

**MATRIKS RENCANA AKSI PENINGKATAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2019  
DIREKTORAT PENGEMBANGAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN PENGADAAN UMUM (D11)**

Institusi: Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Sasaran: Terwujudnya Peraturan Perundang-undangan yang menghasilkan pengadaan yang efektif, efisien, serta meningkatkan daya saing bangsa

NO	PERMASALAHAN	SASARAN	TARGET	RENCANA AKSI	INDIKATOR	WAKTU PENYELESAIAN	PENANG-GUNG JAWAB	NO	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT
1	<p>-. Terjadinya perbedaan penafsiran di kalangan Pelaku Pengadaan mengenai ketentuan manajerial level 3 yang harus dimiliki oleh Pejabat Pembuat Komitmen</p> <p>-. Terjadinya perbedaan penafsiran di kalangan Pelaku Pengadaan mengenai norma PA/KPA yang menjalankan perangkapan sebagai PPK.</p>	<p>-. Maksud diubahnya Peraturan ini adalah untuk menyempurnakan pemaknaan di kalangan K/L/PD dalam hal persyaratan Pelaku Pengadaan sebagai PPK</p> <p>-. untuk menghindari pemaknaan berbeda pada norma PA/KPA yang menjalankan perangkapan sebagai PPK.</p>	<p>Tersusunnya revisi Peraturan LKPP Nomor 15 Tahun 2018</p>	<p><b>II. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN</b></p> <p>Memperbaiki Peraturan LKPP Nomor 15 Tahun 2018</p>	<p>-. Revisi Peraturan LKPP Nomor 15 Tahun 2019</p>	<p>Januari - Juli 2019</p> <p>Revisi menjadi Januari-Desember 2019</p> <p>alasan pengunduran: terbitnya Permenpan tentang Jabfung Analisis dan Pranata Keuangan</p>	<p>Sub Direktorat Pekerjaan Konstruksi</p>	1	Telaah Permasalahan Implementasi dari Peraturan LKPP Nomor 15 Tahun 2018	Januari 2019	<p>-. Analisa kesesuaian judul peraturan perUUan</p> <p>-. Gambaran umum arah pengaturan dan ruang lingkup materi pengaturan</p>
								2	Rapat pembahasan perbaikan Peraturan LKPP Nomor 15 Tahun 2018	Januari 2019	Dokumentasi kegiatan, absensi, notulensi, daftar hadir rapat/DIM
								3	Menyusun rancangan perbaikan Peraturan LKPP Nomor 15 Tahun 2018	Februari 2019	<p>-. Matrik Perubahan Peraturan LKPP sebagai revisi atas Nomor 15 Tahun 2018</p> <p>-. nota dinas HSIK</p>
								4	Menyusun kembali Peraturan LKPP Nomor 15 Tahun 2018	Juni - Juli 2019	Revisi Peraturan LKPP Nomor 15 Tahun 2018
								5	Pembahasan kembali dengan Kementerian Keuangan dan Kemenpan RB	Agustus - Desember 2019	Revisi Peraturan LKPP Nomor 15 Tahun 2018
2	<p>-. Terdapat pengaturan Pelaksanaan PBJ melalui Penyedia yang memerlukan penjelasan lebih lanjut</p> <p>-. Masih terdapat pengaturan yang multitafsir di kalangan Pelaku Pengadaan</p> <p>-. Sinkronisasi antara Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018 dengan aplikasi SPSE dan SIKAP</p> <p>-. Adanya kesalahan penulisan</p>	<p>Dengan perbaikan pada Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018 maka diharapkan pelaksanaan PBJ melalui Penyedia berjalan baik</p>	<p>Tersusunnya Daftar Inventaris Masalah Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018</p>	<p><b>II. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN</b></p> <p>Memperbaiki Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018</p>	<p>-. Daftar Inventaris Masalah Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018</p>	<p>April - Desember 2019</p>	<p>Sub Direktorat Barang dan Jasa</p>	1	Pengumpulan daftar pertanyaan dan konsultasi terkait Peraturan LKPP 9 Tahun 2018	April - Juni 2019	Daftar pertanyaan terkait Peraturan LKPP 9 Tahun 2018
								2	Rapat pembahasan permasalahan implementasi Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018	Mei - September 2019	Dokumentasi kegiatan, absensi, notulensi, daftar hadir rapat
								3	Menyusun rancangan Daftar Inventarisasi Masalah Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018	Juli - November 2019	Rancangan DIM Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018

	dan perlu perbaikan							4	Finalisasi Daftar Inventaris Masalah Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018	November - Desember 2019	-. DIM Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2018 -. Nota Dinas ke HSIK
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>-. Saat ini pembagian tugas dan fungsi di Direktorat PSKPU pemisahannya berdasarkan jenis pengadaan barang/jasa.</li> <li>-. Untuk penyusunan strategi dan kebijakan dibutuhkan organisasi yang mengikuti proses perumusan kebijakan bukan berdasarkan materi kebijakan yang akan dirumuskan.</li> </ul>	<p>Dengan tersusunnya struktur organisasi yang baru, maka diharapkan dapat menghasilkan kebijakan PBJ yang implementatif dan berdayaguna berdasarkan bukti-bukti (<i>evident based policy</i>).</p>	<p>Terciptanya struktur organisasi yang mengakomodir tahapan kebijakan publik.</p>	<p><b>III. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>-. Reorganisasi Direktorat PSKPU</li> </ul> </p>	<p><b>Usulan restruktur organisasi di Direktorat PSKPU</b></p>	<p>Februari-Maret 2019</p>	<p>1. Sub Direktorat Barang dan Jasa 2. Sub Direktorat Pekerjaan Konstruksi</p>	1	Rapat pembahasan usulan restrukturisasi organisasi di Direktorat PSKPU	Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>-.Notulensi</li> <li>-.Nota Dinas ke BPOT</li> </ul>
								2	Usulan reorganisasi dari Direktorat PSKPU ke BPOI	Maret 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>-.Nota Dinas Usulan Reorganisasi ke BPOI</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>-. Masih ada kegiatan yang belum memiliki standar pelaksanaan.</li> <li>-. Dengan tidak adanya standar tersebut maka dalam pelaksanaannya tidak terjadi keseragaman untuk satu kegiatan yang sama</li> </ul>	<p>Dengan tersusunnya prosedur ini, maka diharapkan kegiatan di Direktorat PSKPU dapat berjalan dengan baik dan lancar</p>	<p>Tersusunnya SOP terkait kegiatan di Direktorat PSKPU</p>	<p><b>IV. PENATAAN TATALAKSANA</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>-. Menjabarkan Prosedur Operasional Tetap (SOP) kegiatan yang dilaksanakan di Direktorat PSKPU</li> </ul> </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-. Draft Prosedur Operasional Tetap (SOP) Penafsiran Peraturan Perundang-undangan</li> <li>-. Prosedur Operasional Tetap (SOP) Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan</li> <li>-. Prosedur Operasional Tetap (SOP) Pengaduan Pelayanan Penafsiran</li> <li>-. Prosedur Operasional Tetap (SOP) Menyusun Peraturan LKPP</li> </ul>	<p>Juli - Desember 2019</p>	<p>1. Sub Direktorat Barang dan Jasa 2. Sub Direktorat Pekerjaan Konstruksi</p>	1	Rapat pembahasan telaah SOP yang ada dengan aturan terkait dengan pedoman standar pelayanan	Juli - Agustus 2019	Dokumentasi kegiatan, absensi, notulensi, daftar hadir rapat
								2	Rapat pembahasan perbaikan standar layanan	Agustus - September 2019	Dokumentasi kegiatan, absensi, notulensi, daftar hadir rapat/DIM
								3	Menyusun kembali dan finalisasi Standar Pelayanan	Oktober - Desember 2019	SOP kegiatan Direktorat PSKPU
5	<p>Dalam rangka penyusunan strategi dan kebijakan yang sesuai dengan perkembangan praktik pengadaan barang/jasa membutuhkan SDM yang memiliki kapasitas sesuai dengan tugas fungsi dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi</p>	<p>Dengan mengikuti pelatihan di dalam dan luar negeri diharapkan SDM memiliki kapasitas sesuai dengan perkembangan praktik pengadaan barang/jasa</p>	<p>Meningkatnya kapasitas SDM LKPP</p>	<p><b>V. PENINGKATAN SISTEM MANAJEMEN SDM</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>-.Peningkatan kualitas SDM melalui Pelatihan Dalam dan Luar Negeri</li> </ul> </p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-. Mengikuti Pelatihan Analisis Kebijakan Publik</li> <li>-. Mengikuti Pelatihan Big Data</li> </ul>	<p>Januari - Desember 2019</p>	<p>1. Sub Direktorat Barang dan Jasa 2. Sub Direktorat Pekerjaan Konstruksi</p>	1	Mengikuti pelatihan/workshop/seminar di dalam dan luar negeri	Januari - Desember 2019	Sertifikat, Laporan pelaksanaan kegiatan
6	<p>Banyaknya pekerjaan terutama terkait pelayanan eksternal yang menyita waktu (perjalanan dinas) mengakibatkan kurangnya arahan dan monitoring langsung dari pimpinan</p>	<p>Dengan terlaksananya briefing mingguan diharapkan menunjukkan keterlibatan pimpinan secara langsung</p>	<p>Pimpinan dapat memantau capaian kinerja secara berkala disamping itu memberikan arahan dalam meningkatkan kinerja</p>	<p><b>VI. PENGUATAN AKUNTABILITAS</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>-. Briefing mingguan (senin pagi 08.30 - 09.00)</li> </ul> </p>	<p><b>Laporan Briefing mingguan</b></p>	<p>September-Desember 2019</p>	<p>1. Sub Direktorat Barang dan Jasa 2. Sub Direktorat Pekerjaan Konstruksi</p>	1	Rapat Briefing mingguan	September - Desember 2019	Laporan dan dokumentasi kegiatan

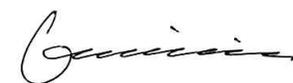
7	<p>- Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan penafsiran peraturan perundang-undangan di bidang PBJ perlu dilengkapi dengan kesempatan untuk menyampaikan pengaduan atas layanan penafsiran peraturan perundang-undangan di bidang PBJ.</p> <p>- Perlu dilakukan revisi terhadap SOP yang sudah ada</p>	<p>Pelayanan penafsiran diharapkan semakin lebih baik dan akuntabel</p>	<p>Tersusunnya Revisi SOP Pengaduan Layanan Peraturan Perundang-undangan di bidang PBJ</p>	<p><b>VII. PENGUATAN PENGAWASAN</b></p> <p>- Revisi Prosedur Operasional Tetap (SOP) Pengaduan Layanan Penafsiran Peraturan Perundang-undangan di bidang PBJ</p>	<p>Prosedur Operasional Tetap (SOP) Pengaduan Layanan Penafsiran Peraturan Perundang-undangan di bidang PBJ</p>	<p>September-Desember 2019</p>	<p>1. Sub Direktorat Barang dan Jasa 2. Sub Direktorat Pekerjaan Konstruksi</p>	1	Rapat pembahasan telaah SOP yang ada dengan aturan terkait dengan pedoman standar pelayanan	<p>Agustus - Desember 2019</p>	Dokumentasi kegiatan, absensi, notulensi, daftar hadir rapat
								2	Rapat pembahasan perbaikan SOP		Dokumentasi kegiatan, absensi, notulensi, daftar hadir rapat
								3	Menyusun kembali dan finalisasi SOP		SOP kegiatan Direktorat PSKPU
8	<p>- Adanya ketentuan dari Kementerian PANRB bahwa setiap layanan publik yang diberikan harus memiliki standar pelayanan</p> <p>- Direktorat PSKPU memiliki layanan publik berupa penafsiran peraturan perundang-undangan namun belum memiliki standar pelayanan</p>	<p>Dengan tersusunnya standar layanan ini, maka diharapkan layanan publik yang diberikan oleh Direktorat PSKPU dapat berjalan dengan baik dan lancar</p>	<p>Tersusunnya standar pelayanan terkait kegiatan di Direktorat PSKPU</p>	<p><b>VIII. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK</b></p> <p>Memperbaiki Standar Pelayanan Penafsiran Peraturan dan Standar Pelayanan Pengaduan atas Layanan Penafsiran</p>	<p>Standar Pelayanan Penafsiran</p>	<p>Mei 2019</p>	<p>1. Sub Direktorat Barang dan Jasa 2. Sub Direktorat Pekerjaan Konstruksi</p>	1	Rapat reviu Standar Pelayanan Tahun 2019	W1 - W4 Mei 2019	Undangan kegiatan dari HSIK
								2	Menyusun Standar Pelayanan yang ada dengan aturan terkait dengan pedoman standar pelayanan penafsiran	W1 - W4 Mei 2019	Draf Standar Pelayanan Penafsiran
								3	Finalisasi Standar Pelayanan Penafsiran dan Sosialisasi	W2 3 Mei 2019	- Standar Pelayanan Penafsiran - Nota Dinas ke HSIK

Mengetahui  
Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan  
Kebijakan



Salusra Widya

Jakarta, September 2019  
Menyetujui  
Direktur Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Umum



Fadli Arif

MATRIKS RENCANA AKSI PENINGKATAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2019  
DIREKTORAT PENGEMBANGAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN PENGADAAN KHUSUS

Instansi: Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Sasaran: Terwujudnya Peraturan Perundang-undangan yang menghasilkan pengadaan yang efektif, efisien, serta meningkatkan daya saing bangsa

NO	PERMASALAHAN	SASARAN	TARGET	RENCANA AKSI	INDIKATOR	WAKTU PENYELESAIAN	PENANGGUNG JAWAB	NO	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT
1	a. urgensi penyempurnaan ketentuan tata cara pengadaan badan usaha pelaksana b. terdapat perbedaan proses dan ketentuan antara pengadaan proyek KPBU Solicited dengan unsolicited c. masih diperlukan kajian dan koordinasi lebih lanjut dengan Bappenas terkait pengadaan Badan Penyiapan	Mendorong terwujudnya tata kelola pelaksanaan KPBU yang lebih baik, efektif dan efisien	Tersusunnya revisi Peraturan LKPP tentang cara pengadaan penyediaan infrastruktur melalui KPBU	II. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  Revisi Peraturan LKPP tentang tata cara pengadaan penyediaan infrastruktur melalui Kerjasama Pemerintah dan Badan Usaha (KPBU)	revisi Peraturan LKPP tentang cara pengadaan penyediaan infrastruktur melalui KPBU	Januari – November	Subdirektorat Kemiraan Pemerintah dan Badan Usaha	1	Mempelajari dan mengevaluasi implementasi Peraturan LKPP tentang tata cara pengadaan KPBU pada proyek yang telah masuk tahap Transaksi	Januari – Februari	Dokumen Daftar Inventaris Masalah
								2	Melakukan diskusi dengan narasumber terkait	Maret – April	Notulensi, daftar hadir, undangan rapat
								3	Merumuskan revisi Peraturan LKPP tentang tata cara pengadaan penyediaan infrastruktur melalui KPBU	Mei - Agustus	Draft Peraturan LKPP tentang tata cara pengadaan penyediaan infrastruktur melalui KPBU
								4	Melakukan rapat harmonisasi draft revisi Peraturan LKPP tentang tata cara pengadaan penyediaan infrastruktur melalui KPBU dengan stakeholder terkait	September	Notulensi, daftar hadir, undangan rapat, draft-draft terkait
								5	Finalisasi dan pengundangan revisi Peraturan LKPP tentang tata cara pengadaan penyediaan infrastruktur	Oktober - November	Revisi Peraturan LKPP tentang tata cara pengadaan penyediaan infrastruktur melalui KPBU
2	Belum selarasnya pengaturan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa di Desa dengan kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Pembangunan Desa.	Terjadinya keselarasan antara kebijakan Pengadaan Barang/Jasa di Desa dengan kebijakan Pengelolaan Keuangan dan Pembangunan Desa.	Tersusunnya Peraturan LKPP tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.	II. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  Penyusunan Regulasi terkait Pengadaan Barang/Jasa di Desa	Tersusunnya Peraturan LKPP tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa	Januari - Desember	Subdirektorat Badan Usaha dan Keadaan Khusus	1	Pembahasan Draft Peraturan LKPP tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (dengan melibatkan stakeholder Kementerian Dalam Negeri, BPKP dan Akademisi)	Januari - Mei	Notulensi dan Draft Peraturan LKPP tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, undangan rapat, daftar hadir
								2	Uji Publik Draft Peraturan LKPP tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa	April	Laporan kegiatan dan Draft Peraturan LKPP tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa
								3	Finalisasi dan Pengesahan Peraturan LKPP tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa	Juni - Juli	Notulensi dan Peraturan LKPP tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, daftar hadir, undangan rapat
								4	Penyusunan Laporan	Desember	Laporan Akhir Kegiatan
3	Belum adanya sistem informasi terkait Pengadaan Barang/Jasa di bidang khusus	Stakeholder dapat lebih mengetahui dan memahami tentang aturan dan layanan Pengadaan Barang/Jasa di bidang khusus	Terciptanya aplikasi yang memberikan informasi terkait Pengadaan Barang/Jasa di bidang khusus	I. MANAJEMEN PERUBAHAN  Penyusunan Aplikasi 'SIDAK' yang merupakan Knowledge Management System (KMS) Pengadaan Barang/Jasa di bidang khusus	Aplikasi 'SIDAK' sebagai Knowledge Management System (KMS) Pengadaan Barang/Jasa di bidang khusus	Februari - November	Subdirektorat Badan Usaha dan Keadaan Khusus	1	Rapat Persiapan dan Perencanaan (Identifikasi Kebutuhan dan Pengumpulan Informasi Awal)	Februari	Notulensi dan Hasil Identifikasi Kebutuhan dan Informasi, daftar hadir, undangan rapat
								2	Analisa Sistem dan Koordinasi dengan BHSIK	Maret - Juni	Notulensi, hasil analisa sistem dan hasil koordinasi dengan BHSIK, daftar hadir, undangan rapat
								3	Perancangan Sistem	Juli-Oktober	Laporan kemajuan kegiatan, dummy "SIDAK"
								4	Uji Coba Sistem	November	Laporan Hasil Uji Coba Sistem

4	Pembagian tugas dan fungsi di Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus lebih berdasarkan bidang dan entitasnya sehingga dalam pelaksanaan kegiatannya masih banyak hal-hal yang tidak terakomodir.	1. Adanya unit yang melaksanakan monitoring dan evaluasi untuk pengembangan strategi dan kebijakan pengadaan di bidang khusus 2. Distribusi beban kerja yang merata 3. Tugas atau kewenangan dalam pemberian saran, pendapat, dan rekomendasi dalam penyelesaian dan permasalahan di bidang pengadaan barang/jasa khusus terutama dalam hal pengadaan untuk kerjasama yang sifatnya <i>business to business (B to B)</i> terakomodir dengan jelas dan terarah	Terciptanya struktur organisasi yang dapat mengakomodir seluruh tugas dan fungsi Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014	III. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI  Reorganisasi Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus	Usulan Reorganisasi Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus	Februari-Maret	Subdirektorat Badan Usaha dan Keadaan Khusus dan Kemitraan Pemerintah dan Badan Usaha	1 2	Melakukan analisa atau kajian reorganisasi Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus  Usulan reorganisasi dari Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus kepada Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana	Februari  Maret	Telaahan Reorganisasi  Nodin Usulan reorganisasi Direktorat Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus ke Biro Perencanaan, Organisasi dan Tata Laksana
5	Kurangnya pegawai yang memiliki kompetensi di bidang KPBU dalam skala internasional	Peningkatan kapasitas pegawai di bidang KPBU dalam skala internasional	Pegawai Subdirektorat Kemitraan Pemerintah dan Badan Usaha bersertifikat di bidang KPBU dalam skala internasional	V. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM  Sertifikasi PPP Profesional level foundation	2 (Dua) Pegawai bersertifikat PPP Profesional level foundation	Agustus	Subdirektorat Kemitraan Pemerintah dan Badan Usaha	1 2	Usulan pegawai mengikuti sertifikasi PPP Profesional level foundation APMG  Pelatihan dan ujian pegawai sertifikasi KPBU	Agustus  Agustus	Surat Usulan pegawai mengikuti sertifikasi PPP Profesional level foundation APMG  2 (Dua) Pegawai bersertifikat PPP Profesional level foundation APMG

Mengetahui  
Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan



Salusra Widya

Jakarta, 8 September 2019  
Mengetahui  
Direktur Pengembangan Strategi dan Kebijakan Pengadaan Khusus



R. Fendy Darmas Setiawan

MATRIKS RENCANA AKSI PENINGKATAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2019 (D.1.3)

Instansi: Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Sasaran: Terwujudnya Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel, Birokrasi yang Efektif dan Efisiensi dan Birokrasi yang Memiliki Pelayanan Publik Berkualitas

NO	Permasalahan	Sasaran	Target	RENCANA AKSI	INDIKATOR	WAKTU PENYELESAIAN	PENANGGUNG JAWAB	NO	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT
1	Belum adanya standar pelaksanaan sosialisasi yang dilakukan oleh Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional	Menyusun SOP sosialisasi yang dilakukan oleh Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional	SOP Sosialisasi yang dilakukan oleh Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional	Penyusunan SOP untuk Pelaksanaan Sosialisasi Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah oleh Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional (Area Penguatan Tata Laksana) (Penyusunan SOP)	Tersusunnya SOP Pelaksanaan Sosialisasi	Juli- Desember	Direktorat	1	menyusun standar sosialisasi kebijakan PBJP secara Internasional	Juli-Oktober	draft standard sosialisasi
								2	menetapkan standard sosialisasi kebijakan PBJP secara Internasional	November - Desember	dokumen standard sosialisasi
2	- Belum adanya <i>knowledge management system</i> untuk kegiatan Sosialisasi di Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional - Belum tersusunnya daftar pertanyaan dan jawaban dari kegiatan sosialisasi Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional sebelumnya sehingga peserta tidak perlu menanyakan hal yang sudah terjawab sebelumnya	Membuat daftar pertanyaan dan jawaban yang telah diajukan pada kegiatan sosialisasi Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional	FAQ Kegiatan Sosialisasi Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional	Penyusunan FAQ untuk Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional (Area Penataan Tata Laksana)	Tersusunnya FAQ Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional	Januari - Desember	Direktorat	1	inventarisasi laporan hasil kegiatan/perjadin	Januari - November	daftar laporan kegiatan/perjadin
								2	klasifikasi jenis pertanyaan	Januari - November	dokumen kompilasi pertanyaan dan jawaban
								3	meringkas pertanyaan dan jawaban dari laporan kegiatan/perjadin	Januari - November	dokumen tabel klasifikasi
								4	kompilasi pertanyaan dan jawaban dari laporan kegiatan/perjadin	November	dokumen ringkasan pertanyaan dan jawaban
								5	finalisasi FAQ	Desember	dokumen FAQ
3	"- Semakin pentingnya peranan isu Government Procurement dalam perundingan internasional - Belum tercipta pemahaman secara menyeluruh terhadap teks WTO-GPA yang merupakan dasar dari pembahasan GP dalam perundingan internasional	Memberikan pemahaman terhadap teks WTO-GPA (World Trade Organization - Government Procurement Agreement) kepada unit kerja Eselon II di lingkungan LKPP	Pemahaman pegawai LKPP terhadap teks WTO-GPA (World Trade Organization - Government Procurement Agreement)	Penyelenggaraan <i>WTO National Workshop on Government Procurement (area Penataan Sistem Manajemen SDM)</i>	Terciptanya pemahaman pegawai LKPP terhadap teks WTO-GPA ( <i>World Trade Organization - Government Procurement Agreement</i> )	Januari - Juli	Subdit KI	1	Menghubungi dan menjalin komunikasi dengan pihak PTRI Jenewa	Januari - Maret	hasil koordinasi berupa tanggal kegiatan workshop
								2	Pembuatan TOR Kegiatan pelatihan WTO National Workshop on Government Procurement	Maret - Juni	TOR kegiatan Workshop
								3	Pengisian online request form sesuai permintaan WTO Jenewa	Maret	link dari pengisian online request form yang telah diisi

								4	Mengontak dan mengirimkan undangan kepada internal LKPP dan Kementerian/Lembaga terkait	April - Mei	surat undangan kepada internal LKPP dan Kementerian/Lembaga terkait
								5	menyusun keynote speech untuk Kepala LKPP dan Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan LKPP	Juni-Juli	teks keynote speech untuk Kepala LKPP dan Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan LKPP
								6	Pelaksanaan WTO National Workshop on Government Procurement	Juli	dokumen kegiatan berupa notulen rapat dan foto kegiatan
4	Semakin pentingnya internalisasi mengenai gratifikasi dalam bentuk deklarasi anti korupsi yang dituangkan dan diumumkan secara terbuka kepada seluruh pihak didalam korporasi (internal) dan pihak eksternal (seperti mitra kerja, masyarakat, penyedia, dan pemangku kepentingan lainnya)	Terwujudnya internalisasi mengenai gratifikasi di Internal Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional	Bentuk deklarasi anti korupsi yang dituangkan dan diumumkan secara terbuka kepada seluruh pihak didalam korporasi (internal) dan pihak eksternal (seperti mitra kerja, masyarakat, penyedia, dan pemangku kepentingan lainnya)	Optimalisasi gerakan pencegahan gratifikasi melalui website dan media sosial internal Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional (Area Penguatan Pengawasan)	Deklarasi anti korupsi yang dituangkan dan diumumkan secara terbuka kepada seluruh pihak internal maupun eksternal dalam website dan media sosial internal Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional	September - November	Direktorat	1	Rapat mengenai konsep internalisasi mengenai gratifikasi	September	Konsep internalisasi mengenai gratifikasi dalam bentuk notulen rapat
								2	Proses pembuatan draft banner mengenai anti gratifikasi	Oktober	draft banner anti gratifikasi
								3	Finalisasi banner anti korupsi	Oktober	banner anti gratifikasi yang telah disetujui oleh Direktur
								4	Penayangan banner anti gratifikasi pada website dan media sosial internal Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional	November	banner anti gratifikasi yang telah ditampilkan pada website dan media sosial internal Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional

Mengetahui

Deputi Bidang Pengembangan Strategi dan Kebijakan



Salusra Widya

Jakarta, September 2019  
Menyetujui  
Direktur Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional



Gatot Hambudji Poetranto