



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN SEKRETARIS KABINET REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

RENCANA KERJA (*WORK PLAN*) PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI
SEKRETARIAT KABINET REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS KABINET REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2017, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Kabinet tentang Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Republik Indonesia Tahun 2017;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
2. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 33);
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015 - 2019;
4. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet;
5. Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1/RB Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet RI Tahun 2015 - 2019;

MEMUTUSKAN...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

-2-

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS KABINET TENTANG RENCANA KERJA (*WORK PLAN*) PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI SEKRETARIAT KABINET REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017.

Pasal 1

Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Republik Indonesia Tahun 2017 yang selanjutnya disebut dengan Rencana Kerja RB disusun sebagai dasar bagi para pejabat dan pegawai dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet pada Tahun 2017.

Pasal 2

Sasaran penetapan Rencana Kerja RB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 adalah :

- a. Terwujudnya arah pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet pada Tahun 2017 sesuai dengan *Road Map* Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019;
- b. Terwujudnya prioritas kegiatan dan pemanfaatan sumber daya yang mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet pada Tahun 2017.

Pasal 3

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2017 di lingkungan Sekretariat Kabinet dilakukan dengan berdasarkan pada Rencana Kerja RB sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Kabinet ini.

Pasal 4...



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

-3-

Pasal 4

Peraturan Sekretaris Kabinet ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Maret 2017

SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRAMONO ANUNG

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KABINET RI
Deputi Bidang Administrasi,


FARID UTOMO



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN
PERATURAN SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 2 TAHUN 2017
TANGGAL : 1 MARET 2017

EXECUTIVE SUMMARY

Sejak tahun 2010 seluruh Kementerian/Lembaga/Pemerintah diamanatkan untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi (RB) Gelombang II dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, dengan berpedoman pada *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 yang ditetapkan dengan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010, dan berpedoman pada *Road Map* Reformasi Birokrasi yang ditetapkan setiap 5 (lima) tahun sekali oleh Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menteri PAN dan RB), yang pada periode 2015-2019 *Road Map* RB ditetapkan dengan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 (Permenpan Nomor 11 Tahun 2015). Reformasi Birokrasi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, dilaksanakan melalui pencapaian tujuan RB, yakni menciptakan birokrasi pemerintahan yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, seluruh Kementerian/Lembaga/Pemerintah diamanatkan untuk melakukan penyempurnaan/penataan/peningkatan atas 8 (delapan) area perubahan, yang dalam *Road Map* RB Gelombang III sebagaimana ditetapkan dengan Permenpan Nomor 11 Tahun 2015, dilakukan melalui pelaksanaan 9 (sembilan) program terkait aspek manajemen perubahan, sistem pengawasan, akuntabilitas kinerja, kelembagaan, ketatalaksanaan, sistem manajemen SDM Aparatur Sipil Negara, peraturan perundang-undangan, kualitas pelayanan publik, dan *Quick Wins*.

Sejalan...



SEKRETARIS KABINET REPUBLIK INDONESIA

Sejalan dengan amanat *Grand Design* dan *Road Map* RB, Sekretariat Kabinet, sebagai lembaga pemerintah yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Presiden yang ditetapkan dengan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet, juga mempunyai kewajiban untuk melaksanakan RB guna mewujudkan Sekretariat Kabinet yang bersih dan akuntabel, efektif dan efisien, dan memiliki pelayanan publik yang berkualitas yang pada gilirannya dapat mewujudkan kinerja tinggi dalam pemberian dukungan pengelolaan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan. Guna berkontribusi mewujudkan tujuan dan sasaran RB, Sekretariat Kabinet melaksanakan RB secara bertahap yang pada tahun 2017 merupakan pelaksanaan RB tahap ke-3 di Gelombang III.

Pada setiap tahapan pelaksanaan RB, Sekretariat Kabinet menghasilkan beberapa kebijakan yang menggambarkan keberhasilan RB, seperti pelaksanaan *Quick Wins* melalui pengembangan Sistem Informasi Perundang-Undangan (SIPUU), Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG), dan Sistem Informasi Sidang Kabinet (SISKAB) pada tahun 2013; penanaman budaya kerja PAsTI (Profesional, Akuntabilitas, Tanggap, Integritas) pada tahun 2014; penetapan *Role Model* dan *Agent of Change* mulai tahun 2011; dan pembuatan kolom menu RB untuk mengkomunikasikan pelaksanaan program dan kegiatan RB kepada *stakeholders* terkait. Guna mengetahui pencapaian RB di Sekretariat Kabinet, perlu untuk dilakukan evaluasi baik evaluasi secara internal melalui penilaian secara mandiri (PMPRB) oleh asesor Sekretariat Kabinet maupun evaluasi eksternal melalui penilaian oleh Tim Evaluator dari Kementerian PAN dan RB.

Setiap proses atau tahapan pelaksanaan RB bukanlah hal yang mudah terutama menghadapi perubahan dan dinamika lingkungan strategis (seperti kemajuan teknologi informasi dan komunikasi, dan prioritas nasional sebagai



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

acuan pelaksanaan RB) yang perlu untuk dipertimbangkan dalam pelaksanaan RB tahap berikutnya. Selain itu, dalam setiap tahapan pelaksanaan RB perlu mempertimbangkan kondisi dan dinamika lingkungan internal, serta capaian dan saran tindak lanjut hasil penilaian tahapan sebelumnya. Sejalan dengan hal tersebut, walaupun Sekretariat Kabinet memperoleh nilai 74,25 (nilai sementara per 6 Desember 2016) yang berarti **Sekretariat Kabinet mendapat kategori “Baik” untuk pelaksanaan RB pada tahun 2016**, namun dalam pelaksanaan RB tahun 2017, Sekretariat Kabinet perlu mempertimbangkan saran tindak lanjut dalam *Area of Improvement* (AoI) dari hasil evaluasi (eksternal) yang dilakukan oleh Tim Evaluator dari Kementerian PAN dan RB guna peningkatan kualitas pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet.

Sebagai upaya konsolidasi guna memperkuat, menghubungkan dan berkesinambungannya program dan kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan RB tahun 2017, maka Sekretariat Kabinet dalam penyusunan Rencana Kerja (*Work Plan*) tahun 2017 ini, mengacu dan berdasar pada:

1. *Grand Design* RB sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
2. *Road Map* RB sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019;
3. Visi dan Misi Sekretariat Kabinet sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Sekretariat Kabinet 2015-2019 (Revisi ke-2) yang ditetapkan



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019;

4. *Road Map* RB Sekretariat Kabinet yang ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1/RB Tahun 2015;
5. Saran dalam *Area of Improvement* (AoI) dari hasil evaluasi (eksternal) Tim Evaluator tanggal 21 Juli 2016 (*entry meeting*) sampai dengan tanggal 15 November 2016 (*exit meeting*); dan
6. *Carried over* tahun sebelumnya dan *emerging priority* yang mungkin ada di tahun 2017.

Upaya mengkonsolidasikan program dan kegiatan RB dalam Rencana Kerja RB tahun 2017, dilakukan Sekretariat Kabinet melalui proses koordinasi dan diskusi dengan pihak-pihak terkait yang memiliki kewenangan di bidang/area perubahan, dan pihak-pihak terkait yang dapat berkontribusi terhadap pencapaian perubahan di Sekretariat Kabinet. Secara garis besar Rencana Kerja RB tahun 2017 ini memuat rencana program dan kegiatan yang sudah ditetapkan waktu pelaksanaannya, penanggung jawab program dan kegiatan, dan gambaran singkat/umum terkait anggaran untuk mendukung kegiatan tersebut, serta kondisi yang diharapkan dapat terwujud/tercapai. Rencana Kerja RB ini merupakan *living document* yang dapat menyesuaikan perubahan dan dinamika lingkungan strategis dalam pelaksanaan RB. Selanjutnya, Rencana Kerja RB ini dijadikan dasar dan pedoman pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet dalam pelaksanaan program dan kegiatan RB tahun 2017 untuk Sekretariat Kabinet dapat mewujudkan kinerja tinggi dalam pemberian dukungan manajemen kabinet kepada Presiden/Wakil Presiden.



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR ISI

<i>Executive Summary</i>	i
Kata Pengantar.....	v
Daftar Isi.....	vi
Daftar Gambar.....	viii
Daftar Tabel.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Gambaran Umum Kondisi Birokrasi Sekretariat Kabinet... 5	5
1. Peran dan Struktur Organisasi Sekretariat Kabinet.....	5
2. Dukungan Sumber Daya Manusia.....	8
3. Permasalahan dan Upaya yang Dilakukan Sekretariat Kabinet.....	9
C. Tujuan dan Sasaran Penyusunan Rencana Kerja (<i>Work Plan</i>).....	15
D. Sistematika Laporan.....	16
BAB II PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI SEKRETARIAT KABINET	18
A. Pencapaian Sekretariat Kabinet dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2016.....	18
1. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja (Manajemen Perubahan).....	19
2. Penguatan Pengawasan.....	20
3. Penguatan Akuntabilitas Kinerja.....	21
4. Penguatan Kelembagaan.....	21
5. Penguatan Ketatalaksanaan.....	21
6. Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur.....	22
7. Penguatan Peraturan Perundang-undangan.....	23
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.....	24
9. <i>Quick Wins</i>	25
B. Evaluasi Atas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet.....	26



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

C. Saran Tindak Lanjut dalam <i>Area Of Improvement</i> (AoI) Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet.....	29
BAB III RENCANA KERJA (WORK PLAN) PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI SEKRETARIAT KABINET TAHUN 2017.....	34
A. Konsolidasi Program dan Kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet.....	34
B. Rencana Kerja (<i>Work Plan</i>) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2017	38
C. Manajemen Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Sekretariat Kabinet	73
1. Kelembagaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi...	73
2. Monitoring dan Evaluasi atas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	74
BAB IV PENUTUP	76
LAMPIRAN	



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR GAMBAR

1.1 Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Mewujudkan Sasaran Reformasi Birokrasi.....	1
1.2 Tujuan Jangka Panjang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.....	2
1.3 Penyusunan Rencana Kerja (<i>Work Plan</i>) Pelaksanaan RB Setkab.....	3
1.4 Grafik Peta Kekuatan Pegawai Berdasarkan Eselonisasi	8
1.5 Grafik Peta Kekuatan Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan.....	8
1.6 Grafik Peta Kekuatan Pegawai Berdasarkan Umur	8
1.7 Grafik Peta Kekuatan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin.....	8
1.8 Analisis SWOT Setkab.....	9
2.1 Area Perubahan dan Tujuan Reformasi Birokrasi	18



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR TABEL

2.1 Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2016	28
2.2 Saran Tindak Lanjut dalam <i>Area of Improvement</i> (AoI) Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet	30
3.1 Prioritas Nasional Pelaksanaan RB	35
3.2 Rencana Kerja (<i>Work Plan</i>) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2017	39



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

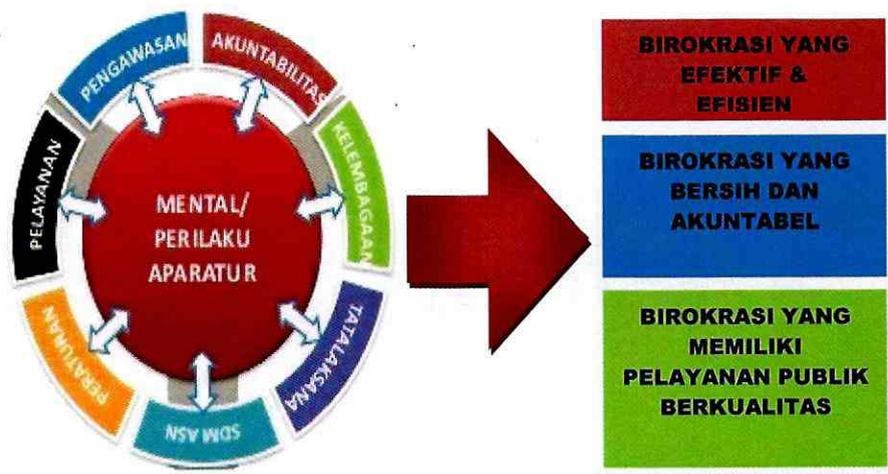
- 1 -

B A B I
P E N D A H U L U A N

A. Latar Belakang

Reformasi Birokrasi (RB) merupakan upaya percepatan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang pelaksanaannya melalui berbagai program dan kegiatan sesuai amanat dalam *Grand Design* Reformasi Birokrasi sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 (Perpres Nomor 81 Tahun 2010) dan *Road Map* Reformasi Birokrasi sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 (Permenpan Nomor 11 Tahun 2015). Pelaksanaan RB merupakan upaya untuk melakukan penataan/penyempurnaan/penguatan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang menyangkut 8 (delapan) area perubahan dalam wujud 9 (sembilan) program terkait aspek manajemen perubahan, sistem pengawasan, akuntabilitas kinerja, kelembagaan, ketatalaksanaan, sistem manajemen SDM ASN, peraturan perundang-undangan, kualitas pelayanan publik, dan *Quick Wins*. Pelaksanaan RB untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dapat tercapai dengan terwujudnya sasaran RB, yakni birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, dan birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas, sebagaimana dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 1.1
Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
Dalam Mewujudkan Sasaran Reformasi Birokrasi



Pelaksanaan...



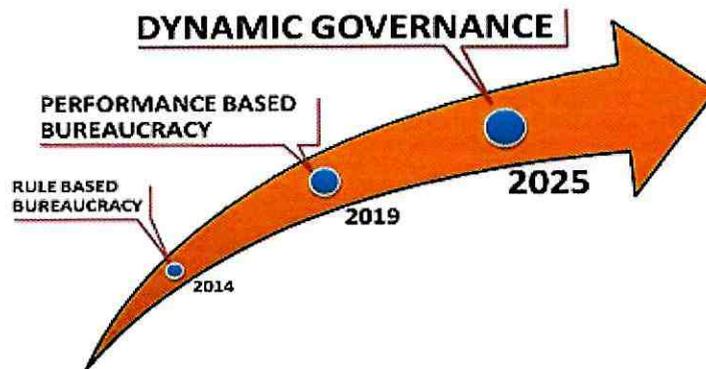
SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

Pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet tahun 2017 merupakan pelaksanaan RB tahap ke-3 pada Gelombang III sebagai kelanjutan dan penguatan dari pelaksanaan RB tahapan sebelumnya. Pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet bertujuan untuk mewujudkan sasaran RB dengan menciptakan Sekretariat Kabinet yang berbasis kinerja sesuai tujuan akhir dalam lima tahun ke depan pada Gelombang III seperti dapat terlihat dalam gambar berikut:

Gambar 1.2

Tujuan Jangka Panjang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi



Sebagaimana ketentuan dalam *Road Map* RB 2015 – 2019 yang ditetapkan dengan Permenpan Nomor 11 Tahun 2015, Sekretariat Kabinet dapat dikatakan berbasis kinerja apabila dalam pelaksanaan RB dapat mewujudkan antara lain kinerja dilaksanakan secara efektif, efisien, dan ekonomis; kinerja difokuskan untuk mewujudkan *outcome*; terdapat upaya untuk menerapkan sistem berbasis elektronik guna memudahkan pengelolaan data kinerja; dan terdapat kontribusi yang jelas dari setiap individu pegawai terhadap kinerja organisasi.

Dalam rangka mewujudkan pelaksanaan RB yang sesuai dengan amanat dan kebijakan yang ada dan menjadikan Sekretariat Kabinet sebagai instansi pemerintah yang berbasis kinerja pada periode 2015 - 2019, Sekretariat Kabinet perlu melaksanakan kegiatan secara bertahap dan berkesinambungan. Pada tahun 2017, Sekretariat Kabinet menyusun program dan kegiatan dalam Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan RB yang terkait dan fokus pada 9 (sembilan) program untuk perubahan dalam mewujudkan sasaran RB. Sejalan dengan uraian dimuka, dalam penyusunan

rencana...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

rencana kerja pelaksanaan RB tahun 2017, Sekretariat Kabinet mengacu dan berdasar pada:

1. *Grand Design* Reformasi Birokrasi sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
2. *Road Map* Reformasi Birokrasi sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019;
3. Visi dan Misi Sekretariat Kabinet sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Sekretariat Kabinet 2015-2019 (Revisi ke-2) yang ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019;
4. *Road Map* Reformasi Birokrasi yg ditetapkan dengan Perseskab Nomor 1/RB Tahun 2015;
5. Saran dalam *Area of Improvement* hasil evaluasi Tim Evaluator 21 Juli s.d 15 November 2016.
6. *Carried over* tahun sebelumnya dan *Emerging priority* yang mungkin ada di tahun 2017.

Secara garis besar gambaran penyusunan Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet:

Gambar 1.3

Penyusunan Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan RB Setkab



Rencana....



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

- 4 -

Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet Tahun 2017 (yang selanjutnya disebut Rencana Kerja RB) merupakan dokumen yang berisi rencana strategi dan kegiatan tahunan yang diuraikan secara jelas dan rinci dalam rencana aksi per area perubahan dan *Quick Wins*. Dokumen Rencana Kerja RB menggambarkan kondisi birokrasi di Sekretariat Kabinet yang didalamnya mencakup masalah yang dihadapi dan langkah-langkah pembenahan yang perlu dilakukan terkait dengan program dan kegiatan pada area perubahan.

Sebagaimana telah disebut di atas, dalam Rencana Kerja RB ini juga menggambarkan capaian pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet Tahun 2016, dan hal-hal yang belum tercapai, serta memberikan gambaran hal yang perlu dilakukan terkait tindak lanjut dalam *Area of Improvement* hasil evaluasi oleh Tim Evaluator dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang disampaikan secara bertahap baik dalam *exit meeting* pada tanggal 15 November 2016 maupun diskusi panel pada tanggal 6 Desember 2016. Selanjutnya dalam Rencana Kerja RB memuat waktu pelaksanaan atau tahapan kerja setiap program dan kegiatan, penanggung jawab, dan rencana anggarannya untuk mendukung terlaksananya program dan kegiatan.

Dokumen Rencana Kerja RB merupakan *living document* yang penyusunannya merupakan hasil koordinasi dan diskusi dengan pimpinan dan pegawai, wakil dari unit kerja terkait yang mempunyai kewenangan terhadap pelaksanaan 9 (sembilan) program terkait 8 (delapan) area perubahan. Sebagai *living document*, Rencana Kerja RB menjadi acuan seluruh pimpinan dan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet dalam melaksanakan RB untuk mewujudkan Sekretariat Kabinet berkinerja tinggi pada periode 2015 – 2019 yang pada gilirannya dapat mewujudkan Sekretariat Kabinet sebagai “*Dynamic Governance*” pada tahun 2025.

B. Gambaran...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

B. Gambaran Umum Kondisi Birokrasi Sekretariat Kabinet

1. Peran dan Struktur Organisasi Sekretariat Kabinet

Sekretariat Kabinet sebagai lembaga pemerintah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden, berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet, menjalankan peran yakni mengelola manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Peran sebagai pengelola manajemen kabinet tersebut ditetapkan setelah dilakukan penilaian dan pemetaan ulang fungsi dan struktur organisasi Sekretariat Kabinet. Penataan kelembagaan Sekretariat Kabinet tersebut dilakukan dalam upaya pencapaian visi dan misi Sekretariat Kabinet untuk memberikan kontribusi pencapaian Visi, Misi Pembangunan, dan Agenda Prioritas Kabinet Kerja (Nawacita).

Dalam menjalankan peran (tugas) tersebut, Sekretariat Kabinet menyelenggarakan fungsi, yang dalam pelaksanaannya didukung oleh unit kerja di bawahnya sesuai dengan pembagian tugas berdasar pada sektor/bidang layanan yang diberikan Sekretariat Kabinet kepada *stakeholders*, sebagaimana diuraikan lebih lanjut berikut ini:

a. Kedudukan

Sekretariat Kabinet adalah lembaga pemerintah yang dipimpin oleh Sekretaris Kabinet, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden.

b. Tugas

Sekretariat Kabinet mempunyai tugas memberikan dukungan pengelolaan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan.

c. Fungsi...



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

- 6 -

c. Fungsi

Pelaksanaan tugas tersebut didukung oleh fungsi yang diselenggarakan oleh Sekretariat Kabinet yang meliputi:

- 1) Perumusan dan analisis atas rencana kebijakan dan program pemerintah di bidang politik, hukum, keamanan, perekonomian, pembangunan manusia dan kebudayaan, serta kemaritiman;
- 2) Penyiapan pendapat atau pandangan dalam rangka penyelenggaraan pemerintah di bidang politik, hukum, keamanan, perekonomian, pembangunan manusia dan kebudayaan, serta kemaritiman;
- 3) Pengawasan pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah di bidang politik, hukum, keamanan, perekonomian, pembangunan manusia dan kebudayaan serta kemaritiman;
- 4) Pemberian persetujuan kepada Menteri Sekretaris Negara atas permohonan izin prakarsa penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan atas substansi rancangan peraturan perundang-undangan;
- 5) Penyiapan, pengadministrasian, penyelenggaraan, dan pengelolaan sidang kabinet, rapat atau pertemuan yang dipimpin dan/atau dihadiri oleh Presiden dan/atau Wakil Presiden, penyiapan naskah bagi Presiden dan/atau Wakil Presiden, pelaksanaan penerjemahan dan pembinaan jabatan fungsional penerjemah, serta penyelenggaraan hubungan kemasyarakatan dan keprotokolan;
- 6) Pemberian dukungan teknis dan administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian dalam dan dari jabatan atau pangkat aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat Kabinet;

7) Pemberian...



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

- 7 -

- 7) Pemberian dukungan pelayanan dan administrasi perencanaan, keuangan, dan pengelolaan barang milik negara yang menjadi tanggung jawab Sekretariat Kabinet, fasilitasi pendidikan dan pelatihan, penyediaan sarana dan prasarana, serta pelayanan dan administrasi lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- 8) Pengumpulan, pengolahan, dan pemberian dukungan data dan informasi dalam rangka pengambilan kebijakan dan pengelolaan operasional kabinet, serta penyediaan sarana dan prasarana pengembangan teknologi informasi di lingkungan Sekretariat Kabinet;
- 9) Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat Kabinet, dan;
- 10) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden dan/atau wakil Presiden.

d. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Sekretariat Kabinet mengintegrasikan antara fungsi perancangan perundang-undangan dengan fungsi pemantauan pelaksanaan kebijakan/program pemerintah serta pembagian bidang melalui pendekatan sektoral, yaitu bidang politik, hukum dan keamanan, bidang perekonomian, bidang pembangunan manusia dan kebudayaan, serta bidang kemaritiman. Pembagian menjadi empat bidang ini diharapkan agar pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai pengelola manajemen kabinet berlangsung secara efektif. Selengkapnya struktur organisasi Sekretariat Kabinet terdiri dari:

- 1) Wakil Sekretaris Kabinet
- 2) Deputi Bidang Politik, Hukum dan Keamanan
- 3) Deputi Bidang Perekonomian
- 4) Deputi Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan
- 5) Deputi Bidang Kemaritiman
- 6) Deputi Bidang Dukungan Kerja Kabinet

7) Deputi...



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

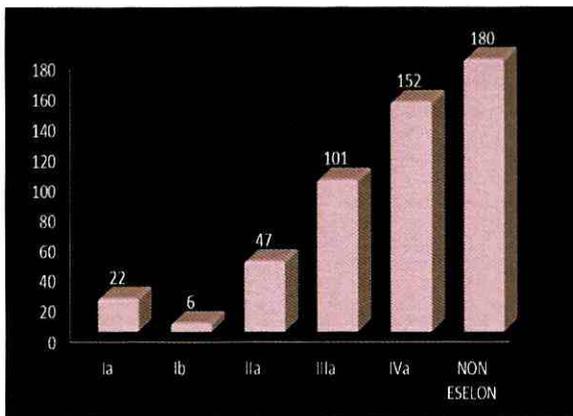
- 8 -

- 7) Deputi Bidang Administrasi
- 8) Staf Ahli Sekretaris Kabinet, terdiri dari:
 - a) Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
 - b) Staf Ahli Bidang Politik dan Maritim
 - c) Staf Ahli Bidang Komunikasi
 - d) Staf Ahli Bidang Reformasi Birokrasi; dan
 - e) Staf Ahli Bidang Hukum dan Hubungan Internasional.
- 9) Staf Khusus Sekretaris Kabinet
- 10) Inspektorat
- 11) Pusat Data dan Teknologi Informasi

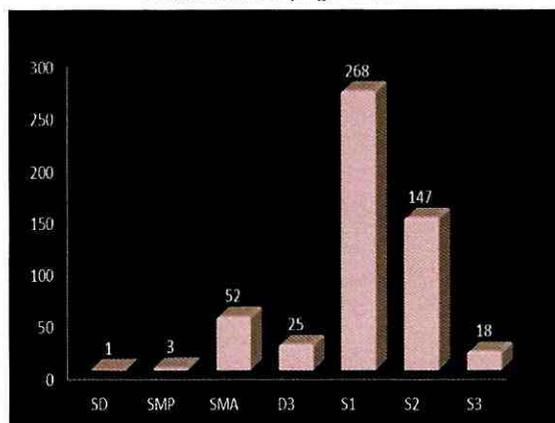
2. Dukungan Sumber Daya Manusia

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat Kabinet didukung kekuatan sumber daya manusia (SDM) sebanyak 514 orang (Per 1 Januari 2017), dengan rincian berdasarkan status pegawai, golongan, eselonisasi, jenjang pendidikan, umur, dan jenis kelamin sebagaimana gambar berikut:

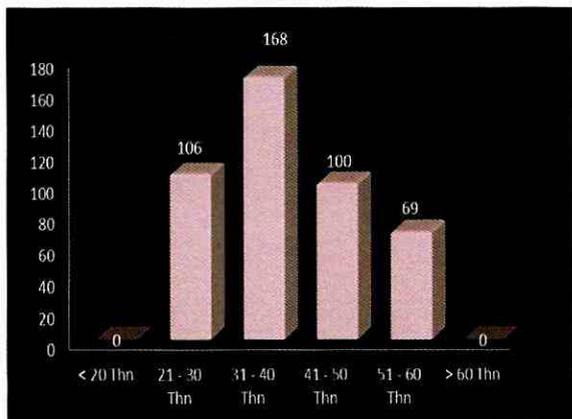
Gambar 1.4
Grafik Peta Kekuatan Pegawai
Berdasarkan Eselonisasi



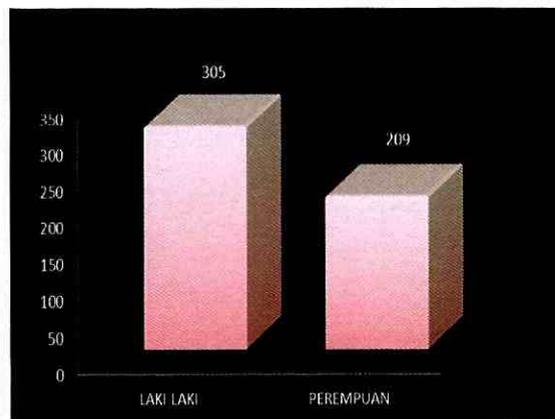
Gambar 1.5
Grafik Peta Kekuatan Pegawai
Berdasarkan Jenjang Pendidikan



Gambar 1.6
Grafik Peta Kekuatan Pegawai
Berdasarkan Umur



Gambar 1.7
Grafik Peta Kekuatan Pegawai
Berdasarkan Jenis Kelamin



3. Permasalahan...



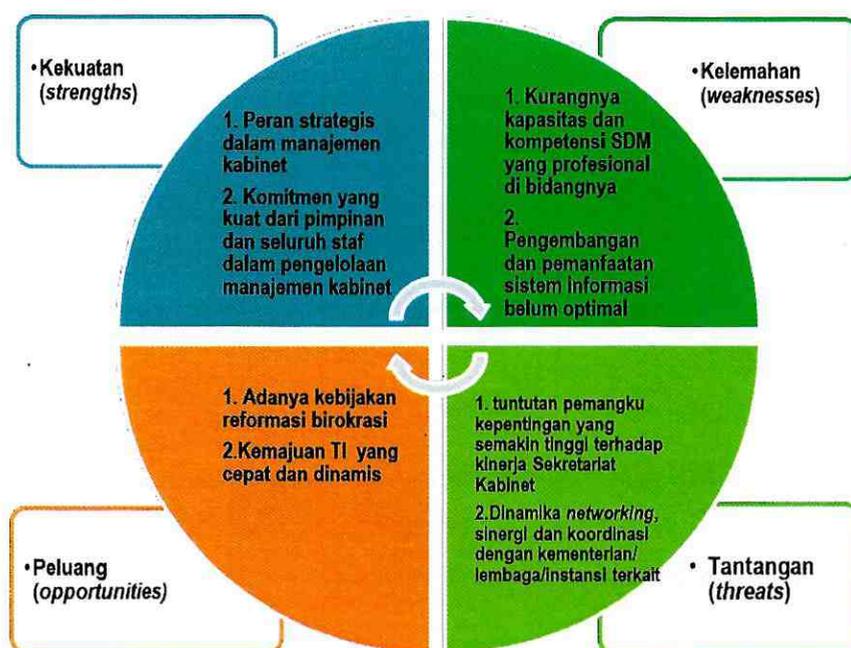
SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

3. Permasalahan dan Upaya yang Dilakukan Sekretariat Kabinet

Guna mengetahui permasalahan yang dihadapi dan upaya (strategi) yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan RB, Sekretariat Kabinet memetakannya dengan menggunakan metode SWOT, yakni dengan mengidentifikasi kekuatan (*strenghts*), kelemahan (*weaknesses*), kesempatan (*opportunities*), dan tantangan (*threats*) yang dalam hal ini mengacu pada permasalahan sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Sekretariat Kabinet 2015 – 2019 hasil revisi ke-2 yang ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Sekretaris Kabinet No.2 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Sekretariat Kabinet Tahun 2015-2019, sebagai berikut dalam gambar:

Gambar 1.8
Analisis SWOT Sekretariat Kabinet



Sumber: Renstra Setkab 2015 – 2019 (Revisi ke-2)

Dari gambar di atas, secara umum dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Kekuatan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

a. Kekuatan (*strengths*)

1) Peran strategis dalam manajemen kabinet

Sekretariat Kabinet, sebagai lembaga pemerintah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden, berdasarkan Perpres Nomor 25 Tahun 2015, menjalankan peran pengelolaan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan. Berdasar peran tersebut, Sekretariat Kabinet terlibat aktif dalam keseluruhan siklus manajemen kebijakan, dari proses formulasi (*ex-ante policy making*), implementasi, evaluasi, sampai dengan reformulasi/terminasi kebijakan (*ex-post policy making*) yang dapat dilihat dari pemberian rekomendasi terkait izin prakarsa dan analisis substansi atas usulan (rancangan) peraturan perundang-undangan; upaya *debottlenecking* dan debirokratisasi atas permasalahan pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah terkait tindak lanjut atas arahan Presiden dan kebijakan/program yang telah ditetapkan antara lain dalam RPJM dan RKP Kementerian/Lembaga/Instansi Pemerintah. Selain itu keterlibatan Sekretariat Kabinet dalam siklus manajemen kabinet, dapat dilihat juga dalam pengelolaan sidang-sidang kabinet dan/atau pertemuan yang dihadiri Presiden dan Wakil Presiden, baik dalam hal penyusunan dan penetapan agenda; pengelolaan persiapan dan pelaksanaannya, seperti perumusan butir wicara, maupun dalam hal penyampaian arahan Presiden dan pengawasan dan monitoring atas tindak lanjut pelaksanaan arahan Presiden. Selanjutnya, Sekretariat Kabinet mempunyai peran mendukung pengelolaan administrasi pemberhentian dan pengangkatan jabatan pimpinan tinggi utama melalui Tim Penilai Akhir (TPA). Disamping itu, Sekretariat Kabinet juga mendapat penugasan langsung dari Presiden untuk penyelesaian beberapa permasalahan yang multi dimensi (lintas sektor) yang perlu ditangani segera.

2) Komitmen...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

2) Komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh staf dalam pengelolaan manajemen kabinet.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet, Sekretaris Kabinet sebagai pimpinan mempunyai komitmen yang tinggi untuk menyelenggarakan pengelolaan manajemen kabinet yang efisien, efektif, dan berkualitas. Komitmen yang tinggi tersebut menjadi motivasi yang kuat kepada seluruh staf yaitu pejabat dan pegawai Sekretariat Kabinet dalam melaksanakan tugas memberikan dukungan pengelolaan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan. Hal ini ditandai antara lain dengan ditetapkannya nilai budaya kerja organisasi sebagai pedoman dalam mengubah *mind set* pejabat dan pegawai Sekretariat Kabinet kearah yang lebih profesional, akuntabel, tanggap, dan berintegritas; ditetapkannya Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur dengan Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 51 dan 57 Tahun 2012 guna dijadikan pedoman dalam memberikan pelayanan dan melaksanakan tugas; penerimaan CPNS secara *online* dan transparan; dilaksanakannya uji kompetensi bagi pejabat dan pegawai sebagai upaya awal dilakukannya *open bidding* bagi pimpinan tinggi madya dan pimpinan tinggi utama. Selain itu, komitmen tinggi pimpinan terlihat dalam pelaksanaan reformasi birokrasi utamanya pada aspek kelembagaan yang tercermin dengan ditetapkannya Staf Ahli dan unit kerja setingkat eselon 2 dengan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 guna secara khusus menangani pelaksanaan reformasi birokrasi. Hal itu dapat menunjukkan Sekretariat Kabinet dapat melakukan perubahan secara bertahap, berkesinambungan, dan sistematis guna mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance*.

b. Kelemahan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

b. Kelemahan (*weaknesses*)

1) Kurangnya kapasitas dan kompetensi SDM yang profesional di bidangnya.

Meningkatnya peran Sekretariat Kabinet dalam menjalankan tugas manajemen kabinet membutuhkan SDM yang memiliki kapasitas dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan. Namun, komposisi SDM saat ini sebagian masih berorientasi pada pelaksanaan tugas yang bersifat administrasi. Gambaran tersebut antara lain dapat dilihat dari SDM yang menduduki jabatan fungsional umum terkait bidang analisis kebijakan dan/atau hukum masih belum mencukupi. Disisi lain, tuntutan tugas manajemen kabinet yang semakin meningkat tidak diimbangi dengan penambahan SDM yang memiliki kapasitas dan kompetensi yang sesuai.

2) Pengembangan dan pemanfaatan sistem informasi belum optimal.

Sekretariat Kabinet dalam mendukung kinerjanya telah menetapkan *Grand Design* Sistem Informasi yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 56 Tahun 2012 tentang *Grand Design* Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Tahun 2011 – 2014. Dengan adanya dinamika peningkatan peran Sekretariat Kabinet dalam pengelolaan manajemen kabinet, menuntut adanya perubahan *Grand Design* sistem informasi Sekretariat Kabinet. Terlebih dalam pengelolaan Manajemen Kabinet belum berbasis teknologi informasi (yang terintegrasi). Hal tersebut dapat dilihat, penyiapan saran/rekomendasi untuk Sidang Kabinet dan/atau pertemuan yang dihadiri Presiden dan Wakil Presiden belum didukung oleh database yang berbasis teknologi informasi. Selain itu, kondisi yang ada menggambarkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi di Sekretariat Kabinet belum optimal, karena budaya kerja SDM Sekretariat Kabinet masih berorientasi pada *manual system* (tidak *less paper*). Dengan kondisi tersebut, perlu adanya sistem informasi yang dapat menunjang pelaksanaan tugas yang pada gilirannya menuntut adanya perubahan

Grand...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

Grand Design Sistem Informasi yang dapat mengoptimalkan dukungan sistem informasi dalam pelaksanaan tugas.

c. Peluang (*opportunities*)

1) Adanya kebijakan reformasi birokrasi

Dalam rangka mewujudkan pemerintah yang bersih dan bebas KKN, efektifitas dan efisiensi kegiatan pemerintahan, peningkatan kualitas pengambilan kebijakan, peningkatan kualitas pelayanan publik, pemerintah mencanangkan kebijakan reformasi birokrasi dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025. Melalui Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tersebut, setiap kementerian/ lembaga/instansi pemerintah diamanatkan untuk melaksanakan reformasi birokrasi melalui perubahan atas 8 (delapan) area yaitu perubahan pola pikir, peraturan perundang-undangan, organisasi, tata laksana, sumber daya manusia aparatur, pengawasan, akuntabilitas, dan pelayanan publik. Berdasarkan amanat tersebut, diharapkan kementerian/ lembaga/instansi pemerintah dapat mewujudkan tujuan reformasi birokrasi sebagaimana di atas.

2) Kemajuan teknologi informasi yang cepat dan dinamis

Dewasa ini teknologi informasi berkembang pesat di segala aspek kehidupan. Dari yang sederhana, hingga yang mutakhir. Di berbagai negara maju dan berkembang, hadir teknologi-teknologi baru yang dapat membantu dalam hal pekerjaan. Dalam memasuki era globalisasi, dimana segala aspek perlu bergerak cepat dalam pengambilan keputusan juga dirasakan oleh Sekretariat Kabinet dalam melaksanakan peran dan fungsi pengelolaan manajemen kabinet. Menghadapi kondisi yang dinamis tersebut, kemajuan teknologi informasi dapat digunakan dan dimanfaatkan untuk pemberian dukungan kebijakan secara cepat dan akurat sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet khususnya dalam melaksanakan pengelolaan manajemen kabinet.

d. Tantangan...



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

- 14 -

d. Tantangan (*threats*)

1) Tuntutan pemangku kepentingan yang semakin tinggi terhadap kinerja Sekretariat Kabinet

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015, Sekretariat Kabinet melaksanakan tugas memberikan dukungan pengelolaan manajemen kabinet kepada Presiden dan Wakil Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan. Presiden dan Wakil Presiden sebagai pemangku kepentingan utama dengan slogan “Kerja...Kerja...Kerja” menuntut para pembantunya khususnya Sekretaris Kabinet untuk meningkatkan kinerja guna mengatasi permasalahan yang timbul di masyarakat. Tuntutan terhadap Sekretariat Kabinet dapat terlihat dari permintaan Presiden kepada Sekretariat Kabinet untuk menyelenggarakan persiapan sidang kabinet termasuk penyiapan bahan atau materi sidang kabinet yang “*zero error*” dan selanjutnya Sekretariat Kabinet diminta untuk mengawal tindak lanjut atas Arahan Presiden kepada Menteri dan/atau Kepala LPNK. Sekretariat Kabinet juga ditugaskan untuk memberikan persetujuan atas permohonan ijin prakarsa penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan atas substansi rancangan peraturan perundang-undangan. Sekretariat Kabinet juga diminta untuk mendukung pengelolaan administrasi pemberhentian dan pengangkatan jabatan pimpinan tinggi utama melalui Tim Penilai Akhir (TPA). Selain itu, dalam berbagai kesempatan Presiden memberikan arahan kepada Sekretaris Kabinet berupa penugasan untuk penyelesaian beberapa permasalahan yang multi dimensi (lintas sektor).

2) Dinamika *networking*, sinergi dan koordinasi dengan kementerian/ lembaga/ instansi terkait.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi sesuai Perpres Nomor 25 Tahun 2015 dan penugasan langsung dari Presiden, Sekretariat Kabinet harus menjalin *networking* dan koordinasi dengan kementerian/ lembaga...



SEKRETARIAT KABINET REPUBLIC INDONESIA

lembaga/instansi pemerintah terkait, pihak swasta, dan organisasi masyarakat lainnya secara intensif. Hal itu dimaksudkan untuk mendapatkan informasi yang mutakhir dan valid untuk mendukung analisis/rekomendasi yang akan disampaikan kepada Presiden dan Wakil Presiden. Dalam pelaksanaannya seringkali menghadapi permasalahan *networking* dan koordinasi yang tercermin dari dinamika respon yang berbeda untuk beberapa *stakeholders* tertentu.

Berdasar analisis SWOT di atas, dan fokus pada amanat RB untuk mewujudkan Sekretariat Kabinet berkinerja tinggi pada periode 2015 – 2019, pada tahun 2017 ini Sekretariat Kabinet berupaya mengatasi permasalahan yang dihadapi melalui strategi mengoptimalkan kekuatan yang dimiliki dengan memanfaatkan peluang yang ada bahkan memanfaatkan tantangan yang dihadapi, utamanya dengan meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi melalui 9 (sembilan) program RB atas 8 (delapan) area perubahan, antara lain dengan mengembangkan budaya kerja SDM yang berorientasi lebih profesional dan *less paper*, dan menetapkan program percepatan (*quickwins*) untuk meningkatkan pelaksanaan peran manajemen kabinet dengan pemanfaatan sistem dan teknologi informasi. Dalam melakukan upaya perbaikan dimaksud, Sekretariat Kabinet menuangkannya dalam Rencana Kerja RB Tahun 2017 sebagaimana dirinci lebih lanjut dalam bab berikut.

C. Tujuan dan Sasaran Penyusunan Rencana Kerja RB

Penyusunan Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2017 ini, bertujuan untuk memberikan arah/panduan bagi pejabat/pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet dalam pelaksanaan RB pada tahun 2017. Sedangkan sasaran penyusunan Rencana Kerja RB ini, adalah:

1. Teridentifikasinya capaian, permasalahan dan hal-hal yang belum dilakukan dalam pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet;

2. Teridentifikasinya...



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

- 16 -

2. Teridentifikasinya waktu, penanggung jawab utama, dan dukungan anggaran untuk pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet pada tahun 2017;
3. Teridentifikasinya rencana program dan kegiatan untuk mewujudkan kondisi yang diharapkan Sekretariat Kabinet dalam pelaksanaan RB pada tahun 2017 sesuai dengan Sasaran RB Nasional; dan
4. Tersusunnya Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet Tahun 2017 guna dijadikan pedoman bagi pejabat/pegawai di Lingkungan Sekretariat Kabinet dalam pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet tahun 2017.

D. Sistematika Laporan

Sistematika Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2017, sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini menguraikan secara ringkas latar belakang penyusunan Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet Tahun 2017; gambaran umum kondisi birokrasi Sekretariat Kabinet; uraian dukungan Sumber Daya Manusia; serta gambaran permasalahan dan upaya yang dilakukan Sekretariat Kabinet dalam pelaksanaan RB. Selanjutnya dalam bab ini juga menguraikan tujuan dan sasaran, serta sistematika penyusunan Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet tahun 2017.

Bab II Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet

Dalam bab ini menguraikan capaian dalam pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet tahun 2016. Selain itu, bab ini juga menggambarkan hal yang perlu dilakukan untuk melaksanakan saran tindak lanjut dalam *Area of Improvement* (AoI) berdasarkan hasil evaluasi oleh Tim Asesor evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet.

Bab III...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

**Bab III Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
Sekretariat Kabinet Tahun 2017**

Bab ini menguraikan upaya konsolidasi program dan kegiatan pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet Tahun 2017 yang tercakup dalam Rencana Kerja RB. Selanjutnya, bab ini menguraikan Rencana Kerja RB yang mencakup kondisi yang diharapkan terwujud dalam tahun 2017 dan tahapan/waktu pelaksanaannya, penanggung jawab, dan dukungan anggaran untuk pelaksanaannya. Bab ini juga menguraikan tentang manajemen pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Kabinet yang mencakup kelembagaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi.

Bab IV Penutup

Bab Penutup ini menguraikan secara singkat keterkaitan penyusunan Rencana Kerja RB dengan amanat *Grand Design* dan *Road Map* RB Nasional, dan cakupan program kegiatan dalam Rencana Kerja RB. Selanjutnya, Bab Penutup ini juga menguraikan harapan untuk seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet berkomitmen menerapkan perencanaan dan pelaksanaan RB.



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

BAB II

PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI
SEKRETARIAT KABINET

A. Pencapaian Sekretariat Kabinet dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2016

Pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet pada tahun 2016 merupakan tahap ke-2 pada Gelombang III, yang mengacu dan berdasar pada amanat *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 (Perpres Nomor 81 Tahun 2010) dan *Road Map* RB 2015 – 2019 (Permenpan Nomor 11 Tahun 2015). Pada tahap ke-2 ini, Sekretariat Kabinet berupaya melaksanakan program dan kegiatan untuk mewujudkan Sekretariat Kabinet yang berkinerja tinggi sebagaimana tujuan akhir jangka panjang pelaksanaan RB dalam 5 tahun ke depan (2015 – 2019). Pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet tersebut, difokuskan untuk mendukung pencapaian sasaran RB melalui 8 (delapan) area perubahan yang terwujud dalam pelaksanaan 9 (sembilan) program, sebagaimana dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 2.1

AREA PERUBAHAN DAN TUJUAN REFORMASI BIROKRASI



Berdasar...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

Berdasar hasil yang diharapkan sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet tahun 2016 (Perseskab Nomor 1/RB Tahun 2016), pada tahun 2016 Sekretariat Kabinet telah melaksanakan RB, dengan hasil sebagai berikut:

1. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja (Manajemen Perubahan)

Dalam rangka mewujudkan perubahan pola pikir dan budaya kerja melalui peningkatan komitmen pimpinan dan pegawai dalam melakukan RB; terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja; dan penurunan risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan, dalam tahun 2016 telah dilakukan upaya sebagai berikut:

- a. Menyusun dan menetapkan rencana kerja RB tahun 2016 dengan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 1/RB Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet RI Tahun 2016.
- b. Mendorong dan mempercepat pelaksanaan program dalam rencana kerja tersebut dengan menetapkan program percepatan (*Quick Wins*) melalui Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 3 Tahun 2016 tentang *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet.
- c. Melaksanakan sosialisasi atas pelaksanaan program dan kegiatan RB Sekretariat Kabinet, seperti penyampaian *Road Map* RB Sekretariat Kabinet (Perseskab Nomor 1/RB Tahun 2015) khususnya kepada pejabat eselon II dan Kepala Bidang yang membawahi Fasilitas Operasional (FO). Selain itu, sosialisasi dilakukan dengan pengunggahan dokumen/berita/artikel ke dalam situs resmi Sekretariat Kabinet (www.setkab.go.id).
- d. Membentuk media komunikasi dengan alamat www.setkab.go.id guna menginformasikan dan mengkomunikasi program dan kegiatan pelaksanaan RB (dalam bentuk antara lain berita, artikel, dokumen, dan foto), dengan cakupan sarasannya meliputi seluruh *stakeholders* dan pegawai Sekretariat Kabinet. Selain itu, Sekretariat Kabinet juga membangun media Layanan Informasi Publik secara *online* dengan alamat www.setkab.go.id/lip

e. Melakukan...



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

- 20 -

e. Melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan program dan kegiatan RB, yang dalam pelaksanaannya juga dilakukan oleh kelompok kerja atau tim, selain unit kerja yang menangani koordinasi pelaksanaan RB, seperti:

- 1) Kelompok kerja evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet Tahun 2016 yang ditetapkan dengan Keputusan Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet Nomor KEP.31/ ADM/VII/2016; dan
- 2) Tim Asesor yang ditetapkan dengan Keputusan Deputy Bidang Administrasi Nomor KEP.7/Adm/II/2016 tentang Tim Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet.

Dari hasil monitoring dan evaluasi, Sekretariat Kabinet telah menyusun rencana tindak lanjut hasil evaluasi baik atas pelaksanaan reformasi birokrasi maupun atas pelaksanaan SAKIP yang dituangkan dalam program dan kegiatan pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet tahun berikutnya.

2. Penguatan Pengawasan

Dalam rangka mewujudkan peningkatan kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan negara oleh Sekretariat Kabinet; mempertahankan status opini WTP dari BPK; dan tidak adanya penyalahgunaan wewenang, pada tahun 2016 Sekretariat Kabinet telah melakukan beberapa upaya, diantaranya:

- a. Telah ditetapkannya Peraturan Sekretaris Kabinet nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet.
- b. Menyusun draft penanganan benturan kepentingan di Sekretariat Kabinet.
- c. Melaksanakan proses penilaian untuk pengusulan dan penetapan unit kerja yang akan menjadi WBK/WBBM, dengan mengusulkan

Unit...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

Unit Layanan Pengadaan (ULP) Sekretariat Kabinet dengan pertimbangan ULP Sekretariat Kabinet mendapatkan penghargaan 3 terbaik *National Procurement Award* dalam kategori "Komitmen 100% *e-procurement*" yang disampaikan oleh LKPP pada Forum Rakernas tanggal 3 November 2016.

3. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Dalam rangka mewujudkan peningkatan kinerja dan akuntabilitas kinerja Sekretariat Kabinet, dan penetapan kinerja individu, Sekretariat Kabinet telah melakukan berbagai upaya, antara lain sebagai berikut:

- a. Melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan Renstra, Perjanjian Kinerja, dan pemantauan capaian kinerja secara berkala.
- b. Melakukan monitoring capaian kinerja secara periodik (3 bulanan) melalui SIMONJA (Sistem Monitoring Capaian Kinerja Sekretariat Kabinet).

4. Penguatan Kelembagaan

Dalam rangka penguatan kelembagaan melalui terbentuknya unit kerja yang menangani RB; penurunan tumpang tindih tugas dan fungsi internal; dan peningkatan kapasitas Sekretariat Kabinet, pada tahun 2016 Sekretariat Kabinet melakukan program dan kegiatan, sebagai berikut:

- a. Melakukan evaluasi terhadap unit kerja, diantaranya dengan menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi, duplikasi dan/atau tumpang tindih fungsi dengan instansi lain, kesesuaian struktur organisasi dengan mandat, dan kemampuan struktur organisasi untuk beradaptasi terhadap perubahan lingkungan strategis. Melakukan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
- b. Melakukan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.

5. Penguatan Ketatalaksanaan

Guna mewujudkan hasil yang diharapkan pada bidang ini yakni peningkatan pengembangan *e-government*; peningkatan efisiensi dan efektifitas proses manajemen pemerintahan; dan terciptanya keterbukaan...



SEKRETARIS KABINET REPUBLIK INDONESIA

keterbukaan informasi publik, Sekretariat Kabinet telah melakukan beberapa perbaikan dan pembenahan, diantaranya:

- a. Mengimplementasikan pengembangan *e-government* yang terintegrasi baik melalui internet (eksternal *Website*) dan intranet (internal);
- b. Mengembangkan Sistem Informasi Peraturan Perundang-undangan dan Sistem Informasi Kepegawaian yang terintegrasi pada *Website* Sekretariat Kabinet.
- c. Memetakan proses bisnis yang menggambarkan pola hubungan antar unit kerja, dengan pembagian tugas dan fungsi pada struktur organisasi Sekretariat Kabinet.
- d. Menerapkan SOP pada pelaksanaan tugas dan fungsi, dan mengevaluasi SOP guna penyesuaian dengan perkembangan tuntutan efisiensi dan efektifitas birokrasi.

6. Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Dalam rangka mewujudkan peningkatan ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur dan peningkatan transparansi dan akuntabilitas SDM aparatur, pada tahun 2016 Sekretariat Kabinet telah melakukan upaya sebagai berikut:

- a. Melakukan perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama Sekretariat Kabinet.
- b. Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi kepada sebagian besar pegawai, dan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala setiap tahun.
- c. Menjadikan data capaian kinerja individu sebagai acuan/dasar dalam promosi, mutasi, penilaian prestasi kerja pegawai dan pengembangan karir pegawai. Namun data capaian kinerja belum digunakan sebagai dasar pemberian tunjangan kinerja.
- d. Menerapkan *reward* dan *punishment*, antara lain melalui pemberian penghargaan Satya Lencana Wira Karya, pemberian promosi jabatan, pemberian kesempatan untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan

dalam...



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

- 23 -

dalam dan luar negeri, atau penjatuhan teguran tertulis bagi pegawai yang melanggar disiplin.

- e. Mengembangkan Sistem Informasi Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan guna mendukung pengambilan kebijakan dalam manajemen SDM.

7. Penguatan Peraturan Perundang-undangan

Pada bidang ini, Sekretariat Kabinet melakukan program dan kegiatan untuk mewujudkan harmonisasi peraturan perundang-undangan yang tumpang tindih dan disharmonis; pengendalian dalam penyusunan peraturan internal Sekretariat Kabinet (Perseskab dan Kepseskab); dan penataan arsip Perseskab dan Kepseskab secara tertib, lengkap, informatif, dan disosialisasikan, melalui beberapa kegiatan berikut:

- a. Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap sebagian peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron. Ditemukan 2 (dua) aturan internal yang tidak harmonis yaitu:
 - 1) Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 10 Tahun 2012 tentang Mekanisme dan Tata Kerja Pelaksanaan Anggaran pada Bagian Anggaran 114 (Sekretariat Kabinet);
 - 2) Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 20 Tahun 2015 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Barang dan Penunjukan Pengurus/Penyimpan Barang Milik Negara di Lingkungan Sekretariat Kabinet Dalam diktum KESATU.
- b. Melakukan upaya revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron tersebut, yaitu merevisi Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 20 Tahun 2015 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Barang dan Penunjukan Pengurus/Penyimpan Barang Milik Negara di Lingkungan Sekretariat Kabinet, dengan diterbitkannya Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 6 Tahun 2016 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Barang dan Penunjukan Pengurus/ Penyimpan Barang Milik Negara di Lingkungan Sekretariat Kabinet.

c. Meningkatkan...



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

- 24 -

- c. Meningkatkan efektifitas evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan, melalui penerbitan Keputusan Sekretaris Kabinet Nomor 2 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Sekretariat Kabinet, untuk menetapkan pedoman (SOP), antara lain:
- 1) SOP Nomor SOP.32/Adm-2/1/2016 tentang Penyusunan Rancangan Peraturan/Keputusan Internal; dan
 - 2) SOP Nomor SOP.33/Adm-2/1/2016 tentang Evaluasi Penyusunan Rancangan Peraturan/Keputusan Internal.

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Dalam rangka mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan kepada publik (*stakeholders*) secara cepat, murah, aman, dan mudah dijangkau; pengembangan dan penyediaan layanan yang berorientasi pada kebutuhan *stakeholders*; peningkatan indeks kepuasan masyarakat; dan optimalisasi sistem penanganan keluhan, saran, dan masukan, pada tahun 2016 Sekretariat Kabinet telah melakukan upaya sebagai berikut:

- a. Memberikan kompensasi terhadap layanan terkait dengan penyelenggaraan sidang kabinet.
- b. Meningkatkan kualitas layanan dengan menangani/menindaklanjuti keluhan/masukan atas layanan yang diberikan antara lain terkait pengelolaan sidang kabinet. Selanjutnya terhadap hasil pelayanan terkait pengelolaan sidang kabinet, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PAN dan RB) melaksanakan survei eksternal, yang berdasar informasi (lisan dan informal) hasil survei menggambarkan pelayanan dalam kategori "baik". Sedangkan secara internal, Sekretariat Kabinet melaksanakan survei kepuasan penyelenggaraan sidang dan monitoringnya secara berkala yaitu tiap semester (2 tahun sekali) guna peningkatan kinerja pengelolaan sidang kabinet.

9. *Quick Wins...*



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

9. Quick Wins

Dalam rangka mendorong dan mempercepat program dan kegiatan pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet, pada tahun 2016 Sekretariat Kabinet telah menetapkan *Quick Wins* melalui Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 3 Tahun 2016 tentang *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet, sebagai berikut:

a. Peningkatan Kualitas Pelayanan Sidang Kabinet.

Dalam program percepatan ini, Sekretariat Kabinet telah menggunakan Sistem Aplikasi Rekapitulasi Undangan Sidang Kabinet, Rapat, atau Pertemuan yang dihadiri Presiden/Wakil Presiden yang aplikasinya mampu mengelola data teknis dan memberikan data dukung antara lain terkait jumlah undangan yang hadir dalam bentuk tabel atau grafik.

b. Pemantauan Tindaklanjut Arahan Presiden.

Pada program *Quick Wins* ini, untuk tahun 2016 Sekretariat Kabinet mulai membangun Sistem Informasi Tindak Lanjut Arahan Presiden (SITAP) di Kedeputian Bidang Perekonomian sebagai *Pilot Project*, dengan alamat intranet: <http://sitap.intranet/>. Tahap berikutnya akan dikembangkan di tingkat Sekretariat Kabinet. Sistem ini dibangun dan dikembangkan dengan tujuan untuk memudahkan dalam melakukan pemantauan atas tindak lanjut dari arahan Presiden.

c. Penyempurnaan Sistem Teknologi Informasi dalam Mendukung *E-Government*.

Guna mendukung kelancaran Tugas dan Fungsi dari Sekretariat Kabinet dalam pengembangan *e-government*, Sekretariat Kabinet melakukan kerja sama dengan Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam), melalui kontrak kerja sama Nomor: 01/Adm/MOU/04/2016, Nomor: 357/SPJ/A/1/4/2016 Tentang Pemanfaatan Fasilitas Pusat Data Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas Dan Pelabuhan

Bebas...



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

- 26 -

Bebas Batam Sebagai Pusat Pemulihan Data, dengan ruang lingkup perjanjian yang disepakati:

- 1) Pemanfaatan pusat data milik BP Batam sebagai pusat data dan pusat pemulihan Sekretariat Kabinet;
- 2) Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia (SDM) serta bantuan teknis untuk pengembangan kapasitas SDM Sekretariat Kabinet;
- 3) Penugasan tenaga ahli para pihak sesuai dengan kebutuhan dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku;
- 4) Pemanfaatan sarana dan prasarana tertentu untuk mendukung kegiatan penyimpanan dan pemulihan data dan informasi Sekretariat Kabinet.

B. Evaluasi Atas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet

Reformasi birokrasi (RB) dimaksudkan untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik, melalui pelaksanaan berbagai program dan kegiatan oleh setiap aparatur pemerintah sebagaimana dituangkan dalam peta jalan (*Road Map*) pelaksanaan RB dalam kurun waktu 5 tahunan, dan rencana kerja (*Work Plan*) pelaksanaan RB setiap tahun. Sejalan dengan hal tersebut, Sekretariat Kabinet melaksanakan RB tahun 2016 (tahap ke-2 pada Gelombang III) melalui pelaksanaan program dan kegiatan terkait 8 (delapan) area perubahan sebagaimana tertuang dalam *Road Map* (ditetapkan dengan Perseskab Nomor 1/RB Tahun 2015), dan *Work Plan* (ditetapkan dengan Perseskab Nomor 1/RB Tahun 2016). Pelaksanaan RB tersebut telah menghasilkan dan mendukung pencapaian kondisi yang diharapkan sebagaimana telah diuraikan pada subbab di atas.

Dalam...



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

- 27 -

Dalam rangka mengetahui sejauh mana keberhasilan Sekretariat Kabinet dalam melaksanakan RB sesuai yang diamanatkan, perlu untuk melakukan evaluasi baik evaluasi internal maupun evaluasi eksternal. Evaluasi internal merupakan evaluasi yang dilakukan melalui penilaian secara mandiri (PMPRB) sebagaimana diamanatkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah. PMPRB dilakukan oleh Tim Asesor yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Sekretariat Kabinet, dan beranggotakan Pejabat eselon II dari setiap kedeputian di Sekretariat Kabinet selaku asesor agar dapat menggambarkan secara keseluruhan kondisi birokrasi di Sekretariat Kabinet. Tim asesor ini dibentuk dengan Keputusan Deputy Bidang Administrasi Nomor KEP.7/Adm/II/2016 tentang Tim Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Kabinet. Tim Asesor bekerja berdasar *desk study* dan wawancara/diskusi dengan pihak terkait di Sekretariat Kabinet, yang hasilnya dilakukan rapat panel sebelum hasil PMPRB di-*upload* guna diteruskan ke Kementerian PAN dan RB secara *online*. Dari PMPRB, pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet memperoleh penilaian sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut (Tabel 2.1.)

Sedangkan evaluasi eksternal merupakan evaluasi yang dilakukan oleh Tim Evaluator dari Kementerian PAN dan RB. Pada tahun 2016, pelaksanaan evaluasi oleh Tim Evaluator dari Kementerian PAN dan RB mulai tanggal 21 Juli 2016 (*entry meeting*) sampai dengan tanggal 15 November 2016 (*exit meeting*). Hasil evaluasi dipaparkan secara bertahap

oleh...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 28 -

oleh Tim Evaluator Kementerian PAN dan RB. Nilai hasil evaluasi yang diperoleh Sekretariat Kabinet dari Tim Evaluator pada rapat (Diskusi Panel) antara Tim Evaluator Kementerian PAN dan RB dengan Pejabat/Pegawai, selaku anggota Kelompok Kerja Evaluasi Pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet, pada tanggal 6 Desember 2016, merupakan nilai sementara, sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut (Tabel 2.1).

Tabel 2.1
Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
Sekretariat Kabinet
Tahun 2016

NO	BIDANG	NILAI		
		MAKSIMAL	PMPRB	Nilai (sementara) Tim Evaluator Kemenpan RB
A. PENGUNGKIT				
1	Manajemen Perubahan	5	4,59	3,6
2	Penataan Peraturan Perundang-undangan	5	5	3,75
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	6	6	5,33
4	Penataan Tata Laksana	5	5	3,34
5	Penataan Sistem Manajemen SDM	15	14,23	13,3
6	Penguatan Akuntabilitas	6	5,54	3,85
7	Penguatan Pengawasan	12	7,69	5,56
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	6	6	4,76
Sub Total Komponen Pengungkit		60	54,04	43,5

B. Hasil...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 29 -

NO	BIDANG	NILAI		
		MAKSIMAL	PMPRB	Nilai (sementara) Tim Evaluator Kemenpan RB
B. Hasil				
1	Kapasitas Dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi	20	13,5	13,65
2	Pemerintah Yang Bersih Dan Bebas KKN	10	8,48	8,89
3	Kualitas Pelayanan Publik	10	8,86	8,2
Sub Total Komponen Hasil		40	30,84	30,75
Indeks Reformasi Birokrasi		100	84,88	74,25

C. Saran Tindak Lanjut dalam Area Of Improvement (AoI) Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet

Berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan oleh Tim Evaluator dari Kementerian PAN dan RB, Sekretariat Kabinet memperoleh nilai 74,25 (nilai sementara per 6 Desember 2016) yang berarti **Sekretariat Kabinet mendapat kategori “Baik” untuk pelaksanaan RB pada tahun 2016**. Namun demikian, berdasar evaluasi masih ditemukan hal-hal yang dapat menghambat pelaksanaan RB dalam setiap program dan kegiatan. Untuk itu, Tim Evaluator Kementerian PAN dan RB memberikan saran penyempurnaan yang tercakup dalam *Area of Improvement (AoI)* guna peningkatan kualitas pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet, sebagaimana diurai lebih lanjut pada tabel berikut (Tabel 2.2)

Tabel 2.2...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 30 -

Tabel 2.2

**Saran Tindak Lanjut dalam *Area of Improvement* (AoI)
Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet**

NO.	PROGRAM/ AREA PERUBAHAN	HAL YANG PERLU DILAKUKAN (AOI)
1	Manajemen Perubahan	<ul style="list-style-type: none">• Menyiapkan bukti monitoring dan evaluasi atas rencana kerja Tim RB• Tersedianya Media komunikasi tentang pelaksanaan RB cakupannya yang dapat menjangkau pegawai internal maupun <i>stakeholders</i> Sekretariat Kabinet
2	Penataan Peraturan Perundang- undangan	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron• Menyelesaikan revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron telah dilakukan• Melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan secara berkala

3. Penataan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 31 -

NO.	PROGRAM/ AREA PERUBAHAN	HAL YANG PERLU DILAKUKAN (AOI)
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="683 707 1458 1148">• Melakukan evaluasi untuk menilai: ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi, duplikasi fungsi, kesesuaian struktur organisasi dengan mandat, tumpang tindih fungsi dengan instansi lain, kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis<li data-bbox="683 1161 1458 1542">• Melakukan evaluasi atas seluruh unit kerja untuk menilai: mengukur jenjang organisasi, organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok, pejabat yang melapor kepada lebih dari satu atasan, kesesuaian struktur organisasi dengan mandat
4	Penataan Tatalaksana	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="683 1567 1458 1716">• Mendapatkan bukti yang meyakinkan bahwa seluruh unit organisasi telah menerapkan SOP<li data-bbox="683 1729 1458 2065">• Memperoleh bukti bahwa SOP telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi, secara berkala Mengintegrasikan implementasi pengembangan <i>e-government</i>

5. Penataan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 32 -

NO.	PROGRAM/ AREA PERUBAHAN	HAL YANG PERLU DILAKUKAN (AOI)
5	Penataan Sistem Manajemen SDM	<ul style="list-style-type: none">• Melakukan perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama Setkab dan diformalkan untuk seluruh unit organisasi;• Melakukan kebutuhan pengembangan kompetensi untuk seluruh pegawai• Melakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi yang dilakukan secara berkala• Melakukan pengukuran kinerja individu untuk seluruhnya dikaitkan dengan kinerja organisasi & kinerja atasannya• Melakukan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja individu secara berkala• Capaian kinerja individu dijadikan dasar pembayaran tunjangan kinerja• Menerapkan imbalan (<i>reward</i>) bagi pegawai yang berprestasi
6	Penguatan Akuntabilitas	<ul style="list-style-type: none">• Keterlibatan pimpinan secara langsung perlu terlihat jelas pada saat penyusunan Renstra, Perjanjian Kinerja dan pemantauan capaian kinerja secara berkala

7. Penguatan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 33 -

NO.	PROGRAM/AREA PERUBAHAN	HAL YANG PERLU DILAKUKAN (AOI)
7	Penguatan Pengawasan	<ul style="list-style-type: none">• Menetapkan kebijakan tentang penanganan gratifikasi• Melakukan penilaian risiko dengan struktur yang baru• Menetapkan Kebijakan tentang Penanganan Benturan Kepentingan• Menetapkan unit kerja yang berpredikat menuju WBK/WBBM
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none">• Standar pelayanan perlu di maklumkan pada seluruh jenis pelayanan;• Melakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima• Menetapkan sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar• Melakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan secara berkala• Menindaklanjuti hasil survei kepuasan masyarakat• Menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan

Tabel 3.1...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 34 -

BAB III

**RENCANA KERJA (WORK PLAN)
PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI
SEKRETARIAT KABINET
TAHUN 2017**

A. Konsolidasi Program dan Kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet

Pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet tahun 2016 menggambarkan Sekretariat Kabinet telah mencapai beberapa program dan kegiatan dengan baik. Selanjutnya berdasarkan evaluasi khususnya evaluasi eksternal oleh Tim Evaluator Kementerian PAN dan RB, menghasilkan pemetaan bahwa Sekretariat Kabinet dinilai belum sepenuhnya (efektif) menjalankan beberapa program dan kegiatan, sehingga Tim Evaluator memberikan saran untuk Sekretariat Kabinet menindaklanjuti saran sebagaimana tertuang dalam *Area Of Improvement (AOI)*. Dalam rangka peningkatan kualitas pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet untuk mewujudkan Sekretariat Kabinet berkinerja tinggi pada tahun ke-5 di Gelombang III, maka Sekretariat Kabinet perlu melakukan konsolidasi program dan kegiatan pelaksanaan RB. Konsolidasi dimaksudkan untuk memperkuat dan mensinambungkan program dan kegiatan RB.

Dalam melakukan konsolidasi program dan kegiatan tersebut, Sekretariat Kabinet perlu untuk menyusun rencana kerja pelaksanaan RB utamanya dengan mempertimbangkan hal-hal yang belum dicapai atau yang dirasa masih kurang pelaksanaannya melalui tindaklanjut saran dalam AoI dari Tim Evaluator Kementerian PAN dan RB. Selanjutnya, dalam upaya konsolidasi program dan kegiatan untuk meningkatkan pelaksanaan RB, Sekretariat Kabinet wajib menyusun Rencana Kerja (*Work Plan*) pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet tahun 2017, yang dalam penyusunannya mengacu dan mengikuti beberapa prioritas nasional berikut.

Tabel 3.1...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIC INDONESIA

-35-

Tabel 3.1

Prioritas Nasional Pelaksanaan RB

No.	AREA PERUBAHAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	
PENGUNGKIT (PROSES)		
I	Manajemen Perubahan (Bidang Pola Pikir dan Budaya Kerja)	
	A.	Meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai instansi pemerintah dalam melakukan Reformasi Birokrasi (RB)
	B.	Terjadinya pola pikir dan budaya kerja Sekretariat Kabinet
	C.	Menurunnya risiko kegagalan yang disebutkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan
		Kegiatan
		1. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas
		2. Pembentukan agen perubahan yang dapat mendorong terjadinya perubahan pola pikir
II	Penguatan Pengawasan	
	A.	Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara
	B.	Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara
	C.	Meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara
	D.	Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang
		Kegiatan
		1. Pembangunan unit kerja untuk memperoleh predikat menuju WBK/WBBM
		2. Pelaksanaan pengendalian Gratifikasi
		3. Pelaksanaan <i>whistleblowing system</i>
		4. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan
		5. Pembangunan SPIP di lingkungan unit kerja
		6. Penanganan pengaduan masyarakat
III	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	
	A.	Meningkatnya kinerja
	B.	Meningkatnya akuntabilitas
		Kegiatan
		1. Pembangunan / pengembangan teknologi informasi dalam manajemen kinerja
IV	Penguatan Kelembagaan	
	A.	Menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi internal
	B.	Meningkatnya kapasitas Sekretariat Kabinet dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi
		Kegiatan
		1. Evaluasi dan restrukturisasi kelembagaan ASN



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

No.	AREA PERUBAHAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	
V	Penataan Ketatalaksanaan	
	A. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan	
	B. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan	
	C. Meningkatnya kinerja	
	Kegiatan	
	1.	Perluasan penerapan e-government yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan
	2.	Penerapan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan
	3.	Implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik
	4.	Penerapan sistem kearsipan yang handal
VI	Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur	
	A. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM Aparatur	
	B. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas terhadap pengelolaan SDM Aparatur	
	C. Meningkatnya disiplin SDM Aparatur	
	D. Meningkatnya efektifitas manajemen SDM Aparatur	
	E. Meningkatnya profesionalisme manajemen SDM Aparatur	
	Kegiatan	
	1.	Perbaikan berkelanjutan sistem perencanaan kebutuhan pegawai ASN
	2.	Perumusan dan penetapan kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi secara transparan dan berbasis kompetensi
	3.	Perumusan dan penetapan kebijakan sistem promosi secara terbuka
	4.	Perumusan dan penetapan kebijakan pemanfaatan <i>assesment center</i>
	5.	Perumusan dan penetapan kebijakan penilaian kinerja
	6.	Perumusan dan penetapan kebijakan <i>reward and punishment</i> berbasis kinerja
	7.	Pembangunan/ pengembangan sistem informasi ASN
	8.	Perumusan dan penetapan kebijakan sistem pengkaderan pegawai ASN
	9.	Perumusan dan penetapan kebijakan pemanfaatan/ pengembangan data base profil kompetensi calon dan pejabat tinggi ASN
	10.	Perumusan dan penetapan kebijakan pengendalian kualitas diklat
	11.	Penerapan sistem promosi secara terbuka, kompetitif, dan berbasis kompetensi didukung oleh makin efektifnya pengawasan oleh Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN)
	12.	Menyusun dan menetapkan pola karier pegawai ASN
	13.	Pengukuran <i>gap competency</i> antara penganjur jabatan dan syarat kompetensi jabatan
	14.	Penguatan sistem dan kualitas pendidikan dan pelatihan untuk mendukung kinerja



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

No.	AREA PERUBAHAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN	
VII Penataan Peraturan Perundang-undangan		
	A. Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh K/L	
	B. Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan	
	Kegiatan	
	1	Evaluasi secara berkala berbagai peraturan perundang-undangan yang sedang diberlakukan
	2	Menyempurnakan/ mengubah berbagai peraturan perundang-undangan yang dipandang tidak relevan lagi, tumpang tindih, atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain
	3	Melakukan deregulasi untuk memangkas peraturan perundang-undangan yang dipandang menghambat pelaksanaan
VIII Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik		
	A. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau)	
	B. Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional	
	C. Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik	
	Kegiatan	
	1	Penerapan pelayanan satu atap
	2	Percepatan pelayanan menjadi maksimal 15 hari
	3	Deregulasi dalam rangka mempercepat proses pelayanan
	4	Pembangunan/pengembangan penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan
IX Percepatan (Quick Wins) Reformasi Birokrasi		
	Quick Wins Reformasi Birokrasi	
	Kegiatan	
	1.	Percepatan pelayanan di Sekretariat Kabinet



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 38 -

B. Rencana Kerja (Work Plan) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2017

Berdasar konsolidasi program dan kegiatan sebagaimana diuraikan pada subbab sebelumnya, Sekretariat Kabinet menyusun dan menetapkan Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2017, sebagaimana diuraikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.2...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 39 -

Tabel 3.2

Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2017

No.	AREA PERUBAHAN PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN 2017												PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
PENGGUNGKIT (PROSES)																	
I Manajemen Perubahan (Bidang Pola Pikir dan Budaya Kerja)																	
	A. Meningkatkan komitmen pimpinan dan pegawai instansi pemerintah dalam melakukan Reformasi Birokrasi (RB)														Deputi Bidang Administrasi	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia	
	B. Terjadinya pola pikir dan budaya kerja Sekretariat Kabinet														Deputi Bidang Administrasi	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia	
	C. Menurunnya risiko kegagalan yang disebutkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan														Deputi Bidang Administrasi	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia	
	1. Tim Reformasi Birokrasi														Deputi Bidang Administrasi	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia	
	1.a Pembentukan Tim Pelaksanaan Reformasi Birokrasi														Terbentuknya Tim Pelaksanaan RB, antara lain: 1. Tim/Pokja terkait pengelolaan <i>Quick Wins</i> Setkab 2. Tim/Pokja terkait PMPRB (asesor) Telah disusun dan ditetapkan <i>Work Plan</i> 2017 Telah disusun draft <i>Work Plan</i> 2018	Deputi Bidang Administrasi	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	1.b Penetapan <i>Work Plan</i> 2017														Terbentuknya Tim Pelaksanaan RB, antara lain: 1. Tim/Pokja terkait pengelolaan <i>Quick Wins</i> Setkab 2. Tim/Pokja terkait PMPRB (asesor) Telah disusun dan ditetapkan <i>Work Plan</i> 2017 Telah disusun draft <i>Work Plan</i> 2018	Deputi Bidang Administrasi	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	1.c Penyusunan draft <i>Work Plan</i> 2018														Terbentuknya Tim Pelaksanaan RB, antara lain: 1. Tim/Pokja terkait pengelolaan <i>Quick Wins</i> Setkab 2. Tim/Pokja terkait PMPRB (asesor) Telah disusun dan ditetapkan <i>Work Plan</i> 2017 Telah disusun draft <i>Work Plan</i> 2018	Deputi Bidang Administrasi	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	1.d Pelaksanaan tugas RB sesuai rencana kerja														Terbentuknya Tim Pelaksanaan RB, antara lain: 1. Tim/Pokja terkait pengelolaan <i>Quick Wins</i> Setkab 2. Tim/Pokja terkait PMPRB (asesor) Telah disusun dan ditetapkan <i>Work Plan</i> 2017 Telah disusun draft <i>Work Plan</i> 2018	Deputi Bidang Administrasi	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	1.e Pelaksanaan monitoring dan evaluasi rencana kerja dan tindak lanjut hasil evaluasi														Terbentuknya Tim Pelaksanaan RB, antara lain: 1. Tim/Pokja terkait pengelolaan <i>Quick Wins</i> Setkab 2. Tim/Pokja terkait PMPRB (asesor) Telah disusun dan ditetapkan <i>Work Plan</i> 2017 Telah disusun draft <i>Work Plan</i> 2018	Deputi Bidang Administrasi	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	1.f Penyusunan laporan monitoring dan evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi														Terbentuknya Tim Pelaksanaan RB, antara lain: 1. Tim/Pokja terkait pengelolaan <i>Quick Wins</i> Setkab 2. Tim/Pokja terkait PMPRB (asesor) Telah disusun dan ditetapkan <i>Work Plan</i> 2017 Telah disusun draft <i>Work Plan</i> 2018	Deputi Bidang Administrasi	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 40-

No.	AREA PERUBAHAN PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN 2017												PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
	2. Road Map Reformasi Birokrasi																	
	2.a Penyusunan <i>Road Map</i> (hasil reviu, jika diperlukan) yang mencakup 9 program dari 8 Area Perubahan (termasuk <i>Quick Wins</i>) yang melibatkan seluruh unit organisasi																Deputi Bidang Administrasi	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	2.b Pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi <i>Road Map</i> kepada anggota organisasi																	Tersusunnya <i>Road Map</i> (hasil reviu) yang mencakup 9 program dari 8 Area Perubahan (termasuk <i>Quick Wins</i>) yang melibatkan seluruh unit organisasi Terlaksananya sosialisasi dan internalisasi <i>Road Map</i> kepada anggota organisasi, antara lain melalui media <i>website</i> (kolom menu RB), video, rapat, dan tatap muka

3. Pemantauan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 41 -

No.	AREA PERUBAHAN PROGRAM DAN KEGIATAN		TAHUN 2017												HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
	3. Pemantauan dan evaluasi Reformasi Birokrasi															Tersusunnya perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan komunikasi PMPRB dengan baik	Inspektorat	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	3.a	Perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan komunikasi PMPRB dengan baik																
	3.b	Pelatihan yang cukup bagi Tim Asesor PMPRB															Inspektorat dan Biro SDM	
	3.c	Pelaksanaan PMPRB oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku															Tim Asesor (dikoordinasikan oleh Inspektorat)	
	3.d	Pencapaian konsensus oleh Asesor atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi																
	3.e	Pelaksanaan revaluasi oleh koordinator asesor PMPRB terhadap kertas kerja asesor sebelum menyusun kertas kerja instansi																
	3.f	Pelaksanaan Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)															Tim Asesor dan Biro AKR	

4. Perubahan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 42 -

No.	AREA PERUBAHAN												PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN														
	TAHUN 2017														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	4. Perubahan pola pikir dan budaya kinerja														
	4.a	Keterlibatan aktif pimpinan												1. Wakil Sekretaris Kabinet	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	4.b	Peningkatan pemanfaatan media komunikasi secara kontinyu												2. Deputi Bidang Administrasi 3. Deputi Bidang Polhukam	
	4.c	Penyempurnaan kebijakan <i>Agent of Change</i> dan <i>Role Model</i> (hasil reviu, jika diperlukan)												4. Deputi Bidang Perekonomian 5. Deputi Bidang Kemaritiman 6. Deputi Bidang PMK 7. Deputi Bidang DKK	
		Terlibatnya pimpinan secara aktif dalam perubahan pola pikir dan budaya kerja													
		Meningkatnya pemanfaatan media komunikasi secara kontinyu, antara lain dengan pengisian artikel/berita di kolom menu RB													
		Tersedianya dokumen hasil penyempurnaan kebijakan <i>Agent of Change</i> dan <i>Role Model</i> (hasil reviu)													

II Penataan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 43 -

No.	AREA PERUBAHAN PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN 2017												PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
II	Penataan Peraturan Perundang-undangan																	
	A. Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Sekretariat Kabinet																	
	B. Meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan Sekretariat Kabinet																	
	1. Harmonisasi																	
	1.a Pelaksanaan identifikasi, analisis, pemetaan dan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron															Terlaksananya identifikasi, analisis, pemetaan dan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron	Biro SDMOT	Rp 549.290.000,- (Merupakan bagian dari anggaran Biro SDM OT)
	2. Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan																	
	2.a Penyusunan sistem pengendalian peraturan perundang-undangan yang mensyaratkan adanya rapat koordinasi, naskah akademis/ kajian <i>policy paper</i> , paraf koordinasi, dan evaluasi															Tersusunnya sistem pengendalian peraturan perundang-undangan yang mensyaratkan adanya rapat koordinasi, naskah akademis/ kajian <i>policy paper</i> , paraf koordinasi, dan evaluasi		

3. Penataan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 44 -

No.	AREA PERUBAHAN		TAHUN 2017												HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
	PROGRAM DAN KEGIATAN																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
	3. Penataan arsip Peraturan Sekretaris Kabinet (Perseskab) dan Keputusan Sekretaris Kabinet (Kepseskab) agar lebih tertib, lengkap, dan informatif serta disosialisasikan ke pegawai dan stakeholder																
	3.a.	Penyusunan indeks Perseskab dan Kepseskab serta Upload Perseskab & yang telah diterbitkan dan Kepseskab yang perlu diterbitkan													Tersusunnya indeks Perseskab dan Kepseskab setiap tahun dan <i>Ter-Upload-nya</i> Perseskab dan Kepseskab pada <i>Website</i>	Biro SDMMOT	Rp 549.290.000,- (Merupakan bagian dari anggaran Biro SDM OT)
	3.b.	Pendokumentasian berkas hasil analisis/kajian penyusunan/pembentukan Perseskab dan Kepseskab dan Pendistribusian serta Sosialisasi Perseskab dan Kepseskab yang telah diterbitkan kepada Pegawai atau <i>Stakeholder</i>													Terlaksananya pendokumentasian berkas hasil analisis/kajian penyusunan/ pembentukan Perseskab dan Kepseskab dan Pendistribusian serta Sosialisasi Perseskab dan Kepseskab yang telah diterbitkan kepada Pegawai atau <i>Stakeholder</i>		

III Penguatan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 46 -

No.	AREA PERUBAHAN PROGRAM DAN KEGIATAN		TAHUN 2017												HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
	2. Peningkatan Kapasitas															Terlaksananya evaluasi tingkat kemanfaatan diklat terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi	Biro SDM OT	Rp. 3.502.920.000,- (Anggaran Biro SDM OT)
		2.a. Pelaksanaan evaluasi tingkat kemanfaatan diklat terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi														Terlaksananya monitoring dan evaluasi tingkat kemanfaatan diklat terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi		
		2.b. Monitoring dan evaluasi manfaat diklat																

No.	AREA PERUBAHAN		TAHUN 2017												PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN			
	PROGRAM DAN KEGIATAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
IV	Penataan Ketatalaksanaan																		
	A. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di Sekretariat Kabinet																		
	B. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di Sekretariat Kabinet																		
	C. Meningkatkan kinerja di Sekretariat Kabinet																		
	1. Proses bisnis dan SOP kegiatan utama																		
	1.a	Penjabaran peta proses bisnis ke dalam SOP yang telah diterapkan															Terlaksananya penerapan penjabaran SOP dari seluruh unit kerja	Biro SDM OT	Rp 549.290.000,- (Merupakan bagian dari anggaran Biro SDM OT)
	1.b	Pelaksanaan evaluasi peta proses bisnis dan SOP sesuai dengan perkembangan tuntutan efisiensi dan efektivitas birokrasi															Terlaksananya evaluasi peta proses bisnis dan SOP sesuai dengan perkembangan tuntutan efisiensi dan efektivitas birokrasi		
	1.c	Penyusunan SOP sesuai hasil evaluasi, jika diperlukan															Tersusunnya SOP sesuai hasil evaluasi		
	2 Implementasi dan penyusunan sistem dan prosedur kerja																		
	2a.	Penetapan pedoman Penyusunan Peraturan Internal															Terlaksananya penetapan pedoman Penyusunan Peraturan Internal		



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 48 -

No.	AREA PERUBAHAN PROGRAM DAN KEGIATAN		TAHUN 2017												HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
3.	E-Government															Tersusunnya perencanaan pengembangan e-government	Pusat Data dan Teknologi Informasi	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	3.a	Penyusunan rencana pengembangan e-government																
	3.b	Pengembangan e-government di lingkungan internal yang terintegrasi dalam rangka mendukung proses birokrasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan dalam tingkatan transaksional																
4	Keterbukaan Informasi Publik																	
	4.a	Penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik																
	4.b	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan tentang keterbukaan informasi publik																
	4.c	Penyusunan kebijakan keterbukaan informasi publik (hasil evaluasi), jika diperlukan																
																Tersusunnya penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik	Pusat Data dan Teknologi Informasi & Asdep Humas	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
																Terlaksananya pengembangan e-government yang terintegrasi beserta bukti penerapan aplikasinya		
																Tersusunnya kebijakan keterbukaan informasi publik (hasil evaluasi)		

V Penataan...

No.	AREA PERUBAHAN		TAHUN 2017												PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN			
	PROGRAM DAN KEGIATAN		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
V	Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur																		
	A. Meningkatkan ketepatan terhadap pengelolaan SDM Aparatur pada Sekretariat Kabinet																		
	B. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas terhadap pengelolaan SDM Aparatur pada Sekretariat Kabinet																		
	C. Meningkatkan disiplin SDM Aparatur pada Sekretariat Kabinet																		
	D. Meningkatkan efektifitas manajemen SDM Aparatur pada Sekretariat Kabinet																		
	E. Meningkatkan profesionalisme manajemen SDM Aparatur pada Sekretariat Kabinet																		
	1. Penyusunan perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi																		
	1.a	Pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja															Terlaksananya analisis jabatan dan analisis beban kerja	Biro SDM OT	Rp.225.686.000,- (Merupakan bagian dari anggaran Biro SDM OT)
	1.b	Penyusunan perhitungan dan proyeksi kebutuhan pegawai dalam 5 tahun yang diformalkan, beserta rencana redistribusinya															Terlaksananya penyusunan perhitungan dan proyeksi kebutuhan pegawai dalam 5 tahun yang diformalkan, beserta rencana redistribusinya		
	1.c	Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi yang diformalkan															Terlaksananya perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi yang diformalkan		



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

No.	AREA PERUBAHAN PROGRAM DAN KEGIATAN		TAHUN 2017												HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
			2. Proses penerimaan pegawai yang transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN														
	2.a	Pengembangan e-CPNS dengan memperhatikan: a. Pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat b. Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti c. Persyaratan jelas, tidak diskriminatif d. Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN e. Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka													Terlaksananya pengembangan e-CPNS yang terintegrasi beserta bukti penerapan aplikasinya. (disesuaikan dengan kebijakan moratorium)	Biro SDM OT	Rp. 225.686.000,- (Merupakan bagian dari anggaran Biro SDM OT)
	2.b	Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penerimaan pegawai yang transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN													Terlaksananya monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penerimaan pegawai yang transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN		

3. Pengembangan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 51 -

No.	AREA PERUBAHAN PROGRAM DAN KEGIATAN		TAHUN 2017												HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
	3. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi															Terlaksananya penyempurnaan standar kompetensi jabatan	Biro SDM OT	Rp. 3.502.920.000,- (Anggaran Biro SDM OT)
	3.a	Penyempurnaan standar kompetensi jabatan														Terlaksananya penyusunan rencana pengembangan kompetensi seluruh pegawai berdasar hasil identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi dan dukungan anggaran		
	3.b	Penyusunan rencana pengembangan kompetensi seluruh pegawai berdasar hasil identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi dan dukungan anggaran														Terlaksananya pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi		
	3.c	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi														Terlaksananya monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala		
	3.d	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala																

4. Promosi...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 52 -

No.	AREA PERUBAHAN												HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
	PROGRAM DAN KEGIATAN														
	TAHUN 2017														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
4.	Promosi jabatan dilakukan secara terbuka												Terlaksananya penyusunan dan penerapan kebijakan promosi terbuka	Biro SDM OT	Rp. 123.750.000,- (Merupakan bagian dari anggaran Biro SDM OT)
	4.a	Penetapan kebijakan promosi terbuka													
	4.b	Pelaksanaan promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi secara kompetitif dan obyektif serta dilakukan oleh panitia seleksi yang independen													
	4.c	Pengumuman hasil setiap tahapan seleksi secara terbuka													
	4.d	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi											Terlaksananya monitoring dan evaluasi promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi		

5. Penetapan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 53 -

No.	AREA PERUBAHAN PROGRAM DAN KEGIATAN		TAHUN 2017												HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
5. Penetapan Kinerja Individu																	Terlaksananya penerapan Penetapan Kinerja Individu	Biro SDMOT & Biro AKRB	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	5.a	Penerapan Penetapan Kinerja Individu																	
	5.b	Penilaian kinerja individu terkait kinerja organisasi															Terlaksananya penilaian kinerja individu terkait kinerja organisasi		
	5.c	Penyesuaian ukuran kinerja individu dengan indikator kinerja individu level diatasnya															Terlaksananya penyesuaian ukuran kinerja individu dengan indikator kinerja individu level diatasnya		
	5.d	Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik															Terlaksananya pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik		
	5.e	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu															Terlaksananya monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu		
	5.f	Hasil penilaian kinerja individu dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu															Terlaksananya penilaian kinerja individu dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu		

6. Penegakan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 54 -

No.	AREA PERUBAHAN												PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
	PROGRAM DAN KEGIATAN													
	TAHUN 2017													
6. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai												Biro SDM OT	Rp. 37.298.000,- (Merupakan bagian dari anggaran Biro SDM OT)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
6.a	Penerapan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai													Terlaksananya Penerapan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai
6.b	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai													Terlaksananya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai
6.c	Pemberian imbalan (<i>reward</i>) dan sanksi (<i>punishment</i>)											Terlaksananya pemberian imbalan (<i>reward</i>) dan sanksi (<i>punishment</i>)		

7. Penyempurnaan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 55 -

No.	AREA PERUBAHAN													PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
	PROGRAM DAN KEGIATAN														
	TAHUN 2017														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
7. Penyempurnaan evaluasi jabatan															
7.a	Penyempurnaan informasi faktor jabatan													Biro SDM OT	Rp. 549.290.000,- (Merupakan bagian dari anggaran Biro SDM dan Ortala)
	Terlaksananya penyempurnaan informasi faktor jabatan yang telah disempurnakan														
7.b	Penyempurnaan peta jabatan														
	Terlaksananya Penyempurnaan peta jabatan														
7.c	Penyempurnaan kelas jabatan														
	Terlaksananya penyempurnaan kelas jabatan														

8. Pengembangan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 56-

No.	AREA PERUBAHAN												PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN		
	PROGRAM DAN KEGIATAN															
	TAHUN 2017															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
8.	Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian															
	8.a	Pengembangan dan pemutakhiran Sistem Informasi Kepegawaian sesuai dengan kebutuhan dan dapat diakses oleh pegawai serta dapat digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM												Terlaksananya pengembangan dan pemutakhiran Sistem Informasi Kepegawaian (dengan penerapan aplikasinya)	Biro SDM OT	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	8.b	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi												Terlaksananya monitoring dan evaluasi		

No.	AREA PERUBAHAN		TAHUN 2017												PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN		
	PROGRAM DAN KEGIATAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
VI	Penguatan Pengawasan																	
	A.	Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh Sekretariat Kabinet															Inspektorat	Disesuaikan dengan anggaran
	B.	Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara pada Sekretariat Kabinet															Inspektorat	Disesuaikan dengan anggaran
	C.	Meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara pada Sekretariat Kabinet															Inspektorat	Disesuaikan dengan anggaran
	D.	Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada Sekretariat Kabinet															Inspektorat	Disesuaikan dengan anggaran
	1.	Penanganan Gratifikasi															Inspektorat	Disesuaikan dengan anggaran
		1.a Pelaksanaan <i>public campaign</i>															Inspektorat	Disesuaikan dengan anggaran
		1.b Implementasi penanganan gratifikasi															Inspektorat	Disesuaikan dengan anggaran
		1.c Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan penanganan gratifikasi															Inspektorat	Disesuaikan dengan anggaran
		1.d Pelaksanaan tindaklanjut hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi															Inspektorat	Disesuaikan dengan anggaran



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

No.	AREA PERUBAHAN PROGRAM DAN KEGIATAN		TAHUN 2017												HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
	2. Penerapan SPIP															Terbangunnya lingkungan pengendalian	Biro AKRB, Inspektorat, & Humas	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	2.a	Pembangunan lingkungan pengendalian																
	2.b	Pelaksanaan penilaian risiko atas organisasi														Terlaksananya penilaian risiko atas organisasi		
	2.c	Pelaksanaan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi														Terlaksananya kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi		
	2.d	Pelaksanaan penyebaran informasi dan komunikasi tentang SPI kepada seluruh pihak terkait														Terlaksananya penyebaran informasi dan komunikasi tentang SPI kepada seluruh pihak terkait		
	2.e	Pelaksanaan pemantauan pengendalian intern														Terlaksananya pemantauan pengendalian intern		



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 59 -

No.	AREA PERUBAHAN												HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
	PROGRAM DAN KEGIATAN														
	TAHUN 2017														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
3.	Penanganan pengaduan masyarakat														
3.a	Penyusunan kebijakan pengaduan masyarakat (hasil reviu) jika diperlukan												Tersusunnya kebijakan pengaduan masyarakat (hasil reviu)	Biro ACRB, Inspektorat, & Humas	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
3.b	Pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat												Terlaksananya penanganan pengaduan masyarakat		
3.c	Pelaksanaan tindak lanjut hasil penanganan pengaduan masyarakat												Terlaksananya tindak lanjut hasil penanganan hasil evaluasi pengaduan masyarakat		
3.d	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat												Terlaksananya monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat		
3.e	Pelaksanaan tindak lanjut atas evaluasi penanganan pengaduan masyarakat												Terlaksananya tindak lanjut atas evaluasi penanganan pengaduan masyarakat		



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 61 -

No.	AREA PERUBAHAN												PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN														
	TAHUN 2017														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	5. Penanganan benturan kepentingan														
	5.a	Penyusunan kebijakan mengenai penanganan benturan kepentingan												Inspektorat dan Biro AKR	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	5.b	Pelaksanaan sosialisasi penanganan benturan kepentingan													
	5.c	Pelaksanaan penanganan benturan kepentingan													
	5.d	Pelaksanaan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan													
	5.e	Pelaksanaan tindak lanjut atas hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan													

6. Pembangunan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 62 -

No.	AREA PERUBAHAN PROGRAM DAN KEGIATAN		TAHUN 2017												HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
6. Pembangunan zona integritas																	Terlaksananya penetapan unit zona integritas	Biro AKRB dan Biro SDM OT	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	6.a	Penetapan unit zona integritas															Terlaksananya pembangunan zona integritas		
	6.b	Pembangunan zona integritas															Terlaksananya evaluasi atas zona integritas yang telah ditentukan		
	6.c	Pelaksanaan evaluasi atas zona integritas yang telah ditentukan															Terbentuknya unit kerja sebagai unit kerja yang "menuju WBK/WBBM"		
	6.d	Terdapat unit kerja yang ditetapkan sebagai "menuju WBK/WBBM"																	

7. Peningkatan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 63 -

No.	AREA PERUBAHAN		TAHUN 2017												PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN		
	PROGRAM DAN KEGIATAN		7. Peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
	7.a	Penetapan kebijakan mengenai komitmen pimpinan atas rekomendasi APIP															Inspektorat	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	7.b	Peningkatan kapasitas (jumlah dan kompetensi) SDM APIP															Inspektorat dan Biro SDM	
	7.c	Pelaksanaan APIP yang fokus pada <i>padacient</i> dan audit berbasis resiko															Inspektorat	
	7.d	Pelaksanaan pengawasan fungsional atas pengelolaan keuangan negara guna mempertahankan opini WTP dari BPK																



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 65 -

No.	AREA PERUBAHAN												HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
	PROGRAM DAN KEGIATAN														
	TAHUN 2017														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	2. Pengelolaan akuntabilitas kinerja														
	2.a	Peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja											Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Biro AKRB	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	2.b	Penyusunan pedoman akuntabilitas kinerja											Terlaksananya penyusunan pedoman akuntabilitas kinerja		
	2.c	Pengembangan Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik dan dapat diakses oleh seluruh unit kerja											Terlaksananya pengembangan Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik dan dapat diakses oleh seluruh unit kerja beserta penerapan aplikasinya	Biro AKRB dan Pusdatin	
	2.d	Pelaksanaan pemutakhiran data kinerja secara berkala											Terlaksananya pemutakhiran data kinerja secara berkala		

VIII Peningkatan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 66 -

No.	AREA PERUBAHAN												PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN														
VIII	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik												Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	ANGGARAN	
	A. Meningkatkan kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada Sekretariat Kabinet B. Meningkatkan jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan internasional pada Sekretariat Kabinet C. Meningkatkan Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik oleh Sekretariat Kabinet														
1. Standar Pelayanan (SP)													Biro SDM OT dan unit kerja terkait pelayanan publik	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia	
1.a Penyusunan kebijakan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam pemberian pelayanan kepada <i>stakeholder</i> terkait yang dimaklumkan															
1.b Penetapan SP dan SOP															
1.c Pelaksanaan reviu dan perbaikan atas SP dan SOP															
													Terlaksananya penyusunan kebijakan SP dan SOP dalam pemberian pelayanan kepada <i>stakeholder</i> terkait yang dimaklumkan	Biro SDM OT dan unit kerja terkait pelayanan publik	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
													Terlaksananya hasil penetapan SP dan SOP	Biro SDM OT	
													Terlaksananya reviu dan perbaikan atas SP dan SOP		

2. Budaya...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 67 -

No.	AREA PERUBAHAN												PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN														
	TAHUN 2017														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	2. Budaya pelayanan prima														
	2.a Pelaksanaan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima (antara lain terkait dengan: kode etik, <i>capacity building</i> , dan pelayanan prima)												Terlaksananya sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima (antara lain terkait dengan: kode etik, <i>capacity building</i> , dan pelayanan prima)	Biro SDM OT	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	2.b Penerapan inovasi dalam penyediaan informasi tentang pelayanan yang mudah diakses melalui media sosial												Terlaksananya penerapan inovasi dalam penyediaan informasi tentang pelayanan yang mudah diakses melalui media, antara lain website dan media sosial (twitter, facebook, instagram, dan youtube)	Asdep Humas dan Pusdatin	
	2.c Terdapat sistem <i>reward/punishment</i> bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar												Terbangunnya sistem <i>reward/punishment</i> bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Unit kerja terkait pelayanan publik	
	2.d Penyempurnaan sarana layanan yang terpadu dan terintegrasi												Terlaksananya penyempurnaan sarana layanan yang terpadu dan terintegrasi		

3. Pengelolaan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 68 -

No.	AREA PERUBAHAN												PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
	PROGRAM DAN KEGIATAN														
	TAHUN 2017														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
3.	Pengelolaan pengadaan pelayanan														
3.a	Penyempurnaan Sistem Pengaduan Pelayanan berbasis Teknologi Informasi												Terlaksananya penyempurnaan Sistem Pengaduan Pelayanan berbasis Teknologi Informasi	Pusdatin	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
3.b	Penyempurnaan SOP Pengaduan Pelayanan												Tersusunnya SOP Pengaduan Pelayanan yang disempurnakan	Biro SDM OT dan Pusdatin	
3.c	Pembentukan kelompok kerja guna mendukung Unit Pengelola Pengaduan Pelayanan												Terbentuknya kelompok kerja guna mendukung Unit Pengelola Pengaduan Pelayanan	Pusdatin dan Asdep Humas	
3.d	Pelaksanaan tindak lanjut atas seluruh pengadaan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan												Terlaksananya tindak lanjut atas seluruh pengadaan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	Pusdatin dan Asdep Humas	
3.e	Pelaksanaan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan												Terlaksananya evaluasi atas penanganan keluhan/masukan	Pusdatin dan Asdep Humas	

4. Penilaian...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 70 -

No.	AREA PERUBAHAN												HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
	PROGRAM DAN KEGIATAN														
	TAHUN 2017														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
	4.b Publikasi hasil survei kepuasan <i>stakeholders</i> atas pelayanan Sekretariat Kabinet melalui <i>website</i> dan media sosial												Terlaksananya publikasi survei kepuasan <i>stakeholders</i> atas pelayanan Sekretariat Kabinet melalui <i>website</i> dan media sosial	Asdep Humas dan Pusdatin	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	4.c Pelaksanaan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan <i>stakeholders</i>												Terlaksananya tindak lanjut atas hasil survei kepuasan <i>stakeholders</i>	unit kerja terkait pelayanan	

5. Pemanfaatan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 71 -

No.	AREA PERUBAHAN												PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
	PROGRAM DAN KEGIATAN													
	TAHUN 2017													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
	5. Pemanfaatan teknologi informasi													
	5.a Penyusunan Grand Design Sistem Pelayanan berbasis teknologi informasi berdasar hasil evaluasi													
	5.b Penerapan teknologi informasi pelayanan													
	5.c Pengembangan Sistem Informasi Pelayanan berdasar <i>Grand Design</i> Sistem Pelayanan berbasis teknologi informasi													
	5.d Pelaksanaan evaluasi terhadap <i>Grand Design</i> Sistem Pelayanan berbasis teknologi informasi													
	Tersusunnya Grand Design Sistem Pelayanan berbasis teknologi informasi berdasar hasil evaluasi												Pusdatin	Disesuaikan dengan anggaran yang tersedia
	Terlaksananya penerapan teknologi informasi pelayanan													
	Terlaksananya pengembangan Sistem Informasi Pelayanan berdasar <i>Grand Design</i> Sistem Pelayanan berbasis teknologi informasi													
	Terlaksananya evaluasi terhadap <i>Grand Design</i> Sistem Pelayanan berbasis teknologi informasi													



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 72 -

No.	AREA PERUBAHAN PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN 2017												HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
IX	Percepatan (<i>Quick Wins</i>) Reformasi Birokrasi <i>Quick Wins</i> Reformasi Birokrasi														Terlaksananya perumusan dan penetapan <i>Quick Wins</i> Reformasi Birokrasi	Tim Pengelola <i>Quick Wins</i>	Disesuaikan dengan anggaran tersedia
	1. Perumusan dan penetapan <i>Quick Wins</i> Reformasi Birokrasi (hasil revidu)														Terlaksananya perumusan dan penetapan <i>Quick Wins</i> Reformasi Birokrasi		
	2. Pelaksanaan <i>Quick Wins</i>														Terlaksananya <i>Quick Wins</i>		
	3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas <i>Quick Wins</i>														Terlaksananya monitoring dan evaluasi atas <i>Quick Wins</i>		
	4. Penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi														Tersusunnya laporan hasil monitoring dan evaluasi <i>Quick Wins</i>		
	5. Tindak lanjut atas hasil monitoring dan evaluasi														Terlaksananya tindak lanjut atas hasil monitoring dan evaluasi		



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 73 -

C. Manajemen Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Sekretariat Kabinet

1. Kelembagaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Berkenaan dengan Pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet agar berjalan dengan baik, maka pada 19 Juni 2015 Sekretariat Kabinet membentuk unit kerja setingkat eselon 2 di Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet, yakni Biro Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi (Biro AKRB) melalui Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet (Perseskab Nomor 4 Tahun 2015). Berdasarkan Perseskab Nomor 4 Tahun 2015 tersebut, Biro AKRB mempunyai tugas antara lain “melaksanakan pengelolaan reformasi birokrasi di Sekretariat Kabinet”, dan mempunyai fungsi antara lain “penyelenggaraan perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi; pelaksanaan manajemen perubahan; dan pengkajian dan pengembangan reformasi birokrasi di lingkungan Deputy Bidang Administrasi dan Sekretariat Kabinet.

Dengan terbentuknya Biro AKRB ini, maka reformasi birokrasi di Sekretariat Kabinet dikelola dan dikoordinasikan oleh Biro AKRB. Namun demikian, sesuai ketentuan amanat *Grand Design* dan *Road Map* RB bahwa pelaksanaan dan keberhasilan RB bukan semata menjadi tanggung jawab satu unit kerja tetapi menjadi tanggung jawab bersama seluruh unit kerja yang ada, maka dalam pelaksanaan RB seluruh unit kerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet bergerak bersama melaksanakan RB yang dikoordinasikan oleh Biro AKRB.

Mempertimbangkan 8 (delapan) area yang tercakup dalam 9 (sembilan) program RB yang dalam pelaksanaannya terdapat unit kerja yang menjadi penanggung jawab utama untuk mengelolanya (seperti area perubahan/penataan atas kelembagaan, ketatalaksanaan, dan sistem manajemen Sumber Daya Manusia

Aparatur...



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

- 74 -

Aparatur Sipil Negara terkait dengan tugas dan fungsi Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Tata Laksana; area pengawasan terkait dengan tugas dan fungsi inspektorat Sekretariat Kabinet; dan pelaksanaan RB di tingkat kedeputian terkait dengan unit kerja yang melaksanakan fasilitasi operasional), maka dalam pelaksanaan RB terkait hal tersebut Biro AKRB berkoordinasi dan bekerja sama dengan Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Tata Laksana; Inspektorat Sekretariat Kabinet; dan unit kerja bidang fasilitasi operasional; serta tentunya unit kerja lainnya di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Lebih lanjut, pelaksanaan RB utamanya melalui program percepatan (*Quick Wins*) yang keberhasilan pelaksanaannya melibatkan beberapa unit kerja terkait, maka berdasar tugas dan fungsi Biro AKRB perlu untuk membentuk Kelompok atau Tim Kerja yang beranggotakan pejabat/pegawai dari unit kerja terkait yang tugas dan fungsinya sesuai dengan program percepatan (*Quick Wins*) dan dikoordinasikan oleh Biro AKRB. Bertolak dari uraian di muka, keberhasilan RB untuk mewujudkan Sekretariat Kabinet yang berkinerja tinggi, maka pelaksanaannya menjadi tanggung jawab seluruh unit kerja di Lingkungan Sekretariat Kabinet yang dikoordinasikan oleh Deputi Bidang Administrasi c.q. Biro AKRB.

2. Monitoring dan Evaluasi atas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Guna mempertahankan rencana aksi dapat berjalan sesuai jadwal, target, dan tahapan yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Kabinet Tahun 2017 perlu dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala.

Melalui proses monitoring, dapat dilakukan perbaikan langsung atas hal yang perlu diperbaiki sehingga mengurangi bahkan meniadakan penyimpangan dari target yang telah ditentukan. Sekretariat Kabinet dalam melaksanakan monitoring melalui beberapa media, seperti:

a. Pertemuan...



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 75 -

- a. Pertemuan rutin dengan pimpinan dan pejabat/pegawai wakil dari setiap unit kerja untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis atau permasalahan yang harus cepat diselesaikan;
- b. Survei, baik internal maupun eksternal, terhadap kepuasan dan pengaduan *stakeholders* terkait;
- c. Pengukuran target-target kegiatan RB sebagaimana ditetapkan dalam *Road Map* dan Rencana Kerja (*Work Plan*) RB dengan realisasinya; dan
- d. Pertemuan dalam rangka pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB).

Sedangkan, melalui proses evaluasi dapat dilakukan penilaian kemajuan pelaksanaan RB secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan kegiatan RB. Sekretariat Kabinet dalam melaksanakan evaluasi secara berkala secara semesteran, yakni 6 (enam) bulanan, melalui media yang sama dengan kegiatan monitoring, yakni pertemuan dengan pimpinan dan pejabat/pegawai wakil dari setiap unit kerja dan pertemuan dalam rangka PMPRB, pengukuran target, dan survei, baik internal maupun eksternal, terhadap kepuasan dan pengaduan *stakeholders* terkait. Dari hasil evaluasi, Sekretariat Kabinet akan menggunakannya sebagai bahan pengambilan keputusan bagi perbaikan dan peningkatan kualitas pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet.



SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA

- 76 -

B A B I V
P E N U T U P

Dalam rangka memberikan pedoman pelaksanaan RB pada tahun 2017, Sekretariat Kabinet menyusun Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi tahun 2017 yang ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Kabinet. Penyusunan Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi ini mempertimbangkan dan fokus pada ketentuan yang diamanatkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 - 2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015 - 2019.

Guna pelaksanaan RB Sekretariat Kabinet yang berkelanjutan melalui konsolidasi program dan kegiatan RB, maka penyusunan Rencana Kerja RB ini juga diselaraskan pada tugas dan fungsi Sekretariat Kabinet yang ditetapkan dengan Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2015 tentang Sekretariat Kabinet dan Peraturan Sekretaris Kabinet Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kabinet. Selain itu, penyusunan juga fokus pada pencapaian Visi dan Misi Sekretariat Kabinet, serta memperhatikan capaian dan *carried over* pelaksanaan RB tahun sebelumnya, permasalahan dan dinamika lingkungan strategis, dan saran tindak lanjut dalam *Area of Improvement* (AoI) hasil evaluasi.

Rencana Kerja (*Work Plan*) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi tahun 2017 memuat rencana aksi dari 8 (delapan) area perubahan yang tercakup dalam 9 (sembilan) program kegiatan terkait aspek manajemen perubahan, sistem pengawasan, akuntabilitas kinerja, kelembagaan, ketatalaksanaan, sistem manajemen SDM ASN, peraturan perundang-undangan, kualitas pelayanan publik, dan *Quick Wins*. Keberhasilan untuk mewujudkan Sekretariat Kabinet yang bersih dan akuntabel, efektif dan efisien, dan memiliki pelayanan publik

berkualitas...



**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA**

- 77 -

berkualitas atau Sekretariat Kabinet yang berkinerja tinggi dalam pelaksanaan tugas manajemen kabinet, tergantung dari komitmen dan konsistensi organisasi untuk menerapkan Rencana Kerja RB ini dalam pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet. Oleh karena itu, pencapaian keberhasilan pelaksanaan RB di Sekretariat Kabinet membutuhkan dukungan dan komitmen dari segenap pimpinan dan pegawai di lingkungan Sekretariat Kabinet.

**SEKRETARIS KABINET
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

PRAMONO ANUNG

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KABINET RI
Deputi Bidang Administrasi,


FARID UTOMO