



**KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 7 TAHUN 2024
TENTANG**

**PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN
KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 5 TAHUN 2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN
KEBUDAYAAN TAHUN 2020-2024**

**SEKRETARIS KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN
MANUSIA DAN KEBUDAYAAN,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2020-2024, telah ditetapkan Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;

b. bahwa ...

- b. bahwa Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 sudah tidak sesuai dengan kebutuhan saat ini, sehingga perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2020-2024;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 - 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4464);
 - 4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 - 5. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2020 tentang Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);

6. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 663);
7. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 652) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 700) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 441);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN NOMOR 5 TAHUN 2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN TAHUN 2020-2024.

KESATU: ...

- KESATU : Mengubah lampiran Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Maret 2024

SEKRETARIS KEMENTERIAN
KOORDINATOR BIDANG
PEMBANGUNAN MANUSIA DAN
KEBUDAYAAN,

ttd.

ANDIE MEGANTARA

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi,


Dyah Tri Kumolosari

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN
KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN
MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 7 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN
SEKRETARIS KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN
KEBUDAYAAN NOMOR 5 TAHUN 2021
TENTANG RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN
KEBUDAYAAN TAHUN 2020-2024

BAB I
PENDAHULUAN

Sebagai unit yang berperan dalam memberikan pelayanan teknis dan administratif, Sekretariat Kementerian Koordinator (Setkemenko) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian Koordinator sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Di samping itu, Setkemenko juga melakukan pembinaan dalam pelaksanaan tugasnya, antara lain di bidang pengembangan sistem informasi dan teknologi, pembinaan pegawai, perencanaan kinerja dan keuangan, pelayanan bantuan hukum, layanan pengadaan secara elektronik, administrasi dan pelayanan teknis dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas kementerian.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Setkemenko PMK berperan aktif baik dalam melakukan koordinasi secara internal maupun eksternal untuk mendukung pelaksanaan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pengendalian (KSP). Koordinasi internal merupakan koordinasi yang berlangsung antara Setkemenko PMK dan unit kerja lain (Deputi) di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Kemenko PMK). Sedangkan koordinasi eksternal meliputi koordinasi antara Setkemenko PMK dan pihak-pihak lain di luar Kemenko PMK seperti Kementerian/Lembaga (K/L) di bawah koordinasi Kemenko PMK, Kementerian Keuangan, Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas), Kementerian Penertiban Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPANRB), Kementerian Sekretarian Negara, dan pemangku kepentingan lainnya.

Sebagaimana arahan Bapak Menko PMK yang diamanatkan pada BAB V Rencana Strategis (Renstra) Kemenko PMK 2020-2024, maka renstra Setkemenko PMK disusun sebagai dokumen teknis operasional dalam menjalankan fungsi kesekretariatan untuk mendukung pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan (KSP) kebijakan di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan selama periode lima tahun.

Dalam perumusan Renstra, tidak tertutup kemungkinan adanya perubahan atau perbaikan selama jangka waktu lima tahun yang disesuaikan dengan

perubahan lingkungan eksternal dan kebijakan yang ada. Oleh sebab itu, pada tahun 2022 pernah dilakukan reviu renstra Setkemenko PMK 2020-2024 dengan ruang lingkup sebagai berikut:

- a) penajaman indikator sasaran strategis dan evaluasi target kinerja;
- b) penambahan substansi sistem merit dalam pengembangan SDM lingkup Kemenko PMK dan penambahan unit kerja Eselon II yaitu Biro Sistem Informasi dan Pengelolaan Data; dan
- c) penyesuaian target kinerja dan kerangka pendanaan sesuai dengan redesain sistem perencanaan dan penganggaran (RSPP).

Sedangkan pada tahun 2024 dilakukan reviu renstra Setkemenko PMK dengan mempertimbangkan hasil evaluasi dan capaian kinerja tahun sebelumnya, maka diperlukan penyesuaian target kinerja pada tahun 2024.

A. Kondisi Umum

Pada bagian ini akan diuraikan capaian Setkemenko PMK selama periode 2015-2019 dimana fokus kesekretariatan dalam mendukung pelaksanaan KSP diukur melalui dua sasaran strategis dengan tiga indikator yang secara umum dapat menggambarkan kinerja Setkemenko PMK.

Selain capaian-capaian yang telah diraih Setkemenko PMK, pada bagian ini disajikan juga berbagai aspirasi dan harapan dari *stakeholder* dalam rangka perbaikan terhadap kualitas pelayanan yang diberikan dalam upaya pencapaian visi dan misi Setkemenko PMK. Aspirasi tersebut di antaranya terkait survei kepuasan *stakeholders* atas pelayanan dukungan kesekretariatan dari seluruh unit kerja di lingkungan Kemenko PMK.

1. Tugas dan Fungsi Sekretariat Kemenko PMK

Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan adalah unsur pendukung pimpinan, bertugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

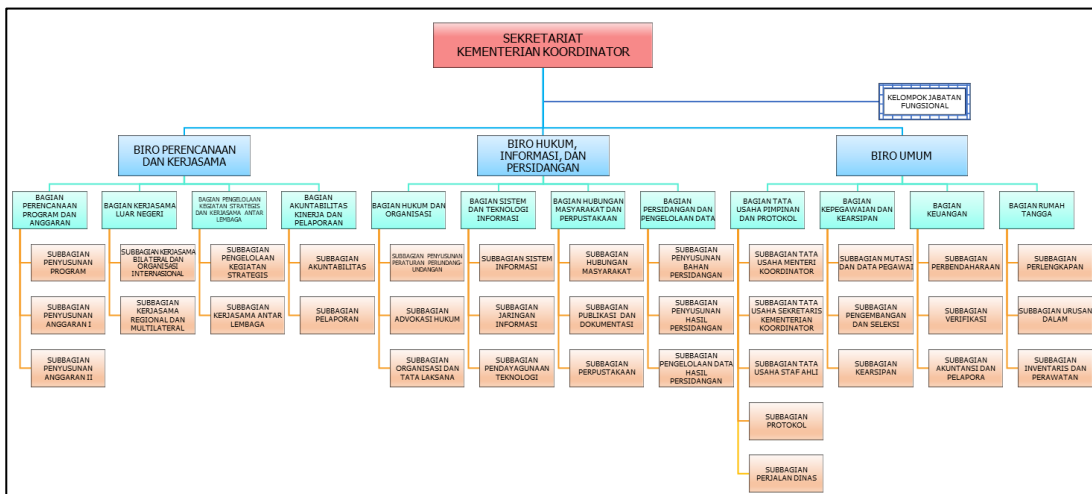
Dalam rangka melaksanakan tugas tersebut, Setkemenko PMK menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Koordinasi kegiatan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
- 2) Koordinasi dan penyusunan rencana dan program Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
- 3) Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
- 4) Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- 5) Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- 6) Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri Koordinator.

2. Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia

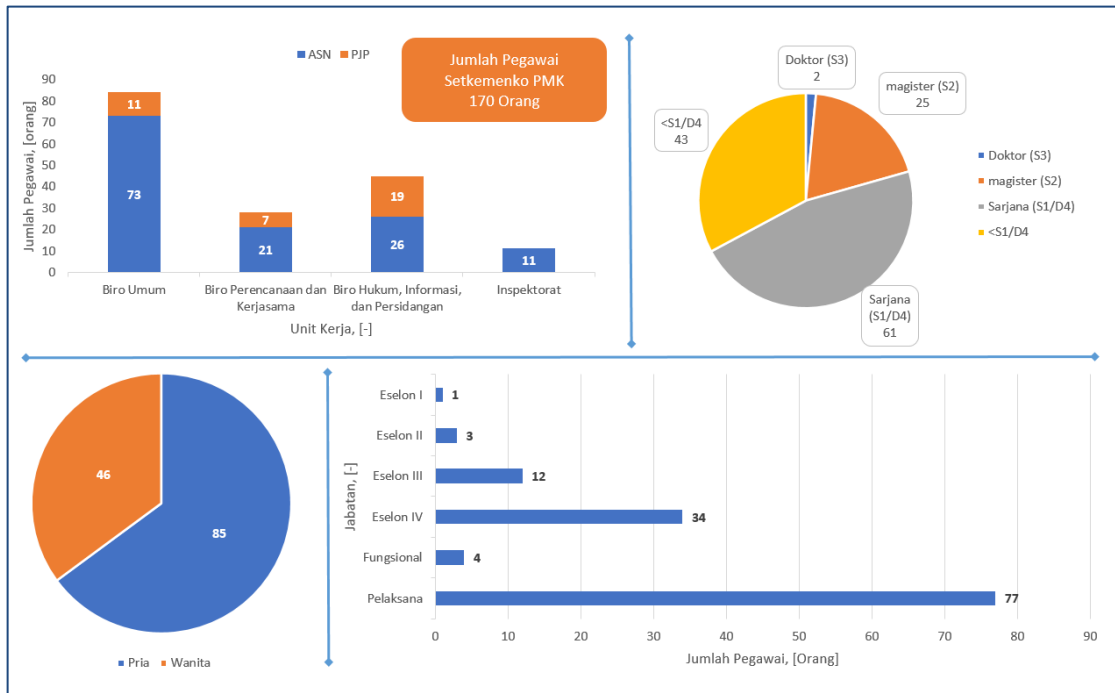
Struktur organisasi dan tata kerja Setkemenko PMK diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, dan dijabarkan dalam Peraturan Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Permenko PMK) Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Berdasarkan Pasal 6 Permenko PMK No. 1 tahun 2015, Struktur Organisasi Sekretariat Kemenko PMK ditunjukkan seperti pada Gambar 1.1. Secara garis besar unit-unit kerja Setkemenko PMK dapat dikelompokkan sebagai berikut: Biro Perencanaan dan Kerjasama, Biro Hukum, Informasi, dan Persidangan, Biro Umum sedangkan Inspektorat yang secara hirarki bertanggung jawab kepada Menteri namun secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris Kementerian Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Sekretariat Kemenko PMK Tahun 2015-2019

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kesekretariatan, sumber daya manusia berperan penting dalam menunjang keberhasilan fungsi pelayanan yang dilakukan Setkemenko PMK. Pada tahun 2019, jumlah pegawai Setkemenko PMK sampai 31 Desember 2019 sebanyak 170 orang, terdiri dari 131 orang Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 39 orang Penyedia Jasa Perorangan (PJP). Komposisi pegawai Setkemenko PMK menurut lingkup unit kerja di Biro Perencanaan dan Kerjasama sebanyak 21 orang ASN dan 7 orang PJP, di Biro Hukum, Info dan Persidangan sebanyak 26 orang dan 19 orang PJP, di Biro umum sebanyak 72 orang ASN dan 11 orang PJP, dan di Inspektorat sebanyak 11 orang ASN dan tidak ada PJP. Jumlah SDM Setkemenko PMK sampai akhir 2019 dan komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan, jenis kelamin, dan Jabatan diperlihatkan pada Gambar 1.2



Gambar 1.2. SDM Setkemenko PMK Tahun 2019 Berdasarkan: (i) Komposisi ASN-PJP, (ii) Tingkat Pendidikan, (iii) Jenis Kelamin, dan (iv) Jabatan Struktural/Fungsional

Berdasarkan Gambar 1.2 dapat diketahui bahwa komposisi pegawai Setkemenko PMK menurut Tingkat Pendidikan terdiri dari S-3 tercatat 2 orang, S-2 tercatat 25 orang, S-1/D-4 sebanyak 61 orang, dan di bawah S-1/D-4 sebanyak 43 orang. Setkemenko PMK sebagai unit kerja yang mendukung baik secara internal maupun eksternal dalam pelaksanaan KSP, seharusnya didukung oleh SDM dengan tingkat pendidikan S2 dan S3 yang lebih banyak dari saat ini. Dengan tantangan yang semakin kompleks, Setkemenko PMK harus melakukan peningkatan kompetensi SDM baik di lingkungan sekretariat maupun unit kerja lainnya serta mampu memprediksikan kebutuhan SDM untuk memperkuat tugas dan fungsi KSP dengan lingkungan strategis yang semakin dinamis.

Setkemenko PMK harus mempunyai strategi manajemen SDM yang tepat untuk menjamin ketersediaan SDM sesuai dengan kebutuhan pada semua jenis dan jenjang jabatan, meliputi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, maupun Jabatan Fungsional Tertentu baik di lingkungan sekretariat maupun pada unit kerja lain di lingkungan Kemenko PMK. Pembinaan karir dan kompetensi pegawai melalui penerapan manajemen karir pegawai dengan kegiatan pengembangan karir, pengembangan kompetensi, pola karir, mutasi, dan promosi pegawai harus dilakukan secara terarah, adil, transparan, dan konsisten. Hal tersebut diperlukan untuk menjamin pelaksanaan perencanaan kaderisasi kepemimpinan, perencanaan karir pegawai, maupun perencanaan pengembangan pegawai berjalan baik dan dapat mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi KSP. Pembinaan kinerja pegawai

melalui penilaian prestasi kerja pegawai yang obyektif, adil, dan transparan harus dilakukan untuk menjamin peningkatan kinerja organisasi dalam mewujudkan visi dan misi Kemenko PMK.

3. Capaian Kinerja Sekretariat Kemenko PMK 2015-2019

Sesuai dengan kewenangan, tugas, dan fungsinya, selama tahun 2015-2019 Setkemenko PMK menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Sebagai unit kerja yang mendukung pelaksanaan KSP Kemenko PMK, Setkemenko PMK mempunyai tanggung jawab dalam meningkatkan kapasitas kelembagaan Kemenko PMK yang merupakan salah satu dari dua misi Kementerian.

Dalam meningkatkan kapasitas kelembagaan Kemenko PMK yang modern dan akuntabel, maka Indikator kinerja yang dijadikan ukuran keberhasilan dalam mendukung pelaksanaan KSP Kemenko PMK ada tiga, yaitu: (1) Nilai Reformasi Birokrasi (RB), (2) Nilai Akuntabilitas Instansi Pemerintah (AKIP), dan (3) Opini Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan. Progres ketercapaian atas ketiga indikator dimaksud sebagaimana ditunjukkan Tabel 1.1 selalu meningkat setiap tahunnya. Hal ini disebabkan adanya komitmen, kemauan, dan kesadaran dari pimpinan dan seluruh pegawai Kemenko PMK untuk terus bertransformasi ke arah yang lebih baik, sehingga kelembagaan Kemenko PMK terus berkembang dengan baik sesuai dengan tujuan yang diharapkan, yaitu pemerintahan yang berbasis kinerja.

Tabel 1.1. Capaian Kinerja Internal Kemenko PMK 2015-2019

No.	Indikator	Tahun					
		2014 (<i>Baseline</i>)	2015	2016	2017	2018	2019
1.	Nilai RB, [-]	60,47	60,47	67,72	70,35	73,01	75,72
2.	Nilai AKIP, [-]	70,01	70,13	70,56	70,18	72,83	74,48
3.	Opini BPK, [-]	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

Berikut disampaikan capaian kinerja berdasarkan indikator keberhasilan dalam pelaksanaan tugas kesekretariatan selama tahun 2015-2019:

a. Nilai Reformasi Birokrasi

Pengukuran evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) di Kemenko PMK meliputi komponen pengungkit dan komponen hasil. Komponen pengungkit terdiri atas delapan area perubahan, yaitu (i) manajemen perubahan, (ii) penataan peraturan perundang-undangan, (iii) penataan dan penguatan organisasi, (iv) penataan tatalaksana, (v) penataan sistem manajemen SDM, (vi) penguatan akuntabilitas, (vii) penguatan pengawasan; dan (viii) peningkatan kualitas pelayanan publik. Sedangkan komponen hasil terdiri atas lima komponen, yaitu: (i) nilai akuntabilitas kinerja, (ii) nilai kapasitas organisasi berdasarkan survei internal, (iii) nilai persepsi anti korupsi berdasarkan survei

eksternal, (iv) opini BPK, serta (v) nilai persepsi kualitas pelayanan berdasarkan survei eksternal.

Pada Tabel 1.2 memperlihatkan rincian capaian nilai RB Kemenko PMK tahun 2019 yang dibandingkan dengan tahun 2016, 2017, dan 2018. Jika dibandingkan dengan target capaian nilai RB nasional yang telah ditetapkan dalam RPJMN 2015-2019 dengan nilai B, maka nilai pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kemenko PMK telah tercapai sejak tahun 2016.

Tabel 1.2. Rincian Penilaian Evaluasi RB

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai			
			2016	2017	2018	2019
I. Komponen Pengungkit						
1.	Manajemen Perubahan	5,00	3,72	3,52	3,69	3,91
2.	Penataan Peraturan Perundang-undangan	5,00	2,71	2,71	2,92	3,17
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	6,00	3,84	2,82	3,18	3,19
4.	Penataan Tatalaksana	5,00	2,26	2,13	2,65	2,92
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM	15,00	12,63	13,03	13,45	13,48
6.	Penguatan akuntabilitas	6,00	2,91	4,08	4,25	4,35
7.	Penguatan Pengawasan	12,00	4,33	6,21	6,55	6,95
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6,00	3,44	3,66	4,09	4,22
Total Komponen Pengungkit (A)		60,00	35,83	38,16	40,78	42,19
II. Komponen Hasil						
1.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	14,00	9,82	9,88	9,88	10,20
2.	Survei Internal Integritas Organisasi	6,00	5,41	4,86	4,89	5,02
3.	Survei Eksternal Persepsi Korupsi	7,00	5,76	6,25	6,13	6,48
4.	Opini BPK	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
5.	Survei Eksternal Pelayanan Publik	10,00	7,90	8,20	8,33	8,83
Total Komponen Hasil (B)		40,00	31,89	32,19	32,23	33,53
Jumlah		100,00	67,72	70,35	73,01	75,72
Predikat			B	BB	BB	BB

Pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kemenko PMK dilakukan melalui berbagai program dan kegiatan dalam rangka memperbaiki kondisi yang ada serta menyempurnakannya dengan melaksanakan tindak lanjut dari rekomendasi yang disampaikan Tim Evaluator Kementerian PAN-RB, khususnya di delapan area perubahan. Capaian pelaksanaan delapan area perubahan reformasi birokrasi Kemenko PMK tahun 2016-2019 dapat dilihat pada tabel 1.3.

Tabel 1.3 Progres Capaian Pelaksanaan Delapan Area Perubahan Kemenko PMK 2016-2019

No	Delapan Area Perubahan	Capaian			
		2016	2017	2018	2019
1.	Manajemen Perubahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk Tim Reformasi Birokrasi sesuai kebutuhan organisasi melalui Kepmenko Nomor 17 tahun 2016 2. Penyempurnaan <i>Roadmap</i> RB dengan menambahkan materi <i>Quick Wins</i> 3. Penerapan Sistem Informasi Perencanaan dan Pelaporan 4. Sosialisasi <i>Roadmap</i> Reformasi Birokrasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah melakukan evaluasi berkala di masing-masing unit kerja Eselon I dan Eselon II melalui Rapat Pimpinan dan pelaporan rencana kerja tahunan (RKT), rencana kegiatan bulanan (RKB), laporan kinerja tahunan, laporan kinerja triwulan, dan laporan kemajuan kegiatan bulanan (LKKB); 2. Pemantauan dan evaluasi kegiatan unit kerja hingga Eselon IV telah dilakukan secara <i>online</i> melalui penerapan Sistem Informasi Perencanaan dan Pelaporan (SIPP). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan Kemenko PMK telah melakukan evaluasi berkala di masing-masing unit kerja Eselon I dan Eselon II melalui Rapat Pimpinan dan pelaporan rencana kerja tahunan (RKT), rencana kegiatan bulanan (RKB), laporan kinerja tahunan, laporan kinerja triwulan, dan laporan kemajuan kegiatan bulanan (LKKB); 2. Pemantauan dan evaluasi kegiatan unit kerja hingga Eselon IV telah dilakukan secara online melalui penerapan Sistem Informasi Perencanaan dan Pelaporan (SIPP). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keputusan Menteri Koordinator tentang Tim RB Kemenko PMK tahun 2019; 2. Kepmenko PMK No. 30 tahun 2019 ditetapkan Program Keluarga Harapan (PKH) sebagai Program Percepatan Kemenko PMK; 3. Kepmenko No. 28 Tahun 2019 tentang Agen Perubahan Lingkup Kemenko PMK.
2.	Penataan Peraturan Perundangan	Identifikasi dan harmonisasi terhadap peraturan perundang-undangan bidang PMK	1. Identifikasi dan harmonisasi terhadap peraturan perundang-undangan bidang PMK	1. Digitalisasi produk peraturan perundang-undangan, sosialisasi	1. Identifikasi kajian perundang-undangan bidang pembangunan manusia dan kebudayaan;

No	Delapan Area Perubahan	Capaian			
		2016	2017	2018	2019
		yang tidak harmonis dengan peraturan perundang-undangan lainnya tahun 2016.	<p>yang tidak harmonis dengan peraturan perundang-undangan lainnya tahun 2017;</p> <p>2. Koordinasi proses penyusunan dan penyelesaian revisi peraturan perundang-undangan tahun 2017 dengan melibatkan kementerian/lembaga lain yang terkait;</p> <p>3. Evaluasi terhadap pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan secara berkala dan menindaklanjuti hasil evaluasi untuk memberikan masukan terhadap perbaikan sistem penyusunan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>peraturan perundang-undangan;</p> <p>2. Identifikasi dan analisis terhadap seluruh peraturan perundang-undangan bidang PMK yang tidak harmonis dan sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya Tahun 2018.</p>	<p>2. Identifikasi dan analisis terhadap seluruh peraturan perundang-undangan bidang PMK yang tidak harmonis dan sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya tahun 2019;</p> <p>3. Evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan.</p>
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	<p>1. SOTK Kemenko PMK telah ditetapkan melalui Permenko 1 tahun 2015;</p> <p>2. Penyusunan analisa beban kerja;</p>	<p>1. Reviu terhadap Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kemenko PMK, seperti keberadaan Bidang Penguatan Kegiatan</p>	<p>Riviu kembali atas struktur organisasi dan tata kerja berdasarkan Rencana Strategis Kemenko PMK periode 2015-2019 (<i>structure follow function</i>)</p>	<p>1. Reviu terhadap Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kemenko PMK,</p> <p>2. Evaluasi organisasi dan pengajuan perubahan organisasi,</p>

No	Delapan Area Perubahan	Capaian			
		2016	2017	2018	2019
		<p>3. Evaluasi awal SOTK Kemenko PMK telah dilakukan.</p>	<p>dan Tata Kelola di bawah struktur Asdep I, tumpang tindih tugas dan fungsi antara Staf Ahli dan Asdep, ketidaksinkronan antara Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dan Permenko Nomor 1 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;</p> <p>2. Optimalisasi pemanfaatan ruang rapat melalui pembentukan <i>smart office</i>, seperti melengkapi ruang rapat dengan media</p>	<p>dan penguatan unit-unit kerja yang menangani organisasi, tata laksana, pelayanan publik, kepegawaian dan diklat khususnya dalam penyediaan sarana dan prasarana, kompetensi dan kuantitas pegawai serta penetapan dan penerapan dasar hukum dan standar pelayanan.</p>	<p>3. Optimalisasi pemanfaatan ruang rapat melalui pembentukan <i>smart office</i>, seperti melengkapi ruang rapat dengan video petunjuk pelaksanaan rapat dan posisi keadaan darurat.</p>

No	Delapan Area Perubahan	Capaian			
		2016	2017	2018	2019
			komunikasi dan presentasi (TV monitor dan proyektor).		
4.	Penguatan Tatalaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Uraian Jabatan; 2. Penerapan <i>E-Government</i> (SIPP dan penyempurnaan Website Kemenko PMK). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemetaan proses bisnis sebagai dasar penyusunan <i>Standard Operational Procedure</i> (SOP) di masing-masing Unit Kerja; 2. SOP telah disosialisasikan dan dievaluasi dengan mengukur tingkat efektivitas dan efisiensi atas implementasinya; telah dikembangkan <i>e-Government</i>; 3. Evaluasi atas kebijakan informasi terbuka di Kemenko PMK. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Peta Proses Bisnis; 2. Penyusunan sebagian besar SOP; 3. Penerapan <i>Roadmap</i> dan hasil <i>assesment</i> penerapan <i>e-Gov</i> di Kemenko PMK (<i>grand design</i>); 4. Tersedia Dashboard kinerja Eselon II Kemenko PMK. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepresmenko PMK No. 4 Tahun 2019 tentang Tim Reviu Tata Laksana Kemenko PMK Tahun 2019; 2. Pemetaan proses bisnis sebagai dasar penyusunan <i>Standard Operational Procedure</i> (SOP) di masing-masing Unit Kerja; 3. Sosialisasi dan evaluasi SOP dengan mengukur tingkat efektivitas dan efisiensi atas implementasinya; 4. Pengembangan <i>e-Government</i>; 5. Evaluasi atas kebijakan informasi terbuka di Kemenko PMK.
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dan diterapkannya sistem rekrutmen pegawai berbasis kompetensi yang transparan dan akuntabel; 2. Tersedianya dokumen uraian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Assessment</i> terhadap pegawai struktural untuk kebutuhan pengembangan kompetensi serta hasilnya dimonitoring dan dievaluasi secara berkala; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan dan pelatihan pegawai, promosi jabatan secara terbuka sudah dilakukan untuk eselon I dan eselon II; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Assessment</i> terhadap pegawai struktural untuk kebutuhan pengembangan kompetensi serta hasilnya dimonitor dan dievaluasi secara berkala; 2. Promosi jabatan dari Eselon I dan Eselon II telah

No	Delapan Area Perubahan	Capaian			
		2016	2017	2018	2019
		<p>jabatan untuk seluruh jabatan struktural dan non struktural yang ada dalam struktur organisasi;</p> <p>3. Tersedianya Job Grading yang sudah divalidasi oleh Kementerian PAN dan RB dan BKN untuk semua jabatan;</p> <p>4. Tersedianya dokumen standar kompetensi jabatan;</p> <p>5. Identifikasi SOP di lingkungan Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, tanggal 11 November 2016,</p> <p>6. Tersedianya peta profil kompetensi individu dan sistem penilaian kinerja individu.</p>	<p>2. Promosi jabatan dari Eselon I dan Eselon II telah dilakukan secara terbuka sedangkan Eselon III dan Eselon IV dilakukan melalui <i>assesment</i> dan hasilnya digunakan untuk pengembangan pegawai yang berupa diklat/pelatihan teknis;</p> <p>3. Penerapan Sistem Penilaian Kinerja secara elektronik;</p> <p>4. Penerapan penilaian kinerja tahunan unit kerja Eselon II;</p> <p>5. Permenko tentang pemberian tunjangan kinerja pegawai atas dasar penilaian kinerja individu;</p> <p>6. Penghargaan dari Badan Kepegawaian Negara atas pengelolaan SDM terbaik untuk kategori Kementerian Kecil.</p>	<p>2. Penyiapan formasi jabatan fungsional tertentu</p> <p>3. Pengembangan SKP elektronik;</p> <p>4. Pelaksanaan evaluasi level eselon II sudah dilakukan per triwulanan melalui penilaian kinerja unit kerja;</p> <p>5. <i>Assesment</i> Test untuk pejabat Eselon III,</p> <p>6. Sistem penerimaan CPNS telah menggunakan sistem Computer Assisted Test (CAT);</p> <p>7. Sistem absensi online dengan <i>fingerprint</i>.</p>	<p>dilakukan secara terbuka, sedangkan Eselon III dan Eselon IV dilakukan melalui <i>assesment</i>,</p> <p>3. Penerapan Sistem Penilaian Kinerja secara elektronik</p> <p>4. Permenko tentang pemberian tunjangan kinerja pegawai atas dasar penilaian kinerja individu.</p>

No	Delapan Area Perubahan	Capaian			
		2016	2017	2018	2019
		7. Tersedianya database pegawai yang akurat.			
6.	Penguatan Akuntabilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenko IKU dan Renstra telah ditetapkan; 2. Kualitas LAKIP, SAKIP, dan SPIP terus dilakukan dan diupayakan; 3. Keterlibatan pimpinan dalam penyusunan sistem kinerja pegawai dan laporan kinerja. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reviu Renstra dan IKU Kemenko PMK dan unit kerja Eselon I; 2. Telah disusun Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja secara <i>cascading</i>/berjenjang dari Menteri hingga Eselon IV; terhubungnya sistem; 3. Penerapan Pedoman Akuntabilitas Kinerja Kemenko PMK dalam rangka pengumpulan data kinerja; 4. Penghargaan dari Kemenkeu atas Penyajian Saldo Kas Bendahara Pengeluaran pada Laporan Keuangan K/L dan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran TA 2015 dengan Tingkat Akurasi Tinggi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja secara Menteri hingga Eselon IV; 2. Pelaporan kinerja berbasis elektronik melalui Sistem Informasi Penilaian Kinerja (SIPK), Sistem Informasi Perencanaan dan Pelaporan (SIPP), 3. Penerapan Pedoman Akuntabilitas Kinerja Kemenko PMK dalam rangka pengumpulan data kinerja. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reviu atas Renstra dan IKU Kemenko PMK 2015-2019 secara berkala, 2. Penyusunan Perjanjian Kinerja secara <i>cascading</i> dari Menteri sampai Staf Pelaksana, <i>Monitoring</i> dan evaluasi terhadap Renstra dan IKU secara berkala 3. <i>Update</i> Penyusunan Pedoman Akuntabilitas Kinerja Kemenko PMK, 4. Penyusunan Laporan, Sistem pelaporan kinerja telah berbasis elektronik melalui SIPK dan SIPP yang terhubung dengan sistem e-Monev, SMART, dan TEPRA.

No	Delapan Area Perubahan	Capaian			
		2016	2017	2018	2019
7.	Penguatan Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah ditetapkan Permenko PMK No. 4 Tahun 2016 tentang Benturan Kepentingan; 2. Penyusunan laporan keuangan telah dilakukan sesuai ketentuan; 3. Evaluasi SPIP mendapat nilai 2,4; 4. Pemantauan pemanfaatan <i>output</i> belanja modal telah dilakukan; 5. Penyusunan Wilayah Bebas Korupsi; 6. Pengadaan barang dan jasa sudah dilakukan secara elektronik; 7. Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) untuk Laporan Keuangan TA 2015;. 8. Penghargaan dari Kemenkeu atas Penyajian Saldo Kas Bendahara Pengeluaran pada Laporan Keuangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Pengendalian <i>Intern</i> Pemerintah (SPIP) telah dievaluasi oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan mendapatkan nilai 2,164; 2. Kemenko PMK telah mengusulkan kepada Tim Penilai Nasional (Tim TPN) KemenpanRB untuk penetapan unit kerja yang akan diberikan predikat Wilayah Bebas Korupsi; 3. Sosialisasi e-LHKPN oleh KPK kepada penyelenggara negara di lingkungan Kemenko PMK; 4. Monitoring dan evaluasi terhadap Renstra dan IKU secara bertahap; 5. Pelaporan penerimaan gratifikasi kepada KPK. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan laporan keuangan telah dilakukan sesuai ketentuan; 2. Evaluasi SPIP mendapat nilai 3,01; 3. Pemantauan pemanfaatan <i>output</i> belanja modal telah dilakukan; 4. Pemantauan penyerapan anggaran sudah dilakukan; 5. Pengadaan barang dan jasa sudah dilakukan secara elektronik; 6. Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) untuk Laporan Keuangan TA 2018. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenko PMK No. 6 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengaduan <i>Whistleblower</i> Atas Dugaan Tindak Pidana KKN di Lingkungan Kemenko PMK; 2. Permenko PMK No. 7 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kemenko PMK; 3. Kepmenko PMK No. 28 Tahun 2019 tentang Agen Perubahan dan Budaya Anti Korupsi di Lingkungan Kemenko PMK; dan 4. Kepmenko PMK No. 31 Tahun 2019 tentang Unit Pengendalian Gratifikasi Kemenko PMK.

No	Delapan Area Perubahan	Capaian			
		2016	2017	2018	2019
		<p>K/L dan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran TA 2015 dengan Tingkat Akurasi Tinggi;</p> <p>9. Survei internal PMPRB dengan nilai 81,85%.</p>			
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<p>1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sudah disediakan dan diumumkan;</p> <p>2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta sudah diumumkan; 21 Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kemenko PMK 2016</p> <p>3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat sudah tersedia;</p> <p>4. Loker pelayanan informasi publik sudah ada;</p> <p>5. Pemeliharaan dan pemutahiran pelayanan informasi</p>	<p>1. Pembentukan Kontak PMK sebagai wadah pengaduan masyarakat terhadap pelayanan KSP Kemenko PMK secara <i>online</i> yang sebelumnya hanya melalui SMS dan Email;</p> <p>2. Reviu dan perbaikan atas SOP Pelayanan serta tindak lanjut hasil reviu dengan perbaikan SOP;</p> <p>3. Telah tersedia Pelayanan penyediaan informasi publik.</p>	<p>1. Survei Pelaksanaan KSP kepada <i>stakeholder</i> secara <i>online</i>;</p> <p>2. Pelaksanaan Survei eksternal terkait pelayanan publik;</p> <p>3. Pelaksanaan KKN Tematik Revolusi Mental;</p> <p>4. Gugus Tugas Revolusi Mental;</p> <p>5. Pekan Kerja Nyata Revolusi Mental.</p> <p>6. Permenko PMK No. 6 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik.</p>	<p>Kepmenko PMK No. 21 Tahun 2019 tentang Organisasi Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kemenko PMK.</p>

No	Delapan Area Perubahan	Capaian			
		2016	2017	2018	2019
		publik sudah dilakukan; 6. Survei eksternal PMPRB dengan nilai 79,10 untuk Indeks Kualitas Pelayanan, dan nilai 82,39 untuk Persepsi Anti Korupsi.			

b. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah bahwa Tim Evaluator Kementerian PAN-RB melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja pada Kemenko PMK yang bertujuan untuk menilai akuntabilitas atau pertanggungjawaban atas hasil (*outcome*) terhadap penggunaan anggaran dalam rangka terwujudnya pemerintahan yang berorientasi kepada hasil (*result oriented government*). Keberhasilan dalam penilaian SAKIP diukur melalui lima variabel yaitu: 1).Perencanaan Kinerja, 2).Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, 4).Evaluasi Internal, dan 5).Capaian Kinerja.

Tabel 1.4 Nilai SAKIP Kemenko PMK 2015-2019

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Capaian				
			2015	2016	2017	2018	2019
1.	Perencanaan Kinerja	30	22,53	23,84	23,84	24,16	24,50
2.	Pengukuran Kinerja	25	15,63	15,70	15,55	16,77	16,98
3.	Pelaporan Kinerja	15	11,07	11,83	11,33	11,48	11,78
4.	Evaluasi Internal	10	7,07	4,31	4,08	4,83	4,96
5.	Capaian Kinerja	20	13,83	14,88	15,38	15,59	16,26
Nilai Hasil Evaluasi		100	70,13	70,56	70,18	72,83	74,48
Tingkat Akuntabilitas Kinerja			BB	BB	BB	BB	BB

Keberhasilan peningkatan realisasi nilai SAKIP mulai dari tahun 2015- 2019 karena komitmen pimpinan dan pegawai untuk meningkatkan profesionalisme terhadap sistem akuntabilitas kinerja Kemenko PMK, seperti ketaatan dalam memenuhi ketentuan yang diatur dalam Pedoman Akuntabilitas Kinerja, sosialisasi secara berkala serta monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan akuntabilitas kinerja. Tabel 1.4 dapat dilihat progres nilai SAKIP Kemenko PMK periode 2015-2019. Untuk melihat secara detail progres capaian pada setiap variabel pengukuran dalam SAKIP dapat dilihat pada Tabel 1.5.

Tabel 1.5 Progres Capaian SAKIP 2015-2019 Kemenko PMK

No.	Variabel Penilaian SAKIP	Capaian				
		2015	2016	2017	2018	2019
1.	Perencanaan Kinerja	Telah menyusun Renstra, RKT dan PK dan telah mengembangkan perencanaan berbasis kinerja. Tujuan/hasil program telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan	Penguatan manajemen berbasis kinerja; Penjenjangan Kinerja mulai dari Pimpinan sampai Eselon IV	Unit kerja Eselon I sudah menyusun Indikator Kinerja Utama	Perbaikan Manajemen Kinerja yang di tandai dengan penerapan AKIP ke seluruh unit kerja sudah cukup baik	Penerapan AKIP sudah sangat baik
2.	Pengukuran Kinerja	IKU telah ditetapkan dan dijadikan ukuran keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tupoksi dalam mencapai sasaran strategis	Telah disusun Renstra Eselon I namun target kinerja yang ditetapkan belum berorientasi pada hasil	Tujuan dan sasaran strategis Renstra unit kerja telah disusun dan sebagian besar sudah dilengkapi indikator kinerja	Dokumen Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi dan Laporan Kinerja, telah disusun secara formal	Tujuan dan sasaran strategis Renstra tingkat Kementerian dan unit kerja telah berorientasi pada hasil
3.	Pelaporan Kinerja	Pelaporan sudah sesuai dengan Sistem AKIP serta menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU, PK serta evaluasi dan analisis perbandingan data kinerja	Telah melakukan Riviui terhadap Indikator Kinerja Utama	Pelaporan kinerja sebagian besar telah menggambarkan informasi kinerja	Pelaporan Kinerja seluruhnya telah dilakukan melalui Sistem Informasi Perencanaan dan Pelaporan dan Sistem Informasi Penilaian Kinerja (SIPK)	Pelaporan Kinerja telah memuat hasil analisis pencapaian kinerja yang berorientasi pada hasil

No.	Variabel Penilaian SAKIP	Capaian				
		2015	2016	2017	2018	2019
4.	Evaluasi Internal	Evaluasi Program sudah dilakukan sesuai dengan Ketentuan dan SAKIP dan memberikan rekomendasi dalam perbaikan manajemen kinerja	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal belum dilakukan secara intensif	Evaluasi Program dilakukan sampai level kegiatan	Evaluasi Internal belum memicu perbaikan akuntabilitas	Evaluasi Kinerja yang telah dilakukan agar perlu ditingkatkan untuk memberikan <i>quality assurance</i> terhadap SAKIP unit kerja.
5.	Capaian Kinerja	Capaian kinerja berbasis Output sudah baik sedangkan capaian kinerja yang bersifat outcome masih dalam kategori cukup baik	Penjenjangan Kinerja dari eselon I s.d Eselon IV belum selaras	Kinerja Individu perlu diselaraskan dengan indikator keberhasilan organisasi	Kinerja secara berjenjang pada setiap level perlu diselaraskan dengan indikator keberhasilan organisasi	Kinerja secara berjenjang pada setiap level sudah diselaraskan dengan indikator keberhasilan organisasi

c. Opini Badan Pemeriksa Keuangan

Pemberian opini atas laporan keuangan ini merupakan kewenangan BPK. Hal ini sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Opini WTP merupakan pendapat yang diberikan oleh BPK terhadap Laporan Keuangan yang disusun oleh Kemenko PMK sebagai pihak yang diperiksa (*auditee*).



Gambar 1.3. Piagam penghargaan kepada Kemenko PMK atas penyajian laporan Keuangan dengan capaian standar tertinggi oleh Kementerian Keuangan

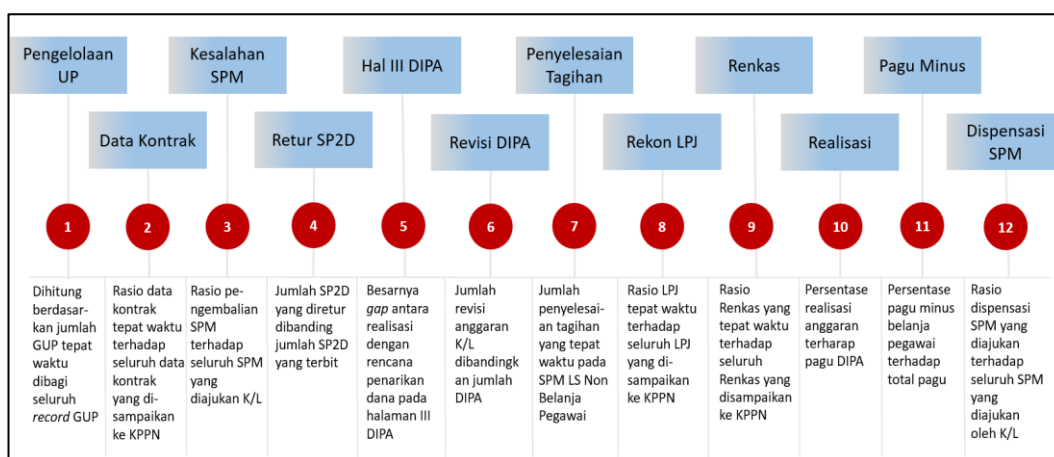
BPK mulai mengaudit Kemenko PMK (sebelumnya Kemenko Kesra) sejak tahun anggaran 2006. Pada awal diberlakukannya audit atas laporan keuangan, yaitu periode tahun anggaran 2006-2008, opini yang diperoleh Kemenko Kesra masih Wajar Dengan Pengecualian (WDP), namun sejak tahun anggaran 2009 hingga 2018 (sembilan tahun berturut-turut) opini yang diperoleh Kemenko Kesra/Kemenko PMK adalah WTP. Jika dibandingkan dengan sembilan tahun ke belakang, maka penilaian opini ini terus bertahan dalam kualitas terbaik (WTP).

Keberhasilan mempertahankan opini BPK terhadap laporan keuangan telah diapresiasi oleh Kementerian Keuangan. Penghargaan ini merupakan bentuk apresiasi dan penilaian tertinggi terhadap pengelolaan keuangan di Kemenko PMK yang dilakukan secara baik, akuntabel, dan transparan selama lima tahun berturut-turut.

Kemenko PMK adalah salah satu dari enam kementerian yang menerima penghargaan tingkat kementerian, yaitu: (i) Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan; (ii) Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian; (iii) Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan; (iv) Kementerian Keuangan; (v) Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional; dan (vi) Kementerian Perindustrian. Keberhasilan Kemenko PMK dalam

mempertahankan Opini BPK pada tingkat tertinggi di antaranya didukung oleh upaya yang dilakukan Kemenko PMK untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan anggaran. Hal ini berdampak pada temuan audit BPK masih berada di bawah ambang batas kewajaran. Selain itu, keberhasilan Kemenko PMK dalam mempertahankan opini BPK karena adanya pengendalian internal di lingkungan Kemenko PMK yang memadai.

Sebagai upaya dalam mencapai Opini WTP dari BPK, dalam pengelolaan anggaran, Kemenko PMK mengacu kepada Indeks Kualitas Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang setiap tahunnya dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan mulai dari tahun 2016. Perhitungan nilai kinerja pelaksanaan anggaran didasarkan pada 12 indikator kinerja pelaksanaan anggaran yang ditetapkan oleh kementerian Keuangan. Kedua belas indikator dimaksud yaitu: (i) Pengelolaan UP, (ii) penyampaian data kontrak, (iii) kesalahan SPM, (iv) retur SP2D, (v) deviasi (hal III DIPA) dan realisasi penarikan dana (vi) revisi DIPA, (vii) penyelesaian tagihan, (viii) penyampaian LPJ bendahara (rekon), (ix) perencanaan kas, (x) realisasi atau penyerapan anggaran, (xi) pagu minus belanja pegawai, dan (xii) dispensasi pengajuan SPM, seperti diperlihatkan pada Gambar 1.4



Gambar 1.4. Dua Belas Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran

Sejak tahun 2016-2019 nilai IKPA Kemenko PMK selalu mengalami peningkatan dengan rata-rata sebesar 9,46. Meningkatnya nilai IKPA merupakan bentuk komitmen seluruh unit kerja dalam pengelolaan anggaran yang akuntabel, transparan serta sesuai dengan regulasi baik yang dikeluarkan secara eksternal maupun internal Kemenko PMK. Selain itu, upaya yang dilakukan dalam meningkatkan tertib administrasi juga dilakukan melalui sosialisasi dan evaluasi berkala kepada seluruh unit kerja Kemenko PMK. Seperti ditunjukkan pada tabel 1.6 berikut.

Tabel 1.6 Tabel Capaian Nilai IKPA 2016-2019

No.	Indikator	Capaian			
		2016	2017	2018	2019
1.	Pengelolaan UP	93.10	96.38	95.00	99.00

2.	Data Kontrak	1.61	45.03	85.00	86.00
3.	Kesalahan SPM	85.00	98.96	98.98	95.00
4.	Retur SP2D	85.00	99.74	99.77	99.83
5.	Hal III DIPA	100	50.64	87.27	70.17
6.	Revisi DIPA	60.00	60.00	100	100
7.	Penyelesaian Tagihan	30.25	88.78	99.79	100
8.	Rekon LPJ	41.94	41.67	88.89	100
9.	Renkas		57.50	80.85	100
10.	Realisasi	87.15	82.22	78.23	90.41
11.	Pagu Minus	100	100	99.99	100
12.	Dispensasi SPM	100	100	100	100
Nilai Akhir		65.90	78.77	86.95	94.08

Beberapa hal yang perlu menjadi pertimbangan untuk terus memperkuat kapasitas kelembagaan Kemenko PMK selama lima tahun ke depan, yaitu:

1) Reformasi Birokrasi

- menyusun *Roadmap* Reformasi Birokrasi Kemenko PMK 2020-2024;
- menyusun Peta Proses Bisnis pelaksanaan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pengendalian secara eksternal dan internal sampai pada unit kerja;
- melakukan reviu kelembagaan serta tata laksana secara berkala;
- mendorong dan mengoptimalkan pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi;
- mendorong penerapan *Merit System* sebagai upaya akuntabilitas pengembangan pegawai;
- mendorong penerapan delapan area perubahan dalam reformasi birokrasi sampai dengan tingkat satuan kerja eselon II.

2) Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

- meningkatkan kualitas perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, pelaporan sampai dengan monitoring dan evaluasi kinerja secara berjenjang mulai dari tingkat Menteri sampai dengan tingkat pelaksana;
- meningkatkan komitmen serta konsistensi berkelanjutan dari tingkat pimpinan sampai dengan tingkat pelaksana dalam penerapan sistem akuntabilitas kinerja melalui penerapan budaya kerja dan pemanfaatan informasi kinerja dalam pemberian *reward and punishment*;
- meningkatkan pemanfaatan sistem informasi dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala serta pengembangan integrasi sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja untuk dapat mempercepat penerapan *performance based budgeting*.

3) Administrasi Pengelolaan Keuangan

- memperkuat pengendalian internal Kemenko PMK mulai dari proses Perencanaan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban anggaran.
- konsistensi serta upaya perbaikan berkelanjutan dalam penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) melalui (1) kegiatan yang efektif dan efisien, (2) keandalan pelaporan keuangan, (3) pengamanan aset negara, dan (4) ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

4. Aspirasi Masyarakat/Pemangku Kepentingan terhadap Peran, Tugas, dan Fungsi Sekretariat

Setkemenko PMK sesuai dengan tugas pokok fungsinya mempunyai peran yang sangat penting dalam mendukung pelaksanaan KSP untuk mewujudkan visi dan misi Kemenko PMK 2020-2024. Hampir seluruh aspek yang dilakukan oleh Setkemenko PMK mulai dari pengembangan dan manajemen sumber daya manusia, pengelolaan administrasi keuangan, perencanaan program dan anggaran, perundang-undangan, kehumasan serta hal lain yang bersifat dukungan berhubungan langsung dalam menunjang pelaksanaan KSP oleh unit kerja lingkup Kemenko PMK. Setkemenko PMK selaku unit kerja yang memberikan dukungan dalam kelancaran proses KSP unit kerja, sudah tentu ingin mengetahui tingkat kepuasan pemangku kepentingan terhadap kualitas layanan yang sudah dilakukan.

Pada akhir tahun 2018, Setkemenko PMK mencoba merumuskan beberapa variabel yang dapat mengukur tingkat kepuasan unit kerja atas kualitas layanan yang mencakup layanan umum, perencanaan, persidangan dan kehumasan yang telah dilakukan. Efektif mulai tahun 2019, Setkemenko PMK melakukan survei untuk mengetahui tingkat kepuasan unit kerja yang diukur dengan 15 indikator dengan membandingkan kualitas layanan serta harapan dari unit kerja atas layanan kesekretariatan yang dilakukan. Survei dimaksud dilaksanakan bekerjasama dengan pihak ketiga yang bertujuan untuk menjaga kualitas dan independensi hasil survei. Survei dilakukan kepada setiap unit kerja lingkup Kemenko PMK dengan menggunakan indeks skala likert 1-6. Hasil survei pada setiap indikator yang dilakukan selama tahun 2019 dapat dilihat pada tabel 1.7 berikut ini:

Tabel 1.7. Hasil Survei Indeks Kepuasan Pemangku Kepentingan Layanan Kesekretariatan

No.	Indikator Penilaian	Kualiatas layanan	Tingkat kepentingan (harapan)
1.	Pelaksanaan rapat tepat waktu	5.13	5.41
2.	Rapat yang dilaksanakan membahas program dan/atau kegiatan layanan kesekretariatan	5.37	5.41

No.	Indikator Penilaian	Kualiatas layanan	Tingkat kepentingan (harapan)
3.	Rapat dipersiapkan dengan baik, terjadwal, dan terencana	5.35	5.44
4.	Manfaat pelaksanaan rapat dirasakan dalam setiap kegiatan	5.36	5.41
5.	Rapat mendukung pencapaian indikator-indikator Kemenko PMK	5.44	5.45
6.	Kompetensi pimpinan rapat sangat baik, menguasai, dan sesuai dengan keahliannya	5.50	5.52
7.	Perumusan hasil rapat dilakukan dengan baik dan memenuhi sasaran, serta dituangkan dalam kesimpulan rapat	5.36	5.44
8.	Tindak lanjut hasil rapat sesuai dan tepat dengan perumusan yang dibuat dalam kesimpulan rapat	5.28	5.39
9.	Lingkungan rapat aman	5.51	5.49
10.	Sarana dan prasarana rapat bersih, rapi, dan nyaman	5.52	5.47
11.	Sarana dan prasarana rapat lengkap dan layak digunakan	5.46	5.47
12.	Hasil rapat efektif dan efisien dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi	5.40	5.49
13.	Hasil rapat mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kemenko PMK	5.50	5.50
14.	Hasil rapat memecahkan/mengatasi masalah	5.36	5.50
15.	Hasil rapat menciptakan suasana kondusif	5.37	5.42

Secara umum skor tingkat kepuasan pemangku kepentingan atas layanan kesekretariatan masuk dalam kategori “sangat memuaskan” karena berada pada rentang angka 5,18 - 6,00. Namun demikian, dari 15 indikator yang dijadikan ukuran keberhasilan, terdapat 1 indikator masih belum masuk kedalam kategori sangat memuaskan (Indikator 1), 12 Indikator belum sesuai dengan tingkat harapan unit kerja walaupun masuk kedalam kategori sangat memuaskan (Indikator 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16) dan 2 Indikator sudah melampaui tingkat harapan dari unit kerja (Indikator 14 dan 15).

Oleh karena itu mengingat harapan unit kerja terhadap layanan kesekretariatan akan semakin meningkat, maka diperlukan komitmen dari seluruh pegawai Setkemenko PMK untuk meningkatkan kualitas layanan setidaknya pada indikator yang belum memenuhi tingkat kepentingan/harapan dari para unit kerja lingkup Kemenko PMK.

5. Penghargaan Kemenko PMK

Sebagai salah satu bukti dan apresiasi terhadap kinerja Kemenko PMK di berbagai sektor, Kemenko PMK telah mendapatkan beberapa penghargaan dari beberapa mitra kerja. Sebagaimana besar penghargaan dimaksud merupakan kontribusi dari seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat selama tahun 2015-2019. Berikut beberapa penghargaan yang telah diperoleh Kemenko PMK:

- a. Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK atas Laporan Keuangan Kemenko PMK selama sembilan tahun berturut-turut, mulai tahun 2010 sebagai bentuk akuntabilitas atas pelaksanaan anggaran dan penatausahaan aset Kemenko PMK;
- b. Peningkatan Indeks Reformasi Birokrasi (RB) sejak tahun 2015 hingga 2019, dengan capaian tahun 2019 sebesar 75,72 sebagai bentuk komitmen Kemenko PMK dalam melakukan reformasi birokrasi di lingkungan Kemenko PMK;
- c. Peningkatan Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dari tahun 2015 hingga tahun 2019, dengan capaian tahun 2019 sebesar 74,48 sebagai bentuk komitmen Kemenko PMK dalam meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja Kemenko PMK;
- d. Peran serta sebagai kementerian yang melakukan penyelamatan dan pelestarian arsip yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara tahun 2018 pada Arsip Nasional;
- e. Penyajian Saldo Kas Bendahara Pengeluaran Pada Laporan Keuangan K/L dan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Tahun Anggaran 2015 dengan Tingkat Akurasi Tinggi;
- f. Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2015 dan Tahun 2016 dengan Capaian Standar Tertinggi dalam Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah;
- g. Pengelola Kepegawaian Terbaik Tingkat Kementerian Kecil pada BKN *Award* Tahun 2017 sebagai bentuk komitmen Kemenko PMK dalam perbaikan kualitas tatakelola sumber daya manusia Kemenko PMK;
- h. Kementerian yang melakukan Kontribusi Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Tahun 2018 pada Kementerian Keuangan;
- i. Penyelenggara Ruang ASI Terbaik Tahun 2018 pada Penghargaan dari Kementerian Kesehatan;
- j. Juara I Kategori Utilisasi BMN Kelompok 1 pada Anugerah BMN *Award* 2019.

B. Analisis Potensi dan Permasalahan

Pada bagian ini akan dibahas analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats*), yaitu potensi dan permasalahan yang dihadapi Setkemenko PMK pada jangka menengah, baik secara makro dalam lingkup eksternal maupun dalam lingkup internal kelembagaan Kemenko PMK. Seluruh pembahasan diuraikan dalam perspektif meningkatkan kualitas pelayanan kesekretariatan dalam mendukung kelancaran koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan. Dalam rencana strategis ini, pemahaman tentang potensi mencakup dua hal pokok, yaitu aspek kesempatan (*opportunities*) yang terkait dengan dinamika

lingkungan strategis eksternal Setkemenko PMK dan aspek kekuatan (*strengths*) yang berkaitan dengan dinamika kondisi internal kelembagaan Setkemenko PMK. Sedangkan pemahaman tentang permasalahan mencakup dua hal pokok lainnya, yaitu aspek ancaman (*threats*) yang berasal dari dinamika lingkungan eksternal dan aspek kelemahan (*weaknesses*) yang berkaitan dengan aspek internal organisasi Sekretariat Kemenko PMK.

1. Dinamika Lingkungan Eksternal

Konteks lingkungan eksternal menggambarkan perkembangan global yang sangat dinamis dengan berbagai ketidakpastian dan potensi risiko di bidang ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, ilmu pengetahuan dan teknologi, hukum (*legal/law*), ekologi/lingkungan, demografi, dan berbagai aspek kehidupan manusia, masyarakat, bangsa, dan Negara. Potensi risiko di berbagai bidang yang terkait dengan pembangunan manusia dan kebudayaan secara langsung juga terkait dengan dinamika perubahan terhadap layanan kesekretariatan dalam mendukung pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian yang menjadi tugas utama Kemenko PMK.

Analisis terhadap kondisi eksternal tersebut akan membantu mengidentifikasi peluang dan tantangan yang dihadapi oleh Setkemenko PMK dan membantu mengevaluasi kekuatan dan kelemahan Setkemenko PMK dalam rangka mencapai sasaran program dukungan manajemen yaitu meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik yaitu efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Berikut berbagai dinamika isu-isu dibidang pembangunan manusia dan kebudayaan yang dapat diidentifikasi dan berdampak terhadap peran KSP Kemenko PMK:

- a. banyaknya permasalahan serta isu-isu strategis bidang pembangunan manusia dan kebudayaan (ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, ilmu pengetahuan dan teknologi, hukum (*legal/law*), ekologi/lingkungan, demografi) yang perlu diselesaikan;
- b. masih tingginya ego sektoral (tingkat pusat dan daerah) dalam penyelesaian isu di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan;
- c. belum sinerginya program dan kegiatan antar kementerian dan lembaga lingkup Kemenko PMK dalam penyelesaian isu di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan;
- d. masih banyaknya regulasi yang menghambat dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat
- e. komitmen dan regulasi pemerintah yang ada dalam meningkatkan sumber daya manusia;
- f. prioritas anggaran pemerintah dalam pelaksanaan program-program di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan;
- g. perkembangan teknologi yang semakin pesat yang dapat dimanfaatkan dalam penyelesaian isu di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan; dan
- h. kerja sama antar lembaga pemerintah yang baik dalam meningkatkan kualitas koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian, serta dalam mengoptimalkan sumber daya organisasi.

Analisis pada lingkungan makro baik peluang dan ancaman yang muncul menggarisbawahi perlunya disusun arah strategi yang fleksibel dan adaptif, terutama dalam menanggapi situasi makro yang dinamis dalam memanfaatkan peluang maupun mengatasi ancaman yang muncul.

2. Dinamika Lingkungan Internal dan Mikro

Analisis terhadap dinamika lingkungan internal dan mikro dilakukan untuk mengevaluasi kekuatan dan kelemahan Setkemenko PMK dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk mendukung pencapaian sasaran program Setkemenko PMK.

a. Kekuatan Setkemenko PMK

Sesuai dengan Peraturan Presiden No 35 tahun 2020 tentang Kemenko PMK, Kemenko PMK menjalankan fungsi koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan, pengelolaan dan penanganan isu yang terkait dengan bidang pembangunan manusia dan kebudayaan, pengawalan program prioritas nasional dan kebijakan lain yang telah diputuskan oleh Presiden dalam Sidang Kabinet, penyelesaian isu di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan yang tidak dapat diselesaikan atau disepakati antar Kementerian/Lembaga dan memastikan terlaksananya keputusan dimaksud. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Kemenko PMK mengkoordinasikan tujuh kementerian yang terkait dengan bidang PMK.

Berdasarkan hal tersebut, peran Setkemenko akan semakin penting dalam mendukung peran KSP baik secara internal maupun eksternal. Secara Internal, Setkemenko PMK juga memiliki kemampuan dalam pengelolaan anggaran yang akuntabel dan transparan. Hal ini dibuktikan dengan hasil opini dari BPK dengan predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) terhadap laporan keuangan Kemenko PMK selama sembilan tahun berturut-turut serta penghargaan lainnya yang diberikan oleh berbagai kementerian di bidang pengelolaan aset serta pengelolaan arsip. Kekuatan lain yang dimiliki oleh Setkemenko PMK adalah komitmen dalam melaksanakan reformasi birokrasi secara menyeluruh. Setkemenko PMK sebagai penggerak utama pelaksanaan reformasi birokrasi mempunyai tanggung jawab agar reformasi birokrasi dapat diterapkan di seluruh unit kerja Kemenko PMK. Sedangkan secara eksternal jaringan kerjasama dengan kementerian dan lembaga terkait dalam meningkatkan kualitas kelembagaan Kemenko PMK sudah berjalan sangat baik.

b. Kelemahan Setkemenko PMK

Kemenko PMK sebagai lembaga koordinator, mempunyai tanggung jawab yang cukup luas dalam pelaksanaan KSP di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan. Ruang lingkup yang cukup luas berdampak terhadap beberapa faktor yang masih belum optimal dalam mendukung pelaksanaan KSP pada seluruh unit kerja teknis di lingkungan Kemenko PMK. Beberapa faktor yang masih menjadi kelemahan yaitu:

- 1) Sinergisitas dalam pelaksanaan KSP di internal unit kerja Kemenko PMK;

- 2) Kuantitas dan kapasitas SDM dalam mendukung pelaksanaan KSP Kemenko PMK; dan
- 3) Dukungan anggaran serta kemampuan serapan anggaran Kemenko PMK.

Setkemenko PMK sebagai unit kerja yang mendukung pelaksanaan KSP, mempunyai tanggung jawab dalam memperbaiki serta meningkatkan faktor-faktor yang menjadi kelemahan dalam pelaksanaan tugas utama Kemenko PMK yaitu Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pengendalian.

c. Matriks SWOT

Berdasarkan analisis lingkungan strategis dan analisis sumber daya internal Setkemenko PMK, maka kondisi internal dan eksternal yang dihadapi oleh Setkemenko PMK dapat digambarkan melalui matriks pada Gambar 1.5.

Kekuatan (<i>Strong</i>)	Kelemahan (<i>Weakness</i>)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Regulasi dalam pelaksanaan KSP dengan adanya Peraturan Presiden Nomor 35; 2. Kemampuan dalam pengelolaan anggaran (Predikat WTP sebanyak sembilan kali secara berturut-turut); 3. Komitmen dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi secara menyeluruh; 4. Kerjasama dengan kementerian dan lembaga terkait dalam meningkatkan kualitas kelembagaan Kemenko PMK sudah berjalan sangat baik. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sinergitas program dan kegiatan antar unit kerja Eselon I dalam pelaksanaan KSP di bidang PMK; 2. Kuantitas dan kapasitas Sumber daya manusia dalam pelaksanaan KSP di bidang PMK; 3. Belum optimalnya alokasi anggaran dalam mendukung pelaksanaan KSP serta rendahnya kemampuan realisasi anggaran.
Peluang (<i>Oppurtunity</i>)	Ancaman (<i>Threat</i>)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen dan regulasi pemerintah dalam mendukung program dan kegiatan di bidang PMK; 2. Perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang pesat; 3. Prioritas alokasi anggaran pemerintah dalam pelaksanaan program di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan; 4. Kerjasama antar lembaga pemerintah yang baik dalam meningkatkan kualitas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Banyaknya permasalahan serta isu-isu strategis bidang pembangunan manusia dan kebudayaan yang perlu diselesaikan; 2. Masih tingginya ego sektoral (tingkat pusat dan daerah) dalam penyelesaian isu di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan; 3. Belum sinerginya program dan kegiatan antar kementerian dan lembaga lingkup Kemenko PMK dalam penyelesaian isu di

koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian, serta dalam mengoptimalkan sumber daya organisasi.	bidang pembangunan manusia dan kebudayaan.
-----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

Gambar 1.5. Matriks Kondisi Eksternal dan Internal Setkemenko PMK

C. Strategi Pencapaian Sasaran Program Setkemenko PMK

Berdasarkan analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman, dapat disusun strategi pencapaian sasaran program Setkemenko PMK yang dapat mengoptimalkan potensi kekuatan dan peluang serta meminimumkan ancaman dan kelemahan. Strategi tersebut disajikan pada Gambar 1.6.

Strategi Kekuatan - Peluang (SO)	Strategi Kelemahan - Peluang (WO)
Penguatan Akuntabilitas Kinerja	1. Penguatan Perencanaan Program dan Anggaran; 2. Penguatan Manajemen Sumber daya Manusia.
Strategi Kekuatan - Ancaman (ST)	Strategi Kelemahan - Ancaman (WT)
Penguatan tata kelola koordinasi sinkronisasi dan pengendalian Sinkronisasi dan Pengendalian (Peta Proses Bisnis)	Penguatan teknologi Informasi dalam manajemen kinerja

Gambar 1.6. Strategi Pencapaian Sasaran Program Sekemenko PMK

1. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan sebuah strategi untuk mengoptimalkan kekuatan yang sudah dimiliki oleh Setkemenko PMK berupa perolehan Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) untuk kinerja keuangan. Dengan memaksimalkan peluang berupa komitmen dan regulasi pemerintah dalam mendukung program di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan dan prioritas anggaran pemerintah dalam pelaksanaan program di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan secara otomatis berpotensi terhadap meningkatnya alokasi anggaran Kemenko PMK. Oleh karena itu agar seluruh program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dapat lebih terukur serta pengelolaan anggaran semakin akuntabel, maka penguatan akuntabilitas kinerja sebagai suatu strategi harus dilakukan.

Peningkatan akuntabilitas kinerja ini merupakan salah satu bentuk peningkatan tatakelola pemerintahan yang baik. Dalam rangka mewujudkan tata kelola yang baik (good governance) dan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, serta berorientasi pada hasil (result oriented) diperlukan perhatian khusus dalam pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan diakui (legitimate), sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat

berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja yang merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktifitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

2. Penguatan Perencanaan Program dan Anggaran

Kelemahan yang ada saat ini dan dihadapi oleh Setkemenko PMK adalah masih belum sinerginya program dan kegiatan antar unit kerja teknis Eselon I lingkup Kemenko PMK serta rendahnya alokasi anggaran Kemenko PMK dalam melaksanakan KSP penyelesaian isu-isu di bidang PMK yang cukup luas. Strategi yang harus dilakukan untuk meminimalkan kelemahan serta memanfaatkan peluang yang ada berupa komitmen dan regulasi pemerintah serta besarnya postur anggaran pemerintah yang di arahkan pada pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan melalui penguatan perencanaan program dan anggaran. Perencanaan program dan anggaran berfungsi agar dalam merumuskan suatu program dan kegiatan dapat dilakukan secara tepat dengan berfokus kepada suatu isu, bersinergi dalam arti tidak ada tumpang tindih dengan unit kerja Eselon I lainnya serta dapat mengetahui secara akurat jumlah kebutuhan anggaran yang diperlukan untuk menjalankan suatu program dan kegiatan.

Untuk mewujudkan hal tersebut, Setkemenko PMK yang mempunyai fungsi dalam proses perencanaan program dan anggaran, perlu melakukan sosialisasi dan asistensi kepada seluruh unit kerja lingkup Kemenko PMK, sehingga perumusan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan akan berjalan secara efektif. Hal lain yang dilakukan dalam mendukung pelaksanaan KSP Kemenko PMK adalah, Setkemenko PMK juga mempunyai peran sebagai koordinator dalam menjalankan program lintas Eselon 1. Peran koordinator dimaksud bertujuan untuk mensinergikan seluruh program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh unit kerja agar lebih optimal.

3. Penguatan Manajemen Sumber Daya Manusia

Salah satu kelemahan Setkemenko PMK adalah kuantitas dan kapasitas sumber daya manusia. Dengan mengoptimalkan peluang berupa dukungan jaringan kerjasama antar lembaga dalam meningkatkan sumber daya organisasi maka diharapkan kelemahan yang ada dapat ditekan dan dimitigasi melalui penguatan sistem manajemen SDM. Penguatan profesionalisme SDM aparatur yang perlu mendapat perhatian khusus antara lain mencakup aspek perencanaan SDM, rekrutmen, seleksi dan penempatan pegawai, penilaian kinerja pegawai, penggajian/remunerasi, pelatihan dan pengembangan, perencanaan karir, penyusunan kompetensi serta sistem prosedur administrasi kepegawaian.

Berdasarkan data jumlah pegawai saat ini, apa bila dilihat dari sisi kuantitas SDM maka Kemenko PMK sudah cukup memadai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya namun apabila dirinci lebih lanjut

sampai dengan tingkat kompetensi pegawai, maka perlu dilakukan peningkatan kapasitas SDM Kemenko PMK secara masif dan terencana. Hal ini menjadi sangat diperlukan mengingat tantangan yang semakin kompleks di masa mendatang. Melihat kondisi saat ini serta kebutuhan akan SDM Kemenko PMK selama lima tahun ke depan, beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengembangan SDM, yaitu:

- perlu disusun *strategic grand design* pegawai Kemenko PMK;
- perlu disusun *gap* kompetensi untuk memastikan *the right man at the right place*;
- perlu disusun pola karir pegawai;
- dengan adanya kebijakan pemerintah tentang jabatan fungsional, maka perlu dikembangkan pola pelatihan serta diklat bagi setiap pegawai.

4. Penguatan Tata Kelola Koordinasi, Sinkronisasi dan Pengendalian

Penguatan tata kelola koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian merupakan strategi dengan mengoptimalkan kekuatan yang dimiliki oleh Setkemenko PMK berupa komitmen dalam melaksanakan reformasi birokrasi secara menyeluruh untuk mengatasi ancaman berupa banyaknya permasalahan serta isu-isu strategis bidang pembangunan manusia dan kebudayaan yang perlu diselesaikan, masih tingginya ego sektoral (tingkat pusat dan daerah) dalam penyelesaian isu di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan dan belum sinerginya program dan kegiatan antar kementerian dan lembaga lingkup Kemenko PMK dalam penyelesaian isu di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan.

Untuk mewujudkan hal tersebut Setkemenko PMK sebagai motor dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di Kemenko PMK perlu memperkuat tata kelola koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian salah satunya dengan cara penyusunan peta proses bisnis antar *stakeholder* (Kementerian dan daerah) untuk mempermudah proses KSP. Peta proses bisnis dimaksud bertujuan untuk memudahkan penyelesaian isu secara jelas dan tersruktur sehingga proses perumusan kebijakan menjadi lebih akurat dan akuntabel.

5. Penguatan Teknologi Informasi Dalam Manajemen Kinerja

Strategi ini dimaksudkan untuk menangani kelemahan berupa sinergisitas dalam pelaksanaan KSP di internal unit kerja Kemenko PMK, kuantitas dan kapasitas SDM dalam mendukung pelaksanaan KSP Kemenko PMK, serta dukungan anggaran serta kemampuan serapan anggaran Kemenko PMK dan menghindari ancaman berupa banyaknya permasalahan serta isu-isu strategis bidang pembangunan manusia dan kebudayaan, masih tingginya ego sektoral (tingkat pusat dan daerah) dalam penyelesaian isu di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan dan belum sinerginya program dan kegiatan antar kementerian dan lembaga lingkup Kemenko PMK dalam penyelesaian isu di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan.

Penguatan teknologi Informasi dalam manajemen kinerja merupakan salah satu strategi dengan memanfaatkan peluang yang ada yaitu perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang pesat. Untuk mewujudkan hal tersebut Setkemenko PMK sebagai motor dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di Kemenko PMK perlu memperkuat kelembagaan salah satunya dengan penggunaan teknologi informasi dan

komunikasi dalam mendukung pelaksanaan KSP serta manajemen kinerja di internal Kemenko PMK. Penguatan teknologi informasi yang dapat dilakukan yaitu:

- penyediaan data dan informasi di bidang PMK yang cepat dan akurat sehingga dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan sehingga mempermudah pelaksanaan KSP; dan
- pengembangan *e-government* secara terintegrasi di bidang kepegawaian, perencanaan, pelaporan serta monitoring dan evaluasi.

BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN SEKRETARIAT KEMENKO PMK

A. Visi Sekretariat Kemenko PMK

Dalam proses perumusan visi Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Setkemenko PMK) tidak hanya mempertimbangkan dinamika lingkungan serta tantangan ke depan, tetapi yang menjadi pertimbangan utama adalah memahami dengan baik visi dari Kemenko PMK. Sesuai dengan peran dan kedudukan Setkemenko PMK serta rumah besar, Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Kemenko PMK) maka sudah sepatutnya bahwa visi Setkemenko PMK *in line* dengan visi Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Sebagai sekretariat yang mempunyai tugas dalam mendukung pelaksanaan tugas utama Kemenko PMK dalam melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian di bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, maka visi Setkemenko PMK untuk tahun 2020-2024:

“Menjadi Sekretariat yang dinamis dan akuntabel dalam mendukung pelaksanaan Koordinasi Sinkronisasi dan Pengendalian di Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan”

Makna dari kata dinamis mempunyai arti bahwa Setkemenko PMK dalam menjalankan tugasnya harus bersifat responsif dan dapat menyesuaikan terhadap segala macam perubahan dalam rangka memberikan pelayanan semaksimal mungkin. Sedangkan makna dari kata akuntabel mempunyai arti bahwa Setkemenko PMK dalam menjalankan fungsi pelayanan selalu menjunjung tinggi asas transparansi/keterbukaan dan bertanggung jawab terhadap seluruh proses pelayanan yang dilakukan kepada seluruh unit kerja dilingkungan Kemenko PMK.

Sehingga makna dari visi Setkemenko PMK secara keseluruhan adalah bahwa Sekretariat Kemenko PMK dalam menjalankan peran dan fungsinya harus mampu mengelola sumber daya di lingkungan Kemenko PMK secara transparan sehingga benar-benar mampu mengikuti dan menopang dinamika perubahan yang terjadi. Sumber daya yang dikelola Setkemenko PMK meliputi antara lain: sumber daya keuangan, sumber daya manusia, sumber daya organisasi dan sumber daya teknologi dan informasi.

B. Misi Sekretariat Kemenko PMK

Dalam rangka mewujudkan Visi Setkemenko PMK dibutuhkan tindakan nyata dalam penetapan Misi yang sesuai dengan peran Setkemenko PMK yaitu “Menguatkan kapasitas kelembagaan”

Misi Setkemenko PMK ini mendukung secara langsung Visi Kemenko PMK yaitu “Meningkatkan Kapasitas Kelembagaan”. Misi tersebut mempunyai arti bahwa Setkemenko PMK dalam mewujudkan Sekretariat yang dinamis dan akuntabel dilakukan dengan cara meningkatkan kompetensi dan kesanggupan menjalankan peran, tugas, dan fungsi yang telah diamanatkan. Kelayakan tersebut akan tercapai dengan syarat semakin meningkatkan mutu organisasi pada aspek-aspek SDM, kelembagaan, dan manajemen.

C. Tujuan Strategis Sekretariat Kemenko PMK

Tujuan Setkemenko PMK diartikan sebagai suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun, yang menjadi arah dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan kesekretariatan.

Di dalam tujuan terdapat indikator tujuan, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian tujuan untuk diwujudkan pada periode lima tahun. Tujuan tersebut mengacu kepada pernyataan visi yang ingin diwujudkan dan misi yang akan dilaksanakan.

Tujuan Setkemenko PMK secara substansif ditetapkan agar mampu memberikan arah pada perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi. Tujuan Setkemenko PMK untuk mendukung upaya pencapaian dan perwujudan Visi dan Misi Setkemenko Kemenko PMK dijelaskan melalui Tabel 2.1.

Tabel 2.1. Tujuan dan Indikator tujuan Sekretariat Kemenko PMK 2020-2024

Tujuan	Indikator Tujuan	Target 2020	Target 2024
Tercapainya sekretariat yang dinamis dan akuntabel	Nilai Reformasi Birokrasi	BB (77,51)	A (85,50)

Tercapainya Sekretariat yang dinamis dan akuntabel menjadi prasyarat dan syarat bagi kesanggupan dan kompetensi Setkemenko PMK dalam menjalankan peran, tugas, dan fungsinya untuk menjadi pelayan yang amanah dalam mendukung pelaksanaan koordinasi Sinkronisasi dan pengendalian yang menjadi tugas utama dari Kemenko PMK.

D. Sasaran Strategis dan Indikator

Sasaran strategis adalah hasil yang akan dicapai oleh Setkemenko PMK secara nyata dalam rumusan yang spesifik, terukur, dan dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Di dalam sasaran strategis terdapat indikator sasaran strategis, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran strategis untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Sasaran strategis diupayakan dapat dicapai dalam kurun waktu 2020-2024 secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis. Sasaran strategis merupakan penjabaran dari tujuan Setkemenko PMK menggambarkan sesuatu yang akan dicapai melalui serangkaian kebijakan, program, dan kegiatan prioritas melalui penggunaan sumber daya yang efisien dan efektif dalam upaya pencapaian visi dan misi Setkemenko PMK.

Sasaran strategis merupakan kondisi yang akan dicapai secara nyata dan mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil program yang bersifat generik atau rutin. *Program generik*, merupakan program yang bersifat pelayanan internal untuk mendukung pelaksanaan program teknis dan administrasi di lingkungan Setkemenko PMK. Adapun keterkaitan tujuan dan sasaran strategis Setkemenko PMK dapat dilihat pada Tabel 2.2. Sasaran strategis ini akan digunakan sebagai dasar penyusunan Indikator Kinerja Sasaran Strategis dan menjadi dasar penyusunan arah kebijakan dan strategi Sekretariat Kemenko PMK.

Tabel 2.2. Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Kemenko PMK

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	
Tercapainya sekretariat yang dinamis dan akuntabel	SS1	Meningkatkan tatakelola kelembagaan Kemenko PMK
	SS2	Meningkatnya kualitas layanan dukungan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pengendalian
	SS3	Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Kemenko PMK
	SS4	Meningkatnya tata kelola komunikasi Publik
	SS5	Meningkatnya tata kelola Sistem Informasi Manajemen Kemenko PMK
	SS6	Meningkatnya kualitas perencanaan
	SS7	Meningkatnya kualitas Pengendalian Risiko
	SS8	Meningkatnya Kompetensi SDM
	SS9	Meningkatnya sarana prasarana
	SS10	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Anggaran

Ketercapaian sasaran-sasaran strategis diukur dengan berbagai indikator utama seperti diperlihatkan Tabel 2.3 berikut ini:

Tabel 2.3. Indikator-indikator Sasaran Strategis

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN STRATEGIS	TARGET 2020	TARGET 2024
SS-1 Meningkatkan tatakelola kelembagaan Kemenko PMK	Nilai Reformasi Birokrasi	77,51 <i>(baseline 2019: 75,72)</i>	85,50
SS-2 Meningkatnya kualitas layanan dukungan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pengendalian	Indeks kepuasan pemangku kepentingan atas layanan Sekretariat	5,50 <i>(baseline 2019: 5,40 (skala 6))</i>	5,45
SS-3 Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Kemenko PMK	Nilai Evaluasi Kelembagaan	Peringkat Komposit 4 (Skor 61 sd 80)	Peringkat Komposit 5 (Skor >= 81)

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN STRATEGIS	TARGET 2020	TARGET 2024
SS-4 Meningkatnya tata kelola komunikasi Publik	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	75 (Cukup Informatif)	90-96 (Informatif)
SS-5 Meningkatnya tata kelola Sistem Informasi Manajemen Kemenko PMK	Indeks SPBE	2,6	3,52
SS-6 Meningkatnya kualitas perencanaan	1. Indeks Perencanaan	5	5
	2. Nilai SAKIP	76,51 (<i>baseline</i> 2019: 74,48)	83,10
SS-7 Meningkatnya Kualitas Pengendalian Risiko	Indeks Manajemen Risiko	3	3
SS-8 Meningkatnya Kompetensi SDM	Indeks Profesionalisme ASN	62,1	75
SS-9 Meningkatnya sarana dan prasarana	Prosentase Pemenuhan sarana dan prasarana Unit Setkemenko	100%	100%
SS-10 Meningkatnya kualitas pengelolaan anggaran	Opini BPK	WTP	WTP
	Indeks IKPA	94,10	94,6

Sasaran Strategis (SS) SS-1, merupakan sasaran yang mencerminkan kualitas tata kelola kelembagaan baik dari sisi kinerja, anggaran, manajemen SDM, dan kelembagaan serta kualitas pengendalian intern yang dilakukan dalam mendukung pelaksanaan Koordinasi Sinkronisasi dan Pengendalian Kemenko PMK. SS-2 merupakan hasil yang dicapai karena terlaksananya capaian dari SS-3, SS-4, SS-5, SS-6 dan SS-7 yang mencerminkan kualitas layanan dilakukan oleh Setkemenko PMK kepada unit kerja lingkup Kemenko PMK.

Adapun SS-8 merupakan sasaran strategis yang mencerminkan kualitas SDM Kemenko PMK yang merupakan salah satu fungsi yang dilakukan oleh Setkemenko PMK dalam pengelolaan dan meningkatkan kompetensi SDM. SS-9 merupakan sasaran strategis yang mengukur pemenuhan sarana dan prasarana yang diperlukan oleh Setkemenko PMK dalam pelaksanaan layanan kesekretariatan. Sedangkan SS-10 merupakan pencerminan kualitas tata kelola anggaran berbasis kinerja.

E. Keterkaitan antara Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis

Sebagai ringkasan atas uraian di atas, pada Gambar 2.1 diperlihatkan hubungan keterkaitan antara Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Setkemenko PMK. Visi dan Misi Setkemenko PMK menjadi arahan utama yang memberi petunjuk ideal semua aktivitas dalam lingkup Sekretariat. Misi Setkemenko hendak menjawab tentang jati diri unit kerja, yaitu sebagai Sekretariat yang dinamis dan akuntabel dalam mendukung pelaksanaan KSP dalam bidang pembangunan manusia dan kebudayaan.

Berdasarkan Gambar 2.1, Visi dan Misi Setkemenko PMK diletakkan dalam lapisan tertinggi. Yang selanjutnya diturunkan dalam satu tujuan yang memberi arah yang lebih terhadap semua aktivitas dalam kelembagaan agar Visi kelembagaan dapat tercapai dan Misi kelembagaan dapat dijalankan dengan baik. Tujuan mengindikasikan ukuran efektivitas program tercapainya birokrasi yang lebih sederhana, handal, terpercaya dan akuntabel. Tujuan Strategis tersebut kemudian dijabarkan dalam sepuluh Sasaran Strategis yang pada intinya menjabarkan sasaran sesuai dengan fungsi Setkemenko.

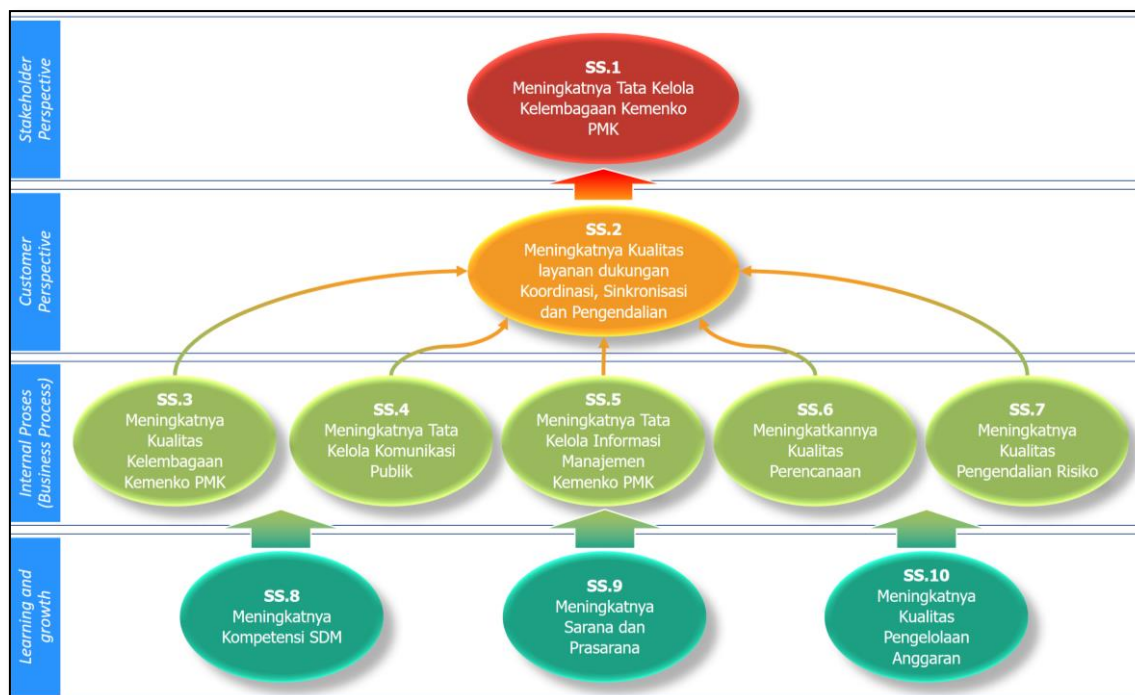
Tujuan dan Sasaran Strategis tersebut dapat disebut sebagai peta strategi Setkemenko PMK 2020-2024. Peta strategi terbagi dalam empat lapisan (*layers*) yang menunjukkan proses tercapainya sasaran Strategis. Peta strategi dimulai dengan proses perbaikan terus menerus tata kelola anggaran (SS-10), pemenuhan sarana prasarana (SS-9) serta meningkat kompetensi SDM (SS-8) Lapisan pertama ini disebut *layer of learning and growth*.



Gambar 2.1 Keterkaitan Visi Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis

Pada *layer* berikutnya, yaitu *Internal* proses sebagai bisnis proses yang menghasilkan *output* berupa layanan dukungan kesekretariatan dan pengawasan yang dilakukan oleh Setkemenko PMK berupa meningkatkan kualitas pengendalian risiko (SS-7), meningkatnya kualitas perencanaan (SS-6), meningkatnya sistem informasi manajemen Kemenko PMK (SS-5), meningkatnya tata kelola komunikasi publik (SS-4), serta meningkatnya kualitas kelembagaan Kemenko PMK.

Layer of Customer Perspective merupakan akibat dari pelaksanaan bisnis proses, yaitu meningkatnya kualitas dukungan koordinasi sinkronisasi dan pengendalian (SS-2) yang pada gilirannya memberi *impact* tercapainya sasaran strategis meningkatnya tata kelola kelembagaan Kemenko PMK (SS-1) yang mendukung secara langsung proses koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian yang merupakan tugas utama Kemenko PMK (*Layers of Stakeholder Perspective*) seperti ditampilkan pada gambar 2.2.



Gambar 2.2. Peta Strategi Setkemenko PMK

F. Nilai-nilai Organisasi Sekretariat Kemenko PMK

Dalam rencana Strategis Kemenko PMK 2020-2024 telah disepakati bahwa nilai-nilai organisasi yang akan dijadikan pedoman oleh seluruh pegawai Kemenko PMK mencakup Integritas, Etos Kerja dan Gotong Royong. Nilai-nilai dimaksud berperan dalam membangun kesadaran bersama untuk memiliki sifat, perilaku, peran, pelayanan, komunikasi, dan kontribusi kepada organisasi dan *stakeholders* dalam satu persepsi dan satu keyakinan. Oleh karena itu, sejalan dengan nilai-nilai yang disepakati oleh Kemenko PMK, maka nilai-nilai tersebut juga akan menjadi pedoman seluruh pegawai di lingkungan Setkemenko PMK dalam menjalankan fungsi kesekretariatan untuk mendukung pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan. Definisi dari nilai-nilai organisasi dijabarkan sebagai berikut:

1. Integritas

Dalam integritas terkandung makna bahwa para pegawai Kemenko PMK berpikir, berkata, berperilaku, bertindak dengan jujur, dapat dipercaya, berkarakter, dan bertanggung jawab untuk mencapai tujuan organisasi.

2. Etos Kerja

Dalam etos kerja terkandung makna bahwa pegawai Kemenko PMK bekerja keras, optimis, produktif, inovatif, dan berdaya saing untuk mencapai tujuan organisasi.

3. Gotong Royong

Dalam gotong royong terkandung makna bahwa pegawai Kemenko PMK bekerja sama, setia kawan, toleran, saling menghargai, tolong menolong, dan peduli untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB III

ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI, DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

Untuk mencapai Visi, Misi, dan Tujuan sebagaimana telah diuraikan dalam Bab II, Arah kebijakan, Strategi, Kerangka Regulasi, dan Kerangka Kelembagaan Setkemenko PMK mengacu kepada Arah kebijakan dan Strategi sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Kemenko PMK 2020-2024.

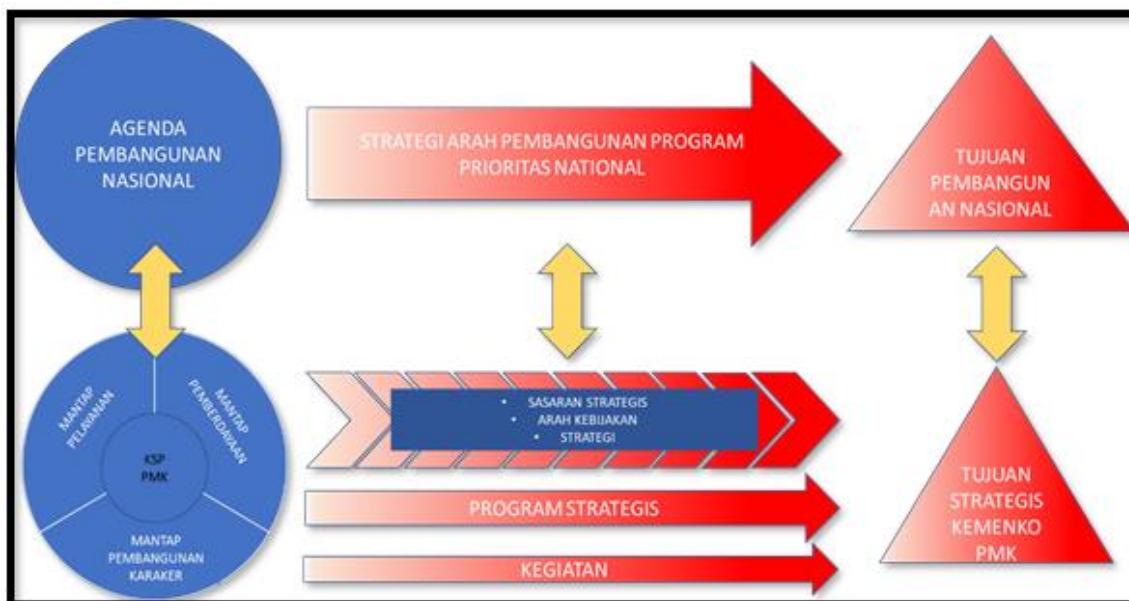
A. Arah Kebijakan dan Strategi Kemenko PMK

Arah kebijakan dan strategi Kemenko PMK merupakan penjabaran dan realisasi peran yang diamanatkan dalam RPJMN 2020-2024. Gambar 3.1 memperlihatkan keterkaitan antara Agenda Pembangunan Nasional, Arah Kebijakan, Strategi Nasional, dan peran Kemenko PMK dalam keseluruhan Agenda Pembangunan Nasional.

Sebagai penjabaran dari strategi nasional, arah kebijakan, dan strategi Kemenko PMK mengacu pada tugas spesifik, yaitu menjadi lembaga koordinator pelaksanaan pembangunan manusia dan kebudayaan. Arah kebijakan dan strategi terutama ditujukan untuk penguatan fungsi KSP dalam perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan K/L terkait. Bila Sasaran-sasaran strategis Kemenko PMK diringkaskan, terlihat bahwa enam sasaran strategis tersebut terkait dengan kualitas, efisiensi, dan keberlanjutan dalam hal:

- Peran Peningkatan Pembangunan Manusia Dan Kebudayaan yang diamanatkan kepada Kemenko PMK (SS-1)
- Proses Bisnis dalam pelaksanaan (SS-2, SS-3, SS-4)
- Teknologi dan Kapasitas Kelembagaan dan SDM (SS-5)
- Sistem Anggaran (SS-6)

Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa bagian dari Strategi Pembangunan Nasional yang menjadi tugas Kemenko PMK akan tercapai bila kualitas Peran Peningkatan Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Proses Bisnis, Teknologi dan Kapasitas Kelembagaan dan SDM, serta Sistem Anggaran Kemenko PMK semakin meningkat, efektif, dan berkelanjutan.



Gambar 3.1. Keterkaitan Antara Strategi Nasional dan Strategi Kemenko PMK

Selanjutnya, Sasaran Strategis tersebut perlu dijabarkan dalam Arah Kebijakan. Arah Kebijakan adalah penjabaran urusan pemerintahan dan/ atau Prioritas Pembangunan sesuai dengan visi dan misi Presiden yang rumusannya mencerminkan bidang tugas Kemenko PMK. Oleh karena itu, Arah Kebijakan Kemenko PMK merupakan upaya-upaya yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas, efektivitas, dan keberlanjutan dari peran, proses bisnis, teknologi dan kapasitas, serta sistem dalam lingkup PMK.

Arah Kebijakan kemudian dijabarkan dalam berbagai strategi yang merupakan langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan Visi dan Misi.

Selanjutnya, Tabel 3.1 berikut memperlihatkan rincian dari Sasaran Strategis, Arah Kebijakan, dan Strategi Kemenko PMK tahun 2020-2024.

Tabel 3.1. Arah Kebijakan dan Strategi Kemenko PMK

Sasaran Strategis	Arah Kebijakan	Strategi
SS-1 Meningkatnya Implementasi Kebijakan Pembangunan Manusia Dan Kebudayaan Yang Maju dan Berkelanjutan	Peningkatan efektivitas dan keberlanjutan pembangunan manusia dan kebudayaan	a. Meningkatkan komunikasi kelembagaan dalam koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan kebijakan yang terkait dengan isu-isu di bidang PMK; b. Meningkatkan keterlibatan K/L/D/M dalam koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan isu-isu di bidang PMK; c. Meningkatkan efektivitas dan keberlanjutan pengendalian kebijakan yang terkait dengan isu-isu di bidang PMK;

Sasaran Strategis	Arah Kebijakan	Strategi
		d. Memastikan pelaksanaan kebijakan PMK tepat sasaran dan bermanfaat bagi masyarakat.
SS-2 Meningkatnya Kualitas Koordinasi Dan Sinkronisasi Perumusan Dan Penetapan Kebijakan	Peningkatan kualitas proses penyusunan perumusan dan penetapan kebijakan	Meningkatkan kualitas perencanaan kebijakan melalui penetapan <i>agenda setting</i> dan formulasi kebijakan.
SS-3 Meningkatnya Kualitas Koordinasi Dan Sinkronisasi Pelaksanaan Ke-Bijakan	Peningkatan kualitas proses pelaksanaan kebijakan	Meningkatkan kualitas pelaksanaan kebijakan melalui implementasi dan evaluasi kebijakan.
SS-4 Meningkatnya Kualitas Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan	Peningkatan kualitas pengendalian pelaksanaan kebijakan	a. Meningkatkan kualitas identifikasi dan analisis risiko; b. Meningkatkan pengendalian risiko; c. Meningkatkan kualitas mitigasi.
SS-5 Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Biro-Krasi	a. Peningkatan kualitas, efektivitas dan keberlanjutan proses bisnis pelaksanaan percepat-an reformasi birokrasi b. Peningkatan kapasitas SDM yang kreatif, inovatif, dan berdaya saing c. Peningkatan peman-faatan teknologi informasi dan	a. Meningkatkan penataan manajemen perubahan; b. Meningkatkan penataan peraturan perundang-undangan; c. Meningkatkan penatalaksanaan penyusunan proses bisnis dan SOP organisasi; d. Meningkatkan penguatan kelembagaan; e. Meningkatkan penataan manajemen SDM berbasis sistem merit; f. Meningkatkan akuntabilitas kinerja; g. Meningkatkan pengawasan; h. Meningkatkan kualitas pelayanan publik; i. Meningkatkan kualitas program percepatan;

Sasaran Strategis	Arah Kebijakan	Strategi
	pengelolaan <i>big data</i> yang relevan dalam rangka mendukung tugas fungsi organisasi yang efektif dan berkelanjutan	j. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan SDM melalui pendidikan pelatihan yang berjenjang dan berkelanjutan; k. Meningkatkan sarana prasarana teknologi informasi; l. Menguatkan basis data terpadu; m. Meningkatkan kualitas manajemen data; n. Meningkatkan kualitas kelembagaan teknologi informasi.
SS-6 Meningkatkan Kualitas Tatakelola Anggaran	Peningkatan sistem anggaran berbasis kinerja dan efektivitas pelaksanaan pengawasan internal	a. Meningkatkan kualitas sistem perencanaan dan penganggaran; b. Meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kegiatan dan anggaran; c. Menguatkan sistem pengawasan internal.

B. Arah kebijakan dan Strategi Setkemenko PMK

Dari enam sasaran strategis yang menjadi ukuran keberhasilan terhadap kinerja organisasi Kemenko PMK, dua diantaranya merupakan sasaran strategis yang sangat terkait dengan tugas pokok dan fungsi Setkemenko PMK yaitu sasaran strategis SS-5 Meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dan, SS-6 Meningkatkan kualitas tatakelola anggaran. Sedangkan SS-4 yaitu Meningkatkan kualitas pengendalian pelaksanaan kebijakan, Setkemenko PMK hanya bersifat mendukung serta berkontribusi terhadap pencapaian sasaran strategis dimaksud. Sejalan dengan arah kebijakan dan strategi Kemenko PMK serta sesuai dengan tugas pokok Setkemenko PMK, maka dirumuskan arah kebijakan dan strategi yang akan dilakukan berdasarkan sasaran strategis Setkemenko PMK sebagaimana pada Lampiran 1.

C. Kerangka Regulasi Setkemenko PMK

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewenangan, serta penjabaran atas peran Setkemenko PMK diperlukan regulasi yang memadai sehingga dapat memperlancar tugas dan fungsinya.

Regulasi yang diusulkan berupa perbaikan/amandemen dari regulasi yang sudah ada, dan usulan regulasi baru yang dibutuhkan dalam pencapaian sasaran strategis Setkemenko PMK. Usulan kerangka regulasi secara detail dapat dilihat pada Lampiran 2.

D. Kerangka Kelembagaan

Sebagai unit kerja sekretariat yang mendukung pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian di bidang pembangunan manusia dan kebudayaan, sudah tentu kerangka kelembagaan yang akan disusun disesuaikan dengan beban tugas yang di emban oleh Kemenko PMK. Berbeda dengan pemerintahan Presiden Jokowi Jilid Pertama di mana tugas dan fungsi

Kementerian Koordinator hanya mengoordinasikan dan menyinkronisasikan perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan K/L yang terkait dengan isu di bidangnya, serta pengendalian pelaksanaan kebijakan K/L yang terkait dengan isu di bidangnya (Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara), maka pada Pemerintahan Presiden Jokowi Jilid II ini, selain tugas dan fungsi tersebut, Kementerian Koordinator diberi tugas dan fungsi tambahan, yaitu mengelola dan menangani isu di bidangnya, melakukan pengawalan program prioritas nasional dan kebijakan lain yang telah diputuskan oleh presiden, serta mengoordinasikan permasalahan yang tidak dapat diselesaikan atau disepakati antar K/L dan memastikan terlaksananya keputusan dimaksud (Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara).

Mempertimbangkan tantangan tugas dan fungsi Kemenko PMK, maka diperlukan penguatan kelembagaan agar Setkemenko PMK dapat menjalankan tugas dan fungsinya secara optimal. Kerangka kelembagaan Setkemenko PMK tahun 2020-2024 mencakup tiga hal penting, yaitu struktur organisasi, tatalaksana, dan sumber daya manusia.

1. Struktur Organisasi

Pada prinsipnya, struktur organisasi berperan untuk mendorong efektivitas pelaksanaan pembangunan dengan dukungan kelembagaan yang tepat ukuran, tepat fungsi, dan tepat proses. Dalam konteks Mekanisme Penghantaran (*delivery mechanism*), kelembagaan difokuskan pada penataan organisasi pemerintah beserta aturan main di dalamnya, baik yang bersifat inter maupun antar organisasi, yang berfungsi untuk melaksanakan program-program pembangunan. Dalam penyusunan kerangka kelembagaan Setkemenko PMK, dasar penyusunan mengacu kepada sasaran strategis terkait dengan penguatan kapasitas kelembagaan dalam Renstra Kemenko PMK 2020-2024 serta Peraturan Presiden nomor 35 tahun 2020.

Perpres No. 35 Tahun 2020 juga membekali Kemenko PMK dengan kewenangan yang diperlukan dalam menanggapi dinamika pembangunan yang berkembang. Menurut Perpres ini, di lingkungan Kemenko PMK dapat ditetapkan jabatan fungsional tertentu sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Oleh karena itu dalam menyusun kerangka kelembagaan Setkemenko PMK, unit kerja Setkemenko PMK membutuhkan empat biro dan masing-masing biro akan dibantu oleh pejabat Administrator dan pejabat Pengawas. Masing-masing biro pun membutuhkan tenaga profesional dari jabatan fungsional tertentu, di antaranya arsiparis, perencana, perancang peraturan perundang-undangan, analis keuangan, analis anggaran dan jabatan fungsional tertentu lain yang terkait. Sedangkan struktur Inspektorat membutuhkan satu Pejabat Administrator dan Jabatan Fungsional Auditor dan jabatan fungsional tertentu lain yang terkait. Struktur kelembagaan sebagaimana dimaksud dapat dilihat pada Lampiran 3.

2. Proses Bisnis

Untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan kepuasan pemangku kepentingan dalam pelaksanaan tugas sebagai unit kerja yang memberikan dukungan kesekretariatan, sudah saatnya pada periode 2020-2024 Setkemenko PMK menerapkan sistem manajemen mutu atau *Quality Management System* berdasarkan persyaratan ISO 9001:2015 melalui jaminan kesesuaian pada persyaratan pelanggan dan ketentuan peraturan perundang-undangan serta proses peningkatan sistem secara berkelanjutan.

Sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, maka Setkemenko PMK diharuskan menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja di lingkungan Setkemenko PMK serta antar unit kerja di lingkungan Kemenko PMK.

3. Sumber Daya Manusia

Sejalan dengan Renstra Kemenko PMK, maka pada Renstra Setkemenko PMK 2020-2024 diperlukan upaya peningkatan SDM yang berkualitas dan Berdaya Saing. Salah satu aspek strategis yang perlu mendapatkan perhatian dan prioritas adalah pengembangan kualitas SDM bagi Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional Tertentu. Pada periode 2015-2019 kebutuhan akan pentingnya pengembangan kualitas SDM ini sangat diabaikan, sehingga pada periode 2020-2024 sudah menjadi kebutuhan mutlak guna meningkatkan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil. Terlebih Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil menegaskan perlunya peningkatan kompetensi pegawai negeri sipil dengan memberikan pendidikan dan pelatihan minimal selama 20 jam/tahun.

Pengelolaan SDM, termasuk di dalamnya mengenai kebutuhan SDM, baik secara kualitas maupun kuantitas perlu dilakukan dengan program strategis yang bersifat terobosan. Secara khusus dalam SS-5, Strategi Kemenko Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan adalah memberi perhatian pada prasyarat agar proses bisnis dan reformasi birokrasi semakin efektif dan berkualitas. Prasyarat tersebut adalah proses pembelajaran dan pengembangan kualitas SDM yang unggul berbasis sistem merit serta optimalisasi teknologi informasi dan big data. Sebagai salah satu upaya dalam meningkat kualitas Pengelolaan SDM, Setkemenko PMK akan menerapkan pengelolaan SDM berbasis Sistem merit yang meliputi delapan aspek yaitu: 1) Perencanaan kebutuhan ASN, 2) Pengadaan ASN, 3) Pengembangan Karir dan Kompetensi, 4) Promosi dan Mutasi, 5) Manajemen Kinerja, 6) Penggajian, Penghargaan dan Disiplin, 7) Perlindungan dan Pelayanan, dan 8) Penerapan Sistem Pendukung.

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

A. Target Kinerja

Tolok ukur keberhasilan pelaksanaan Renstra Setkemenko PMK 2020–2024 diukur dengan berbagai indikator kinerja beserta target kinerjanya. Pada bagian ini akan diuraikan target yang ditetapkan untuk indikator kinerja sasaran strategis, indikator kinerja program, dan indikator kinerja kegiatan.

1. Indikator Kinerja Sasaran Strategis

Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS) Setkemenko PMK dalam rangka mendukung pelaksanaan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pengendalian di bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan tahun 2020-2024 merupakan alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian sasaran strategis Setkemenko PMK dalam kurun waktu tersebut. Adapun IKSS Setkemenko PMK 2020–2024 beserta target kinerjanya diuraikan pada Lampiran 4.

2. Indikator Kinerja Program dan Indikator Kinerja Kegiatan

Sejak tahun 2021, untuk mempermudah proses pengukuran kinerja pembangunan, Bappenas dan Kementerian Keuangan telah menerapkan Redesain Sistem Perencanaan dan Pembangunan (RSPP). RSPP pada Setkemenko PMK dilaksanakan dengan merumuskan kembali nomenklatur program yang semula spesifik mencerminkan Kemenko Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan menjadi bersifat lintas Kementerian Koordinator. Pada tingkat kegiatan, penerapan RSPP dilakukan dengan merumuskan nomenklatur serta menyederhanakan jumlah kegiatan yang semula 34 kegiatan (tingkat Eselon Dua) menjadi 7 kegiatan (tingkat Eselon Satu).

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, maka dalam kurun waktu 2020–2024, Setkemenko PMK akan menjalankan Program Generik, yaitu program yang terdiri dari beberapa kegiatan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan unit kerja teknis di lingkup Kemenko PMK.

Tolok ukur keberhasilan pelaksanaan program generik tersebut, yang masing-masing akan disertai dengan kegiatan perlu ditetapkan dengan Indikator Kinerja Program (IKP) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK). IKP adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil (*outcome*) dari suatu program pada unit kerja Eselon I. IKP ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan sasaran program. Sedangkan IKK adalah alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian keluaran (*output*) dari suatu kegiatan pada satuan kerja Eselon II. IKK ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja yang berkaitan dengan sasaran kegiatan.

IKP dan IKK dari masing-masing program dan kegiatan Setkemenko PMK dalam kurun waktu 2020-2024 dapat dilihat pada Lampiran 5.

B. Kerangka Pendanaan

Kerangka pendanaan merupakan kebutuhan pendanaan secara keseluruhan untuk mencapai sasaran strategis Kemenko PMK. Adapun

kerangka pendanaan yang dibutuhkan untuk mendukung pelaksanaan keseluruhan program dan kegiatan Kemenko PMK disajikan dalam bentuk Matriks pada Lampiran 5. Untuk mengetahui perubahan struktur kerangka pendanaan sebelum diterapkannya RSPP, kerangka pendanaan pada tahun 2020 dapat dilihat pada lampiran 6.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Setkemenko PMK) Tahun 2020-2024, disusun dengan mengacu kepada arah kebijakan Rencana strategis Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan (Kemenko PMK) tahun 2020-2024. Arah kebijakan Kemenko PMK tersebut merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Menteri Koordinator bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan. Renstra Setkemenko PMK 2020-2024 mencerminkan upaya peningkatan dan optimalisasi peran Setkemenko PMK sesuai Perpres Nomor 35 Tahun 2020 tentang Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan dalam menjalankan tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.

Sebagai cerminan dari upaya tersebut, Setkemenko PMK telah mencanangkan visi untuk periode 2020–2024, yaitu: “Menjadi Sekretariat yang dinamis dan akuntabel dalam mendukung pelaksanaan Koordinasi Sinkronisasi dan Pengendalian di Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan”. Untuk dapat mewujudkan visi ini, Setkemenko PMK telah merumuskan misi yaitu: Meningkatkan kapasitas kelembagaan. Visi dan Misi Setkemenko PMK sebagaimana diuraikan di atas, mengacu dan selaras dengan Visi dan Misi Menko PMK yang tertuang dalam Renstra Kemenko PMK 2020–2024.

B. Arahan Pimpinan dan Pelaksanaan Renstra

Penyusunan Renstra Setkemenko PMK Tahun 2020-2024 dilakukan melalui berbagai tahapan, antara lain mengidentifikasi, verifikasi, menganalisis data, termasuk koordinasi dengan Satker, dan partisipasi seluruh pejabat di lingkungan Setkemenko.

Renstra Setkemenko PMK Tahun 2020-2024 digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang hendak dicapai pada periode 2020-2024, serta merupakan dasar dan acuan bagi Unit Eselon II di lingkungan Setkemenko PMK untuk menyusun (1) Rencana Kerja (Renja) dan RKA-KL, (2) Koordinasi perencanaan dan pengendalian kegiatan, (3) Laporan Tahunan, dan (4) Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Indikator Kinerja Sasaran Strategis (IKSS) yang berfungsi sebagai alat ukur keberhasilan dan/atau kegagalan suatu organisasi dalam mencapai tujuan dan/atau sasaran atau kegiatan utama, dan dapat digunakan sebagai instrumen manajemen kinerja dalam perbaikan kinerja, dan peningkatan akuntabilitas kinerja di masa depan. Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, Setkemenko PMK mendapat tugas untuk mengawal Kementerian dalam meraih dan mempertahankan predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) yang merupakan penilaian tertinggi dari target K/L yang diberikan oleh tim audit eksternal. Di sisi lain, tugas penting yang terus dilaksanakan

adalah mengelola Barang Milik Negara dan seluruh aset Kemenko PMK, mempertahankan skor tertinggi Laporan Kinerja Kemenko PMK yang dinilai oleh Kementerian PAN dan RB, dan menuntaskan reformasi birokrasi di lingkungan Kemenko PMK.

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) sebagai tolak ukur pencapaian dan keberhasilan jajaran unit kerja setingkat Eselon II di lingkungan Setkemenko PMK juga telah disesuaikan dengan tugas dan fungsinya sesuai dengan perubahan struktur Kemenko PMK. Selanjutnya IKK ini harus disusun rencana pencapaiannya ke dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan dituangkan ke dalam format Kontrak Kinerja yang memuat antara lain program utama yang dilaksanakan, sasaran yang akan dicapai, *output* (keluaran) yang akan diwujudkan, dan janji *outcome* (hasil), yang pada setiap akhir tahun diminta pertanggungjawabannya dalam bentuk Laporan akuntabilitas kinerja dari unit kerja masing-masing.

Dalam upaya meningkatkan akuntabilitas kinerja Setkemenko PMK perlu adanya Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang baik. Namun demikian, seiring dengan dinamika internal dan eksternal Setkemenko PMK, seperti perubahan peraturan, perundangan, dan kebijakan pemerintah, dipandang perlu dilakukannya perbaikan dan penyempurnaan dari Renstra tersebut.

C. Mekanisme Evaluasi atas Renstra

Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Setkemenko PMK 2020–2024 membutuhkan komitmen yang tinggi dari seluruh jajaran Setkemenko PMK. Keinginan kuat untuk melakukan perubahan yang bersifat strategis di *level* Setkemenko PMK merupakan bentuk nyata dari komitmen yang tinggi tersebut. Untuk itu, dalam Renstra Setkemenko PMK 2020–2024 setiap tujuan strategis dikaitkan dengan sejumlah sasaran strategis, indikator kinerja sasaran strategis, arah kebijakan, serta program dan kegiatan. Program dan kegiatan telah disusun dengan mempertimbangkan kondisi, potensi, dan permasalahan terkini. Untuk memastikan agar seluruh program dan kegiatan masing-masing menghasilkan *outcome* dan *output* yang diharapkan, proses pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja organisasi yang dikaitkan dengan pelaksanaan Renstra ini harus berjalan secara berkelanjutan.

Pemantauan dan evaluasi kinerja hasil pelaksanaan Renstra Setkemenko PMK 2020–2024 harus berlangsung dengan mengedepankan prinsip transparansi dan akuntabilitas kinerja.

Oleh karena itu, secara lebih operasional, Renstra Setkemenko PMK 2020-2024 akan dijabarkan lebih lanjut setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) Setkemenko PMK. Renstra dan RKT Setkemenko PMK inilah yang menjadi pedoman utama seluruh unit kerja di lingkungan Setkemenko PMK dalam menjabarkan beberapa sasaran strategis dalam mendukung pelaksanaan koordinasi, sinkroisasi dan pengendalian, hingga dijabarkan dalam Perjanjian Kinerja secara berjenjang dari pejabat Eselon I, II, III, IV, dan pelaksana/pejabat fungsional di lingkungan Setkemenko PMK. Melalui mekanisme tersebut, seluruh pegawai Setkemenko PMK harus menyadari bahwa mereka memiliki komitmen yang dibutuhkan untuk melakukan perubahan, serta

memiliki budaya untuk menghasilkan kinerja tinggi. Dengan modal ini, Setkemenko PMK optimis bahwa seluruh target kinerja sebagaimana ditetapkan dalam Renstra Setkemenko PMK 2020-2024 ini dapat diraih dan akan memberikan dampak kepada kesuksesan pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan pengendalian seluruh program di bidang PMK tahun 2020-2024

1. Arah kebijakan dan Strategi Sekretariat Kemenko PMK

SASARAN STRATEGIS	ARAH KEBIJAKAN	STRATEGI
SS-1 Meningkatkan tatakelola kelembagaan Kemenko PMK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kualitas, efektivitas dan keberlanjutan proses bisnis pelaksanaan percepatan reformasi birokrasi 2. Peningkatan kapasitas SDM yang kreatif, inovatif, dan berdaya saing 3. Peningkatan pemanfaatan teknologi informasi dan pengelolaan <i>big data</i> yang relevan dalam rangka mendukung tugas fungsi organisasi yang efektif dan berkelanjutan 	<ol style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan kualitas identifikasi dan analisis risiko; b. Meningkatkan pengendalian risiko; c. Meningkatkan kualitas mitigasi. d. Meningkatkan penataan manajemen perubahan; e. Meningkatkan penataan peraturan perundang-undangan; f. Meningkatkan penatalaksanaan penyusunan proses bisnis dan SOP organisasi; g. Meningkatkan penguatan kelembagaan; h. Meningkatkan penataan manajemen SDM berbasis system merit i. Meningkatkan akuntabilitas kinerja; j. Meningkatkan pengawasan; k. Meningkatkan kualitas pelayanan publik; l. Meningkatkan kualitas program percepatan; m. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan n. SDM melalui pendidikan pelatihan yang berjenjang dan berkelanjutan; o. Meningkatkan sarana prasarana teknologi informasi; p. Menguatkan basis data terpadu; q. Meningkatkan kualitas manajemen data; r. Meningkatkan kualitas kelembagaan teknologi informasi.
SS-2 Meningkatnya kualitas layanan dukungan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pengendalian	Peningkatan kualitas layanan kesekretariatan	<ol style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan kualitas layanan umum dan sumber daya manusia serta operasional perkantoran; b. Meningkatkan kualitas layanan perencanaan dan kerjasama; c. Meningkatkan kualitas layanan hukum, persidangan, organisasi, dan komunikasi
SS-3 Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Kemenko PMK	Peningkatan kualitas kelembagaan Kemenko PMK pada area struktur dan proses bisnis dalam organisasi	Evaluasi kelembagaan secara berkala pada setiap indikator pada area struktur organisasi dan proses bisnis dalam organisasi

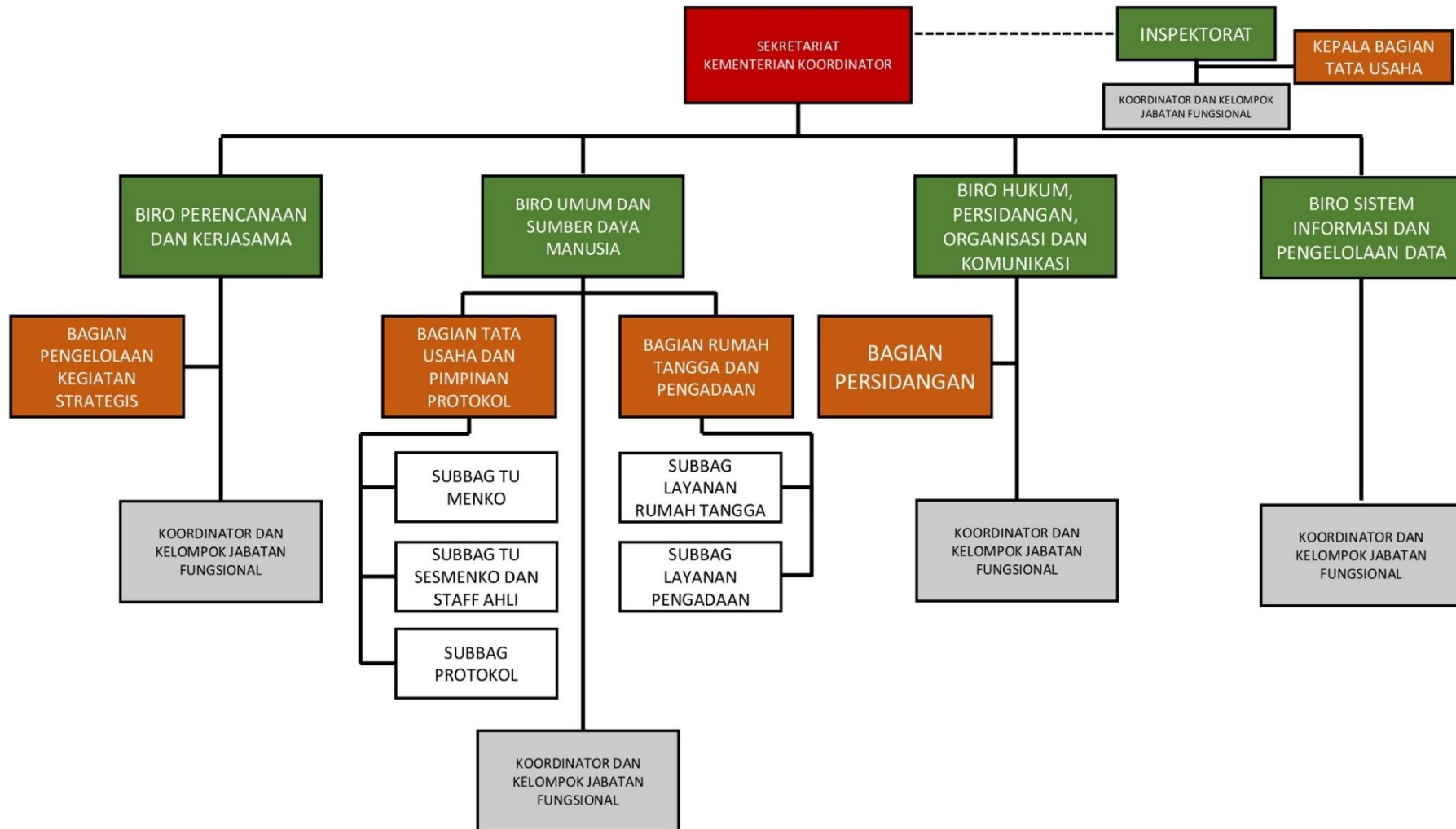
SASARAN STRATEGIS	ARAH KEBIJAKAN	STRATEGI
SS-4 Meningkatnya tata kelola komunikasi Publik	Peningkatan kualitas pengelolaan komunikasi dan informasi publik	<ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan proses monitoring opini dan aspirasi public; b. Meningkatkan pengelolaan konten dan perencanaan media komunikasi publik; c. Meningkatkan pelayanan informasi publik d. Meningkatkan pelayanan kehumasan dan kemitraan dengan <i>stakeholders</i> e. Meningkatkan pengelolaan komunikasi krisis f. Meningkatkan kapasitas SDM Kehumasan
SS-5 Meningkatnya tata kelola Sistem Informasi Manajemen Kemenko PMK	Peningkatan sarana dan prasarana sistem informasi	Meningkatkan kualitas SPBE pada setiap area (kebijakan, tata kelola dan layanan)
SS-6 Meningkatnya kualitas perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kualitas proses perencanaan program dan anggaran 2. Peningkatan Kualitas Evaluasi dan Pelaporan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan asistensi perencanaan program dan anggaran; b. Meningkatkan asistensi proses evaluasi dan penyusunan laporan.
SS-7 Meningkatnya Kualitas Pengendalian Risiko	Peningkatan kualitas penyusunan Peta Risiko	<ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan kompetensi unit kerja dalam melakukan identifikasi dan analisis resiko; b. Evaluasi berkala terhadap proses penyusunan Peta Risiko.
SS-8 Meningkatnya Kompetensi SDM	Penataan sumber daya manusia aparatur disesuaikan dengan kebutuhan terhadap jumlah, kompetensi dan distribusi pegawai secara proporsional	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun GAP kompetensi pegawai Kemenko PMK b. Meningkatkan jumlah pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan analisis kebutuhan kompetensi
SS-9 Meningkatnya sarana dan prasarana	Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kerja pendukung perkantoran	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi kebutuhan sarana dan prasarana kerja secara berkala; b. Meningkatkan kualitas penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kerja

SASARAN STRATEGIS	ARAH KEBIJAKAN	STRATEGI
SS-10 Meningkatnya kualitas pengelolaan anggaran	Peningkatan sistem anggaran berbasis kinerja dan efektivitas pelaksanaan pengawasan internal	a. Meningkatkan kualitas sistem perencanaan dan penganggaran; b. Meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kegiatan dan anggaran; c. Memperkuat sistem pengawasan internal

2. Matriks Kerangka Regulasi Sekretariat Kemenko PMK

No.	Arah kerangka regulasi dan/atau kebutuhan regulasi	Urgensi Pembentukan Berdasarkan Evaluasi Regulasi Eksisting, Kajian dan Penelitian	Unit Penanggung Jawab	Unit Terkait/Institusi	Target Penyelesaian
1.	Perlunya pengembangan dan pengelolaan Sumber daya manusia berdasarkan kompetensi	Regulasi yang mengatur tentang pedoman Assesment pegawai, pengembangan pegawai, prosedur operasional pendataan pegawai , pembinaan pegawai dan penilaian kinerja pegawai	Setkemenko PMK	<ul style="list-style-type: none"> • Kementerian PAN RB • Badan Kepegawaian Nasional 	2021
2.	Perlunya pedoman dalam penyusunan rencana kerja dan pelaksanaan anggaran	Regulasi yang mengatur perencanaan kinerja dan pelaksanaan anggaran	Setkemenko PMK	<ul style="list-style-type: none"> • Bappenas • Kementean Keuangan 	2021
3.	Perlunya Peta Proses Bisnis yang mengatur tata kerja antar unit kerja baik internal maupun eksternal	Regulasi yang mengatur tata kelola hubungan kerja di internal Sekretariat, internal Kementerian dan antar Kementerian	Kementerian PA	<ul style="list-style-type: none"> • Kementerian PAN RB 	2022
4.	Perlunya Pedoman akuntabilitas dalam proses pengukuran kinerja	Regulasi yang mengatur tentang tata cara pengukuran kinerja pada level unit kerja dan individu	Setkemenko PMK	<ul style="list-style-type: none"> • Kementerian PAN RB • Bappenas 	2022
5.	Perlunya <i>Roadmap</i> Pengembangan dan Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi dalam meningkatkan tata kelola organisasi kemenko PMK	Regulasi yang mengatur tentang pengembangan serta pengelolaan system informasi dalam meningkatkan tata kelola organisasi kemenko PMK	Setkemenko PMK	<ul style="list-style-type: none"> • Kementerian Komunikasi dan Informasi 	2022

3. Kerangka Kelembagaan Sekretariat Kemenko PMK



4. Sasaran Strategis Sekretariat Kemenko PMK 2020-2024

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN STRATEGIS	TARGET 2020	TARGET 2024	CARA PENGUKURAN
SS-1 Meningkatkan tatakelola kelembagaan Kemenko PMK	Nilai Reformasi Birokrasi	77,51 (<i>baseline</i> 2019: 75,72)	85,50	Hasil penilaian Reformasi Birokrasi Kemenko PMK oleh KempAN-RB terhadap 8 area perubahan
SS-2 Meningkatnya kualitas layanan dukungan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pengendalian	Indeks kepuasan pemangku kepentingan atas layanan Sekretariat	5,50 (<i>baseline</i> 2019: 5,40 (<i>skala</i> 6)	5,45	Hasil survey terhadap kualitas layanan kesekretariatan dari seluruh unit kerja lingkup Kemenko PMK
SS-3 Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Kemenko PMK	Nilai Evaluasi Kelembagaan	Peringkat Komposit 4 (Skor 61 sd 80)	Peringkat Komposit 5 (Skor >= 81)	Berdasarkan hasil perhitungan dari Kementerian PAN RB
SS-4 Meningkatnya tata kelola komunikasi Publik	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	75 (Cukup Informatif)	90-96 (Informatif)	Berdasarkan hasil perhitungan oleh Komisi Informasi Pusat
SS-5 Meningkatnya tata kelola Sistem Informasi Manajemen Kemenko PMK	Indeks SPBE	2,6	3,52	Berdasarkan hasil perhitungan oleh Kementerian PAN RB
SS-6 Meningkatnya kualitas perencanaan	Indeks Perencanaan	5	5	Menghitung Prosentase kesesuaian antara RKP dengan Renja Kemenko PMK. (Jumlah PN PP dan KP dan RKP bidang PMK:

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN STRATEGIS	TARGET 2020	TARGET 2024	CARA PENGUKURAN															
				Jumlah PN, PP KP dalam Renja Kemenko PMK) <table border="1"> <tr> <td>< 60%</td> <td>:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>61-70 %</td> <td>:</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>71-80 %</td> <td>:</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>81-90 %</td> <td>:</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>91-100 %</td> <td>:</td> <td>5</td> </tr> </table>	< 60%	:	1	61-70 %	:	2	71-80 %	:	3	81-90 %	:	4	91-100 %	:	5
< 60%	:	1																	
61-70 %	:	2																	
71-80 %	:	3																	
81-90 %	:	4																	
91-100 %	:	5																	
	Nilai SAKIP	76,51 (<i>baseline</i> 2019: 74,48)	83,10	Berdasarkan hasil penilaian Inspektorat Kemanko PMK															
SS-7 Meningkatnya Kualitas Pengendalian Risiko	Indeks Manajemen Risiko	3	3	Berdasarkan hasil perhitungan oleh Inspektorat Kemenko PMK															
SS-8 Meningkatnya Kompetensi SDM	Indeks Profesionalisme ASN	62,1	75	Berdasarkan hasil Survey Internal dari Biro Umum dan Sumber Daya Manusia															
SS-9 Meningkatnya sarana dan prasarana	Prosentase Pemenuhan sarana dan prasarana Unit Setkemenko	100%	100%	Membandingkan total kebutuhan ideal sarana dan prasarana dengan total Sarana prasarana yang sudah terpenuhi															
SS-10 Meningkatnya kualitas pengelolaan anggaran	Opini BPK	WTP	WTP	Hasil penilaian dari Badan Pemeriksa Keuangan terhadap kualitas laporan keuangan Kemenko PMK setiap tahunnya															
	Indeks IKPA	94,10	94,6	Hasil penilai pelaksanaan anggaran oleh Kementerian Keuangan															

5. Matriks Kinerja dan Pendanaan Sekretariat Kemenko PMK (Setelah RSPP)

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN								-	152.2 06	154.5 30	159.1 61	163.9 31	
	Meningkatkan tata kelola kelembagaan Kemenko PMK												
	- Nilai Reformasi Birokrasi		80,01	82,01	83,51	85,5							
	Meningkatnya kualitas layanan dukungan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pengendalian												
	- Indeks kepuasan pemangku kepentingan atas layanan Sekretariat		5,60	5,70	5,80	5,45							
	Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Kemenko PMK												
	- Nilai Evaluasi Kelembagaan		Peringkat Komposit 4 (Skor 61	Peringkat Komposit 4	Peringkat Komposit 5	Peringkat Komposit 5							

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
				sd 80)	(Skor 61 sd 80)	(Skor 61 sd 80)	Skor >= 81)						
	Meningkatnya tata kelola komunikasi Publik												
	- Indeks Keterbukaan Informasi Publik			80	95	96	90-96 (informat if)						
	Meningkatnya tata kelola Sistem Informasi Manajemen Kemenko PMK												
	- Indeks SPBE			3,1	3,4	3,5	3,52						
	Meningkatnya kualitas perencanaan												
	- Indeks Perencanaan			5	5	5	5						
	- Nilai SAKIP			79,01	81,51	83,01	83,10						
	Meningkatnya Kualitas Pengendalian Risiko												
	- Indeks Manajemen Risiko			Level 3	Level 3	Level 4	Level 3						

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi koordinasi secara tertib administrasi dan mendukung sepenuhnya pelaksanaan reformasi birokrasi kementerian koordinator Bidang Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.												
	- Persentase tersosialisasikannya kebijakan/kegiatan bidang pembangunan manusia dan kebudayaan melalui media			100%	100%	100%	100%						
	- Persentase tersedianya layanan manajemen organisasi			100%	100%	100%	100%						
	- Tersedianya dokumen laporan hasil pengawasan			16	16	16	16						

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024		
	- Persentase penyampaian laporan keuangan tepat waktu			100%	100%	100%	100%							
	- Persentase terpenuhinya sarpras mendukung pelaksanaan operasional perkantoran			100%	100%	100%	100%							
KEGIATAN 6336: Dukungan Manajemen Internal Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan								-	152.2 91	155.5 17	160.1 48	164.9 18	Setkemenko Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan	
	Terselenggaranya Dukungan Manajemen Internal Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan													
	- Jumlah Telaahan Staf Ahli Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan yang dihasilkan			5	5	5	5							

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	- Jumlah Layanan Perkantoran yang terlaksana			1	-	-	-						
	- Jumlah Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal yang terlaksana			2	-	-	-						
	- Jumlah Layanan Umum yang terlaksana			10	-	-	-						
	- Jumlah Layanan Sarana Internal yang terlaksana			169	-	-	-						
	- Jumlah Layanan SDM yang terlaksana			295	-	-	-						
	- Jumlah Layanan Hukum yang terlaksana			2	-	-	-						
	- Jumlah Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal yang terlaksana			4	-	-	-						

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	- Jumlah Layanan Kehumasan dan Protokoler yang terlaksana			2	-	-	-						
	- Jumlah Layanan Pengawasan Internal yang terlaksana			1	-	-	-						
	- Jumlah Layanan Monitoring dan Evaluasi Internal yang terlaksana			2	-	-	-						
	- Jumlah Dokumen Arsip dan Surat Kemenko Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan yang terlaksana			7	-	-	-						
	- Jumlah Layanan Dukungan Manajemen Internal yang terlaksana			-	11	11	11						
	- Jumlah Layanan Sarana dan Prasarana Internal yang terlaksana			-	155	155	155						
	- Jumlah Layanan Manajemen SDM			-	406	250	250						

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	Internal yang terlaksana												
	- Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal yang terlaksana			-	7	7	7						
Klasifikasi Rincian Output: ABA Kebijakan Bidang Ekonomi dan Keuangan													
	- Jumlah Kebijakan Bidang Ekonomi dan Keuangan			1	1	1	1						
Rincian Output: 001-Telaahan Staf Ahli Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Ekonomi													Staf Ahli Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Ekonomi
	- Jumlah Telaahan Staf Ahli Bidang Pemanfaatan Sumber Daya Ekonomi			1	1	1	1						
Klasifikasi Rincian Output: ABC Kebijakan Bidang Politik													
	- Jumlah Kebijakan Bidang Politik			1	1	1	1						
Rincian Output: 001-Telaahan Staf Ahli Bidang Penguatan													Staf Ahli Bidang Penguatan

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
Stabilitas Politik dan Pemerintahan													Stabilitas Politik dan Pemerintahan
	- Jumlah Telaahan Staf Ahli Bidang Penguatan Stabilitas Politik dan Pemerintahan			1	1	1	1						
Klasifikasi Rincian Output: ABL Kebijakan Bidang Tata Kelola Pemerintahan													
	- Jumlah Kebijakan Bidang Tata Kelola Pemerintahan			2	2	2	2						
Rincian Output: 001-Telaahan Staf Ahli Bidang Pembangunan Berkelanjutan													Staf Ahli Bidang Pembangunan Berkelanjutan
	- Jumlah Telaahan Staf Ahli Bidang Pembangunan Berkelanjutan			1	1	1	1						
Rincian Output: 002-Telaahan Staf Ahli Bidang Transformasi Birokrasi													Staf Ahli Bidang Transformasi Birokrasi
	- Jumlah Telaahan Staf Ahli Bidang Transformasi Birokrasi			1	1	1	1						

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
Klasifikasi Rincian Output: ABW Kebijakan Bidang Kemaritiman dan Kelautan													
	- Jumlah Kebijakan Bidang Kemaritiman dan Kelautan			1	1	1	1						
Rincian Output: 001-Telaahan Staf Ahli Bidang Sumber Daya Kemaritiman													Staf Ahli Bidang Sumber Daya Kemaritiman
	- Jumlah Telaahan Staf Ahli Bidang Sumber Daya Kemaritiman			1	1	1	1						
Klasifikasi Rincian Output: EAA Layanan Perkantoran													
	- Jumlah Layanan Perkantoran			1	-	-	-						
Rincian Output: 001-Layanan Perkantoran Satker Menko Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan													Biro Umum dan SDM
	- Jumlah Perkantoran Satker Menko Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan			1	-	-	-						

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
Klasifikasi Rincian Output: EAB Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal													
	- Jumlah Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal			2	-	-	-						
Rincian Output: 001-Layanan Perencanaan Kemenko Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan													Biro Perencanaan dan Kerjasama
	- Jumlah Perencanaan Kemenko Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan			1	-	-	-						
Rincian Output: 002-Layanan Perencanaan Inspektorat													Inspektorat
	- Jumlah Layanan Perencanaan Inspektorat			1	-	-	-						
Klasifikasi Rincian Output: EAC Layanan Umum													
	- Jumlah Layanan Umum			10	-	-	-						
Rincian Output: 001-Layanan Dukungan Manajemen Satker Menko Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan													Biro Umum dan SDM

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	- Jumlah Layanan Dukungan Manajemen Satker Menko Bidang Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan			1	-	-	-						
Rincian Output: 004-Layanan Persidangan													Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi
	- Jumlah Layanan Persidangan			1	-	-	-						
Rincian Output: 005-Layanan Manajemen Keuangan													Biro Umum dan SDM
	- Jumlah Layanan Manajemen Keuangan			1	-	-	-						
Rincian Output: 006-Layanan Manajemen Barang Milik Negara (BMN)													Biro Umum dan SDM
	- Jumlah Layanan Manajemen Barang Milik Negara (BMN)			1	-	-	-						
Rincian Output: 007-Layanan Pengadaan Barang dan Jasa													Biro Umum dan SDM

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024		
	- Jumlah Layanan Umum Inspektorat			1	-	-	-							
Klasifikasi Rincian Output: EAD Layanan Sarana Internal														
	- Jumlah Layanan Sarana Internal			169	-	-	-							
Rincian Output: 001-Layanan Sarana Perkantoran Satker Menko Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan														Biro Umum dan SDM
	- Jumlah Layanan Sarana Perkantoran Satker Menko Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan			169	-	-	-							
Klasifikasi Rincian Output: EAF Layanan SDM														
	- Jumlah Layanan SDM			295	-	-	-							
Rincian Output: 001- Layanan Pengembangan Kapasitas Pegawai														Biro Umum dan SDM

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024		
	- Jumlah Layanan Pengembangan Kapasitas Pegawai			180	-	-	-							
Rincian Output: 002-Layanan Perencanaan Kebutuhan ASN														Biro Umum dan SDM
	- Jumlah Layanan Perencanaan Kebutuhan ASN			70	-	-	-							
Rincian Output: 003-Layanan Mutasi ASN														Biro Umum dan SDM
	- Jumlah Layanan Mutasi ASN			20	-	-	-							
Rincian Output: 004-Layanan Pemberian Penghargaan dan Disiplin														Biro Umum dan SDM
	- Jumlah Layanan Pemberian Penghargaan dan Disiplin			25	-	-	-							
Klasifikasi Rincian Output: EAG Layanan Hukum														
	- Jumlah Layanan Hukum			2	-	-	-							
Rincian Output: 001-Layanan Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan														Biro Hukum, Persidangan, Organisasi,

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024		
														dan Komunikasi
	- Jumlah Layanan Penyusunan Peraturan Perundang- Undangan			1	-	-	-							
Rincian Output: 002-Layanan Layanan Advokasi Hukum														Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi
	- Jumlah Layanan Advokasi Hukum			1	-	-	-							
Klasifikasi Rincian Output: EAH Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal														
	- Jumlah Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal			4	-	-	-							
Rincian Output: 001-Layanan Organisasi dan Tata Laksana														Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi
	- Jumlah Layanan Organisasi dan Tata Laksana			1	-	-	-							

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	- Jumlah Layanan Kehumasan dan Protokoler			2	-	-	-						
Rincian Output: 001-Layanan Kehumasan													Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi
	- Jumlah Layanan Kehumasan			1	-	-	-						
Rincian Output: 002-Layanan Protokoler													Biro Umum dan SDM
	- Jumlah Layanan Protokoler			1	-	-	-						
Klasifikasi Rincian Output: EAJ Layanan Data dan Informasi													Biro Sistem Informasi dan Pengelolaan Data
	- Jumlah Layanan Data dan Informasi			1	-	-	-						
Rincian Output: 001-Layanan Data dan Informasi bidang pembangunan manusia dan kebudayaan													Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi
	- Jumlah Layanan Data dan Informasi bidang pembangunan			1	-	-	-						

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	manusia dan kebudayaan												
Klasifikasi Rincian Output: EAK Layanan Pengawasan Internal													
	- Jumlah Layanan Pengawasan Internal			1	-	-	-						
Rincian Output: 001-Layanan Audit Internal													Inspektorat
	- Jumlah Layanan Audit Internal			1	-	-	-						
Klasifikasi Rincian Output: EAL Layanan Monitoring dan Evaluasi Internal													
	- Jumlah Layanan Monitoring dan Evaluasi Internal			2	-	-	-						
Rincian Output: 001-Layanan Pemantauan dan Evaluasi Kemenko Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan													Biro Perencanaan dan Kerjasama
	- Jumlah Layanan Pemantauan dan Evaluasi Kemenko Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan			1	-	-	-						

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	- Jumlah Layanan Dukungan Manajemen Internal			-	11	11	11						
Rincian Output: 956-Layanan BMN													Biro Umum dan SDM
	- Jumlah Layanan BMN			-	1	1	1						
Rincian Output: 957-Layanan Hukum													Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi
	- Jumlah Layanan Hukum			-	1	1	1						
Rincian Output: 958-Layanan Hubungan Masyarakat													Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi
	- Jumlah Layanan Hubungan Masyarakat			-	1	1	1						
Rincian Output: 959-Layanan Protokoler													Biro Umum dan SDM
	- Jumlah Layanan Protokoler			-	1	1	1						

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
Rincian Output: 960-Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal													Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi
	- Jumlah Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal			-	1	1	1						
Rincian Output: 962-Layanan Umum													Biro Umum dan SDM, Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi, Inspektorat,
	- Jumlah Layanan Umum			-	1	1	1						
Rincian Output: 963- Layanan Data dan Informasi													Biro Sistem Informasi dan Pengelolaan Data
	- Jumlah Layanan Data dan Informasi			-	1	1	1						
Rincian Output: 969-Layanan Bantuan Hukum													Biro Hukum, Persidangan, Organisasi,

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana	
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024		
														dan Komunikasi
	- Jumlah Layanan Hukum			-	1	1	1							
Rincian Output: 994- Layanan Perkantoran														Biro Umum dan SDM
	- Jumlah Layanan Perkantoran			-	2	2	2							
Klasifikasi Rincian Output: EBB Layanan Sarana dan Prasarana Internal														
	- Jumlah Layanan Sarana dan Prasarana Internal			-	155	155	155							
Rincian Output: 951-Layanan Sarana Internal														Biro Umum dan SDM,
	- Jumlah Layanan Sarana Internal			-	155	155	155							
Klasifikasi Rincian Output: EBC Layanan Manajemen SDM Internal														
	- Jumlah Layanan Manajemen SDM Internal			-	406	406	406							
Rincian Output: 954-Layanan Manajemen SDM														Biro Umum dan SDM
	- Jumlah Layanan Manajemen SDM			-	180	180	180							

Program/ Kegiatan /KRO/RO	Sasaran Program (Outcome)/Sasaran Kegiatan (Output)/Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
Rincian Output: 996-Layanan Pendidikan dan Pelatihan													Biro Umum dan SDM
	- Jumlah Layanan Pendidikan dan Pelatihan			-	226	226	226						
Klasifikasi Rincian Output: EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal													
	- Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal			-	7	7	7						
Rincian Output: 952-Layanan Perencanaan dan Penganggaran													Biro Perencanaan dan Kerjasama, Inspektorat,
	- Jumlah Layanan Perencanaan dan Penganggaran			-	1	1	1						
Rincian Output: 953-Layanan Pemantauan dan Evaluasi													Biro Perencanaan dan Kerjasama, Inspektorat
	- Jumlah Layanan Pemantauan dan Evaluasi			-	2	2	2						
Rincian Output: 955-Layanan Manajemen Keuangan													Biro Umum dan SDM

Program/ Kegiatan	Sasaran Program (<i>Outcome</i>)/ Sasaran Kegiatan (<i>Output</i>)/ Indikator	Lokasi	Target					Alokasi (dalam juta rupiah)					Unit Organisasi Pelaksana
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
	kelola komunikasi Publik												
	- Indeks Keterbukaan Informasi Publik		75										
	Meningkatnya tata kelola Sistem Informasi Manajemen Kemenko PMK												
	- Indeks SPBE		2,6										
	Meningkatnya kualitas perencanaan												
	- Indeks Perencanaan		5										
	- Nilai SAKIP		76,51										
	Meningkatnya Kualitas Pengendalian Risiko												
	- Indeks Manajemen Risiko		Level 3										
	Meningkatnya Kompetensi SDM												
	- Indeks Profesionalisme ASN		62,1										
	Meningkatnya sarana dan prasarana												
	- Prosentase Pemenuhan sarana dan prasarana Unit Setkemenko		100%										
	Meningkatnya kualitas pengelolaan anggaran												
	- Opini BPK		WTP										
	- Indeks IKPA		94,10										
PROGRAM 01: Program Dukungan Manajemen								142.1 78					Setkemenko PMK


	- Jumlah laporan hasil kegiatan koordinasi masalah strategis bidang PMK		3			
--	-------------------------------------------------------------------------	--	---	--	--	--

SEKRETARIS KEMENTERIAN
KOORDINATOR BIDANG
PEMBANGUNAN MANUSIA DAN
KEBUDAYAAN,

ttd.

ANDIE MEGANTARA

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum, Persidangan, Organisasi, dan Komunikasi,



Dyah Tri Kumolosari