



KEPUTUSAN
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12/KEPMEN-KP/2020
TENTANG
TIM REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melakukan reformasi penyelenggaraan pemerintahan guna mendukung keberhasilan pembangunan di bidang kelautan dan perikanan, perlu dilakukan reformasi birokrasi;
- b. bahwa dalam melaksanakan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu dibentuk tim reformasi birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Tim Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2020;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
2. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111);

3. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG TIM REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2020.

KESATU : Membentuk Tim Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2020, yang selanjutnya disebut Tim RB KKP 2020, yang terdiri dari Pengarah, Pelaksana, Koordinator Pelaksana Reformasi Birokrasi Unit Kerja Eselon I, dan Sekretariat, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Tim RB KKP 2020 sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

A. Pengarah:

memberikan arahan dan bimbingan kepada anggota tim dalam perumusan kebijakan dan pengambilan langkah-langkah strategis bagi penyiapan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

B. Pelaksana:

1. Ketua:

- a. bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan
- b. melakukan koordinasi dan supervisi terhadap pelaksanaan program reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

2. Wakil Ketua:

melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam rangka percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

3. Sekretaris:

mendukung kelancaran tugas Ketua dan Wakil Ketua dalam melaksanakan koordinasi, supervisi, serta monitoring dan evaluasi program reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

4. Penanggung Jawab Program:

a. Program Manajemen Perubahan:

- 1) melakukan penyusunan rencana aksi program *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan (RB KKP) Tahun 2020-2024;
- 2) melaksanakan rencana aksi Program Manajemen Perubahan Tahun 2020 dengan mengacu pada *Road Map* RB KKP Tahun 2020-2024;
- 3) berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal dalam menjalankan rencana aksi Program Manajemen Perubahan Tahun 2020 dengan mengacu pada *Road Map* RB KKP Tahun 2020-2024;

- 4) melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi Program Manajemen Perubahan Tahun 2020 yang sedang dan telah dilakukan; dan
 - 5) menyusun laporan implementasi rencana aksi Program Manajemen Perubahan Tahun 2020 secara berkala;
- b. Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan:
- 1) melakukan penyusunan rencana aksi program *Road Map* RB KKP Tahun 2020-2024;
 - 2) melaksanakan rencana aksi Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan Tahun 2020 dengan mengacu pada *Road Map* RB KKP Tahun 2020-2024;
 - 3) berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal dalam menjalankan rencana aksi Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan Tahun 2020 dengan mengacu pada *Road Map* RB KKP Tahun 2020-2024;
 - 4) melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan Tahun 2020 yang sedang dan telah dilakukan; dan
 - 5) menyusun laporan implementasi rencana aksi Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan Tahun 2020 secara berkala;
- c. Program Penataan dan Penguatan Organisasi:
- 1) melakukan penyusunan rencana aksi program *Road Map* RB KKP Tahun 2020-2024;
 - 2) melaksanakan rencana aksi Program Penataan dan Penguatan Organisasi Tahun

2020 dengan mengacu pada Road Map RB KKP Tahun 2020-2024;

- 3) berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal dalam menjalankan rencana aksi Program Penataan dan Penguatan Organisasi Tahun 2020 dengan mengacu pada Road Map RB KKP Tahun 2020-2024;
- 4) melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi Program Penataan dan Penguatan Organisasi Tahun 2020 yang sedang dan telah dilakukan; dan
- 5) menyusun laporan implementasi rencana aksi Program Penataan dan Penguatan Organisasi Tahun 2020 secara berkala;

d. Program Penataan Tata Laksana:

- 1) melakukan penyusunan rencana aksi program *Road Map* RB KKP Tahun 2020-2024;
- 2) melaksanakan rencana aksi Program Penataan Tata Laksana Tahun 2020 dengan mengacu pada Road Map RB KKP Tahun 2020-2024;
- 3) berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal dalam menjalankan rencana aksi Program Penataan Tata Laksana Tahun 2020 dengan mengacu pada Road Map RB KKP Tahun 2020-2024;
- 4) melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi Program Penataan Tata Laksana Tahun 2020 yang sedang dan telah dilakukan; dan
- 5) menyusun laporan implementasi rencana aksi Program Penataan Tata Laksana Tahun 2020 secara berkala;

e. Program Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia:

- 1) melakukan penyusunan rencana aksi program *Road Map* RB KKP Tahun 2020-2024;
- 2) melaksanakan rencana aksi Program Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Tahun 2020 dengan mengacu pada *Road Map* RB KKP Tahun 2020-2024;
- 3) berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal dalam menjalankan rencana aksi Program Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Tahun 2020 dengan mengacu pada *Road Map* RB KKP Tahun 2020-2024;
- 4) melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi Program Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Tahun 2020 yang sedang dan telah dilakukan; dan
- 5) menyusun laporan implementasi rencana aksi Program Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Tahun 2020 secara berkala;

f. Program Penguatan Akuntabilitas:

- 1) melakukan penyusunan rencana aksi program *Road Map* RB KKP Tahun 2020-2024;
- 2) melaksanakan rencana aksi Program Penguatan Akuntabilitas Tahun 2020 dengan mengacu pada *Road Map* RB KKP Tahun 2020-2024;
- 3) berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal dalam menjalankan rencana aksi Program Penguatan

Akuntabilitas Tahun 2020 dengan mengacu pada Road Map RB KKP Tahun 2020-2024;

- 4) melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi Program Penguatan Akuntabilitas Tahun 2020 yang sedang dan telah dilakukan; dan
 - 5) menyusun laporan implementasi rencana aksi Program Penguatan Akuntabilitas Tahun 2020 secara berkala;
- g. Program Penguatan Pengawasan:
- 1) melakukan penyusunan rencana aksi program *Road Map* RB KKP Tahun 2020-2024;
 - 2) melaksanakan rencana aksi Program Penguatan Pengawasan Tahun 2020 dengan mengacu pada Road Map RB KKP Tahun 2020-2024;
 - 3) berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal dalam menjalankan rencana aksi Program Penguatan Pengawasan Tahun 2020 dengan mengacu pada Road Map RB KKP Tahun 2020-2024;
 - 4) melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi Program Penguatan Pengawasan Tahun 2020 yang sedang dan telah dilakukan; dan
 - 5) menyusun laporan implementasi rencana aksi Program Penguatan Pengawasan Tahun 2020 secara berkala;
- h. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik:
- 1) melakukan penyusunan rencana aksi program *Road Map* RB KKP Tahun 2020-2024;
 - 2) melaksanakan rencana aksi Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Tahun 2020 dengan mengacu pada Road Map RB KKP Tahun 2020-2024;

- 3) berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal dalam menjalankan rencana aksi Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Tahun 2020 dengan mengacu pada Road Map RB KKP Tahun 2020-2024;
- 4) melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Tahun 2020 yang sedang dan telah dilakukan; dan
- 5) menyusun laporan implementasi rencana aksi Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Tahun 2020 secara berkala;

5. Penanggung Jawab *Quick Wins*:

- a. melakukan perumusan dan penetapan *Quick Wins* Tahun 2020;
- b. menyusun rencana aksi *Quick Wins* Tahun 2020;
- c. melaksanakan rencana aksi *Quick Wins* Tahun 2020 yang telah ditetapkan;
- d. berkoordinasi dengan pihak internal maupun eksternal dalam menjalankan rencana aksi *Quick Wins* Tahun 2020;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap rencana aksi *Quick Wins* Tahun 2020; dan
- f. menyusun laporan implementasi rencana aksi *Quick Wins* Tahun 2020 secara berkala;

C. Koordinator Pelaksana Reformasi Birokrasi Unit Kerja Eselon I:

1. bertanggung jawab atas pelaksanaan program reformasi birokrasi di unit kerja eselon I bersangkutan; dan

2. melakukan koordinasi penyiapan kebijakan dan pelaksanaan program reformasi birokrasi di unit kerja eselon I bersangkutan;

D. Sekretariat:

melaksanakan tugas kesekretariatan yang terkait dengan kegiatan reformasi birokrasi Kementerian Kelautan dan Perikanan.

KETIGA : Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, Pelaksana:

- a. mengadakan rapat koordinasi paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun;
- b. melaporkan perkembangan hasil kerjanya kepada Pengarah paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun;
- c. membentuk subtim untuk melaksanakan rencana aksi program reformasi birokrasi apabila diperlukan; dan
- d. mengikutsertakan dan/atau bekerja sama dengan para pakar, unit kerja eselon I, dan pihak terkait jika diperlukan atas usulan masing-masing Penanggung Jawab.

KEEMPAT : Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, Ketua Tim dapat membentuk subtim untuk melaksanakan rencana aksi program reformasi birokrasi berdasarkan usulan Penanggung Jawab Program dan Penanggung Jawab *Quick Wins*.

KELIMA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, Tim RB KKP 2020 bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan melalui Sekretaris Jenderal.

KEENAM : Dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di unit kerja eselon I, Koordinator Pelaksana Reformasi Birokrasi Unit Kerja Eselon I dapat membentuk Tim Reformasi Birokrasi Unit Kerja Eselon I bersangkutan.

KETUJUH : Masa kerja Tim RB KKP 2020 sebagaimana dimaksud Diktum KESATU terhitung mulai sejak berlakunya Keputusan Menteri ini sampai dengan 31 Desember 2020.

KEDEPALAN : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Menteri ini dibebankan pada Anggaran Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun Anggaran 2020.

KESEMBILAN : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Januari 2020

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

EDHY PRABOWO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,


Tini Martini



LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 12/KEPMEN-KP/2020
TENTANG
TIM REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2020

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN TAHUN 2020

A. Pengarah:

1. Menteri Kelautan dan Perikanan
2. Sekretaris Jenderal
3. Direktur Jenderal Pengelolaan Ruang Laut
4. Direktur Jenderal Perikanan Tangkap
5. Direktur Jenderal Perikanan Budidaya
6. Direktur Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan
7. Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan
8. Inspektur Jenderal
9. Kepala Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan
10. Kepala Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan
11. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Sosial, dan Budaya
12. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Hubungan Antarlembaga
13. Staf Ahli Bidang Ekologi dan Sumber Daya Laut

B. Pelaksana:

1. Ketua : Sekretaris Jenderal
2. Wakil Ketua : Inspektur Jenderal
3. Sekretaris : Kepala Biro Hukum dan Organisasi

4. Penanggung Jawab Program:

NO.	JABATAN	PROGRAM
1.	Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri, Sekretariat Jenderal	Manajemen Perubahan
2.	Kepala Biro Hukum dan Organisasi, Sekretariat Jenderal	Penataan Peraturan Perundang-Undangan
3.	Kepala Biro Hukum dan Organisasi, Sekretariat Jenderal	Penataan dan Penguatan Organisasi
4.	Kepala Pusat Data, Statistik, dan Informasi, Sekretariat Jenderal	Penataan Tata Laksana
5.	Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur, Sekretariat Jenderal	Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia
6.	Kepala Biro Perencanaan, Sekretariat Jenderal	Penguatan Akuntabilitas
7.	Inspektur IV, Inspektorat Jenderal	Penguatan Pengawasan
8.	Kepala Pusat Standardisasi Sistem dan Kepatuhan, Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

5. Penanggung Jawab *Quick Wins*: Direktur Produksi dan Usaha Budidaya, Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya

C. Koordinator Pelaksana Reformasi Birokrasi Unit Kerja Eselon I:

NO.	UNIT KERJA ESELON I	KOORDINATOR
1.	Sekretariat Jenderal	Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur
2.	Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut	Sekretaris Direktorat Jenderal Pengelolaan Ruang Laut
3.	Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Sekretaris Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap

NO.	UNIT KERJA ESELON I	KOORDINATOR
4.	Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya	Sekretaris Direktorat Jenderal Perikanan Budidaya
5.	Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Sekretaris Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan
6.	Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	Sekretaris Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan
7.	Inspektorat Jenderal	Sekretaris Inspektorat Jenderal
8.	Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Sekretaris Badan Riset dan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan
9.	Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan	Sekretaris Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan

D. Sekretariat:

NO.	JABATAN/NAMA	KEDUDUKAN
1.	Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Biro Hukum dan Organisasi	Ketua
2.	Kepala Bagian Perundang-undangan II, Biro Hukum dan Organisasi	Wakil Ketua
3.	Kepala Bagian Perundang-undangan I, Biro Hukum dan Organisasi	Sekretaris
4.	Kepala Bagian Pengelolaan Kinerja, Biro Perencanaan	Anggota
5.	Kepala Bagian Manajemen Kinerja dan Reformasi Birokrasi, Biro Sumber Daya Manusia Aparatur	Anggota
6.	Kepala Bagian Advokasi, Dokumentasi, dan Informasi Hukum, Biro Hukum dan Organisasi	Anggota
7.	Kepala Bagian Protokol, Biro Hubungan Masyarakat dan Kerja Sama Luar Negeri	Anggota

NO.	JABATAN/NAMA	KEDUDUKAN
8.	Kepala Bagian Tata Usaha dan Perizinan Terpadu, Pusat Data, Statistik, dan Informasi	Anggota
9.	Kepala Subdirektorat Pelayanan Usaha, Direktorat Produksi dan Usaha Budidaya, Ditjen Perikanan Budidaya	Anggota
10.	Kepala Bidang Kepatuhan, Pusat Standardisasi dan Kepatuhan, Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	Anggota
11.	Kepala Subbagian Organisasi, Biro Hukum dan Organisasi	Anggota
12.	Kepala Subbagian Tata Laksana dan Reformasi Birokrasi, Biro Hukum dan Organisasi	Anggota
13.	Kepala Subbagian Tata Usaha, Biro Hukum dan Organisasi	Anggota
14.	Dr. Dida Daniarsyah, S.Pd., M.Si., Analis Kebijakan Madya, Biro Hukum dan Organisasi	Anggota
15.	Windy Skandiasari Yudanti, S.T., M.Ak., Auditor Muda, Inspektorat IV	Anggota
16.	Alfin Masruri, S.H., Analis Organisasi, Biro Hukum dan Organisasi	Anggota
17.	Ayudhia Paramesthi, S.E., Analis Organisasi, Biro Hukum dan Organisasi	Anggota
18.	Bayu Bawono Yudho Bimantoro, S.Kom., Analis Organisasi, Biro Hukum dan Organisasi	Anggota
19.	Rimanto, S.H., Analis Tata Laksana, Biro Hukum dan Organisasi	Anggota
20.	Muhammad Zaenal Muttaqin, S.T., Analis Tata Laksana, Biro Hukum dan Organisasi	Anggota

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

ttd.


Tini Martini



EDHY PRABOWO