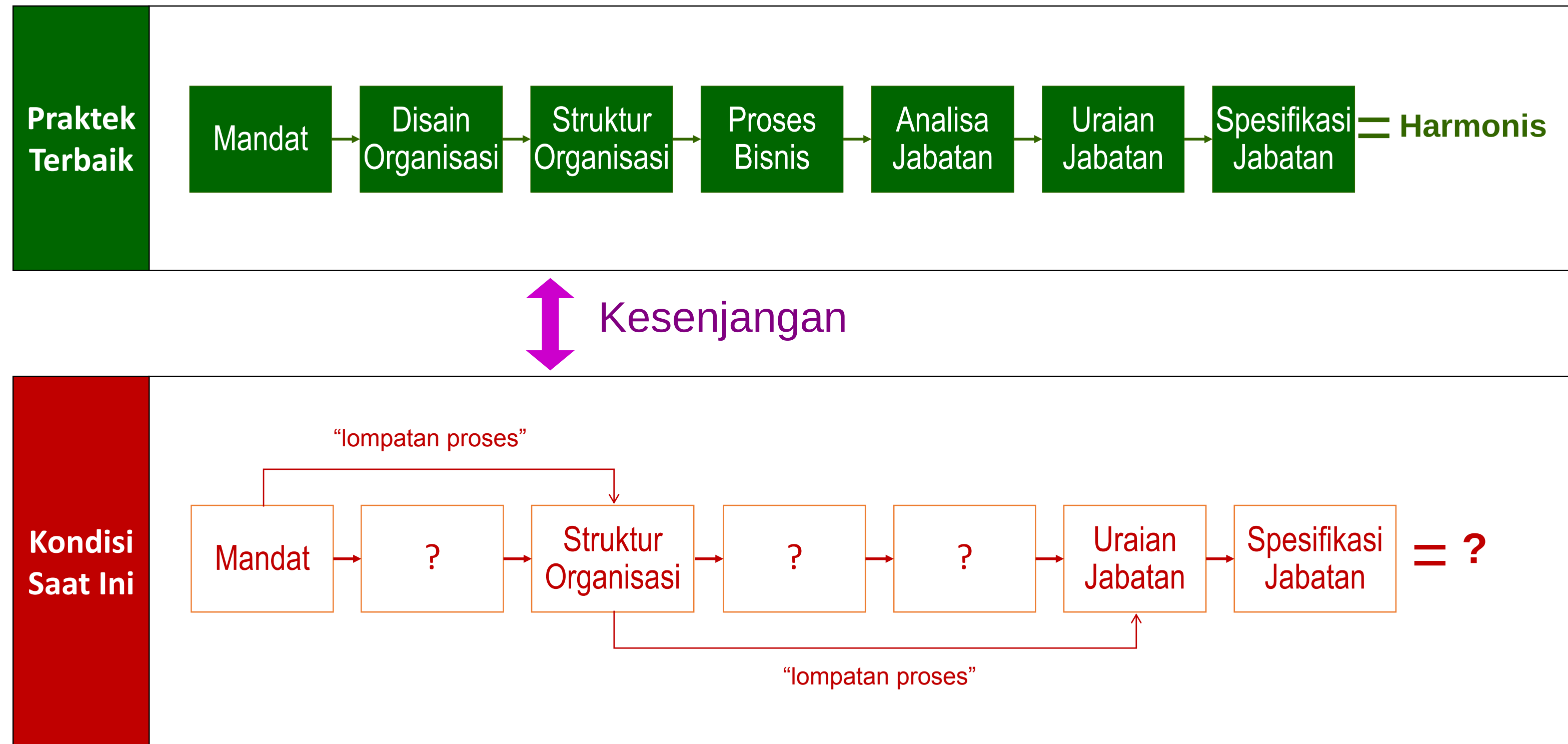
Proses Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja



PROSES ANALISIS JABATAN

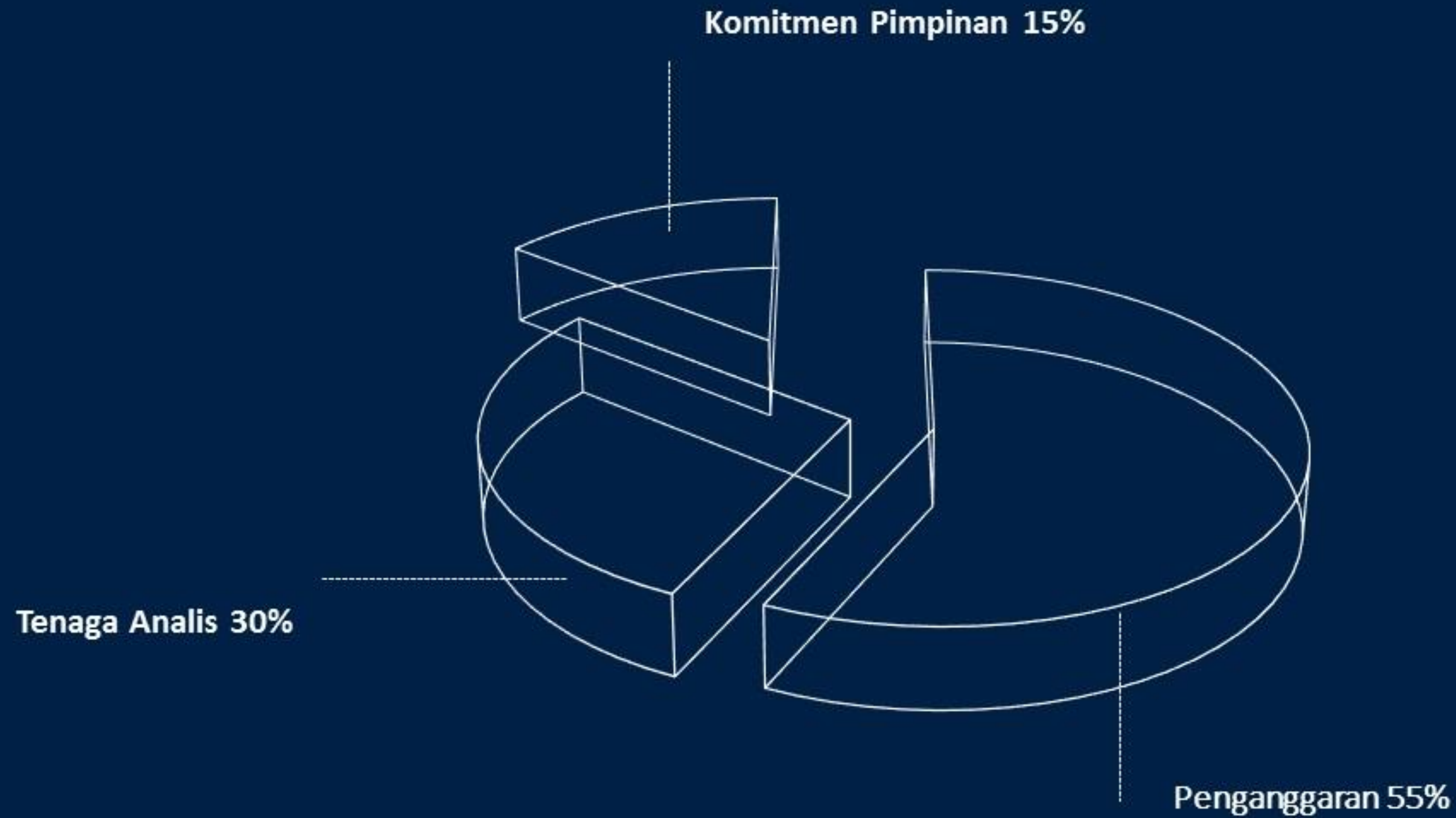


PRAKTEK ANALISIS JABATAN YANG TIDAK BAIK



1. Adanya **“lompatan proses”** pada praktek yang dilakukan selama ini;
2. Tanpa melakukan pemetaan bisnis proses dan analisis jabatan terlebih dahulu, cenderung menghasilkan uraian jabatan yang **“seragam”**;
3. Uraian jabatan yang **“seragam”** akan menyulitkan dalam mengidentifikasi indikator kinerja (KPI) secara spesifik dan terukur;

3 Permasalahan yg dihadapi Pemda terkait Pelaksanaan Anjab & ABK





MANDAT PRESIDEN & WAPRES



“Perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.”

(Pidato Presiden pada Sidang Paripurna MPR RI,
20 Oktober 2019)

ASPEK PENYEDERHANAAN BIROKRASI PEMDA

01

STRUKTUR/KELEMBAGAAN
(TRANSFORMASI JABATAN STRUKTURAL KE FUNGSIONAL)

02

KULTUR (BUDAYA KERJA)

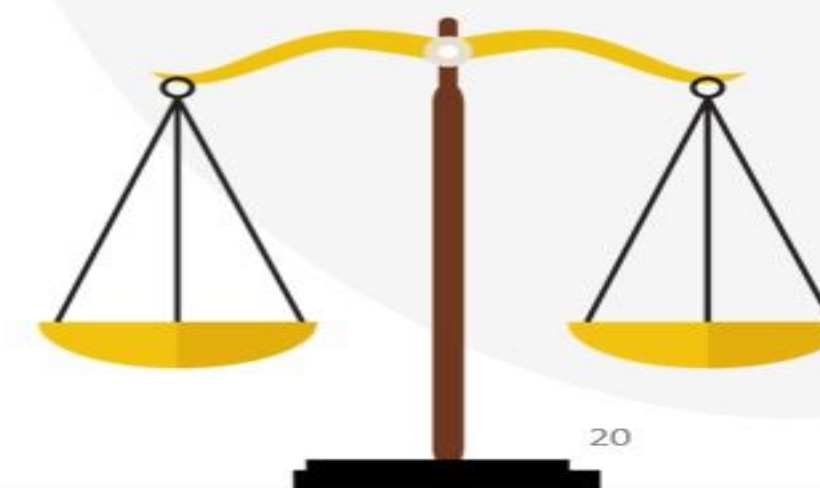
03

INOVASI

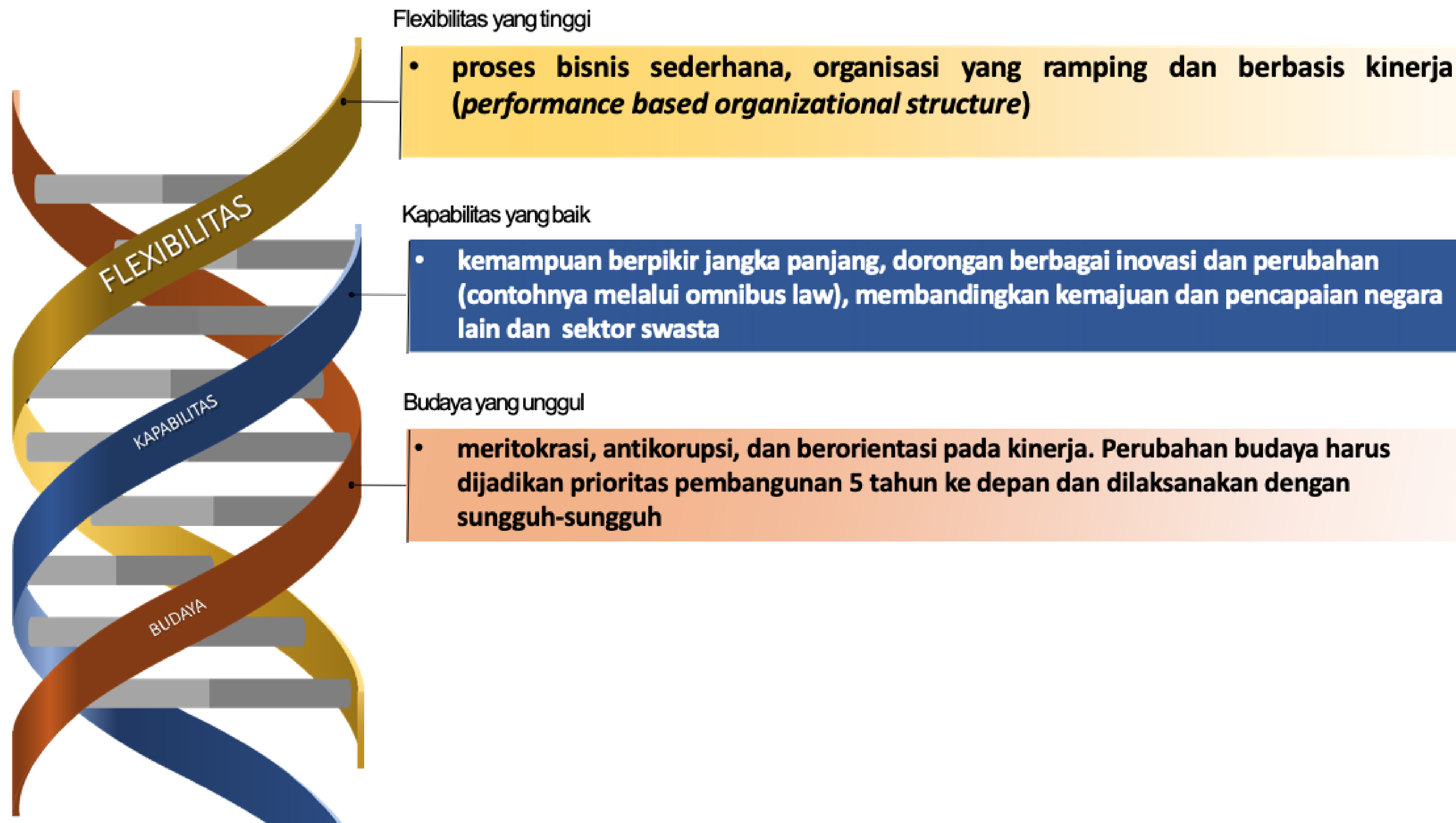


URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH
(32 URUSAN KONKUREN + SEBAGIAN PENUGASAN SEBAGIAN URUSAN PEMERINTAHAN ABSOLUT)

“Penyederhanaan Birokrasi secara Substansial, Tidak Hanya Terbatas Pada Struktur, tetapi juga aspek kultur dan inovasi kerja”



MEMBANGUN BIROKRASI YANG DINAMIS



STATISTIK PEGAWAI NEGERI SIPIL

Pria
2.087.960



Wanita
2.198.958



4.286.918

JUMLAH PNS PER 30 JUNI 2019

Pusat
968.736



Daerah
3.318.182

Struktural 460.067

Eselon I 575

Eselon II 19.463

Eselon III 98.658

Eselon IV 327.058

Eselon V 14.313

JFT 2.150.870

Tenaga Kesehatan 575

Tenaga Pendidik 1.517.654

Tenaga Teknis 98.658

JFU 1.675.981

Sumber : Data BKN, Juni 2019

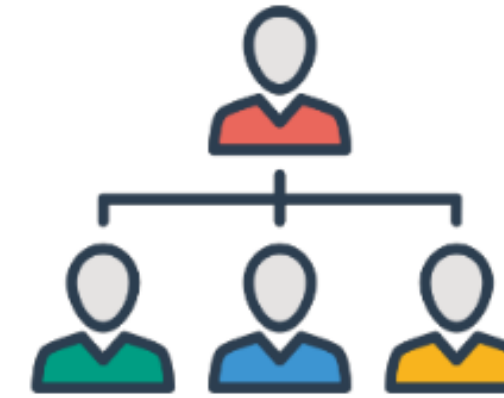
PENYEDERHANAAN BIROKRASI PEMDA

TRANSFORMASI/PENATAAN ASPEK STRUKTUR,
HANYA SALAH SATU ASPEK PENYEDERHANAAN BIROKRASI:

Struktur

Inovasi

Budaya Kerja



Birokrasi Indonesia itu **Weberian**, dimana Tugas dan Fungsi Birokrasi dibagi habis dalam struktur. Jadi, kalau ada struktur yang dipotong, maka akan pincang.

(Menteri Dalam Negeri (Rapat TRBN, 12 Des 2019))

“Budaya Kerja dan Inovasi → **Working Smart**”

TAHAPAN PENYEDERHANAAN BIROKRASI

IDENTIFIKASI

Gubernur, Bupati/
Walikota
menyampaikan hasil
identifikasi dan
pemetaan kepada
Menteri Dalam Negeri

PERSETUJUAN

Mendagri
menyampaikan
Persetujuan Usulan
kepada Gubernur,
Bupati/Walikota

PELANTIKAN

PPK atau PyB
mengangkat dan
melantik Pejabat
Fungsional

LAPORAN

PPK menyampaikan
Laporan kepada
Mendagri dan
ditembuskan kepada
KemenPANRB, BKN
dan Instansi Pembina
JFT





TAHAPAN FASILITASI KEMENDAGRI DALAM PENYEDERHANAAN BIROKRASI PEMDA

- 1. Arahan Mendagri melalui Surat kepada Gubernur, Bupati, dan Walikota.**
- 2. Fasilitasi Workshop dalam rangka menampung aspirasi dan masukan dari Pemda.**
- 3. Pertemuan tindak lanjut workshop melalui video conference.**
- 4. Kompilasi dan verifikasi usulan identifikasi penyederhanaan birokrasi Pemda.**
- 5. Surat Mendagri kepada Menpan RB mengenai hasil identifikasi penyederhanaan birokrasi Pemda.**



SURAT MENDAGRI TERKAIT PENYEDERHANAAN BIROKRASI PEMDA



Jakarta, 13 Desember 2019

Nomor : 130/13989/SJ

Sifat : Segera

Lampiran :

Hal : Penyederhanaan Birokrasi pada
Jabatan Administrasi di Lingkungan
Pemerintah Provinsi

Yth. Saudara/i Gubernur

di

Seluruh Indonesia



MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

Jakarta, 13 Desember 2019

Nomor : 130/13988/SJ

Sifat : Segera

Lampiran :

Hal : Penyederhanaan Birokrasi pada
Jabatan Administrasi di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten/ Kota

Yth. Saudara/i Bupati/Walikota,

di

Seluruh Indonesia



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

Jakarta, 18 Desember 2019

Nomor : 130/14106/SJ

Sifat : Segera

Lampiran : 2 (dua) Berkas

Hal : Tindak Lanjut Penyederhanaan
Birokrasi Pada Jabatan Administrasi
di Lingkungan Pemerintah Daerah

Yth. 1. Sdr/Sri. Gubernur;
2. Sdr/Sri. Bupati/Walikota,

di-

Tempat:

Menteri Dalam Negeri telah mengirimkan Surat kepada Gubernur, Bupati dan Walikota bahwa Penyederhanaan Birokrasi dilakukan pada Bidang Perizinan, Investasi dan Pelayanan Publik (PIPP), yaitu berdasarkan:

- Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 130/13988/SJ, tanggal 13 Desember 2019, Hal Penyederhanaan Birokrasi pada Jabatan Administrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota;
- Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 130/13989/SJ, tanggal 13 Desember 2019, Hal Penyederhanaan Birokrasi pada Jabatan Administrasi di Lingkungan Pemerintah Provinsi; dan
- Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 130/14106/SJ, tanggal 18 Desember 2019, Hal Tindaklanjut Penyederhanaan Birokrasi pada Jabatan Administrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah.





MAPPING URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

a) Setiap Urusan Pemerintahan dipilah (clustering) item dan sub urusan apa saja yang langsung terkait dengan PERIZINAN, DAN INVESTASI

b) Mapping Urusan Pemerintahan (pada huruf a) sebagai basis untuk Penataan Perangkat daerah (Perampingan Struktur) dan Jabatan.

c) Penyesuaian regulasi & Kebijakan terkait, antara lain: PP 18/2016

**PENYEDERHANAAN
BIROKRASI PEMDA**



**Mapping Urusan Pemerintahan
Daerah
(32 Urusan Konkuren & Penugasan
sebagian urusan Absolut)
sebagai basis Penataan Perangkat
Daerah dan Penyederhanaan
Birokrasi**

IDENTIFIKASI DAN PEMETAAN TRANSFORMASI JABATAN

Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota **segera melakukan Exercise** Identifikasi/Pemetaan Transformasi Jabatan Struktural ke Jabatan Fungsional Tertentu, serta Penyelarasan Kebutuhan Anggaran terkait dengan penghasilan pada jabatan yang terdampak oleh kebijakan Penyederhanaan Birokrasi.

disampaikan kepada Mendagri melalui Direktur Jenderal Otonomi Daerah dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*.



PENYEDERHANAAN BIROKRASI JANGKA PENDEK



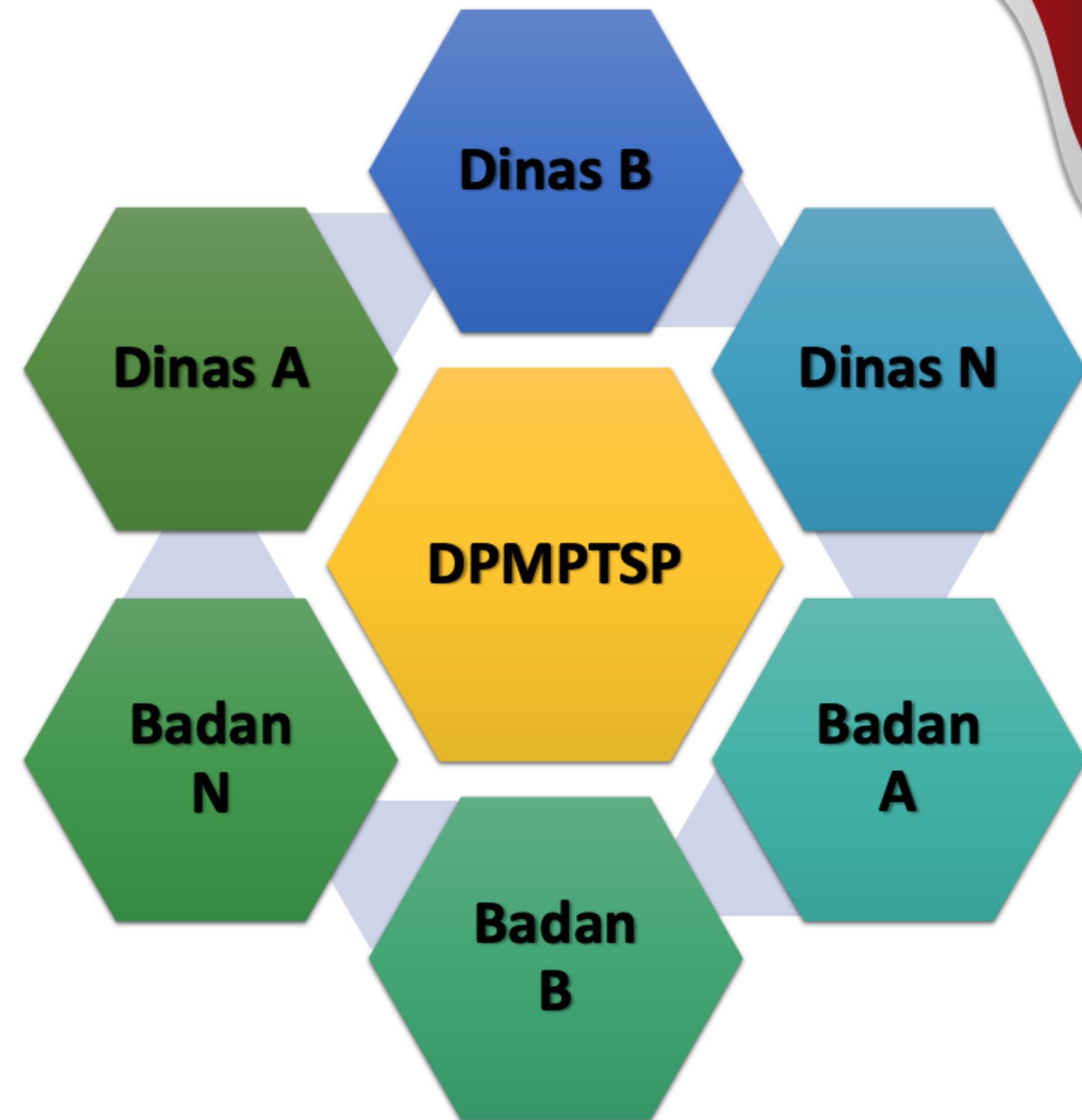
Sesuai lampiran UU 23/2014 terdapat beberapa Bidang Tugas pada Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota terkait Perizinan dan Investasi.



- Seluruh Eselon IV terkait perizinan dan investasi berpotensi untuk disederhanakan.
- sementara Eselon IV yang tidak terkait langsung perizinan dan investasi pada Tahap 1 s/d Juni 2020 tidak disederhanakan.

KLUSTER I:
Fokus Utama Penyederhanaan Birokrasi adalah pada perizinan dan investasi, yaitu Dinas Penanaman Modal dan PTSP

KLUSTER II:
Penyederhanaan Birokrasi pada masing-masing Dinas/Badan yang terkait perizinan dan investasi, misal: dalam pemberian pertimbangan teknis, pemberian rekomendasi, dll.



IDENTIFIKASI PENYEDERHANAAN BIROKRASI



WORKSHOP PENYEDERHANAAN BIROKRASI PEMDA

Jakarta, 24 JANUARI 2020




KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
FORMULIR BERITA

Registrasi Nomor :

PANGGILAN	JENIS	NOMOR	DERAJAT
DARI	:	MENTERI DALAM NEGERI	
UNTUK	:	YTH. 1. SDR. GUBERNUR (SELURUH INDONESIA) YTH. 2. SDR. BUPATI (DAFTAR TERLAMPIR) YTH. 3. SDR. WALIKOTA (DAFTAR TERLAMPIR)	
TEMBUSAN	:	YTH. BPK MENTERI DALAM NEGERI (SBG LAPORAN)	

KLASIFIKASI : PENTING DAN SEGERA
NOMOR : T.005/366/OTDA

DLM RANGKA PENYUSUNAN PEDOMAN PENYEDERHANAAN ESSELONISASI PERANGKAT DAERAH KMA DITJEN OTDA KEMENDAGRI AKAN MELAKS WORKSHOP TTG PENYEDERHANAAN ESSELONISASI DILINGKUNGAN PEMDA DGN PENJELASAN SBB TTK KMA

AAA TTK WORKSHOP DIMKSD AKAN DILAKS PD HR JUMAT TGL 24 JANUARI 2020 DI HOTEL ARYADUTA JLN KKO USMAN DAN HARUN NO 44-48 GAMBIR JAKARTA PUSAT TTK KMA

BBB TTK GUBERNUR AGAR MENUGASKAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DAN KEPALA BIRO ORGANISASI UTK MENGHADIRI ACARA TSB TTK KMA

CCC TTK BUPATI DAN WALIKOTA SBGMNA DAFTAR TERLAMPIR AGAR MENUGASKAN KEPALA BKPSDM GARING BKPP DAN KEPALA BAGIAN ORGANISASI UTK MENGHADIRI ACARA TSB TTK KMA

DDD TTK BIAYA KONSUMSI DITANGGUNG PANITIA UTK 2 KURBUK DUA KURTUP ORG PESERTA DARI PROVINSI DAN 2 KURBUK DUA KURTUP ORG MASINGS DARI KAB/KOTA KMA SEDANGKAN BIAYA TRANSPORTASI PP DAN UANG SAKU GARING UANG HARIAN DITANGGUNG OLEH PEMDA MASINGS TTK KMA

EEE TTK PESERTA DIHARAPKAN MEMBAWA DATA PENYEDERHANAAN BIROKRASI TERKAIT PERIZINAN KMA INVESTASI DAN PELAYANAN PUBLIK MASINGS URUSAN PEMERINTAHAN YG BERSIFAT KONKUREN SBGMNA DLM LAMPIRAN UU NO 23 THN 2014 TTG PEMERINTAHAN DAERAH TTK KMA

FFF TTK PESERTA REGISTRASI PD HR JUMAT TGL 24 JANUARI 2020 MULAI PKL 07.00 WIB DGN MENYERAHKAN SPT TTK UTK KONFIRMASI KEHADIRAN DAN INFORMASI LBN LNJT AGAR MENGHUB DIT FKKPD DITJEN OTDA KEMENDAGRI MELALUI TELP DAN FAX NO 0213453503 ATAU SDRI MUNIROH HP. 085216117661 GARING SDR ZAENAL GARING HP. 0818956365 TTK KMA

GGG TTK DUM TTK HBS

Tanggal Pembuatan: 20-1-2020

PENGIRIM	JABATAN	NAMA	TANDA TANGAN	Kode	Waktu/Pukul	Lalu	Paraf
					Tarima	Kirim	Operator
	a.n. MENTERI DALAM NEGERI	DIRJEN OTONOMI DAERAH	Drs. AKMAL MALIK				





Workshop Penyederhanaan Birokrasi Pemerintah Daerah yang dilaksanakan pada tanggal 24 Januari 2020 di Jakarta, dihadiri oleh Kepala Biro Organisasi dari 34 Provinsi, serta Kab. dan Kota terpilih.





RUMUSAN HASIL WORKSHOP PENYEDERHANAAN BIROKRASI PEMDA

1

Penyederhanaan Birokrasi tidak diberlakukan pada Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II) dan Jabatan Administrator (Eselon III), hanya diberlakukan pada Jabatan Pengawas (Eselon IV).

- Pejabat Pengawas pada seluruh Bidang DPMPTSP ditiadakan, tetap dipertahankan pada Sekretariat.
- Pejabat Pengawas pada Dinas/Badan penerbit rekomendasi teknis ditiadakan.
- Pejabat Pengawas Seksi pada UPTD ditiadakan, sehingga UPTD terdiri dari kepala UPTD dan Kasubbag Tata Usaha, dan UPTD tidak lagi menggunakan Tipe A dan Tipe B.
- Pejabat Pengawas (Seksi) pada Cabang Dinas dipertimbangkan secara proporsional.

2

Penyederhanaan Birokrasi Pejabat Pengawas dan tahapan pelaksanaan memperhatikan keistimewaan dan Otonomi Khusus Daerah

3

Penyederhanaan Birokrasi secara bertahap dilakukan sebagai berikut:

- Tahap pertama (target jangka pendek), Penyederhanaan Birokrasi difokuskan pada Perangkat Daerah yang membidangi Penanaman Modal/Investasi, Perizinan dan PTSP dan Perangkat Daerah penerbit rekomendasi/pertimbangan teknis.
- Tahap kedua, Penyederhanaan Birokrasi (penghapusan Pengawas) pada UPTD dengan klasifikasi tertentu.
- Tahap ketiga, Penyederhanaan Birokrasi pada Cabang Dinas.

4

Penyederhanaan Birokrasi dilaksanakan secara simultan dengan pembentukan Jabatan Fungsional baru untuk mewadahi peralihan Pejabat Pengawas yang ditiadakan, misal Penata Kelola Penanaman Modal dan Penata Kelola Perizinan.

5

Transformasi Jabatan Pengawas ke Jabatan Fungsional dilakukan dengan kebijakan afirmasi serta memberikan masa transisi kepada Daerah, untuk:

- Menetapkan sementara Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan nyata masing-masing Daerah.
- Memberikan penghasilan setara kepada Pejabat Fungsional yang beralih dari Pejabat Pengawas sesuai dengan penghasilan Jabatan Pengawas.
- Mempermudah proses alih status dari Pejabat Pengawas ke Pejabat Fungsional tertentu melalui kebijakan inpassing khusus.

6

Kementerian Dalam Negeri akan menerbitkan Surat Edaran sebagai panduan Penyederhanaan Birokrasi.

7

Penyederhanaan Birokrasi dilaksanakan secara simultan diikuti dengan peningkatan tunjangan Pejabat Fungsional

8

Penyederhanaan Birokrasi diikuti dengan perbaikan TPP



KRITERIA PENYEDERHANAAN BIROKRASI HASIL WORKSHOP



KRITERIA JABATAN YANG DAPAT DIALIHKAN

1. Tugas dan fungsi jabatan berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional
2. Tugas dan fungsi jabatan dapat dilaksanakan oleh pejabat fungsional
3. Jabatan yang berbasis keahlian/keterampilan tertentu

KRITERIA JABATAN YANG TETAP

1. Jabatan Administrator
2. memiliki tugas dan fungsi sebagai Kepala Satuan Kerja dengan kewenangan dan tanggung jawab dalam penggunaan anggaran atau pengguna barang/jasa; atau
3. memiliki tugas dan fungsi yang berkaitan dengan kewenangan/otoritas, legalisasi, pengesahan, persetujuan dokumen, atau kewenangan kewilayahan





REKOMENDASI TINDAK LANJUT PENYEDERHANAAN BIROKRASI PEMDA

Memperhatikan masukan dan aspirasi Pemda, disampaikan rekomendasi:

1. Mengingat situasi pandemi *Covid-19* masih berlanjut dan karakteristik Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten dan Kota yang berbeda, kami mengusulkan agar Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dapat memperpanjang masa penyederhanaan birokrasi pengalihan jabatan pengawas ke dalam jabatan fungsional untuk Provinsi, Kabupaten dan Kota sampai dengan akhir Desember 2020.
2. Terhadap Jabatan Fungsional Baru pada perangkat daerah yang diusulkan oleh Pemda, agar kiranya dilakukan verifikasi terlebih dahulu kepada Kementerian/Lembaga sebagai Pembina Teknis, untuk selanjutnya ditetapkan dan dilakukan pembinaan sesuai peraturan perundang-perundangan.



APLIKASI PENYUSUNAN ANJAB ABK



KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK
INDONESIA



LATAR BELAKANG

- Proses Validasi data Anjab dan ABK oleh Biro Organisasi dan Tatalaksana menghadapi kendala dan hambatan karena lingkup validasi yang luas dan dilakukan secara manual juga karena tidak tersedianya data yang terintegrasi sehingga prosesnya membutuhkan waktu yang lama dan tidak efisien
- Aplikasi Anjab ABK yang sudah ada tidak memuat proses penyusunan data sesuai yang diamanatkan dalam permenpan 1 tahun 2020 bahwa pemerintah daerah harus melaporkan hasil Anjab ABK nya kepada Kementrian Dalam Negeri



TUJUAN DAN MANFAAT

Mempermudah dalam proses pengolahan, validasi dan verifikasi data Anjab ABK sehingga hasil yang didapat lebih optimal.

Manfaat yang didapat oleh tim ANJAB ABK Kemendagri

- Memudahkan dalam memonitor data Anjab dan ABK
- Mempermudah ASN Kemendagri dalam memverifikasi dan memvalidasi data Anjab ABK

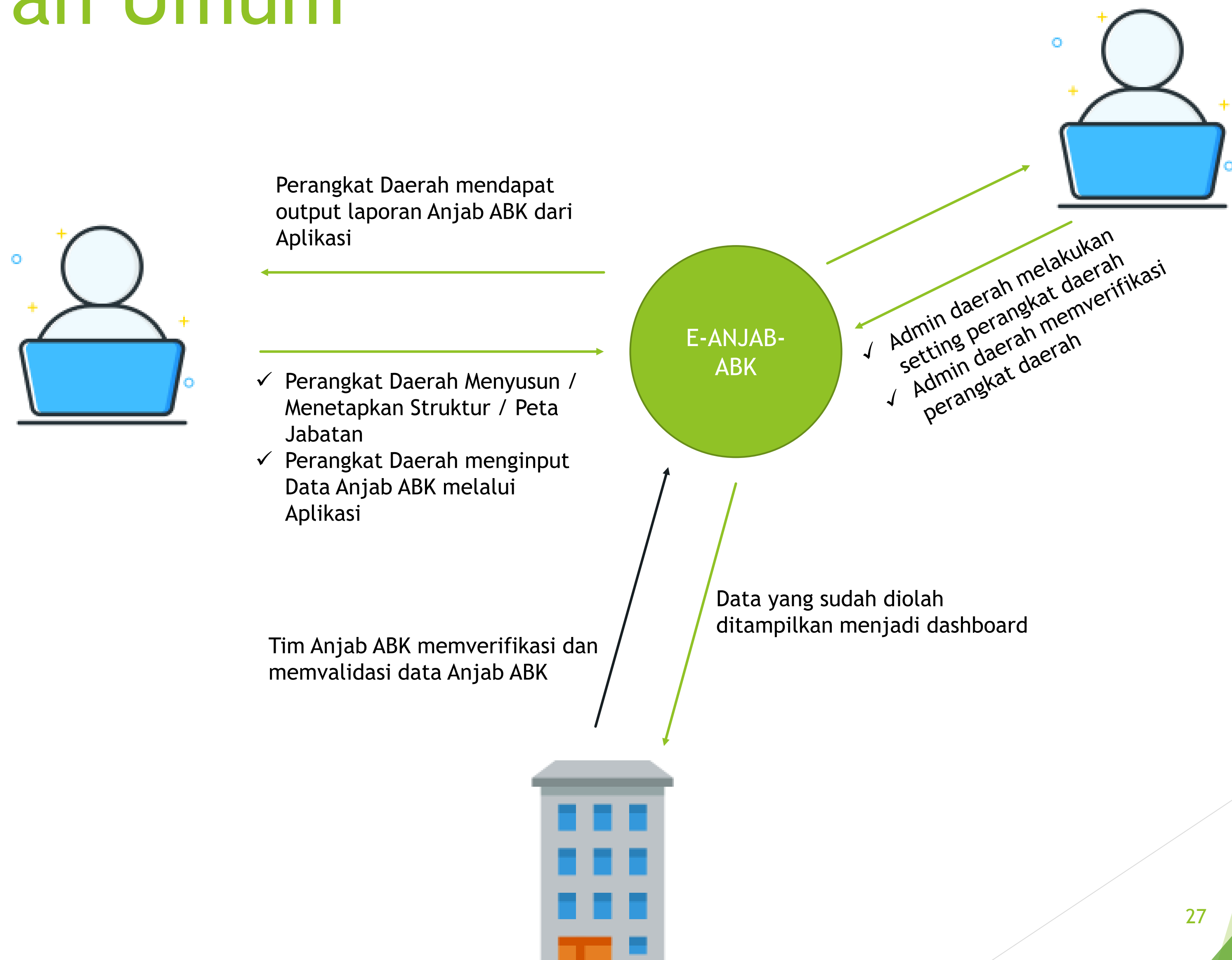
Manfaat yang didapat oleh daerah

- Membantu dan mempercepat penyusunan Anjab ABK
- Mendapatkan reviu secara cepat terkait data jabatan





Gambaran Umum



ENTRY ANJAB

- Data Jabatan
- Biodata Pegawai
- Analisis Jabatan
- Syarat Jabatan

ENTRY ABK

- Existing Pegawai
- Komposisi Pegawai
- Perhitungan ABK

VERIFIKASI

- Verifikasi jabatan
- Catatan verifikasi
- Notifikasi

MONITORING

- Print out sesuai permenpan 1 th 2020
- Rekap beban kerja dan kebutuhn pegawai per eslon dan per perangkat daerah serta perjenis jabatan
- Rekap pegawai existing
- Rekap Kebutuhan Diklat



User Aplikasi

User Perangkat Daerah

- Penyusunan Anjab ABK
- Laporan Anjab ABK
- Peta Jabatan

User Admin Daerah

- Setting Perangkat Daerah
- Verifikasi Perangkat Daerah
- Monitoring Daerah

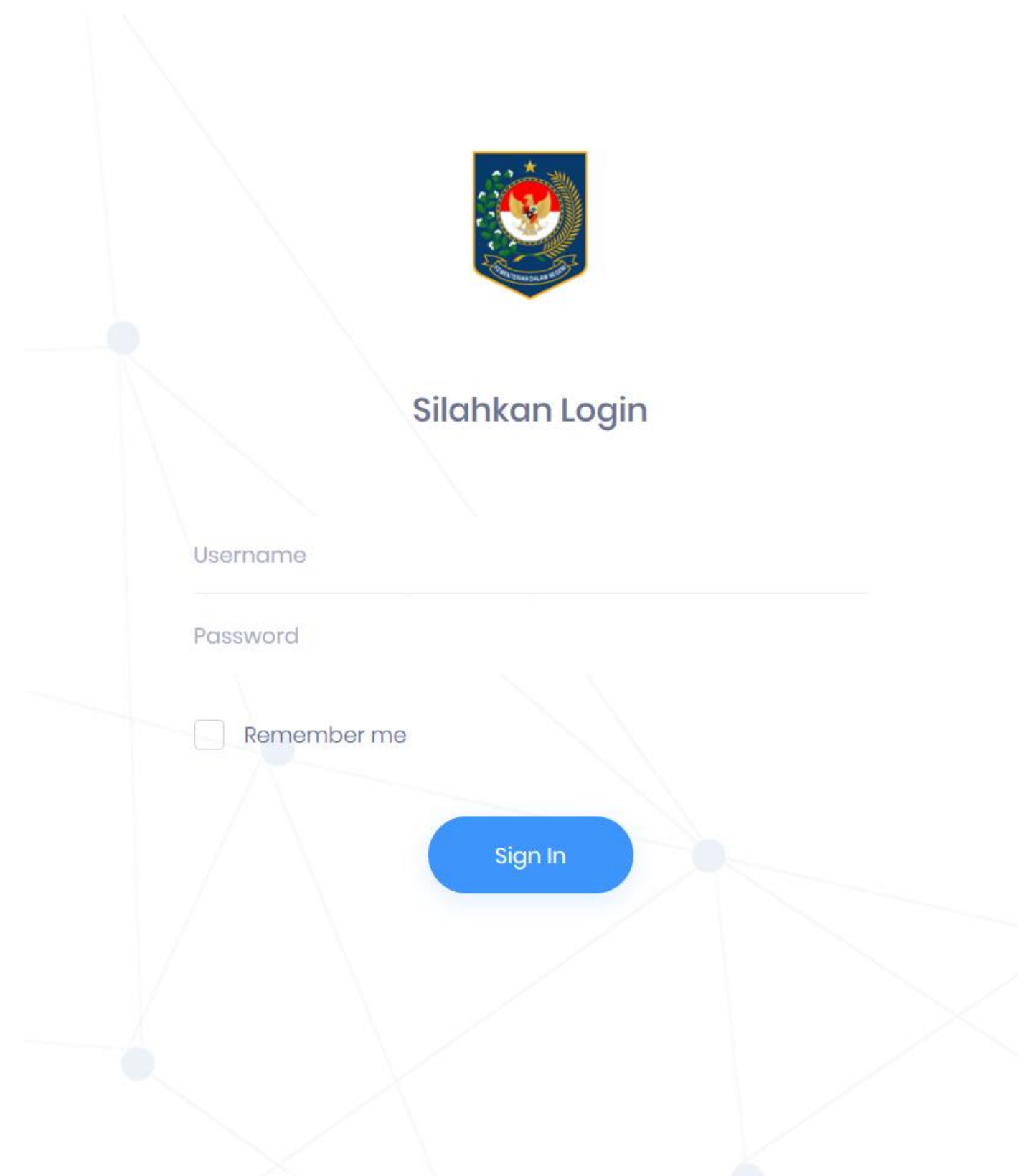
User Admin Pusat

- Verifikasi Daerah
- Monitoring Daerah
- Setting Master Data

Tampilan Aplikasi



Tampilan Aplikasi



The login form features the Indonesian national emblem at the top center. Below it, the text "Silahkan Login" is displayed. The form includes two input fields: "Username" and "Password". A "Remember me" checkbox is located below the password field. A blue "Sign In" button is positioned at the bottom right of the form area.

Selamat Datang!

Selamat Datang di aplikasi e-Anjab-ABK Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia
Untuk memulai silahkan isikan *username* dan *password* anda, kemudian klik tombol *sign-in* untuk masuk ke dalam aplikasi

Apabila mengalami kendala silahkan menghubungi [@admin](#)

ANJAB

Scan QR untuk mengaktifkan

Kebutuhan Jabatan

1. **selambagaan**
2. **kepegawaian**
3. **kelembagaan**

PENETAPAN HASIL ANALISIS JABATAN

Keputusan Gubernur

- Urutan Jabatan
- Peta Jabatan
- Rekomendasi

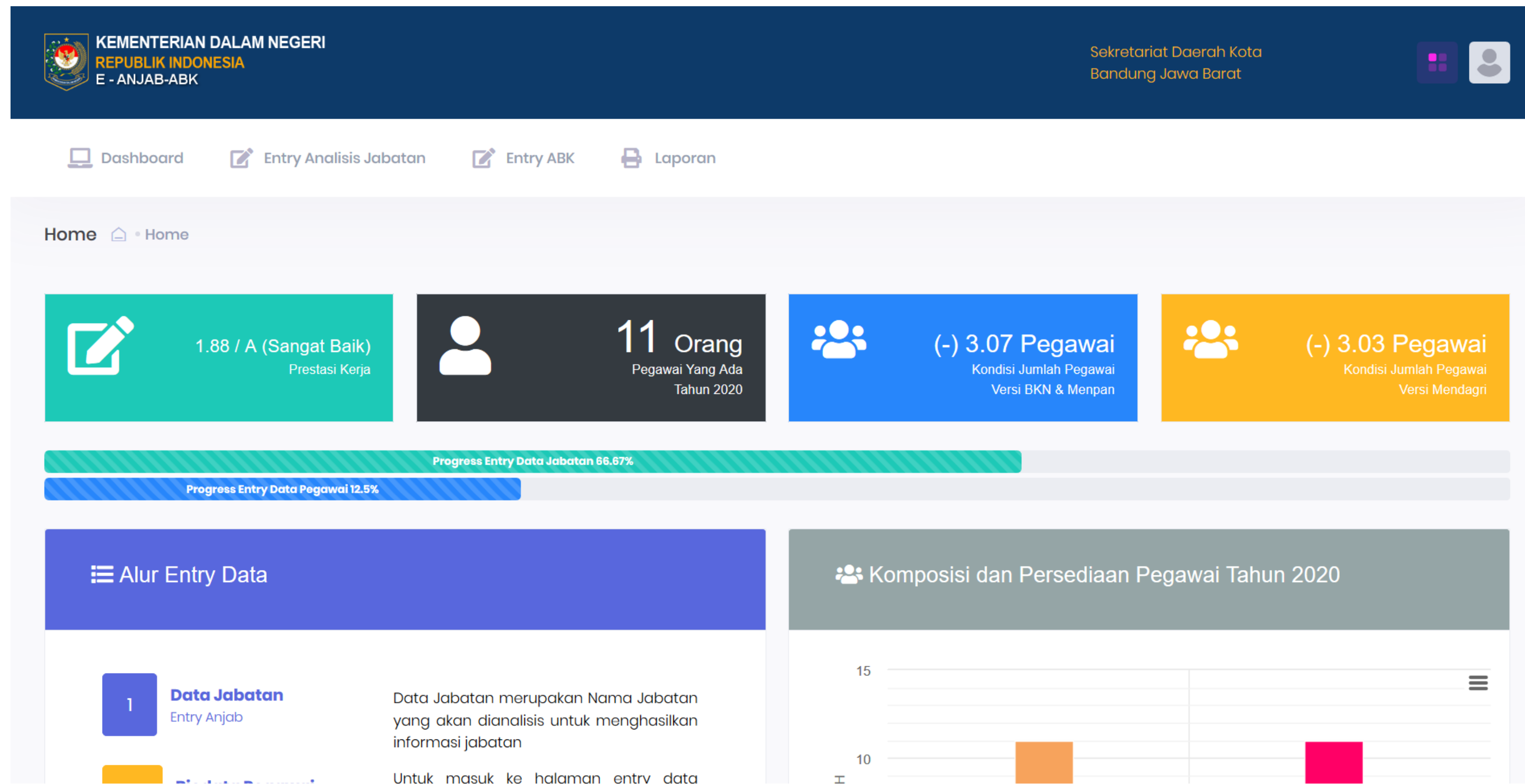
Teknik Manajemen

Dilakukan Secara Sistematis

Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Kerja Organisasi

Pegawai yang Dibutuhkan

Tampilan Aplikasi



Tampilan Aplikasi



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
E - ANJAB-ABK

Sekretariat Daerah Nama Kota/Kab
Nama Provinsi



 Dashboard  Anjab  ABK  Laporan

Anjab  • Jabatan

 Data Jabatan

Input data struktur jabatan / peta jabatan

Search:

Action	Kode	Jabatan
 Collapse	32.73-A01.	 Sekretariat Daerah  Add
 Edit  Hapus	32.73-A01.1.	 Sekretaris Daerah  Add
 Edit  Hapus	32.73-A01.1.01.	 Asisten 1  Add
 Edit  Hapus	32.73-A01.1.01.01.	 Kepala Bagian 1  Add
 Edit  Hapus	32.73-A01.1.01.01.01.	 Kepala Sub Bagian A  Add
 Edit  Hapus	32.73-A01.1.01.01.01.01.	 Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur  Pelaksana
 Edit  Hapus	32.73-A01.1.01.01.01.02.	 Analis Anggaran  Fungsional

Showing 1 to 7 of 7 entries

Tampilan Aplikasi

The screenshot displays the 'e-jabatan' application interface. At the top, the header includes the logo of the Indonesian Ministry of the Interior (KEMENTERIAN DALAM NEGERI) and the text 'REPUBLIK INDONESIA' and 'E - ANJAB-ABK'. Below the header, there are navigation tabs for 'Dashboard' and 'Entry Analisis Jabatan'. The main content area is titled 'Anjab' and 'Jabatan'. A modal window titled 'Tambah Data Jabatan' is open, showing a form for adding new job data. The form includes fields for 'Jenis Jabatan' (Struktural), 'Pilih Jabatan' (Pilih Jabatan!), 'Eselon' (Pilih Eselon!), 'Kode Jabatan' (32.73-A01.), and 'Nama Jabatan' (Pilih Jabatan!). A green box with the number '3' is placed over the 'Data Jabatan' table in the background, with an arrow pointing to the 'Tambah Data Jabatan' modal. Another green box with the number '2' is placed over the 'Kode Jabatan' field in the modal, with an arrow pointing to the 'Kode Jabatan' field in the background. A third green box with the number '1' is placed over the 'Nama Jabatan' field in the modal, with an arrow pointing to the 'Nama Jabatan' field in the background. The background also shows a table with columns 'Action' and 'Kode', and a list of job codes. On the right side, there is a section titled 'Informasi Jabatan (PermenpanRB No.1 Tahun 2020)' with a list of job information: 1. Nama Jabatan, 2. Kode Jabatan, 3. Unit Kerja. Below this list, there are buttons for 'Add', 'Pelaksana', and 'Fungsional'.

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
E - ANJAB-ABK

Dashboard Entry Analisis Jabatan

Anjab Jabatan

Data Jabatan

Jenis Jabatan
Struktural

Pilih Jabatan
Pilih Jabatan!

Eselon
Pilih Eselon!

Kode Jabatan
32.73-A01.

Nama Jabatan
Pilih Jabatan!

Close Simpan

Informasi Jabatan
(PermenpanRB No.1 Tahun 2020) :

1. Nama Jabatan
2. Kode Jabatan
3. Unit Kerja

Search:

Add Add Add Add Add

Pelaksana Pelaksana Fungsional

Tampilan Aplikasi



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
E - ANJAB-ABK

Sekretariat Daerah Nama Kota/Kab
Nama Provinsi

 Dashboard  Anjab  ABK  Laporan

Anjab  Edit Analisis Jabatan  Sekretaris Daerah

Ikhtisar Jabatan

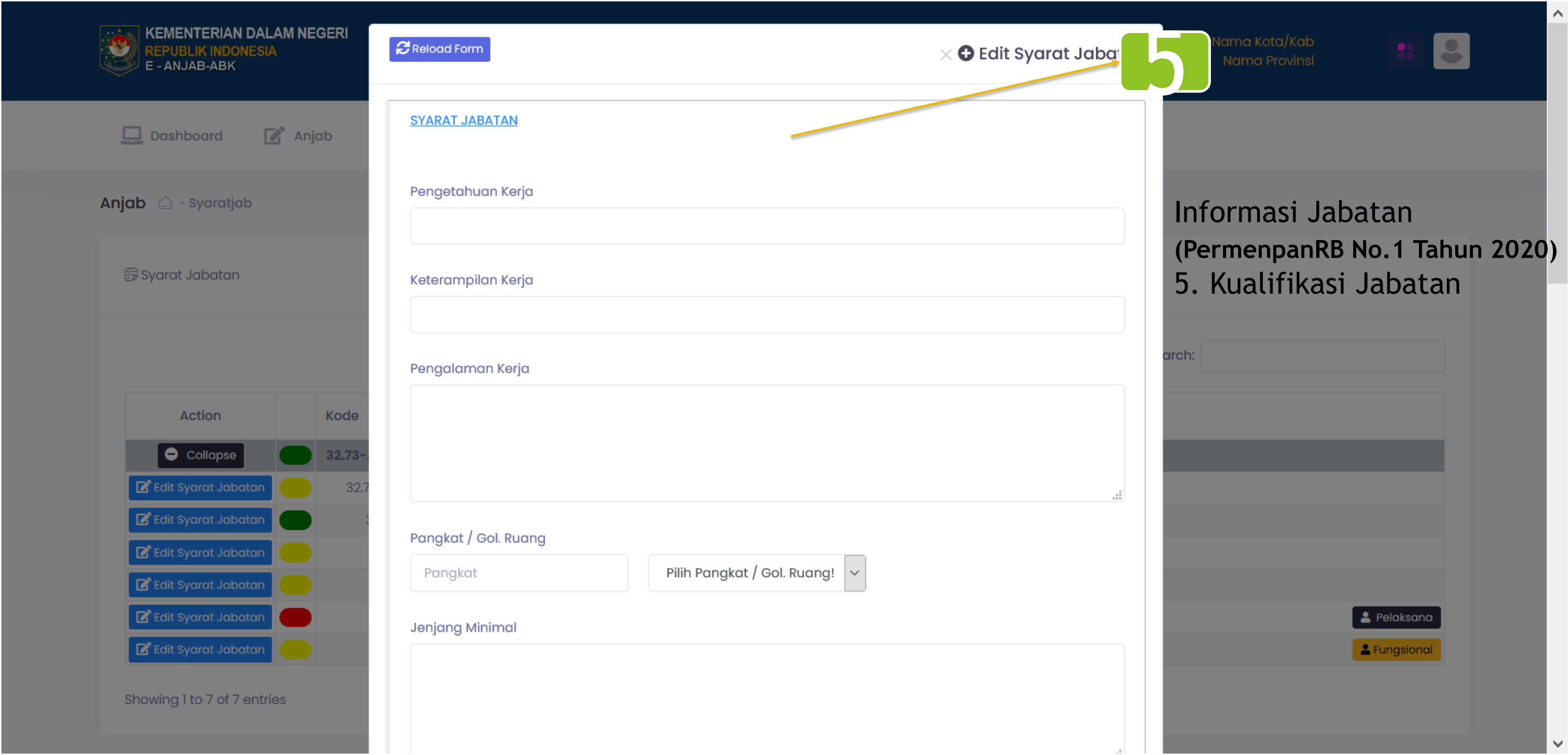
Objek Kerja

URAIAN TUGAS

Aksi	Uraian Tugas
Default ▾	Uraian 1

4

Tampilan Aplikasi



Tampilan Aplikasi



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
E - ANJAB-ABK

Sekretariat Daerah Nama Kota/Kab
Nama Provinsi



URAIAN TUGAS

Aksi

Uraian Tugas

Default ▾

Uraian 1

Langkah Kerja

Aksi

Legalisir/Meregister dan membubuhi cap ▾

Default ▾

Melaksanakan audit internal(per SOP) ▾

Default ▾

Tambah Langkah Kerja

Hasil Kerja

Satuan

Waktu (menit)

Jumlah

Aksi

Laporan

Dokumen ▾

120

20

Default ▾

Tambah Hasil Kerja

↑

Tampilan Aplikasi



KEMENTERIAN DALAM NEGERI

REPUBLIK INDONESIA

E - ANJAB-ABK

Sekretariat Daerah Nama Kota/Kab

Nama Provinsi




BAHAN KERJA

☐ Surat Masuk
 ☐ Disposisi Atasn
 ☐ Data-data terkait
 ☐ Dokumen
 ☐ Buku
 ☐ Referensi
 ☐ Peraturan
 ☐ Jurnal
 ☐ memo
 ☐ Surat
 ☐ Laporan
 ☐ Tinta
 ☐ Kertas

Penggunaan Dalam Tugas

Penggunaan Dalam Tugas

Penggunaan Dalam Tugas

Penggunaan Dalam Tugas

Penggunaan Dalam Tugas

Penggunaan Dalam Tugas

Penggunaan Dalam Tugas

Penggunaan Dalam Tugas

Penggunaan Dalam Tugas

Penggunaan Dalam Tugas

Penggunaan Dalam Tugas

Penggunaan Dalam Tugas

Penggunaan Dalam Tugas

Penggunaan Dalam Tugas

Penggunaan Dalam Tugas

8

↑

KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA E - ANJAB-ABK		Sekretariat Daerah Nama Kota/Kab Nama Provinsi
PERANGKAT KERJA		
☐ Komputer dan perangkatnya	Digunakan Dalam Tugas	
☐ Koneksi Internet	Digunakan Dalam Tugas	
☐ Kendaraan Dinas	Digunakan Dalam Tugas	
☐ ATK	Digunakan Dalam Tugas	
☐ Sound system	Digunakan Dalam Tugas	
☐ Kalkulator	Digunakan Dalam Tugas	
☐ Media Cetak dan Elektronik	Digunakan Dalam Tugas	
☐ Peraturan Perundang-undangan	Digunakan Dalam Tugas	
☐ SOTK	Digunakan Dalam Tugas	
☐ Mobil Damkar	Digunakan Dalam Tugas	

Tampilan Aplikasi



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
E - ANJAB-ABK

Sekretariat Daerah Nama Kota/Kab
Nama Provinsi



+ Tambah Hasil Kerja

+ Tambah Uraian Tugas

Informasi Jabatan
(PermenpanRB No.1 Tahun 2020) :
10. Tanggung Jawab
11. Wewenang

Tanggung Jawab

1

Wewenang

PERANGKAT KERJA

☐ Komputer dan perangkatnya

Digunakan Dalam Tugas

☐ Koneksi Internet

Digunakan Dalam Tugas



Tampilan Aplikasi

KEMENTERIAN DALAM NEGERI

REPUBLIK INDONESIA

E - ANJAB-ABK

Sekretariat Daerah Nama Kota/Kab

Nama Provinsi

☐

Berkas Transaksi Keuangan

☐

Data Wilayah Kecamatan

☐

Hasil Capaian Tugas

☐

Surat Masuk dan Keluar

Penggunaan Dalam Tugas

Penggunaan Dalam Tugas

Penggunaan Dalam Tugas

Penggunaan Dalam Tugas

KORELASI JABATAN

Jabatan	Dalam Hal	Unit Kerja / Instansi	Aksi
			Default ▾
			Default ▾

+

Tambah Korelasi

RESIKO BAHAYA

KEMENTERIAN DALAM NEGERI

REPUBLIK INDONESIA

E - ANJAB-ABK

Sekretariat Daerah Nama Kota/Kab

Nama Provinsi

KONDISI LINGKUNGAN KERJA

Tempat Kerja

Suhu

Udara

Keadaan Ruangan

Letak

Penerangan

Suara

Keadaan Tempat Kerja

KEMENTERIAN DALAM NEGERI

REPUBLIK INDONESIA

E - ANJAB-ABK

Sekretariat Daerah Nama Kota/Kab

Nama Provinsi

Default ▾

+

Tambah Korelasi

RESIKO BAHAYA

Bahaya Fisik / Mental	Penyebab	Aksi
		Default ▾

+

Tambah Resiko

KONDISI LINGKUNGAN KERJA

Tempat Kerja

40

Tampilan Aplikasi

Keterampilan Kerja

a

Menyusun Rencana Anggaran

Manganalisis Peluang Pasar

Melakukan Audit/Pembukuan Keuangan

Melakukan Bimbingan Teknis

Melakukan kegiatan Kehumasan

Melakukan koordinasi dengan Unit/Lembaga terkait

Melakukan Koordinasi Internal dan Eksternal

BAKAT KERJA

- ☐ **Inteligensia** : Kemampuan belajar secara umum....
- ☐ **Bakat verbal** : Kemampuan untuk memahami arti kata-kata dan penggunaannya secara tepat dan efektif....
- ☐ **Numerik** : Kemampuan untuk melakukan operasi arithmatik secara tepat dan efektif....
- ☐ **Pandang Ruang** : Kemampuan berpikir secara visual mengenai bentuk-bentuk geometris, untuk memahami gamba
- ☐ **Penerapan Bentuk** : Kemempuan menyerap perincian-perincian yang berkaitan dalam objek atau dalam gambar a
- ☐ **Ketelitian** : Kemampuan menyerap perincian yang berkaitan dalam bahan verbal atau dalam tabel. ...
- ☐ **Koordinasi Motor** : Kemampuan untuk mengkoordinir mata dan tangan secara cepat dan cermat dalam membuat
- ☐ **Kecekatan Jari** : Kemampuan menggerakkan jari-jemari dengan mudah dan perlu keterampilan....
- ☐ **Koordinasi Mata, Tangan, dan Kaki** : Kemampuan menggerakkan tangan dan kaki secara koordinatif satu sama lair
- ☐ **Membedakan Warna** : Kemampuan memadukan atau membedakan berbagai warna yang asli, yang gemerlapan...

15

TEMPRAMEN KERJA

- ☐ D : Kemampuan menyesuaikan diri menerima tanggung jawab untuk kegiatan memimpin, mengendalikan atau mer
- ☐ F : Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan yang mengandung penafsiran perasaan, gagasan atau fakta d
- ☐ I : Kemampuan menyesuaikan diri untuk pekerjaan-pekerjaan mempengaruhi orang lain dalam pendapat, sikap ata
- ☐ J : Kemampuan menyesuaikan diri pada kegiatan perbuatan kesimpulan penilaian atau pembuatan peraturan berd
- ☐ M : Kemampuan menyesuaikan diri dengan kegiatan pengambilan peraturan, pembuatan pertimbangan, atau pem
- ☐ P : Kemampuan menyesuaikan diri dalam berhubungan dengan orang lain lebih dari hanya penerimaan dan pembu
- ☐ R : Kemampuan menyesuaikan diri dalam kegiatan-kegiatan yang berulang, atau secara terus menerus melakukan
- ☐ S : Kemampuan menyesuaikan diri untuk bekerja dengan ketegangan jiwa jika berhadapan dengan keadaan darura
- ☐ T : Kemampuan menyesuaikan diri dengan situasi yang menghendaki pencapaian dengan tepat menurut perangka
- ☐ V : Kemampuan menyesuaikan diri untuk melaksanakan berbagai tugas, sering berganti dari tugas yang satu ke tug

MINAT KERJA

- ☐ 1.a : Pilihan melakukan kegiatan - kegiatan yang berhubungan dengan benda - benda dan obyek - obyek.
- ☐ 1.b : Pilihan melakukan kegiatan - kegiatan yang berhubungan dengan komunikasi data.
- ☐ 2.a : Pilihan melakukan kegiatan yang berhubungan dengan orang dalam niaga.
- ☐ 2.b : Pilihan melakukan kegiatan - kegiatan yang bersifat ilmiah dan teknik.
- ☐ 3.a : Pilihan melakukan kegiatan - kegiatan rutin , konkrit dan teratur.
- ☐ 3.b : Pilihan melakukan kegiatan - kegiatan yang bersifat abstrak dan kreatif.
- ☐ 4.a : Pilihan melakukan kegiatan - kegiatan yang dianggap baik bagi orang lain.
- ☐ 4.b : Pilihan melakukan kegiatan - kegiatan yang berhubungan dengan mesin dan teknik.
- ☐ 5.a : Pilihan melakukan kegiatan - kegiatan yang menghasilkan penghargaan dari pihak orang lain.
- ☐ 5.b : Pilihan melakukan kegiatan - kegiatan yang menghasilkan kepuasan nyata dan dengan proses.

Tampilan Aplikasi

UPAYA FISIK

☐ **Berdiri** : Berada di suatu tempat dalam posisi...

☐ **Berjalan** : Bergerak dengan jalan kaki. ...

☐ **Duduk** : Berada dalam suatu tempat dalam pos...

☐ **Mengangkat** : Menaikkan atau menurunkan benda di ...

☐ **Membawa** : Memindahkan benda, umumnya dengan m...

☐ **Mendorong** : Menggunakan tenaga untuk memindahka...

☐ **Menarik** : Menggunakan tenaga untuk memindahka...

☐ **Memanjat** : Naik atau turun tangga, tiang, loro...

☐ **Menyimpan imbang**an / **mengatur imbang**an : Agar tidak jatuh badan waktu berjal...

☐ **Menunduk** : Melengkungkan tubuh dengan cara mel...

☐ **Berlutut** : Melengkungkan paha kaki pada lutut ...

☐ **Membungkuk** : Melengkungkan tubuh dengan cara mel...

15

Jenis Kelamin

Pilih Jenis Kelamin!

Umur (tahun)

Tinggi Badan (cm)

Berat Badan (kg)

Postur Badan

Penampilan

Prestasi Kerja Yang Diharapkan

Kelas Jabatan

e-jabatan.kemendagri.go.id

42

Tampilan Aplikasi

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
E - ANJAB-ABK

Dashboard

Entry A

Abk» Abk

Entry Analisis Beban Kerja

Action

Kode

Collapse

32.73-A01.

Edit Beban Kerja

32.73-A01.

Edit Beban Kerja

32.73-A01.

Edit Beban Kerja

32.73-A01.

Edit Beban Kerja

32.73-A01.

Edit Beban Kerja

32.73-A01.

Edit Beban Kerja

32.73-A01.

Edit Beban Kerja

32.73-A01.

+ Edit Beban Kerja

Beban Kerja

Nama Jabatan

Asisten 1

Jumlah Pegawai yang ada

1

Komposisi & Persediaan Pegawai

Tahun	Existing	Pensiun	Promosi	Mutasi	Persediaan
2020	1	0	0	0	1
2021	1	0	0	0	1
2022	1	0	0	0	1
2023	1	0	0	0	1

Pelaksana

Pelaksana

Fungsional

Tampilan Aplikasi

**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
E - ANJAB-ABK**

Dashboard

Abk

Entry Analisis Beban Kerja

Action

Collapse

Edit Beban Kerja

Edit Beban Kerja

Edit Beban Kerja

Edit Beban Kerja

Ko

32

Pendekatan Perhitungan

Tugas Per Tugas

No	Uraian Tugas / Langkah Kerja	Satuan	Waktu (menit)	Waktu Kerja Efektif	Beban Kerja	Menpan-BKN	Mendagri
1	Uraian 1						
	1.1) Legalisir/Meregister dan membubuhi cap	Per surat	1	bula	1000	1.57	1.54
	1.2) Melaksanakan audit internal(per SOP)	Laporan hasil audit	120	bula	100	1.89	1.85

Total Pegawai yang dibutuhkan

Menpan-BKN

3.46

Mendagri

3.39

Kota/Kab
a Provinsi

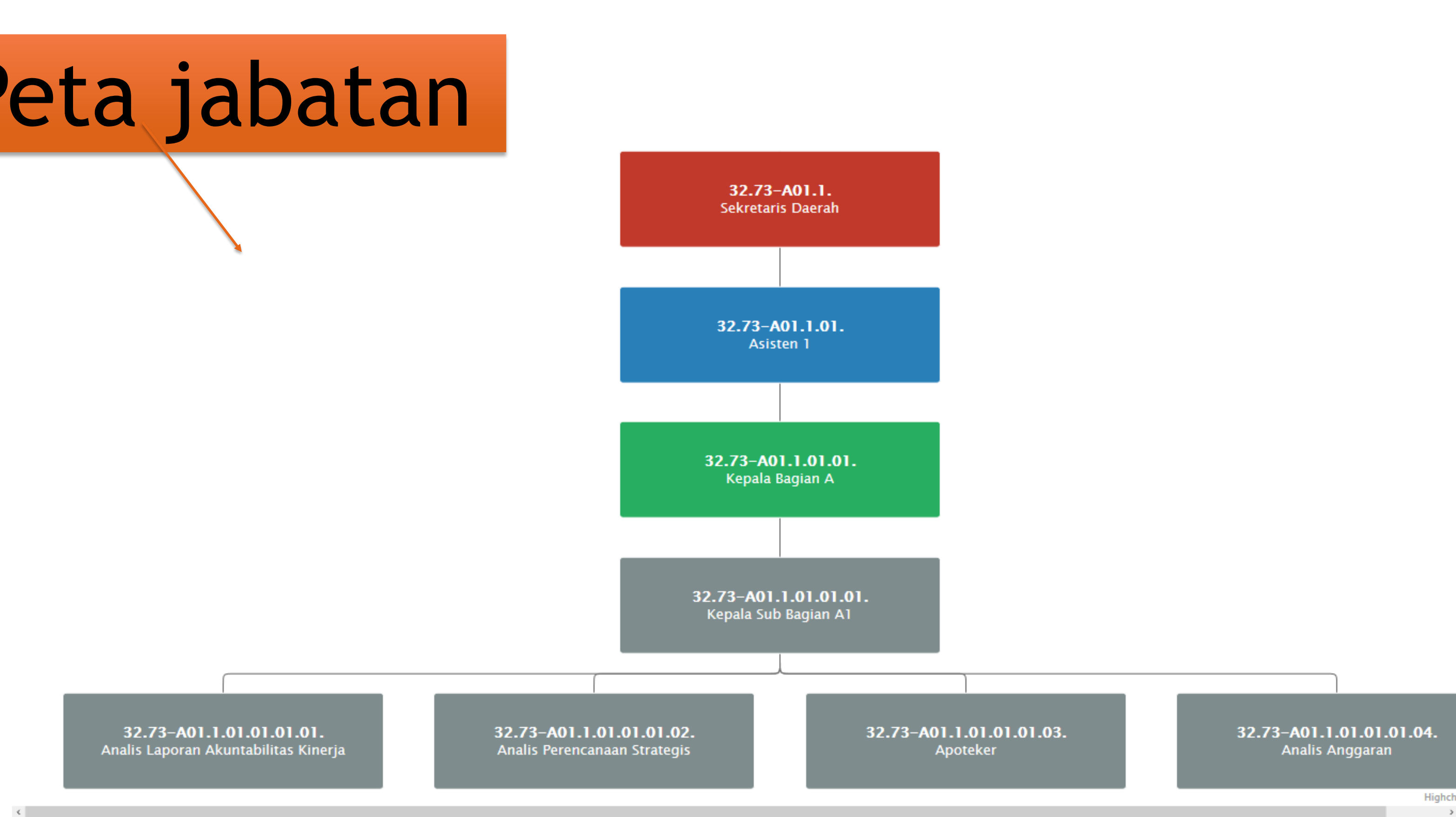
Input analisis beban kerja

Tampilan Aplikasi

PEMERINTAH KEMENTERIAN DALAM NEGERI PETA JABATAN

Sekretaris Daerah

Peta jabatan



Tampilan Aplikasi



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
E - ANJAB-ABK

Sekretariat Daerah Nama Kota/Kab
Nama Provinsi



Dashboard

Anjab

ABK

Laporan

Laporan

Untuk cetak laporan analisis jabatan terdapat beberapa format, Perka BKN, Mendagri, dan Menpan

Laporan Anjab

Show 100 entries

Cetak Laporan	Kode	Jabatan
	32.73-A01.	Sekretariat Daerah
Cetak	32.73-A01.1.	Sekretaris Daerah
Cetak	32.73-A01.1.01.	Asisten 1
Cetak	32.73-A01.1.01.01.	Kepala Bagian 1
Cetak	32.73-A01.1.01.01.01.	Kepala Sub Bagian A
Cetak	32.73-A01.1.01.01.01.01.	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur
Cetak	32.73-A01.1.01.01.01.02.	Analisis Anggaran

Showing 1 to 7 of 7 entries

Previous1Next

LOGO PEMDA

PERMENPAN

PEMERINTAH NAMA KOTA/KAB/PROV

INFORMASI JABATAN

1. Nama Jabatan

Sekretaris Daerah

2. Kode Jabatan

32.73-A01.1.

3. Unit Kerja

1. JPT Utama :

2. JPT Madya :

3. JPT Pratama :



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

Sekian dan Terimakasih



BAGIAN
ORGANISASI
PEMERINTAH KOTA BATAM