



**KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN

KEPUTUSAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 136 TAHUN 2020

TENTANG

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI 2020-2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, maka perlu menetapkan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi 2020-2024;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4250) sebagaimana diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6409);
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 92 Tahun 2019 tentang Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 256);
6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 212);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI 2020-2024.

- KESATU : Menetapkan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi 2020-2024 sebagaimana tersebut pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Untuk pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi 2020-2024 berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, dan berkelanjutan, akan disusun Rencana Kerja Tahunan dari 8 (delapan) Area Perubahan Reformasi Birokrasi sesuai dengan strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi setiap tahun sejak berlakunya Keputusan ini.
- KETIGA : Dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 agar masing-masing pimpinan unit eselon I di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi melakukan pengawasan secara ketat dan berkesinambungan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Oktober 2020

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
DAN INVESTASI REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

LUHUT B. PANDJAITAN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI RI
Kepala Biro Hukum,



Budi Purwanto
NIP. 19640215 199003 1 002

LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI
KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN
INVESTASI NOMOR TAHUN 2020
TENTANG ROAD MAP REFORMASI
BIROKRASI KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
TAHUN 2020-2024

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
KEMARITIMAN DAN INVESTASI 2020-2024

BAB I
PENDAHULUAN

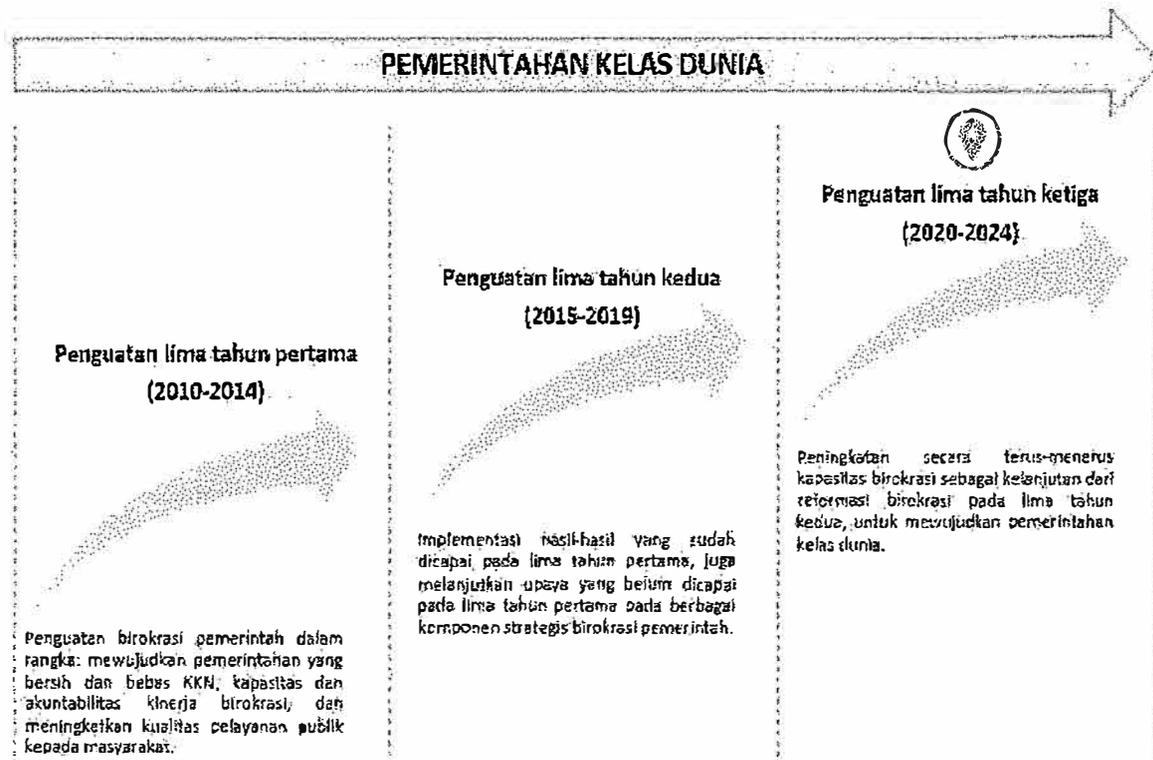
1.1. Kebijakan Reformasi Birokrasi Nasional

Reformasi Birokrasi Nasional sudah mencapai periode ketiga dari 3 (tiga) periode yang dicanangkan sejak tahun 2010. Di akhir masa Reformasi Birokrasi Nasional dalam 3 (tiga) periode tersebut diharapkan dapat mencapai bentuk birokrasi yang berkelas dunia (*World Class Bureaucracy*) yang dicirikan dengan birokrasi yang melayani publik dengan prima dan efisiensi serta efektivitas pelaksanaan birokrasi. Dalam pelaksanaannya, capaian Reformasi Birokrasi secara nasional setiap periode terdapat peningkatan capaian Reformasi Birokrasi Nasional untuk meningkatkan kinerja pemerintahan menuju pemerintahan yang berkelas dunia.

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) pada dasarnya diarahkan agar setiap instansi pemerintah dapat mempercepat tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih. Kebijakan ini tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025. Untuk pelaksanaan operasional *Grand Design* Reformasi Birokrasi (GDRB) 2010-2025, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PANRB) diberikan mandat untuk menyusun dan menetapkan *Road Map* Reformasi Birokrasi Nasional setiap 5 (lima) tahun. Pada periode terakhir pelaksanaan operasional GDRB 2010-2025, Kementerian PANRB telah mengeluarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi

Birokrasi 2020-2024. Diharapkan, GDRB 2010-2025 dan *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 menjadi acuan dan pedoman bagi setiap Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dalam menyusun *Road Map* masing-masing dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi di setiap Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Gambar 1.
Grand Design Reformasi Birokrasi



Reformasi Birokrasi juga mendorong setiap Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah agar manfaat keberadaannya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat. Di tengah tuntutan masyarakat yang semakin tinggi, Reformasi Birokrasi mendesak Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik. Perubahan *mindset* dan *culture set* harus terus didorong agar birokrasi mampu menunjukkan performa/kinerjanya.

Dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Nasional 2020-2024, asas yang akan dikedepankan adalah **Fokus** dan **Prioritas**. Fokus berarti bahwa upaya Reformasi Birokrasi akan dilakukan secara fokus pada akar masalah tata kelola pemerintahan. Prioritas berarti setiap instansi akan memilih prioritas perbaikan tata kelola pemerintahan sesuai dengan karakteristik sumber daya dan tantangan yang dihadapi.

Road Map Reformasi Birokrasi Nasional 2020-2024 disusun untuk membantu menjabarkan visi misi dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMN) 2020-2024 dan arahan Presiden tentang Reformasi Birokrasi.

Melalui *Road Map* Reformasi Birokrasi (RMRB) 2020-2024 diharapkan mampu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan kapabel sehingga dapat melayani secara cepat, tepat, profesional serta bersih dari praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024 adalah menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih. Dari tujuan dan hasil yang ingin dicapai tersebut, terdapat 3 (tiga) rumusan sasaran Reformasi Birokrasi secara nasional dalam RMRB 2020-2024 yaitu:

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

Ketiga sasaran Reformasi Birokrasi 2020-2024 tersebut diyakini merupakan pengungkit utama dari pencapaian tujuan Reformasi Birokrasi dan juga mempertimbangkan keberlanjutan dari sasaran Reformasi Birokrasi periode sebelumnya. Berikut gambaran hubungan sasaran Reformasi Birokrasi periode sebelumnya dengan sasaran Reformasi Birokrasi 2020-2024.

Gambar 2.
Perbandingan Sasaran Reformasi Birokrasi Antar Periode



1.2. Visi dan Misi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi

1.2.1 Visi

Visi adalah keadaan masa depan yang diinginkan oleh suatu lembaga. Ini adalah kondisi ideal, yang mungkin sulit dicapai, tetapi harus diwujudkan melalui pelaksanaan misi yang tepat.

Menteri/Pimpinan Lembaga harus memiliki Visi dan Misi Kementerian/Lembaga yang selaras dengan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Hal tersebut sesuai arahan Presiden yang disampaikan pada Sidang Kabinet Paripurna pada tanggal 24 Oktober 2019 dan ditegaskan kembali pada Sidang Kabinet Paripurna RPJMN pada tanggal 14 November 2019. Visi Presiden dan Wakil Presiden 2020-2024 adalah "Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian, Berlandaskan Gotong Royong".

Sebagai organisasi yang membantu Presiden untuk urusan bidang kemaritiman dan investasi, rumusan visi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Invetasi (Kemenko Marves) yang ditetapkan melalui Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 6 Tahun 2020 yaitu:

**Indonesia, Pusat Peradaban Maritim Dunia
Untuk Mewujudkan "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan
Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"**

Visi Indonesia, Pusat Peradaban Maritim Dunia merupakan implementasi Visi Presiden RI: terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong, yang dituangkan dalam Naskah RPJM Nasional 2020-2024. Visi ini dapat dimaknai bahwa untuk mendukung mewujudkan Indonesia maju, berdaulat, mandiri dan berkepribadian itu adalah bentuk Indonesia akan menjadi pusat orientasi, dan/atau menjadi rujukan dunia dalam bidang kemaritiman. Ini juga menggambarkan cita-cita bangsa Indonesia untuk kembali meraih kejayaan di laut. Untuk menjadi pusat peradaban maritim dunia, Indonesia telah memiliki modal yang kuat. Karakter bangsa bahari yang diwariskan oleh nenek moyang kita menjadi modal dasar di samping posisi geostrategi Indonesia, kekayaan alam yang ada, dan bonus demografi yang dimiliki saat ini. Potensi bencana dan potensi ancaman yang ada, justru menjadi tantangan bagi bangsa Indonesia.

1.2.2. Misi

Visi tanpa misi hanyalah sebuah cita-cita masa depan. Misi diperlukan untuk mengoperasionalkan visi yang telah dicanangkan. Misi menggambarkan segala usaha dan/atau tindakan yang seharusnya diambil untuk mewujudkan visi. Sehubungan dengan visi tersebut di atas, maka dalam mewujudkan 9 Misi Presiden dan Wakil Presiden yang tertuang dalam RPJMN 2020-2024, Kemenko Marves berkontribusi langsung pada Misi ke-1, 2, 3, 4 dan 5 dari 9 Misi Presiden Republik Indonesia yang harus dilaksanakan dalam pembangunan Indonesia 5 (lima) tahun kedepan, yaitu:

1. Misi ke-1: Peningkatan kualitas manusia Indonesia;
2. Misi ke-2: Struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing;
3. Misi ke-3: Pembangunan yang merata dan berkeadilan;
4. Misi ke-4: Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan;
5. Misi ke-5: Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa

Kelima Misi tersebut akan dilaksanakan sejalan tugas dan fungsi Kemenko Marves yang diharapkan dapat melaksanakan agenda-agenda pembangunan nasional yang terkait dengan isu-isu di bidang kemaritiman dan investasi dalam membangun Negara Kepulauan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, dan kuat berbasiskan kepentingan nasional.

Dengan mempertimbangkan aspek sejarah, regulasi yang ada, potensi dan permasalahan kemaritiman dan investasi yang ada serta arah pembangunan nasional, tujuan pembangunan kemaritiman dan investasi adalah:

1. Meneguhkan jati diri Indonesia sebagai negara maritim yang mandiri dan berdaulat;
2. Mewujudkan ekonomi maritim Indonesia yang kuat dan inklusif, sebagai penggerak utama perekonomian nasional;
3. Memperkuat jati diri Indonesia sebagai bangsa bahari maju berkepribadian luhur;
4. Meningkatkan tata kelola Kemenko Marves yang efektif dan efisien dalam mengakselerasi pembangunan bidang kemaritiman dan investasi.

Tujuan ini menggambarkan secara kualitatif dan luas serta berjangka panjang mengenai kondisi kemaritiman dan investasi Indonesia di masa mendatang. Pernyataan ini juga mempertegas visi pembangunan kemaritiman dan investasi yang telah dirumuskan pada sub bab sebelumnya.

Tujuan pembangunan kemaritiman dan investasi sebagaimana tersebut di atas, dapat dicapai apabila terjadi kondisi sebagai berikut:

1. Negara kepulauan Indonesia telah menjadi negara maritim yang mandiri, yaitu negara maritim yang disegani dan memiliki pengaruh kuat di forum internasional, yang berdaulat penuh atas wilayah lautnya dan mengutamakan kemampuan diri sendiri dalam memanfaatkan potensi dan mengatasi berbagai masalah kemaritiman demi mencapai tujuan bernegara, tanpa harus menutup diri terhadap kerja sama yang saling menguntungkan dengan pihak lain. Kedaulatan di bidang maritim ditandai dengan tingginya peran aktif Indonesia di bidang kemaritiman, minimnya pelanggaran kedaulatan di laut, dan rendahnya angka korban dari bencana/kecelakaan di laut.
2. Negara kepulauan Indonesia telah menjadi negara maritim yang kuat, yang ditandai dengan berkembangnya ekonomi berbasis kemaritiman yang didukung dengan program dan kebijakan investasi unggul (menarik, *zero risk*, kemudahan usaha bagi investor), infrastruktur dan konektivitas maritim yang maju dan seimbang antar kawasan, sistem logistik maritim yang efisien, produksi sumber daya alam kelautan yang bernilai tambah tinggi, dan berkembangnya industri, serta jasa maritim berbasis teknologi maju. Kondisi itu diharapkan akan mendorong peningkatan kontribusi PDB kemaritiman dalam struktur perekonomian nasional.
3. Negara kepulauan Indonesia telah menjadi negara maritim yang maju, yang memiliki keunggulan di bidang IPTEK, literasi maritim, sumber daya manusia yang inovatif dan berkarakter bangsa bahari serta menjunjung tinggi budaya nusantara sehingga memiliki daya saing yang tinggi. Selain itu, daya saing bangsa juga ditandai oleh kemampuan menyediakan sumber daya termasuk penyediaan modal pembangunan dalam bentuk pendanaan, kelembagaan dan sistem tata kelola laut yang baik (*good ocean governance*).
4. Negara kepulauan Indonesia saat ini sudah menunjukkan sebagai negara potensial bagi investor asing untuk berinvestasi. Hal ini ditunjukkan dari meningkatnya atau tumbuhnya *Foreign Direct Investment (FDI)* sebesar Rp.423,1 triliun di sepanjang Tahun 2019. Realisasi itu menyumbang 52,3% dari total investasi di tahun lalu yang sebesar Rp.809,6 triliun.

1.2.3. Tugas dan Fungsi Kemenko Marves

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2019, Kemenko Marves mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian urusan Kementerian dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang kemaritiman dan investasi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kemenko Marves menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang kemaritiman dan investasi;
- b. Pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga terkait dengan isu di bidang kemaritiman dan investasi;
- c. Pengelolaan dan penanganan isu yang terkait dengan bidang kemaritiman dan investasi;
- d. Pengawasan program prioritas nasional dan kebijakan lain yang telah diputuskan oleh Presiden dalam Sidang Kabinet;
- e. Penyelesaian isu di bidang kemaritiman dan investasi yang tidak dapat diselesaikan atau disepakati antar Kementerian/Lembaga dan memastikan terlaksananya keputusan dimaksud;
- f. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kemenko Marves;
- g. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kemenko Marves;
- h. Pengawasan atas pelaksanaan fungsi di lingkungan Kemenko Marves; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman

Reformasi Birokrasi (RB) yang dilaksanakan pada periode 2015-2019 telah membawa perubahan yang cukup signifikan dalam hal tata kelola pemerintahan di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman (Kemenko Bidang Kemaritman). Beberapa aspek yang bersifat implementatif telah dipotret ketercapaiannya, sehingga dapat menjadi acuan dalam perencanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kemenko Marves periode 2020-2024.

Aspek yang ditinjau di antaranya kebijakan Reformasi Birokrasi nasional, area perubahan sebagai komponen pengungkit program Reformasi Birokrasi, implementasi program Reformasi Birokrasi, serta ketercapaian sasaran melalui indikator atau alat ukur masing-masing.

Dalam pelaksanaan RB Kemenko Bidang Kemaritiman, sejak dimulai pada tahun 2015 (efektif dilaksanakan pada 2016), pelaksanaan pengelolaan RB masih dipimpin oleh unit struktural setingkat eselon III yaitu Bagian Pengelolaan Reformasi Birokrasi. Kemudian pada tahun 2019 terjadi restrukturisasi organisasi lingkup Sekretariat Kementerian Koordinator yang mana tugas fungsi pelaksanaan pengelolaan RB berada pada unit eselon III Bagian Organisasi dan Tata Laksana. Implikasi dari perubahan kebijakan ini, perlu dilakukan penyiapan kembali dokumen dasar pelaksanaan dari 8 (delapan) area perubahan RB. Dimulai dari area perubahan Manajemen Perubahan hingga area perubahan Pelayanan Publik.

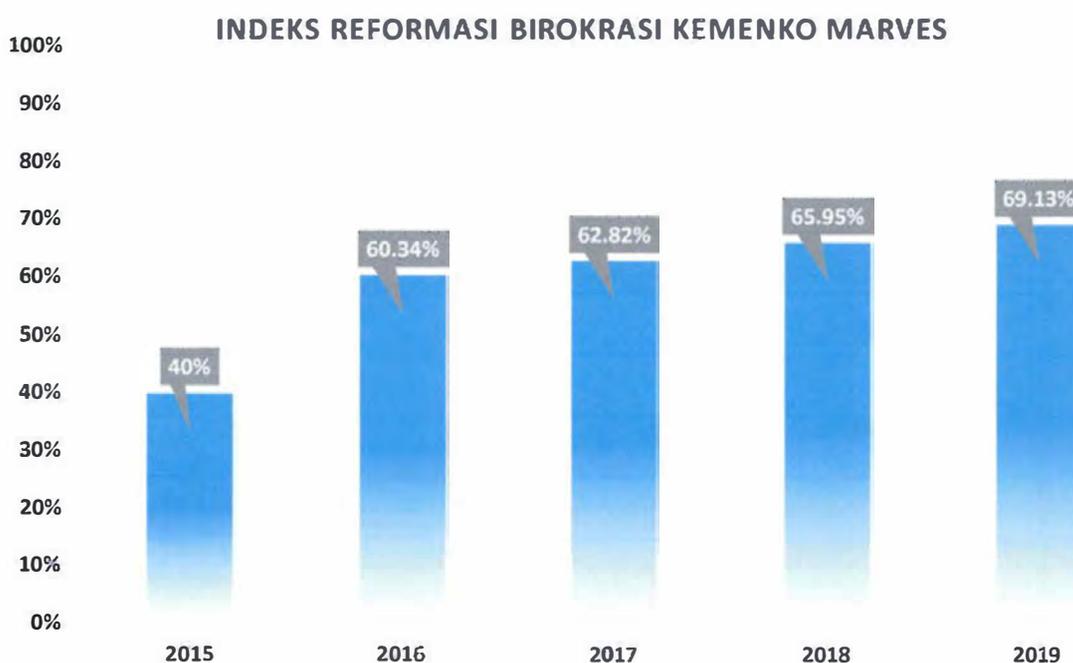
Kemenko Bidang Kemaritiman berupaya untuk memenuhi segala dokumen administrasi pemerintahan yang berkaitan dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Kelompok Kerja (Pokja) Reformasi Birokrasi Pusat dan Pokja RB Unit turut berperan dalam mewujudkan Reformasi Birokrasi pada Kemenko Bidang Kemaritiman.

Kemajuan pelaksanaan program Reformasi Birokrasi di lingkup Kemenko Bidang Kemaritiman pada periode pertama sebagai Kementerian baru dikategorikan baik dengan perubahan yang sangat signifikan. Hal tersebut dapat dilihat dari kenaikan indeks Reformasi Birokrasi selama 5 tahun terakhir

yaitu tahun 2015 dengan indeks 40, tahun 2016 indeks 60,34, tahun 2017 indeks 62,82, tahun 2018 indeks 65,95, tahun 2019 indeks 69,13.

Pada tahun 2019, kebijakan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah tidak lagi hanya di level Kementerian namun sudah sampai dengan Unit Eselon I. Hal ini tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menteri PANRB) nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Ke-2 Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah.

Gambar 3.
Perkembangan Indeks RB Kemenko Bidang Kemaritiman 2015-2019



Dalam rangka penguatan implementasi RB di Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah, maka telah terbit Peraturan Menteri PANRB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah. Dalam peraturan tersebut terdapat beberapa perubahan kebijakan khususnya dalam kebijakan Penilaian Mandiri Pelaksanaan RB bagi setiap Instansi Pemerintah. Dalam peraturan tersebut, Lembar Kinerja Evaluasi (LKE) RB telah ditetapkan bobot nilai yang baru yaitu level pusat terdapat 3 unsur penilaian yaitu Pengungkit dengan bobot 20%, Reform 40%, dan Hasil 40%. Adapun pada level unit terdapat 2 unsur yaitu Pengungkit dan Reform. Dengan mekanisme baru tersebut, diharapkan dalam pelaksanaan RB pada tahun 2020

hingga tahun 2024 seluruh unit kerja dapat terlibat aktif dan seluruh pegawai memahami arah perubahan dan tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Pada pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada tahun 2020-2024, Kemenko Marves harus mempertimbangkan capaian dan hambatan dalam pelaksanaan RB tahun 2015-2019. Di samping itu, perlu memperhatikan capaian kinerja instansi dan unit kerja di Kemenko Marves sebagai acuan dalam pelaksanaan RB. Kedua hal ini menjadi ruh dalam pelaksanaan RB karena dalam melaksanakan agenda Reformasi Birokrasi, yang perlu diketahui dan dilaksanakan pada prinsipnya adalah perubahan ke arah yang lebih baik dan berkelanjutan. Dengan dasar komitmen perubahan oleh segenap jajaran pimpinan, capaian RB Kemenko Bidang Kemaritiman pada periode pertama *Road Map* RB Kemenko Bidang Kemaritiman 2015-2019 berhasil memperoleh indeks RB 69.13 atau kategori Baik.

Dalam mewujudkan agenda Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024, pelaksanaan RB harus terukur dan terarah (fokus dan prioritas) serta tidak hanya melibatkan anggota Pokja RB Pusat dan Pokja RB Unit namun juga oleh seluruh pegawai mulai pimpinan hingga pelaksana di lingkungan Kemenko Marves.

Selain itu, Reformasi Birokrasi sendiri harus dipahami sebagai media untuk mencapai tujuan berdirinya organisasi Kemenko Marves. Oleh karena itu, arah pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Kemenko Marves harus mencerminkan birokrasi yang didesain sebagai media dalam pemenuhan visi, misi dan tujuan organisasi. Arah perubahan dalam pelaksanaan RB di Kemenko Marves harus berangkat dari permasalahan yang dihadapi Kemenko Marves dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Sehingga perubahan yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan RB di Kemenko Marves mampu meningkatkan *performance*/kinerja organisasi dan pelayanan yang efektif dan efisien kepada *stakeholder* masing-masing unit kerja.

Contohnya, sumber daya pegawai/personil di lingkungan Kemenko Marves berasal dari berbagai Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang memiliki latar belakang budaya organisasi berbeda-beda. Oleh karena itu perlu dipetakan terlebih dahulu tingkat resistensi organisasi dalam melakukan perubahan, penggalian budaya kerja organisasi Kemenko Marves, internalisasi budaya kerja dan *workshop* penguatan budaya kerja organisasi serta menyusun *quick wins* setiap tahun sebagai bagian dari arah pencapaian Reformasi Birokrasi.

Reformasi Birokrasi di masa yang akan datang tidak lagi didasarkan pada “dokumen administratif” namun kepada pembuktian keberhasilan pelaksanaan RB yang mampu mendukung pelaksanaan administrasi pemerintahan pada Kemenko Marves. Seluruh pegawai Kemenko Marves juga harus menjiwai pelaksanaan RB bukan sebagai tugas pekerjaan yang memberatkan namun pelaksanaan Reformasi Birokrasi bertujuan untuk mempermudah pelaksanaan pekerjaan dan juga membuat administrasi pemerintahan menjadi lebih teratur dan tepat tujuan (efektif).

2.2. Capaian Pelaksanaan RB Kemenko Bidang Kemaritiman 2015-2019

2.2.1. Manajemen Perubahan

Terdapat tiga kegiatan Manajemen Perubahan, yaitu:

1. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi

Selama periode 2015-2019 telah dibentuk Tim Reformasi Birokrasi Kemenko Bidang Kemaritiman yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 5.2 Tahun 2016 tentang Tim Reformasi Birokrasi di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman. Selain membentuk Tim RB Pusat, pada unit Eselon I juga dibentuk Tim RB unit yang dibentuk dan ditetapkan melalui Keputusan Pimpinan Unit Eselon I masing-masing.

2. Penyusunan *Road Map* RB Tahun 2015 - 2019

Kemenko Bidang Kemaritiman telah menyusun dan memiliki *Road Map* RB Tahun 2015-2019 sebagai acuan/pedoman pelaksanaan RB pada periode 2015-2019. Penyusunan *Road Map* RB Kemenko Marves Tahun 2015-2019 dilaksanakan sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri PANRB nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019. Pelaksanaan dari kebijakan dan program Reformasi Birokrasi dilakukan melalui proses yang terdesentralisasi, serentak, dan bertahap serta terkoordinasi.

Gambar 4.
Cover *Road Map* RB Kemenko Bidang Kemaritiman Tahun 2015-2019



**ROADMAP KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG KEMARITIMAN
TAHUN 2015-2019**

3. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja
 - a. Peningkatan keterlibatan aktif dan berkelanjutan pimpinan tertinggi pada pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
 - b. Komitmen *Change Leader* (Eselon II) dalam membangun dan membina para Agen Perubahan.
 - c. Pembentukan forum dan media sosialisasi proses Reformasi Birokrasi melalui berbagai media, seperti: tatap muka, *maritime corner*, jam pimpinan, serta *website* (www.maritim.go.id), Melalui fitur menu khusus pengelolaan Reformasi Birokrasi lingkup Kemenko Bidang Kemaritiman.
 - d. Melakukan sosialisasi dan internalisasi budaya kerja PATEN (*Passion, Accountable, Team Work, Efficient dan Effective, Networking*) kepada seluruh pegawai di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman.
 - e. Mengoordinasikan perubahan pola pikir (*mindset*) dan budaya kerja (*culture set*) pegawai untuk mendorong terciptanya budaya kerja positif yang kondusif bagi terciptanya birokrasi yang bersih dan akuntabel, efektif, dan efisien di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman.
 - f. Perubahan pola kerja berbasis teknologi informasi dengan dibentuk Tim Integrasi Sistem Informasi Reformasi Birokrasi (E-RB) di lingkup Kemenko Bidang Kemaritiman.

Adapun rincian capaian atau keberhasilan dari tujuan dan sasaran Manajemen Perubahan pada *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 sebagai berikut:

Tabel 1.

Rincian capaian atau keberhasilan dari tujuan dan sasaran Manajemen Perubahan pada Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019

Program	Target Capaian	Kriteria Keberhasilan	Kegiatan	Keluaran	Manfaat	
Manajemen Perubahan	1 Meningkatkan komitmen pimpinan dan pegawai dalam melakukan reformasi birokrasi 2 Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja 3 Menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.	1 Tim Reformasi Birokrasi	1 Membentuk tim Reformasi Birokrasi Instansi (RBI) Kemenko Bidang Kemaritiman	Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 11 Tahun 2017 tentang Tim RBI Kemenko Bidang Kemaritiman tahun 2015-2019	1 Meningkatkan komitmen pimpinan dan pegawai dalam melaksanakan perubahan kearah yang lebih baik	
			2 Menyusun rencana kerja tim RBI Kemenko Bidang Kemaritiman	Dokumen Rencana Kerja Tim RBI Kemenko Bidang Kemaritiman		
			3 Melaksanakan rencana kerja tim RBI Kemenko Bidang Kemaritiman	Laporan pelaksanaan kegiatan RBI sesuai rencana Kerja tim RBI		
	4 Melakukan Evaluasi rencana kerja tim RBI Kemenko Bidang Kemaritiman		Laporan Evaluasi tahunan rencana kerja tim RBI			
	2 Road Map Reformasi Birokrasi Kemenko Bidang Kemaritiman	5 Menyusun Road Map Reformasi Birokrasi Kemenko Bidang Kemaritiman 2015-2019 yang mencakup 8 Area Perubahan 6 Melaksanakan monitoring pelaksanaan Road Map RB 2015-2019 7 Penyusunan dan pelaksanaan <i>Money Quick win</i> Kemenko Bidang Kemaritiman 8 Sosialisasi Road Map RB Kemenko Bidang Kemaritiman	5 6 7 8	5 Menyusun Road Map Reformasi Birokrasi Kemenko Bidang Kemaritiman 2015-2019 yang mencakup 8 Area Perubahan	Dokumen Roadmap RB Kemenko Bidang Maritim Tahun 2015-2019	2 Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kemenko Bidang Kemaritiman lebih terukur dan sesuai dengan perencanaan kerja.
				6 Melaksanakan monitoring pelaksanaan Road Map RB 2015-2019	Laporan pelaksanaan Monitoring RB setiap triwulan	
				7 Penyusunan dan pelaksanaan <i>Money Quick win</i> Kemenko Bidang Kemaritiman	SK Penetapan <i>Quick Wins</i> dan Laporan Pelaksanaan <i>Quick Win</i>	
				8 Sosialisasi Road Map RB Kemenko Bidang Kemaritiman	Laporan pelaksanaan sosialisasi Roadmap RB Kemenko Bidang Kemaritiman	
	3 Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi	9 Melaksanakan PMPRB Kemenko Bidang Kemaritiman oleh Asesor 10 Melakukan sosialisasi rencana kerja pelaksanaan PMPRB 11 Pemberian pelatihan yang cukup bagi Tim Asesor PMPRB 12 Melaksanakan review kertas kerja sebelum melakukan PMPRB 13 Melaksanakan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan PMPRB 14 Menyusun rencana aksi tindak lanjut (RATL) dan dikomunikasikan untuk dilaksanakan	9 10 11 12 13 14	9 Melaksanakan PMPRB Kemenko Bidang Kemaritiman oleh Asesor	Dokumen rencana kerja pelaksanaan PMPRB Kemenko Bidang Kemaritiman	3 Mempermudah pengawasan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kemenko Bidang Kemaritiman
				10 Melakukan sosialisasi rencana kerja pelaksanaan PMPRB	Laporan pelaksanaan sosialisasi pelaksanaan PMPRB	
				11 Pemberian pelatihan yang cukup bagi Tim Asesor PMPRB	Melaksanakan pelatihan bagi asesor RB Kemenko Bidang Kemaritiman	
				12 Melaksanakan review kertas kerja sebelum melakukan PMPRB	Laporan rapat tim asesor RB	
				13 Melaksanakan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan PMPRB	Laporan pelaksanaan monitoring RBI berdasarkan LKE dan Evaluasi di akhir tahun	
				14 Menyusun rencana aksi tindak lanjut (RATL) dan dikomunikasikan untuk dilaksanakan	Dokumen rencana aksi tindak lanjut dan laporan pelaksanaan rencana aksi.	
	4 Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja	15 Workshop Penggalan nilai-nilai Budaya Organisasi/Kerja di Kemenko Bidang Kemaritiman 16 Penyusunan nilai-nilai Budaya Kerja dan Penetapan Budaya Kerja "PATEN" di Kemenko Bidang Kemaritiman 17 Sosialisasi dan Internalisasi Budaya Kerja PATEN secara berkala kepada Pimpinan dan Pegawai di Kemenko Bidang Kemaritiman	15 16 17	15 Workshop Penggalan nilai-nilai Budaya Organisasi/Kerja di Kemenko Bidang Kemaritiman	Dokumen Budaya Kerja Kemenko Bidang Kemaritiman	4 Perubahan budaya kerja yang menyatukan budaya kerja dan memberikan motivasi bagi Pimpinan dan Pegawai di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman
				16 Penyusunan nilai-nilai Budaya Kerja dan Penetapan Budaya Kerja "PATEN" di Kemenko Bidang Kemaritiman		
				17 Sosialisasi dan Internalisasi Budaya Kerja PATEN secara berkala kepada Pimpinan dan Pegawai di Kemenko Bidang Kemaritiman	Laporan Sosialisasi dan Internalisasi	

Program	Target Capaian	Kriteria Keberhasilan	Kegiatan	Keluaran	Manfaat
Manajemen Perubahan			18 Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Budaya Kerja Kemenko Bidang Kemaritiman	Laporan pelaksanaan Monitoring setiap triwulan dan Evaluasi di akhir tahun mengenai budaya kerja Kemenko Bidang Kemaritiman	
			19 Assessment kesiapan perubahan	Laporan pelaksanaan assessment	
			20 Assessment terhadap organisasi (struktur, peran, tanggung jawab)		
			21 Assessment kemampuan/kapabilitas organisasi untuk melaksanakan perubahan		
			22 Pemetaan dan survey media komunikasi di Kemenko Bidang Kemaritiman	Dokumen strategi manajemen perubahan dan media komunikasi	
			23 Penyusunan dokumen manajemen perubahan dan strategi komunikasi di Kemenko Bidang Kemaritiman		
			24 Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi	Laporan hasil money pelaksanaan strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi	
			25 Pembentukan agen perubahan	Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 93 Tahun 2019 tentang Agen Perubahan Kemenko Bidang Kemaritiman	
			26 Workshop penguatan Agen Perubahan	Laporan pelaksanaan workshop	
			27 Workshop bagi Pimpinan Tinggi Pratama sebagai Change Leader (Pemimpin Perubahan) di Kemenko Bidang Kemaritiman	Laporan pelaksanaan workshop	
28 Penyusunan rencana kerja Agen Perubahan	Dokumen rencana Kerja Agen Perubahan				
29 Monitoring dan evaluasi rencana kerja Agen Perubahan	Laporan hasil money rencana kerja Agen Perubahan				

2.2.2. Penataan Peraturan Perundang-undangan

Dua kegiatan yang berkaitan dengan penataan peraturan perundang-undangan adalah:

1. Harmonisasi

- a. Pemetaan peraturan secara komprehensif melalui langkah-langkah:
 - 1) Mendata peraturan perundang-undangan internal Kemenko Bidang Kemaritiman yang masih berlaku dan kebutuhan pembentukan peraturan perundang-undangan internal Kemenko Bidang Kemaritiman.
 - 2) Mengidentifikasi peraturan perundang-undangan internal Kemenko Bidang Kemaritiman yang tidak harmonis/sinkron atau tumpang tindih dengan peraturan perundang-undangan nasional.
 - 3) Mengidentifikasi kebutuhan pembentukan peraturan perundang-undangan lainnya.
- b. Harmonisasi dan sinkronisasi yang dilakukan melalui:
 - 1) Pengkajian peraturan perundang-undangan internal Kemenko Bidang Kemaritiman yang tidak harmonis/sinkron atau tumpang tindih dengan peraturan perundang-undangan lainnya.
 - 2) Identifikasi kebutuhan pembentukan peraturan perundang-undangan internal Kemenko Bidang Kemaritiman guna mengatasi kekosongan hukum.
- c. Legalisasi (regulasi dan deregulasi) yang dilakukan melalui:
 - 1) Revisi peraturan perundang-undangan internal Kemenko Bidang Kemaritiman yang tidak harmonis/sinkron atau tumpang tindih dengan peraturan perundang-undangan baik internal kementerian maupun perundang-undangan nasional.
 - 2) Pembentukan peraturan perundang-undangan internal Kemenko Bidang Kemaritiman yang baru untuk mengatasi kekosongan hukum.

2. Sistem Pengendalian dalam Penyusunan Peraturan Perundang-undangan

- a. Terkait evaluasi terhadap penyusunan peraturan perundang-undangan tersebut juga dilakukan secara berkala (2 kali dalam setahun) yaitu dari mulai bulan Januari sampai Juni dan Juli sampai Desember.
- b. Menginisiasi pembuatan Peraturan Menteri Koordinator tentang pedoman penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan

Kemenko Bidang Kematriman untuk memastikan bahwa setiap peraturan yang dibuat sudah sesuai dengan hukum yang berlaku.

- c. Menginisiasi sistem *tracking* proses penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkup Kemenko Bidang Kematriman.
- d. Membuat aplikasi berbasis web yang terkait dengan pelayanan hukum, yaitu aplikasi informasi peraturan perundang-undangan secara online yaitu *website* <http://jdih.maritim.go.id/>. Berikut ini adalah peraturan perundang-undangan yang telah dihasilkan oleh Kemenko Bidang Kematriman:

Tabel 2.

Informasi Peraturan Perundang-Undangan Periode 2015-2019

Jenis Peraturan	Tahun					Jumlah
	2015	2016	2017	2018	2019	
Undang-Undang						
Perpu						
Peraturan						
Keputusan						
Instruksi						
Peraturan			9	13	6	2
Keputusan	33	39	107	85	97	3
Instruksi						
Peraturan						
Keputusan						

Sumber: Biro Hukum Kemenko Marves (2020)

Adapun rincian capaian atau keberhasilan dari tujuan dan sasaran Penataan Peraturan Perundang-undangan pada *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 sebagai berikut:

Tabel 3.

Rincian capaian atau keberhasilan dari tujuan dan sasaran Penataan Peraturan Perundang-undangan pada Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019

Program	Target Capaian	Kriteria Keberhasilan	Kegiatan	Keluaran	Manfaat
Peraturan Perundang-Undangan	1 Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan di Kemenko Bidang Kemaritiman	1 Pelaksanaan Harmonisasi	1 Menyusun Peraturan Menteri tentang Pedoman penyusunan peraturan Perundang-undangan	Telah terbit Peraturan Menteri Koordinator Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan yang mengadopsi UU No. 12 Tahun 2011	1 Terwujudnya Peraturan Menteri Koordinator yang berkualitas
	2 Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan di Kemenko Bidang Kemaritiman		2 Identifikasi dan inventarisasi peraturan Perundang-undangan yang telah dikeluarkan	Dokumen inventarisasi peraturan perundang-undangan yang telah disusun dan yang masih relevan dengan kondisi lingkungan eksternal Kemenko Bidang Kemaritiman	2 Peraturan perundang-undangan yang dihasilkan lebih harmonis dan tidak tumpang tindih.
			3 Pemetaan dan pemilahan peraturan Perundang-undangan yang tumpang tindih dan yang tidak tumpang tindih	Dokumen hasil pemetaan peraturan yang tumpang tindih dan yang tidak tumpang tindih	3 Peraturan perundang-undangan yang memberikan kemudahan dan kelancaran dalam pemberian pelayanan
			4 Menyempurnakan/mengubah/deregulasi berbagai peraturan perundang-undangan yang dipandang tidak relevan lagi, tumpang tindih, atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain;	Dokumen peraturan perundang-undangan yang lebih relevan dan tidak tumpang tindih	4 Tersedianya peraturan yang efektif dan efisien
		2 Pelaksanaan Pengendalian Penyusunan Peraturan Perundang-undangan di Kemenko Bidang Kemaritiman	5 Melakukan monitoring penyusunan peraturan Perundangan internal Kemenko Bidang Kemaritiman sesuai dengan peraturan Menteri tentang Penyusunan Peraturan Perundang-undangan	Laporan pelaksanaan monitoring per triwulan perkembangan program legislasi di tahun berjalan.	
			6 Melakukan evaluasi secara berkala dan berbagai peraturan perundang-undangan yang sedang diberlakukan;	Hasil evaluasi peraturan perundang-undangan yang sedang diberlakukan	
			7 Penyusunan rencana regulasi dan deregulasi (pencabutan dan/atau pembentukan peraturan Perundang-undangan pengganti) terhadap peraturan Perundang-undangan yang tumpang tindih	Dokumen program legislasi Kemaritiman dan Investasi 5 tahunan (P3MK).	
			8 Mengidentifikasi pelaksanaan pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan	Laporan identifikasi pelaksanaan pengendalian peraturan perundang-undangan	

2.2.3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Terkait dengan Penataan dan Penguatan Organisasi, Kemenko Bidang Kemaritiman telah melaksanakan kegiatan Restrukturisasi/Penataan Organisasi dan Tata Kerja di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman sesuai dengan perkembangan yang ada. Elemen yang menjadi objek penataan organisasi Kemenko Bidang Kemaritiman adalah nomenklatur, kesesuaian struktur dengan kinerja, jabaran tugas dan fungsi, beban kerja, dan menempatkan kelompok tugas dan fungsi yang berdekatan (*regrouping*) pada setiap unit kerja. Produk yang dihasilkan adalah Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Marves.

Adapun rincian capaian atau keberhasilan dari tujuan dan sasaran Penataan dan Penguatan Organisasi pada *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 sebagai berikut:

Tabel 4.

Rincian capaian atau keberhasilan dari tujuan dan sasaran Penataan dan Penguatan Organisasi pada Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019

Program	Target Capaian	Kriteria Keberhasilan	Kegiatan	Keluaran	Manfaat
Penguatan Organisasi	1 Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman	1 Organisasi Tepat Ukuran dan Tepat Fungsi	1 Evaluasi struktur organisasi untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi	1 Dokumen hasil evaluasi organisasi sesuai Permenpan Nomor 67 tahun 2011 dan Permenpan RB Nomor 20 Tahun 2018	Terselenggaranya kelembagaan pemerintahan yang tepat ukuran, tepat fungsi, tidak tumpang tindih dan bersinergi antar unit kerja sehingga mampu mendorong upaya perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik
			2 Evaluasi organisasi untuk mengukur jenjang organisasi dan kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang dihasilkan		
			3 Evaluasi organisasi untuk menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi dan tumpang tindih fungsi dengan unit kerja lain		
	2 Meningkatnya kapasitas organisasi/kelembagaan Kemenko Bidang Kemaritiman dalam menjalankan tugas dan fungsi	2 Penataan Kelembagaan/Organisasi	4 Evaluasi organisasi untuk menganalisis adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan	2 1. Naskah Akademik perubahan organisasi 2. Peraturan Menteri Koordinator Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan SOTK Kemenko Bidang Kemaritiman Nomor 1 Tahun 2015 3. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2019 tentang Kemenko Marves 4. Laporan evaluasi organisasi sesuai Permenpan Nomor 20 tahun 2018	
			5 Penyusunan rencana restrukturasi organisasi di Kementerian Koordinator sesuai rencana strategis		
			6 Penguatan unit kerja di lingkungan Sekretariat Kementerian Koordinator yang menangani fungsi organisasi, tata laksana, pelayanan publik, dan kepegawaian		
			7 Pelaksanaan sosialisasi struktur organisasi dan tata kerja		
			8 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi	4 Laporan hasil monitoring dan evaluasi Organisasi	

2.2.4. Penataan Tata Laksana

Penataan Tata Laksana dilakukan melalui tiga kegiatan, yaitu:

1. *Business Process* dan SOP

Kemenko Bidang Kemaritiman telah menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan keseluruhan keterkaitan kegiatan antar masing-masing unit organisasi Kemenko Bidang Kemaritiman yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 162 Tahun 2019 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman. Di samping itu, Kemenko Bidang Kemaritiman telah memiliki SOP pada masing-masing unit kerja berdasarkan peta proses bisnis yang telah disusun. Hal ini tertuang dalam Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 193 Tahun 2019 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi dengan jumlah SOP yang ditetapkan berjumlah 509 SOP. Adapun jumlah SOP Kemenko Bidang Kemaritiman yang disusun tahun 2015-2019 (sampai dengan penetapan Kepmenko 193/2019) dapat dilihat pada tabel 5.

Tabel 5.
SOP Kemenko Bidang Kemaritiman Periode 2015-2019

NO.	UNIT KERJA	2015	2016	2017	2018	2019	SOP BERLAKU EFEKTIF (Sesuai Kepmenko 193/2019)
1	Setmenko	5	130	0	86	121	234
2	Deputi I	0	63	10	0	44	59
3	Deputi II	0	63	27	8	28	63
4	Deputi III	0	63	10	0	63	63
5	Deputi IV	0	63	10	0	49	49
6	Deputi V	-	-	-	-	-	-
7	Deputi VI	-	-	-	-	-	-
8	Inspektorat	0	13	0	10	25	41
Jumlah		5	395	57	104	330	509

Sumber: Biro Hukum Kemenko Marves (2020)

2. Pemantauan dan Evaluasi SOP

Kemenko Bidang Kemaritiman secara berkala telah melakukan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap pelaksanaan SOP di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman. Hasil dari monev SOP ini bertujuan untuk meningkatkan pelayanan dan kinerja setiap unit kerja di lingkungan

Kemenko Bidang Kemaritiman.

Pelaksanaan monev SOP meliputi 2 aspek, yaitu:

1. Aspek administratif dan teknis

Dilakukan oleh tim monev SOP dari bagian yang membidangi organisasi dan tata laksana dengan melakukan pengisian dalam form yang telah disusun.

2. Aspek capaian hasil/manfaat atas diterapkannya SOP

Dilakukan melalui pengisian kuesioner yang terdiri dari 2 kuesioner/survei;

- a. Kuesioner/Survei untuk Internal Pegawai Kemenko Bidang Kemaritiman.
- b. Kuesioner/Survei untuk *Stakeholder* (penerima layanan).

Adapun Hasil dari Monev SOP adalah sebagai berikut:

1. Aspek administratif dan teknis

Secara keseluruhan, SOP yang ada di Kemenko Marves telah sesuai dengan format yang ada pada Permenko Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi. Namun ada beberapa hal mendasar yang ditemukan dalam SOP, di antaranya:

A. Aspek Administratif

- 1) Komponen Dasar Hukum, yaitu peraturan perundang-undangan sebagai petunjuk operasional yang mempunyai hubungan atau keterkaitan langsung dengan SOP:
 - a. Masih terdapat dasar hukum yang tidak mempunyai/tidak langsung mempunyai hubungan dengan SOP (data hasil monev terlampir).
 - b. Masih terdapat penulisan dasar hukum yang keliru;
 - c. Terdapat dasar hukum yang sudah tidak berlaku.
- 2) Komponen tugas dan fungsi, yaitu kesesuaian SOP dengan ruang lingkup tugas dan fungsi serta uraian jabatan unit kerja dan/atau pejabat yang bersangkutan:
 - a. Masih terdapat SOP yang tidak sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja;
 - b. Masih terdapat uraian jabatan yang belum ada SOP-nya.

B. Aspek Teknis

Secara keseluruhan sudah memenuhi kaidah yang ada dalam Permenko Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi.

2. Aspek capaian hasil/manfaat atas diterapkannya SOP

Hasil evaluasi penerapan SOP dari tiap-tiap unit kerja secara keseluruhan menunjukkan:

- a. SOP mampu mendorong peningkatan kinerja.
- b. SOP mudah dipahami.
- c. SOP mudah dilaksanakan.
- d. Semua orang dapat menjalankan perannya masing-masing.
- e. Mampu mengatasi permasalahan yang berkaitan dengan proses.
- f. SOP mampu menjawab kebutuhan peningkatan kinerja organisasi, serta
- g. SOP bersinergi satu dengan lainnya.

Berdasarkan hasil survei dari responden yang berpartisipasi pada monev pelaksanaan SOP baik dari internal pegawai Kemenko Marves maupun dari *stakeholder* (penerima layanan) yang telah dilaksanakan pada tanggal 1 Mei 2020 sampai dengan 30 Juni 2020, secara keseluruhan didapatkan hasil bahwa penerapan SOP pada Kemenko Marves mencapai 83%. Hal ini melampaui dari target yang ditetapkan yakni 75%.

Seiring terjadinya perubahan nomenklatur di Kemenko Marves, telah dilakukan penyesuaian dan penyusunan SOP kembali khususnya unit kerja baru. Pada tahun 2020 (data per 30 Juni 2020) Kemenko Marves telah menyusun dan mengesahkan sejumlah 211 SOP baru sebagaimana terlihat pada tabel 6 berikut ini:

Tabel 6.
Jumlah SOP yang Telah Disahkan Tahun 2020

UNIT KERJA	JUMLAH SOP DISUSUN DAN DISAHKAN TAHUN 2020
Inspektorat	-
Biro Perencanaan	-
Biro Hukum	-
Biro Umum	2
Biro Komunikasi	9
Deputi 1	-
Deputi 2	53
Deputi 3	-
Deputi 4	49
Deputi 5	49
Deputi 6	49
TOTAL	211

Sumber: Biro Hukum Kemenko Marves (2020)

3. *E-government*.

Kemenko Bidang Kemaritiman telah menerapkan manajemen berbasis teknologi informasi untuk mendukung kinerja yang efektif dan efisien dalam kerangka RB. Strategi dan rencana pengembangan IT Kemenko Bidang Kemaritiman telah dituangkan dalam dokumen *Information Technology Master Plan (ITMP)*. Dalam kaitan tersebut, Kemenko Bidang Kemaritiman telah membangun sejumlah aplikasi untuk mendukung penerapan *e-government* yang dikelompokkan dalam 3 fungsi, yaitu pelayanan internal untuk para pegawai, pelayanan eksternal kepada mitra K/L dan masyarakat, dan berbagai aplikasi yang bersifat *Ad Hoc* yang digunakan dalam jangka waktu tertentu sesuai kebutuhan. Seluruh aplikasi tersebut dibuat untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat serta menjaga akuntabilitas, efektifitas dan efisiensi kerja Kemenko Bidang Kemaritiman secara keseluruhan.

Sebagai bentuk pengembangan *e-government*, Kemenko Bidang Kemaritiman telah membangun sistem yang akan mengintegrasikan sistem informasi dari seluruh unit kerja lingkup Kemenko Bidang Kemaritiman, sebagai upaya mencapai tujuan transformasi digital. Beberapa aplikasi unggulan sebagai berikut:

Tabel 7
Daftar Aplikasi Sistem Informasi

NO	UNIT KERJA	NAMA SISTEM INFORMASI	DESKRIPSI APLIKASI	NAMA DOMAIN
1	Biro Umum	1. SIKAP 2. SIMONA 3. SIMASKOMAR 4. SIRUNGA	1. Sistem Informasi Kehadiran Pegawai 2. Monitoring Anggaran 3. Monitoring Manajemen Aset 4. Pengendalian dan Monitoring Ruang Rapat	1. sikap.maritim.go.id 2. aplikasi (Desktop) 3. aplikasi (Desktop) 4. aplikasi (Desktop)
2	Biro Perencanaan	1. e-laporan 2. e-planning 3. Sistem Informasi Kinerja Maritim (SIK-M)	1. Penilaian Mandiri Kinerja Unit di Kemenko Marves 2. Pelaporan periodik (mingguan dan bulanan) 3. Perencanaan kinerja unit Eselon 1 4. Pengelolaan data kinerja dalam bentuk pengukuran kinerja, pemantauan progress kegiatan dan realisasi anggaran.	1. elaporan.maritim.go.id 2. eplanning.kemenko-maritim.id 3. sik-maritim.id
3	Biro Komunikasi	1. Website Kemenko Marves 2. SMARTVES	1. Website Kemenko Marves 2. Pendukung layanan perkantoran	1. marinim.go.id 2. aplikasi (Desktop)
4	Biro Hukum	1. JDIH Maritim 2. e-rb maritim	1. Publikasi Kebijakan, Keputusan, Peraturan Kemenko Marves 2. Penilaian Mandiri Implementasi Reformasi Birokrasi Internal	1. jdih.maritim.go.id 2. e-rb.maritim.go.id
5	Inspektorat	SIANDALAN ASIK	Sistem informasi tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI	
6	Deputi I	MIS	Aplikasi pemantauan program deputi dan pencarian data surat masuk	

NO	UNIT KERJA	NAMA SISTEM INFORMASI	DESKRIPSI APLIKASI	NAMA DOMAIN
7	Deputi II	1. Website Deputi II 2. sifarasmutia 3. simoniks	1. Website Deputi II 2. Sistem perjalanan dinas di deputi II 3. Sistem manajemen kebijakan strategis	1. maritim-d2.org/ 2. www.sifarasmutia.net/ 3. simoniks.maritim.go.id
8	Deputi III			
9	Deputi IV	1. SatuGarpu 2. SIPLANET	1. Aplikasi pengelola keuangan 2. Sistem pengelolaan laporan kegiatan elektronik	1. deputi4.maritim.go.id/satugarpu 2. deputi4.maritim.go.id/siplanet/

Sumber: Biro Komunikasi Kemenko Marves (2020)

4. Keterbukaan Informasi Publik.

Kemenko Bidang Kemaritiman berupaya memberikan informasi publik yang terbaik dan terpercaya melalui *website* Kemenko Bidang Kemaritiman dan media sosial, dan juga telah secara aktif melakukan sosialisasi mengenai pelayanan informasi publik sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.

Berbagai inovasi dibangun untuk memudahkan dalam penyampaian informasi secara akurat, tepat, dan berkualitas. Di antaranya yaitu *website* maritim.go.id, aplikasi PESAN, JDIH, E-RB, dan banyak sistem lainnya yang bisa diakses oleh publik maupun *stakeholder* terkait.

Adapun rincian capaian atau keberhasilan dari tujuan dan sasaran Penataan Tatalaksana pada *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 sebagai berikut:

Tabel 8.
Rincian capaian atau keberhasilan dari tujuan dan sasaran Penataan Tatalaksana pada Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019

Program	Target Capaian	Kriteria Keberhasilan	Kegiatan	Keluaran	Manfaat	
Pengantian Tatalaksana	1 Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan pemerintahan di Kemenko Bidang Kemaritiman	1 Peta Proses Bisnis dan SOP	1 Penyusunan dan penetapan peta proses bisnis	SK Menteri Koordinator Nomor 162 Tahun 2019 tentang Peta Proses Bisnis di Kemenko Bidang Kemaritiman	1 Terselenggaranya proses bisnis dan prosedur kerja yang efektif dan efisien dan terintegrasi	
	2 Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses penyelenggaraan pemerintahan di Kemenko Bidang Kemaritiman		2 Penyusunan dan penetapan SOP yang selaras dengan peta Proses bisnis	SK Menteri Koordinator Nomor 193 Tahun 2019 tentang SOP di Kemenko Bidang Kemaritiman		2 Tersedianya sistem aplikasi yang dapat meningkatkan kinerja, efektivitas dan efisiensi dalam menjalankan tugas dan fungsi unit kerja
	3 Meningkatnya kinerja di Kemenko Bidang Kemaritiman		3 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses bisnis dan SOP	Laporan hasil <i>money implementation</i> proses bisnis dan SOP di Kemenko Bidang Kemaritiman		3 Terselenggaranya pelayanan informasi kepada publik secara baik
	4 Kualitas pengelolaan arsip lebih baik	2 Pelaksanaan E-Government	4 Penyusunan cetak biru (<i>Blue Print</i>) pengembangan E-Government di Kemenko Bidang Kemaritiman	Dokumen <i>blue print</i> pengembangan IT Kemenko Bidang Kemaritiman dalam waktu 5 tahun	4 Terselenggaranya kearsipan berbasis elektronik yang efektif	
			5 Inventarisasi kebutuhan aplikasi di lingkungan unit kerja Kemenko Bidang Kemaritiman	Dokumen inventarisasi kebutuhan aplikasi		
			6 Melakukan sosialisasi mengenai E-Government di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman	Rencana aksi aplikasi yang akan disusun		
			7 Melaksanakan bimbingan teknis penggunaan aplikasi E-Government di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman	Laporan pelaksanaan sosialisasi mengenai E-Government di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman		
			8 Melakukan Monitoring setiap triwulan dan semester mengenai pengaplikasian E-Government di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman	Laporan pelaksanaan bimbingan teknis kepada seluruh unit kerja pengguna aplikasi		
			9 Melakukan Monitoring setiap triwulan dan semester mengenai pengaplikasian E-Government di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman	Laporan pelaksanaan monitoring setiap triwulan dan evaluasi di akhir tahun dan rencana tindak lanjut		
		3 Kebijakan Keterbukaan Informasi Publik	10 Penyusunan kebijakan terkait Keterbukaan Informasi Publik	Penyusunan Peraturan Menteri Koordinator tentang keterbukaan informasi publik di Kemenko Bidang Kemaritiman		
			11 Penyusunan SOP terkait pelayanan informasi publik	SOP pelayanan Informasi Publik Kemenko Bidang Kemaritiman		
			12 Inventarisasi data Kemenko Bidang Kemaritiman yang akan dipublikasi	Dokumen inventarisasi data Kemenko Maritim yang bisa dipublikasikan sesuai Permenko Maritim tentang KIP		

Program	Target Capaian	Kriteria Keberhasilan	Kegiatan	Keluaran	Manfaat
			13 Melaksanakan monitoring setiap triwulanan dan semesteran terhadap pelaksanaan pelayanan informasi di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman	Laporan pelaksanaan monitoring setiap triwulan terhadap pelaksanaan pelayanan informasi publik Kemenko Bidang Kemaritiman	
			14 Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan informasi di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman	Laporan pelaksanaan evaluasi di akhir tahun dengan rencana tindak lanjut untuk tahun mendatang	
			15 Melaksanakan tindak lanjut terhadap hasil monitoring dan evaluasi pelayanan informasi di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman	Rencana Kerja untuk tahun mendatang sesuai dengan rencana tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi	
		4 Pengelolaan Arsip	16 Penyusunan Peraturan Menteri tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman	Permenko Bidang Kemaritiman tentang Tata Naskah Dinas Kemenko Bidang Kemaritiman	
			17 Melakukan identifikasi dan penyusunan jenis klasifikasi arsip	Laporan pelaksanaan pengarsipan dokumen	
			18 Menyusun Peraturan menteri tentang Penataan Arsip Aktif dan Inaktif (alih Media) Kemenko Bidang Kemaritiman	Permenko Bidang Kemaritiman tentang Penataan arsip aktif dan inaktif	
			19 Pengembangan sistem aplikasi pengelolaan Arsip	Sistem aplikasi pengelolaan arsip	
			20 Melakukan Identifikasi arsip aktif dan inaktif	Laporan identifikasi arsip aktif dan inaktif	
			21 Melakukan penyusunan arsip aktif dan inaktif		
			22 Sosialisasi tata cara pengklasifikasian arsip, penataan, dan tata persuratan;	Laporan pelaksanaan sosialisasi tata persuratan	
			23 Implementasi pengelolaan dan penataan arsip, tata persuratan sesuai tata naskah dinas	Laporan pengimplementasian tata naskah dinas dan persuratan sesuai dengan Permenko Maritim	
			24 Pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi pengelolaan dan penataan arsip, serta tata persuratan terhadap efektivitas dan efisiensi tata kelola administrasi Kemenko Bidang Kemaritiman	Laporan pelaksanaan monitoring setiap triwulan dan evaluasi di akhir tahun dengan menyertakan rencana tindak lanjut untuk tahun mendatang	

2.2.5. Penataan Sistem Manajemen SDM

Dalam program penataan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur, Kemenko Bidang Kemaritiman telah melaksanakan sejumlah upaya, yakni:

1. Penataan Sistem Rekrutmen Pegawai

Rekrutmen pegawai Kemenko Bidang Kemaritiman berjalan secara transparan dan dapat dipercaya dengan pemberlakuan standar ISO 9001:2008 yang didukung oleh teknologi informasi yang memadai melalui pendaftaran seleksi CPNS *on-line*. Proses Penerimaan Pegawai Transparan, Objektif, Akuntabel dan Bebas KKN. Pembinaan yang dilakukan oleh Kemenko Bidang Kemaritiman yaitu dengan menggunakan *Computer Assisted Test (CAT)* sebagai metode tes penerimaan pegawai yang objektif dan dapat dipercaya.

2. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja

Kemenko Bidang Kemaritiman telah melakukan kegiatan penyusunan dokumen analisis jabatan di seluruh jabatan yang ada di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman. Dokumen Anjab kemudian digunakan sebagai bahan untuk menetapkan kebutuhan pegawai pada masing-masing unit kerja yaitu Dokumen Analisis Beban Kerja.

Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dilakukan berdasarkan Permenko Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Permenko Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman saat ini masih tahap finalisasi penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.

3. Evaluasi Jabatan

Telah dilakukan evaluasi jabatan di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman berdasarkan Permenko Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Permenko Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman. Hal ini tertuang dalam Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 48 Tahun 2020 tentang Perubahan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 191 tahun 2019 tentang Kelas Jabatan Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi.

Kemenko Marves juga telah menyelesaikan evaluasi jabatan sesuai Permenko Nomor 2 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko

Marves. Hasil evaluasi jabatan telah disampaikan kepada Menteri PANRB melalui surat Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor B-1278/MENKO/MARVES/HK.08.06/V/2020 tanggal 18 Mei 2020 perihal Permohonan Persetujuan Kelas Jabatan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi. Pelaksanaan evaluasi jabatan ini dilakukan dengan melihat kondisi:

- a. Informasi faktor jabatan telah disusun.
- b. Peta jabatan telah ditetapkan.
- c. Kelas jabatan telah ditetapkan.

4. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan.
5. *Assesment* Individu.

Dalam melakukan pengisian jabatan pada jabatan administrasi, Kemenko Marves melakukan seleksi melalui *Assesment* Individu, sehingga penempatan pegawai sesuai dengan kompetensi.

6. Pengembangan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai

Kemenko Bidang Kemaritiman sangat mendorong peningkatan kapasitas pegawai, hal-hal yang telah dilakukan di antaranya yaitu mendorong pegawai untuk mengikuti *short course* baik luar dan dalam negeri, Diklat Teknis, Diklat Manajerial seperti Diklat PIM.

7. Promosi Jabatan Dilakukan Secara Terbuka

- a. Adanya lelang jabatan pimpinan tinggi pratama.
- b. Adanya lelang jabatan pimpinan tinggi madya.
- c. Adanya lelang jabatan administrator.
- d. Adanya lelang jabatan pengawas.

8. Penerapan Sistem Penilaian Kinerja

Sistem penilaian kinerja pegawai yang berlaku saat ini yaitu dengan menggunakan sasaran kinerja pegawai (SKP).

Adapun penilaian kinerja Kemenko Bidang Kemaritiman sudah berbasis *Balanced Score Card* (BSC) melalui aplikasi SIK-M. Outputnya yaitu *cascading* kinerja dalam bentuk pohon kinerja sampai ke level Eselon IV.

9. Pembangunan/pengembangan *database* pegawai

Untuk pelaksanaan kegiatan ini Kemenko Bidang Kemaritiman mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) Kemenko Marves yang terpadu dan terintegrasi, berbasis web dan *user friendly* yang dapat dikembangkan sesuai kebutuhan organisasi. Pengembangan SIMPEG dimulai dengan pembangunan Sistem *Database*

Kepegawaian terkomputerisasi, yang diarahkan mampu berhubungan (inter-koneksi) dengan SIMPEG Nasional.

Adapun rincian capaian atau keberhasilan dari tujuan dan sasaran Penataan Sistem Manajemen SDM pada Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019 sebagai berikut:

Tabel 9.

Rincian capaian atau keberhasilan dari tujuan dan sasaran Penataan Sistem Manajemen SDM pada Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019

Program	Target Capaian	Kriteria Keberhasilan	Kegiatan	Keluaran	Manfaat		
Penguatan Sistem Manajemen Aparatur	1 Meningkatkan transparansi dari akuntabilitas pengelolaan SDM Aparatur di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman	1 Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi	1 Menyusun analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai tugas fungsi jabatan serta melakukan pemetaan pegawai berdasarkan kebutuhan dan jenis jabatan, pegawai existing	1 Dokumen Analisis Jabatan (Anjab), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Peta Kebutuhan Jabatan dan Pegawai	1 Dalam waktu 5 tahun jumlah pegawai Kemenko Maritim yang ideal telah tersusun dan terpenuhi dengan memperhatikan kompetensi dan syarat pendidikannya		
			2 Mengevaluasi dan memvalidasi secara berkala analisis jabatan dan analisis beban kerja	2 Dokumen hasil evaluasi dan validasi Anjab dan ABK Kemenko Bidang Kemaritiman	2 Seleksi rekrutmen secara transparan, obyektif dan bebas KKN		
			3 Menyusun dokumen bezetting yang berisi persediaan pegawai saat ini	3 Dokumen Bezetting (persediaan pegawai) Kemenko Bidang Kemaritiman untuk 5 Tahun	3 Meningkatnya ketepatan antara kompetensi dan kualifikasi calon pegawai dan pejabat Kemenko Bidang Kemaritiman		
			4 Menyusun dan menetapkan rencana redistribusi pegawai	4 Dokumen Formasi dan Penetapan Talent Pool Kemenko Bidang Kemaritiman	4 Penempatan SDM aparatur sesuai dengan persyaratan jabatan		
	2 Meningkatnya disiplin SDM Aparatur di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman	2 Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas dari KKN	5 Melakukan perumusan dan penetapan kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi secara transparan dan berbasis kompetensi di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman	5 Dokumen kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi ASN di Kemenko Bidang Kemaritiman	5 Pengembangan karir sdm aparatur berbasis penilaian kinerja		
			6 Menyusun, mengevaluasi/melakukan penyempurnaan SOP Sistem pengadaan dan seleksi pegawai secara transparan dan terbuka	6 Dokumen SOP	6 Peningkatan nilai capaian SKP		
			7 Implementasi rekrutmen pegawai secara transparan dan berbasis kompetensi	7 Pelaksanaan rekrutmen pegawai	7 Penurunan pelanggaran disiplin		
			8 Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan rekrutmen pegawai	8 Laporan hasil evaluasi pelaksanaan rekrutmen	8 Terwujudnya sistem informasi ASN yang handal, update, dapat diakses dengan mudah dan terintegrasi		
	3 Meningkatnya efektivitas manajemen SDM Aparatur di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman	3 Pengembangan Pegawai berbasis kompetensi	9 Penyusunan kamus kompetensi dan standar kompetensi jabatan di Kemenko Bidang Kemaritiman	9 Dokumen Kamus Kompetensi dan Standar Kompetensi Jabatan	9 Tersedianya talent pool di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman		
			10 Inventarisasi kebutuhan organisasi terhadap kompetensi pegawai	10 Daftar/dokumen kebutuhan organisasi terhadap kompetensi pegawai	10 Pemanfaatan database profile kompetensi calon dan pejabat tinggi ASN dapat diakses secara mudah dan handal		
			11 Penyusunan analisis kebutuhan diklat	11 Dokumen analisis kebutuhan diklat			
			12 Penyusunan pedoman pengembangan diklat struktural, fungsional, dan teknis	12 Pedoman pengembangan diklat struktural, fungsional dan teknis			
			13 Pelaksanaan diklat pengembangan dan peningkatan kompetensi pegawai ASN	13 Laporan pelaksanaan diklat kompetensi pegawai			
			14 Monitoring dan evaluasi implementasi diklat pegawai ASN	14 Laporan monev hasil pelaksanaan diklat pegawai ASN			
			15 Penyusunan pedoman pola karir pegawai ASN	15 Pedoman pola karir pegawai ASN			
			16 Penyusunan kebijakan tugas belajar dan tjin belajar	16 Pedoman pelaksanaan tugas belajar dan tjin belajar			
			4 Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman	4 Promosi Jabatan dilakukan secara terbuka	17 Konsultasi dan koordinasi dalam rangka membenahi sistem dan pengawasan dengan Komisi ASN	17 Perumusan, Penetapan dan Pelaksanaan Kebijakan Sistem Promosi Secara Terbuka	
					18 Melakukan promosi jabatan berdasarkan kompetensi pegawai, kinerja dan selektif	18 Dokumen hasil promosi jabatan	

Program	Target Capaian	Kriteria Keberhasilan	Kegiatan	Keluaran	Manfaat		
Penguatan Sistem Manajemen Aparatur			19	Melakukan assesmen pegawai dalam rangka pelaksanaan <i>talent pool</i> pegawai ASN	19	Dokumen hasil <i>assessment</i> pegawai ASN	
			20	Identifikasi kebutuhan jabatan yang akan mendukung <i>talent pool</i>	20	Laporan hasil identifikasi jabatan	
			21	Merumuskan kriteria talent yang dibutuhkan (pendidikan, kinerja dan jabatan)	21	Rumusan kriteria talent yang dibutuhkan	
		5	Penetapan Kinerja Individu	22	Melakukan penyusunan indikator kinerja individu berdasarkan pada indikator kinerja unit/atasannya	22	Perumusan dan Penetapan Kebijakan Pemanfaatan <i>Assessment Center</i>
				23	Menyelenggarakan pelatihan/bimtek penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	23	Laporan penyelenggaraan diklat/bimtek
				24	Penyusunan kebijakan terkait pelaksanaan SKP	24	Dokumen SKP
				25	Monitoring dan evaluasi implementasi penyusunan SKP	25	Laporan <i>monev</i> hasil pelaksanaan penyusunan SKP
		6	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode etik perilaku pegawai	26	Penyusunan kebijakan/pedoman terkait aturan disiplin/kode etik pegawai ASN Kemenko Bidang Kemaritiman	26	Pedoman Kode Etik Pegawai ASN Kemenko Bidang Kemaritiman
				27	Sosialisasi dan internalisasi kebijakan/pedoman kode etik Kemenko Bidang Kemaritiman	27	Laporan hasil sosialisasi
				28	Monitoring dan evaluasi implementasi pedoman kebijakan kode etik pegawai	28	Laporan <i>monev</i> pelaksanaan kebijakan kode etik pegawai
		7	Pelaksanaan Evaluasi Jabatan	29	Penyusunan informasi faktor jabatan	29	Perumusan dan Penetapan Kebijakan <i>Reward and Punishment</i> Berbasis Kinerja
				30	Menyusun, menganalisis dan menetapkan Nilai dan Kelas Jabatan	30	Penetapan nilai dan kelas jabatan
		8	Sistem Informasi Kegawain	31	Melakukan pembangunan sistem informasi ASN berbasis IT	31	Sistem Informasi ASN Kemenko Bidang Kemaritiman
				32	Melakukan pengembangan sistem informasi ASN berdasarkan kebutuhan organisasi	32	Pengembangan sistem informasi ASN Kemenko Bidang Kemaritiman
				33	Melakukan bimtek penggunaan aplikasi sistem informasi ASN	33	Laporan bimtek penggunaan aplikasi
34	Melakukan <i>updating</i> data ASN secara berkala			34	<i>Updating</i> data sistem informasi ASN		
35	Menggunakan data pada sistem informasi ASN untuk kebutuhan promosi, mutasi pegawai dan lain sebagainya			35	Dokumen/laporan terhadap pemanfaatan sistem informasi		

2.2.6. Penguatan Akuntabilitas

Kegiatan yang telah dilaksanakan antara lain:

1. Perencanaan Program dan Kegiatan

- a. Rencana Strategis Kemenko Marves Tahun 2020-2024 telah disusun dengan pendekatan BSC, telah ditetapkan dengan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 6 Tahun 2020, dan ditindaklanjuti dengan penetapan Renstra Eselon I oleh masing-masing Eselon I.
- b. IKU Kemenko Bidang Kemaritiman telah ditetapkan melalui Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 81 Tahun 2018 tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.
- c. Dokumen Penetapan Kinerja secara berjenjang mulai dari level 2 sampai level 0. Telah dibangun sistem aplikasi perencanaan kinerja dan pengukuran kinerja yang terintegrasi dalam dengan *Website* maritim.go.id.
- d. Target kinerja setiap triwulan telah diinput pada aplikasi "SIK-M".

2. Pemantauan dan Pengukuran Kinerja

- a. Pemantauan dan pengukuran kinerja unit kerja dilakukan secara *online* yaitu melalui Sistem Informasi Kinerja Maritim.
- b. Hasil pengukuran kinerja setiap tahunnya digunakan sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja Kemenko Bidang Kemaritiman.
- c. Pemantauan dan Pengukuran Kinerja di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman telah dilaksanakan sampai tingkat eselon III setiap triwulan.
- d. Hasil pengukuran kinerja dibahas pada Rapat Pimpinan Kemenko Bidang Kemaritiman, untuk perbaikan kinerja pada triwulan berikutnya.
- e. Pengukuran kinerja individu pegawai melalui SKP Kemenko Bidang Kemaritiman telah dilakukan:
 - 1) Sesuai PP No. 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS: Sasaran Kerja Pegawai (SKP) = 60% dan Perilaku Kerja = 40%.
 - 2) Dengan menggabungkan antara IKU individu yang dituangkan dalam kontrak kinerja individu dengan IKU organisasi.

3. Pelaporan Kinerja Kemenko Bidang Kemaritiman

- a. Menyajikan analisa dan evaluasi capaian kinerja dengan membandingkan antara capaian kinerja masing-masing indikator dengan target tahun berjalan, target sampai akhir RPJMN/Renstra dan prestasi tahun sebelumnya.
- b. Menjadi salah satu pembahasan dalam rapat koordinasi pimpinan yang membahas evaluasi kinerja lingkup Kemenko Bidang Kemaritiman dan pemantapan rencana kinerja ke depan.
- c. Telah disusun laporan kinerja unit eselon I dilingkungan Kemenko Marves setiap tahunnya.
- d. Laporan kinerja telah di-*upload* pada *website* Kemenko Bidang Kemaritiman.

4. Evaluasi Atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Kemenko Bidang Kemaritiman

Evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman telah dilakukan oleh Inspektorat Kemenko Bidang Kemaritiman pada setiap Unit Kerja Eselon I, meliputi evaluasi kinerja program/kegiatan strategis. Sedangkan untuk penilaian SAKIP level Kementerian dinilai oleh Kementerian PANRB.

Berikut ini adalah tabel Capaian Nilai SAKIP Kemenko Bidang Kemaritiman Tahun 2016-2019:

Tabel 10.
Capaian Nilai SAKIP

Penilaian	Capaian Nilai (Tahun)			
	2016	2017	2018	2019
Akuntabilitas Kinerja Kemenko Bidang Kemaritiman	58,04 (CC)	63,54 (B)	66,99 (B)	68,59 (B)

Sumber: Lembar Hasil Evaluasi SAKIP Kementerian PANRB

Adapun rincian capaian atau keberhasilan dari tujuan dan sasaran Penguatan Akuntabilitas pada *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 sebagai berikut:

Tabel 11.

Rincian capaian atau keberhasilan dari tujuan dan sasaran Penataan Penguatan Akuntabilitas Kinerja pada Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019

Program	Target Capaian	Kriteria Keberhasilan	Kegiatan	Keluaran	Manfaat
Penguatan Akuntabilitas Kinerja	1 Meningkatkan Kinerja Kemenko Bidang Kemaritiman	1 Keterlibatan Pimpinan	1. Penyusunan dan pembahasan rencana strategis Kemenko Bidang Kemaritiman dan unit eselon I	1 Dokumen rencana strategis	1 Terwujudnya penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja yang lebih cepat, tepat dan akurat di Kemenko Bidang Kemaritiman
	2 Meningkatkan Akuntabilitas Kemenko Bidang Kemaritiman	2 Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	2 Penyusunan dan pembahasan perjanjian kinerja Menteri, JPT, Jabatan Administrasi, Fungsional dan Pelaksana	2 Dokumen Perjanjian Kinerja	2 Terwujudnya peningkatan akuntabilitas kinerja dan keuangan di Kemenko Bidang Kemaritiman
			3 Penyusunan dan pembahasan IKU dan manual IKU	3 Dokumen Manual IKU	3 Terwujudnya manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil
			4 Monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan anggaran Kemenko Bidang Kemaritiman dan unit kerja secara berkala	4 Laporan hasil monev capaian kinerja dan anggaran	4 Adanya keselarasan kinerja antar individu dan unit organisasi
			5 Penyusunan program prioritas Kemenko Bidang Kemaritiman	5 Dokumen program prioritas	
			6 Monitoring dan evaluasi capaian program prioritas Kemenko Bidang Kemaritiman	6 Laporan hasil monev capaian program prioritas	
			7 Monitoring dan evaluasi capaian/target nasional (KSP) K/L di bawah koordinasi Kemenko Bidang Kemaritiman	7 Laporan hasil monev capaian/target nasional (KSP)	
			8 Penyusunan pohon kinerja/ <i>aspirating</i> sasaran dan indikator kinerja unit secara berjenjang	8 Dokumen pohon kinerja Kemenko Bidang Kemaritiman	
			9 Melaksanakan rencana aksi/tindakan/ lanjut hasil monev capaian kinerja dan anggaran dan program prioritas	9 Laporan pelaksanaan rencana aksi	
			10 Penyusunan dan penetapan kebijakan terkait penyelenggaraan SAKIP di Kemenko Bidang Kemaritiman	10 Pedoman kebijakan SAKIP di Kemenko Bidang Kemaritiman	
			11 Penyusunan pedoman standar keluaran kebijakan	11 Pedoman standar keluaran kebijakan	
			12 Pembangunan dan pengembangan Teknologi Informasi dalam Manajemen Kinerja	12 Sistem Aplikasi Informasi Manajemen Kinerja Maritim	
			13 Pembinaan dan internalisasi pengelolaan sistem akuntabilitas kinerja di Kemenko Bidang Kemaritiman	13 Laporan pelaksanaan pembinaan dan internalisasi SAKIP di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman	
			14 Penyusunan laporan capaian kinerja Kemenko Bidang Kemaritiman dan unit kerja secara berkala	14 Laporan capaian kinerja Kemenko Bidang Kemaritiman dan unit kerja	

2.2.7. Penguatan Pengawasan

1. Peningkatan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai *quality assurance* dan *consulting*.

Pelaksanaan pengawasan di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman telah dilaksanakan dengan memperhatikan besaran risiko yang melekat pada masing-masing aktivitas/kegiatan dengan menerapkan pengawasan berbasis risiko. Kegiatan *Quality Assurance* diprioritaskan pada kegiatan pengawasan Reviu Laporan Keuangan, Reviu Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL), Reviu Laporan Kinerja, Reviu Kebutuhan Barang Milik Negara (BMN), Evaluasi SAKIP, dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa. Untuk kegiatan *consulting* diprioritaskan pada kegiatan pemberian pendampingan terhadap para pelaksana anggaran dan *risk assessment* terhadap seluruh unit eselon 1.

2. Pengendalian Gratifikasi

Sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Koordinator tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman Program dibentuk Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) yang bertugas menerima laporan gratifikasi, memilah kategori gratifikasi dan meneruskan laporan gratifikasi kepada KPK.

Untuk meningkatkan pemahaman tentang gratifikasi kepada seluruh pegawai Kemenko Bidang Kemaritiman telah dilaksanakan sosialisasi/desiminasi/*workshop* kerja sama dengan KPK, yang diikuti oleh para Pejabat Eselon I sampai dengan Pelaksana, serta penandatanganan komitmen pengendalian gratifikasi yang disaksikan oleh KPK.

Penandatanganan komitmen ini sebagai rangkaian dari berbagai kegiatan terkait dengan pengejawantahan penerapan pengendalian gratifikasi dalam rangka mewujudkan Kemenko Bidang Kemaritiman yang Transparan, Bersih, Melayani tanpa Korupsi.

3. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

- a. Implementasi SPIP diwujudkan dengan dibentuknya Tim SPIP di lingkup Kemenko Bidang Kemaritiman, dengan tugas menyusun rencana kerja SPI dan melaksanakan SPI di unit kerja Eselon I lingkup Kemenko Bidang Kemaritiman.

- b. Berdasarkan Laporan Hasil Audit BPK-RI sejak tahun 2016-2019 Laporan Keuangan Kemenko Bidang Kemaritiman 4 (empat) tahun

berturut-turut mendapatkan opini dari BPK RI dengan predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

c. Penilaian Risiko (*Risk Assesment*)

Dengan pendampingan dari Tim BPKP seluruh unit kerja eselon 1 telah melaksanakan penilaian risiko (*risk assessment*) dengan hasil berupa laporan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) pada tingkat eselon 3.

d. Nilai integritas Kemenko Bidang Kemaritiman

Nilai Integritas Kemenko Bidang Kemaritiman merupakan nilai kualitas pelayanan publik atas persepsi pengguna layanan terhadap praktek korupsi yang terjadi di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman. Nilai integritas merupakan hasil Survei Integritas yang dilakukan oleh Kementerian PANRB. Penilaian indikator Nilai Integritas dilakukan oleh Kementerian PANRB, dengan tujuan untuk mewujudkan pemerintahan yang *good governance* dan *clean government*.

Tabel 12.

Nilai Integritas Kemenko Bidang Kemaritiman

Indikator Kinerja Utama	Realisasi	
	Tahun 2018	Tahun 2019
Nilai Integritas	3,47	3,50

4. Penanganan Pengaduan Masyarakat

Kemenko Bidang Kemaritiman telah memiliki *website* untuk pengaduan masyarakat salah satunya melalui aplikasi berbasis web yaitu PESAN. Pengaduan masyarakat akan diproses oleh unit kerja yang menangani isu sesuai pengaduan termasuk layanan bantuan hukum.

5. Penanganan Benturan Kepentingan

Untuk melaksanakan Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman telah diterbitkan Peraturan Menteri Koordinator No 8 tahun 2017 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan. Untuk internalisasi peraturan tersebut dan meningkatkan pemahaman tentang penanganan benturan kepentingan telah dilaksanakan sosialisasi dan workshop kepada pejabat dan pegawai di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman kerja sama dengan KPK dan Kementerian PAN dan RB. Sebagai tindak lanjut, setiap unit kerja eselon 1 telah memetakan bentuk-bentuk benturan kepentingan yang mungkin terjadi dan langkah-langkah penanganannya.

6. Pembangunan Zona Integritas (ZI)

Dalam rangka Pembangunan Zona Integritas telah dilaksanakan beberapa kegiatan, yaitu:

- Pencanaan Pembangunan Zona Integritas yang dihadiri dan sekaligus dilakukan penandatanganan oleh Menteri Koordinator, Menteri PAN dan RB, Ketua KPK dan Ketua Ombudsman RI.
- Pengembangan 4-unit Eselon 1 yang akan diusulkan menjadi Zona Integritas;
- Pembangunan ZI pada 4-unit Eselon 1 untuk diusulkan sebagai Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK);
- Telah dilakukan evaluasi atas 4-unit eselon 1 dan telah diusulkan ke Kementerian PAN dan RB.

7. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP)

- a. Rekomendasi Hasil pengawasan APIP telah disampaikan kepada seluruh pimpinan unit kerja dan telah ditindaklanjuti.
- b. Untuk mendukung pelaksanaan tugas pengawasan jumlah SDM APIP sudah cukup memadai namun dari segi kualitas masih perlu ditingkatkan;
- c. Anggaran yang disediakan sudah cukup memadai
- d. Perencanaan kegiatan pengawasan dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) telah disusun sesuai dengan kepentingan *stakeholder* dan disusun berdasarkan risiko
- e. Kapabilitas APIP berdasarkan penilaian Indeks Internal *Audit Capability Model* (IACM) oleh BPKP berada pada level 3 dengan catatan yaitu belum adanya telaahan sejawat dan belum adanya kegiatan audit kinerja.

Adapun rincian capaian atau keberhasilan dari tujuan dan sasaran Penguatan Pengawasan pada *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 sebagai berikut:

Tabel 13.

Rincian capaian atau keberhasilan dari tujuan dan sasaran Penguatan Pengawasan pada Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019

Program	Target Capaian	Kriteria Keberhasilan	Kegiatan	Keluaran	Manfaat
Penguatan Pengawasan	1 Meningkatkan Kepatuhan terhadap Pengelolaan Keuangan	1 Penanganan Gratifikasi, Pengaduan Masyarakat, dan Benturan Kepentingan	1 Menyusun Kebijakan Gratifikasi, Pengaduan Masyarakat dan Benturan Kepentingan	1 Dokumen Kebijakan Gratifikasi, Pengaduan Masyarakat dan Benturan Kepentingan	Terwujudnya Kemenko Bidang Kemaritiman yang efisien dan efektif dalam pengelolaan keuangan serta penyalahgunaan kewenangan
	2 Meningkatkan Efektivitas Pengelolaan Keuangan		2 <i>Public campaign</i> gratifikasi, pengaduan masyarakat dan benturan kepentingan	2 Laporan <i>Public Campaign</i>	
	3 Meningkatkan Status Opini BPK terhadap Pengelolaan Keuangan		3 Implementasi Penanganan Gratifikasi, Pengaduan Masyarakat dan Benturan Kepentingan	3 Laporan Jumlah Penanganan Gratifikasi, Pengaduan Masyarakat dan Benturan Kepentingan	
	4 Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang dan benturan kepentingan		4 Tindak lanjut hasil Evaluasi penanganan gratifikasi, Pengaduan masyarakat, dan benturan kepentingan	4 Laporan Hasil Evaluasi	
			5 Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	5 Laporan LHKPN dan LHKASN	
		2 Penerapan SPIP	1 Menyusun Peraturan tentang SPIP di lingkup Kemenko Bidang Kemaritiman	1 Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator Nomor SKKP-9/SESMENKO/MARITIM/IX/2016 tentang Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman	Terselenggaranya Sistem Pengendalian internal yang baik di seluruh unit kerja
			2 Penyusunan Manajemen Resiko pada masing-masing Unit kerja	2 Dokumen Manajemen Resiko masing-masing Unit Kerja	
			3 Sosialisasi SPI kepada seluruh unit kerja	3 Laporan Sosialisasi SPI	
			4 Pelaksanaan Pemantauan Pengendalian Internal	4 Laporan Pemantauan Pengendalian Internal	
			5 Penetapan Level Maturitas SPI	5 Indeks Level Maturitas SPI	
		3 Pembangunan Unit Kerja Zona Integritas	1 Sosialisasi Pembangunan Zona Integritas dan Penandatanganan Komitmen Bersama Pembangunan Zona Integritas Menuju Unit Kerja WBK dan WBBM	1 Laporan Sosialisasi Pembangunan ZI dan Dokumen Penandatanganan Komitmen	Terselenggaranya pelayanan bebas korupsi di Kemenko Bidang Kemaritiman
			2 Melakukan Pengisian LKE ZI dan Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas	2 Dokumen Lembar Kerja Evaluasi ZI	
			3 Usulan Unit Kerja ZI Kemenko Bidang Kemaritiman	3 Laporan dan Dokumen Usulan Unit Kerja ZI Kemenko Bidang Kemaritiman	
			4 Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Zona Integritas di unit kerja	4 Laporan hasil monev pelaksanaan pembangunan Zona Integritas	

2.2.8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Dalam Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, Kemenko Bidang Kemaritiman telah melakukan sejumlah kegiatan strategis sebagai berikut:

1. Telah ditetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 8 Tahun 2016 tentang Standar Prosedur Operational Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman.
2. Partisipasi *Stakeholder* dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
Upaya Kemenko Bidang Kemaritiman melibatkan *stakeholder* dalam penyelenggaraan pelayanan publik yaitu sinkronisasi kebijakan, fasilitasi penyelesaian isu-isu yang terhambat pada K/L di bawah koordinasi Kemenko Bidang Kemaritiman.

Adapun rincian capaian atau keberhasilan dari tujuan dan sasaran Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik pada *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 sebagai berikut;

Tabel 14.

Rincian capaian atau keberhasilan dari tujuan dan sasaran Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik pada Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019

Program	Target Capaian	Kriteria Keberhasilan	Kegiatan	Keluaran	Manfaat		
Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	1 Meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kemenko Bidang Kemaritiman	1 Penerapan standar pelayanan publik Kemenko Bidang Kemaritiman	1 Kebijakan Standar Pelayanan Kemenko Bidang Kemaritiman	1 Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Standar Prosedur Operasional Layanan Informasi Publik Di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Stakeholder memperoleh Informasi tentang Kemaritiman secara cepat dan akurat		
	2 Meningkatnya Jumlah Unit Pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan Internasional Kemenko Bidang Kemaritiman		2 SOP Pelaksanaan Standar Pelayanan	2 Dokumen SOP Pelaksanaan standar pelayanan publik Kemenko Bidang Kemaritiman			
	3 Meningkatkan Indeks Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik Kemenko Bidang Kemaritiman		3 Review Standar Pelayanan	3 Dokumen identifikasi standar pelayanan publik Kemenko Bidang Kemaritiman			
		2 Budaya Pelayanan Prima		1 Sosialisasi Budaya Pelayanan Prima		1 Laporan Sosialisasi Budaya Pelayanan Prima	
				2 Inovasi Pelayanan		2 Dokumen Inovasi Budaya Pelayanan Prima (Infografis, Karikatur, dll)	
				3 Pengelolaan Pengaduan berbasis Teknologi Informasi		1 Membangun Sistem Pengaduan	1 Sistem Pengaduan berbasis website
						2 Menyusun SOP Pengaduan Pelayanan	2 Dokumen SOP Pengaduan Pelayanan
						3 Membentuk Unit Pengelola Pengaduan Pelayanan	3 SK Unit Pengelola Pengaduan Pelayanan
						4 Penyusunan Tindak lanjut Pengaduan dan Evaluasi Penanganan Pengaduan	4 Laporan Tindak lanjut Pengaduan
		4 Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan	1 Membangun Sistem Survei Kepuasan Pelayanan	1 Sistem Kepuasan Layanan			
			2 Pengelolaan Portal Internet	2 Laporan pengelolaan IT Kemenko Bidang Kemaritiman			
			3 Pengelolaan Website	3 website : maritim.go.id			
			4 Pengelolaan Sistem Jaringan Dokumen dan Informasi	4 website : jdih.maritim.go.id			
			5 Penyebarluasan Data dan Informasi	5 laporan pelayanan data dan informasi			
			6 Melakukan Monitoring dan Evaluasi setiap triwulan dan semester terhadap pelaksanaan digitalisasi pelayanan Kemenko Bidang Kemaritiman	6 Laporan monitoring dan Evaluasi pelaksanaan digitalisasi pelayanan Kemenko Bidang Kemaritiman setiap triwulan.			

2.3. Faktor Kunci Keberhasilan Reformasi Birokrasi

Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada fase I, mengalami penguatan fungsi sebagai Kementerian Koordinator, yaitu dengan ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2019 tentang Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi, sehingga Kemenko Marves memiliki fungsi utama Sinkronisasi, Koordinasi, dan Pengendalian yang mengkoordinasikan 7 (tujuh) Kementerian/Lembaga yaitu Kementerian Kelautan dan Perikanan, Kementerian Perhubungan, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, dan Badan Koordinasi Penanaman Modal. Jika dilihat dari sudut normatif, koordinasi diartikan sebagai kewenangan untuk menggerakkan, menyeraskan, menyelaraskan, dan menyeimbangkan kegiatan-kegiatan yang spesifik atau berbeda-beda, agar semuanya terarah pada pencapaian tujuan tertentu pada saat yang telah ditetapkan.

Dalam ilmu Pemerintahan, dipahami dalam arti luas Eksekutif termasuk militer dan polisi, legislatif, dan yudikatif adalah aparat yang dibayar oleh yang dilayani (rakyat) melalui negara untuk memberikan pelayanan publik terbaik kepada rakyat. Hal tersebut selaras dengan tujuan koordinasi yaitu menciptakan dan memelihara efektivitas organisasi, mencegah konflik, serta memelihara iklim yang saling responsif-antisipatif setinggi mungkin melalui sinkronisasi, penyerasian, kebersamaan, dan kesinambungan antar kegiatan.

Oleh karena itu, sebagai organisasi pemerintah Kemenko Marves melakukan upaya pencapaian visi, misi, dan kinerja yang dilaksanakan dengan penuh semangat dan melibatkan semua aspek yang mendukung. Faktor kunci keberhasilan Reformasi Birokrasi di Kemenko Marves antara lain:

1. Komitmen semua level manajemen dan unsur pimpinan dalam mengawal program Reformasi Birokrasi Kemenko Marves.
2. Dalam seluruh tahap pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kemenko Marves, komitmen pimpinan selalu didapatkan, salah satunya ditandai dengan penandatanganan kesiapan Kemenko Marves untuk melaksanakan program dan rencana kerja Reformasi Birokrasi, serta pelaksanaan Reformasi Birokrasi menjadi fokus prioritas kegiatan Kemenko Marves.
3. Internalisasi Reformasi Birokrasi melalui integrasi kegiatan, utamanya terkait revolusi mental aparatur Kemenko Marves. Pada hakikatnya,

seluruh pelaksanaan program dan kegiatan di Kemenko Marves merupakan program dan kegiatan yang mengalami proses perbaikan secara terus menerus, dengan tujuan utama untuk kepentingan masyarakat.

4. Internalisasi nilai-nilai budaya kerja organisasi dan pentingnya melakukan perubahan pola pikir (*mindset*) dan budaya kerja (*culture set*). Menanamkan dan melaksanakan nilai-nilai budaya kerja organisasi Kemenko Marves serta melakukan perubahan *mindset* dan *culture set* kepada seluruh jajaran pegawai Kemenko Marves dengan menggunakan pendekatan *emosional quotient* dan *spritual quotient* yang dilaksanakan secara terprogram dan berkala akan menumbuhkan semangat kebersamaan dan memacu seluruh pegawai dalam meningkatkan kinerja organisasi.
5. Mengerahkan seluruh sumber daya untuk mendukung Reformasi Birokrasi. Keterlibatan seluruh komponen organisasi dan pengerahan sumber daya yang ada merupakan salah satu bentuk komitmen dan keseriusan Kemenko Marves untuk mensukseskan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemenko Marves. Upaya pengerahan seluruh sumber daya dijalankan seiring dengan peningkatan efisiensi penggunaan anggaran dan efektifitas pemanfaatan prasarana dan sarana.
6. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara konsisten. Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemenko Marves diupayakan menjadi kebutuhan Kemenko Marves, tidak hanya ketika Reformasi Birokrasi menjadi prioritas Pemerintah, tetapi sudah merupakan kebutuhan organisasi.
7. Pencapaian dan peningkatan target secara berkesinambungan. Pada dasarnya Reformasi Birokrasi adalah sesuatu yang dilakukan untuk tujuan birokrasi yang lebih baik.
8. Upaya perbaikan dilakukan secara terus-menerus, holistik, terstruktur, dan berorientasi pada hasil. Upaya perbaikan terus menerus akan dilakukan baik dari sisi dokumen (akan menjadi *living document*) maupun pada tahap implementasi, serta monitoring dan evaluasinya.

2.4. Permasalahan Pelaksanaan RB Kemenko Bidang Kemaritiman

2.4.1 Manajemen Perubahan

Permasalahan Reformasi Birokrasi secara nasional yang juga terjadi di Kemenko Bidang Kemaritiman terkait manajemen perubahan adalah:

1. Peran dan fungsi birokrasi masih belum optimal.

2. Reformasi masih dianggap sebagai penugasan semata belum melekat pada pelaksanaan tugas sehari-hari.
3. Agen Perubahan di level unit kerja masih belum optimal dalam menunjukkan perubahan yang sudah dilaksanakan dalam lingkup unit.
4. Budaya kerja organisasi sudah diinternalisasi secara menyeluruh kepada seluruh pegawai di lingkup Kemenko Bidang Kemaritiman, namun pelaksanaannya belum dimonitor dan dievaluasi. Perubahan *mindset* dan *culture set* terhadap ciri birokrasi yang selalu menunggu dan saling berharap, sehingga harus diubah agar menjadi lebih baik, yaitu birokrasi mau melayani dengan sepenuh hati (*willing to give good services*), inovatif, serta mempercepat (*faster*) layanan dan bukan sebaliknya.

2.4.2 Deregulasi Kebijakan

Beberapa permasalahan di dalam penataan peraturan perundang-undangan di Kemenko Bidang Kemaritiman antara lain:

1. Pengaturan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pembentukan substansinya tidak konsisten, sehingga menyulitkan dalam perumusan dan pengharmonisasian penyusunan peraturan perundang-undangan.
2. Masih adanya egoisme sektoral dari masing-masing instansi terkait/unit kerja eselon I.
3. Peraturan Perundang-undangan tidak harmonis setelah diidentifikasi, analisis dan pemetaan serta diintegrasikan dengan BPHN, namun belum dievaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan peraturan perundang-undangan tersebut.
4. Perubahan nomenklatur struktur organisasi tidak sepenuhnya sesuai kebutuhan pencapaian tujuan kementerian.

Salah satu langkah yang harus dilakukan dalam penyusunan peraturan perundang-undangan yaitu perlunya dilakukan konsultasi publik guna mendapatkan tanggapan/masukan terhadap rancangan peraturan perundang-undangan yang sedang disusun, hal ini perlu dilakukan guna mengetahui tingkat penerimaan *stakeholder* apabila suatu peraturan perundang-undangan telah berlaku serta perlunya koordinasi dengan *stakeholder* terkait.

2.4.3 Penataan Organisasi

Pelaksanaan penataan organisasi umumnya tidak melalui penyusunan peta proses bisnis yang menjadi urusan utama di setiap level organisasi. Idealnya dalam penataan organisasi didahului dengan melakukan penyusunan peta proses bisnis setiap level organisasi. Masih belum dilakukan secara masif sosialisasi dan internalisasi tugas dan fungsi serta uraian tugas jabatan yang ada dalam struktur organisasi Kemenko Bidang Kemaritiman. Hal ini sesuai dengan hasil survei integritas jabatan yang dilakukan Kementerian PANRB tahun 2019.

2.4.4 Penataan Tata Laksana

Beberapa permasalahan dalam penguatan area perubahan tata laksana di Kemenko Bidang Kemaritiman adalah sebagai berikut:

1. Proses bisnis dan SOP pada umumnya belum dijadikan acuan dalam pengintegrasian program dan melakukan prosedur kerja.
2. Penggunaan teknologi informasi yang terintegrasi secara umum belum berjalan selama periode 2015-2019.
3. Belum tersedianya *media center* dan tidak berjalannya secara optimal layanan informasi publik.

2.4.5 Penataan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur

Beberapa permasalahan di dalam Penguatan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur di Kemenko Bidang Kemaritiman adalah sebagai berikut:

1. Rumusan indikator kinerja individu dalam Perjanjian Kinerja belum selaras dengan rumusan penilaian kinerja individu yang dituangkan dalam sasaran kerja pegawai (SKP).
2. Adanya perubahan kebijakan dalam manajemen ASN yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, maka perlu penyesuaian yang lebih intens lagi dalam penataan manajemen SDM;
3. Bertambahnya urusan, tugas dan fungsi Kemenko Marves, meningkat pula beban kerja Kemenko Marves. Sementara untuk pemenuhan kebutuhan jumlah pegawai dipengaruhi oleh kebijakan moratorium pembatasan dalam pengisian formasi pegawai yang dibutuhkan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

4. Belum seimbang antara jumlah pegawai yang ada dengan kebutuhan organisasi baik dari sisi kuantitas maupun kompetensi;
5. Belum adanya penyusunan pola karier pegawai di lingkungan Kemenko Marves;

2.4.6 Penguatan Pengawasan

Berbagai penyimpangan yang terjadi dalam birokrasi, salah satu penyebabnya adalah lemahnya sistem pengawasan. Kelemahan sistem pengawasan mendorong tumbuhnya perilaku koruptif atau perilaku negatif lainnya yang semakin lama semakin menjadi, sehingga berubah menjadi sebuah kebiasaan. Oleh karena itu, perubahan perilaku koruptif aparatur harus pula diarahkan melalui perubahan atau penguatan sistem pengawasan. Program penguatan pengawasan yang efektif di lingkungan pemerintah diwujudkan dengan membangun transparansi tata kelola pemerintahan dan menjalankan reformasi birokrasi.

Permasalahan Reformasi Birokrasi yang masih terjadi di Kemenko Bidang Kemaritiman terkait penguatan sistem pengawasan antara lain:

1. Pengendalian internal telah dilakukan, namun belum seluruh unit kerja menerapkan secara efektif untuk memastikan bahwa setiap kegiatan yang dilakukan akan berdampak pada pencapaian tujuan organisasi.
2. Belum ditetapkannya *whistleblower system* di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman.
3. Telah melakukan upaya pembangunan Zona Integritas, tetapi belum memiliki unit kerja yang berhasil memperoleh predikat menuju WBK atau WBBM.
4. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Auditor melalui kegiatan Diklat, Seminar, Workshop, dan Konferensi agar dapat melaksanakan kegiatan pengawasan secara efektif dan efisien.

2.4.7 Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Beberapa permasalahan di dalam Penguatan Akuntabilitas Kinerja adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pengukuran kinerja masih dilakukan triwulanan, sehingga kurang cepat dalam mengatasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan.

2. Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja dan evaluasi program belum secara optimal memberikan umpan balik perbaikan akuntabilitas kinerja dan efektifitas program.
3. Belum melakukan penyesuaian antara kinerja yang akan dicapai dengan anggaran riil yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan terhadap hasil/kinerja serta melakukan perbaikan atas hasil pemantauan capaian kinerja melalui perencanaan kinerja untuk tahun berikutnya.
4. Penilaian kinerja individu yang sesuai dengan kinerja organisasi pada seluruh formasi jabatan belum menjadi dasar pemberian *reward* (pemberian tunjangan kinerja) dan *punishment* bagi yang tidak mencapai kinerja.

2.4.8 Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Pelayanan publik merupakan cerminan suatu instansi Pemerintah, kualitas pelayanan yang efisien, efektif dan profesional serta terbuka akan membangun kepercayaan publik. Kendala yang masih ada dalam meningkatkan pelayanan publik sebagai berikut:

1. Masih belum tersedianya fasilitas pelayanan yang maksimal.
2. Belum maksimalnya inovasi terhadap kepuasan pelayanan di semua unit kerja.
3. SDM aparatur belum memiliki jiwa melayani dengan maksimal kepada *stakeholder*.

BAB III
ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS REFORMASI BIROKRASI
KEMENKO MARVES

3.1. Lingkungan Reformasi Birokrasi

Faktor lingkungan yang dimaksud dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Kemenko Marves 2020-2024 ini adalah hal-hal yang mempengaruhi jalannya Reformasi Birokrasi Kemenko Marves ketika menjalankan tugas dan fungsinya yang terkait fungsi sinkronisasi, koordinasi dan pengendalian, diantaranya: integritas dan profesionalitas; penegakan dan kepastian hukum; administrasi dan kelembagaan; budaya birokrasi; serta globalisasi dan transformasi digital.

3.1.1 INTEGRITAS DAN PROFESIONALITAS

Tuntutan terhadap pentingnya peningkatan dan penguatan integritas dan profesionalitas aparatur birokrasi/aparatur sipil negara (ASN) merupakan hal utama dan kunci suksesnya seorang aparatur birokrasi dalam menjalankan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik serta perekat dan pemersatu bangsa. Oleh karena itu harus didorong melalui penguatan nilai-nilai integritas dan profesionalitas bagi aparatur birokrasi Kemenko Marves sebagai bagian dari proses untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih. Salah satu kesuksesan reformasi birokrasi diukur oleh kualitas kinerja yang dihasilkan oleh birokrasi Kemenko Marves. Disamping itu, birokrasi yang baik didasarkan pada perwujudan perilaku aparatur birokrasi yang berintegritas dan profesional.

Sejarah berdirinya Kemenko Marves diawali dari peran pegawai yang heterogen yang berasal dari berbagai K/L bahkan Pemerintah Daerah yang memiliki integritas yang tinggi untuk membangun, mensukseskan dan melaksanakan tugas dan fungsi Kemenko Marves. Oleh karena itu, integritas dan profesionalitas yang tinggi sangat dibutuhkan untuk membangun satu visi dan misi serta tujuan yang sama dalam mewujudkan budaya organisasi di Kemenko Marves.

3.1.2 PENEGAKAN DAN KEPASTIAN HUKUM

Pendekatan koersif yaitu melalui penegakan hukum, sangat diperlukan dalam Reformasi Birokrasi. Lemahnya penegakan hukum mengakibatkan tidak berjalannya sistem *reward dan punishment*. Kemenko Marves perlu

untuk mendorong dan melaksanakan pemberian penghargaan bagi unit kerja atau pegawai yang mampu melakukan perubahan dan inovasi ke arah yang lebih baik bagi organisasi Kemenko Marves dan Kementerian/Lembaga di bawah koordinasi Kemenko Marves. Demikian juga sebaliknya, perlu *punishment* yang tegas bagi unit kerja atau yang tidak melaksanakan atau bahkan abai dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Pemberian penghargaan dan sanksi tersebut perlu dituangkan dalam bentuk regulasi atau kebijakan yang jelas dan tegas sesuai peraturan perundangan.

3.1.3 ADMINISTRASI DAN KELEMBAGAAN

Aspek administrasi dan kelembagaan dapat dilihat dalam beberapa prinsip dasar, yaitu aspek struktur, proses, kepegawaian dan hubungan antara Pemerintah dan masyarakat. Struktur yang dibentuk harus benar-benar diyakini mendukung pencapaian sasaran strategis dan tujuan berdirinya organisasi serta tidak saling tumpang tindih antar struktur. Disamping itu, struktur tersebut tentunya berorientasi mempermudah proses pelayanan dalam rangka pelaksanaan tugas Kemenko Marves yaitu dalam menjalankan fungsi sinkronisasi, koordinasi dan pengendalian kebijakan. Oleh karena itu, struktur tersebut tidak gemuk dan membuat potensi birokrasi tidak dapat berkembang. Dalam rangka melaksanakan visi misi dan arahan Presiden di bidang kemaritiman dan investasi, Kemenko Marves terus melakukan penataan struktur organisasi, dan pengisian SDM yang berintegritas, profesional dan kompeten secara terbuka, tentunya didasari pada kebutuhan organisasi dan sesuai peraturan perundangan. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan kinerja organisasi dan menciptakan/menghadirkan ASN Kemenko Marves yang berintegritas, kompeten dan profesional untuk mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel dan kapabel.

3.1.4 BUDAYA BIROKRASI

Budaya birokrasi merupakan seperangkat nilai dan sistem berdasarkan pengalaman yang menginternalisasi. Stigma negatif sejak lama telah melekat terhadap birokrasi dan PNS, antara lain: lambat, berbelit-belit, sulit, mahal dan lain sebagainya. Dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Pemerintah telah menetapkan 3 (tiga) sasaran Reformasi Birokrasi yaitu birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel, dan pelayanan publik yang prima. Untuk mendorong pencapaian 3 (tiga) sasaran tersebut,

perlu adanya budaya birokrasi yang memiliki nilai-nilai budaya positif dalam tata kelola penyelenggaraan pemerintahan. Kemenko Marves saat ini telah memiliki nilai budaya kerja organisasi yaitu PATEN (*Passion, Accountable, Team Work, Effecient dan Effective, Networking*) yang secara terprogram dan berkala diinternalisasikan kepada seluruh pegawai, kemudian diaplikasikan dalam sikap, tingkah laku dan perbuatan. Nilai PATEN yang mencakup *Passion, Accountable, Team Work, Effecient dan Effective, Networking* telah mencakup modalitas dasar dalam upaya mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel dan profesional.

3.1.5 GLOBALISASI DAN TUJUAN PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN

Sustainable Development Goals (SDGs) menjadi rujukan bersama bagi pemerintahan di seluruh dunia untuk menciptakan kondisi dunia yang lebih baik dengan terwujudnya 17 tujuan berkelanjutan pada tahun 2030. Pengetahuan dasar yang memadai terhadap SDGs diharapkan dapat membantu para ASN dalam memposisikan perannya di kancah global maupun regional. Selain itu, pada tataran global terdapat sejumlah isu yang menarik perhatian negara-negara di seluruh dunia, antara lain berkaitan dengan pemanfaatan "*Big Data*", pelayanan terintegrasi (*integrated service*), pelayanan yang lebih mengakomodir keunikan individu masyarakat, dan pemanfaatan *artificial intelligence* di ranah publik. Dalam era globalisasi, aparatur juga perlu mengembangkan kompetensi yang selaras dengan tuntutan zaman, sekaligus tetap membumi dan memperhatikan kearifan lokal.

Kemenko Marves memiliki peran besar dalam keikutsertaan Indonesia di kancah global, regional dan wilayah. Integrasi data dari setiap unit kerja lingkup Kemenko Marves menjadi prioritas utama dalam rangka menunjang tujuan "*Big Data*" (Integrasi Data). Setiap unit kerja saling berkolaborasi untuk saling berbagi pakai (interoperabilitas) data dan informasi, sehingga memudahkan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang pada akhirnya akan memberikan dampak positif terhadap pencapaian tujuan organisasi.

3.1.6 REVOLUSI INDUSTRI 4.0

Perkembangan "Revolusi Industri Tahap 4" (dikenal juga sebagai Revolusi Industri 4.0) menciptakan dinamika dan sejumlah tantangan baru yang unik bagi pemerintahan di seluruh dunia, tidak terkecuali di Kemenko Marves. Seiring dengan perkembangan teknologi, maka cara kerja dan pola hubungan/interaksi dengan *stakeholder* terkait dan masyarakat juga

mengalami perubahan mendasar. Pemanfaatan teknologi *mobile internet*, komputasi awan, kecerdasan buatan, maha data, dan *Internet of Things (IoT)* akan mendorong Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk memberikan layanan mandiri, layanan bergerak, dan layanan cerdas yang fleksibel dan tanpa batas bagi masyarakat. Pemerintah harus memberikan ruang yang lebih luas bagi masyarakat untuk menyampaikan aspirasi dan mengkritisi area sektor publik yang selama ini terbatas menjadi ranah eksklusif pemerintah. Pada saat yang bersamaan, pemerintah juga harus mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman dan melakukan transformasi digital untuk bertahan di era Revolusi Industri 4.0. Berbagai sistem telah dibangun untuk meningkatkan kinerja Kemenko Marves, namun arus perkembangan ilmu pengetahuan dalam sistem informasi menuntut Kemenko Marves untuk terus melakukan terobosan dan inovasi dalam peningkatan pelayanan dan kinerja secara internal dan kepada Kementerian/Lembaga di bawah koordinasi Kemenko Marves.

3.2. Isu Strategis Reformasi Birokrasi

Isu strategis merupakan *content* (konten) yang berpengaruh signifikan dalam proses Reformasi Birokrasi. Di Kemenko Marves, Isu strategis Reformasi Birokrasi yang perlu direspon dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, diantaranya penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi, pemanfaatan teknologi dan 5 (lima) arahan utama Presiden.

3.2.1 PENYEDERHANAAN STRUKTUR DAN KELEMBAGAAN BIROKRASI

Penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi (penyederhanaan birokrasi) merupakan bagian dari penataan dan penguatan organisasi di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang dilakukan untuk mendapatkan profil kelembagaan pemerintah yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran. Untuk mencapai hal tersebut maka penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi menjadi salah satu area perubahan dari reformasi birokrasi yang harus dilaksanakan. Penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi merupakan Langkah awal dalam transformasi kelembagaan pemerintah yang selanjutnya diikuti dengan penetapan tatalaksana dan koordinasi lintas bidang menuju terwujudnya *Smart Institution*.

Penyederhanaan birokrasi merupakan tindak lanjut pidato Presiden pada sidang paripurna MPR RI pada tanggal 20 Oktober 2019. Penyederhanaan

birokrasi tersebut dilakukan dengan menyederhanakan struktur birokrasi menjadi dua level dan mengalihkan jabatan struktur dibawah dua level tersebut menjadi jabatan fungsional. Penyederhanaan birokrasi tersebut sudah dimulai dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara, yang salah satunya mengamanatkan agar struktur organisasi kementerian mengutamakan kelompok jabatan fungsional.

3.2.2 TRANSFORMASI DIGITAL

Pesatnya perkembangan teknologi berdampak pada pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan dengan pemanfaatan teknologi, khususnya teknologi digital. Tantangan global menuntut para eksekutif untuk cakap dan responsif dalam menjalankan proses-proses pelayanan pemerintahan berbasis digital atau elektronik. Isu ini menjadi penting untuk direspon dalam merumuskan langkah strategis untuk mewujudkan pemerintahan kelas dunia di tahun 2025. Dalam hal ini, Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah harus melakukan transformasi digital melalui pelaksanaan tata kelola SPBE yang terpadu dalam rangka mendukung transformasi proses bisnis pemerintahan untuk mewujudkan layanan mandiri, layanan bergerak dan layanan cerdas yang fleksibel dan tanpa batas.

3.2.3 ARAHAN UTAMA PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

Presiden menetapkan 5 (lima) arahan utama sebagai strategi dalam pelaksanaan misi Nawacita dan pencapaian sasaran Visi Indonesia 2045. Kelima arahan tersebut mencakup Pembangunan Sumber Daya Manusia, Pembangunan Infrastruktur, Penyederhanaan Regulasi, Penyederhanaan Birokrasi, dan Transformasi Ekonomi.

Peran Reformasi Birokrasi untuk mewujudkan kelima arahan utama presiden tentang pembangunan nasional di atas adalah memastikan setiap program/kegiatan dilakukan dalam rangka mengakselerasi pencapaian kelima sasaran tersebut. Dalam hal pembangunan SDM, Reformasi Birokrasi perlu mendorong setiap ASN agar memiliki keterampilan dan kompetensi spesifik yang dapat membantu birokrasi menghadapi era digital dan industri 4.0. Dalam hal pembangunan infrastruktur, Reformasi Birokrasi berperan untuk memastikan penggunaan anggaran dilakukan secara efektif, efisien, dan bebas dari segala penyimpangan. Salah satu perwujudannya adalah dengan meningkatkan pengawasan pada proyek-proyek strategis nasional. Dalam hal penyederhanaan regulasi, Reformasi Birokrasi mengupayakan terbentuknya regulasi yang ideal di

mana kuantitas regulasi perlu disederhanakan, namun tetap membawa dampak yang lebih baik, salah satunya adalah dengan mempercepat penyusunan *Omnibus Law*. Selain itu penyederhanaan regulasi perlu untuk dilakukan seluruh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dalam rangka menciptakan kemudahan berusaha dan pembangunan ekonomi, serta meningkatkan efektivitas berbagai program pemerintah yang memerlukan kolaborasi lintas instansi.

Gambar 5.
Arahan Utama Presiden Republik Indonesia



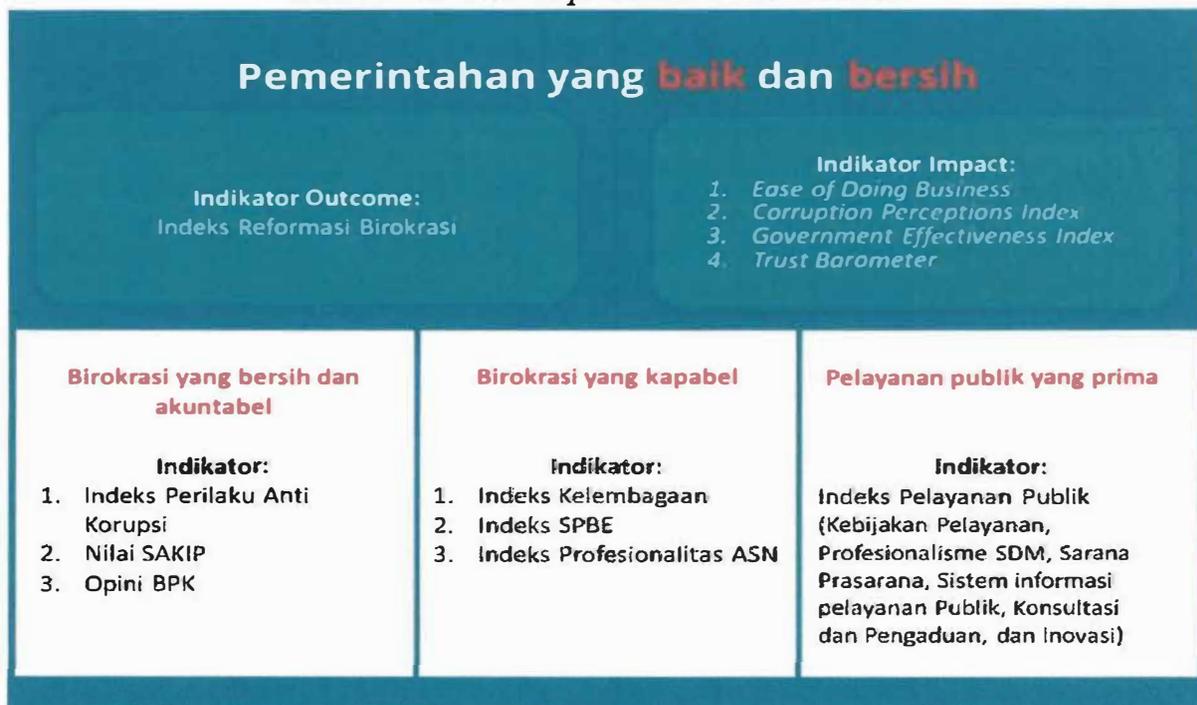
(Sumber: Perpres 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024)

Dalam hal penyederhanaan birokrasi, Reformasi Birokrasi perlu dilakukan dengan memangkas berbagai prosedur dan jenjang yang panjang dan berbelit. Salah satunya dengan melakukan penyederhanaan struktur organisasi menjadi lebih ramping dan efisien. Penyederhanaan birokrasi ini dilakukan untuk menciptakan kemudahan berusaha serta menekan berbagai biaya yang mengakibatkan ekonomi biaya tinggi. Dalam hal transformasi ekonomi, Reformasi Birokrasi perlu mengarahkan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk memastikan setiap program dan kegiatannya dirancang untuk sebesar-besarnya kesejahteraan rakyat dan memangkas berbagai biaya birokrasi yang menyebabkan efisiensi dan efektif.

BAB IV
TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI
KEMENKO MARVES

Peraturan Menteri PANRB nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reormasi Birokrasi Tahun 2020-2024 menjadi salah satu pedoman bagi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dalam menyusun *Road Map* setiap instansi. Dalam Peraturan Menteri PANRB tersebut disebutkan bahwa untuk mencapai tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi secara nasional, maka strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi nasional dilakukan dengan menetapkan indikator dari tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi nasional. Hal ini dilakukan agar keberhasilan capaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi lebih terukur dan objektif. Penetapan indikator tujuan dan sasaran ini dilakukan dengan mempertimbangkan berbagai hal yang dapat merepresentasikan sedekat mungkin profil birokrasi yang diinginkan.

Gambar 6.
Tujuan, Sasaran dan Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
Sumber: *Road Map* Nasional 2020-2024



4.1 Tujuan Reformasi Birokrasi Kemenko Marves 2020-2024

Tujuan Reformasi Birokrasi Kemenko Marves tahun 2020-2024 adalah untuk Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Kemenko Marves Melalui Penerapan Inovasi dan Teknologi Informasi Terintegrasi.

Pada pengumuman Kabinet Indonesia Maju tanggal 23 Oktober 2019, Presiden Joko Widodo telah menyampaikan tiga (3) arahan kepada Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi, yaitu:

1. Melakukan terobosan-terobosan dalam rangka mewujudkan Indonesia sebagai “Poros Maritim Dunia”;
2. Menangani hambatan-hambatan investasi; dan
3. Merealisasikan komitmen-komitmen investasi besar.

Selanjutnya Arahan Presiden Jokowi dipertegas dalam rapat terbatas (Ratas) ke-1, tanggal 23 Oktober 2019 terkait tugas Kemenko Marves dan yang harus dilaksanakan di bidang kemaritiman dan investasi yaitu:

1. Investasi
 - a. Fokus penyiapan program-program terobosan untuk mengatasi Neraca Perdagangan dan Defisit transaksi berjalan.
 - b. Pastikan pada peningkatan investasi terus dilakukan.
 - c. Iklim investasi harus kita bangun dan benahi.
2. Energi
 - a. Meningkatkan produksi migas dalam negeri.
 - b. Implementasi dan kebijakan EBT juga harus dipercepat.
3. Infrastruktur dan Konektivitas
 - a. Penambahan trayek.
 - b. Peningkatan frekuensi.
 - c. Pengendalian monopoli terhadap pasokan barang (penciptaan harga kompetitif).
 - d. Penurunan biaya logistik dan biaya transportasi.
4. Industri dan Maritim
 - a. Pengurangan pada barang-barang impor.
 - b. Tidak mengekspor bahan mentah.
 - c. Mengembangkan produk-produk *petrochemical* dan membangun kawasan *petrochemical*.
5. Pariwisata
 - a. Fokus dan konsentrasi pada 5 lokasi daerah pariwisata, baik itu infrastrukturnya, kalender *event*, perbaikan produk yang berbasis ekonomi rakyat.
 - b. Target akhir tahun 2020, semua aspek yang mendukung sektor pariwisata harus rampung/selesai, antara lain: Infrastruktur, pelabuhan, produk-produk wisata dan kalender *event* serta kondisi lingkungan yang

menunjukkan sebagai kawasan wisata.

Memperhatikan arahan Presiden tersebut diatas, dan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di bidang kemaritiman dan investasi, maka arah Reformasi Birokrasi Kemenko Marves adalah untuk:

- a. Mewujudkan Indonesia sebagai negara maritim yang mandiri dalam mengamankan dan mengelola potensi laut serta berperan aktif di forum internasional;
- b. Mewujudkan pemerataan pembangunan ekonomi berbasis kemaritiman yang seimbang dan dinamis;
- c. Meningkatnya produktivitas dan kualitas lingkungan dan perairan Indonesia;
- d. Meningkatnya produksi barang dan jasa serta nilai tambah sumberdaya alam; dan
- e. Menguatnya jati diri Indonesia sebagai bangsa bahari yang inovatif, berkarakter dan berbudaya nusantara.

4.2. Sasaran Reformasi Birokrasi Kemenko Marves 2020-2024

Selanjutnya, untuk lebih mengonkritkan tujuan Reformasi Birokrasi Kemenko Marves, maka sasaran pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kemenko Marves tahun 2020-2024 diarahkan untuk:

1. Tersedianya ASN Kemenko Marves yang kapabel;
2. Terwujudnya pengelolaan anggaran dan tata kelola kelembagaan yang akuntabel; dan
3. Meningkatnya pelayanan Kemenko Marves berbasis pada Inovasi dan Teknologi Informasi.

Ketiga sasaran Reformasi Birokrasi Kemenko Marves merupakan pengungkit utama untuk mewujudkan tujuan Reformasi Birokrasi di Kemenko Marves.

Terdapat 4 (empat) indikator sasaran yang akan menjadi ukuran keberhasilan sasaran Reformasi Birokrasi Kemenko Marves 2020-2024. Di bawah ini adalah rincian dari indikator sasaran Reformasi Birokrasi Kemenko Marves 2020-2024 beserta *baseline* tahun 2019 dan target pada tahun 2024.

Tabel.15

Sasaran, Indikator dan Target Reformasi Birokrasi 2020-2024

SASARAN	INDIKATOR SASARAN		BASELINE	TARGET
			2019	2024
ASN Kemenko Marves yang Kapabel	1.	Indeks Profesionalitas ASN Kemenko Marves	n.a	100%
Pengelolaan Anggaran dan Tata Kelola Kelembagaan yang Akuntabel	2.	Tingkat Opini BPK	WTP	WTP
	3.	Indeks RB Kemenko Marves	69.13	100%
Pelayanan Kemenko Marves yang Berbasis pada Inovasi dan Teknologi Informasi	4.	Indeks SPBE Kemenko Marves	2.07	4.0
	5.	Indeks Pelayanan Publik Kemenko Marves	n.a	100%

4.3. Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

4.3.1 Gambaran Singkat Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Nasional

Dalam rangka memastikan pencapaian tujuan dan sasaran *Road Map* Reformasi Birokrasi Kemenko Marves 2020-2024, strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kemenko Marves harus ditetapkan sebaik mungkin. Berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 25 Tahun 2020, strategi pelaksanaan dibagi ke dalam dua tingkatan pelaksanaan, yaitu:

1. Nasional; Pada tingkat nasional, pelaksanaan Reformasi Birokrasi dibagi dalam tingkat pelaksanaan Makro dan Meso.
2. Instansional; Pada tingkat instansional, disebut juga tingkat pelaksanaan mikro yang mencakup implementasi kebijakan/program Reformasi Birokrasi pada masing-masing Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah. Kebijakan tersebut digariskan secara nasional melalui program makro, program meso dan pelaksanaan program atau inovasi lainnya yang masih menjadi bagian dari upaya percepatan Reformasi Birokrasi di Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang selaras dengan program Reformasi Birokrasi Nasional.

A. Program Makro

Pada level makro, program pelaksanaan RB fokus terhadap upaya dalam menetapkan arah kebijakan nasional serta upaya untuk mengawal

implementasi kebijakan tersebut agar berjalan sesuai dengan *Road Map* RB 2020-2024 dan memastikan agar pelaksanaan agenda RB berjalan sebagaimana kerangka *Road Map* Nasional Berikut:

Gambar 7.

Kerangka waktu *Road Map* RB Nasional 2020-2024



B. Program Meso

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada level meso merupakan pelaksanaan sasaran program yang merupakan uraian atau *cascade down* dari 3 (tiga) sasaran Reformasi Birokrasi Nasional (Peraturan Menteri PANRB Nomor 25 Tahun 2020). Sesuai dengan RPJMN 2019-2024 dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 25 Tahun 2020, terdapat 14 K/L yang menjadi *leading sector*/instansi pengampu pencapaian pelaksanaan sasaran program dan kegiatan/tema, antara lain: Kementerian PANRB, LAN, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, BPKP, Kementerian Kominfo, Bappenas, Kementerian Keuangan, BKN, ANRI, Kementerian Hukum dan HAM, Kantor Staf Presiden dan Kemenko Perekonomian.

C. Program Mikro

Program, indikator dan kegiatan pelaksanaan RB pada tingkat Mikro:

Tabel 16.
Program, Indikator dan Kegiatan RB Tingkat Mikro

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
Manajemen Perubahan	Indeks Kepemimpinan Perubahan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengembangan dan Penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (reform);2. Penguatan nilai integritas;3. Pengembangan dan Penguatan peran agen perubahan dan role model;4. Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0;	✓	✓	✓

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
Penataan Per UU/ Deregulasi Kebijakan	Indeks Reformasi Hukum	1. Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup Intansi Pemerintah (menghilangkan <i>overlapping</i> peraturan); 2. Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi; 3. Penguatan Sistem Regulasi Nasional di lingkup Intansi Pemerintah; 4. Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi <i>agenda setting</i> dan formulasi kebijakan;	✓	✓	✓
	Indeks Kualitas Kebijakan	Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun	✓	✓	✓
Penataan Organisasi/ Kelembagaan	Indeks Kelembagaan	1. <i>Assesment</i> organisasi berbasis kinerja; 2. Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan Intansi Pemerintah berdasarkan hasil <i>assesment</i> ; 3. Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi.	✓	✓	✓

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
Penataan Tata Laksana	Indeks SPBE	1. Penerapan Tata Kelola SPBE;Penerapan Manajemen SPBE; 2. Penerapan Layanan SPBE; 3. Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan;	✓	✓	✓
	Indeks Pengawasan Kearsipan	1. Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan Handal (dari manual ke digital); 2. Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan; 3. Mengimplementasikan digitalisasi arsip;			
	Indeks Pengelolaan Keuangan	Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan;			
	Indeks Pengelolaan Aset	Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaidah dan aturan yang berlaku.			
	Indeks Pemerintahan Daerah	1. Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik; 2. Pengembangan proses bisnis instansi dan unit;			

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
		3. Penyelarasan Proses bisnis dan SOP;			
Sistem Manajemen SDM	Indeks Profesionalitas ASN	1. Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara profesional; 2. Implementasi manajemen ASN berbasis merit sistem; 3. Penetapan ukuran kinerja individu; 4. Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala;	✓	✓	✓
	Indeks Merit Sistem	1. Penguatan implementasi <i>Reward and Punishment</i> Berdasarkan kinerja; 2. Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi; 3. Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN; 4. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN;			

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
	Indeks Tata Kelola Manajemen ASN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan implementasi Manajemen Talenta (<i>talent pool</i>); 2. Penguatan <i>database</i> dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karier dan talenta ASN; 			
Penguatan Akuntabilitas	Nilai SAKIP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sektor (<i>collaborative and crosscutting</i>); 2. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja; 3. Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (<i>goal and strategy cascade</i>); 4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala; 	✓	✓	✓
	Indeks Perencanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran; 			

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
		2. Penguatan implementasi <i>value for money</i> dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja;			
Pengawasan	Maturitas SPIP	Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi;	✓	✓	✓
	Kapabilitas APIP	1. Meningkatkan Kompetensi APIP; 2. Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas);			
	Opini BPK	1. Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaidah dan aturan yang berlaku; 2. Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM; 3. Penguatan pengendalian gratifikasi; 4. Penguatan penanganan pengaduan dan komplain; 5. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan;			
	Manajemen Resiko	1. Membuat Kebijakan Manajemen Risiko (MR)			

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
		2. Menyusun Pedoman, Prosedur dan Manual MR 3. Membentuk Unit MR 4. Menentukan Pengelola risiko pada unit satuan kerja			
	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Melakukan pengawasan atas pengelolaan barang dan jasa agar sesuai dengan aturan;	✓	✓	✓
Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik	1. Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM) 2. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam memperoleh informasi pelayanan; 3. Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka	✓	✓	✓

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
		<p>memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik;</p> <p>4. Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau.</p> <p>5. Penciptaan, pengembangan, dan pelembagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik;</p> <p>6. Pengembangan sistem pelayanan dengan mengintegrasikan pelayanan pusat, daerah dan bisnis dalam mal Pelayanan Publik;</p> <p>7. Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala;</p> <p>8. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala.</p>			

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	1. Mendorong K/L/D untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat; 2. Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat.			

4.3.2 Strategi dan Rencana Aksi RB Kemenko Marves

Dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi Kemenko Marves Strategi sejalan dengan kebijakan reformasi birokrasi secara nasional, maka strategi yang akan dilakukan yaitu dengan menyusun program dalam bentuk rencana aksi kegiatan yang mendukung pelaksanaan dan tercapainya indikator program meso dan mikro.

1. Manajemen Perubahan

Tabel 17.
Manajemen Perubahan

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
Manajemen Perubahan	Indeks Kepemimpinan Perubahan	Peningkatan implementasi Reformasi Birokrasi	Internalisasi RB	Terlaksananya Program RB hingga Unit	Keikutsertaan seluruh unsur organisasi dalam	Organisasi dan Tata Kelola Kemenko Marves	V	V	V	V	V

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
					melakukan perubahan	yang Bersih dan Bebas dari KKN					
		Penguatan Nilai Integritas Unit	Pembangunan Zona Integritas di unit	Terlaksananya pembangunan Zona Integritas di Unit	Jumlah Unit Kerja yang memperoleh indeks 75 untuk WBK dan indeks 85 untuk WBBM		4	6	8	10	12
		Peningkatan peran Role Model (<i>Change Leader</i> dan Agen Perubahan)	Pembinaan dan Pendampingan Agen Perubahan	Terimplementasinya rencana perubahan AoC pada organisasi	Persentase Kenaikan Jumlah AoC di Kemenko Marves	Meningkatnya kinerja unit dan organisasi melalui inovasi dan kinerja AoC	N/A	10%	10%	10%	10%
		Pengembangan budaya kerja yang adaptif	identifikasi nilai-nilai baru Budaya Kerja sesuai karakter organisasi	Nilai Entropi Budaya Kerja Organisasi Kemenko Marves Kategori Baik	Terlaksananya reviu Budaya Kerja Kemenko Marves	Terciptanya kolaborasi serta meningkatnya loyalitas dan kepuasan bekerja	V	-	-	V	-

2. Deregulasi Kebijakan

Tabel 18.
Deregulasi Kebijakan

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
Deregulasi Kebijakan	Indeks Reformasi Hukum	Sinkronisasi dan Deregulasi aturan	Melakukan Pemetaan dan Penyusunan Proleg regulasi Kemenko Marves	Terlaksananya pemetaan Per UU yang ada dan kebutuhan Per UU	Tersedianya data hasil pemetaan regulasi lingkup Kemenko Marves	Terwujudnya Peraturan sesuai kebutuhan organisasi	V	V	V	V	V
			Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi	Terlaksananya sinkronisasi dan koordinasi penyusunan Peraturan di Bidang Marves	Rancangan Per UU Bidang Kemaritiman dan Investasi yang harmonis	tidak ada peraturan Kemaritiman dan Investasi yang tumpang tindih	V	V	V	V	V
	Indeks Kualitas Kebijakan	Penguatan Sistem Regulasi di Kemenko Marves	Melakukan reviu atas kebijakan penyusunan peraturan internal di Kemenko Marves	Terlaksananya Penyusunan Per UU yang mudah dan sistematis	Tersedianya kebijakan/Peraturan Menteri Marves tentang pedoman penyusunan Per UU di Kemenko Marves	Terciptanya sistem penyusunan Per UU yang mudah	V	V	V	V	V
		Kualitas Kebijakan Bidang Kemaritiman dan Investasi	Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi agenda <i>setting</i> dan formulasi kebijakan	Terlaksananya koordinasi sejak dari perencanaan penyusunan sampai dengan evaluasi	Tersediannya Kebijakan yang tepat sasaran dan mudah diimplementasikan	Kebijakan yang mudah dilaksanakan dan tidak tumpang tindih	V	V	V	V	V

			Melakukan penilaian manfaat kebijakan kepada stakeholder	pemanfaatan kebijakan	Tersedianya Rekomendasi perbaikan kebijakan		V	V	V	V	V
--	--	--	--	-----------------------	---	--	---	---	---	---	---

3. Penataan Organisasi/Kelembagaan

Tabel 19.
Penataan Organisasi/Kelembagaan

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
Penataan Organisasi/Kelembagaan	Indeks Kelembagaan	Penguatan Organisasi Kemenko Marves	Evaluasi Kelembagaan	Peringkat komposit organisasi	Evaluasi Kelembagaan Kemenko Marves	Kelembagaan yang optimal	V	-	-	V	-
			Pengelompokan urusan dalam struktur organisasi	Struktur organisasi yang tepat fungsi	Naskah akademik pembentukan organisasi Kemenko Marves Permenko Marves tentang Organisasi dan Tata Kerja		V	-	-	V	-

4. Penataan Tata Laksana

Tabel 20.
Penataan Tata Laksana

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
Penataan Tatalaksana	Indeks SPBE	Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Kemenko Marves	Penyiapan Kebijakan Tata Kelola SPBE Kemenko Marves	Tersedianya kebijakan sebagai dasar hukum penerapan SPBE	Dokumen Kebijakan (<i>Master PLAN</i>) Sistem pemerintahan berbasis elektronik	kepastian dan keberlanjutan penerapan SPBE	V	V	V	V	V
			Penyiapan kebijakan layanan SPBE Kemenko Marves	Tersedianya pedoman penyelenggaraan SPBE	Pedoman SPBE	Implementasi SPBE sesuai standar	V	V	V	V	V
			Penguatan Kelembagaan, dan Perencanaan	Tersedianya system pendukung penyelenggaraan SPBE	Terbentuknya kelembagaan yang didukung perencanaan dan anggaran		V	V	V	V	V

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
			Penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi	Terselenggaranya penerapan TIK	Tingkat layanan operasi teknologi informasi		V	V	V	V	V
			Penguatan Layanan Internal dan Eksternal	Terfasilitasinya layanan informasi lingkup internal	Tingkat kepuasan layanan		V	V	V	V	V
			Keterbukaan Informasi Publik di Kemenko Marves	Penguatan implementasi keterbukaan informasi	Kemudahan akses memperoleh informasi		Tersedianya informasi yang mudah diakses dan akuntabel	Mendorong transparansi dan akuntabilitas	V	V	V
Indeks Pengawasan Kearsipan	Pengelolaan Kearsipan Modern dan Handal	Melakukan pengelolaan arsip sesuai kaidah dan aturan	Terlaksananya Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan kearsipan	Tersedianya sistem aplikasi pengelolaan kearsipan	Kemudahan menemukan arsip, menghemat ruangan dan mengurangi resiko		V	V	V	V	V
		Mengimplementasikan digitalisasi arsip									

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
						kehilangan arsip					
	Indeks Pengelolaan Aset	Pengelolaan Keuangan dan Aset yang Handal	Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan	Terlaksananya pengelolaan keuangan sesuai ketentuan	Tersedianya laporan SAI dan BMN Kemenko Marves	Pengelolaan keuangan dan aset yang akuntabel	V	V	V	V	V
	Indeks Pengelolaan Keuangan		Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaidah dan aturan yang berlaku	Pelaksanaan pengelolaan BMN sesuai peraturan			V	V	V	V	V
		Prosedur Kerja Organisasi Kemenko Marves	Pengembangan proses bisnis instansi dan unit	Proses bisnis yang mengatur urusan yang dilaksanakan dan pengelompokan urusan	Peta proses Bisnis	Struktur organisasi sesuai dengan kinerja yang diharapkan	V	V	V	V	V
			Penyelarasan Proses bisnis dan SOP	SOP disusun berdasarkan proses bisnis	SOP	Pelaksanaan pekerjaan terencana dan sesuai harapan	V	V	V	V	V

5. Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara

Tabel 21.
Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
Sistem Manajemen SDM ASN	Indeks Profesionalitas ASN	Penataan dan Penguatan SDM ASN Kemenko Marves	Penyiapan kebijakan terkait Manajemen ASN di Kemenko Marves	Terlaksananya kebijakan pengelolaan ASN secara professional	Tersedianya kebijakan terkait pengelolaan SDM di Kemenko Marves	Tata Kelola Pemerintahan di Kemenko menjadi transparan, akuntabel dan professional	V	V	V	V	V
	Indeks Merit Sistem		Implementasi manajemen ASN berbasis merit sistem	Terlaksananya merit sistem secara berkelanjutan	Tersedianya ASN yang professional		V	V	V	V	V
	Indeks Tata Kelola Manajemen ASN		Penetapan ukuran kinerja individu	Tersusunan indikator/ukuran kinerja individu	Tersedianya Sasarakan Kinerja Pegawai		V	V	V	V	V
			Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala	Penilaian kinerja dilakukan setiap bulan	Pembayaran Tunjangan Kinerja Berdasarkan Capaian Kinerja Individu	Meningkatnya kinerja pegawai dan organisasi	V	V	V	V	V
			implementasi <i>Reward and Punishment</i> Berdasarkan kinerja	Tersusunnya pedoman pemberian pemberian penghargaan			V	V	V	V	V

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan penghargaan dan hukuman	Ukuran Keberhasilan dan hukuman kepada pegawai	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
			Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil monev kinerja dan kebutuhan organisasi	Tersusunnya penilaian kebutuhan diklat pegawai berbasis kompetensi sesuai kinerja yang diharapkan	Rencana kebutuhan Diklat sesuai tugas dan fungsi		V	V	V	V	V
			Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN	Terlaksananya Budaya Kerja Kemenko Marves	Tersusunnya nilai-nilai Budaya kerja Kemenko Marves		V	V	V	V	V
			Pemanfaatan dan penguatan IT dalam manajemen ASN	Tersedianya Penyimpanan dan penyajian data pegawai secara digital	a. Sistem Informasi Kepegawaian Berbasiskan Aplikasi b. sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN	Kemudahan penyimpanan dan pencarian data serta pemetaan kualitas pegawai	V	V	V	V	V
			Pengembangan implementasi Manajemen Talenta (Talent pool)	Hasil <i>assessment</i> pegawai yang selalu <i>Up to date</i>	<i>Assessment</i> pegawai berkelanjutan	Peningkatan kompetensi pegawai	V	V	V	V	V

6. Penguatan Akuntabilitas

Tabel 22.
Penguatan Akuntabilitas

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
Penguatan Akuntabilitas	Nilai SAKIP	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja Kemenko Marves	Penyusunan rencana kerja yang terintegrasi dan lintas sektor (<i>collaborative and crosscutting</i>)	Tersusunnya Renstra dan Renja Kementerian dan Unit yang selaras	Tersusunnya Program dan Kegiatan yang selaras dengan renstra dan RPJMN	Terlaksananya program pembangunan bidang kemaritiman dan investasi yang efektif dan efisien	V	V	V	V	V
			Pelibatan pimpinan dalam pengelolaan SAKIP unit	Keikutsertaan Pimpinan dalam pengelolaan SAKIP	Meningkatnya nilai SAKIP unit	Tecapainya kinerja organisasi dan unit sesuai perencanaan	V	V	V	V	V
			Melakukan penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (<i>goal and strategy cascade</i>)	Pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan kinerja yang ditetapkan	Tersusunnya pohon kinerja (<i>goal and strategy cascading</i>)	Pemahaman pegawai terkait kinerjanya yang berdampak terhadap organisasi	V	V	V	V	V
	Indeks Perencanaan		Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala	Terselenggaranya kegiatan monev kinerja secara berkala	Terimplemetasinya rekomendasi perbaikan layanan dan	Tecapainya kinerja organisasi dan unit sesuai tujuan dan sasaran program	V	V	V	V	V

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
					kinerja atas hasil monev						
			Pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran	<i>Updating</i> Sistem Informasi Kinerja Kemenko Marves	Tersedianya sistem informasi kinerja Marves terintegrasi dengan penilaian kinerja, perencanaan dan anggaran	Data informasi Kinerja yang <i>up to date</i> dan <i>real time</i>	V	V	V	V	V
			Penguatan implementasi <i>value for money</i> dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja;	Penyusunan anggaran berbasis pada kinerja organisasi dan unit	Pemetaan <i>stakeholder</i> dan penyebaran anggaran berdasarkan program prioritas	Penggunaan anggaran yang tepat sasaran dan berhasil guna	V	V	V	V	V

7. Pengawasan

Tabel 23.
Pengawasan

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
Penguatan Pengawasan	Maturitas SPIP	Peningkatan peran APIP dalam meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Internalisasi pemahaman pegawai terhadap SPIP	Meningkatnya pemahaman SPIP kepada APIP dan seluruh pegawai	Meningkatnya Maturitas SPIP	Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan unit	v	v	v	v	v
	Kapabilitas APIP		Pelaksanaan Diklat peningkatan kemampuan APIP	Meningkatnya Kompetensi APIP	Jumlah auditor yang mengikuti diklat kompetensi APIP	APIP yang kompeten	v	v	v	v	v
			Pemenuhan Rasio APIP	Pelaksanaan asesmen dan rekrutmen SDM APIP	Jumlah SDM APIP sesuai kebutuha organisasi	Terlaksananya pengawasan yang efektif dan efisien	v	v	v	v	v
	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa		Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaidah dan aturan yang berlaku	Penggunaan anggaran dan penerapan kegiatan sesuai dengan perencanaan dan ketentuan yang berlaku	Rendahnya temuan pemeriksa dalam penggunaan anggaran	Administrasi pemerintahan yang baik (<i>Good Governance</i>)	v	v	v	v	v
	Opini BPK		Melakukan pengawasan atas pengadaan barang dan jasa sesuai aturan	Terlaksananya Pengadaan barang dan jasa yang sesuai ketentuan yang berlaku	Penyimpangan dalam pengadaan barang dan jasa semakin kecil		v	v	v	v	v

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
			Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM	Pendampingan dalam pembangunan zona integritas di unit kerja	Jumlah penetapan unit kerja sebagai WBK/WBBM	pelayanan yang baik dan bebas dari KKN	v	v	v	v	v
			Pengendalian gratifikasi	Laporan Gratifikasi oleh UPG	Penerimaan gratifikasi dan potensi gratifikasi semakin mengecil		v	v	v	v	v
			penanganan pengaduan dan komplain	Terlaksananya monv terhadap pengaduan dan komplain	Tersedianya laporan tindak lanjut pengaduan dan komplain	Perbaikan pelayanan kepada stakeholder/publik	v	v	v	v	v
			Penyusunan manajemen risiko unit	Penerapan manajemen risiko pada seluruh unit kerja	Tersusunnya Rencana Tindak Pengendalian (RTP)	Administrasi Pemerintahan yang baik (<i>Good Governance</i>)	v	v	v	v	v
			Implementasi Kebijakan <i>Whistle Blowing System</i>	Terlaksananya sosialisasi Kebijakan <i>Whistle Blowing System</i>	Terimplementasinya Kebijakan <i>Whistle Blowing System</i>	Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan unit	v	v	v	v	v
			Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan	Terlaksananya sosialisasi dan pemetaan potensi benturan kepentingan	Tidak terdapat benturan kepentingan dan mampu memitigasi risiko benturan kepentingan		v	v	v	v	v
Penguatan Pengawasan	Maturitas SPIP	Peningkatan peran APIP dalam meningkatkan	Internalisasi pemahaman pegawai terhadap SPIP	Meningkatnya pemahaman SPIP kepada APIP dan seluruh pegawai	Tersusunnya perencanaan pengendalian unit		v	v	v	v	v

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
	Kapabilitas APIP	Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Pelaksanaan Diklat peningkatan kemampuan APIP	Meningkatnya Kompetensi APIP	Jumlah auditor yang mengikuti diklat kompetensi APIP	APIP yang kompeten	V	V	V	V	V
			Pemenuhan Rasio APIP	Pelaksanaan asesmen dan rekrutmen APIP	Jumlah APIP sesuai kebutuha organisasi	Terlaksananya pendampingan kepada seluruh unit kerja secara efektif	V	V	V	V	V
	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa		Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaidah dan aturan yang berlaku	Penggunaan anggaran dan penerapan kegiatan sesuai dengan perencanaan dan ketentuan yang berlaku	Rendahnya temuan pemeriksa dalam penggunaan anggaran	Administrasi pemerintahan yang baik (<i>Good Governance</i>) pelayanan yang baik dan bebas dari KKN	V	V	V	V	V
			Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan	Terlaksananya Pengelolaan barang dan jasa yang sesuai ketentuan yang berlaku	Tersedianya barang dan jasa sesuai kebutuhan organisasi		V	V	V	V	V
	Opini BPK		Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM	Pendampingan dalam pembangunan zona integritas di unit kerja	Jumlah penetapan unit kerja sebagai WBK/WBBM	pelayanan yang baik dan bebas dari KKN	V	V	V	V	V
			Pengendalian gratifikasi	Terlaksananya sosialisasi gratifikasi	Jumlah laporan gratifikasi dan potensi gratifikasi semakin mengecil	Perbaikan pelayanan kepada stakeholder/ Publik	V	V	V	V	V

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
			penanganan pengaduan dan komplain	Terlaksananya monev terhadap pengaduan dan komplain	Tersedianya laporan tindak lanjut pengaduan dan komplain	Administrasi Pemerintahan yang baik (<i>Good Governance</i>)	V	V	V	V	V
			Penyusunan manajemen risiko unit	Terlaksananya penilaian dan manajemen risiko	Tersusunnya rencana kerja dengan mempertimbangkan risiko terkeci.	Administrasi Pemerintahan yang baik (<i>Good Governance</i>)	V	V	V	V	V
			Implementasi Kebijakan <i>Whistle Blowing System</i>	Terlaksananya sosialisasi Kebijakan <i>Whistle Blowing System</i>	Terimplementasinya Kebijakan <i>Whistle Blowing System</i>		V	V	V	V	V
			Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan	Terlaksananya sosialisasi dan pemetaan potensi benturan kepentingan	Tidak terdapat benturan kepentingan dan mampu memitigasi risiko benturan kepentingan		V	V	V	V	V

8. Pelayanan Publik

Tabel 24.
Pelayanan Publik

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema Kegiatan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik	Pengelolaan Pelayanan Publik berbasis elektronik dan terintegrasi Untuk Peningkatan	Penyusunan Standar Pelayanan Minimal dan Maklumat Pelayanan	Terlaksananya penyusunan standar pelayanan minimal dan maklumat pelayanan unit	a. Tersusunnya Permenko Marves tentang Standar Pelayanan	Pelayanan memiliki jaminan dan perlindungan hukum	V	V	-	-	-

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema Kegiatan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
		Layanan dan Kinerja Organisasi			b. Tersedianya Maklumat Pelayanan Unit						
			Pelaksanaan Survei dan pengukuran Kepuasan Masyarakat/ Stakeholder secara berkala	Terlaksananya penilaian kepuasan stakeholder secara berkala (Survei)	Meningkatnya indeks kepuasan stakeholder atas layanan dan kinerja serta Tersedianya laporan hasil survey dan rekomendasi perbaikan serta tindak lanjutnya	Meningkatnya kinerja organisasi dan pelayanan menjadi semakin mudah dan dapat menjangkau lebih banyak stakeholder	V	V	V	V	V
			Melakukan perbaikan sistem pelayanan melalui penciptaan inovasi	Terlaksananya perbaikan sistem pelayanan publik	Tersedianya inovasi layanan dalam rangka perbaikan sistem pelayanan						
			Melakukan pengintegrasian dan pengembangan sistem informasi pelayanan publik	Pengembangan Sistem Informasi pelayanan publik yang terintegrasi	Penggunaan Sistem informasi pelayanan terpadu dalam pemberian pelayanan						
	Survey Kepuasan Masyarakat		Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan pelayanan publik	Terselenggaranya kegiatan monev atas kebijakan pelayanan publik	Tersedianya laporan monev dan tindak lanjut hasil evaluasi	Kepuasan masyarakat dan meningkatnya kinerja organisasi	V	V	V	V	V

Program	Sasaran Indeks Capaian	Tema Kegiatan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan	Ukuran Keberhasilan	Dampak	Pelaksanaan				
							2020	2021	2022	2023	2024
			Melakukan pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan	Tersedianya kebijakan penanganan pengaduan pelayanan publik di Kemenko Marves dan pembentukan Tim pelayanan pengaduan Pelayanan Publik	Sosialisasi kebijakan/SOP penanganan pengaduan pelayanan publik di Kemenko Marves	Pelayanan Penanganan Pengaduan lebih cepat dan terkelola dengan baik	V	V	V	V	V
			Melakukan pengelolaan opini publik	Terlaksananya pengelolaan opini publik	Penilaian stakeholder terhadap kebijakan/layanan Kemenko Marves	Kepercayaan masyarakat semakin meningkat	V	V	V	V	V

4.4 Quick Wins Kemenko Marves

Quick Wins adalah program prioritas Kementerian yang mengandung unsur Reformasi Birokrasi untuk dapat dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) tahun. Dalam arahnya, Kementerian PANRB ingin seluruh K/L dan Pemda melaksanakan *Quick Wins* bersama (*Mandatory*) pada tahun 2020 yaitu Penyederhanaan Birokrasi melalui pengalihan jabatan eselon III, eselon IV dan eselon V menjadi Jabatan Fungsional yang lebih menghargai keahlian dan keterampilan dengan batas waktu pengusulannya kepada Kementerian PANRB paling lambat akhir Juni 2020, sedangkan pelantikan dan pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional paling lambat Desember 2020. Selain menetapkan *quick wins* mandatory, setiap K/L harus menetapkan *quick wins* mandiri. Untuk itu dalam 5 (lima) tahun ke depan, setiap tahunnya Kemenko Marves akan menetapkan *Quick Wins* melalui Keputusan Menteri.

Tabel 25.

Quick Wins Kemenko Marves

JENIS	QUICK WINS	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN
<i>Mandatory</i>	Penyederhanaan Birokrasi	b. Pengusulan Kepada Menteri PANRB: Paling Lambat Juni 2020 c. Pelantikan/Pengangkatan: Paling Lambat Desember 2020
Mandiri	1. Penyelesaian Isu di Bidang Kemaritiman dan Investasi 2. Penyelesaian Program/Kegiatan terkait Dukungan Manajerial	1 (satu) Tahun

4.5 Manajemen RB Kemenko Marves

Dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi diperlukan manajemen pelaksanaan RB agar pelaksanaan RB Kemenko Marves dapat dilaksanakan dengan baik. Dalam evaluasinya, Menteri PANRB menyampaikan bahwa terdapat 2 jenis manajemen pelaksanaan RB, yaitu menggunakan organisasi

internal dan dengan tim *Ad Hoc*. Keduanya memiliki kekurangan dan kelebihan masing-masing.

Kemenko Marves melaksanakan Reformasi Birokrasi dengan pengorganisasiannya berupa tim *Ad Hoc* dalam bentuk Kelompok Kerja (pokja) delapan area perubahan. Pokja ini juga bertingkat pada Unit kerja dalam bentuk Pokja Reformasi Birokrasi Pusat dan Unit. Selain itu, dalam pembangunan Zona Integritas juga memiliki kelompok kerja pembangunan zona integritas di unit kerja. Dalam pelaksanaan RB, terdapat pula peran agen perubahan sebagai penggerak perubahan/*role model* agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi dapat terinternalisasi dan terlaksana dengan cepat. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilakukan dalam bentuk Sosialisasi, *Focus Group Discussion*, dan *Workshop*. Secara informal kegiatan Reformasi Birokrasi dilaksanakan oleh para Agen Perubahan di unitnya masing-masing. Dalam rangka pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi capaian tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi di aktualisasikan dengan penyusunan rencana kerja pada masing-masing area perubahan setiap tahunnya dan dilakukan monev oleh Inspektorat dan dikoordinasikan oleh unit yang membidangi Reformasi Birokrasi di Kemenko Marves.

BAB V
PENUTUP

Road Map Reformasi Birokrasi Kemenko Marves Tahun 2020-2024 menjadi pedoman (*guidance*) untuk pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kemenko Marves Periode 2020-2024. *Road Map* ini merupakan kelanjutan dari pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kemenko Bidang KEMARITIMAN Tahun 2015-2019. Dalam proses penyusunannya, telah mengakomodir arahan dan masukan dari seluruh unit kerja Eselon I lingkup Kemenko Marves, serta dukungan data dan informasi terkait implementasi Reformasi Birokrasi tahun sebelumnya, menyelaraskan dengan Rencana Strategis Kemenko Bidang KEMARITIMAN dan Investasi Tahun 2020-2024, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020.

Reformasi bukanlah sebuah perjalanan terputus, namun suatu proses terus menerus dan berkesinambungan dengan memperhatikan berbagai capaian yang telah diperoleh dari pembenahan saat ini serta dengan melihat perspektif masa depan 5 (lima) tahun. Dalam pelaksanaannya, dokumen *Road Map* ini selalu dinamis dan dapat disempurnakan kembali jika ada perubahan strategis untuk mencapai tujuan Reformasi Birokrasi. Keberhasilan Reformasi Birokrasi ini memerlukan komitmen tinggi, kesabaran, keteguhan, konsistensi dan tanggung jawab pimpinan serta seluruh jajaran aparatur di lingkungan Kemenko Marves. Namun demikian, Reformasi Birokrasi ini tidak akan optimal apabila tidak didukung para pemangku kepentingan Kemenko Marves, baik aparatur pemerintah lainnya, masyarakat, maupun para pelaku bisnis.

Demikian *Road Map* Reformasi Birokrasi Kemenko Marves 2020-2024 ini disusun agar dapat menjadi instrumen dalam rangka percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi bagi semua aparatur di lingkungan Kemenko Marves untuk mencapai sistem pengelolaan pemerintahan yang berkelas dunia.

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN
INVESTASI REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

LUHUT B. PANDJAITAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI RI
Kepala Biro Hukum,



Budi Purwanto
NIP. 19640215 199003 1 002