



SALINAN

**MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI KE TENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN TAHUN 2020-2024**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk menguatkan capaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan periode 2015-2019, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 ayat (2) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, perlu menetapkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6108);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN TAHUN 2020-2024.

Pasal 1

- (1) *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024 merupakan bentuk operasionalisasi *grand design* Reformasi Birokrasi dan rencana rinci Reformasi Birokrasi selama 5 (lima) tahun yaitu Tahun 2020-2024.
- (2) *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024 digunakan sebagai acuan bagi:
 - a. Kementerian Ketenagakerjaan untuk menetapkan dan menjalankan program level mikro Reformasi Birokrasi pada Tahun 2020-2024; dan
 - b. seluruh unit kerja/unit jabatan pimpinan tinggi madya untuk menyusun rencana kerja dan rencana aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 di unit kerja masing-masing.

Pasal 2

- (1) *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. evaluasi capaian dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019;
 - c. analisis lingkungan strategis;
 - d. sasaran dan strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024;
 - e. manajemen pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024; dan
 - f. penutup.
- (2) *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3

- (1) *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dijabarkan ke dalam rencana kerja 5 (lima) tahunan.
- (2) Rencana kerja 5 (lima) tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Maret 2021

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IDA FAUZIYAH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 19 Maret 2021

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 218

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



RENI MURSIDAYANTI
NIP 19720603 199903 2 001

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN
KETENAGAKERJAAN TAHUN 2020-2024

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN TAHUN 2020-2024

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Reformasi Birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan mutlak dilaksanakan dengan sungguh-sungguh, konsisten dan berkelanjutan dalam rangka memastikan terwujudnya perubahan mendasar pada 8 (delapan) area menuju terciptanya perbaikan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) atau *clean government*.

Dalam rangka memastikan pengelolaan Reformasi Birokrasi yang efektif, Kementerian Ketenagakerjaan perlu menetapkan perencanaan dan tata kelola Reformasi Birokrasi dalam sebuah dokumen perencanaan yang dapat dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh *stakeholder* Kementerian Ketenagakerjaan. Dengan berakhirnya periode kedua *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2015-2019 yang berakhir pada 31 Desember 2019, selanjutnya Kementerian Ketenagakerjaan menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024 (*Road Map* Reformasi Birokrasi) sebagai tindak lanjut dari Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025 mengamanatkan agar disusun suatu *Road Map* Reformasi Birokrasi setiap 5 (lima) tahun, dan tindak lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi

Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024.

Saat ini Reformasi Birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan telah masuk kepada periode ketiga atau terakhir dari *Grand Design* Reformasi Birokrasi Nasional. Pada tahap akhir ini, Reformasi Birokrasi diharapkan dapat mewujudkan birokrasi berkarakter yang dicirikan dengan terciptanya pelayanan publik yang semakin berkualitas dan tata kelola yang semakin efektif dan efisien. Oleh karena itu, pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik perlu dilakukan secara terus menerus secara konsisten, sehingga *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024 dapat menguatkan capaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi periode sebelumnya.

Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan ini disusun sebagai penjabaran visi, misi, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2019-2024 dan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024 yang tertuang dalam Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 12 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024.

Dalam RPJMN 2019-2024 Reformasi Birokrasi menjadi program pengarusutamaan bagi seluruh kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Hasil yang diharapkan dari Reformasi Birokrasi adalah tercapainya tiga sasaran hasil utama, yaitu birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, dan pelayanan publik berkualitas, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktik KKN. Di tengah tuntutan masyarakat yang semakin tinggi, Reformasi Birokrasi mendesak untuk diperkuat dengan kualitas pelayanan publik yang semakin baik. Perubahan *mind set* dan *culture set* harus terus didorong agar birokrasi mampu mengoptimalkan kinerjanya. Tidak hanya itu, birokrasi juga harus lebih lincah, sederhana, adaptif dan inovatif, serta mampu bekerja secara efektif dan efisien. Untuk itu Reformasi Birokrasi harus dibangun secara sistematis dan berkelanjutan. Serta harus disadari dan dibangun bersama oleh seluruh elemen di kementerian, tanpa kecuali dari level tertinggi sampai level pelaksana terbawah.

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah menerbitkan Peraturan Menteri Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road*

Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 yang merupakan bentuk operasionalisasi *Grand Design Reformasi Birokrasi* dan rencana rinci Reformasi Birokrasi selama 5 (lima) tahun yaitu tahun 2020-2024. Regulasi tersebut digunakan sebagai acuan bagi seluruh kementerian/lembaga dan pemerintah daerah untuk menyusun *Road Map Reformasi Birokrasi* di internal instansi serta menjalankan program mikro.

Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan telah mengacu ke Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024*, khususnya terkait program mikro yang harus dilaksanakan oleh Kementerian Ketenagakerjaan. Selain itu, *Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan* juga mengacu kepada Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tentang *Reviu Rencana Strategis Kementerian Ketenagakerjaan 2020-2024*.

Dari sisi Sumber Daya Manusia (SDM), perlu membangun SDM aparatur pembelajar, dengan menanamkan konsep pola pikir yang mampu berpikir strategis, terbuka untuk berkolaborasi dengan berbagai pelaku pembangunan serta masyarakat, dengan berdasarkan sistem merit dan *talent management*. Dari sisi pelayanan publik, diharapkan akan terbangun pelayanan publik berkualitas, akuntabel, dan responsif yang dapat memberikan perubahan sosial.

Untuk itu tata kelola pemerintahan sangat memerlukan prasyarat telah terbangunnya proses bisnis yang efektif, tidak *silo*, terbuka untuk berkolaborasi antar-pemerintah maupun dengan non pemerintah. Tata kelola juga akan terus diperbaiki dan dievaluasi secara berkala didukung dengan teknologi informasi dan komunikasi yang optimal. Selain terkoneksi antar-lembaga di tingkat pusat, keterhubungan pemerintah pusat dengan pemerintah daerah menjadi penting, karena pelaksanaan dari proses bisnis pada tingkat teknis akan membawa dampak pada pelaksanaan program pembangunan dan penyelenggaraan pelayanan publik.

B. Dasar Hukum

Penyusunan *Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024* didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
4. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 12 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Ketenagakerjaan tahun 2020-2024;
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 16 Tahun 2020 tentang Indikator Kinerja Utama Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024.

C. Maksud dan Tujuan

Road Map Reformasi Birokrasi ini merupakan bentuk operasionalisasi *Grand Design* dan rencana rinci Reformasi Birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan selama 5 (lima) tahun yaitu tahun 2020-2024. *Road Map* digunakan sebagai acuan bagi Manajemen Pelaksana, khususnya Kelompok Kerja (Pokja) Reformasi Birokrasi dan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi di setiap unit jabatan pimpinan tinggi madya/satuan kerja di Kementerian Ketenagakerjaan dalam penyelenggaraan program Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024, sehingga terdapat panduan yang jelas dalam pelaksanaan setiap tahapan Reformasi Birokrasi sekaligus sebagai alat untuk mengukur capaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan.

BAB II

EVALUASI CAPAIAN DAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2015-2019

A. Gambaran Umum

Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan pada periode lima tahun kedua tahun 2015-2019 dilaksanakan mengacu pada *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2015-2019. Untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan telah dibentuk Tim Pengarah, Tim Pelaksana dan Sekretariat Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Tim Pengarah Reformasi Birokrasi, Tim Manajemen Perubahan, dan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan.

Upaya penerapan Reformasi Birokrasi melalui penataan di 8 (delapan) area perubahan, yaitu: manajemen perubahan/perubahan pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set*) aparatur, penataan peraturan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur, penguatan akuntabilitas, penguatan pengawasan, dan peningkatan kualitas pelayanan publik telah dilakukan di Kementerian Ketenagakerjaan. Hal ini terlihat pada pencapaian Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan yang secara umum pada periode tahun 2015-2019 terus meningkat dari tahun ke tahun, diawali tahun 2015 dengan nilai 61,76 dengan kategori “**B**” (Baik, perlu sedikit perbaikan) menjadi 75,02 dengan kategori “**BB**” (Sangat baik) di akhir periode (tahun 2019). Hal tersebut dilakukan melalui upaya berkelanjutan yang setiap tahapannya memberikan perubahan atau perbaikan birokrasi ke arah yang lebih baik pada 8 (delapan) area perubahan, namun demikian penataan ini masih perlu terus ditingkatkan lagi pada periode 2020-2024, khususnya pada unit kerja sehingga dapat memberikan dampak perubahan yang signifikan terhadap perbaikan kualitas tata kelola pemerintahan di Kementerian Ketenagakerjaan. Diharapkan pada akhir periode pada tahun 2024 nilai Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan di atas 90-100 dengan kategori “**AA**” (Istimewa).

B. Permasalahan Dalam Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019

Beberapa catatan terkait pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan adalah:

1. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang dilakukan lebih berfokus pada pemenuhan dokumen sebagai hasil dari pelaksanaan kegiatan di masing-masing kelompok kerja (pokja) yang telah dibentuk. Hal ini dapat dilihat dari *road map* dan rencana aksi yang telah disusun belum sepenuhnya memberikan arah perbaikan berupa sasaran yang akan diwujudkan, ukuran keberhasilan dan target yang jelas serta terukur. Selain itu, kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing pokja belum terkait satu sama lain dan merupakan kegiatan yang berdiri sendiri. Kegiatan yang dilakukan oleh Pokja juga belum sepenuhnya merupakan bagian dari strategi untuk mendukung pencapaian kinerja sebagaimana yang ditetapkan dalam Renstra.
2. Internalisasi penerapan Reformasi Birokrasi telah dilakukan Kementerian Ketenagakerjaan dinilai masih belum membawa dampak perubahan yang signifikan terhadap organisasi.
3. Agen perubahan yang ada belum seluruhnya dapat mendorong dan mewujudkan hasil perubahan budaya kerja yang terukur pada unit kerjanya.
4. Penerapan Reformasi Birokrasi masih dipandang sebagai tugas tambahan dan belum menjadi bagian yang terintegrasi dengan strategi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dalam mewujudkan kinerja instansi.
5. Masih dijumpai ketidaksesuaian antara definisi kinerja dengan tujuan pendirian organisasi yang akan dicapai.
6. Penjabaran kinerja ke level organisasi yang lebih bawah secara berjenjang belum sepenuhnya sesuai dengan keterkaitan proses antar level jabatan dalam mewujudkan kinerja. Program dan kegiatan yang dilakukan belum memastikan mendukung langsung pencapaian sasaran strategis.
7. Peta proses bisnis dalam penerapannya belum sepenuhnya dimanfaatkan dalam menyusun kegiatan sehingga kolaborasi dan sinergi antar unit dalam mencapai kinerja instansi belum tergambarkan secara jelas.
8. Kementerian Ketenagakerjaan telah mengembangkan indikator kinerja individu sebagai turunan dari kinerja organisasi. Rumusan indikator

kinerja individu tersebut belum dimanfaatkan sepenuhnya dalam pengukuran capaian kinerja pegawai melalui Sasaran Kerja Pegawai (SKP). Selain itu, indikator kinerja individu belum dimanfaatkan dalam penghitungan pembayaran tunjangan kinerja, pemberian *reward* dan *punishment* serta pengembangan kompetensi pegawai di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan.

9. Pengendalian internal telah dilakukan namun belum seluruh unit kerja menerapkan secara efektif untuk memastikan bahwa setiap kegiatan yang dilakukan akan berdampak pada pencapaian tujuan organisasi serta meminimalisir potensi kemungkinan kesalahan maupun penyimpangan dalam pelaksanaannya.
10. Evaluasi terhadap kualitas pelayanan publik yang telah dilakukan belum sepenuhnya memanfaatkan hasil survei kualitas pelayanan sehingga organisasi belum sepenuhnya menangkap seluruh kebutuhan pelanggan akan layanan yang lebih baik.
11. Hasil survei yang dilakukan untuk melengkapi pelaksanaan evaluasi menunjukkan hasil sebagai berikut:
 - a. Hasil survei internal terhadap 94 (sembilan puluh empat) orang responden pegawai Kementerian Ketenagakerjaan atas integritas jabatan menunjukkan terdapat 60 (enam puluh) orang pegawai atau 63,83 (enam puluh tiga koma delapan puluh tiga) persen responden yang tidak memahami tugas fungsi yang harus dilaksanakan serta tidak memahami ukuran keberhasilan pelaksanaan tugasnya. Sebanyak 27 (dua puluh tujuh) orang pegawai atau 28,72 (dua puluh delapan koma tujuh puluh dua) persen responden telah memahami tugas fungsi yang harus dilaksanakan namun tidak memahami ukuran keberhasilan pelaksanaan tugasnya. Hanya 7 (tujuh) orang pegawai atau 7,45 (tujuh koma empat puluh lima) persen responden yang memahami tugas fungsi yang harus dilaksanakan dan memahami pula ukuran keberhasilan pelaksanaan tugasnya.

Dalam rangka lebih meningkatkan kualitas birokrasi serta mampu lebih menumbuhkan budaya kinerja dan memperkuat integritas pegawai di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan, terdapat beberapa hal yang masih perlu disempurnakan yaitu:

1. Melakukan *reviu* atas *road map* Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan untuk memperjelas arah dan sasaran yang akan

diwujudkan, ukuran keberhasilan dan targetnya. Dalam penyusunan *road map* Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan tahun 2020- 2024 selain mengacu pada *road map* Reformasi Birokrasi nasional, juga memperhatikan hasil dari reuiu terhadap kekurangan *road map* yang disusun pada periode sebelumnya mengintegrasikan dengan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Ketenagakerjaan.

2. Pada level instansi dan unit kerja agar menyusun rencana aksi untuk mengawal penerapan *road map* Reformasi Birokrasi setiap tahunnya untuk memastikan ketercapaian sasaran yang sudah ditetapkan.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pencapaian hasil pelaksanaan rencana aksi yang telah disusun.
4. Secara berjenjang menginternalisasi arah perubahan yang dicanangkan di Kementerian Ketenagakerjaan kepada seluruh pegawai di seluruh satuan kerja agar seluruh pegawai memahami arah perubahan tersebut dan dilibatkan dalam proses perubahan tata kelola di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan.
5. Meningkatkan peran agen perubahan di setiap unit kerja untuk tidak hanya bertugas mempromosikan perubahan di lingkungannya, namun juga mampu mendorong perubahan sesuai kebutuhan di unit kerjanya dan membangun *social control* diantara rekan kerja dalam upaya penguatan integritas.
6. Menyempurnakan indikator kinerja individu, melakukan reuiu terhadap mekanisme penilaian kinerja individu dan memanfaatkan penilaian kinerja sebagai dasar dalam pemberian tunjangan kinerja, *reward and punishment* pengembangan kompetensi setiap pegawai.
7. Memperkuat pengendalian internal untuk memastikan setiap unit kerja mampu mencapai kinerja yang ditetapkan serta mampu mengantisipasi risiko yang melekat pada upaya pencapaian kinerja tersebut.
8. Meningkatkan pelaksanaan pembangunan Zona Integritas melalui Reformasi Birokrasi sebagai inovasi untuk mengefisienkan dan mengefektifkan penerapan manajemen internal, sistem pengawasan dan sistem integritas di tingkat unit kerja.
9. Meningkatkan kapasitas Tim Asesor agar mampu mengevaluasi hasil perubahan yang dicapai unit kerja, tidak semata-mata hanya menilai

kelengkapan dokumen pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

10. Meningkatkan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi hasil survei pelayanan publik secara berkala untuk meningkatkan kepuasan pengguna layanan.
11. Mendorong inovasi pada setiap unit kerja yang memberikan pelayanan publik dengan lebih memperhatikan kualitas layanan serta mekanisme pengendalian internal atas pelaksanaan layanan tersebut dengan melibatkan Inspektorat Jenderal.

C. Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2015-2019

Periode kedua Reformasi Birokrasi yaitu tahun 2015-2019 Kementerian Ketenagakerjaan telah mencapai beberapa peningkatan dalam implementasi Reformasi Birokrasi guna mewujudkan tujuan Reformasi Birokrasi yaitu untuk mewujudkan Birokrasi yang bersih dan akuntabel, Birokrasi yang efektif dan efisien, dan Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas. Capaian tersebut adalah:

1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel dengan sasaran:
 - a. Peningkatan upaya pencegahan terhadap tindak pidana korupsi meliputi:
 - 1) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) oleh Penyelenggara Negara, Pejabat Pengadaan, dan Auditor;
 - 2) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) Kementerian Ketenagakerjaan telah mencapai 99 (sembilan puluh sembilan) persen dari seluruh ASN yang ada;
 - 3) Penanganan pengaduan masyarakat melalui LAPOR, *call centre*, maupun layanan pengaduan yang tersedia di unit kerja layanan;
 - 4) Menghindarkan potensi terjadinya benturan kepentingan dalam audit, dan penempatan pegawai di Kantor Pusat Kementerian Ketenagakerjaan dengan menghindari terdapat pegawai yang mempunyai hubungan keluarga;
 - 5) Implementasi *Whistle Blowing Sistem* melalui aplikasi di Inspektorat Jenderal.

- b. Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Satuan-Satuan Kerja dan menyampaikan hasil evaluasi/penilaian dalam pembangunan zona integritas ke Kementerian PAN dan RB untuk mendapatkan rekomendasi penetapan Wilayah Bebas Korupsi (WBK);
 - c. Peningkatan penindaklanjutan atas rekomendasi hasil pemeriksaan APIP meliputi:
 - 1) Telah menindaklanjuti hasil pemeriksaan APIP sebesar 85 (delapan puluh lima) persen;
 - 2) Telah menyetorkan hasil TGR ke Kas Negara sebesar Rp11.483.642.910,00 (sebelas miliar empat ratus delapan puluh tiga juta enam ratus empat puluh dua ribu sembilan ratus sepuluh rupiah) atau 81.79 (delapan puluh satu koma tujuh puluh sembilan) persen dari total TGR (Data September 2020);
 - d. Pembangunan infrastruktur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) secara menyeluruh di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan meliputi:
 - 1) Telah melakukan penyusunan Rencana Tindak Pengendalian unit kerja;
 - 2) Nilai maturitas SPIP sebesar 3,12 pada level 3 dengan kategori “Terdefinisi”;
 - e. Peningkatan *fairness*, transparansi, dan profesionalisme dalam pengadaan barang dan jasa meliputi:
 - 1) Telah melakukan pengadaan barang dan jasa melalui unit layanan pengadaan;
 - 2) Telah melakukan pengadaan barang dan jasa melalui lelang Pra-DIPA;
2. Birokrasi yang efektif dan efisien dengan sasaran:
- a. Peningkatan kapabilitas Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan meliputi:
 - 1) Kapasitas APIP Kementerian Ketenagakerjaan berada pada level 2 dengan predikat “Infrastruktur” yang berarti mampu menjamin proses sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan (PUU) yang berlaku, dan mampu mendeteksi terjadinya korupsi;
 - 2) Auditor mengikuti pelatihan yang dilaksanakan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) maupun Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia (Pusdiklat

SDM) Kementerian Ketenagakerjaan dalam rangka meningkatkan kompetensi Auditor;

- b. Penataan kelembagaan Kementerian Ketenagakerjaan yang tepat ukuran, tepat fungsi dan sinergis meliputi:
 - 1) Penyusunan Kelembagaan Kementerian Ketenagakerjaan berupa Organisasi dan Tata Kerja Kementerian, Unit Pelaksana Teknis Bidang Pelatihan, Unit Pelaksana Teknis Bidang Produktivitas, Unit Pelaksana Teknis Bidang Pengembangan dan Perluasan Kesempatan Kerja, dan Unit Pelaksana Teknis Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3);
 - 2) Penyusunan Analisis Beban Kerja Jabatan;
 - 3) Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan.
- c. Penataan bisnis proses yang sederhana, transparan, partisipatif dan berbasis *e-government* meliputi:
 - 1) Penyusunan peta bisnis proses Kementerian, Eselon I, dan Eselon II;
 - 2) Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) berdasarkan peta bisnis proses.
- d. Penerapan manajemen ASN yang transparan, kompetitif, dan berbasis merit untuk mewujudkan ASN yang profesional dan bermartabat meliputi:
 - 1) Melakukan pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka dan kompetitif;
 - 2) Rekrutmen CPNS secara *online* dan seleksi dengan metode CAT secara *full*, baik SKD maupun SKB;
 - 3) Penyelenggaraan diklat, pelatihan, penugasan untuk meningkatkan kompetensi pegawai;
 - 4) *Assessment* pegawai yang meliputi: pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi, dan pejabat fungsional;
- e. Penerapan manajemen kearsipan yang handal, komprehensif dan terpadu meliputi:
 - 1) Implementasi *e-office* secara maksimal berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 15 Tahun 2017 tentang Tata Kearsipan Kementerian Ketenagakerjaan;
 - 2) Penerapan Tata Naskah Dinas yang standar berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Tata Naskah Dinas di Kementerian Ketenagakerjaan;
- f. Penerapan sistem kinerja pegawai berbasis anggaran meliputi:

- 1) Tunjangan kinerja pegawai Kementerian Ketenagakerjaan mulai dibayarkan sejak tahun 2014 sebesar 57 (lima puluh tujuh) persen berdasarkan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi. Pemberian tunjangan meningkat menjadi sebesar 70 (tujuh puluh) persen dan dibayarkan mulai bulan Desember 2016 berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2017 Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai Kementerian Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan;
 - 2) Pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan capaian kinerja telah ditetapkan dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP) berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2017 Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai Kementerian Ketenagakerjaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 10 Tahun 2017 Pedoman Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai Kementerian Ketenagakerjaan.
- g. Pemanfaatan teknologi dalam pelaksanaan pelayanan publik meliputi:
- 1) Pelayanan publik di Kementerian Ketenagakerjaan secara *online* dengan memanfaatkan Teknologi Informasi (TI);
 - 2) Pelayanan Terpadu Satu Atap (PTSA) Kementerian Ketenagakerjaan;
 - 3) Ikut serta dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik yang diselenggarakan oleh Kementerian PANRB;
- h. Pengembangan kepemimpinan yang *visioner*, berkomitmen tinggi dan transformatif untuk perubahan birokrasi meliputi:
- 1) Sosialisasi Reformasi Birokrasi kepada seluruh pegawai Kementerian Ketenagakerjaan;
 - 2) Mendorong komitmen seluruh pegawai untuk mendukung Reformasi Birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan dibuktikan dengan penandatanganan komitmen;
 - 3) Mendorong peran serta seluruh pegawai dalam Reformasi Birokrasi;
- i. Peningkatan efisiensi penyelenggaraan birokrasi meliputi:
- 1) Peningkatan efisiensi penggunaan alat tulis kantor;

- 2) Peningkatan efisiensi penggunaan listrik;
- 3) Peningkatan efisiensi penggunaan air;
- 4) Peningkatan efektivitas penggunaan internet;
- 5) Peningkatan efisiensi penggunaan sumber daya kantor lainnya;
- j. Melakukan deregulasi peraturan perundang-undangan bidang Ketenagakerjaan meliputi:
 - 1) Identifikasi peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan yang tumpang tindih dengan kementerian/lembaga lain, atau kemanfaatannya kurang efektif;
 - 2) Melakukan revisi dan harmonisasi peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan yang tumpang tindih (tidak harmonis) dengan kementerian/lembaga lain, atau kemanfaatannya kurang efektif;
3. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas dengan sasaran:
 - a. Penguatan kelembagaan dan manajemen pelayanan dengan implementasi UU pelayanan publik, dan *Information Communication Technology (ICT)*, integritas dan kualitas SDM, peningkatan budaya pelayanan meliputi:
 - 1) Pelayanan Publik di Kementerian Ketenagakerjaan berdasarkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 36 Tahun 2015 tentang Pelayanan Publik di Kementerian Ketenagakerjaan;
 - 2) Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Kementerian Ketenagakerjaan melalui website <http://ppid.kemnaker.go.id/>;
 - 3) Peningkatan kompetensi pegawai yang melaksanakan pelayanan;
 - 4) Peningkatan kapasitas pegawai untuk pelayanan prima;
 - 5) Pemberian penghargaan kepada pegawai yang berkinerja tinggi dan pemberian dan sanksi kepada pegawai yang berkinerja rendah dalam memberikan pelayanan;
 - 6) Pengukuran kepuasan masyarakat atas pelayanan Kementerian Ketenagakerjaan sebagai bahan untuk peningkatan kualitas pelayanan;
 - b. Penguatan kapasitas pengelolaan kinerja pelayanan publik dengan penguatan monitoring dan evaluasi (monev) kinerja, efektivitas pengawasan, sistem pengaduan dan inovasi pelayanan meliputi:
 - 1) Inovasi pelayanan publik di unit kerja Kementerian Ketenagakerjaan;

- 2) Peningkatan kepesertaan unit kerja Kementerian Ketenagakerjaan dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik yang diselenggarakan Kementerian PANRB;
- 3) Peningkatan efektivitas pengawasan dengan penekanan pada audit kinerja;
- 4) Penanganan pengaduan masyarakat berbasis *online*.

Capaian Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2015-2019 dapat dilihat dalam tabel berikut.

Tabel 2.1. Matriks Capaian Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2015-2019

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	2015	2016	2017	2018	2019
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Opini atas Laporan Keuangan	Skor 1-5	TMP	WDP	WTP	WTP	WTP
	Tingkat kapabilitas APIP	Skor 1-5	2	22	22	2,67 Level 3 dengan perbaikan	2,67 Level 3 dengan perbaikan
	Tingkat Kematangan Implementasi SPIP	Skor 1-5	-	-	2,51	3,12	3,12
	Instansi Pemerintah yang Akuntabel (Skor SAKIP)	Skor A-D	C	CC	B	B	B
	Nilai Indeks Persepsi Anti Korupsi	Skor 1-4	3,65	3,13	3,10	3,10	Belum
Birokrasi yang efektif dan efisien	Indeks Reformasi Birokrasi	Skor 1-100	61,76	69,65	71,96	71,57	75,02
	Indeks SPBE	Skor 0-4	-	-	-	2,40	3,28
Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas	Survei	Skor 1-100	81,50	81,55	81,95	81,50	83,65

*) Belum = Belum ada hasil penilaian dari instansi pelaksana (BPKP/KPK)

Sedangkan hasil evaluasi Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2015-2019 oleh Tim Evaluasi Reformasi Birokrasi Kementerian PANRB dengan Indeks Reformasi Birokrasi dapat dilihat dalam Tabel 2.2 berikut.

Tabel 2.2. Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan
Tahun 2015-2019

No.	Area Perubahan	Nilai Maksimal	Tahun				
			2015	2016	2017	2018	2019
A	Komponen Pengungkit						
1	Manajemen Perubahan	5,00	2,6	3,54	3,66	3,53	3,88
2	Penataan PUU	5,00	1,46	2,71	3,13	3,13	3,35
3	Penataan Organisasi	6,00	3,01	3,84	3,84	3,73	4,11
4	Penataan Tatalaksana	5,00	3,21	3,63	3,63	3,56	3,91
5	Manajemen SDM	15,00	11,65	12,86	12,91	12,84	13,17
6	Penguatan Akuntabilitas	6,00	3,6	4,31	4,04	3,61	3,89
7	Penguatan Pengawasan	12,00	4,96	6,26	6,96	6,47	6,82
8	Peningkatan Yanlik	6,00	3,48	3,86	3,96	3,96	4,35
		60,00	33,97	41,01	42,13	40,83	43,48
B	Komponen Hasil						
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja	14,00	13,53	13,12	13,14	8,91	8,96
2	Nilai Kapasitas Organisasi	6,00				3,94	4,10
3	Nilai Persepsi Korupsi	7,00	7,01	7,47	8,63	6,21	6,48
4	Opini BPK	3,00				3,00	3,00
5	Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan Publik	10,00	7,25	8,05	8,06	8,68	9,00
Total Komponen Hasil (B)		40,00	27,79	28,64	29,83	30,74	31,54
Indeks Reformasi Birokrasi (A+B)		100,00	61,76	69,65	71,96	71,57	75,02

D. Survei Internal dan Eksternal

- Survei internal terhadap integritas organisasi menunjukkan indeks 3,55 dalam skala 0 - 4 dengan rincian sebagaimana tabel di bawah ini.

Tabel 2.3. Hasil Survei Internal Terhadap Integritas Organisasi
Tahun 2015-2019

No	Komponen	Indeks 2015	Indeks 2016	Indeks 2017	Indeks 2018	Indeks 2019
1	Budaya Organisasi dan sistem Anti Korupsi	N/A	3,42	2,85	3,44	3,49
2	Integritas terkait pengelolaan SDM	N/A	3,22	2,88	3,45	3,64
3	Integritas terkait pengelolaan anggaran	N/A	3,27	2,74	3,38	3,53
4	Integritas kesesuaian	N/A	3,49	2,98	3,37	3,55

	perintah atasan dengan aturan dan norma					
Indeks Integritas Organisasi			3,35	2,88	3,41	3,55

Indeks integritas organisasi di atas menggambarkan persepsi para pegawai di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan terhadap kualitas penerapan sistem integritas yang berlaku secara internal. Hasil survei tahun 2019 menunjukkan kenaikan dibandingkan dengan hasil survei tahun 2018 yang sebesar 3,41. Hal ini dikarenakan pemahaman tentang Reformasi Birokrasi sudah mulai terinternalisasi dibandingkan tahun sebelumnya.

b. Survei eksternal terhadap masyarakat pengguna layanan Kementerian Ketenagakerjaan menunjukkan hasil:

- 1) Hasil survei persepsi pelayanan menunjukkan indeks 3,59 dalam skala 4. Hasil survei Tahun 2019 tersebut menunjukkan kenaikan dibandingkan dengan hasil survei Tahun 2018 yang sebesar 3,47. Peningkatan hasil survei tersebut menunjukkan bahwa upaya perbaikan kualitas layanan yang dilakukan oleh Kementerian Ketenagakerjaan mampu meningkatkan kepuasan penerima layanan terhadap pelayanan yang telah diberikan.
- 2) Hasil survei persepsi korupsi yang merupakan gambaran atas integritas pemberi layanan menunjukkan indeks 3,69 dalam skala 4. Hasil survei Tahun 2019 tersebut apabila dibandingkan dengan hasil survei pada tahun 2018 yaitu sebesar 3,55 menunjukkan peningkatan yang cukup signifikan. Peningkatan hasil survei tersebut menunjukkan bahwa upaya pembangunan integritas yang telah dilakukan oleh Kementerian Ketenagakerjaan mampu meningkatkan persepsi para penerima layanan terhadap penerapan anti korupsi di Kementerian Ketenagakerjaan.

BAB III ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS

A. Lingkungan Strategis

1. Lingkungan Strategis Kementerian Ketenagakerjaan Dalam Mendorong Reformasi Birokrasi

- a. Hadirnya Undang-Undang Cipta Kerja yang memiliki potensi meningkatkan permintaan tenaga kerja dikarenakan adanya regulasi yang mampu mendorong kemudahan berbisnis atau berinvestasi di Indonesia. Hal ini tentunya sangat penting bagi upaya penurunan tingkat pengangguran dan penciptaan lapangan kerja sektor formal di era pelambatan ekonomi global karena efek pandemi Covid-19.
- b. Bonus demografi dan karakteristik angkatan kerja muda (generasi Z), yang menjadi tantangan penciptaan lapangan pekerjaan seluas-luasnya agar bonus demografi berdampak positif bagi perekonomian.
- c. Meningkatnya permintaan terhadap jenis-jenis pekerjaan baru akibat perkembangan teknologi dan ekonomi digital dampak revolusi industri yaitu akan mengubah hubungan kerja.
- d. Potensi pekerjaan yang lebih produktif di luar sektor pertanian akibat transformasi sektoral penduduk bekerja.
- e. Meningkatnya jumlah penduduk berwirausaha. Persentase yang terus meningkat pekerja dengan status berusaha (berusaha sendiri, berusaha dibantu buruh tidak tetap, dan berusaha dibantu buruh tetap).
- f. Potensi perkembangan agribisnis perdesaan dan ekonomi kreatif.
- g. Potensi penempatan tenaga kerja di luar negeri dan remitansi Pekerja Migran Indonesia (PMI).

Berdasarkan arah dan kebijakan di atas serta uraian pada BAB II, maka terdapat isu-isu lingkungan strategis reformasi birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan yaitu:

1. Peningkatan produktivitas dan kualitas angkatan kerja melalui transformasi pelatihan dan penempatan tenaga kerja;
2. Penyediaan layanan pasar kerja sebagai fasilitas *link and match* antara penawaran dan permintaan tenaga kerja;
3. Perluasan kesempatan kerja untuk meningkatkan jumlah wirausaha muda dan memberi akses menjadi wirausaha formal;

4. Pengembangan talenta muda di industri kreatif pada pekerjaan yang akan berkembang pada masa depan;
5. Perluasan pasar kerja formal luar negeri bagi pekerja migran Indonesia;
6. Pengembangan hubungan industrial yang adaptif terhadap perkembangan dunia kerja dan menjamin kesejahteraan pekerja yang berkesinambungan;
7. Peningkatan perlindungan tenaga kerja dan pemberi kerja melalui reformasi dan digitalisasi Pengawasan Ketenagakerjaan;
8. Percepatan perubahan ekosistem digital layanan ketenagakerjaan;
9. Penata kelolaan pemerintahan, pengawasan internal dan percepatan reformasi birokrasi dengan mengarusutamakan integrasi teknologi digital ke dalam bisnis proses kementerian menuju *digital era governance*.

2. Dukungan Kelembagaan

Kementerian Ketenagakerjaan adalah organisasi eksekutif di bawah Presiden yang dibentuk untuk menjalankan tugas dan fungsi utama di bidang ketenagakerjaan. Lebih khususnya, mandat organisasi Kementerian Ketenagakerjaan tertuang di dalam peraturan perundang-undangan, antara lain Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan.

Struktur kelembagaan dan organisasi Kementerian Ketenagakerjaan disusun sedemikian rupa sehingga mampu memenuhi berbagai tuntutan perubahan tersebut. Lebih spesifik lagi, struktur organisasi Kementerian Ketenagakerjaan disusun guna mencapai sasaran Pembangunan Bidang Ketenagakerjaan yang menjadi fokus Kementerian Ketenagakerjaan pada 2020-2024.

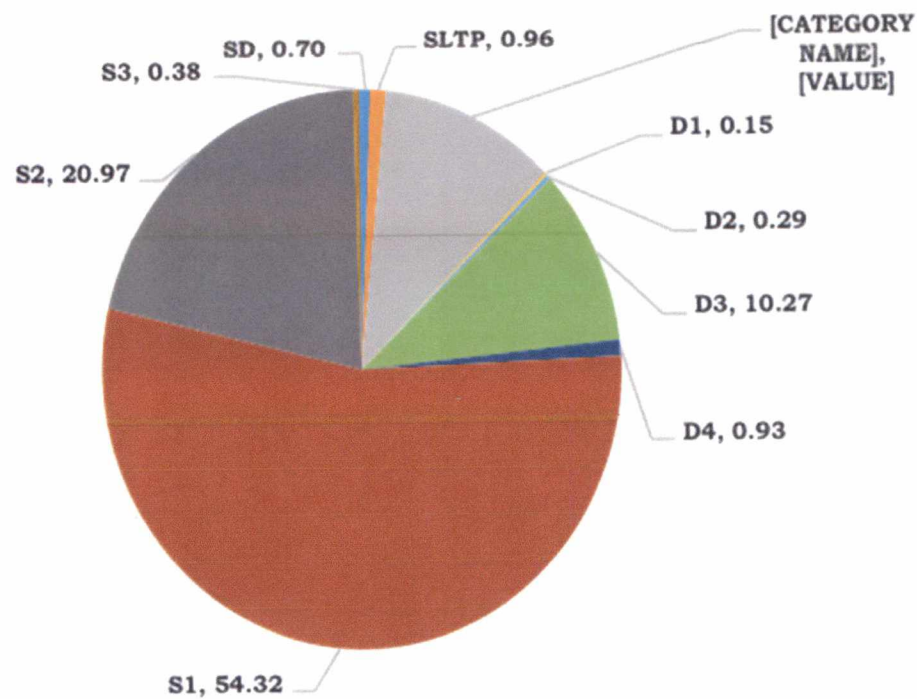
Selain itu, penyusunan struktur kelembagaan bidang aparatur negara, khususnya kebijakan pengarusutamaan tata kelola pemerintah yang baik. Dengan adanya struktur kelembagaan dan organisasi Kementerian Ketenagakerjaan yang tepat fungsi dan *rightsizing*, diharapkan sasaran-sasaran pembangunan dapat dicapai. Kelembagaan Kementerian Ketenagakerjaan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan adalah sebagai berikut:



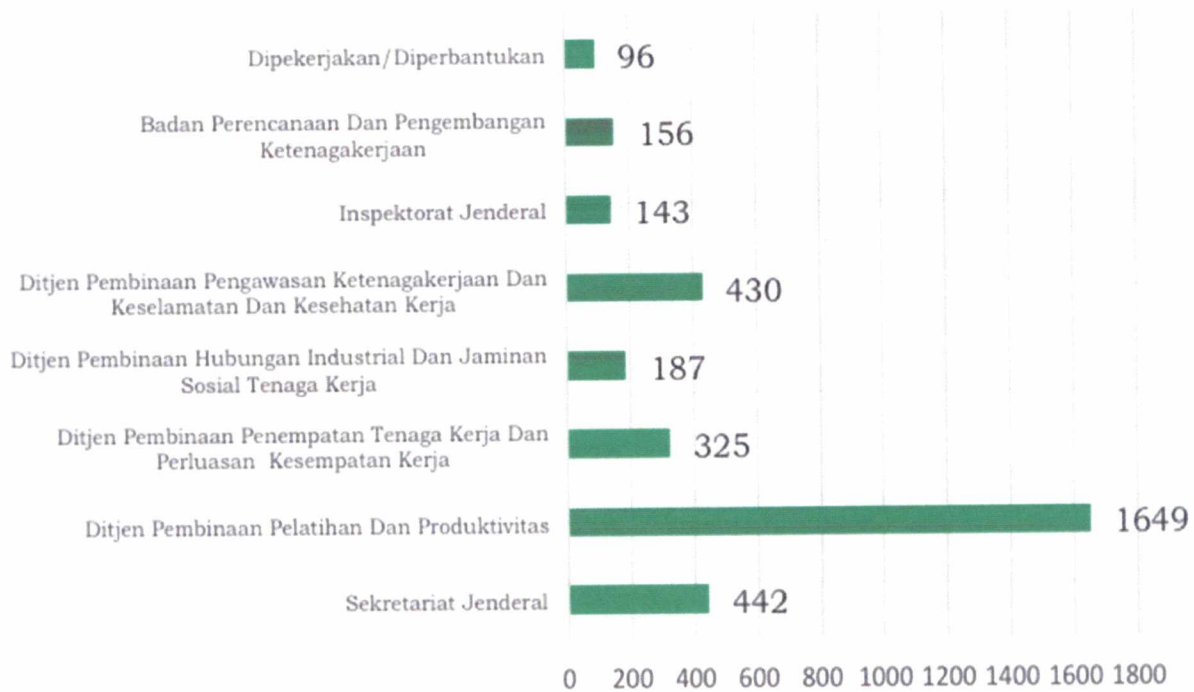
3. Dukungan SDM Aparatur

Apabila melihat komposisi pendidikan SDM yang saat ini berada di Kementerian Ketenagakerjaan, 80 (delapan puluh) persen Aparatur Sipil Negara di Kementerian Ketenagakerjaan telah berpendidikan tinggi (D1 ke atas). Komposisi ini menjadi syarat dukungan di Kementerian Ketenagakerjaan agar bisa diarahkan untuk mendukung program reformasi birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan.

Apabila dilihat dari komposisi per Direktorat, struktur pegawai Kementerian Ketenagakerjaan dinilai sudah cukup mampu untuk



mendukung berjalannya program reformasi birokrasi.



B. Isu-Isu Strategis Reformasi Birokrasi

Isu strategis Reformasi Birokrasi adalah beberapa hal terkini yang segera direspon oleh pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, diantaranya: penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi, transformasi digital, pembangunan SDM, dan penyederhanaan regulasi.

1. Penyederhanaan Struktur dan Kelembagaan Birokrasi

Penataan dan penguatan organisasi dilakukan untuk mendapatkan profil kelembagaan yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran. Organisasi pemerintah saat ini dihadapkan pada tantangan yang tidak mudah dalam pencapaian birokrasi kelas dunia. Untuk mencapai hal tersebut maka penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi menjadi salah satu area perubahan dari Reformasi Birokrasi yang harus dilaksanakan. Penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi merupakan langkah awal dalam transformasi kelembagaan pemerintah yang selanjutnya diikuti dengan penetapan tata laksana dan koordinasi lintas bidang menuju terwujudnya *Smart Institution*. Penyederhanaan birokrasi tersebut dilakukan dengan menyederhanakan struktur birokrasi menjadi dua level dan mengalihkan jabatan struktur di bawah dua level tersebut menjadi jabatan fungsional. Penyederhanaan birokrasi tersebut sudah dimulai

dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara, yang salah satunya mengamanatkan agar struktur organisasi kementerian mengutamakan kelompok jabatan fungsional.

2. Transformasi Digital

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

3. Pembangunan Sumber Daya Manusia ASN Kementerian Ketenagakerjaan

Pengembangan kapasitas Aparatur Sipil Negara (ASN) Kementerian Ketenagakerjaan 2020-2024 akan diarahkan sejalan dengan Kompetensi SMART ASN 2024. Menuju 2024, pengembangan ASN Kementerian Ketenagakerjaan diarahkan untuk:

a. ASN Menguasai IT (*Information Technology*)

Kompetensi ini sangat dibutuhkan dalam rangka menghadapi era *digital 4.0*. Penguasaan IT oleh ASN menjadi modal terwujudnya pelayanan publik dan kerja birokrasi yang adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi. Adanya penguasaan tersebut diharapkan akan meningkatkan kualitas pelayanan dan kerja ASN.

b. ASN Menguasai Bahasa Asing

Selain penguasaan teknologi informasi, ASN harus menguasai bahasa asing. Bahasa asing menjadi kebutuhan mutlak saat ini di tengah globalisasi yang semakin menguat. Penguasaan bahasa asing bagi ASN bertujuan agar pelayanan publik bagi orang asing atau tamu atau wisatawan yang datang ke Indonesia berjalan baik.

c. ASN Memiliki Sifat dan Sikap *Hospitality* (Ramah)

Salah satu syarat mutlak dalam pelayanan publik adalah keramahan atau *hospitality*. Sebagai bagian dari pemerintahan yang menjalankan fungsi pelayanan, sifat *hospitality* wajib melekat pada ASN.

d. ASN Memiliki Kemampuan Jaringan (*Networking*)

Dunia yang semakin terbuka dan kebutuhan akan kolaborasi antar *stakeholder* menjadi keniscayaan di tengah dunia yang semakin berkembang. Keberadaan *networking* sangat penting bagi ASN dalam menghadapi hal tersebut.

e. ASN Memiliki Jiwa *Entrepreneurship*

Jiwa *entrepreneurship* menjadikan ASN memiliki sifat kreativitas, keberanian, inovatif, pantang menyerah, dan cerdas dalam menangkap dan menciptakan peluang. Sifat-sifat tersebut penting bagi ASN dalam rangka menjalankan fungsi birokrasi dan pelayanan publik yang efektif dan efisien.

4. Penyederhanaan Regulasi

Reformasi Birokrasi mengupayakan terbentuknya regulasi yang ideal di mana kuantitas regulasi perlu disederhanakan. Penyederhanaan regulasi perlu untuk dilakukan dalam rangka menciptakan kemudahan dan kejelasan dalam prosedur, perizinan berusaha dan pembangunan ekonomi, serta meningkatkan efektivitas berbagai program pemerintah yang memerlukan kolaborasi lintas instansi.

5. *Covid-19 Pandemic*

Pandemi Virus *COVID-19* yang menyebar secara cepat membuat banyak orang akhirnya bekerja di luar kantor alias di rumah atau *Work From Home* (WFH), yakni demi menghindari penyebaran virus tersebut lebih lanjut. Begitupun ketentuan ini juga berlaku bagi para pegawai yang bekerja pada instansi pemerintah. Kebijakan pemerintah juga merupakan aspek terpenting dalam menentukan efektifitas kerja para ASN khususnya di Kementerian Ketenagakerjaan.

Pemilihan kebijakan yang tepat pada saat kondisi darurat seperti ini akan menjadi kunci utama dalam efektifitas pelayanan publik juga penanganan pandemi atau wabah *COVID-19* di Indonesia. Adapun strategi jangka pendek untuk membuat birokrasi efektif, yaitu: 1) penerapan birokrasi digital, 2) standarisasi pelayanan, 3)

profesionalisme SDM aparatur. Penerapan birokrasi digital sangat dibutuhkan dalam masa pandemi Covid-19.

BAB IV

SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2020-2024

A. Tujuan dan Sasaran Reformasi Birokrasi

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

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

Pelaksanaan program dan kegiatan Reformasi Birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan tahun 2020-2024 adalah proses berkelanjutan dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan tahun 2015-2019, capaian Reformasi Birokrasi tahun 2015-2019 menjadi pijakan dalam arah kebijakan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan tahun 2020-2024, sehingga program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama tahun 2020-2024 disesuaikan dengan karakteristik dan kemajuan yang telah dicapai selama masa pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada periode sebelumnya.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010–2025 maka program, kegiatan dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi nasional tingkat mikro pada Kementerian Ketenagakerjaan mencakup 8 (delapan) area perubahan dalam Reformasi Birokrasi.

Selanjutnya dari hasil evaluasi capaian kinerja Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019 beberapa hal yang masih menjadi perhatian dan harus dilanjutkan pelaksanaannya dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024 berdasarkan area perubahan Reformasi Birokrasi, ditambah dengan *Quick Wins* Reformasi Birokrasi dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Manajemen Perubahan

Inti perubahan dari Reformasi Birokrasi sesungguhnya adalah perubahan *mind set* dan *culture set*/budaya kerja di Kementerian Ketenagakerjaan. Untuk melakukan internalisasi atas perubahan pola pikir, maka harus semakin dibangun karakter dan budaya kinerjanya agar lebih berintegritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik yang berkualitas. Aparatur Sipil Negara juga diharapkan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa, khususnya dalam pembangunan bidang ketenagakerjaan.

Selain itu, kesadaran dan kesungguhan seluruh Aparatur Sipil Negara Kementerian Ketenagakerjaan dalam melaksanakan reformasi birokrasi harus menjadi fokus utama, untuk melanjutkan reformasi birokrasi dengan birokrasi yang bersih dan akuntabel, serta birokrasi yang mempunyai pelayanan publik yang prima.

Beberapa upaya yang akan mendukung pencapaian tersebut antara lain:

- a. Penyusunan, Penetapan, dan Internalisasi *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024;
 - b. Pembentukan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi yang handal;
 - c. Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang Kompeten;
 - d. Pembentukan Tim Agen Perubahan yang kreatif dalam mengimplementasikan ide-ide perubahannya;
 - e. Internalisasi pola pikir dan budaya kinerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0;
 - f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap implementasi Reformasi Birokrasi.
2. Deregulasi Kebijakan/ Peraturan Perundang-undangan

Dalam kurun waktu 2020-2024 pada area penataan Peraturan Perundang-undangan diharapkan dapat mewujudkan regulasi yang tidak tumpang tindih, tidak menghambat birokrasi, dan menjamin kejelasan dan kepastian hukum dalam pelayanan publik bidang ketenagakerjaan, yang akan mampu mendorong tumbuhnya dunia kerja yang harmonis antara pengusaha dan pekerja. Penataan peraturan perundang-undangan ini bertujuan untuk mewujudkan

sistem regulasi yang berkualitas, sederhana, tertib, dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Upaya penataan peraturan perundang-undangan bidang ketenagakerjaan yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Pemetaan semua peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, dan Keputusan Menteri);
- b. Identifikasi peraturan perundang-undangan yang menghambat tata kelola pemerintahan bidang Ketenagakerjaan, multitafsir, tumpang tindih, dan benturan dengan kebijakan dengan peraturan perundang-undangan Kementerian/Lembaga lain;
- c. Analisis/kajian terhadap peraturan perundang-undangan yang menghambat tata kelola pemerintahan bidang Ketenagakerjaan, multitafsir, tumpang tindih, dan benturan dengan kebijakan dengan peraturan perundang-undangan Kementerian/Lembaga lain;
- d. Penyempurnaan (revisi/penggantian/pencabutan) terhadap peraturan perundang-undangan yang menghambat tata kelola pemerintahan bidang Ketenagakerjaan, multitafsir, tumpang tindih, dan benturan dengan kebijakan dengan peraturan perundang-undangan Kementerian/Lembaga lain, dengan melibatkan sebanyak-banyaknya *stakeholder* Kementerian Ketenagakerjaan.

3. Penataan Organisasi

Kelembagaan Kementerian Ketenagakerjaan dipandang belum dapat berjalan secara efektif dan efisien. Berdasarkan hal tersebut di atas, perubahan pada sistem kelembagaan akan mendorong efisiensi, efektivitas, dan percepatan proses pelayanan dan pengambilan keputusan dalam birokrasi. Perubahan pada sistem kelembagaan diharapkan akan dapat mendorong terciptanya budaya/perilaku yang lebih kondusif dalam upaya mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien.

Selain itu, dalam rangka menciptakan organisasi yang lebih sederhana untuk menunjang kinerja dengan lebih efektif dan efisien upaya lain yang akan dilakukan adalah merampingkan struktur/penyederhanaan organisasi Kementerian Ketenagakerjaan (Kemnaker)

dengan mengacu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional. Penyederhanaan organisasi harus sudah selesai pada tahun 2021. Dengan adanya penyederhanaan birokrasi, maka diharapkan disposisi/komunikasi lebih fleksibel dan langsung ke fungsional.

Upaya penataan organisasi yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Penyederhanaan tingkat struktur organisasi;
- b. Pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional sesuai kriteria unit organisasi yang berpotensi dialihkan;
- c. Penyusunan kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi;
- d. Pembentukan jabatan fungsional bidang ketenagakerjaan baru sesuai dengan kebutuhan.

4. Penataan Tata Laksana

Dengan telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang bertujuan untuk mewujudkan sistem pemerintahan berbasis elektronik yang terpadu baik di Instansi Pusat maupun Pemerintah Daerah. Arsitektur SPBE Nasional akan digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan integrasi proses bisnis, data, infrastruktur, aplikasi dan keamanan SPBE untuk menghasilkan keterpaduan secara nasional. Berdasarkan kebijakan tersebut, seluruh kementerian/lembaga/pemerintah daerah wajib menerapkan SPBE. Dengan melakukan penerapan SPBE yang terpadu, Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah dapat memanfaatkan bagi pakai data, aplikasi, dan infrastruktur SPBE sehingga dapat meminimalisir duplikasi pengembangan/pembangunan SPBE dan mengurangi pemborosan dalam pembelanjaan TIK. Hal ini akan berdampak pada peningkatan kualitas layanan pemerintah berbasis elektronik, peningkatan penerapan tata laksana berbasis elektronik, dan terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Upaya penataan tata laksana yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Penyusunan bisnis proses dan standar operasional prosedur;
- b. Pemenuhan indikator keterbukaan informasi pelayanan publik, yaitu (1) Mengumumkan Informasi Publik, (2) Menyediakan

Informasi Publik (3) Pelayanan Permohonan Informasi Publik, dan (4) Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;

- c. Pengelolaan manajemen kearsipan modern dan handal dengan berbasis teknologi informasi;
 - d. Pengelolaan manajemen keuangan dan barang milik negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Penataan SDM Aparatur

Kementerian Ketenagakerjaan pada Reformasi Birokrasi periode tahun 2020-2040 berusaha mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang profesional, berintegritas, dan berdaya saing tinggi. Hal ini salah satunya akan tercermin pada indeks kompetensi ASN Kementerian Ketenagakerjaan, dan Indeks Integritas Jabatan ASN. Beberapa upaya yang dapat dilakukan untuk mendukung terwujudnya kinerja ASN yang baik antara lain:

- a. perencanaan kebutuhan/formasi jabatan didasarkan atas kebutuhan organisasi;
 - b. pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja pegawai sebagai dasar penentuan kebutuhan pegawai;
 - c. pelaksanaan Penerimaan Pegawai secara Transparan, Objektif, Akuntabel, dan Bebas Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKKN);
 - d. pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka;
 - e. pengembangan kapasitas pegawai berbasis kompetensi;
 - f. pengembangan kapasitas pegawai berbasis *e-learning*;
 - g. pengukuran profesionalitas pegawai;
 - h. pengembangan manajemen talenta pegawai;
 - i. penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai;
 - j. pemberian tunjangan kinerja berdasarkan capaian kinerja bulanan;
 - k. pengembangan sistem informasi kepegawaian yang dapat diakses oleh seluruh pegawai.
6. Penguatan Akuntabilitas

Penguatan akuntabilitas dalam hal ini perbaikan sistem perencanaan yang lebih berorientasi pada *outcome*, memperluas cakupan (*coverage*) layanan pada wilayah tertentu atau sesuai prioritas pembangunan. Selain itu juga perlu memperkuat sistem akuntabilitas kinerja sehingga setiap program yang dilaksanakan dapat terpantau untuk menjamin optimalisasi capaian dan akuntabilitasnya. Hal ini dilakukan agar Kementerian Ketenagakerjaan dapat mempertanggung-

jawabkan kinerja sesuai dengan segala sumber yang dipergunakannya secara efektif dan efisien.

Hal tersebut sesuai dengan tuntutan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang terus mendorong penguatan Akuntabilitas Kinerja melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di seluruh kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Hasil dari implementasi SAKIP ini adalah menciptakan organisasi yang memiliki kinerja tinggi dan pemanfaatan anggaran secara efektif dan efisien.

Beberapa upaya penguatan akuntabilitas yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Penyusunan Rencana Strategis Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024;
 - b. Penyusunan/penyempurnaan pedoman akuntabilitas kinerja;
 - c. Peningkatan keterlibatan pimpinan dalam penyusunan penetapan kinerja unit kerja;
 - d. Peningkatan keterlibatan pimpinan pemantauan pencapaian kinerja secara berkala;
 - e. Peningkatan kapasitas SDM Aparatur yang menangani akuntabilitas kinerja;
 - f. Pengembangan sistem pengukuran kinerja berbasis elektronik yang terintegrasi dengan perencanaan dan penganggaran, dan dapat diakses oleh pimpinan dan seluruh pegawai;
 - g. Pemutakhiran data kinerja secara berkala.
7. Penguatan Pengawasan

Percepatan Reformasi Birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan (Kemnaker) dihadapkan pada tantangan cukup banyaknya unit kerja termasuk unit pelaksana teknis pusat yang tersebar di puluhan provinsi, serta beragamnya jenis pelayanan. Untuk itu dibutuhkan strategi percepatan Reformasi Birokrasi yang masif dan memiliki dampak yang langsung dapat dirasakan oleh masyarakat. Oleh karena itu, diperlukan penguatan pengawasan dan pembentukan Tim Penilai Internal, serta terus dilaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala yang dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program sesuai dengan rencana yang berkaitan dengan waktu, sasaran, anggaran, dan aspek program lainnya, serta untuk

mengetahui tingkat keberhasilan dari program dan kegiatan yang telah direncanakan.

Penguatan pengawasan dalam Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 semakin memperoleh perhatian yang besar. Hal ini menandakan bahwa aspek pengawasan perlu lebih ditingkatkan lagi terutama dalam rangka menciptakan birokrasi yang bersih dan akuntabel serta birokrasi yang efektif dan efisien. Dikaitkan dengan kondisi dan permasalahan yang dihadapi Kementerian Ketenagakerjaan saat ini hal tersebut sangat relevan, sehingga program penguatan pengawasan perlu semakin diintensifkan melalui kegiatan-kegiatan yang mengarah ke perubahan dari perilaku koruptif aparatur menjadi perilaku yang bermartabat dan bertanggung jawab serta penguatan sistem pengawasan itu sendiri.

Upaya penguatan pengawasan yang akan dilakukan untuk meningkatkan capaian area penguatan pengawasan antara lain:

- a. Melakukan penguatan implementasi SPIP diseluruh bagian organisasi;
- b. Penguatan efektivitas manajemen risiko;
- c. Peningkatan dan pengembangan kompetensi APIP;
- d. Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan dan kinerja sesuai kaedah dan aturan yang berlaku;
- e. Melakukan pengawasan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan;
- f. Pembangunan unit kerja Zona Integritas menuju WBK/WBBM;
- g. Penguatan pengendalian gratifikasi;
- h. Penguatan sistem *Whistle Blowing System*;

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Pelayanan publik merupakan muara dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan selalu menjadi sorotan masyarakat. Oleh karena itu diperlukan berbagai upaya yang mampu mendorong peningkatan kualitas pelayanan menjadi lebih cepat, lebih murah, berkekuatan hukum, aman, jelas, dan terjangkau serta menjaga profesionalisme para petugas pelayanan. Upaya tersebut antara lain dilakukan melalui deregulasi dalam rangka mempercepat proses pelayanan, pengembangan dalam pemanfaatan teknologi informasi dan penerapan pelayanan satu atap.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik mengamanatkan agar semua penyelenggara pelayanan publik dapat menyediakan pelayanan yang berkualitas bagi pengguna layanan atau yang disebut dengan pelayanan prima. Pelayanan prima memberikan jaminan atas terpenuhinya kepuasan dan kebutuhan masyarakat sebagai pengguna layanan. Oleh karena itu, Kementerian Ketenagakerjaan melaksanakan reformasi guna mewujudkan pelayanan prima tersebut.

Salah satu bukti terjadinya peningkatan kualitas pelayanan publik ditandai dengan semakin baiknya persepsi masyarakat atas penyelenggaraan pelayanan publik. Hal ini tentunya tidak terlepas dari pelaksanaan bimbingan dan pendampingan terkait bidang pelayanan publik yang dilakukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi kepada Kementerian Ketenagakerjaan. Selain itu, bukti terjadi peningkatan kualitas pelayanan publik tidak terlepas dari pengukuran indeks pelayanan publik sebagai alat evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik yang dilakukan, dimana ada 6 (enam) aspek yang digunakan dalam pengukuran indeks yaitu pemenuhan Kebijakan Pelayanan (standar pelayanan, maklumat pelayanan dan survei kepuasan masyarakat), peningkatan profesionalisme SDM, peningkatan kualitas Sarana dan Prasarana, pemanfaatan Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP), pengelolaan konsultasi dan pengaduan (termasuk penerapan LAPOR!), serta penyelenggaraan inovasi dalam pelayanan publik.

Kementerian Ketenagakerjaan telah meluncurkan Sistem Informasi Ketenagakerjaan (Sisnaker). Sistem Informasi Ketenagakerjaan (Sisnaker) adalah sebuah platform berbasis *online* yang ditujukan untuk menjawab kebutuhan otomasi dan digitalisasi di sektor ketenagakerjaan. Sebagai sistem yang berbasis platform, Sisnaker merupakan bentuk pelayanan Kementerian Ketenagakerjaan dalam memberikan *single service* berupa pelayanan dan perlindungan tenaga kerja serta pelayanan terhadap *stakeholder* terkait. Selain berada di tingkat pusat, Sisnaker juga tersedia di level provinsi dan kabupaten/kota. *Outcome* yang diharapkan dari adanya Sisnaker ini adalah efektifitas dan efisiensi pelayanan, meningkatkan keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, serta pengendalian pembangunan

ketenagakerjaan di Indonesia sebagai satu kesatuan pasar kerja nasional.

Sisnaker terdiri dari 16 (enam belas) layanan terpadu ketenagakerjaan, yang mencakup 12 (dua belas) layanan teknis ketenagakerjaan dan 4 (empat) layanan pendukung. Seluruh layanan tersebut terintegrasi dalam satu domain website Kementerian Ketenagakerjaan, www.kemnaker.go.id. Adapun, 12 (dua belas) layanan teknis ketenagakerjaan tersebut adalah layanan pelatihan kerja, layanan pemagangan, layanan penggunaan tenaga kerja asing, layanan wajib lapor ketenagakerjaan di perusahaan, layanan kelembagaan, sertifikasi, karirhub, standarisasi kompetensi kerja nasional Indonesia, produktivitas, peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama (PP dan PKB), izin K3 dan SMK3, serta layanan bantuan. Sedangkan 4 (empat) layanan pendukung lainnya adalah aplikasi pengadaan, berita, data informasi, dan regulasi ketenagakerjaan.

Upaya yang akan dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik antara lain:

- a. Penguatan kebijakan pelayanan publik;
- b. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik terhadap Kementerian Ketenagakerjaan;
- c. Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam meningkatkan pelayanan;
- d. Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat dan terjangkau;
- e. Penciptaan pengembangan dan pelebagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik;
- f. Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala.

9. *Quick Wins*

a. *Mandatory*

Kementerian ketenagakerjaan menetapkan penyederhanaan birokrasi sebagai *Quick Wins* utama (*Quick Win Mandatory*). Penyederhanaan birokrasi dilakukan dengan melaksanakan penyetaraan jabatan administrator, dan jabatan pengawas di

Kementerian Ketenagakerjaan ke dalam jabatan fungsional. Penyederhanaan birokrasi ini dilakukan tahun 2020 dan maksimal di tahun 2021 sudah selesai. *Quick wins* utama pada tahun-tahun berikutnya sampai dengan tahun 2024 akan ditetapkan setiap tahunnya oleh TRBN dan UPRBN.

b. Pilihan

Sesuai dengan arahan Menteri Ketenagakerjaan yang juga telah dituangkan dalam Dokumen Reviu Rencana Strategis Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024 bahwa untuk menghadapi kompleksitas tantangan pembangunan ketenagakerjaan serta untuk mengoptimalkan kekuatan dan memperbaiki kelemahan yang ada, maka dicanangkan 9 (sembilan) Lompatan Besar Pembangunan Ketenagakerjaan tahun 2020-2024 agar terdapat keselarasan maka 9 (sembilan) lompatan dimaksud di jadikan *Quick Win* pilihan, yaitu:

No.	LOMPATAN	ARAH KEBIJAKAN	AGENDA
1.	Transformasi BLK	Mengubah secara total BLK sebagai Balai Pelatihan Vokasi yang menjadi pusat pengembangan kompetensi dan produktivitas tenaga kerja yang berdaya saing di tingkat nasional dan internasional	Reformasi kelembagaan BLK untuk meningkatkan kinerja organisasi BLK yang lebih inovatif dan transformatif
			Revitalisasi sarana dan prasarana untuk meningkatkan kapasitas, fasilitas, dan keterjangkauan BLK
			Redesain pelatihan untuk merespon tantangan ketenagakerjaan lokal, nasional, dan internasional
			<i>Relationship</i> untuk meningkatkan kemitraan dan kolaborasi dengan <i>stakeholders</i> dalam rangka memperkuat kinerja BLK
			<i>Rebranding</i> untuk meningkatkan daya tarik BLK dan kepercayaan

No.	LOMPATAN	ARAH KEBIJAKAN	AGENDA
			publik terhadap BLK
			Revolusi SDM BLK untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas pelayanan BLK
2.	<i>Link and Match</i> Ketenagakerjaan	Membangun integrasi, pelatihan, sertifikasi, dan penempatan tenaga kerja dalam sebuah bisnis proses yang utuh dan efektif untuk mempertemukan pencari kerja dengan permintaan pasar kerja	Pengembangan sistem integrasi pelatihan, sertifikasi, dan penempatan Penguatan kelembagaan pelayanan pasar kerja lintas-sektor dan unit Penguatan SDM pelatihan, sertifikasi, dan penempatan Penguatan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja
			Digitalisasi pelayanan pasar kerja
			Pengembangan kemitraan dan kolaborasi dengan <i>stakeholders</i>
3.	Transformasi Program Perluasan Kesempatan Kerja	Mengembangkan program kewirausahaan yang efektif untuk membentuk wirausaha dalam rangka memperluas kesempatan kerja yang terukur dan berkelanjutan	Penyusunan desain baru kewirausahaan Pengembangan sistem pengelolaan program kewirausahaan Penguatan kelembagaan pelaksana program kewirausahaan Pengembangan jaringan kemitraan kewirausahaan
4.	Pengembangan Talenta Muda	Mengelola dan mengoptimalkan potensi kreatif generasi muda menjadi <i>talent</i> muda yang siap menyambut <i>future job</i> yang dinamis	Transformasi <i>Innovation Room</i> menjadi <i>Talent Hub</i> Pengembangan kompetensi <i>talent</i> muda Perluasan kesempatan kerja untuk <i>talent</i> muda Pembentukan <i>Talent</i>

No.	LOMPATAN	ARAH KEBIJAKAN	AGENDA
		dan fleksibel	<i>Corner</i> di BLK UPTP <i>Talent Scouting</i> innovator muda
5.	Perluasan Pasar Kerja Luar Negeri	Mengembangkan pasar kerja luar negeri dengan memperluas negara penempatan PMI Sektor Formal dan memasifikasi pengisian jabatan disektor formal	Pengembangan sistem <i>market intelligence</i> di negara-negara sasaran PMI Perluasan negara-negara penempatan PMI sektor formal, termasuk implementasi <i>Specified Skill Worker</i> (SSW) Pengembangan sistem manajemen PMI berbasis daring yang terintegrasi dengan Sisnaker/SIAPkerja dan Kartu Tenaga Kerja Pembenahan standar kompetensi PMI dan proses pelaksanaannya Peningkatan kompetensi CPMI, baik melalui pelatihan luring maupun daring Penguatan Perlindungan hak-hak PMI
6.	Visi Baru Hubungan Industrial	Mengembangkan hubungan industrial yang lebih berkualitas dan adil serta berorientasi pada peningkatan kualitas dan kesejahteraan tenaga kerja secara berkelanjutan	Pengembangan inovasi program dalam rangka implementasi UU Cipta Kerja dan aturan turunannya Reformasi sistem pengupahan Peningkatan harmonitas hubungan dengan SP/SB yang lebih berkualitas Penerapan pola hubungan kerja yang adaptif terhadap pasar kerja yang fleksibel Penguatan kelembangan LKS Bipartit dan LKS tripartit

No.	LOMPATAN	ARAH KEBIJAKAN	AGENDA
7.	Reformasi Pengawasan Ketenagakerjaan	Meningkatkan kualitas dan efektivitas sistem pengawasan yang dapat menjamin pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan dan K3 yang berintegritas dan kredibel	Penyusunan rencana kerja bidang pengawasan ketenagakerjaan dan layanan K3
			Pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan yang transparan dan akuntabel
			Penguatan kelembagaan pengawasan ketenagakerjaan dan K3
			Pengembangan pelaksanaan pengujian K3
			Peningkatan kapasitas, integritas SDM pengawasan ketenagakerjaan dan K3
			Pengembangan kolaborasi pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan dan layanan K3
			Pengembangan mekanisme audit kinerja pengawasan
8.	Pengembangan ekosistem digital ketenagakerjaan	Mengembangkan sistem informasi dan pelayanan ketenagakerjaan sebagai ekosistem digital ketenagakerjaan terbesar di Indonesia	Penguatan Penegakan hukum (<i>law enforcement</i>) ketenagakerjaan
			Transformasi Sisnaker menjadi SIAPkerja (Sistem Informasi dan Pelayanan Ketenagakerjaan)
			Integrasi seluruh pelayanan di Kementerian Ketenagakerjaan ke dalam SIAPkerja
			Pengembangan SIAPkerja sebagai instrumen bagi pembangunan <i>big data</i> untuk mengimplementasikan Satu Data Ketenagakerjaan
			Penguatan tata kelola SIAPkerja yang kapabel

No.	LOMPATAN	ARAH KEBIJAKAN	AGENDA
			dan efektif
			Pengembangan infrastruktur dan sistem SIAPkerja yang memadai
			Sinergi <i>platform</i> digital swasta yang bergerak dalam bidang ketenagakerjaan, kepelatihan, penempatan dan <i>platform</i> terkait lainnya ke dalam ekosistem SIAPkerja.
9.	Reformasi Birokrasi	Mengembangkan birokrasi yang bersih, akuntabel, profesional, lincah, inovatif, dan responsif untuk mencapai kinerja maksimal dan penyelenggaraan pelayanan publik yang prima	Manajemen perubahan
			Deregulasi Kebijakan/Peraturan Perundang-Undangan
			Penataan Tata Laksana dan Pengembangan <i>E-Government</i>
			Penataan SDM Aparatur
			Penguatan Akuntabilitas Kinerja
			Penguatan Pengawasan Internal
			Peningkatan kualitas layanan publik

B. Target Reformasi Birokrasi

Target indikator Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan tahun 2020-2024 diharapkan peningkatan Indeks Reformasi Birokrasi dapat mencapai nilai **“82.00”**, yang berarti bahwa birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan telah siap menjadi bagian dari birokrasi pemerintahan Indonesia untuk melalui capaian perubahan pada 8 (delapan) area perubahan.

Berdasarkan capaian kinerja Reformasi Birokrasi periode Tahun 2015-2019, dan lingkungan strategis, serta isu strategis yang mempengaruhi pelaksanaan pembangunan ketenagakerjaan, maka target sasaran

Reformasi Birokrasi dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020–2024, diuraikan dalam Tabel berikut ini:

Tabel 4.2 Target Sasaran Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	2020	2021	2022	2023	2024
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Opini atas Laporan Keuangan	Skor 1-5	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Tingkat kapabilitas APIP	Skor 1-5	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
	Tingkat Kematangan Implementasi SPIP	Skor 1-5	3,40	3,50	3,60	3,70	3,80
	Instansi Pemerintah yang Akuntabel (Skor SAKIP)	Skor 1-100 (Kategori)	70,00 B	71,00 B	72,00 B	73,00 B	74,00 B
	Nilai Indeks Persepsi Anti Korupsi	Skor 1-4	3,30	3,50	3,70	3,80	3,90
Birokrasi yang efektif dan efisien	Indeks Reformasi Birokrasi	Skor 1-100	75,50	77,50	80,00	81,00	82,00
	Indeks SPBE	Skor 0-4	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00
Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas	SKM	Skor 1-100	83,80	83,90	84,00	84,25	84,50

C. Arah Kebijakan Reformasi Birokrasi

Reformasi Birokrasi merupakan upaya untuk melakukan pembaruan dan perubahan mendasar terhadap penyelenggaraan pemerintahan sehingga terwujud tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik merupakan salah satu Sasaran Strategis Kementerian Ketenagakerjaan yang tertuang dalam Rencana Strategis Kementerian Ketenagakerjaan tahun 2020-2024, yang kemudian dijadikan Indikator Kinerja Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Utama (IKU) Kementerian yang selanjutnya disebut IKU Kementerian

adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Kementerian, yaitu:

1. Indeks Reformasi Birokrasi,
2. Opini BPK, dan
3. Indeks SPBE

Untuk mencapai sasaran tersebut, telah ditetapkan arah kebijakan dan strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi ini melalui 3 (tiga) langkah utama, yaitu merubah paradigma birokrasi dari perizinan menjadi pelayanan dengan melakukan program *change management*, antara lain dilakukan dengan:

1. Mengimplementasikan Reformasi Birokrasi secara menyeluruh di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan,
2. Menyusun sistem dan mekanisme partisipasi publik dalam kebijakan dan anggaran,
3. Mempercepat proses perizinan dan *launching* budaya organisasi dan pelayanan; dan
4. Menerapkan metode *risk based internal audit programme*, antara lain dengan pengawalan terhadap proses pengadaan, reviu atau evaluasi atas pengelolaan PNPB dan Audit Kinerja, audit atas pengelolaan BMN dan tindak lanjut atas hasil pemeriksaan internal dan Badan Pemeriksa Keuangan.

Dengan demikian, proses pelaksanaan Reformasi Birokrasi akan memberikan sinergitas terhadap proses pelaksanaan program prioritas Kementerian Ketenagakerjaan. Hal tersebut sudah dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat dari proses Reformasi Birokrasi selama ini, seperti keberhasilan program *quick wins*, proses sinergitas yang terbangun dengan Kementerian/Lembaga lainnya, termasuk di bidang penanggulangan pengangguran dalam rangka mendukung pencapaian visi Indonesia Yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur.

Kebijakan Pembangunan Bidang Aparatur Negara pada RPJMN 2020-2024 diarahkan untuk meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik dengan mewujudkan tata pemerintahan profesional dan netral sebagai prasyarat bagi terciptanya sasaran pembangunan nasional. Kebijakan pengarusutamaan tata kelola pemerintahan yang baik dilakukan dengan:

1. Peningkatan keterbukaan informasi dan komunikasi publik;
2. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam perumusan kebijakan;
3. Peningkatan kapasitas birokrasi melalui Reformasi Birokrasi;

4. Peningkatan kualitas pelayanan publik;
 5. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dalam merespon perkembangan digital.
- a. Arah kebijakan dari sasaran Birokrasi yang bersih dan akuntabel, meliputi:
- 1) Peningkatan upaya pencegahan terhadap tindak pidana korupsi melalui penanganan atas pengendalian gratifikasi, pengaduan masyarakat, benturan kepentingan (*conflict of interest*), dan Sistem “Pengaduan Orang Dalam” (*Whistle Blowing Sistem*);
 - 2) Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Satuan-Satuan Kerja yang ditetapkan sebagai *Pilot Project* Pembangunan Zona Integritas;
 - 3) Peningkatan penindaklanjutan atas rekomendasi hasil pemeriksaan APIP dengan target 80 (delapan puluh) persen;
 - 4) Pembangunan infrastruktur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) secara menyeluruh di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan; dan
 - 5) Peningkatan *fairness*, transparansi, dan profesionalisme dalam pengadaan barang dan jasa.
- b. Arah kebijakan dari sasaran Birokrasi yang efektif dan efisien, meliputi:
- 1) Peningkatan kapabilitas Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan;
 - 2) Penguatan agenda Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan dan peningkatan kualitas implementasinya;
 - 3) Penataan kelembagaan Kementerian Ketenagakerjaan yang tepat ukuran, tepat fungsi dan sinergis;
 - 4) Penataan bisnis proses yang sederhana, transparan, partisipatif dan berbasis *e-government*;
 - 5) Penerapan manajemen ASN yang transparan, kompetitif dan berbasis merit untuk mewujudkan ASN yang profesional dan bermartabat;
 - 6) Penerapan manajemen kearsipan yang handal, komprehensif dan terpadu;
 - 7) Penerapan sistem kinerja pegawai berbasis anggaran;

- 8) Pemanfaatan teknologi dalam pelaksanaan pelayanan publik;
 - 9) Pengembangan kepemimpinan yang visioner, berkomitmen tinggi dan transformatif untuk perubahan birokrasi;
 - 10) Peningkatan efisiensi penyelenggaraan birokrasi; dan
 - 11) Melakukan reformasi regulasi bidang Ketenagakerjaan.
- c. Arah kebijakan dari sasaran Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas, meliputi:
- 1) Penguatan kelembagaan dan manajemen pelayanan dengan implementasi UU pelayanan publik, dan *Information Communication Teknologi* (ICT), integritas dan kualitas SDM, peningkatan budaya pelayanan dan *Quick Wins*.
 - 2) Penguatan kapasitas pengelolaan kinerja pelayanan publik dengan penguatan monev kinerja, efektivitas pengawasan, sistem pengaduan dan inovasi pelayanan.

D. Strategi Utama

Beberapa strategi utama yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 adalah:

1. Meningkatkan komitmen pimpinan dan seluruh pegawai Kementerian Ketenagakerjaan;
2. Meningkatkan penerapan budaya organisasi dalam Reformasi Birokrasi dan pelayanan Kementerian Ketenagakerjaan;
3. Mendorong kinerja ASN Kementerian Ketenagakerjaan agar berorientasi pelayanan penerapan peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;
4. Meningkatkan partisipasi publik dalam hal pengawasan kebijakan dan anggaran;
5. Mempercepat proses perijinan di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan;
6. Mengubah paradigma birokrasi yang berorientasi pada pelayanan masyarakat.

BAB V

MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

TAHUN 2020-2024

A. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan dapat berjalan dengan baik, maka perlu dilakukan pengelolaan yang baik pula. Untuk itu perlu dibentuk tim yang berperan untuk melakukan pengelolaan Reformasi Birokrasi agar seluruh rencana aksi dapat dilaksanakan sesuai dengan target dan jadwal yang telah ditentukan. Organisasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai dengan level pelaksanaan program Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan, yaitu level mikro. Tim ini berperan sebagai penggerak, pelaksana, dan pengawal pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan.

Dalam rangka untuk memastikan kegiatan program Reformasi Birokrasi serta monitoring dan evaluasi atas implementasi Reformasi Birokrasi sesuai dengan yang diharapkan, maka di tingkat Kementerian Ketenagakerjaan telah dibentuk Tim Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal. Hal ini untuk memastikan bahwa program-program Reformasi Birokrasi telah dilaksanakan secara masif dan komprehensif oleh semua unit kerja di kementerian.

Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Tingkat Unit Kerja Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau Pratama dan dan Unit Pelaksana Teknis (UPTP) di Kementerian Ketenagakerjaan disesuaikan dengan kebutuhan.

Tugas setiap tingkatan organisasi pelaksana Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.4. Tim Pengarah Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan

Ketua Tim Pengarah	Menteri Ketenagakerjaan
Sekretaris Tim Pengarah	Sekretaris Jenderal
Tugas Tim Pengarah	1. Memberikan arahan dalam penyusunan <i>Road Map</i> serta menetapkan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan;

	2. Mengarahkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai dengan sasaran Reformasi Birokrasi nasional;
	3. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara berkala, termasuk pelaksanaan <i>Quick Wins</i> , dan memberikan arahan agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi tetap berjalan konsisten, terarah sesuai dengan <i>Road Map</i> , dan berkelanjutan.

Tabel 4.5. Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan

Ketua Tim Pelaksana	Sekretaris Jenderal
Sekretaris Tim Pelaksana	Kepala Biro Organisasi dan SDM Aparatur
Tugas Kelompok Kerja	1. Merumuskan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi; 2. Melaksanakan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi dan program-program prioritas; 3. Menjaga kesinambungan program-program yang telah berjalan dengan baik; 4. Melakukan monitoring dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi; 5. Melakukan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan agar target yang dihasilkan selalu dapat menyesuaikan kebutuhan <i>stakeholder</i> 6. Merumuskan <i>Quick Wins</i>; 7. Merancang rencana manajemen perubahan; 8. Bersama dengan unit/satuan kerja terkait melaksanakan <i>Quick Wins</i>; 9. Memastikan bahwa program Reformasi Birokrasi berjalan secara masif dan

	dilaksanakan sampai unit-unit kerja,
Tugas dari Unit Kerja dan UPTP (dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi)	1. Melaksanakan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi dan program-program prioritas di unit kerjanya masing-masing; 2. Mewujudkan <i>Quick Wins</i> yang berada dalam lingkupnya, dan bersama Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi mempersiapkan, melaksanakan, dan memonitor pelaksanaan <i>Quick Wins</i>; 3. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di unit kerjanya; 4. Melaporkan hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi kepada Ketua Tim Pengarah dan Ketua Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi.

B. MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilakukan dalam tingkatan lingkup unit/satuan kerja, dan lingkup kementerian. Monitoring dilakukan untuk mempertahankan agar rencana aksi yang dituangkan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target, dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Dari proses monitoring, berbagai hal yang perlu dibenahi dapat langsung dikoreksi pada saat kegiatan/program Reformasi Birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan.

Untuk menjamin pelaksanaan Reformasi Birokrasi berjalan sesuai dengan *Road Map*, Rencana Kerja, dan Rencana Aksi yang telah ditentukan, serta untuk mengetahui keberhasilan pencapaian target-target Reformasi Birokrasi, maka dilaksanakan monitoring dan evaluasi melalui Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) internal yang dilaksanakan oleh Tim yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Jenderal. Tim PMPRB ditetapkan dengan Keputusan Menteri.

Monitoring dilakukan melalui beberapa media sebagai berikut:

1. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pengarah Reformasi Birokrasi untuk memantau perkembangan Reformasi Birokrasi disesuaikan dengan target-target yang ada dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi.
2. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi untuk memantau perkembangan Reformasi Birokrasi di Kementerian Ketenagakerjaan agar konsisten dengan *Road Map* dan memberikan laporan kepada Tim Pengarah hasil dari monitoring dan evaluasi Reformasi Birokrasi.
3. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Kelompok Kerja (Pokja)/Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Unit Kerja untuk:
 - a. Membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan yang dihadapi;
 - b. Pengukuran target-target kegiatan Reformasi Birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya;
 - c. Survei terhadap kepuasan masyarakat dan persepsi anti korupsi;
 - d. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Jenderal dan hasilnya dilaporkan ke Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN).

Evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi ditentukan oleh Tim Penilai Internal (TPI). Evaluasi dilakukan setiap 6 (enam) bulan dan tahunan. Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan. Evaluasi dilakukan melalui beberapa tahapan mulai dari unit kerja sampai pada tingkat Kementerian Ketenagakerjaan, sebagai berikut:

1. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat tim pelaksana reformasi birokrasi yang dipimpin oleh pimpinan unit/satuan kerja untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian kegiatan yang perlu dilakukan pada 6 (enam) bulan atau 1 (satu) tahun ke depan, sehingga tidak terjadi permasalahan yang sama. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh prioritas yang telah ditetapkan;
2. Evaluasi tahunan di tingkat kementerian yang dipimpin langsung oleh Ketua TPI;

3. Evaluasi tahunan di kementerian, yang dipimpin langsung oleh Ketua Tim Pengarah Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan.

Berbagai informasi yang digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan dapat diperoleh dari:

1. Hasil-hasil monitoring;
2. Survei kepuasan masyarakat dan persepsi anti korupsi;
3. Pengukuran target-target kegiatan Reformasi Birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya;
4. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat/Pengawas Internal.

Hasil evaluasi diharapkan dapat secara terus menerus memberikan masukan terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di tahun-tahun berikutnya. Disamping itu, hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di kementerian menjadi dasar dalam pemberlakuan insentif bagi Kementerian Ketenagakerjaan. Kebijakan terkait ini dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun uraian tugas Tim Monitoring dan Evaluasi (Monev) sebagaimana dimuat dalam tabel berikut:

Tabel 4.6. Tim Monitoring dan Evaluasi (Monev)

Pengarah	Inspektur Jenderal
Ketua	Inspektur
Wakil Ketua	
Sekretaris	
Tugas Tim Monev	1. Menjaga agar rencana aksi yang dituangkan dalam <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target, dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan; 2. Memberikan koreksi pada saat kegiatan/program Reformasi Birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan; 3. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara berkala, termasuk pelaksanaan <i>Quick Wins</i>; 4. Menilai kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan. Penilaian dilakukan melalui beberapa

	tahapan mulai dari unit kerja sampai pada tingkat Kementerian Ketenagakerjaan; 5. Memberikan masukan terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di tahun-tahun berikutnya.
--	---

C. PENDANAAN

Setiap program dan kegiatan yang tertuang dalam *Road Map* harus terakomodir dalam setiap tahap perencanaan penganggaran. Hal ini dilakukan untuk memastikan program dan kegiatan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi kementerian mendapat prioritas dibiayai melalui penganggaran kementerian dan unit kerja.

D. SINKRONISASI ROAD MAP DENGAN RENCANA STRATEGIS

Untuk menjaga keselarasan, komitmen, dan keberlanjutan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di setiap lini, maka kementerian telah menyelaraskan program Reformasi Birokrasi dengan program jangka menengah dan tahunan kementerian (Renstra, IKU, dan RKT). Keselarasan perlu dijaga dan dikontrol pelaksanaannya agar apa yang telah ditetapkan dalam Renstra maupun *Road Map* dapat direalisasikan dengan baik, tepat waktu dan tepat capaian sesuai dengan perencanaan.

BAB VI
PENUTUP

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi ditujukan untuk menciptakan pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktek KKN. Reformasi Birokrasi juga mendorong kementerian agar manfaat keberadaannya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat. Di tengah tuntutan masyarakat yang semakin tinggi, Reformasi Birokrasi mendesak untuk dilaksanakan guna terus meningkatkan kualitas pelayanan publik. Perubahan *mind set* dan *culture set* harus terus didorong agar birokrasi mampu menunjukan performa/kinerjanya yang Reformasi Birokrasi.

Kesuksesan Reformasi Birokrasi merupakan tanggung jawab segenap Unit Kerja/Satuan Kerja dan segenap elemen di Kementerian

Ketenagakerjaan, dan harus disadari serta dibangun bersama, tanpa kecuali dalam mewujudkan menuju tata kelola pemerintahan yang lebih baik. Reformasi Birokrasi telah membawa banyak perubahan terutama dalam peningkatan disiplin pegawai dan kinerja pegawai, alur dan mekanisme kerja menjadi lebih jelas dan terarah, pencapaian target kinerja yang lebih cepat

dan jelas yang berdampak pada peningkatan kualitas pelayanan baik yang bersifat substansial maupun prosedural.

Berbagai kemajuan dan capaian yang telah diraih pada periode 2015-2019 harus dijadikan sebagai penyemangat bagi Kementerian Ketenagakerjaan dan seluruh komponennya untuk terus mendorong peningkatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada periode 2020-2024, karena Reformasi Birokrasi adalah sebuah proses yang harus terus dikawal dan dilaksanakan. Kementerian Ketenagakerjaan harus berubah. Kementerian Ketenagakerjaan hingga saat ini terus melakukan berbagai pembenahan yang dilaksanakan secara berkelanjutan. Hal tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja masing-masing unit kerja baik peningkatan kualitas kinerja maupun tingkat disiplin pegawai yang pada akhirnya akan bermuara pada peningkatan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat, bangsa, dan negara. Diharapkan dengan adanya *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024, pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan dapat berjalan lebih baik lagi sehingga dapat memberikan dampak yang positif bagi Kementerian Ketenagakerjaan dan masyarakat umum.

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

RENI MURSIDAYANTI
NIP 19720603-199903 2 001



MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

IDA FAUZIYAH

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN TAHUN 2020-2024

RENCANA KERJA LIMA TAHUNAN

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>		TAHUN										OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN		2020		2021		2022		2023		2024			
I	Manajemen Perubahan													
	Meningkatnya keterlibatan pimpinan dan seluruh jajaran pegawai kementerian dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi													
	Meningkatnya Nilai Integritas Pegawai													
	Meningkatnya ide perubahan yang diimplementasikan di unit kerja													
	Meningkatnya pegawai yang menerapkan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong Revolusi Industri 4.0													
	1	Pengembangan dan Penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (<i>reform</i>)											Review <i>Road Map</i> Reformasi	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>			TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN			2020	2021	2022	2023	2024		
	a	membentuk Tim Reformasi Birokrasi Kementerian sesuai dengan kebutuhan organisasi							Birokrasi, laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi	
	b	menyusun <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi Kemnaker Tahun 2020-2024								
	c	melaksanakan monitoring dan evaluasi rencana kerja dan menindaklanjuti hasil Monev								
2	Penguatan Nilai Integritas								Laporan Kinerja Pegawai	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
	a	mengukur kinerja pegawai								
	b	meningkatkan pemahaman pegawai mengenai tugas jabatan dan ukuran keberhasilannya, serta kode etik pegawai								
	c	melaksanakan pembinaan dan pengukuran disiplin pegawai								
3	Pengembangan dan Penguatan Peran agen perubahan dan <i>role model</i>								Jumlah Inovasi yang di formalkan	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
	a	Jumlah agen perubahan yang telah membuat inovasi perubahan yang konkret di Kemnaker								

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>			TAHUN								OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN			2020	2021	2022	2023	2024					
		b	Jumlah inovasi perubahan yang dibuat agen perubahan telah diimplementasikan dan terintegrasi dalam sistem manajemen										
	4	Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong Revolusi Industri 4.0										Jumlah unit kerja yang menerapkan budaya kerja yang ditetapkan oleh kemenaker	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
		a	meningkatkan pemahaman pegawai mengenai budaya 5S, Budaya K3 dan pelayanan publik secara <i>on-line</i>										
		b	meningkatkan kompetensi ASN Kemnaker dalam pemanfaatan IT, penguasaan bahasa asing, kemampuan jaringan dan jiwa <i>enterpreunership (SMART ASN 2024)</i>										
II	Bidang Penataan Peraturan Perundang-Undangan												
	Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan												
	Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan di Kementerian Ketenagakerjaan												

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>		TAHUN										OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN		2020		2021		2022		2023		2024			
	Menurunnya kebijakan yang menghambat investasi/perizinan/kemudahan berusaha													
1	Melakukan Identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup Kemnaker (menghilangkan <i>overlapping</i>)												Dokumen Identifikasi dan pemetaan regulasi	Biro Hukum, Sekretariat Jenderal
	a	melakukan identifikasi dan analisis terhadap PUU di bidang ketenagakerjaan dalam rangka simplifikasi (penyederhanaan)												
	b	melakukan pemetaan PUU di bidang ketenagakerjaan dalam rangka simplifikasi (penyederhanaan)												
2	Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi dan perijinan												Jumlah Peraturan Bidang ketenagakerjaan yang dilakukan	

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>			TAHUN										OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN			2020		2021		2022		2023		2024			
														revisi/perubahan	Biro Hukum, Sekretariat Jenderal
		a	evaluasi/reviu PUU bidang ketenagakerjaan yang menghambat birokrasi dan perijinan												
		b	melakukan revisi/ perubahan PUU bidang ketenagakerjaan yang menghambat birokrasi dan perijinan												
	3	Penguatan Sistem Regulasi Nasional di Lingkup Kemnaker													Biro Hukum, Sekretariat Jenderal
		a	menyusun/merevisi pedoman penyusunan PUU di Kemnaker											Pedoman penyusunan PUU	
		b	melakukan diseminasi/sosialisasi pedoman penyusunan PUU di Kemnaker												
	4	Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi agenda <i>setting</i> dan formula kebijakan													Biro Hukum, Sekretariat Jenderal
		a	menyusun perencanaan kebijakan di bidang ketenagakerjaan												
		b	penetapan rencana kebijakan di bidang Ketenagakerjaan											Dokumen rencana PUU	

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>			TAHUN							OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN			2020	2021	2022	2023	2024				
	5	Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun										Biro Hukum, Sekretariat Jenderal
		a	melakukan analisis/kajian efektivitas peraturan PUU dibidang Ketenagakerjaan								Jumlah PUU yang disempurnakan	
		b	melakukan revisi/penyempurnaan PUU di bidang Ketenagakerjaan									
III	Penguatan Organisasi											
	Menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi internal kementerian											
	Meningkatnya kapasitas kementerian dalam melaksanakan tugas dan fungsi											
	Terciptanya desain organisasi kementerian yang mendukung kinerja											
	Berkurangnya jenjang organisasi kementerian dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja											
	1	Penataan Organisasi										
		a	menyusun desain organisasi yang sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra)								Dokumen Kebijakan Penataan Organisasi	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
		b	melakukan penyederhanaan tingkat struktur organisasi									

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>			TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN			2020	2021	2022	2023	2024		
	c	menyusun kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tusi organisasi								
	d	menetapkan mekanisme hubungan dan koordinasi antara Jabatan Pimpinan Tinggi dengan kelompok jabatan fungsional								
	2	Evaluasi Kelembagaan							Dokumen evaluasi kelembagaan	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
		Melakukan evaluasi/assesment organisasi yang berbasis pada kinerja								
	3	Tindak Lanjut Evaluasi Kelembagaan								
	a	melakukan perubahan organisasi kementerian berdasarkan hali evaluasi kelembagaan							Dokumen kebijakan tentang perubahan dan penyederhan aan	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
	b	melakukan pengalihan jabatan administrasi ke jabatan fungsional sesuai kriteria unit organisasi								

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>			TAHUN							OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN			2020	2021	2022	2023	2024				
											organisasi	
IV	Penataan Tatalaksana											
	Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di kementerian											
	Terciptanya pemanfaatan teknologi informasi terintegrasi yang akan menghasilkan keterpaduan proses bisnis, data, infrastruktur, dan aplikasi											
	Meningkatnya efektivitas dan efisiensi proses manajemen pemerintahan											
	Meningkatnya kinerja di kementerian											
1	Penerapan Tata Kelola dan Manajemen SPBE											
	a	menyusun arsitektur SPBE									Dokumen kebijakan tentang penyelenggaraan SPBE di kemnaker melalui SISNAKER	Pusat Data dan Teknologi Informasi Ketenagakerjaan, Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan
	b	menyusun Peta Rencana SPBE										
	c	membentuk dan memberdayakan Tim Koordinasi SPBE Kementerian dalam melaksanakan tugas dan program kerjanya										
	d	menerapkan manajemen layanan SPBE										
	e	mengintegrasikan sistem aplikasi di kementerian menjadi berbagi										

[illegible]

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>			TAHUN							OUTPUT di kemnaker	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN			2020	2021	2022	2023	2024				
			dan rencana kinerja organisasi, dan sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi									
	b		menjabarkan peta proses bisnis ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)									
	c		menerapkan prosedur operasional tetap (SOP)									
	d		melakukan evaluasi probis dan SOP dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi dan efektivitas birokrasi									
V	Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur											
	Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur Kementerian Ketenagakerjaan											
	meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada Kementerian Ketenagakerjaan											
	meningkatnya disiplin SDM aparatur pada Kementerian Ketenagakerjaan											
	Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada Kementerian Ketenagakerjaan											

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>		TAHUN								OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN		2020	2021	2022	2023	2024					
	Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur di Kementerian Ketenagakerjaan											
	1	Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi									Dokumen Rencana Kebutuhan Pegawai	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
	a	menyusun dan memformalkan rencana redistribusi pegawai dan proyeksi kebutuhan 5 (lima) tahun										
	b	menghitung dan memformalkan kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun sesuai kebutuhan unit kerja										
	c	melakukan perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama organisasi dan di formalkan										
	d	melakukan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang sesuai dengan kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama										

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>			TAHUN								OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB	
	PROGRAM DAN KEGIATAN			2020		2021		2022		2023				2024
	2	Proses Penerimaan Pegawai yang Transparan, Objektif, Akuntabel, dan Bebas KKN											Penggunaan Sistem CAT, Pengumuman penerimaan pegawai dan hasil seleksi melalui media sosial	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
		a	melakukan pelayanan penerimaan pegawai secara online (pengumuman pendaftaran dan hasil seleksi), transparan, obyektif, akuntabel dan bebas KKN											
		b	melakukan seleksi pegawai secara transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN dan menginformasikan secara terbuka pengumuman hasil seleksi											
	3	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi											Dokumen standard kompetensi pegawai, Pelaksanaan asesmen pegawai, hasil monev	Pusdiklat SADM Aparatur Sekretariat Jenderal

[illegible]

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>			TAHUN										OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN			2020		2021		2022		2023		2024			
			secara kompetitif, obyektif, transparan dan akuntabel												
	5	Penetapan Kinerja Individu											Kebijakan internal penetapan kinerja individu	Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja Sekretariat Jenderal	
		a	menetapkan capaian kinerja individu sebagai dasar untuk pemberian tunjangan kinerja, pengembangan karir, pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i>												
		b	melakukan pengukuran kinerja individu secara periodik												
		c	melakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu												
	6	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai											Kebijakan organisasi tentang aturan disiplin/kode etik instansi	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal	
		a	menetapkan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi												
		b	melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin /kode etik/kode perilaku instansi												
		c	memberikan penghargaan dan sanksi (<i>reward</i> and <i>punishment</i>)												

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME		TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN		2020	2021	2022	2023	2024		
7	Pelaksanaan Evaluasi Jabatan							Kebijakan organisasi tentang evaluasi Jabatan	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
	a	menyusun Informasi Faktor Jabatan							
	b	menetapkan Peta Jabatan							
	c	menetapkan Kelas Jabatan							
	d	mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)							
	e	melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ							
8	Sistem Informasi Kepegawaian							Terbangunnya a sistem informasi kepegawaian yang operasional	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
	a	membangun sistem informasi kepegawaian sesuai kebutuhan yang dapat diakses oleh seluruh pegawai							
	b	memutakhirkan sistem informasi kepegawaian secara berkala							
	c	menggunakan sistem informasi kepegawaian sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM							
VI	Penguatan Akuntabilitas								
	Meningkatnya komitmen pimpinan dan jajaran pegawai terhadap kinerja organisasi								
	Meningkatnya kemampuan organisasi								

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>			TAHUN						OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN			2020	2021	2022	2023	2024			
	kementerian dalam mengelola kinerja organisasi										
	Meningkatnya kemampuan kementerian dalam menetapkan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi										
	Meningkatnya efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran kementerian										
	1	Keterlibatan Pimpinan								Renstra, Review Renstra, Aplikasi Laporan Kinerja	Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja Sekretariat Jenderal
		a	menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan penetapan kinerja dengan melibatkan pimpinan organisasi secara langsung								
		b	membangun sistem pemantauan pencapaian kinerja secara berkala yang dapat diakses secara langsung oleh pimpinan organisasi								
	2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja								Dokumen Indikator Kinerja,	Biro Perencanaan dan Manajemen
		a	menyusun pedoman akuntabilitas								

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME			TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN			2020	2021	2022	2023	2024		
			kinerja						Laporan Kinerja, Aplikasi E-Performance, Sinkronisasi Sistem	Kinerja Sekretariat Jenderal
	b		menyusun Indikator kinerja yang memiliki kriteria <i>Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time Bound</i> (SMART)							
	c		menyusun laporan kinerja yang tepat waktu							
	d		meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja							
	e		membangun sistem informasi kinerja (aplikasi akuntabilitas kinerja)							
	f		menyusun ukuran kinerja mulai dari organisasi/unit kerja sampai dengan level individu							
	g		menyusun pedoman penghitungan dan penggunaan anggaran yang efektif dan efisien							
	h		memberikan penghargaan dan sanksi (<i>reward and punishment</i>) atas pencapaian kinerja organisasi/unit kerja							
VII	Penguatan Pengawasan									
	Meningkatnya kepatuhan dan efektivitas									

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>		TAHUN										OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN		2020		2021		2022		2023		2024			
	terhadap pengelolaan keuangan negara													
	Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang													
	Meningkatnya sistem integritas di kementerian Ketenagakerjaan dalam upaya pencegahan KKN													
	1	Melakukan penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi											Dokumen Kebijakan pengawasan intern berbasis resiko	Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja Sekretariat Jenderal
	a	menyusun, menetapkan dan evaluasi kebijakan pengawasan intern berbasis risiko												
	b	melakukan pendampingan penyusunan SPIP												
	c	melakukan audit tematik dalam rangka implementasi pengawasan intern berbasis risiko												
	d	menilai maturitas manajemen risiko unit kerja												
	e	sosialisasi, monitoring dan evaluasi penerapan pengendalian kecurangan (<i>Fraud Control Plan</i>) program anti korupsi												
	2	Penguatan efektifitas Manajemen Resiko											Dokumen Kebijakan pengawasan	Inspektorat Jenderal
	a	melaksanakan pengawasan berbasis risiko, memperoleh												

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>		TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN		2020	2021	2022	2023	2024		
		umpan balik hasil pengawasan dan melaporkan hasil pengawasan seluruh unit kerja						intern berbasis resiko	
	b	melakukan reviu/evaluasi penilaian kematangan penerapan manajemen risiko seluruh unit kerja							
3	Peningkatan dan pengembangan Kompetensi APIP							Jumlah SDM APIP yang kompeten	Inspektorat Jenderal
	a	mengembangkan, menerapkan dan evaluasi sistem teknik pengawasan intern berbantuan komputer							
	b	mengintegrasikan aplikasi teknik pengawasan intern berbantuan komputer							
	c	mengembangkan Kompetensi SDM APIP							
	d	mengembangkan, menerapkan dan evaluasi proses bisnis pengawasan intern							
	e	mendukung APIP dengan SDM yang memadai secara kualitas dan kuantitas							
	f	memfokuskan APIP pada <i>client</i> dan audit berbasis resiko							

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>		TAHUN										OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN		2020		2021		2022		2023		2024			
	4	Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan dan kinerja sesuai kaedah dan aturan											Jumlah hasil pemeriksaan eksternal dan penyelesaian pengawasan internal yang ditindaklanjuti	Inspektorat Jenderal
	a	pengawasan perencanaan dan penganggaran Kementerian Ketenagakerjaan berbasis kinerja												
	b	pengawasan penatusahaan BMN												
	c	implementasi pengendalian intern atas pelaporan Keuangan												
	d	menyelesaikan tindak lanjut hasil pemeriksaan eksternal dan penyelesaian tindak lanjut pengawasan internal												
	5	Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan											Level UKBJ	Biro Umum Sekretariat Jenderal
	a	memanfaatkan Sistem PBJ												
	b	meningkatkan Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ												
	c	mengumpulkan bukti dukung tingkat Kematangan UKPBJ												
	d	melakukan penilaian dan pembobotan												

[illegible]

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>		TAHUN										OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN		2020		2021		2022		2023		2024			
VII I	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik													
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau)													
	Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional													
	Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik													
	1	Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik											Dokumen Pedoman Pelayanan Publik Kemnaker	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
	a	menyusun pedoman pelayanan publik bidang Ketenagakerjaan												
	b	melakukan monitoring dan evaluasi atas penerapan kebijakan bidang pelayanan publik Kemnaker												
	c	menyusun pedoman pemberian kompensasi kepada penerima layanan publik Kemnaker												
	d	meningkatkan kepatuhan terhadap standardisasi pelayanan												

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>			TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN			2020	2021	2022	2023	2024		
			publik Kemnaker							
	e		membangun sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi unit pelaksana dan petugas pemberi pelayanan							
2	Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik untuk memperoleh informasi pelayanan								Sistem Informasi Pelayanan Publik di Kemnaker	Pusat Data dan Teknologi Informasi Ketenagakerjaan, Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan
	a		membangun jejaring informasi layanan publik Kemnaker							
	b		meningkatkan sistem informasi layanan publik Kemnaker							
3	Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik								Terbangunnya a sistem pengaduan masyarakat secara	Biro Humas Sekretariat Jenderal

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>			TAHUN										OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN			2020		2021		2022		2023		2024			
		a	meningkatkan sarana dan prasarana pengaduan masyarakat											terpadu	
		b	menyempurnakan SOP penanganan pengaduan untuk mempercepat penanganan pengaduan												
		c	membangun sistem layanan pengaduan terpadu												
	4	Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau.												Jumlah Unit Pelayanan Publik yang terintegrasi	Pusat Data dan Teknologi Informasi Ketenagakerjaan, Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan
		a	peningkatan jenis layanan publik Kemnaker yang dilaksanakan melalui <i>online</i> atau dengan pemanfaatan teknologi informasi												
		b	menyempurnakan SOP Pelayanan Publik Secara <i>Online</i>												
	5	Penciptaan pengembangan, dan pelembagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik												Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i>			TAHUN								OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB	
	PROGRAM DAN KEGIATAN			2020	2021		2022	2023		2024				
		a	menyusun pedoman Indikator-indikator penciptaan dan kualitas inovasi pelayanan publik										UPP	
		b	menilai UPP yang melakukan inovasi layanan publik											
	6	Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala											Nilai SKM	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
		a	melakukan pengukuran kepuasan masyarakat terhadap layanan publik Kemnaker secara berkala											
		b	mengumumkan/mempublikasikan hasil survei kepuasan masyarakat											
		c	menindaklanjuti hasil survei kepuasan masyarakat											

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

RENI MURSIDAYANTI
NIP 197206031999032001



MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

IDA FAUZIYAH