



**LAPORAN
PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2021**

**Tim Reformasi Birokrasi
Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas izinnya Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2021 telah selesai disusun.

Laporan ini disusun dengan tujuan memberikan gambaran pelaksanaan reformasi birokrasi dan sebagai akuntabilitas Tim Reformasi Birokrasi dalam menjalankan amanatnya mengemban reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Laporan ini sebagai bentuk komitmen seluruh komponen di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan untuk mendukung dan berupaya keras dalam meningkatkan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi. Namun demikian, kami menyadari masih banyak kekurangan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Ucapan terimakasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi. Semoga Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2021 dapat menjadi bahan evaluasi dan *feed back* untuk peningkatan capaian reformasi birokrasi tahun selanjutnya.

Tim RB Kemenko PMK

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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.

Reformasi adalah pengubahan, perombakan, penataan, perbaikan atau penyempurnaan. Birokrasi adalah aparatur, lembaga/instansi, organisasi pemerintah, pegawai pemerintah, sistem kerja, dan perangkat kerja. Layanan kepada masyarakat harus berkualitas, bebas KKN, efektif dan efisien, empati, terjangkau, akuntabel, adil dan tidak diskriminatif. Reformasi Birokrasi merupakan upaya sistematis, terpadu dan komprehensif untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) yang meliputi aspek kelembagaan, sumber daya manusia aparatur, ketatalaksanaan, akuntabilitas, pengawasan, dan pelayanan publik. Reformasi Birokrasi dihadapkan pada upaya mengatasi inefisiensi, inefektivitas, tidak profesional, tidak netral, tidak disiplin, tidak patuh pada aturan, rekrutmen PNS tidak transparan, belum ada perubahan *mindset*, KKN yang marak di berbagai jenjang pekerjaan, abdi masyarakat belum terbangun, pemerintahan belum akuntabel, transparan, partisipatif, dan kredibel, pelayanan publik belum berkualitas dan pelayanan public prima belum terbangun secara luas.

Dalam *grand design* reformasi birokrasi yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 menargetkan bahwa Indonesia memiliki pemerintahan yang berkelas dunia. Sejalan dengan hal tersebut, pelaksanaan reformasi birokrasi merupakan salah satu bidang utama dalam pembangunan nasional. Bahkan sejak RPJM 2004-2009 dan 2010-2014, pelaksanaan reformasi birokrasi menjadi prioritas nasional. Oleh karena itu, keberlanjutan pelaksanaan reformasi birokrasi memiliki peran penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Hasil-hasil yang telah diperoleh dari pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode 2010 – 2014, 2015-2019 menjadi dasar bagi pelaksanaan reformasi birokrasi pada tahapan

selanjutnya (2020 – 2024). Dengan kata lain, pelaksanaan reformasi birokrasi 2020–2024 merupakan penguatan dari pelaksanaan reformasi birokrasi tahapan sebelumnya serta pembaharuan dalam menghadapi permasalahan baru di masa mendatang.

Sejalan dengan hal tersebut, koordinasi percepatan reformasi dan birokrasi perlu dilaksanakan agar pelaksanaan tugas dan fungsi Kemenko PMK sejalan dengan tujuan pencapaian pembangunan nasional yang dirumuskan melalui sasaran reformasi birokrasi sebagai berikut:

1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel
2. Birokrasi yang kapabel
3. Pelayanan publik yang prima.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum pelaksanaan reformasi Birokrasi Kemenko PMK adalah:

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 - 2025;
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara;
6. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2015 tentang Kemenko PMK;
7. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2017 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kemenko PMK;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024;
9. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2018 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kemenko PMK 2015-2019;
10. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko PMK sebagaimana telah diubah dengan Permenko PMK Nomor 3 Tahun 2021

tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan

C. Tujuan dan Sasaran

Sesuai Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020, tujuan reformasi birokrasi adalah menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih. Sasaran Reformasi Birokrasi disesuaikan dengan sasaran pembangunan sub sektor aparatur negara, sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 yang juga akan digunakan sebagai sasaran Reformasi Birokrasi. Terdapat tiga sasaran Reformasi Birokrasi, yaitu:

1. Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel;
2. Birokrasi yang Kapabel;
3. Pelayanan Publik yang Prima.

Ketiga sasaran Reformasi Birokrasi tersebut merupakan penjabaran dari pencapaian tujuan dan berbagai indikatornya. Selain itu penetapan ketiga sasaran di atas juga mempertimbangkan keberlanjutan dari sasaran Reformasi Birokrasi periode sebelumnya dengan memperhatikan lingkungan strategis pemerintah.



Gambar 1.1. Komponen Pengungkit 8 Area Perubahan

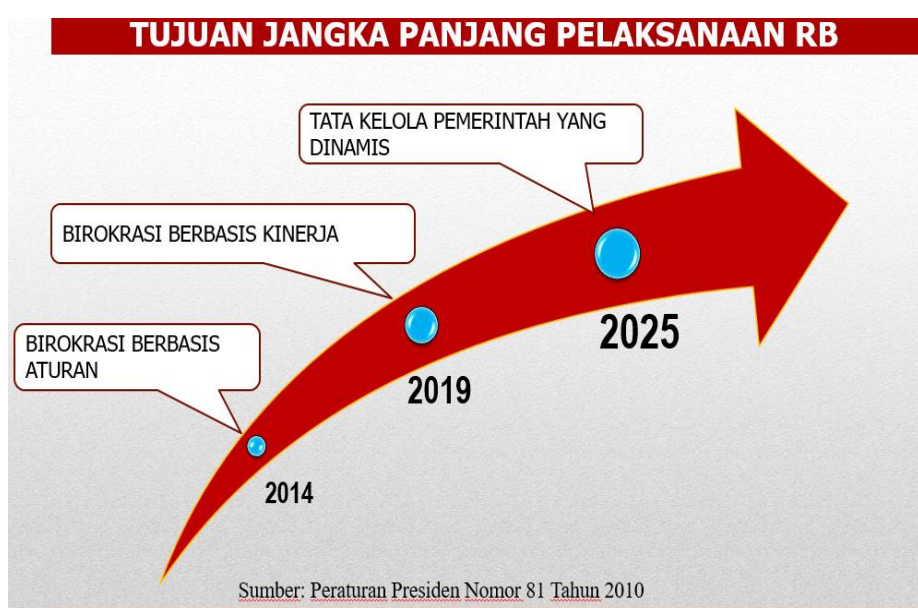
Sasaran Reformasi Birokrasi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam 4 *komponen hasil* dan 8 *komponen pengungkit* di delapan area perubahan. Komponen hasil terdiri Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan, Kualitas Pelayanan Publik, Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas KKN, serta Kinerja Organisasi.

Untuk mempercepat pencapaian tujuan reformasi birokrasi di lingkungan Kemenko PMK maka kegiatan percepatan koordinasi reformasi birokrasi perlu dilaksanakan.

Hal ini dilakukan untuk mengetahui keberhasilan dan kekurangan dari pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kemenko PMK.

Pada tingkat Kemenko PMK, 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 Kemenko PMK.

Dengan demikian, *Road Map* Reformasi Birokrasi Kemenko PMK 2020-2024 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 1.2. Tujuan Jangka Panjang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Prinsip Kesenambungan bermakna penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kemenko PMK tahun 2020-2024 harus merupakan proses berkesinambungan, yang secara konsisten melanjutkan capaian pelaksanaan reformasi yang ada sampai saat ini.

D. Sistematika Pelaporan

Laporan pelaksanaan reformasi birokrasi Kemenko PMK tahun 2021 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Kata Pengantar

Bab I Pendahuluan, memuat latar belakang, dasar hukum, tujuan dan sasaran, serta sistematika pelaporan pelaksanaan reformasi birokrasi Kemenko PMK.

Bab II Rencana Kerja Pelaksanaan RB Kemenko PMK Tahun 2021.

Bab III Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kemenko PMK Tahun 2021, memuat penjelasan mengenai capaian reformasi birokrasi Kemenko PMK dan permasalahan dan tindak lanjut.

Bab IV Penutup

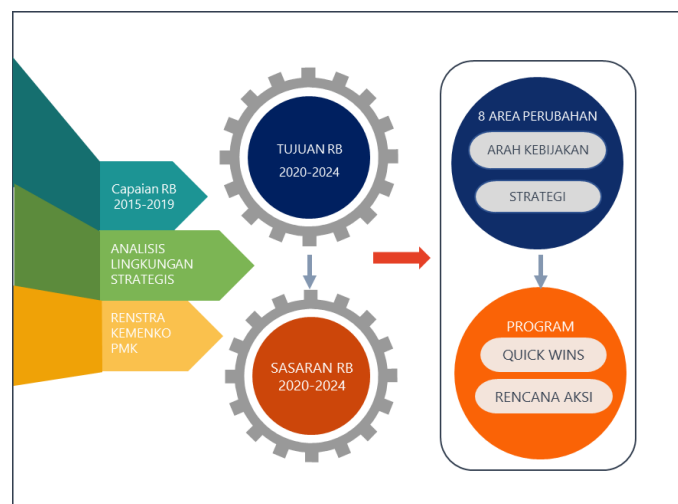
BAB II

RENCANA KERJA PELAKSANAAN RB KEMENKO PMK 2021

A. Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Dalam rangka memastikan pencapaian tujuan dan sasaran Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 tercapai, strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi ditetapkan dengan mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut. Strategi ditetapkan pada setiap area perubahan dengan mempertimbangkan isu strategis, rencana strategis serta capaian Reformasi Birokrasi 2020-2024 dan prioritas perubahan yang diharapkan akan meningkatkan capaian Reformasi Birokrasi.

Keterkaitan antara Tujuan, Sasaran dan Strategi Pelaksanaan dapat dilihat dalam Gambar 2.1..



Gambar 2.1. Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kemenko PMK 2020-2024

Sebagai Kementerian Koordinator, arah kebijakan dan strategi difokuskan pada peningkatan kualitas Koordinasi, Sinkronisasi dan Pengendalian sesuai dengan tupoksi Kemenko PMK.

B. Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Kemenko PMK Tahun 2021

Rencana program Reformasi Birokrasi di Kemenko Bidang PMK tahun 2021 disusun berdasarkan *Road Map* RB Kemenko PMK 2020 – 2021, dengan tujuan untuk menindaklanjuti rekomendasi Tim Evaluator Kementerian PAN dan RB.

Rencana program reformasi birokrasi Kemenko PMK tahun 2021, untuk masing-masing area perubahan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1. PROGRAM/KEGIATAN RB KEMENKO PMK TAHUN 2021

MANAJEMEN PERUBAHAN				
No.	Aspek Pemenuhan	Program/Kegiatan	Pelaksanaan	PIC
1	Tim Reformasi Birokrasi Instansi	Penguatan Tim RB Kemenko PMK (SK Tim RB baru)	Selesai	-
		Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan RB (Triwulanan/Semesteran/Bulanan)	Maret, Juni, September, Desember	Khamim
2	Road Map Reformasi Birokrasi	Mensosialisasikan Road Map RB Kemenko PMK	April/Mei	
		Sosialisasi RB	Mei	
3	Pemantauan dan Evaluasi RB	Pelatihan terhadap Tim Asessor PMPRB	Mei	
4	Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja	Pembentukan <i>agent of change</i> dari setiap Unit Kerja (2 orang/Unit Kerja), tahapan: Penyiapan Kriteria, SK Deputi, Penilaian	Minggu ke-2/Maret	Khamim, bekerjasama dengan Kepegawaian dari Biro Umum
		Penyusunan Rencana Aksi <i>agent of change</i>	April	
		Pelatihan 20 <i>agent of change</i> /Tunas Integritas (KPK)	Juni	
5	QUICK WINS 2021	Identifikasi usulan dari Unit Kerja	Maret	Ponco RN. dan tim
		Penetapan Quick Wins dengan Kepmenko		
		Monitoring pelaksanaan Quick Wins		
		Evaluasi pelaksanaan Quick Wins		
		Penyusunan Laporan Quick Wins		
No.	Aspek Reform	Program/Kegiatan	Pelaksanaan	PIC
1	Komitmen Dalam Perubahan: 1) Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret di Instansi; 2) Perubahan yang dibuat Agen Perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen; 3) Instansi mendorong unit kerja untuk melakukan perubahan (<i>reform</i>).	<ul style="list-style-type: none"> Peningkatan kualitas AoC dan peningkatan kapasitas implementasi RB Pembuatan kuesioner untuk survey internal mengenai pelaksanaan RB. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan RB secara Triwulanan/Semesteran/Bulanan 	<ul style="list-style-type: none"> Juli Juli Maret/Juni/September/Desember 	Ade Rustama, bekerjasama dengan Unit Biro Umum, Biro HUPOK, dan Biro Perencanaan
2	Komitmen Pimpinan: 1) Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan instansinya; 2) Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya perhatian khusus kepada unit kerja yang berhasil melaksanakan reformasi.	<ul style="list-style-type: none"> Pembuatan pedoman pemberian penghargaan kepada agen perubahan yang berprestasi. Penyusunan Rencana Aksi dari AoC. 	<ul style="list-style-type: none"> Maret/April Mei 	Abdi Rizal, bekerja sama dengan Kepegawaian dari Biro Umum
3	Membangun Budaya Kerja: 1) Instansi membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-	Implementasi dari nilai-nilai yang ada pada Revolusi Mental	April	Erlia Rachmawati, bekerjasama dengan Keasdepan

	hari.			Revolusi Mental
DEREGULASI KEBIJAKAN				
No.	Aspek Pemenuhan	Program/Kegiatan	Pelaksanaan	PIC
1	Harmonisasi	Melakukan evaluasi regulasi bidang PMK yang berpotensi tumpang tindih	Juli – Agustus	Sorni Paskah Daeli
		Melakukan evaluasi regulasi bidang PMK yang perlu dilakukan perubahan	Juli – Agustus	
2	Sistem Pengendalian dalam Penyusunan PUU	Menyusun Program Prioritas Rancangan Permenko yang akan disusun pada Tahun 2021	Maret	
No.	Aspek Reform	Program/Kegiatan	Pelaksanaan	PIC
1	Peran Kebijakan: 1) Kebijakan yang diterbitkan memiliki peta keterkaitan dengan kebijakan lainnya; 2) Kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan yang diterbitkan memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama instansi; 3) Kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan yang diterbitkan memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan kemudahan atau efisiensi pelayanan dan daftar peraturan internal serta eksternal yang sudah diterbitkan maupun yang sedang dirancang dalam proses penyelesaian pada tahun 2020. 	Juli – Agustus	Maulana
		<ul style="list-style-type: none"> Pembuatan kajian terhadap urgensi kebijakan penambahan Biro Data & Informasi Kemenko PMK 	-	-
		<ul style="list-style-type: none"> Menyelesaikan Peraturan-peraturan yang akan dirancang sesuai program legislasi atau perencanaan 	Desember	Maulana
2	Penyelesaian Kebijakan: 1) Penyelesaian kebijakan sesuai dengan Program Legislasi di setiap kementerian/lembaga/pemerintah daerah	Evaluasi terhadap peraturan PUU di Unit Kerja secara berkala dan menyeluruh	Maret – Desember	Melinda
		Penyusunan Kajian peraturan PUU bidang PMK		
		Melakukan reviewing secara regular terhadap Permenko PMK yang sekiranya perlu direvisi atau disusun		
PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI				
No.	Aspek Pemenuhan	Program/Kegiatan	Pelaksanaan	PIC
1	Penataan Organisasi	Pembentukan Biro Data & Informasi	Maret	Ivan Syamsurizal
		Rancangan Permenko PMK tentang Perubahan Permenko PMK 4/2020	April	
		Penyempurnaan Kepmenko PMK 27/2020	Juli	
2	Evaluasi Kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> Evaluasi Kelembagaan di masing-masing Unit Kerja Kemenko PMK Evaluasi Kelembagaan di lingkungan Kemenko PMK (sesuai PermenPANRB 20/2018 untuk melakukan evaluasi kelembagaan secara mandiri) 	Juli – Agustus	
No.	Aspek Reform	Program/Kegiatan	Pelaksanaan	PIC
1	Organisasi Berbasis Kinerja: Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah telah dilakukan penyesuaian organisasi dalam rangka mewujudkan organisasi yang efektif, efisien, dan tepat ukuran sesuai dengan proses	Menyiapkan struktur organisasi baru Biro Data & Informasi untuk menunjang kinerja utama karena pendataan dan informasi isu-isu strategis bidang PMK belum ada yang mengelola dan belum dapat disajikan dengan baik	Maret – Juli	Ivan Syamsurizal, bekerjasama dengan Biro HUPOK

	bisnis, dengan mempertimbangkan kinerja utama yang dihasilkan.			
2	Penyederhanaan Organisasi: Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah jumlah peta proses bisnis yang ideal dalam rangka penyederhanaan organisasi.	Penyederhanaan organisasi sudah dilakukan berdasarkan Perintah Presiden yang dituangkan ke dalam Kepmenko PMK tentang Pelantikan Jabatan Fungsional Tertentu (JFT)	Selesai	-
3	Hasil Evaluasi Kelembagaan: Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat hasil evaluasi kelembagaan	Evaluasi Kelembagaan di masing-masing Unit Kerja Kemenko PMK		Ivan Syamsurizal, bekerjasama dengan Biro HUPOK
		Evaluasi Kelembagaan di Lingkungan Kemenko PMK		
		Laporan Hasil Evaluasi Kelembagaan di Unit Kerja Kemenko PMK dan lingkup Kemenko (Sesuai PermenPANRB 20/2018 untuk melakukan evaluasi kelembagaan secara mandiri)		
PENATAAN TATALAKSANA				
No.	Aspek Pemenuhan	Program/Kegiatan	Pelaksanaan	PIC
1	Proses Bisnis & SOP	Pembentukan Tim Penataan Kelembagaan dan Tata Laksana pasca penyetaraan jabatan (Pembuatan SOP)	Maret – April	Rini Septiyanti
2	E-Government (SPBE)	Penyusunan Layanan Kearsipan Berbasis Elektronik	Maret – Oktober	Dian Novico
		Uji coba aplikasi di Unit Kerja	Februari – April	
		Rencana pengembangan aplikasi SRIKANDI	Maret – Oktober	
3	Keterbukaan Informasi Publik	Monitoring dan Evaluasi secara berkala terhadap keterbukaan informasi publik di Kemenko PMK (dilakukan per triwulan)	Maret – Desember	Gatot Hendrarto
		Penyusunan dan Penetapan Daftar Informasi Publik (Sudah ada dalam bentuk Draf)	Maret – Desember	
No.	Aspek Reform	Program/Kegiatan	Pelaksanaan	PIC
1	Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan dilakukan dengan melihat apakah telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan	Penyusunan SOP berdasarkan Peta Proses Bisnis Kemenko PMK dan PermenPANRB 35/2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP	Oktober	Rini Septiyanti
2	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi: 1) Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien; 2) Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien;	<ul style="list-style-type: none"> Melanjutkan persiapan Situation Room yang berfungsi sebagai pusat pemantauan dan informasi pembangunan manusia dan kebudayaan, yang sudah dimulai sejak tahun 2020. Penyusunan Layanan Kearsipan Berbasis Elektronik. Pembuatan aplikasi kepuasan layanan Kemenko PMK Mengoptimalkan Aplikasi SINTEGRA dengan pengembangan 3 menu layanan serta <i>update</i> di Play Store. 		Dian Novico

	3) Predikat Indeks SPBE			
3	<p>Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat:</p> <p>1) Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal;</p> <p>2) Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal;</p> <p>3) Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Penerapan <i>e-office</i> melalui aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) Penerapan tanda tangan digital. 	April	

PENATAAN SDM APARATUR

No	Aspek Pemenuhan	Program/Kegiatan	Pelaksanaan	PIC
1	Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi	Permintaan kebutuhan pegawai di masing-masing Unit Kerja	Januari (hasil penyusunan kebutuhan sudah dikirim ke BKN tgl 26/02/2021)	Indah Suwarni
2	Proses Penerimaan Pegawai Transparan, Objektif, Akuntabel, dan Bebas KKN	Evaluasi Pelaksanaan Seleksi Penerimaan CPNS Kemenko PMK 2020	Laporan Penerimaan CPNS Kemenko PMK dimulai Juni 2020 s.d. Januari 2021	Indah Suwarni
		Evaluasi eksternal dari BKN	Evaluasi dari BKN telah dilakukan Februari 2021	
		Untuk 2021 tidak ada formasi untuk CPNS di Kemenko PMK	-	
3	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi	Assessment Pegawai	Januari – Desember	Indah Suwarni
		Diklat Teknis	Diklat PBJ (2 orang), JFAA (8 orang), Diklat JFAK (54 orang)	
		Diklat Struktural	Diklat Lemhanas (3 orang)	
		Diklat Prajabatan CPNS 2020	Diklat	

			Advokasi (1 orang)	
		Sosialisasi Etika dan Disiplin Pegawai	Diklat Auditor (2 orang)	
		Pemberian penghargaan bagi pegawai yang purna	Pernah diberikan untuk tim kesehatan	-
4	Promosi Jabatan dilakukan secara terbuka	Seleksi terbuka pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya & Pratama	Januari – Desember Pengisian aplikasi pada SIJAPTI KASN tentang Sistem Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi di Instansi	Edy Wiyanto
5	Penetapan Kinerja Individu	Penetapan Kinerja	Maret	
		Monitoring dan Evaluasi atas Pencapaian Kinerja Individu	April, Juli, Oktober, Desember	
6	Penegakan Aturan Disiplin/ Kode Etik/ Kode Perilaku Pegawai	Review Kode Etik Pegawai Kemenko PMK	April	
		Penyusunan sistem pemberian sanksi dan penghargaan	Maret s.d. April	
7	Pelaksanaan Evaluasi Jabatan	Evaluasi jabatan berdasarkan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)	Sudah tersusun pada akhir tahun 2020	-
8	Sistem Informasi Kepegawaian	Penyempurnaan Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian Terintegrasi (SINTEGRA) *Fitur di dalam SINTEGRA: Absensi, Rincian Gaji, Pengajuan dan Persetujuan Cuti, Data Pegawai, Catatan Harian, Agenda Rapat *Tambahkan Menu: Services terkait IT, Services terkait Biro Umum dengan Sarana Prasarana, Klinik Konsultasi Inspektorat	Maret (Penambahan menu pada SINTEGRA)	Edy Wiyanto
No	Aspek Reform	Program/Kegiatan	Pelaksanaan	PIC
1	Kinerja Individu, Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah: 1) Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (outcome) sesuai pada levelnya; 2) Pencapaian kinerja individu telah menjadi dasar dalam pemberian tunjangan kinerja/penghasilan	Pelaksanaan <i>assessment</i> secara bertahap kepada Pelaksana/ Staff/ Fungsional umum	Maret (Mengajukan usulan <i>assessment</i> kompetensi individu bagi PNS)	Anggariyani
2	Evaluasi Jabatan Diukur dengan melihat apakah hasil evaluasi jabatan pimpinan tinggi sudah disampaikan ke menteri/pejabat berwenang	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan koordinasi secara berkala, baik melalui rapat atau dalam bentuk lain, dalam rangka mencapai sasaran kinerja dari masing-masing unit kerja. Evaluasi jabatan berdasarkan (SKJ). 	Januari (Telah tersusun dokumen evaluasi jabatan)	Anggariyani
3	Assessment Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> Monitoring dan Evaluasi atas Pencapaian 	Maret – April	Dyah R.

	Diukur dengan melihat apakah hasil assessment telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai	Kinerja Individu. <ul style="list-style-type: none"> Penyelenggaraan <i>assessment</i> dalam rangka menyiapkan <i>talent pool</i> hingga mempermudah jenjang karir pegawai. 	Penyusunan <i>talent pool</i> bekerjasama dengan Program Tata Kelola Biro HUPOK	Bekerjasama dengan Biro HUPOK
4	Pelanggaran Disiplin Pegawai Pengukuran indikator dengan melihat kondisi apakah terjadi penurunan pelanggaran disiplin pegawai;	Evaluasi Penilaian Integritas (Triwulanan)	Maret – April	Anggariyani
5	Kebutuhan Pegawai Pengukuran indikator dengan melihat kondisi apakah hasil perhitungan kebutuhan pegawai telah dijadikan dasar dalam pembuatan formasi dan penerimaan pegawai baru;	Melakukan kajian urgensi peta perhitungan kebutuhan pegawai dalam 5 tahun	Maret – April	Dyah R. Bekerjasama dengan Kepegawaian dari Biro Umum
6	Penyetaraan Jabatan Pengukuran indikator dengan melihat kondisi apakah penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional dalam rangka penyederhanaan birokrasi telah dilakukan	<ul style="list-style-type: none"> Melengkapi pemenuhan kebutuhan JF Pengelola Anggaran APBN pada Satker Keuangan Sedang mengusulkan ke KemenPANRB tentang penyesuaian bagi JF Pengelola Anggaran APBN untuk PPK 	Maret – April	
7	Manajemen Talenta 1) Dilakukan pemetaan talenta yang hasilnya digunakan untuk proses penempatan jabatan kritikal dan rencana suksesi jabatan; 2) Dilakukan Penerapan Manajemen Talenta dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi.	<ul style="list-style-type: none"> Pembuatan pelatihan dalam rangka pemenuhan standar kompetensi pegawai yang sesuai dengan Jabatan Fungsionalnya masing-masing. 	Mei – Desember (Hasil penyusunan <i>talent pool</i> dari HUPOK dijadikan dasar pemetaan talenta pegawai	Dyah R. Bekerjasama dengan Biro HUPOK
PENGUATAN AKUNTABILITAS				
No.	Aspek Pemenuhan	Program/Kegiatan	Pelaksanaan	PIC
1	Keterlibatan Pimpinan	Penyusunan dan Penetapan PK Eselon I s.d. Pelaksana	Minggu ke-2/Maret (Proses ttd oleh Eselon I dan II)	Maman Wijaya
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Pemutakhiran Data Kinerja (Bulanan)	Minggu ke-1 setiap bulannya	
		Peningkatan Kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	- Minggu ke-2/ Februari (Sosialisasi Sistem SAKTI) - Minggu ke-4/ Februari (Worksho	Heri Nugroho

			p Perhitung an IPMK) - Minggu ke-2/ Maret (Sosialisa si Krisna)	
		Penyusunan LAKIP Kemenko PMK Tahun 2020	Selesai	-
		Evaluasi SAKIP Eselon I	Minggu ke-1/ Juli	Maman Wijaya
		Penyusunan IKU Eselon I	Minggu ke-3/ Juli	
		Laporan Kinerja bulanan melalui RKB & LKKB	Minggu ke-1 setiap bulan	Anitha
		Reviu Pedoman Akuntabilitas Kinerja	Minggu ke-1/ April	Heri Nugroho
No.	Aspek Reform	Program/Kegiatan	Pelaksanaan	PIC
1	Efektifitas dan Efisiensi Anggaran: 1) Penggunaan anggaran yang efektif dan efisien; 2) Perhitungan jumlah program/kegiatan yang ada; 3) Perhitungan jumlah program/kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi; 4) Persentase sasaran dengan capaian 100% atau lebih; 5) Persentase Anggaran yang berhasil difocussing untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi.	Riviu Renstra Kemenko PMK 2020 – 2024 hasil KemenPAN RB (Pelaksanaan riviu Renstra yang salah satu diantaranya adalah bagaimana memetakan peta strategis hingga kinerja)	Minggu ke-3/ Juni	Heidy A.
2	Pemanfaatan Aplikasi Akuntabilitas Kinerja: Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah aplikasi yang terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran	Integrasi SIPK dan SIPP	<ul style="list-style-type: none"> Minggu ke-3/ Februari Minggu ke-4/ Maret 	
3	Pemberian Reward and Punishment: Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah hasil capaian/monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian reward and punishment bagi organisasi;	<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan SOP Penilaian Individu. Sinkronisasi antara <i>reward</i> dan <i>punishment</i> dengan capaian Perjanjian Kinerja. 	Minggu ke-4/ April	Heri Nugroho
4	Kerangka Logis Kinerja: Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi	Penyesuaian Perjanjian Kinerja dan SKP Kemenko PMK.	Minggu ke-4/ Maret	Anitha

	apakah terdapat peta strategis yang mengacu pada kinerja utama (Kerangka Logis Kinerja) organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai.			
PENGUATAN PENGAWASAN				
No.	Aspek Pemenuhan	Program/Kegiatan	Pelaksanaan	PIC
1	Gratifikasi	Evaluasi Kebijakan Penanganan Gratifikasi	Minggu ke-3/ Agustus	Gunarso
		Pelaporan LHKPN dan LHKASN (tepat waktu)	– LHKPN = Maret – LHKASN = Februari	
		Studi Banding UPG Terbaik	Minggu ke-4/ Maret	
2	Penerapan SPIP	Penilaian Risiko atas organisasi	Minggu ke-2/ Maret	
		PM SPIP (mendapatkan nilai > 3,091)	September	
3	Pengaduan Masyarakat	Evaluasi terhadap penanganan pengaduan masyarakat	Minggu ke-3/ Agustus	
4	<i>Whistle Blowing System (WBS)</i>	Monitoring dan Evaluasi WBS secara berkala	Minggu ke-3/ Agustus	
5	Penanganan Benturan Kepentingan	Evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan secara berkala	Minggu ke-3/ Agustus	
6	Pembangunan Zona Integritas	Penetapan Unit Kerja yang akan dikembangkan menjadi Zona Integritas	April, Mei, Juni	
		Monitoring dan Evaluasi Zona Integritas secara berkala	April, Mei, Juni	
7	Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	Telaah Sejawat	Minggu ke-1/ November	
		Pengumpulan bukti menuju level 3	Oktober	
No.	Aspek Reform	Program/Kegiatan	Pelaksanaan	PIC
1	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) 1) Persentase penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN); 2) Jumlah yang harus melaporkan; 3) Jumlah yang sudah melaporkan	Pelaporan LHKPN tepat waktu. • Persentase penyampaian LHKPN = 66% • Jumlah yang harus melapor = 65 • Jumlah yang sudah melapor = 43 Data Per 9 Maret 2021 (Batas akhir 31 Maret 2021)	Minggu ke-4/ Maret	Anies KD
2	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) 1) Persentase penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN); 2) Jumlah yang harus melaporkan; 3) Jumlah yang sudah	Pelaporan LHKASN tepat waktu. • Persentase penyampaian LHKASN = 97,7% • Jumlah yang harus melapor = 215 • Jumlah yang sudah melapor = 210 Data Per 9 Maret 2021. Batas waktu sudah berakhir	Minggu ke-4/ Februari	

	melaporkan.			
3	Mekanisme Pengendalian Aktivitas Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah telah dilakukan mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang	Mengadakan workshop teknis analisis dan identifikasi risiko Unit Kerja Eselon II	Minggu ke-2/ Maret	Eni R. dan Inspektorat
4	Penanganan Pengaduan Masyarakat Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat persentase penanganan pengaduan masyarakat	Evaluasi terhadap penanganan pengaduan masyarakat.	Minggu ke-3/ Agustus	
5	Pembangunan Zona Integritas 1) Komitmen Pembangunan ZI (Akumulatif); 2) Pemetaan Unit Kerja untuk membangun ZI; 3) Jumlah WBK dalam 1 tahun; 4) Jumlah WBBM dalam 1 tahun.	<ul style="list-style-type: none"> • Pengajuan kembali unit kerja yang lain untuk ditetapkan sebagai ZI WBK dengan persiapan yang lebih baik. • Persiapan unit kerja yang sudah ditetapkan sebagai ZI ZBK menjadi WBBM. • Penetapan Unit Kerja yang akan dikembangkan menjadi ZI. • Monitoring dan Evaluasi ZI secara berkala. 	April, Mei, Juni	Maulana Adhi
6	Peran APIP 1) APIP telah menjalankan fungsi konsultatif; 2) APIP memberikan saran masukan terkait peningkatan kinerja unit kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Penilaian Mandiri Maturitas SPIP. • Optimalisasi pelaksanaan WBS dan Benturan Kepentingan. • Sosialisasi, monitoring, dan evaluasi WBS secara berkala. • Sosialisasi, monitoring, dan evaluasi Benturan Kepentingan secara berkala. • Telaah Sejawat. 	Oktober, November	

PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

No.	Aspek Pemenuhan	Program/Kegiatan	Pelaksanaan	PIC
1	Standar Pelayanan	Reviu dan perbaikan atas standar pelayanan KSPK	Minggu ke-3/ Maret	Linda R.
2	Budaya Pelayanan Prima	Rapid Test Antigen	Januari – Desember	Linda R bekerjasama dengan Biro Umum
		Vaksinasi	Maret	
		Layanan Surat Tanda Tangan Digital	April	
3	Pengelolaan Pengaduan	Integrasi SP4N-LAPOR! Dengan media konsultasi dan pengaduan secara offline dan online	Minggu ke-3/ April	Imam Pasli, bekerjasama dengan Biro HUPOK
		Pembentukan unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta SK/Surat Penugasan pengelola SP4N-LAPOR! di level Organisasi/Unit Kerja		
		Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi		
4	Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan	Pelaksanaan Survei Eksternal (Triwulanan/Semesteran/Bulanan)	Minggu ke-4/ April	Ihti Oktarina, bekerjasama dengan Biro Perencanaan
		Monitoring dan Evaluasi Hasil Survei		
5	Pemanfaatan Teknologi Informasi	<i>Situational Room</i> , <i>Website</i> , dan Media Sosial lainnya	Minggu ke-2/ Mei	Linda R.

No.	Aspek Reform	Program/Kegiatan	Pelaksanaan	PIC
1	Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik pada: 1) Kesesuaian Persyaratan 2) Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur; 3) Kecepatan Waktu Penyelesaian; • Kejelasan Biaya/Tarif, Gratis; 4) Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan; 5) Kompetensi Pelaksana/Web; 6) Perilaku Pelaksana/Web; 7) Kualitas Sarana dan prasarana; 8) Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.	<ul style="list-style-type: none"> Reviu dan perbaikan atas standar pelayanan KSPK. 	Minggu ke-2/ Juni	Imam Pasli, bekerjasama dengan Biro Perencanaan
2	Upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipermudah: 1) Waktu lebih cepat; 2) Alur lebih pendek/singkat; 3) Terintegrasi dengan aplikasi.	<ul style="list-style-type: none"> Pembuatan inovasi survei peningkatan layanan dengan berbasis aplikasi. Revisi SOP tentang Penanganan Pengaduan agar menjadi lebih cepat. Integrasi SP4N-LAPOR! Dengan media konsultasi dan pengaduan secara offline dan online. Pembentukan unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta SK/Surat Penugasan pengelola SP4N-LAPOR! di level Organisasi/Unit Kerja. 	Minggu ke-2/ Juli	Danang A.
3	Penanganan pengaduan pelayanan Indikator ini diukur dengan melihat penanganan pengaduan pelayanan dan konsultasi dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsif dan bertanggung jawab	Penyiapan inovasi untuk memantau kepuasan mitra K/L secara berkala.	Minggu ke-2/ Juli	Ihti Oktarina
		Evaluasi atas penanganan keluhan/ masukan dan konsultasi.	-	
		Pelaksanaan Survei Eksternal (triwulan/semesteran/bulanan) dalam setahun, sekaligus memonitoring dan mengevaluasi hasil survey tersebut.	Oktober	



Gambar 2.2. Kegiatan Penyusunan Program RB Kemenko PMK Tahun 2021

BAB III

PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI KEMENKO PMK TAHUN 2021

A. Capaian Reformasi Birokrasi Kemenko PMK

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 Kemenko PMK pada tahun 2020-2024 berfokus pada delapan area perubahan yang harus dicapai dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Kemenko PMK sebagaimana tergambar dalam Tabel 3.1.

Tabel 3.1. 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>

Untuk mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kemenko PMK telah dibentuk Tim Reformasi Birokrasi yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tim Reformasi Birokrasi Kemenko PMK.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025 dan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024,

maka Kementerian PAN dan RB melakukan evaluasi atas pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Kemenko PMK.

Pelaksanaan evaluasi Reformasi Birokrasi berpedoman pada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi. 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 dan Sakip di lingkungan Kemenko PMK tahun 2021, maka telah dilakukan evaluasi oleh Kementerian PAN dan RB melalui surat Deputi RB, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan Kementerian PANRB Nomor: Nomor:B/178/RB.04/2021 dan Nomor:B/174/AA.04/2021, tanggal 25 Agustus 2021.

Hasil evaluasi pelaksanaan RB Kemenko PMK oleh Kementerian PAN dan RB berdasarkan surat Menteri PAN dan RB Nomor: B/65/M.RB.06/2022, tanggal 7 Maret 2022 adalah 77,69 dengan capaian target 94,73%. Capaian target indikator kinerja program nilai RB tahun 2021 tidak tercapai, namun demikian jika melihat perolehan nilai RB tahun 2020 sebesar 76,14 sebagaimana rincian penilaian pada Tabel 3.2. menunjukkan bahwa Kemenko PMK telah berupaya meningkatkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik melalui perbaikan-perbaikan berkelanjutan yang ditandai dengan meningkatnya nilai pada komponen pengungkit dan komponen hasil evaluasi pelaksanaan RB.

Tabel 3.2. Rincian Penilaian Evaluasi RB 2020-2021

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT	NILAI	
			2020	2021
A.	Komponen Pengungkit			
1.	Pemenuhan	20	16,22	16,26
2.	Hasil Antara Perubahan	10	5,14	6,36
3.	Reform	30	20,92	21,13

Total Komponen Pengungkit		60	42,28	43,75
B.	Komponen Hasil			
1.	Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	10	8,21	8,25
2.	Kualitas Pelayanan Publik	10	8,83	8,26
3.	Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN	10	9,35	8,91
4.	Kinerja Organisasi	10	7,47	8,52
Total Komponen Hasil		40	33,86	33,94
Indeks RB (Pengungkit + Hasil)		100	76,14	77,69

Sedangkan komponen pengungkit untuk nilai hasil antara area perubahan Kemenko PMK tahun 2021 yang pengukurannya dilakukan oleh instansi *leading sector* disampaikan Kementerian PAN dan RB sebagaimana Tabel 3.3. Hasil antara perubahan ini menjadi pendukung komponen pengungkit dengan bobot 10. Hasil antara perubahan di Kemenko PMK mengalami peningkatan yang semula nilainya 5,14 di tahun 2020 menjadi 6,36 pada tahun 2022.

Tabel 3.3. Hasil Antara Area Perubahan Kemenko PMK 2021

NO.	HASIL ANTARA	SKALA	NILAI	SUMBER DATA
1.	Sistem Merit	0-400	280,00	Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN)
2.	Kualitas Kebijakan	0 – 100	36,63	Lembaga Administrasi Negara (LAN)
3.	Kualitas Pengelolaan Aset	0-4	3,46	Kementerian Keuangan
4.	ASN Profesional	0 - 100	43,99	Badan Kepegawaian Negara (BKN)
5.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	1-5	3,38	Kementerian PAN dan RB
6.	Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	0-100	39,44	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)
7.	Kualitas Pengelolaan Anggaran	0-100	94,58	Kementerian Keuangan
8.	Kualitas Pelayanan Publik	0-5	4,17	Kementerian PAN dan RB
9.	Kapabilitas APIP	0-5	3	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)
10.	Maturitas SPIP	0-5	3	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)
11.	Kualitas Pengelolaan Arsip	0-100	65,94	Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)

Keberhasilan pencapaian nilai RB di lingkungan Kemenko PMK disebabkan adanya dukungan dan komitmen pimpinan yang tinggi dalam melakukan berbagai perubahan dan program untuk memperbaiki kondisi yang ada serta pelaksanaan tindak lanjut dari rekomendasi perbaikan yang disampaikan Kementerian PAN dan RB,

Sebagai bentuk komitmen pimpinan dalam pelaksanaan RB maka Menko PMK hadir memberikan arahan dalam kegiatan konsolidasi internal Tim RB dan Agen Perubahan Kemenko PMK 2021.



Gambar 3.1 Arahan Menko PMK dalam Kegiatan Konsolidasi Internal Tim RB dan Agen Perubahan Kemenko PMK

Beberapa penghargaan yang telah diterima Kemenko PMK tahun 2020/2021 sebagai capaian pelaksanaan RB, antara lain:



Gambar 3.2. Penghargaan predikat WBK kepada Deputi IV Kemenko PMK



Gambar 3.3 Penghargaan Anugerah Parahita Ekapraya Kategori Madya



Gambar 3.4. Penghargaan Anugerah Meritokrasi



Gambar 3.5. Penghargaan Peringkat Kedua Zero Retur SP2D kepada Satker Setkemenko PMK

Peningkatan capaian tersebut menunjukkan adanya komitmen dan upaya bersama Kemenko PMK dengan Unit Kerja untuk kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi. Beberapa capaian RB Kemenko PMK tahun 2021 untuk masing-masing Area Perubahan sebagai berikut.

a. Area Manajemen Perubahan

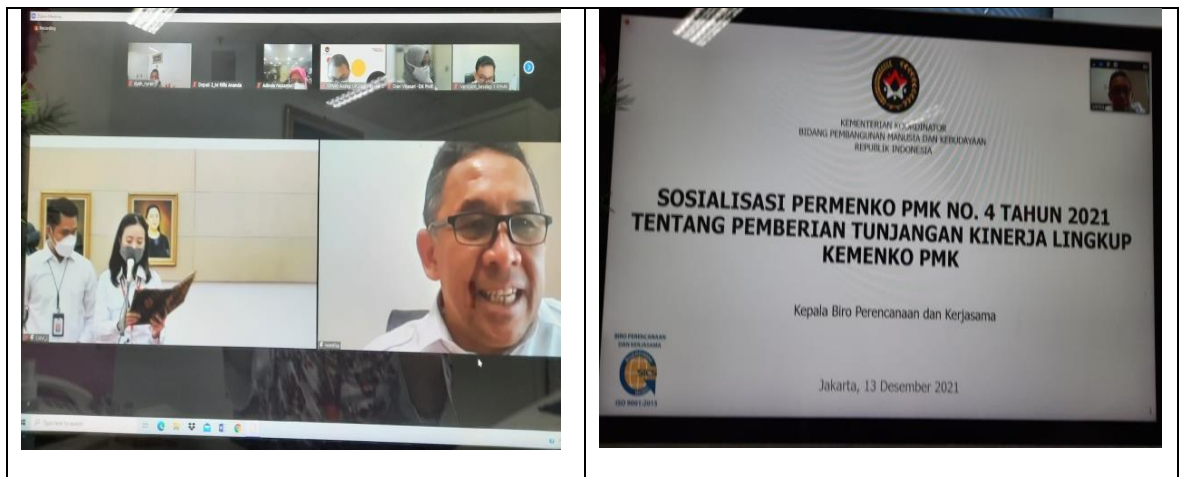
Capaian RB pada area Manajemen Perubahan, di antaranya telah ditetapkan kebijakan, program/kegiatan sebagai berikut:

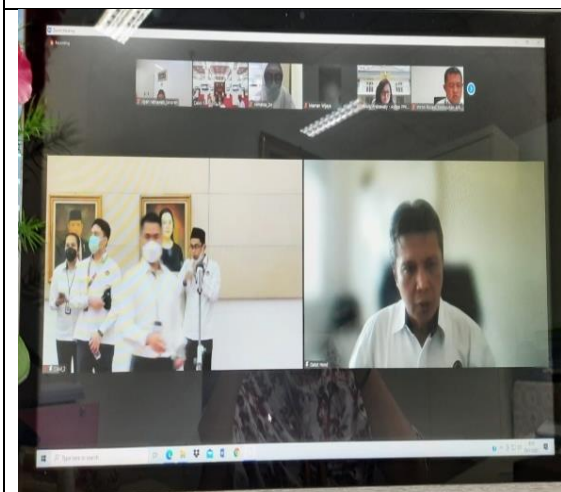
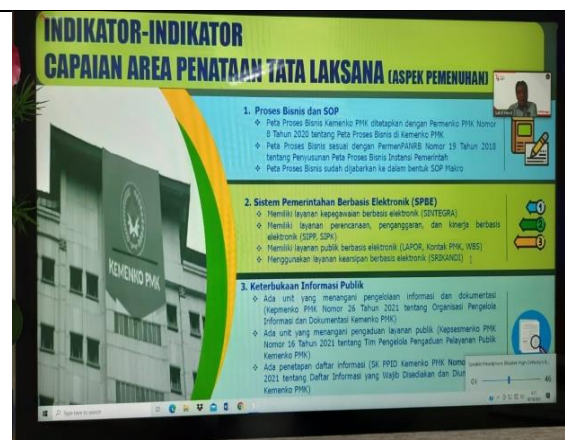
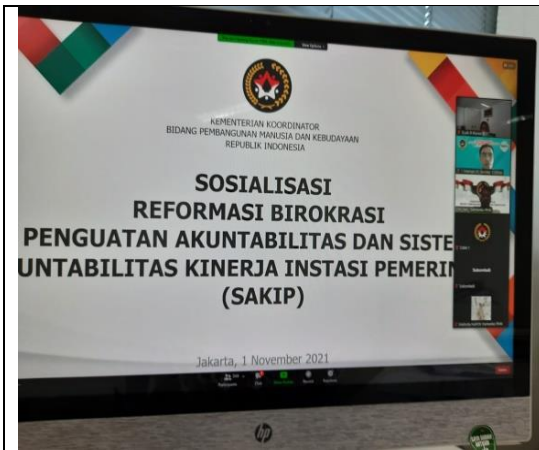
- Permenko PMK Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko PMK sebagaimana telah diubah dengan Permenko PMK Nomor 3 Tahun 2021;
- Kepmenko PMK Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tim Reformasi Birokrasi Kemenko PMK;
- Kepmenko PMK Nomor 30 Tahun 2021 Tentang Program Percepatan (*Quick Wins*) Kemenko PMK Tahun 2021;
- Kepmenko PMK Nomor 35 Tahun 2021 tentang *Role Model* dan Agen Perubahan di Lingkungan Kemenko PMK;
- Kepseskemenko PMK Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tim Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kemenko PMK;
- Pelaksanaan Sosialisasi Implementasi Reformasi Birokrasi Kemenko PMK setiap hari Senin setelah pelaksanaan upacara;
- Pelaksanaan Survei Internal Nilai-Nilai Kemenko PMK, dengan melibatkan 346 pegawai Kemenko PMK sebagai responden. Didapatkan hasil berupa

Indeks Reformasi Birokrasi senilai 5,65 dan Indeks Revolusi Mental senilai 5,65 dari skala 6.

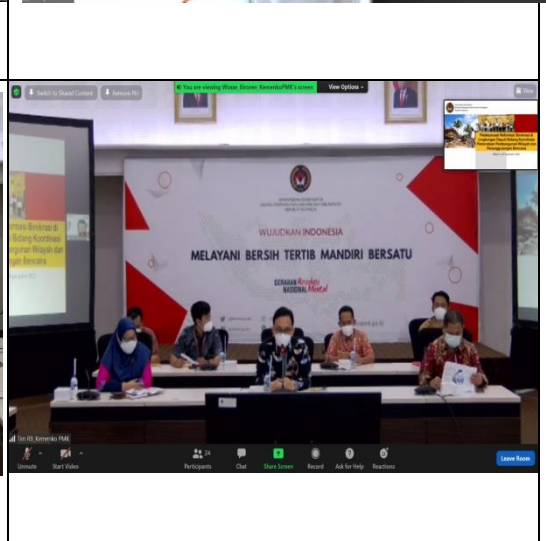
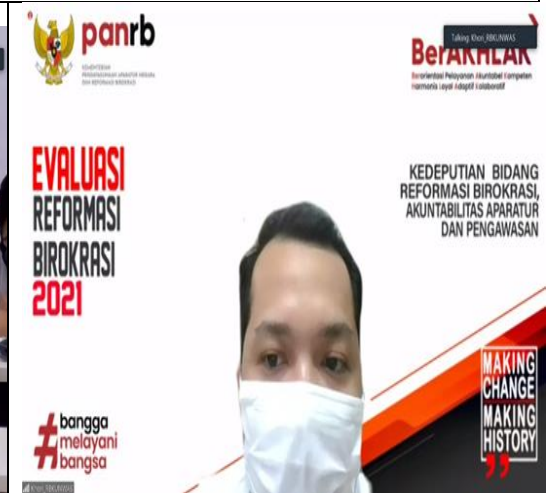
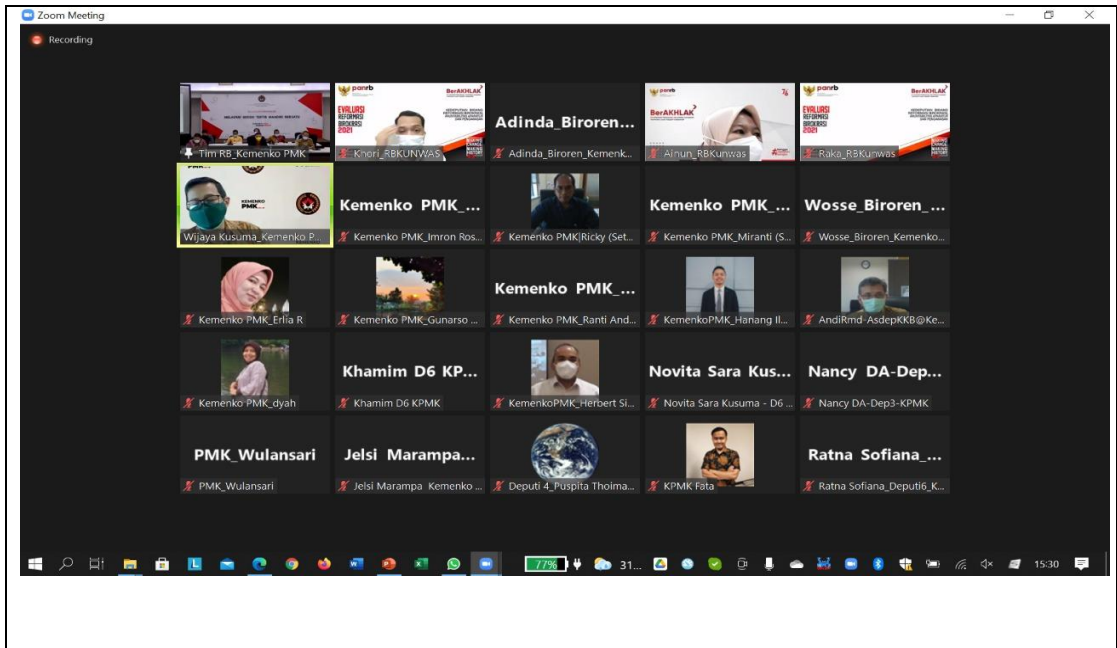


Gambar 3.6. Kepmenko PMK Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Tim RB di Kemenko PMK





Gambar 3.7. Sosialisasi RB Kemenko PMK Oktober sd Desember 2021





Gambar 3.8. Pelaksanaan Evaluasi RB dan SAKIP Kemenko PMK 2021

b. Deregulasi Kebijakan

Capaian RB pada area Deregulasi Kebijakan di antaranya adalah:

- Pelaksanaan evaluasi regulasi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan yang berpotensi terjadi tumpang tindih;
- Penyusunan Program Prioritas Rancangan Permenko PMK Tahun 2021;
- Penyusunan SOP Makro Penyusunan Perundang-Undangan Nomor PMK-0501/Ma.01/SES/2021 tanggal 2 Juni 2021, serta 6 (enam) SOP Mikro lainnya;
- Penerbitan beberapa kebijakan/peraturan yang menjadi pedoman atau acuan bagi Kementerian/Lembaga dalam melaksanakan program.

c. Penataan dan Penguatan Organisasi

Capaian RB pada area Penataan dan Penguatan Organisasi, di antaranya adalah:

- Telah dilakukan penyesuaian struktur organisasi dengan isu-isu strategis RPJMN dan Renstra Kemenko PMK, yang diatur dalam Permenko PMK Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Permenko PMK Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
- Telah disusun Kepmenko PMK Nomor 33 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Pola Hubungan Kerja dan Koordinasi antara Jabatan Struktural dengan Jabatan Fungsional di Lingkungan Kemenko PMK;

- Telah dilakukan evaluasi kelembagaan sesuai dengan Permen PANRB Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah.

d. Penataan Tatalaksana

Capaian RB pada area Penataan Tatalaksana, di antaranya adalah:

- Penyusunan Keputusan Sekretaris Kemenko PMK Nomor 9 Tahun 2021 tentang Tim Penataan Kelembagaan dan Tata Laksana Pasca Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Kemenko PMK;
- Penyusunan SOP berdasarkan peta proses bisnis Kemenko PMK setelah penyederhanaan organisasi;
- Pembuatan layanan pengaduan pelayanan informasi publik menggunakan aplikasi LAPOR dan KONTAK PMK yang telah terintegrasi dengan email, *twitter* dan SMS;
- Capaian Indeks SPBE 3,38 dengan predikat baik pada tahun 2021, meningkat sebesar 0,31 dari Tahun 2020.

e. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia

Capaian RB pada area Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur, di antaranya adalah:

- Pencatatan kehadiran melalui penggunaan aplikasi Sintegra dan alat *scan* wajah;
- Pembagian pengaturan kerja *Work From Home* (WFH) dan *Work From Office* (WFO) serta optimalisasi catatan harian SIPK;
- Melayani pemeriksaan SWAB Antigen rutin untuk pegawai Kemenko PMK setiap Senin, Rabu, dan Jumat;
- Penyusunan Kajian Proyeksi Sumber Daya Manusia Kemenko PMK selama 5 (lima) tahun ke depan;
- Memperoleh nilai Sistem Merit 280 dengan kategori Baik dari Komisi Aparatur Sipil Negara;
- Capaian Nilai Sistem Merit 280 (Baik);
- Capaian Nilai ASN Profesional mencapai 85,00;
- Capaian Kualitas Pengelolaan Arsip mencapai 65,94 (Baik)

f. Penguatan Akuntabilitas

Capaian RB pada area Penguatan Akuntabilitas, di antaranya adalah:

- Pengesahan Permenko PMK Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kemenko PMK, sebagai dasar hukum/peraturan baru mengenai pemberian *reward* dan *punishment* untuk pegawai;

- Penyesuaian aplikasi SIPP dan SIPK dengan nomenklatur baru dan hasil penyetaraan jabatan fungsional;
- Perhitungan Indeks PMK tingkat nasional dan provinsi yang hasilnya dapat dilihat di *Dashboard* Indeks PMK.



Gambar 3.9. Permenko PMK Nomor 4 Tahun 2021 Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai d Lingkungan Kemenko PMK

g. Penguatan Pengawasan

Capaian reformasi birokrasi pada area Penguatan Pengawasan, di antaranya adalah:

- Pengajuan 6 (enam) Unit Kerja di Kemenko PMK untuk predikat Wilayah Bebas Korupsi (WBK);
- Penyediaan layanan konsultasi yang dapat dilaksanakan secara langsung dan daring melalui aplikasi Sintegra. Layanan konsultasi berbasis aplikasi tersebut telah terintegrasi dengan layanan pengaduan dan layanan tindak lanjut pada aplikasi inspektorat (manajemen panel terintegrasi);
- Pelaporan LHKPN dan LHKASN secara tepat waktu, dengan persentase penyampaian senilai 100%;
- Memperoleh nilai Maturitas penyelenggaraan SPIP senilai 3,666 dan nilai Manajemen Risiko Indeks (MRI) senilai 3,549 serta nilai Indeks Efektifitas Pengendalian Korupsi (IEPK) sebesar 3,002 dari Badan Pengawasan Keuangan (skala 5).



Gambar 3.5. Evaluasi ZI Unit Kerja Kemenko PMK oleh KementPANRB Tahun 2021

h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Capaian RB pada area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, di antaranya adalah:

- Melakukan adaptasi pelayanan publik di tengah pandemi Covid-19 dari aspek kesehatan, sarana prasarana, dan pemanfaatan teknologi informasi;
- Hasil survei kepuasan masyarakat atas pelayanan informasi publik menunjukkan Indeks Kepuasan Masyarakat atas kinerja pelayanan informasi publik mendapat predikat baik dengan nilai 82,62;
- Hasil survei kepuasan masyarakat permohonan informasi senilai 3,34 dengan predikat baik;
- Hasil survei kepuasan masyarakat terkait perilaku pelaksana pelayanan publik mendapatkan nilai 3,49;
- Hasil survei kepuasan masyarakat terkait penanganan pengaduan, saran, dan masukan mendapatkan nilai 3,29;
- Pembuatan aplikasi perpustakaan elektronik sebagai produk spesifik baru dari Kemenko PMK dalam memberikan pelayanan publik.

B. Permasalahan dan Tindak Lanjut

Permasalahan:

Permasalahan pelaksanaan reformasi birokrasi disadari Kemenko PMK dan oleh karenanya perlu diupayakan perbaikan kedepan yang harus segera ditindaklanjuti yaitu pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kemenko PMK belum sepenuhnya berjalan optimal. Hal ini tampak dari capaian reformasi birokrasi Kemenko PMK belum optimal sesuai target. Reformasi Birokrasi pada hakekatnya adalah sebuah komitmen dan perubahan sikap serta mental menuju tata kelola pemerintahan yang baik;

Tindak Lanjut

Tindak lanjut yang akan dilaksanakan dalam menghadapi permasalahan adalah perlu melakukan komunikasi dan sosialisasi yang lebih intensif dengan melibatkan seluruh pejabat/pegawai terutama pegawai baru di berbagai tingkatan secara aktif dalam diskusi pelaksanaan RB, seperti mengikutsertakan pejabat/pegawai dalam seminar/diklat/ workshop terkait pelaksanaan tugas fungsi.

BAB IV

PENUTUP

Pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kemenko PMK pada tahun 2021 merupakan penyempurnaan dan penguatan dari pelaksanaan reformasi birokrasi sebelumnya.

Secara keseluruhan, penyelenggaraan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Kemenko PMK pada Tahun 2021 berjalan baik. Hal tersebut terlihat dari capaian-capaian yang dihasilkan dan adanya semangat pegawai Kemenko PMK yang terus melaksanakan reformasi birokrasi di tahun mendatang. Salah satunya adalah dengan terus menerus memperbaiki kualitas pelayanan publik.

Melalui optimalisasi 8 (delapan) area perubahan program reformasi birokrasi dan *Quick Wins* diharapkan pelaksanaan reformasi birokrasi Kemenko PMK semakin mendapat kemajuan seiring perbaikan di berbagai lini area perubahan.

Untuk itu dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan program dan kegiatan di setiap area perubahan, Kemenko PMK menindaklanjuti saran perbaikan baik yang terdapat dalam hasil survei internal, maupun saran yang disampaikan oleh Tim Evaluator Kementerian PANRB. Selain itu, seluruh jajaran pimpinan dan pegawai di lingkungan Kemenko PMK perlu memiliki komitmen yang sama dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi.