



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1510, 2018

KEMENKO-PMK. *Road Map* RB. Tahun 2015-2019.

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA
DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 5 TAHUN 2018

TENTANG

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN TAHUN 2015-2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN
KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mencapai sasaran reformasi birokrasi, yaitu birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, dan birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas, perlu menyusun *road map* reformasi birokrasi yang akan menjadi panduan bagi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan untuk melakukan langkah-langkah nyata memperbaiki kualitas birokrasi pemerintah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2015-2019;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4616);
 6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 8. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 10);
 9. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 700);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN TAHUN 2015-2019.

Pasal 1

Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2015-2019 merupakan pedoman dan acuan bagi seluruh Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi.

Pasal 2

Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2015-2019 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan penjabaran rencana pelaksanaan reformasi birokrasi yang akan menjadi panduan pengelola reformasi birokrasi untuk melakukan langkah-langkah konkrit memperbaiki kualitas reformasi birokrasi pemerintahan yang bersih dan akuntabel melalui 8 (delapan) area perubahan dan 1 (satu) program *quick wins*.

Pasal 3

Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2015-2019 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator ini.

Pasal 4

Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Koordinator ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Mei 2018

MENTERI KOORDINATOR BIDANG
PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

PUAN MAHARANI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Oktober 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG
PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2018
TENTANG
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN
KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN
KEBUDAYAAN TAHUN 2015-2019

I. PENGUATAN REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN

1.1. Reformasi Birokrasi dan RPJMN 2015-2019

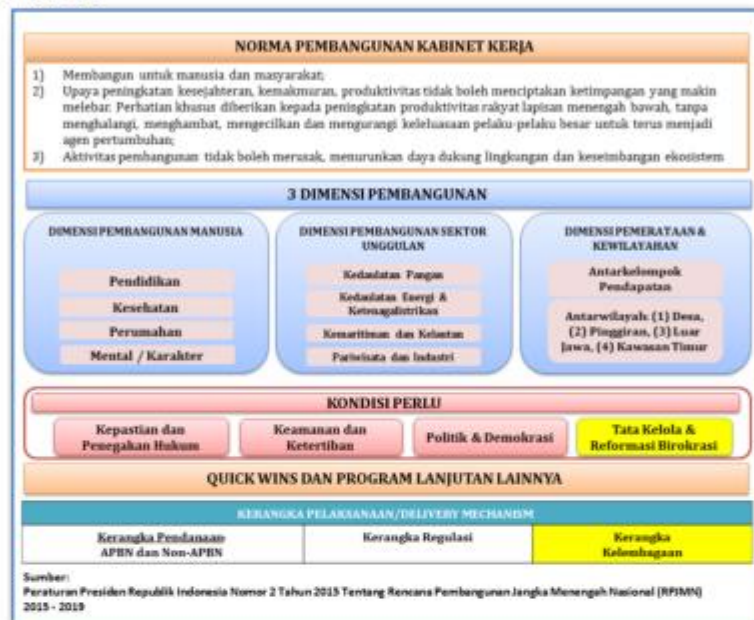
Dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019, Tata Kelola dan Reformasi Birokrasi merupakan kerangka dasar strategi pembangunan nasional dalam proses perwujudan tiga dimensi pembangunan, yaitu dimensi Pembangunan Manusia dan Masyarakat, Dimensi Pembangunan Sektor Unggulan, dan Dimensi Pemerataan dan Kewilayahan sebagaimana yang terlihat pada Gambar 1.1. Dengan demikian, pelaksanaan reformasi birokrasi memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung pencapaian target-target pembangunan nasional secara optimal.

Reformasi Birokrasi merupakan proses berkelanjutan dan terus menerus yang dokumennya disempurnakan setiap tahunnya. Pada tahun 2015 Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengeluarkan Peraturan Menteri Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019. Permen ini menegaskan pentingnya keberlanjutan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik. Hasil-hasil yang telah diperoleh dari pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode 2010-2014 menjadi dasar bagi pelaksanaan reformasi birokrasi pada tahapan selanjutnya (2015-2019). Secara umum penguatan Reformasi Birokrasi periode 2015-2019 mencakup beberapa hal sebagai berikut:

1. Memelihara dan/atau meningkatkan/memperkuat
Reformasi birokrasi dilakukan melalui upaya memelihara dan/atau meningkatkan/memperkuat area perubahan yang sudah mencapai kemajuan, sehingga terjadi perbaikan berkelanjutan.
2. Melanjutkan upaya-upaya perubahan
Reformasi birokrasi dilakukan melalui upaya untuk melanjutkan langkah-langkah perubahan positif yang sedang berlangsung terhadap seluruh aspek dalam area perubahan. Langkah-langkah perubahan dilakukan dengan melihat berbagai pengalaman masa lalu, keterkaitannya dengan langkah-langkah perubahan lainnya, serta hasil pembelajaran dari instansi lain, sebagai upaya untuk mempercepat keberhasilan.
3. Mengidentifikasi masalah dan mencari solusi pemecahannya
Reformasi birokrasi dilakukan untuk menjawab secara cepat berbagai permasalahan yang muncul dalam penyelenggaraan pemerintahan.

4. Memperluas cakupan pelaksanaan reformasi birokrasi

Reformasi birokrasi dilakukan dengan memperluas cakupan dari berbagai aspek yang belum tersentuh dan muncul sesuai dengan perkembangan terkini. Diharapkan dalam lima tahun ke depan melalui reformasi birokrasi pemerintah sudah beranjak ke tahapan pemerintahan yang berbasis kinerja, dan pada tahun 2025 pemerintahan sampai pada tatanan pemerintahan yang dinamis.



Gambar 1.1. Strategi Pembangunan Nasional 2015-2019

1.2. Reformasi Birokrasi dan Renstra Kemenko PMK 2015-2019

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan bahwa setiap Kementerian/Lembaga perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Dalam dokumen RPJMN 2015-2019 terdapat sembilan agenda pembangunan nasional/nawacita yang merupakan pedoman dalam pelaksanaan pembangunan nasional yang di dalamnya terkait dengan bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (PMK) sebagaimana diperlihatkan pada Tabel 1.1.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, yaitu Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pengendalian (KSP), maka Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Kemenko PMK) bertanggung jawab terhadap keberhasilan program dan kegiatan yang mendorong pencapaian target agenda nasional di bidang PMK, di antaranya pendidikan, kesehatan, pemuda, kesetaraan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pembangunan masyarakat, serta kependudukan dan keluarga berencana. Setiap agenda pembangunan nasional di bidang PMK mempunyai target-target makro yang akan dicapai melalui program dan kegiatan kementerian dan lembaga yang terkait dengan bidang PMK. Target-target dimaksud akan dijadikan pedoman oleh Kemenko PMK, agar proses KSP secara sinergi dan terus menerus menghasilkan

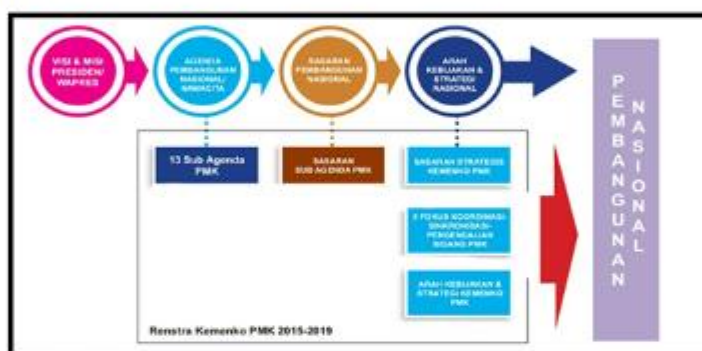
kebijakan-kebijakan yang berorientasi terhadap pencapaian target dimaksud.

Tabel 1.1. Nawacita dan Agenda Pembangunan Kemenko PMK

NO.	NAWACITA	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN	AGENDA PEMBANGUNAN KEMENKO PMK
1.	Menghadirkan kembali Negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warganya.	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kualitas perlindungan warga negara Indonesia dan Badan hukum Indonesia di luar Negeri. Melindungi hak dan keselamatan pekerja migran. Memperkuat peran Indonesia dalam kerjasama global dan regional 	<ul style="list-style-type: none"> Perlindungan tenaga kerja Indonesia di luar negeri. Membekali pekerja migran dengan pengetahuan, pendidikan dan keahlian Penguatan diplomasi inklusif Indonesia di ASEAN untuk mewujudkan kawasan yang aman, stabil, dan sejahtera sesuai kepentingan nasional 	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan perlindungan dan pemajuan hak-hak pekerja migran di luar negeri. Pencegahan dan penanganan tindak pidana perdagangan orang (TPPO). Peningkatan peran serta Indonesia di ASEAN. Pemberdayaan pekerja migran dan keluarganya.
2.	Membuat Pemerintah selalu hadir dengan membangun tata kelola Pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya.	Meningkatkan Kualitas Hidup dan Peran Perempuan.	Meningkatkan kualitas hidup, peran politik, dan pengarusutamaan gender.	Meningkatkan Peranan dan Keterwakilan Perempuan dalam Politik dan Pembangunan.
3.	Membangun Indonesia dari Pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan Desa dalam Kerangka Negara Kesatuan.	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan Pembangunan Kawasan Perbatasan. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat (IPM, SPM, Kemiskinan). 	Meningkatkan Pembangunan Ka-wasan Perbatasan, Kesejahteraan Masyarakat, SDM, serta penguatan keberdayaan masyarakat.	<ul style="list-style-type: none"> Peletakan dasar-dasar dimulainya Desentralisasi Asimetris. Penanggulangan kemiskinan dan Pengurangan ketimpangan antar kelompok ekonomi masyarakat.
4.	Memperkuat kehadiran Negara dalam melakukan reformasi sistem dan penegakan hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya.	Tersedianya Sistem Perlindungan.	Memperkuat sistem perlindungan anak dan perempuan dari berbagai tindak kekerasan, termasuk tindak pidana perdagangan orang (TPPO), dengan melakukan berbagai upaya pencegahan dan penindakan.	Melindungi Anak, Perempuan, dan Kelompok Marjinal.
5.	Meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia.	Kualitas Hidup: Ibu dan Anak, Pendidikan, Kesehatan, Pemenuhan Gizi.	<ul style="list-style-type: none"> Penguatan kebijakan keluarga berencana dan sejahtera. Penguatan kebijakan pemenuhan hak pendidikan, akses, mutu, dan peran masyarakat dalam pendidikan. Pemenuhan pelayanan kesehatan kelompok masyarakat, mutu pelayanan, gizi, dan pemerataan kualitas pelayanan dasar. 	<ul style="list-style-type: none"> Pembangunan Kependudukan dan Keluarga Berencana. Pembangunan Pendidikan, khususnya Pelaksanaan Program Indonesia Pintar. Pembangunan Kesehatan, khususnya Pelaksanaan Program Indonesia Sehat.
6.	Meningkatkan produktivitas rakyat dan daya saing di pasar internasional.	Daya Saing	Peningkatan penelitian pengembangan, pelayanan-perekayasaan teknologi, penguatan Sumber daya Informasi dan pengetahuan, peningkatan mutu SDM Iptek dan penciptaan taman-taman sains dan teknologi nasional.	Peningkatan Kapasitas Inovasi dan Teknologi.
7.	Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik.	Penanggulangan Bencana dan Pengurangan Risiko Bencana.	Mengurangi risiko bencana dan meningkatkan ketangguhan pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat dalam menghadapi bencana.	Pengelolaan bencana.
8.	Melakukan revolusi ka-rakter bangsa.	Kualitas Pendidikan, Wawasan Kebangsaan.	Pengembangan pendidikan kewarganegaraan, pendidikan agama, penguatan budaya produksi dan inovasi.	Revolusi karakter bangsa.

NO.	NAWACITA	SASARAN	ARAH KEBIJAKAN	AGENDA PEMBANGUNAN KEMENKO PMK
9.	Memperteguh ke-Bhin-neka-an dan memperkuat restorasi sosial Indonesia.	Terbangunnya Modal Sosial, Penguatan Lembaga Budaya, Kerukunan Beragama.	<ul style="list-style-type: none"> Penguatan dan pengembangan: pendidikan ke-Bhinneka-an dan pekerti, modal dan kelembagaan sosial, kepatuhan hukum, budaya lokal, kerukunan antar agama, peran kepemudaan, serta kesetiakawanan sosial. 	<ul style="list-style-type: none"> Memperteguh ke-Bhinneka-an dan memperkuat restorasi sosial Indonesia. Peningkatan kualitas pemahaman dan Pengamalan ajaran agama.

Dalam merumuskan Rencana Strategis (Renstra) Kemenko PMK 2015-2019, sasaran-sasaran makro bidang pembangunan manusia dan kebudayaan dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu Pembangunan Kualitas Manusia Indonesia, Pembangunan Kapabilitas Manusia Indonesia, dan Pembangunan Karakter Manusia Indonesia. Secara substansi tiga kategori ini akan di-KSP-kan oleh Kemenko PMK, agar target-target makro bidang PMK dapat tercapai. Keterkaitan antara RPJMN 2015-2019 dengan Renstra Kemenko PMK dapat dilihat pada Gambar 1.2.



Gambar 1.2. Keterkaitan antara RPJMN 2015-2019 dan Rencana Strategis Kemenko PMK 2015-2019

Pemerintahan berbasis kinerja ditandai dengan beberapa hal, di antaranya:

1. Penyelenggaraan pemerintahan dilaksanakan dengan berorientasi pada prinsip efektif, efisien, dan ekonomis;
2. Kinerja pemerintah difokuskan pada upaya untuk mewujudkan *outcomes* (hasil);
3. Seluruh instansi pemerintah menerapkan manajemen kinerja yang didukung dengan penerapan sistem berbasis elektronik untuk memudahkan pengelolaan data kinerja;
4. Setiap individu pegawai memiliki kontribusi yang jelas terhadap kinerja unit kerja terkecil, satuan unit kerja di atasnya, hingga pada organisasi secara keseluruhan. Setiap instansi pemerintah, sesuai dengan tugas dan fungsinya, secara terukur juga memiliki kontribusi terhadap kinerja pemerintah secara keseluruhan.

Secara rinci Renstra Kemenko PMK 2015-2019 memuat dua tujuan dengan dua indikator tujuan, lima sasaran strategis dengan sembilan indikator sasaran strategis untuk mencapai Visi dan Misi Kemenko PMK yaitu:

Visi: “Menjadi Koordinator Pembangunan Manusia dan Kebudayaan untuk Mewujudkan Indonesia Yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berdasarkan Gotong Royong”, dengan Misi:

- a. Mengoordinasikan dan menyinkronisasikan perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan, serta pengendalian pelaksanaan kebijakan pembangunan manusia dan kebudayaan; dan
- b. Meningkatkan Kapasitas Kelembagaan.

Terkait pelaksanaan reformasi birokrasi di Kemenko PMK, sudah ditetapkan Tujuan Kedua (T2) dalam dokumen Renstra Kemenko PMK 2015-2019, yaitu Tercapainya birokrasi yang handal, terpercaya, dan akuntabel, serta didukung oleh Sasaran Strategis Keempat (SS4) – Meningkatnya efektivitas Birokrasi Kemenko PMK dan Sasaran Strategis Kelima (SS5) – Meningkatnya akuntabilitas pelaksanaan anggaran pada Kemenko PMK. Hal ini menunjukkan bahwa Kemenko PMK berkomitmen dan secara serius berkeinginan untuk meningkatkan tata kelola kelembagaan pada setiap tahunnya selama lima tahun dan menjadikan reformasi birokrasi sebagai *point* penting dalam pencapaian Visi dan Misi Kemenko PMK. Selanjutnya Renstra 2015-2019 Kemenko PMK juga dijadikan dasar dalam penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi di Kemenko PMK.

1.3. Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan 2015-2019

Melalui reformasi birokrasi, diharapkan dalam lima tahun ke depan pemerintahan sudah beranjak ke tahapan pemerintahan yang berbasis kinerja. Sehingga pada tahun 2025 diharapkan pemerintahan sudah sampai pada tahapan pemerintahan yang dinamis sebagaimana dapat dilihat pada Gambar 1.3.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, dirumuskan sasaran reformasi birokrasi sebagai berikut:

1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel;
2. Birokrasi yang efektif dan efisien;
3. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas.

Pada tingkat Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, rencana pelaksanaan reformasi birokrasi dijabarkan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi yang menjadi panduan bagi Tim Reformasi Birokrasi Kemenko PMK dalam melakukan langkah-langkah konkrit dalam memperbaiki kualitas birokrasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Dengan demikian, *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan 2015-2019 harus menganut dua prinsip dasar, yaitu Prinsip Kesenambungan dan Prinsip Keselarasan. Kedua prinsip ini perlu ditegaskan untuk menjaga sinergisme semua aspek birokrasi dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan yang sudah ditetapkan.



Gambar 1.3. Tujuan Jangka Panjang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

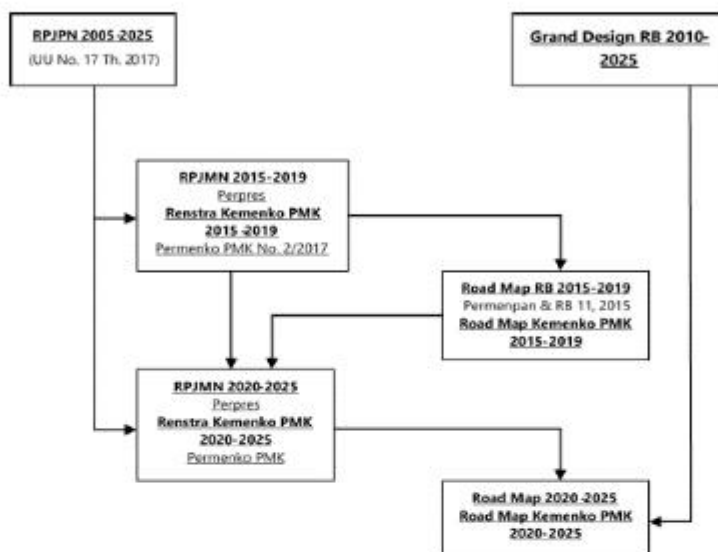
Prinsip Kesinambungan bermakna penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan tahun 2015-2019 harus merupakan proses berkesinambungan, yang secara konsisten melanjutkan capaian pelaksanaan reformasi yang ada sampai saat ini dengan mengacu pada:

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 Tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Institusi Pemerintah;
3. *Progress* Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan sampai dengan Desember tahun 2014;
4. Profil pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan 2015-2016; dan
5. Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi kepada Menko PMK Nomor B/319.1/M.PANRB/09/2015 tanggal 30 September 2015 tentang Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Prinsip keselarasan bermakna penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan 2015-2019 harus selaras dengan:

1. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang RPJP Nasional 2005-2025;
2. Peraturan Presiden Nomor 2 tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019;
3. Peraturan Presiden Nomor 9 tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Roadmap Reformasi Birokrasi 2015-2019;
5. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 02 Tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan 2015-2019.

Sebagaimana tercantum dalam Dokumen *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025, *Road Map* Reformasi Birokrasi juga harus mengacu pada RPJPN 2005-2025 (UU No. 17 Tahun 2007) dan RPJMN 2010-2014 (Peraturan Presiden No. 5 Tahun 2010). Untuk konteks *Road Map* Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan 2015-2019, keterkaitannya dalam hubungan sinergi perencanaan dapat dilihat pada Gambar 1.4.



Gambar 1.4. Keterkaitan *Road Map* Reformasi Birokrasi dengan RPJPN, RPJMN, dan Renstra Kemenko PMK

Penguatan Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dilandasi pencapaian reformasi birokrasi saat ini dan pilihan jalan terbaik untuk mencapai sasaran reformasi birokrasi 2015-2019, yaitu membangun pemerintahan berbasis kinerja. Sasaran reformasi birokrasi dan strategi implementasinya disusun berdasarkan pendekatan delapan area perubahan, program-program, prioritas, *quick wins*, dan rencana aksi.

Sasaran Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan 2015-2019, yakni membangun birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan berbasis kinerja yang pada akhirnya akan mendukung pencapaian Renstra Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan 2015-2019 yang berbasis kinerja dan diterjemahkan secara detail dalam Matrik Target Kinerja Rencana Strategis Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan 2015-2019.

Selain itu, perlunya penguatan Reformasi Birokrasi Kementerian juga yang dipengaruhi oleh faktor internal maupun eksternal organisasi sebagaimana pada Tabel 1.2.

Tabel 1.2. Faktor internal dan Eksternal dalam Memperkuat Reformasi Birokrasi Kemenko PMK

FAKTOR INTERNAL	FAKTOR EKSTERNAL
Hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kemenko PMK tahun 2015-2016	UU No. 5 Tahun 2014 tentang ASN
	PermenPAN-RB No. 11 Tahun 2015 tentang <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi

1. Faktor Internal

Hasil Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan 2015-2016 (baik capaian maupun tantangan permasalahan) sebagaimana yang tercantum dalam beberapa rekomendasi dari KemenPAN-RB hendaknya menjadi *benchmark* atau tolak ukur kegiatan yang harus dilakukan sehingga proses-proses perbaikan tata kelola kelembagaan ke depan semakin membaik dan diharapkan pada tahun 2019 sudah selaras dengan target RB sebagaimana yang tertuang dalam *Road Map* RB secara Nasional.

2. Faktor Eksternal

- a. Penerapan UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memberi arah baru dalam pengembangan pegawai pemerintahan. Dalam ASN ada beberapa pendekatan yang berbeda dengan Undang- Undang Kepegawaian sebelumnya, yaitu mendorong penerapan sistem *merit* dalam promosi aparatur, mendorong transformasi manajemen ASN menuju *human capital management*, menjadikan ASN sebagai aset, dan menjadikan ASN sebuah profesi yang harus terus mengembangkan dirinya termasuk mengikuti serangkaian pelatihan.
- b. PermenPAN-RB No. 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi menjadi acuan bagi setiap kementerian dan lembaga untuk memperbaiki tata kelola kelembagaan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat mencerminkan suatu organisasi yang efektif dan efisien serta berorientasi terhadap pelayanan publik yang baik.

II. KEMAJUAN DAN TANTANGAN REFORMASI BIROKRASI KEMENKO PMK

2.1. Capaian Pelaksanaan

Kebijakan pembangunan reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka meningkatkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik dan merupakan bagian terpenting dalam meningkatkan pelaksanaan pembangunan nasional. Kebijakan reformasi birokrasi pada akhirnya diharapkan dapat mencapai peningkatan kualitas pelayanan publik yang lebih baik, peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi, dan peningkatan profesionalisme sumber daya aparatur pemerintah, serta penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.

Dalam rangka mempercepat tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik dan meningkatnya birokrasi pemerintahan yang profesional dan berintegritas tinggi, maka reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan pada tahun 2015-2019 berfokus pada delapan area perubahan yang harus dicapai dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang pembangunan Manusia dan Kebudayaan sebagaimana tergambar dalam Tabel 2.1.

Untuk mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan telah dibentuk Tim Reformasi Birokrasi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tim Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Tabel 2.1. Delapan Area Perubahan Capaian Sasaran Reformasi Birokrasi Kemenko PMK

SASARAN BIROKRASI (HASIL)	AREA PERUBAHAN (PENGUNGKIT)
1. Birokrasi yang akuntabel, bersih dan bebas KKN	1. Manajemen Perubahan 2. Penguatan Sistem Pengawasan 3. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
2. Birokrasi yang Efektif dan Efisien	1. Penguatan Kelembagaan 2. Penguatan Tata Laksana 3. Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN 4. Penguatan Peraturan Perundangan
3. Birokrasi yang memiliki pelayanan yang berkualitas	1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik 2. <i>Quick Wins</i>

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025 dan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019, maka Kementerian PAN-RB melakukan evaluasi atas pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Pelaksanaan evaluasi Reformasi Birokrasi berpedoman pada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah. Evaluasi difokuskan pada upaya-upaya yang dilakukan oleh Kemenko PMK dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Tujuan evaluasi adalah:

- a. Untuk menilai kemajuan pelaksanaan program reformasi birokrasi dalam rangka mencapai sasaran yaitu mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, serta birokrasi yang mampu memberikan pelayanan publik yang semakin membaik.
- b. Untuk memberikan saran perbaikan dalam rangka meningkatkan kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kemenko PMK.

Dalam rangka menilai perkembangan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kemenko PMK tahun 2015-2016, maka telah dilakukan evaluasi oleh Tim Evaluator KemenPAN-RB melalui surat tugas No. ST/160/D.I.PANRB/06/2016, tertanggal 30 Juni 2016.

Hasil evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Kemenko PMK dari tahun 2015-2016 oleh Menteri PAN dan RB menunjukkan peningkatan indeks RB dengan nilai komponen pengungkit dan komponen hasil dari 60,47 menjadi 67,72 dengan kategori "B".

Pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kemenko PMK 2015-2016 telah terjadi kemajuan dalam hal penataan sistem manajemen SDM, pencapaian nilainya pada tahun 2015 adalah 8,30 dan meningkat pada tahun 2016 menjadi 12,63. Pencapaian nilai ini masih kurang 2,37 dari nilai yang telah ditetapkan adalah 15.

Peningkatan pencapaian nilai pelaksanaan reformasi birokrasi di Kemenko PMK tahun 2015-2016 juga terjadi pada area manajemen perubahan sebesar 0,14; pada area penataan penguatan organisasi sebesar 0,85; pada area penguatan pengawasan sebesar 0,08 dan pada area peningkatan kualitas pelayanan publik sebesar 0,03.

Penurunan pencapaian nilai pelaksanaan reformasi birokrasi di Kemenko PMK terjadi pada area penguatan akuntabilitas. Pada tahun 2015 capaian nilai komponen pengungkit area penguatan akuntabilitas adalah 3,92 sedangkan pada tahun 2016 nilainya sebesar 2,91. Hal ini menunjukkan bahwa nilai komponen pengungkit area penguatan akuntabilitas mengalami penurunan sebesar 1,01.

Perkembangan indeks reformasi birokrasi Kemenko PMK 2015-2016 dapat dilihat pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2. Indeks Reformasi Birokrasi Kemenko PMK Tahun 2015-2016

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT	NILAI	
			2015	2016
I.	Komponen Pengungkit			
1.	Manajemen Perubahan	5,00	3,58	3,72
2.	Penataan Peraturan Perundang-Undangan	5,00	2,71	2,71
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	6,00	2,99	3,84
4.	Penataan Tatalaksana	5,00	3,47	2,26
5.	Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)	15,00	8,30	12,63
6.	Penguatan Akuntabilitas	6,00	3,92	2,91
7.	Penguatan Pengawasan	12,00	4,25	4,33
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6,00	3,41	3,44
Total Komponen Pengungkit (A)		60,00	32,63	35,83
II.	Komponen Hasil			
1.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	14,00	9,82	9,82
2.	Survei Internal Organisasi	6,00	4,18	5,41
3.	Survei Eksternal Persepsi Korupsi	7,00	3,73	5,76
4.	Opini BPK	3,00	3,00	3,00
5.	Survei Eksternal Pelayanan Publik	10,00	7,12	7,90
Total Komponen Hasil (B)		40,00	27,84	31,89
INDEKS REFORMASI BIROKRASI (A+B)		100,00	60,47	67,72

Indeks reformasi birokrasi Kemenko PMK ditentukan oleh hasil nilai komponen pengungkit dan komponen hasil. Pada tahun 2015 capaian nilai komponen hasil sebesar 27,84 dan pada tahun 2016 adalah 31,89. Hal ini menunjukkan peningkatan sebesar 4,05 pada komponen hasil.

Kenaikan nilai pada komponen hasil terjadi pada peningkatan capaian nilai pelaksanaan survei internal organisasi dari 4,18 pada tahun 2015 dan menjadi 5,41 pada tahun 2016.

Peningkatan nilai terjadi juga pada survei eksternal persepsi korupsi yaitu dari 3,73 pada tahun 2015 menjadi 5,76 pada tahun 2016.

Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) adalah penilaian terhadap pencapaian Reformasi Birokrasi yang dilakukan oleh internal Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, yakni oleh Tim PMPRB. Nilai dari PMPRB ini selanjutnya

diserahkan kepada Kementerian PAN-RB secara *online* untuk dievaluasi. Evaluasi yang dilakukan KemenPAN-RB pada umumnya memberikan nilai yang lebih rendah dibanding nilai dari PMPRB Kemenko PMK. Namun demikian, tidak dapat dipungkiri bahwa telah terjadi peningkatan kinerja Reformasi Birokrasi di Kemenko PMK.

Kementerian PAN-RB dalam penilaian pelaksanaan RB di lingkungan Kemenko PMK telah memberikan apresiasi atas kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kemenko PMK tahun 2015. Menurut KemenPAN-RB, meskipun dihadapkan pada berbagai kendala dan hambatan, namun Kemenko PMK telah berhasil melaksanakan program Reformasi Birokrasi sebagaimana yang telah ditetapkan Pemerintah dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi.

Adapun capaian reformasi birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan pada tahun 2015-2016 dari masing-masing area perubahan adalah sebagai berikut:

a. Manajemen Perubahan

Salah satu area penting dalam reformasi birokrasi adalah perubahan *mindset* (pola pikir) dan *culture set* (budaya kerja). Perubahan pola pikir dan budaya kerja birokrasi ditujukan untuk mewujudkan peningkatan integritas dan kinerja birokrasi yang tinggi. Manajemen perubahan dalam proses reformasi birokrasi di Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Manajemen Perubahan yang diatur dalam Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 10 Tahun 2011 serta Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 027 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah.

Adapun capaian reformasi birokrasi Kemenko PMK pada tahun 2015-2016 pada area manajemen perubahan adalah:

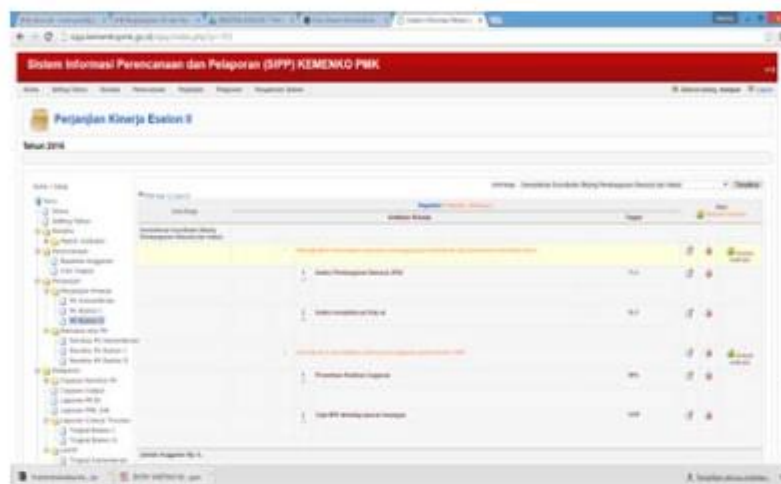
1. Membentuk Tim Reformasi Birokrasi sesuai kebutuhan organisasi melalui Keputusan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tim Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
2. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT);
3. Pelaksanaan Rapat Pimpinan Eselon I dan II (sebulan sekali);
4. Sosialisasi *Road Map* Reformasi Birokrasi Kemenko PMK;
5. Penerapan Sistem Informasi Perencanaan dan Pelaporan (SIPP).



Gambar 2.1. Rapat Pimpinan (Rapim) Eselon I dan Eselon II di Ruang Rapat Lantai 7 Kemenko PMK

b. Penataan dan Penguatan Organisasi

Program ini bertujuan untuk membangun organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*) dan menghindari tumpang tindih di Kemenko PMK. Program ini dilaksanakan dengan melakukan reviu kembali atas struktur organisasi dan tata kerja berdasarkan Rencana Strategis Kemenko PMK periode 2015-2019 (*structure follow function*) dan penguatan unit-unit kerja yang menangani organisasi, tata laksana, pelayanan publik, kepegawaian dan diklat khususnya dalam penyediaan sarana dan prasana, kompetensi dan kuantitas pegawai serta penetapan dan penerapan dasar hukum dan standar pelayanan.



Gambar 2.2. Cuplikan Tampilan Sistem Informasi Perencanaan dan Pelaporan (SIPP)

Sasaran program penataan dan penguatan organisasi yang akan dicapai adalah:

- Tersedianya peta tugas dan fungsi unit kerja di instansi yang tepat fungsi dan tepat ukuran yang dituangkan di dalam dokumen struktur organisasi dan tata kerja instansi;
- Tersedianya rencana penguatan (dokumen organisasi dan tata kerja, uraian tugas dan fungsi) unit organisasi yang secara fungsional melaksanakan fungsi organisasi, tata laksana, pelayanan publik, kepegawaian, dan pendidikan dan pelatihan.

Adapun capaian program penataan dan penguatan organisasi, antara lain:

1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan telah ditetapkan melalui Permenko PMK Nomor 1 Tahun 2015;
2. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sudah disusun;
3. Pembentukan kantor modern lanjutan sudah direncanakan pada tahun 2016, dan pada tahun 2017 akan dibentuk *bussiness center*;
4. Evaluasi awal Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan telah dilakukan.

c. Penataan Tata Laksana

Program kerja ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas bisnis proses dan mekanisme kerja/prosedur dalam sistem manajemen organisasi.

Sasaran program penataan tata laksana yang akan dicapai adalah:

- Membangun proses penyelenggaraan pemerintahan di Kemenko PMK secara transparan, akuntabel, dan memiliki *Standard Operating Procedure* (SOP);
- Menerapkan manajemen kearsipan yang handal.

Adapun capaian program penataan tata laksana antara lain:

1. Tersedianya Peta Proses Bisnis;
2. Penyusunan SOP;
3. Penerapan *Road Map* dan hasil *assesment* penerapan *e-Gov* di Kemenko PMK (*Grand Design*);
4. Tersedianya *Dashboard* kinerja Eselon II Kemenko PMK;
5. *Draft* Kepmenko PMK tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).

Adapun kegiatan yang telah dilakukan dalam rangka penyusunan SOP adalah sebagai berikut:

- Pertemuan penyusunan SOP di lingkungan Kemenko PMK. Kegiatan ini dilaksanakan untuk meningkatkan ketatalaksanaan di lingkungan Sekretariat Kemenko PMK sehingga memiliki SOP atau peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan menerapkan SOP tersebut;
- Pertemuan identifikasi SOP di lingkungan Kemenko PMK. Pertemuan ini bertujuan untuk mengidentifikasi SOP apa saja yang ada di lingkungan Kemenko PMK sebagai bahan untuk penyusunan buku pedoman mekanisme pengelolaan Daftar Isian Pengelolaan Anggaran (DIPA) Kemenko PMK Tahun 2017. Dalam pertemuan dihasilkan bahwa ada 3 (tiga) proses tahapan untuk pengelolaan DIPA, yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan. Masing-masing tahapan tersebut akan diisi dengan SOP terkait dari masing-masing Biro.



Gambar 2.3. Kegiatan Identifikasi SOP di lingkungan Kemenko PMK

d. Penataan Sistem Manajemen SDM

Program ini bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur Kemenko PMK yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta kesejahteraan yang sepadan. Pelaksanaan

program ini dilakukan dengan penyempurnaan siklus SDM mulai dari perencanaan, rekrutmen, penempatan, pengembangan dan penghargaan terhadap kinerja pegawai sesuai dengan kompetensi.

Sasaran program penataan sistem manajemen SDM yang akan dicapai adalah:

- Tersedianya sistem rekrutmen pegawai berbasis kompetensi yang transparan dan akuntabel;
- Tersedianya dokumen uraian jabatan untuk seluruh jabatan struktural dan nonstruktural yang ada dalam struktur organisasi;
- Tersedianya *Job Grading* yang sudah divalidasi oleh KemenPAN-RB dan Badan Kepegawaian Negara (BKN) untuk semua jabatan;
- Tersedianya dokumen standar kompetensi jabatan;
- Tersedianya peta profil kompetensi individu;
- Tersedianya sistem penilaian kinerja individu;
- Tersedianya *database* pegawai yang akurat.

Adapun capaian program penataan sistem manajemen SDM diantaranya:

1. Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK);
2. Penyusunan Program Pendidikan dan Pelatihan Struktural dan Fungsional;
3. Promosi jabatan secara terbuka;
4. Penyiapan jabatan fungsional tertentu;
5. Penggunaan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) elektronik;
6. Evaluasi Tahunan Pejabat Eselon II;
7. Penerimaan CPNS menggunakan sistem *Computer Assisted Test (CAT)*;
8. Penggunaan sistem absensi *online* dengan *finger print*;
9. Sosialisasi kebijakan pengadaan barang/jasa;
10. Penghargaan Pengelolaan SDM terbaik untuk kategori Kementerian Kecil.



Gambar 2.4. Pembukaan Kegiatan *Assesment Test* Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kemenko PMK Kegiatan berlangsung atas kerjasama dengan PPSDM-UI. Sebanyak 31 peserta mengikuti tes yang berlangsung selama 2 hari di Ruang Rapat Lantai 7 Kemenko PMK



Gambar 2.5. Kegiatan Wawancara pada Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya/Pratama di Lingkungan Kemenko PMK



Gambar 2.6. Pengumuman Hasil Seleksi Akhir Jabatan Pimpinan Tinggi Madya/ Pratama Kemenko PMK Tahun 2016



Gambar 2.7. Penghargaan Badan Kepegawaian Negara kepada Kemenko PMK dalam Pencrimaan CPNS Menggunakan Sistem *Computer Assisted Test* (CAT).

e. Penguatan Pengawasan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari praktek KKN demi tercapainya tujuan organisasi yang efektif, efisien, serta terjaminnya pengelolaan keuangan di lingkungan Kemenko PMK yang andal dan terpercaya.

Sasaran program penguatan pengawasan yang akan dicapai adalah:

- Meningkatkan fungsi sistem pengendalian intern pemerintah di unit-unit kerja Kemenko PMK;
- Meningkatkan peran aparat pengawasan intern pemerintah (APIP) yang berfungsi untuk penjaminan kualitas (*quality assurance*) dan konsultasi; dan
- Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK.



Gambar 2.8. Kegiatan Sosialisasi Amnesti Pajak (*Tax Amnesty*) yang dihadiri para Pejabat Eselon 1 sampai Pegawai KPMK.



Gambar 2.9. Kegiatan Sosialisasi Pengadaan Barang dan Jasa Bagi Para Pejabat Pengelola Keuangan (PPBJ, PPK, dan BPP) di lingkungan Kemenko PMK

Adapun capaian program penguatan pengawasan antara lain:

1. Penetapan Permenko PMK No. 4 Tahun 2016 tentang Benturan Kepentingan;
2. Melakukan *Review* Laporan Keuangan sesuai ketentuan;
3. Evaluasi SPIP oleh BPKP mendapat nilai 2,164;
4. *Review* penyerapan anggaran dan pengadaan barang dan jasa setiap triwulan;
5. Strategi mempertahankan opini BPK (WTP) telah dilakukan;
6. Menindaklanjuti rekomendasi BPK;
7. Mengusulkan kepada Tim Penilai Nasional (Tim TPN KemenPAN-RB) untuk penetapan unit kerja yang akan diberikan predikat Wilayah Bebas Korupsi;
8. *Draft* Permenko tentang *Whistle Blowing System*;
9. Penghargaan dari Kemenkeu atas Penyajian Saldo Kas Bendahara Pengeluaran pada Laporan Keuangan K/L dan Laporan

Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran TA 2015 dengan Tingkat Akurasi Tinggi;

10. Hasil Survei Internal PMPRB dengan nilai 81,85%.

f. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Program ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik yang sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat (*stakeholder*). Kemenko PMK telah mewujudkan pelayanan publik melalui pelayanan perencanaan nasional yang melibatkan seluruh *stakeholder* (perguruan tinggi, pemerintah pusat dan daerah, organisasi profesi, dan organisasi kemasyarakatan lainnya).

Sasaran program peningkatan kualitas pelayanan publik yang akan dicapai adalah:

- Meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada pemangku kepentingan;
- Meningkatkan jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan;
- Meningkatkan indeks kepuasan pemangku kepentingan terhadap pelayanan.

Adapun capaian program peningkatan kualitas pelayanan publik antara lain:

1. Tersedianya *Website* Kemenko PMK;
2. Tersedianya fasilitas *KontakPMK*;
3. Tersedianya Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
4. Tersedianya Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;
5. Tersedianya Informasi yang wajib setiap saat;
6. Pelaksanaan fungsi KSP kepada *stakeholder*;
7. Pelaksanaan Survei Eksternal terkait pelayanan publik; (Hasil tahun 2016: 79,10 untuk Indeks Kualitas Pelayanan, dan 82,39 untuk Persepsi Anti Korupsi).

g. Penguatan Peraturan Perundang-undangan

Program Penguatan Peraturan Perundang-undangan merupakan program penataan regulasi di lingkungan Kemenko PMK agar lebih tertib, tidak tumpang tindih, dan kondusif mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kemenko PMK.

Sasaran program penguatan peraturan perundang-undangan yang akan dicapai adalah:

- Harmonisasi peraturan perundang-undangan bidang pembangunan manusia dan kebudayaan melalui tahapan identifikasi, analisis, pemetaan, dan revisi peraturan perundang-undangan yang ada.
- Melakukan pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan bidang pembangunan manusia dan kebudayaan, baik pada saat rapat koordinasi, penyusunan Naskah Akademis/*policy paper*, maupun pemberian paraf koordinasi.

Adapun capaian program penguatan peraturan perundang-undangan antara lain:

1. Digitalisasi produk peraturan perundang-undangan;
2. Sosialisasi peraturan perundang-undangan;
3. Identifikasi dan analisis seluruh peraturan perundang-undangan bidang PMK yang tidak harmonis dan sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya.

h. Penguatan Akuntabilitas

Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja merupakan area yang penting karena penerapan sistem akuntabilitas yang baik dapat mendorong birokrasi lebih berkinerja dan mampu mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai dengan segala sumber daya yang dipergunakannya.

Tujuan program ini adalah meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja Kemenko PMK.

Sasaran program akuntabilitas yang akan dicapai adalah:

- Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja Kemenko PMK;
- Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU), penetapan kinerja, dan Laporan Kinerja Kementerian dan Unit Kerja ditetapkan tepat waktu;
- Mengembangkan sistem manajemen kinerja organisasi, penggunaan indikator kinerja, dan penguatan akuntabilitas kinerja melalui penyusunan Laporan Kinerja;
- Nilai akuntabilitas kinerja instansi minimal B.

Adapun capaian program akuntabilitas antara lain:

1. Peningkatan Kualitas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP); hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kemenko PMK tahun 2015 memperoleh nilai 70,13 (BB) dan tahun 2016 memperoleh nilai 70,56 (BB);
2. Penetapan Permenko No. 1/2017 tentang Indikator Kinerja Utama Kemenko PMK 2015-2019 Hasil Reviu;
3. Penetapan Permenko No. 2/2017 tentang Rencana Strategis Kemenko PMK Hasil Reviu;
4. Menyelesaikan Penyusunan Perjanjian Kinerja secara Berjenjang (*cascading*) dari Menteri sampai Eselon IV;
5. Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Renstra dan IKU secara bertahap;
6. Tersedianya Pedoman Akuntabilitas Kinerja Kemenko PMK;
7. Penyusunan Laporan Kinerja secara berjenjang (*cascading*) dari Eselon IV sampai Menteri;
8. Sistem pelaporan kinerja telah berbasis elektronik melalui Sistem Informasi Penilaian Kinerja (SIPK) dan Sistem Informasi Perencanaan dan Pelaporan (SIPP) yang terhubung dengan sistem *e-Monev* Bappenas, Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu (SMART) Kementerian Keuangan dan Tim Evaluasi Penyerapan Anggaran (TEPRA) Kementerian Sekretariat Kabinet RI.

Kegiatan yang telah dilakukan adalah Sosialisasi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) secara Elektronik kepada seluruh pegawai di lingkungan Kemenko PMK. Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka memberikan pemahaman kepada seluruh pegawai di lingkungan Kemenko PMK. Sosialisasi ini dipimpin langsung oleh Sekretaris Kemenko PMK. SKP secara elektronik ini akan mulai diterapkan pada tahun 2017.



Gambar 2.10. Kegiatan Sosialisasi Sasaran Kinerja Pegawai secara Elektronik kepada Seluruh Pegawai Kemenko PMK. Acara dibuka oleh Seskemenko PMK



Gambar 2.11. Tampilan Informasi Penilaian Kinerja pada Aplikasi SIPK (Sistem Informasi Penilaian Kinerja)

2.2. Tantangan Permasalahan

Di samping apresiasi yang diberikan oleh KemenPAN-RB kepada Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, beberapa rekomendasi juga diberikan oleh KemenPAN-RB untuk perbaikan pelaksanaan RB Kemenko PMK.

Melalui Surat MenPAN-RB No. B/2171.1/M.PANRB/06/2015, tanggal 30 Juni 2015 perihal Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Kementerian PANRB memberikan apresiasi kepada Kemenko PMK yang telah melakukan berbagai upaya demi kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi. Beberapa kemajuan yang berhasil diwujudkan oleh Kemenko PMK adalah:

- Mengembangkan *e-government* dengan membuat SNPK (Sistem Nasional Pemantauan Kekerasan) yang berguna untuk mengidentifikasi tingkat kekerasan secara nasional;
- Implementasi Penanganan Pengaduan Masyarakat telah dilakukan dengan baik, dan dilakukan evaluasi serta tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat;
- Melakukan evaluasi atas pelaksanaan system pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron agar tidak tumpang tindih.

Sedangkan beberapa hal yang masih perlu menjadi perhatian Kemenko PMK untuk perbaikan lebih lanjut pada tahun 2016 adalah sebagai berikut:

- a. Menindaklanjuti hasil penataan organisasi dengan melakukan monitoring dan evaluasi atas capaian organisasi untuk melihat kesesuaian dengan tujuan pembentukan organisasi;
- b. Menindaklanjuti kualitas sumber daya manusia dengan melakukan peningkatan kompetensi dan program pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan dan hasil *assessment* pegawai;
- c. Menerapkan penetapan kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi dan berbasis elektronik yang dapat diakses oleh setiap individu pegawai, serta hasil penilaian kinerja individu nantinya dapat dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu dan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja;
- d. Menerapkan sistem pengukuran kinerja individu secara elektronik, sehingga dapat diakses oleh setiap individu;
- e. Menata kembali sistem promosi jabatan yang telah ada, terutama Jabatan Pimpinan Tinggi, yaitu mengumumkan secara terbuka kepada umum dan bukan hanya kepada *stakeholders*, membentuk panitia seleksi yang independen dan mengumumkan hasil setiap seleksi;
- f. Meningkatkan implementasi kebijakan pengendalian gratifikasi, *Whistle Blowing System* (WBS), dan penanganan benturan kepentingan, sehingga penyalahgunaan wewenang, perangkapan jabatan, gratifikasi, dan penyimpangan-penyimpangan lain yang akan berdampak terhadap nama baik Kemenko PMK dapat terpantau;
- g. Membangun percontohan Unit Kerja untuk dikembangkan menjadi Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) yang merupakan *miniatur* keberhasilan pelaksanaan program reformasi birokrasi.

Melalui surat MenPANRB No. B/98/M.RB.06/2017, tanggal 16 Februari 2017 perihal Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2016, Kementerian PANRB memberikan apresiasi kembali kepada Kemenko PMK yang telah melakukan berbagai upaya demi kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi. Berbagai upaya telah dilakukan oleh Kemenko PMK selama tahun 2016, terlihat dengan adanya dukungan pimpinan dan komitmen yang tinggi untuk memperbaiki kondisi yang ada, seperti:

- Penggunaan *e-government* telah dilakukan dalam pelaksanaan manajemen pemerintahan;
- *Road Map* Reformasi Birokrasi periode 2015-2019 yang disusun telah memuat strategi pelaksanaan reformasi birokrasi lima tahun mendatang pada masing-masing area perubahan dan *Quick Wins* yang sesuai dengan kinerja utama organisasi;
- Telah melakukan upaya penyempurnaan organisasi agar lebih fleksibel dalam pengelolaan Kemenko PMK selaras dengan prioritas pembangunan nasional;
- Telah dilakukannya seleksi terbuka jabatan pimpinan tinggi madya dan pratama.

Dalam rangka lebih meningkatkan kualitas birokrasi dan lebih menumbuhkan budaya kinerja di lingkungan Kemenko PMK, beberapa hal yang perlu disempurnakan dalam pelaksanaan RB Kemenko PMK tahun 2016 adalah sebagai berikut:

- a. Menetapkan ukuran dan target yang relevan, spesifik, dan terukur untuk setiap area perubahan yang akan dicapai;
- b. Melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala atas ukuran dan target masing-masing area perubahan, yang bertujuan untuk melihat sejauhmana perkembangan pembangunan reformasi birokrasi di setiap area perubahan;
- c. Menginternalisasikan secara terus menerus budaya integritas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi agar benar-benar menjadi budaya yang melekat dalam setiap individu pegawai;
- d. Menyusun dan menyempurnakan peta bisnis proses yang sesuai dengan kinerja utama Kemenko PMK dan secara berkala melakukan reviu atas SOP yang telah ditetapkan;
- e. Menyusun dan melakukan evaluasi atas kebijakan informasi terbuka di Kemenko PMK sebagai upaya melakukan transparansi dalam manajemen kinerja;
- f. Menyempurnakan ukuran kinerja setiap pegawai agar lebih menggambarkan hasil kerja yang spesifik dan unik;
- g. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pengukuran secara berkala terhadap pegawai yang telah menetapkan target individu dan mengaitkannya dengan kebutuhan pengembangan kompetensi serta remunerasi yang diterima;
- h. Memperkuat penerapan sistem integritas, antara lain dengan melakukan evaluasi atas efektivitas penerapan kebijakan gratifikasi, WBS, penanganan pengaduan masyarakat, serta benturan kepentingan serta menetapkan langkah-langkah perbaikan sesuai hasil evaluasi tersebut;
- i. Mendorong penerapan zona integritas di lingkungan Kemenko PMK yang melakukan pelayanan langsung kepada masyarakat;
- j. Menyusun suatu pedoman penerapan sistem akuntabilitas kinerja internal untuk mendorong penguatan akuntabilitas serta meningkatkan efektivitas penggunaan anggaran negara;
- k. Reviu atas SOP pelayanan dalam rangka mendorong inovasi pada setiap unit kerja yang memberikan pelayanan publik dengan lebih memperhatikan kualitas layanan serta mekanisme pengendalian internal atas pelaksanaan layanan tersebut.

Selain hal-hal yang telah disebutkan oleh KemenPAN-RB tersebut di atas, pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kemenko PMK pada tahun 2015-2016 masih menyisakan berbagai tantangan ke depan yang secara bertahap dan terus menerus perlu diperbaiki, di antaranya:

1. Birokrasi belum sepenuhnya bersih dan akuntabel. Beberapa tantangan dalam permasalahan ini adalah:
 - *Road Map* Reformasi Birokrasi Kemenko PMK belum menjadi dokumen resmi yang ditetapkan oleh Pimpinan;
 - Baru sebagian kecil pegawai Kemenko PMK yang telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi *Road Map* Reformasi Birokrasi;
 - Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) *Road Map* Reformasi Birokrasi belum dikomunikasikan dan dilaksanakan secara optimal;
 - Penanganan pengaduan masyarakat belum dipantau dan dievaluasi secara berkala;
 - Belum ada penetapan Pimpinan K/L tentang *Whistle Blowing System*, sehingga *Whistle Blowing System* itu pun belum disosialisasikan kepada seluruh pegawai;

- Penanganan Benturan Kepentingan belum dipantau dan evaluasi secara berkala;
 - *Agent of change* belum dibentuk secara formal.
2. Birokrasi belum efektif dan efisien. Beberapa tantangan dalam permasalahan ini adalah:
- Belum semua unit organisasi memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi, serta belum semua peta proses bisnis telah dijabarkan dalam Prosedur Operasional Tetap (SOP);
 - Belum semua unit organisasi menerapkan SOP, serta belum dilakukan analisis efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP;
 - *E-government* di lingkungan internal dalam rangka mendukung proses birokrasi (misal: intranet, sistem perencanaan dan penganggaran, sistem *database* SDM, dll.) dan untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (misal: *website* untuk penyediaan informasi kepada masyarakat, sistem pengaduan) belum terintegrasi;
 - Pemberian tunjangan kinerja belum berdasarkan pada capaian kinerja individu.
3. Pelayanan publik belum mencapai kualitas yang diharapkan. Beberapa tantangan dalam permasalahan ini adalah:
- Kebijakan pimpinan tentang Keterbukaan Informasi Publik belum diperbaharui;
 - Sistem *reward* bagi pelaksana layanan belum diimplementasikan;
 - Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan belum dilakukan secara berkala.

Dalam rangka menjawab tantangan permasalahan yang ada dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kemenko PMK, maka tindak lanjut yang akan dilakukan ditunjukkan pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3. Target dan Tindak Lanjut Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kemenko PMK

TARGET	TINDAK LANJUT
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	1. Reviu <i>Road Map</i> RB Kemenko PMK 2. Sosialisasi <i>Road Map</i> RB Kemenko PMK kepada seluruh pegawai 3. Percepatan pembentukan <i>Agent of Change</i> dan <i>Role Model</i> 4. Penetapan Permenko PMK tentang WBS dan WBK 5. Sosialisasi WBS kepada seluruh pegawai Kemenko PMK 6. Penyusunan petunjuk teknis tentang Pengendalian Gratifikasi
Birokrasi yang efektif dan efisien	1. Melakukan evaluasi SOTK 2. Reviu SOP dan Uraian Jabatan 3. Penyusunan ketentuan capaian kinerja individu sebagai dasar pemberian tunjangan kinerja
Pelayanan publik yang berkualitas	1. Penetapan PPID 2. Penyusunan daftar informasi yang dikecualikan 3. Penetapan <i>Quick Wins</i> Kemenko PMK setiap tahun

III. ARAH PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI KEMENKO PMK

3.1. Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019

Berdasarkan Permenpan RB Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi telah menempatkan Nawacita menjadi arahan pelaksanaan reformasi birokrasi untuk tahun 2015-2019. Nawacita Nomor 2 menyebutkan frasa “*membuat Pemerintah selalu hadir dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya*”. Secara utuh dapat dilihat dalam penjelasannya sebagai berikut:

“Kami memberikan prioritas pada upaya pemulihan kepercayaan publik pada institusi-institusi demokrasi dengan melanjutkan konsolidasi demokrasi melalui reformasi sistem kepartaian, pemilu, dan lembaga perwakilan. Diikuti dengan upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan. Dengan meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan instansi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, mewajibkan instansi pemerintah pusat dan daerah untuk membuat laporan kinerja serta membuka akses informasi publik seperti diatur dalam UU No. 12 Tahun 2008. Kami juga akan secara konsisten menjalankan agenda reformasi birokrasi secara berkelanjutan dengan restrukturisasi kelembagaan, perbaikan kualitas pelayanan publik, meningkatkan kompetensi aparatur, memperkuat monitoring dan supervisi atas kinerja pelayanan publik, serta membuka ruang partisipasi publik melalui citizen charter dalam UU Kontrak Layanan Publik. Mendorong partisipasi publik dalam proses pengambilan kebijakan publik dengan meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan badan publik yang baik.”

Penyebutan secara spesifik komitmen untuk menjalankan reformasi birokrasi dan pelayanan publik, dapat dilihat pada butir 12 agenda yang diberi perhatian khusus dalam Visi-Misi pemerintah Joko Widodo dan Jusuf Kalla, sebagai berikut:

“Kami berkomitmen menjalankan Reformasi Birokrasi dan pelayanan publik. Dalam kebijakan Reformasi Birokrasi dan pelayanan publik, kami akan memberi penekanan pada 5 (lima) prioritas utama berikut:

- a. Kami akan mengambil inisiatif penetapan payung hukum yang lebih kuat dan berkesinambungan bagi agenda reformasi birokrasi. Hal ini penting untuk memberikan kepastian dan kesinambungan perhatian terhadap arah, tahapan, strategi, dan capaian reformasi birokrasi di Indonesia;*
- b. Kami akan menjalankan aksi-aksi konkrit untuk restrukturisasi kelembagaan yang cenderung gemuk, baik di kelembagaan pemerintah pusat yang berada di bawah Presiden maupun kelembagaan Pemerintah Daerah melalui revisi UU Pemerintahan Daerah;*
- c. Kami akan menjalankan secara konsisten UU Aparatur Sipil Negara, sehingga tercipta aparatur sipil negara yang kompeten dan terpercaya;*
- d. Kami berkomitmen memberantas korupsi di kalangan aparatur sipil negara dengan memastikan komitmen terbuka dan terekspos dari Presiden untuk secara tegas menegakkan aturan yang terkait dengan korupsi;*
- e. Kami akan melakukan aksi-aksi bagi perbaikan kualitas pelayanan publik. Perbaikan layanan publik dilakukan dengan berbagai cara: meningkatkan kompetensi aparatur, memperkuat monitoring dan supervisi atas kinerja pelayanan publik, serta membuka ruang partisipasi publik melalui citizen charter dalam UU Kontrak Layanan Publik.*

Pada tahapan lima tahun kedua tahun 2015-2019 sesuai *Grand Design* Reformasi Birokrasi, Reformasi Birokrasi memasuki tahapan penguatan. Tahapan penguatan bertujuan menciptakan *performance based bureaucracy*. Arah kebijakan ini menjadi acuan Kementerian/ Lembaga dalam melaksanakan program-program konkrit guna memperbaiki kualitas birokrasi pemerintahan, sehingga *Road Map* Reformasi Birokrasi yang disusun memenuhi prinsip-prinsip reformasi birokrasi yang menekankan kepada prinsip *outcomes oriented*, terukur, efisien, efektif, realistik, konsisten, sinergi, inovatif, kepatuhan, dan dimonitor.

3.2. Agenda Kemenko PMK 2015-2019

1. Agenda Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dalam Renstra 2015-2019

Langkah penyusunan *Road Map* reformasi birokrasi di Kemenko PMK harus memperhatikan keberadaan Renstra Kemenko PMK tahun 2015-2019. Renstra Kemenko PMK menjadi *entry point* dalam kegiatan penyusunan *Road Map* reformasi birokrasi pada tingkat mikro ini. Terkait hal itu, Kemenko PMK pada tahun 2015 telah menyusun dan memiliki Rencana Strategis Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2015-2019, yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 02 Tahun 2017 tentang Rencana Strategis Kemenko PMK 2015-2019. Renstra ini merupakan pelaksanaan amanah UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang mengharuskan kementerian memiliki Rencana Strategis yang disusun secara berkala lima tahunan.

Sasaran strategis terkait agenda reformasi birokrasi pada Renstra Kemenko PMK 2015-2019 adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatnya kualitas koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan, serta pengendalian pelaksanaan kebijakan pembangunan manusia dan kebudayaan untuk mendukung kemantapan pelayanan dasar dan pemenuhan kebutuhan dasar;
- b. Meningkatnya kualitas koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan, serta pengendalian pelaksanaan kebijakan pembangunan manusia dan kebudayaan untuk mendukung kemantapan pemberdayaan;
- c. Meningkatnya kualitas koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan, serta pengendalian pelaksanaan kebijakan pembangunan manusia dan kebudayaan untuk mendukung kemantapan karakter;
- d. Meningkatnya efektivitas birokrasi Kemenko PMK;
- e. Meningkatnya akuntabilitas pelaksanaan anggaran pada Kemenko PMK.

Kelima sasaran utama Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan ini akan menjadi arahan dalam penyusunan *Road Map* Kemenko PMK 2015-2019.

2. Isu Strategis Agenda Reformasi Birokrasi Kemenko PMK 2015-2019

Isu strategis agenda Reformasi Birokrasi Kemenko PMK merupakan bagian yang tak terpisahkan dari hal-hal berikut:

- a. Isu-agenda strategis Reformasi Birokrasi Makro (Nasional), yaitu bahwa reformasi birokrasi tahapan 2015-2019 memasuki tahapan penguatan dengan tujuan tercapainya birokrasi pemerintah yang berbasis kinerja;
- b. Tuntutan peningkatan kualitas koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian (KSP);
- c. Lingkungan strategis (peraturan perundangan, lingkungan internal dan eksternal Kemenko PMK), yaitu terkait dengan organisasi Kemenko PMK, SDM Aparatur, dan pemberlakuan peraturan di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan;
- d. Capaian Reformasi Birokrasi Kemenko PMK 2016 dengan hasil baik (67,72).

Memperhatikan kaitan isu strategis-agenda Reformasi Birokrasi Kemenko PMK dengan empat hal tersebut, maka dapat dirumuskan agenda prioritas Reformasi Birokrasi Kemenko PMK 2015-2019 sebagaimana tercantum dalam Tabel 3.1.

Tabel 3.1. Isu Strategis-Agenda Prioritas 2015-2019 RB Kemenko PMK

NO.	ISU STRATEGIS	AGENDA PRIORITAS 2015-2019
1.	Manajemen Perubahan	(a) Pembentukan Tim RB (b) Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (c) Sosialisasi Roadmap Reformasi Birokrasi kepada seluruh pegawai Kemenko PMK (d) Peningkatan kompetensi dan kinerja Tim RB, Asesor dan <i>Agent of Change (AoC)</i> . (e) Peningkatan persepsi positif pemangku kepentingan terhadap Kemenko PMK. (f) Peningkatan <i>engagement</i> pegawai terhadap agenda Reformasi Birokrasi Kemenko PMK. (g) Pencapaian <i>Quick Wins</i> Reformasi Birokrasi Kemenko PMK 2015-2019.
2.	Penguatan Peraturan Perundang-Undangan	(a) Pengidentifikasian, penganalisisan, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan Kemenko PMK yang tidak harmonis/sinkron. (b) Penyusunan revisi peraturan perundang-undangan Kemenko PMK yang tidak harmonis. (c) Sosialisasi dan diseminasi pedoman/ <i>standard operating procedure (SOP)</i> penyusunan dan penyempurnaan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kemenko PMK. (d) Pendokumentasian peraturan perundang-undangan (digitalisasi). (e) Pembuatan, penyusunan dan pemeliharaan sistem pengendalian peraturan perundang-undangan (rapat koordinasi, naskah akademis/kajian/ <i>policy paper</i> , paraf koordinasi) (f) Pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian peraturan perundang-undangan

NO.	ISU STRATEGIS	AGENDA PRIORITAS 2015-2019
3.	Penguatan Kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> (a) Pelaksanaan evaluasi untuk ketepatan fungsi dan ukuran organisasi. (b) Pelaksanaan evaluasi untuk mengukur jenjang organisasi, duplikasi fungsi dan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain. (c) Pelaksanaan evaluasi untuk analisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok (d) Pelaksanaan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan (dokumen analisis jabatan) (e) Pelaksanaan evaluasi yang menganalisis kesesuaian dan kemampuan struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan dan adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis (f) Pelaksanaan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat (g) Penyesuaian organisasi Kemenko PMK dengan perkembangan dan tantangan
4.	Ketatalaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> (a) Penyusunan Peta Proses Bisnis untuk masing-masing unit kerja. (b) Penjabaran peta proses bisnis ke dalam prosedur operasional tetap (SOP). (c) Perluasan penerapan <i>e-government</i> yang terintegrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan di Kemenko PMK. (d) Penerapan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan di Kemenko PMK. (e) Penerapan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik di Kemenko PMK. (f) Penerapan sistem kearsipan yang handal di Kemenko PMK.
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur Sipil Negara	<ul style="list-style-type: none"> (a) Penyusunan analisis beban kerja dan analisis jabatan (b) Penyusunan perhitungan kebutuhan dan rencana redistribusi pegawai (c) Penetapan kinerja pegawai Kemenko PMK yang terkait kinerja organisasi dan indikator kinerja individu level di atasnya untuk pemberian tunjangan kinerja. (d) Pengukuran kesenjangan kompetensi bagi seluruh pegawai untuk penyusunan rencana pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi. (e) Penyempurnaan sistem diklat untuk mendukung kinerja. (f) Penguatan <i>reward and punishment</i> secara <i>fair</i>. (g) Penguatan budaya disiplin, integritas, budaya kerja, dan budaya melayani ASN Kemenko PMK. (h) Penetapan dan penerapan secara konsisten terbuka sistem promosi dan pola karir berbasis kompetensi ASN Kemenko PMK. (i) Penyempurnaan pemutakhiran dan pengintegrasian sistem informasi kepegawaian Kemenko PMK.

NO.	ISU STRATEGIS	AGENDA PRIORITAS 2015-2019
6.	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	(a) Pelibatan secara aktif unsur pimpinan dalam penyusunan, penetapan, serta pemantauan dan evaluasi pencapaian kinerja secara berkala. (b) Penyempurnaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). (c) Pembangunan/pengembangan sistem dan teknologi informasi dalam manajemen kinerja untuk pengukuran/pelaporan akuntabilitas kinerja Kemenko PMK berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). (d) Pelaporan kinerja Kemenko PMK secara terbuka.
7.	Penguatan Sistem Pengawasan	(a) Melaksanakan penyusunan, penetapan, <i>public campaign</i> , dan implementasi gratifikasi. (b) Peningkatan pelaksanaan SPIP di unit-unit organisasi. (c) Melakukan penyusunan, sosialisasi, dan movev terhadap sistem pengendalian risiko. (d) Penguatan sistem pengaduan yang berindikasi kerugian negara yang terintegrasi. (e) Sinergi pengawasan internal dan eksternal. (f) Penguatan pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i> di semua unit organisasi. (g) Peningkatan pelaksanaan benturan kepentingan di semua unit organisasi. (h) Pembangunan unit organisasi Kemenko PMK untuk mendapat predikat WBK dan WBBM. (i) Peningkatan kapasitas kelembagaan dan SDM Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
8.	Pelayanan Publik	(a) Melaksanakan kebijakan, sosialisasi, SOP untuk standar pelayanan. (b) Mempermudah akses informasi melalui berbagai media tentang pelayanan mudah. (c) Menyiapkan media dan unit pengelola pengaduan pelayanan. (d) Menyiapkan dan melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan. (e) Modernisasi sistem dan manajemen Pelayanan Publik (SDM, TIK, Standar Pelayanan).
9.	<i>Quick Wins</i> Kemenko PMK	(a) Penetapan <i>Quick Wins</i> Kemenko PMK setiap tahun (b) Penetapan Tim Monitoring (c) Sosialisasi (d) Implementasi (e) Monitoring dan Evaluasi

3. Pengarusutamaan Reformasi Birokrasi Kemenko PMK 2015-2019

Road Map Reformasi Birokrasi di tingkat makro telah menetapkan bahwa pengarusutamaan diarahkan untuk memperkuat kapasitas birokrasi dan mendorong partisipasi masyarakat. Pengarusutamaan Reformasi Birokrasi tingkat Kementerian Koordinator akan diarahkan pada upaya memperkuat kapasitas birokrasi Kemenko PMK. Tujuannya adalah tercapainya kinerja penguatan pelayanan birokrasi Kemenko PMK yang efektif, efisien, berintegritas melalui: (i) peningkatan akses pelayanan KSP, (ii) optimalisasi sistem dan mutu pelayanan

KSP berbasis teknologi informasi dan komunikasi, dan (iii) intervensi berbasis pengendalian risiko.

Pengarusutamaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemenko PMK dilaksanakan dengan melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Penguatan peran komunikasi dan pelayanan KSP untuk memudahkan pengguna layanan mendapatkan pelayanan dan akses informasi. Di internal peran komunikasi diperkuat dalam rangka sosialisasi dan internalisasi agenda Reformasi Birokrasi Kemenko PMK;
- b. Penyebarluasan dan peningkatan agenda reformasi birokrasi Kemenko PMK hingga lingkup unit-unit kerja di lingkungan Kemenko PMK;
- c. Peningkatan integritas dan kompetensi SDM, nilai inti dan budaya birokrasi Kemenko PMK;
- d. Modernisasi birokrasi melalui komputerisasi dan pengintegrasian sistem berbasis TIK.

Dari keempat pengarusutamaan reformasi birokrasi tersebut, modernisasi birokrasi melalui komputerisasi dan pengintegrasian sistem berbasis TIK memiliki peran pengungkit terbesar dalam menciptakan Kemenko PMK yang efektif dan efisien. Modernisasi organisasi juga akan mampu mendorong meningkatnya kapasitas birokrasi dalam peningkatan kualitas pelayanan masyarakat di Kemenko PMK.

Modernisasi birokrasi melalui komputerisasi dan pengintegrasian sistem berbasis TIK dapat meningkatkan diseminasi, interaksi, transaksi, kolaborasi, dan transformasi sebagaimana disajikan pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2. Pengintegrasian Sistem Berbasis TIK dan Penerapan *e-Government*

NO.	FUNGSI	PENJELASAN
1.	Diseminasi	Sarana untuk memudahkan penyebaran informasi terkait semua aspek dari Kemenko PMK.
2.	Interaksi	Sarana untuk bisa lebih akrab melalui: <ul style="list-style-type: none"> - Pelaporan yang melibatkan partisipasi masyarakat. - Forum, diskusi, tanya-jawab, tematik dengan moderator. - Survei, jajak pendapat.
3.	Transaksi	Sarana pendukung pelaksanaan kegiatan dan layanan Kemenko PMK. <ul style="list-style-type: none"> - Kebutuhan masyarakat. - Kebutuhan Kemenko PMK.
4.	Kolaborasi	Sarana untuk memudahkan terjadinya kolaborasi.
5.	Transformasi	Sarana untuk mengubah budaya kerja Kemenko PMK.

Dengan demikian, hubungan keempat pengarusutamaan Reformasi Birokrasi Kemenko PMK 2015-2019 dalam meningkatkan kapasitas birokrasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik dapat dilihat pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1. Hubungan antara Pengarusutamaan Reformasi Birokrasi Kemenko PMK, Peningkatan Kapasitas Birokrasi, dan Kualitas Pelayanan Publik

3.3. Sasaran Reformasi Birokrasi Kemenko PMK

Mengacu pada PermenPAN-RB No. 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi bahwa hasil (*output*) yang diharapkan dari Reformasi Birokrasi Kemenko PMK tahun 2015-2019 adalah terwujudnya birokrasi di Kemenko PMK yang berkinerja tinggi. Adapun sasarannya adalah:

1. Birokrasi Kemenko PMK yang bersih dan akuntabel;
2. Birokrasi Kemenko PMK yang efektif dan efisien; dan
3. Birokrasi Kemenko PMK yang memiliki pelayanan KSP yang berkualitas.

Mencermati pencapaian saat ini, isu strategis dan agenda prioritas, serta pengarusutamaan Reformasi Birokrasi Kemenko PMK, maka arah kebijakan yang sesuai untuk mencapai ketiga sasaran reformasi birokrasi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Birokrasi Kemenko PMK yang bersih dan akuntabel

Arah kebijakan Kemenko PMK untuk mencapai sasaran ini adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan integritas dan kompetensi, serta pembentukan mental model dan nilai inti aparatur birokrasi Kemenko PMK yang bersih dan melayani;
- b. Penurunan tingkat penyimpangan, baik yang berakibat kerugian negara maupun yang tidak berakibat kerugian negara, untuk mempertahankan capaian Opini WTP Kemenko PMK;
- c. Penetapan satuan organisasi Kemenko PMK yang berpredikat WBK, menuju WBBM;
- d. Penguatan pelaksanaan *Whistle Blowing System* dari sudut evaluasi, penanganan dan tindak lanjut;
- e. Peningkatan implementasi SPIP;
- f. Penyempurnaan sistem manajemen dan pelaporan kinerja untuk meningkatkan satuan kerja di Kemenko PMK yang akuntabel;
- g. Penerapan *open government*.

2. Birokrasi Kemenko PMK yang efektif dan efisien

Arah kebijakan Kemenko PMK untuk mencapai sasaran ini adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan ruang lingkup dan kualitas pelaksanaan Agenda Reformasi Birokrasi sampai seluruh unit kerja Kemenko PMK;
 - b. Peningkatan sinergitas perencanaan, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi pembangunan manusia dan kebudayaan dengan K/L di bawah koordinasi Kemenko PMK;
 - c. Modernisasi birokrasi melalui komputerasi dan pengintegrasian sistem berbasis TIK;
 - d. Pengembangan dan peningkatan penerapan *e-Government* secara terintegrasi;
 - e. Peningkatan penerapan manajemen ASN Kemenko PMK yang transparan, kompetitif, berbasis merit untuk mewujudkan ASN yang profesional dan bermartabat;
 - f. Peningkatan kompetensi dan kinerja aparatur Kemenko PMK, baik pejabat struktural maupun pejabat fungsional.
3. Peningkatan kualitas regulasi Kemenko PMK melalui peningkatan keterlibatan publik dan Birokrasi Kemenko PMK yang memiliki pelayanan KSP yang berkualitas.

Arah kebijakan Kemenko PMK untuk mencapai sasaran ini adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan sistem informasi perencanaan dan pelaporan (SIPP) untuk layanan perencanaan, pelaporan, dan jaringan komunikasi terintegrasi;
- b. Penguatan peran komunikasi dan pelayanan KSP untuk memudahkan pengguna layanan mendapatkan pelayanan dan akses informasi;
- c. Penguatan kelembagaan, manajemen pelayanan KSP dan kapasitas pengelolaan kinerja pelayanan KSP Kemenko PMK.

3.4. Ukuran Keberhasilan

Ukuran keberhasilan dan indikator untuk mengukur pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kemenko PMK diambil dari PermenPAN-RB Nomor 11 Tahun 2015, dan peraturan yang terkait. Ukuran keberhasilan tersebut adalah sebagaimana tercantum pada Tabel 3.3.

3.5. Area Perubahan Yang Diharapkan

Untuk menjamin tercapainya sasaran Reformasi Birokrasi Kemenko PMK diperlukan kejelasan hasil yang diharapkan dari setiap area perubahan. Hasil yang diharapkan merupakan pemahaman yang utuh dari capaian Reformasi Birokrasi Kemenko PMK dan isu strategis terkait dengan target yang harus dicapai dalam masing-masing area perubahan.

Tabel 3.3. Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi 2015-2019

Sasaran	Indikator Keberhasilan	Satuan	Base Line	Target 2019
1. Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	1. Opini WTP Atas Laporan Keuangan	-	WTP	WTP
	2. Nilai Reformasi Birokrasi (RB)	%	60,01	80,01
	3. Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi/SAKIP	%	70,01	80,01

Tabel 3.4. Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi 2015-2019 (lanjutan)

Sasaran	Indikator Keberhasilan	Satuan	Base Line	Target 2019
1. Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	1. Opini WTP Atas Laporan Keuangan	-	WTP	WTP
	2. Nilai Reformasi Birokrasi (RB)	%	60,01	80,01
	3. Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi/SAKIP	%	70,01	80,01
2. Birokrasi yang Efektif dan Efisien	1. Tingkat capaian K/L terhadap target Indikator IPM di Bidang Pendidikan.	%	-	100
	2. Tingkat capaian K/L terhadap target Indikator IPM di Bidang Kesehatan.	%	-	100
3. Birokrasi dengan Pelayanan Publik yang Berkualitas	1. Indeks kepuasan Pemangku Kepentingan atas efektivitas dan efisiensi koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan, serta pengendalian pelaksanaan kebijakan pembangunan manusia dan kebudayaan dalam mendukung kemantapan pelayanan dasar dan pemenuhan kebutuhan dasar.	-	3,80 (Skala 5)	5,07 (Skala 6)
	2. Indeks kepuasan Pemangku Kepentingan atas efektivitas dan efisiensi koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan, serta pengendalian pelaksanaan kebijakan pembangunan manusia dan kebudayaan dalam mendukung kemantapan pemberdayaan.	-	3,80 (Skala 5)	5,12 (Skala 6)
	3. Indeks kepuasan Pemangku Kepentingan atas efektivitas dan efisiensi koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan dan pelaksanaan, serta pengendalian pelaksanaan kebijakan pembangunan manusia dan kebudayaan dalam mendukung kemantapan karakter bangsa.	-	3,80 (Skala 5)	5,05 (Skala 6)

Hasil yang diharapkan dari delapan area perubahan serta *quick wins* reformasi birokrasi Kemenko PMK ditunjukkan pada Tabel 3.4.

Tabel 3.5. Area Perubahan dan Hasil Yang diharapkan

AREA PERUBAHAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
1. Manajemen Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Terbentuknya Tim Reformasi Birokrasi yang melaksanakan tugas sesuai rencana kerja. ❖ Tersedianya road map RB yang mencakup 8 area perubahan dan “quick wins”. ❖ Terbentuknya dan terselenggaranya pemantauan dan evaluasi RB melalui program dan kegiatan Tim Asesor-Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi. ❖ Terdapat keterlibatan Pimpinan tertinggi secara aktif melalui Rapat Pimpinan Eselon I dalam pelaksanaan RB. ❖ Tersedianya media komunikasi reguler untuk sosialisasi RB. ❖ Tersusunnya pembentukan dan terlaksananya implementasi <i>agent of change dan role model</i>. ❖ Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan aparatur Kemenko PMK.
2. Penguatan Peraturan Perundang-Undangan	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Teridentifikasinya, teranalisisnya dan terpetakannya peraturan perundang-undangan Kemenko PMK yang tidak harmonis/sinkron. ❖ Tersusunnya revisi peraturan perundang-undangan Kemenko PMK yang tidak harmonis. ❖ Tersosialisasinya Standard Operating Procedure (SOP) penyusunan dan penyempurnaan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kemenko PMK. ❖ Terdigitalisasinya peraturan perundangan. ❖ Tersusunnya dan terimplementasikannya sistem pengendalian peraturan perundang-undangan.
3. Ketatalaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Telah tersedia peta proses bisnis yang sesuai tugas dan fungsi ❖ Seluruh dokumen SOP yang diterbitkan oleh Kemenko PMK sudah disahkan. ❖ Tersedianya Blue Print pengembangan dan penerapan e-government. ❖ Tersedianya kebijakan pimpinan dan implementasi dari keterbukaan informasi publik.

Tabel 3.6. Area Perubahan dan Hasil Yang diharapkan (lanjutan)

AREA PERUBAHAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
4. Penguatan Kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tersedianya standar, dan alat ukur untuk mengevaluasi ketepatan fungsi dan ukuran organisasi. ❖ Terlaksananya evaluasi untuk mengukur jenjang organisasi, duplikasi fungsi dan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain. ❖ Terlaksananya evaluasi untuk analisis satuan organisasi yang beda tujuan namun dalam satu kelompok. ❖ Tersedianya dokumen analisis jabatan. ❖ Terlaksananya evaluasi terhadap kesesuaian struktur dengan mandat dan kemampuan adaptif organisasi terhadap perubahan lingkungan dan kinerjanya. ❖ Tersedianya analisis beban kerja. ❖ Terlaksananya tindak lanjut hasil evaluasi penataan berupa pengajuan perubahan organisasi bila diperlukan.
5. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tersedianya dokumen analisis jabatan dan analisis beban kerja. ❖ Tersedianya dokumen perencanaan kebutuhan pegawai, laporan redistribusi pegawai dan dokumen perhitungan formasi jabatan. ❖ Tersedianya dokumen rekrutmen pegawai secara terbuka, transparan, mudah diakses, objektif, akuntabel dan bebas KKN. ❖ Tersedianya dokumen standar kompetensi jabatan, uraian jabatan, <i>assessment</i> pegawai dan pengembangan pegawai berbasis kompetensi. ❖ Tersedianya dokumen promosi jabatan secara terbuka. ❖ Tersedianya dokumen penetapan kinerja individu. ❖ Tersedianya sistem pengakuan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku. ❖ Tersedianya dokumen faktor jabatan, peta jabatan dan kelas jabatan.
6. Penguatan Akuntabilitas Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dokumen Renstra, dan Penetapan Kinerja yang telah ditetapkan. ❖ Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Indikator Kinerja Utama (IKU) instansi telah disusun dan ditetapkan tepat waktu. ❖ Tersedianya Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik

Tabel 3.7. Area Perubahan dan Hasil Yang diharapkan (lanjutan)

AREA PERUBAHAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
7. Penguatan Sistem Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Meningkatnya kemampuan unit yang mengelola SDM ASN untuk mewujudkan SDM aparatur yang kompeten dan kompetitif di Kemenko PMK. ❖ Tersedianya kebijakan penanganan gratifikasi. ❖ Tersedianya kebijakan dan implementasi terkait SPIP ❖ Tersedianya kebijakan tentang <i>Whistle-Blowing System</i>. ❖ Tersedianya kebijakan tentang Penanganan Benturan Kepentingan. ❖ Tersedianya kebijakan tentang Pembangunan Zona Integritas. ❖ Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan Negara. ❖ Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan Negara. ❖ Diperolehnya opini WTP dari BPK terhadap pengelolaan keuangan negara. ❖ Terkelolanya pengaduan masyarakat dengan baik. ❖ APIP didukung SDM dan anggaran yang memadai secara kuantitas dan kualitas.
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Terdapatnya daftar peraturan yang telah dan akan direvisi berdasarkan periodisasi tahunan; ❖ Tersedianya kebijakan dan SOP standar pelayanan. ❖ Terimplementasinya Budaya Pelayanan Prima. ❖ Terkelolanya pengaduan dengan baik melalui SOP pengaduan pelayanan, dan adanya unit pengelola pengaduan pelayanan. ❖ Tersedianya dokumen hasil survei kepuasan terhadap pelayanan atau survei eksternal. ❖ Kesiapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan.
9. <i>Quick Wins</i> Kemenko PMK	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Penetapan <i>Quick Wins</i> Kemenko PMK setiap tahun ❖ Penetapan Tim Monitoring ❖ Sosialisasi ❖ Implementasi ❖ Monitoring dan Evaluasi

3.6. Rencana Aksi

Berdasarkan Tahapan Pencapaian Sasaran dan Kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kemenko PMK, disusun rencana aksi per area perubahan. Rencana aksi terdiri dari Matrik Perkiraan Waktu Pelaksanaan Kegiatan RB Kemenko PMK 2015-2019 dan Matrik Anggaran Kegiatan sebagaimana terlampir pada Lampiran Matriks Waktu Pelaksanaan Kegiatan Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan 2015-2019.

IV. MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

4.1. Organisasi Pelaksana Reformasi Birokrasi

Organisasi pelaksana Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan berdasarkan pada Keputusan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2016 tentang Tim Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, dan Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Tim Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Berdasarkan kedua SK tersebut organisasi pelaksana Reformasi Birokrasi (RB) Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Penanggung jawab pelaksanaan program kegiatan RB Kemenko PMK adalah Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Menko PMK). Dengan demikian, semua kegiatan RB harus dilaporkan ke Menko PMK melalui Sekretaris Kemenko PMK. Sedangkan Sekretaris Kemenko PMK, di samping sebagai Sekretaris Tim Pengarah RB Kemenko PMK, juga sebagai Ketua Tim Pelaksana RB Kemenko PMK;
2. Ketua Pelaksana Program Reformasi Birokrasi Kemenko PMK adalah Seskemenko dengan Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama sebagai Sekretaris Tim Pelaksana;
3. Anggota Tim Pengarah RB Kemenko PMK adalah Pejabat Eselon I, merupakan penanggung jawab pelaksanaan RB di Unit Eselon I. Tugas Pejabat eselon I adalah memberikan pengarahan dan memastikan keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi yang telah ditetapkan dari segi kualitas hasil, ketepatan waktu dan anggaran melalui proses monitoring dan evaluasi secara berkala di unit eselon I-nya;
4. Tim kelompok delapan Program dan satu *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Kemenko PMK adalah tim yang bertanggung jawab merumuskan *Road Map*, *Quick Wins*, rencana manajemen perubahan dan menjadi agen perubahan;
5. Tim Asesor adalah tim yang bertanggung jawab mendampingi pimpinan unit eselon I dalam melakukan agenda RB di Unit eselon I. Tim ini menjadi penilai, penggerak integritas aparatur dan menindak

lanjuti hasil monev pelaksanaan RB di Unit eselon I tempat dia berada.

4.2. Uraian Tugas Tim Pelaksana RB Kemenko PMK

Uraian tugas Tim Pelaksana RB Kemenko PMK terdiri dari: (1) Uraian Tugas Tim RB Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dan (2) Uraian Tugas Tim Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

1. Uraian Tugas Tim RB Kemenko PMK

Tim RB Kemenko PMK yang dibentuk berdasarkan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2016, terdiri dari dua tim, yaitu: Tim Pengarah dan Tim Pelaksana.

1. Tim Pengarah

Tim pengarah terdiri dari:

- Ketua : Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
Sekretaris : Sekretaris Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Anggota:

- a. Deputi Bidang Koordinasi Kerawanan Sosial dan Dampak Bencana;
- b. Deputi Bidang Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan dan Perlindungan Sosial;
- c. Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesehatan;
- d. Deputi Bidang Koordinasi Pendidikan dan Agama;
- e. Deputi Bidang Koordinasi Kebudayaan;
- f. Deputi Bidang Koordinasi Perlindungan Perempuan dan Anak;
- g. Deputi Bidang Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat, Desa, dan Kawasan;
- h. Staf Ahli Bidang Politik, Hukum, Keamanan dan Hak Asasi Manusia;
- i. Staf Ahli Bidang Multikulturalisme, Restorasi Sosial dan Jati Diri Bangsa;
- j. Staf Ahli Bidang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, Ekonomi Kreatif dan Ketenagakerjaan;
- k. Staf Ahli Bidang *Sustainable Development Goals* Pasca 2015;
- l. Staf Ahli Bidang Kependudukan.

Tugas Tim Pengarah adalah:

- Memberikan arahan dalam penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi serta menetapkan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kemenko PMK;
- Memastikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemenko PMK sesuai dengan sasaran Reformasi Birokrasi Nasional yang dapat memberikan dampak pada perbaikan birokrasi, dan memberikan dampak pada masyarakat;
- Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemenko PMK secara berkala, termasuk pelaksanaan *Quick Wins* dan memberikan arahan agar pelaksanaan Reformasi

Birokrasi tetap berjalan, konsisten, terarah, sesuai dengan *Road Map*, dan berkelanjutan.

2. Tim Pelaksana

Tim pelaksana terdiri dari;

- Ketua : Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
 Sekretaris : Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama
 Anggota : berjumlah 38 orang dan didistribusikan ke dalam delapan area perubahan/program dan satu *Quick Wins* yang masing-masing diketuai oleh satu orang dan tiga orang anggota, yaitu:
- Manajemen Perubahan;
 - Penataan Peraturan Perundang-Undangan;
 - Penataan dan Penguatan Kelembagaan;
 - Penataan Tata Laksana;
 - Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur;
 - Penguatan Pengawasan;
 - Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
 - Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik;
 - *Quick Wins*.

Tugas Tim Pelaksana adalah:

- Merumuskan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kemenko PMK;
- Merumuskan *Quick Wins*;
- Merancang rencana manajemen perubahan;
- Bersama dengan unit/satuan kerja terkait melaksanakan *Quick Wins*;
- Melaksanakan fokus perubahan sesuai rencana yang tertuang dalam *Road Map*;
- Melakukan pemeliharaan terhadap area-area yang sudah maju;
- Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala;
- Melakukan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan agar target yang dihasilkan selalu dapat menyesuaikan kebutuhan *stakeholders*;
- Menjadi agen perubahan.

3. Uraian Tugas Tim Asesor PMPRB di Lingkungan Kemenko PMK

Tim Asesor PMPRB ditetapkan berdasarkan Keputusan Sekretaris Kemenko PMK No. 3 Tahun 2017. Tim Asesor dibentuk dalam rangka mendukung proses penilaian mandiri pada komponen pengungkit, survei internal, survei kepuasan eksternal, pengumpulan bukti-bukti yang relevan, dan penyusunan program rencana aksi perbaikan.

Tim Asesor terdiri dari pengarah, ketua, wakil ketua, sekretaris dan anggota. Anggota Tim Asesor berjumlah 30 orang yang berasal seluruh unit kerja Kemenko PMK, yaitu:

Pengarah : Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang
Pembangunan Manusia dan Kebudayaan

Ketua : Inspektur

Wakil Ketua : a. Kepala Biro Umum;
b. Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama;
c. Kepala Biro Hukum, Informasi dan Persidangan.

Sekretaris dan Anggota berjumlah 25 orang.

Tugas dan tanggung jawab Asesor adalah:

- a. Memberikan penilaian terhadap komponen pengungkit dan hasil:
 - Melakukan proses penilaian sesuai dengan ketentuan;
 - Memberikan nilai sesuai aturan;
 - Melakukan diskusi dalam grup dengan baik untuk mencapai konsensus dalam hal penilaian;
- b. Membuat laporan rencana perbaikan dan tindak lanjut beserta rencana aksi sesuai standar yang ada/format yang diberikan;
- c. Menyampaikan Laporan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB).

**MATRIK WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN
KEBUDAYAAN 2015-2019**

NO.	POGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	UNIT TERKAIT	TAHUN				
			2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
I.	MANAJEMEN PERUBAHAN						
1.1	Tim Reformasi Birokrasi/RB						
1.1.a	Penyusunan SK Menko PMK tentang Tim RB	Tim RB dan Biro HIP	V	V	V	V	V
1.1.b	Penyusunan Rencana Kerja Tahunan	Tim RB	V	V	V	V	V
1.1.c	Monitoring dan evaluasi rencana kerja, hasil monev harus ditindaklanjuti	Eselon I dan Tim RB	V	V	V	V	V
1.2	<i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi						
1.2.a	Penyusunan <i>Road Map</i> dan Permenko PMK tentang <i>Road Map</i> dan <i>Quick Win</i>	Tim RB dan Biro HIP	V	V	V	V	V
1.2.b	Sosialisasi Roadmap Reformasi Birokrasi kepada seluruh pegawai Kemenko PMK	Tim RB	V	V	V		
1.3	Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi						
1.3.a	Penyusunan dan implementasi SK Menko/Sesmenko PMK tentang Tim Asesor- PMPRB	Inspektorat dan Biro HIP	V	V	V	V	V
1.3.b	Perencanaan dan pengorganisasian PMPRB	Inspektorat	V	V	V	V	V
1.3.c	Pengkomunikasian PMPRB pada masing-masing unit kerja	Inspektorat	V	V	V	V	V
1.3.d	Pelatihan dan pelaksanaan PMPRB oleh Tim Asesor	Inspektorat	V	V	V	V	V
1.3.e	Pengumpulan dokumen dan bukti-bukti pendukung PMPRB	Tim Asesor	V	V	V	V	V
1.3.f	Sosialisasi dan pelaksanaan survei internal PMPRB	Inspektorat	V	V	V	V	V
1.3.g	Perencanaan dan pelaksanaan survei eksternal PMPRB	Biro Perencanaan & Kerjasama	V	V	V	V	V
1.3.h	Rencana tindak lanjut PMPRB	Eselon I	V	V	V	V	V
1.4	Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja						
1.4.a	Pelaksanaan Rapat Pimpinan Eselon I tentang Pelaksanaan RB	Eselon I dan Tim RB	V	V	V	V	V
1.4.b	Penyiapan media komunikasi sosialisasi RB yang sedang dan akan dilakukan secara reguler	Biro HIP	V	V	V	V	V
1.4.c	Penyusunan dan pelaksanaan SK Menko PMK tentang <i>agent of change</i> atau <i>role model</i>	Eselon I, Inspektorat, Tim RB dan Biro HIP			V		

NO.	POGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	UNIT TERKAIT	TAHUN				
			2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
II.	PENGUATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN						
2.1	Harmonisasi						
2.1.a	Pengidentifikasian, penganalisisan dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan Kemenko PMK yang tidak harmonis/sinkron	Biro HIP	V	V	V	V	V
2.1.b	Penyusunan revisi peraturan perundang-undangan Kemenko PMK yang tidak harmonis/sinkron	Biro HIP dan Unit Kerja Pengusul	V	V	V	V	V
2.1.c	Sosialisasi dan diseminasi pedoman/ <i>standard operating procedure</i> (SOP) penyusunan dan penyempurnaan peraturan perundang - undangan di lingkungan Kemenko PMK	Biro HIP	V	V	V	V	V
2.2	Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan						
2.2.a	Pendokumentasian (digitalisasi) peraturan perundangan	Biro HIP	V	V	V	V	V
2.2.b	Pembuatan, penyusunan dan pemeliharaan sistem pengendalian peraturan perundang-undangan (rapat koordinasi, naskah akademis/ <i>kajian/policy paper</i> , paraf koordinasi)	Biro HIP dan Unit Kerja Pengusul	V	V	V	V	V
2.2.c	Pelaksanaan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian peraturan perundang-undangan	Biro HIP	V	V	V	V	V
III.	PENGUATAN KELEMBAGAAN						
3.1	Evaluasi						
3.1.a	Pelaksanaan evaluasi untuk ketepatan fungsi dan ukuran organisasi	Eselon I, Biro HIP, Biro Umum dan Inspektorat	V	V	V	V	V
3.1.b	Pelaksanaan evaluasi untuk mengukur jenjang organisasi, duplikasi fungsi dan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain	Biro HIP, Biro Umum dan Inspektorat	V	V	V	V	V
3.1.c	Pelaksanaan evaluasi untuk analisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok	Biro HIP, Biro Umum dan Inspektorat	V	V	V	V	V

NO.	POGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	UNIT TERKAIT	TAHUN				
			2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3.1.d	Pelaksanaan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan (dokumen analisis jabatan)	Biro Umum	V	V	V	V	V
3.1.e	Pelaksanaan evaluasi yang menganalisis kesesuaian dan kemampuan struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan dan adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis	Biro Umum dan Biro HIP	V	V	V	V	V
3.1.f	Pelaksanaan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandate	Biro HIP dan Inspektorat	V	V	V	V	V
3.2	Penataan						
3.2.a	Penyusunan analisis beban kerja	Biro Umum dan Biro HIP	V	V	V	V	V
3.2.b	Pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi berupa pengajuan perubahan organisasi	Biro HIP dan Biro Umum	V				V
IV	PENATAAN TATA LAKSANA						
4.1	Proses Bisnis dan Prosedur Operasional						
4.1.a	Penyusunan Peta Proses Bisnis untuk masing-masing unit kerja	Biro HIP dan unit kerja	V	V	V	V	V
4.1.b	Penjabaran peta proses bisnis ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)	Biro HIP dan unit kerja	V	V	V	V	V
4.1.c	Penetapan SOP dalam peraturan Menko PMK	Biro HIP	V	V	V	V	V
4.1.d	Evaluasi peta proses bisnis dan SOP agar efektif dan efisien dalam birokrasi	Biro HIP	V	V	V	V	V
4.2	<i>e-government</i>						
4.2.a	Penyusunan <i>grand design e-government</i>	Biro HIP	V	V			
4.2.b	Implementasi pengembangan <i>e-government</i> secara terintegrasi	Biro HIP	V	V	V	V	V
4.2.c	Pengembangan <i>e-government</i> untuk peningkatan kualitas pelayanan publik	Biro HIP	V	V	V	V	V
4.2.d	Pengembangan <i>e-government</i> untuk peningkatan kualitas pelayanan publik dalam tingkatan transaksional	Biro HIP	V	V	V	V	V
4.3.	Keterbukaan Informasi Publik						
4.3.a	Penyusunan kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik	Biro HIP	V	V	V	V	V

NO.	POGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	UNIT TERKAIT	TAHUN				
			2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4.3.b	Implementasi kebijakan keterbukaan informasi publik	Biro HIP	V	V	V	V	V
4.3.c	Monitoring dan evaluasi terhadap implementasi kebijakan keterbukaan informasi publik	Biro HIP	V	V	V	V	V
V	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR SIPIL NEGARA						
5.1	Perencanaan Kebutuhan Pegawai						
5.1.a	Penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.1.b	Penyusunan perhitungan kebutuhan pegawai	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.1.c	Penyusunan rencana redistribusi pegawai (diformalkan)	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.1.d	Penyusunan proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 tahun ke depan (diformalkan)	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.1.e	Pembuatan perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama kemenko PMK dan diformalkan	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.2	Proses Penerimaan Pegawai Transparan						
5.2.a	Pengumuman penerimaan pegawai diinformasikan kepada masyarakat secara luas (melalui: <i>web-site</i> , papan pengumuman, surat kabar dll)	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.2.b	Proses pendaftaran penerimaan pegawai dengan mudah, cepat dan pasti (<i>online</i>) dengan persyaratan yang jelas dan tidak diskriminatif	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.2.c	Proses seleksi penerimaan pegawai dilaksanakan dengan transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.2.d	Pengumuman hasil seleksi penerimaan pegawai diinformasikan kepada masyarakat secara terbuka (melalui: <i>web-site</i> , papan pengumuman, surat kabar dll)	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.3	Pengembangan pegawai berdasarkan kompetensi						
5.3.a	Penyusunan standar kompetensi jabatan	Biro Umum	V	V	V	V	V

NO.	POGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	UNIT TERKAIT	TAHUN				
			2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5.3.b	Penyusunan dan pelaksanaan <i>assessment</i> semua pegawai	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.3.c	Pengidentifikasian kebutuhan pengembangan pegawai berbasis kompetensi (program diklat)	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.3.d	Penyusunan rencana pengembangan kompetensi dan implementasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.3.e	Monitoring dan evaluasi terhadap implementas pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.4	Promosi Jabatan Dilakukan Secara Terbuka						
5.4.a	Penetapan Kebijakan Promosi Terbuka	Biro Umum dan Biro HIP	V	V	V	V	V
5.4.b	Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi telah dilaksanakan melalui papan pengumuman, web-site, surat ke instansi lain dll.	Biro Umum dan Biro HIP	V	V	V	V	V
5.4.c	Promosi terbuka dilakukan secara kompetitif dan objektif oleh panitia seleksi secara independen.	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.4.d	Pengumuman hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka melalui papan pengumuman, <i>web-site</i> , dll	Biro Umum dan Biro HIP	V	V	V	V	V
5.5	Penetapan Kinerja Individu						
5.5.a	Penyusunan dan penetapan kinerja individu sudah dilakukan (melalui Sasaran Kerja Pegawai/SKP, atau dokumen lain)	Biro Perencanaan & Kerjasama dan Biro Umum	V	V	V	V	V
5.5.b	Pelaksanaan antara penilaian kinerja individu dikaitkan dengan indikator kinerja individu level di atasnya dan kinerja organisasi (dengan pola <i>cascading</i> , <i>balance score card</i> atau lainnya)	Biro Perencanaan & Kerjasama, Biro HIP, Biro Umum	V	V	V	V	V
5.5.c	Melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik	Biro Umum dan Biro Perencanaan & Kerjasama	V	V	V	V	V

NO.	POGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	UNIT TERKAIT	TAHUN				
			2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5.5.d	Monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja individu	Biro Perencanaan & Kerjasama, Biro HIP, Biro Umum dan Unit Kerja	V	V	V	V	V
5.5.e	Hasil penilaian kinerja individu sebagai dasar pengembangan karir individu	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.5.f	Memberikan <i>reward and punishment</i> terhadap capaian kinerja individu dikaitkan dengan pemberian tunjangan kinerja	Biro Umum, Biro HIP, Biro Perencanaan & Kerjasama dan Inspektorat	V	V	V	V	V
5.6.	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku						
5.6.a	Melaksanakan penyusunan dan implementasi dari aturan disiplin/kode etik/kode perilaku	Biro Umum dan Biro HIP	V	V	V	V	V
5.6.b	Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.6.c	Memberikan <i>reward and punishment</i> terhadap pegawai terhadap aturan kedisiplinan/kode etik/kode perilaku	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.7.	Pelaksanaan Evaluasi Jabatan						
5.7.a	Melakukan penyusunan dan menetapkan dokumen faktor jabatan	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.7.b	Melaksanakan penyusunan dan menetapkan dokumen peta jabatan	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.7.c	Melaksanakan penyusunan dan menetapkan dokumen kelas jabatan	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.8.	Sistem Informasi Kepegawaian						
5.8.a	Melaksanakan pembangunan atau memakai sistem informasi kepegawaian yang dibangun instansi pembina kepegawaian sesuai kebutuhan	Biro Umum	V	V	V	V	V
5.8.b	Kemudahan akses pegawai dan pemutakhiran sistem informasi kepegawaian yang berkelanjutan	Biro Umum	V	V	V	V	V

NO.	POGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	UNIT TERKAIT	TAHUN				
			2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5.8.c	Menggunakan sistem informasi kepegawaian sebagai pendukung pengambilan keputusan manajemen	Biro Umum	V	V	V	V	V
VI	PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA						
6.1.	Keterlibatan Pimpinan						
6.1.a	Melaksanakan penyusunan dan penetapan Renstra Kemenko PMK 2015-2019, dan Penetapan Kinerja	Biro Perencanaan & Kerjasama, Biro HIP	V	V	V	V	V
6.1.b	Melakukan monitoring dan evaluasi periodik pencapaian kinerja secara berkala.	Biro Perencanaan & Kerjasama	V	V	V	V	V
6.2.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja						
6.2.a	Melaksanakan pelatihan SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Biro Umum dan Biro Perencanaan & Kerjasama	V	V	V	V	V
6.2.b	Melakukan penyusunan pedoman akuntabilitas kinerja	Inspektorat, Biro Perencanaan & Kerjasama	V	V	V	V	V
6.2.c	Melaksanakan pembangunan, memakai dan memutakhirkan secara berkala sistem pengukuran kinerja berbasis elektronik	Biro Perencanaan dan Kerjasama	V	V	V	V	V
VII	PENGUATAN SISTEM PENGAWASAN						
7.1	Gratifikasi						
7.1.a	Melaksanakan penyusunan, penetapan, <i>public campaign</i> , dan implementasi gratifikasi	Inspektorat dan Biro HIP	V	V	V	V	V
7.1.b	Melakukan evaluasi dan tindak lanjut evaluasi gratifikasi	Inspektorat	V	V	V	V	V
7.2	Penerapan SPIP						
7.2.a	Penetapan Permenko tentang penyelenggaraan SPIP dan Satgas SPIP.	Inspektorat, Biro HIP	V	V	V	V	V
7.2.b	Melaksanakan dan menyiapkan dokumen penilaian risiko atas organisasi	Unit Kerja	V	V	V	V	V
7.2.c	Melakukan penyusunan, sosialisasi, dan monev terhadap sistem pengendalian risiko.	Inspektorat	V	V	V	V	V

NO.	POGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	UNIT TERKAIT	TAHUN				
			2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
7.3	Pengaduan Masyarakat						
7.3.a	Melaksanakan penyusunan kebijakan, penanganan, dan tindak lanjut terkait pengaduan masyarakat.	Biro HIP dan Unit Kerja	V	V	V	V	V
7.3.b	Melakukan evaluasi dan tindak lanjut evaluasi dari pengaduan masyarakat	Biro HIP	V	V	V	V	V
7.4	<i>Whistle Blowing System</i>						
7.4.a	Melakukan penyusunan, sosialisasi, dan implementasi dari <i>whistle blowing system</i> .	Inspektorat dan Biro HIP	V	V	V	V	V
7.4.b	Melakukan evaluasi dan tindak lanjut evaluasi dari <i>whistle blowing system</i> .	Inspektorat	V	V	V	V	V
7.5	Penanganan Benturan Kepentingan						
7.5.a	Penetapan peraturan penanganan benturan kepentingan	Inspektorat	V	V	V		
7.5.b	Melakukan sosialisasi dan implementasi penanganan benturan kepentingan	Inspektorat	V	V	V	V	V
7.5.c	Melakukan evaluasi dan tindak lanjut evaluasi dari <i>whistle blowing system</i> .	Inspektorat	V	V	V	V	V
7.6	Pembangunan Zona Integritas						
7.6.a	Pencanangan zona integritas dan penentuan unit yang dikembangkan sebagai zona integritas	Inspektorat	V	V	V	V	V
7.6.b	Pembangunan dan evaluasi dari zona integritas	Inspektorat	V	V	V	V	V
7.6.c	Evaluasi atas zona integritas yang telah ditentukan.	Inspektorat	V	V	V	V	V
7.6.d	Penetapan unit kerja menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBK/WBBM)	Inspektorat			V	V	V
7.7	Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)						
7.7.a	Rekomendasi APIP didukung komitmen pimpinan	Inspektorat	V	V	V	V	V
7.7.b	Adanya dukungan SDM dan anggaran APIP yang memadai secara kualitas dan kuantitas	Inspektorat, Biro Umum dan Biro Perencanaan & Kerjasama	V	V	V	V	V
7.7.c	APIP berfokus pada <i>client</i> dan audit berbasis risiko	Inspektorat	V	V	V	V	V

NO.	POGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	UNIT TERKAIT	TAHUN				
			2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
VIII.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK						
8.1	Standar Pelayanan						
8.1.a	Melaksanakan kebijakan, sosialisasi, SOP untuk standar pelayanan.	Biro HIP	V	V	V	V	V
8.1.b	Melakukan reviu dan tindak lanjut reviu atas standar pelayanan.	Biro HIP	V	V	V	V	V
8.1.c	Melakukan reviu dan tindak lanjut reviu atas SOP standard pelayanan	Biro HIP	V	V	V	V	V
8.2	Budaya Pelayanan Prima						
8.2.a	Melaksanakan sosialisasi/pelatihan terkait Budaya Pelayanan Prima.	Biro Umum	V	V	V	V	V
8.2.b	Mempermudah akses informasi melalui berbagai media tentang pelayanan mudah.	Biro HIP dan Biro Umum	V	V	V	V	V
8.2.c	Adanya sistem <i>reward-punishment</i> (sanksi) bagi pelaksana layanan dan kompensasi bagi penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Biro Umum	V	V	V	V	V
8.2.d	Membuat, dan melaksanakan sarana layanan terpadu/ terintegrasi	Biro HIP dan Biro Umum	V	V	V	V	V
8.2.e	Membuat inovasi pelayanan	Biro HIP dan Biro Umum	V	V	V	V	V
8.3	Pengelolaan Pengaduan						
8.3.a	Menyiapkan media dan unit pengelola pengaduan pelayanan	Biro HIP	V	V	V	V	V
8.3.b	Menyusun dan mengimplementasikan SOP pengaduan pelayanan	Biro HIP	V	V	V	V	V
8.3.c	Melaksanakan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	Biro HIP dan Unit Kerja	V	V	V	V	V
8.3.d	Melakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan	Biro HIP	V	V	V	V	V
8.4	Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan						
8.4.a	Menyiapkan dan melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Biro Perencanaan dan Kerjasama	V	V	V	V	V
8.4.b	Memberikan akses terbuka dan tindak lanjut hasil survey kepuasan masyarakat.	Biro Perencanaan dan Kerjasama	V	V	V	V	V

NO.	POGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	UNIT TERKAIT	TAHUN				
			2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
8.5	Pemanfaatan Teknologi Informasi						
8.5.a	Membuat rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian layanan.	Biro HIP	V	V	V	V	V
8.5.b	Melakukan implementasi teknologi informasi dalam pemberian layanan.	Biro HIP	V	V	V	V	V
8.5.c	Melakukan perbaikan teknologi informasi secara terus menerus.	Biro HIP	V	V	V	V	V
IX.	<i>QUICK WINS</i> : PELAKSANAAN REVOLUSI MENTAL DI KEMENKO PMK	Biro Umum	V	V	V	V	V
9.1	Pembentukan Gugus Tugas GNRM	Biro Umum			V		
9.2	Sosialisasi	Biro Umum	V	V	V	V	V
9.3	Implementasi	Biro Umum			V	V	V
9.4	Monitoring dan Evaluasi	Biro Umum	V	V	V	V	V
X.	PELAPORAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI						
10.1	Pelaporan Berkala Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Tim RB	V	V	V	V	V

MENTERI KOORDINATOR BIDANG
PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

PUAN MAHARANI