



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 218, 2021

KEMENAKER. *Road Map* RB. Kemenaker. Tahun 2020-2024.

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);Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;

3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
4. 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);
5. 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

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 untuk 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 lima tahunan, 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 atas 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 terciptanya tiga sasaran hasil utama program Reformasi Birokrasi, 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 praktek KKN. Reformasi Birokrasi dilaksanakan agar manfaat keberadaan kementerian dapat dirasakan langsung oleh masyarakat. Di tengah tuntutan masyarakat yang semakin tinggi, Reformasi Birokrasi mendesak untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik. 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. Reformasi Birokrasi harus dibangun secara sistematis dan berkelanjutan. Reformasi Birokrasi 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 mengeluarkan 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, dan 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 telah mengacu ke Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 12 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Ketenagakerjaan tahun 2020-2024.

Reformasi Birokrasi menjadi salah satu tujuan dan sasaran strategis Kementerian Ketenagakerjaan yang harus dicapai dalam kurun tahun 2020-2024. Hal ini dapat dibuktikan bahwa dalam Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024, tercantum salah satu tujuan Kementerian Ketenagakerjaan adalah mewujudkan tata kelola ketenagakerjaan yang efisien dan efektif dalam menghadapi perubahan dunia yang dinamis. Tujuan ini sangat relevan dengan tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi itu sendiri.

Dalam Rencana Strategis Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024 juga telah dimuat secara tersurat salah satu sasaran strategis Kementerian Ketenagakerjaan, yaitu meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik. Dari aspek tata kelola pemerintahan yang baik diharapkan menuju pada Pemerintahan yang dinamis (*Dynamic Government*), yaitu suatu tata kelola pemerintahan yang responsif atas aspirasi masyarakat, perubahan lingkungan strategis pembangunan yang cepat tanggap dan mampu mengelola perubahan.

Selain itu struktur kelembagaan yang lincah (*agile*), yang mampu mengidentifikasi masalah dan/atau peluang, dan langsung mengantisipasi secara cepat dan berkesinambungan, sejalan dengan pembangunan dan mampu merespon isu sesuai dengan arah kebijakan strategis pembangunan. 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. Hal ini ditandai dengan terpenuhinya standar pelayanan, terbangunnya portal layanan terpadu baik secara elektronik maupun non elektronik, kanal pengaduan layanan yang efektif dan perbaikan layanan berkala bersama *stakeholder* (masyarakat dan pelaku usaha).

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 di evaluasi 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 positif baik langsung maupun secara tidak langsung 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 yang 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 (*mindset*) dan budaya kerja (*culture set*) aparatur, penataan peraturan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, penataan tatalaksana, penataan system 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 tatakelola 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 tergambar 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 survei internal terhadap 94 orang responden pegawai Kementerian Ketenagakerjaan atas integritas jabatan menunjukkan terdapat 60 orang pegawai atau 63,83 persen responden yang tidak memahami tugas fungsi yang harus dilaksanakan serta tidak memahami ukuran keberhasilan pelaksanaan tugasnya. Sebanyak 27 orang pegawai atau 28,72 persen responden telah memahami tugas fungsi yang harus dilaksanakan namun tidak memahami ukuran keberhasilan pelaksanaan tugasnya. Hanya 7 orang pegawai atau 7,45 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 dan 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 reviu 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 reviu terhadap mekanisme penilaian kinerja individu dan memanfaatkan penilaian kinerja sebagai dasar dalam pemberian tunjangan kinerja, *reward and punishment* pengembarigan 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 agar inovasi untuk mengefisienkan dan mengefektifkan penerapan manajemen internal, sistem pengawasan dan sistem integritas di tingkat unit kerja.
 9. Meningkatkan kapasitas Tim Asessor 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 survey 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 persen;
 - 2) Telah menyetorkan hasil TGR ke Kas Negara sebesar Rp. 11.483.642.910 atau 81.79 persen dari total TGR (Data September 2020).
- d. Pembangunan infrastruktur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) secara menyeluruh di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan meliputi:
- 1) Telah menyusun 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 ketentuan peraturan perundang-undangan 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 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 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 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 tentang Pelayanan Publik, *Information Communication Teknologi (ICT)*, integritas dan kualitas SDM, dan 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 kompetensi inovasi pelayanan publik yang diselenggarakan Kemenpan dan RB;
 - 3) Peningkatan efektivitas pengawasan dengan penekanan pada audit kinerja;
 - 4) Penanganan pengaduan masyarakat beReformasi Birokrasi *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 berkuat	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 PAN dan RB 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

- a. 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 perintah atasan dengan aturan dan norma	N/A	3,49	2,98	3,37	3,55
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 Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan

Kementerian Ketenagakerjaan di dalam Rencana Strategis, telah menetapkan arah kebijakan dan strategi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024 yaitu:

ARAH KEBIJAKAN	STRATEGI
Mengembangkan sistem informasi dan pelayanan ketenagakerjaan sebagai ekosistem digital ketenagakerjaan terbesar di Indonesia	Transformasi Sisnaker menjadi SIAP kerja.
	Mengintegrasikan seluruh pelayanan di Kementerian
	Pengembangan Big Data untuk implementasi Satu Data Ketenagakerjaan
	Penguatan Tata Kelola SIAP kerja
	Menghubungkan platform digital swasta ketenagakerjaan ke dalam SIAP kerja
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
	<i>Redesign</i> Pelatihan untuk merespons tantangan ketenagakerjaan lokal, nasional dan internasional
	<i>Relationship</i> untuk meningkatkan kemitraan dan kolaborasi dengan

ARAH KEBIJAKAN	STRATEGI
	<i>stakeholder</i> dalam rangka memperkuat kinerja BLK
	<i>Rebranding</i> untuk memperkuat identitas dan daya tarik BLK serta <i>engagement</i> dan kepercayaan publik terhadap BLK.
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>stakeholder</i>
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
Mengelola dan mengoptimalkan potensi kreatif generasi muda menjadi talent muda yang siap menyambut <i>future job</i> yang dinamis dan fleksibel	Transformasi <i>Innovation Room</i> menjadi <i>Innovation Hub</i>

ARAH KEBIJAKAN	STRATEGI
	Perintisan proyek inovasi milenial berskala nasional
	Pengembangan kompetensi <i>talent</i> muda
	Perluasan kesempatan kerja untuk <i>talent</i> muda
Mengembangkan pasar kerja luar negeri dengan memperluas negara penempatan PMI dan memasifikasi pengisian jabatan di sektor-sektor formal	Pengembangan sistem <i>market intelligence</i> di negara-negara sasaran PMI
	Perluasan negara-negara penempatan PMI sektor formal, termasuk implementasi SSW
	Pengembangan sistem manajemen PMI berbasis daring yang terintegrasi dengan Sisnaker/SIAPKerja
	Pembenahan standar kompetensi PMI dan proses pelaksanaannya
	Peningkatan kompetensi CPMI, baik melalui pelatihan luring maupun daring
	Penguatan Perlindungan Hak-hak PMI
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
	Pengembangan pola hubungan kerja yang adaptif terhadap pasar kerja yang fleksibel

ARAH KEBIJAKAN	STRATEGI
	Penguatan kelembangan LKS tripartit
Meningkatkan kualitas dan efektivitas sistem pengawasan yang dapat menjamin pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan yang berintegritas dan kredibel	Penyusunan rencana kerja pengawasan ketenagakerjaan
	Pengembangan sistem pengawasan ketenagakerjaan yang transparan dan akuntabel
	Penguatan kelembagaan pengawasan ketenagakerjaan
	Peningkatan kapasitas, integritas dan profesionalitas SDM pengawasan
	Pengembangan kolaborasi pelaksanaan pengawasan ketenagakerjaan
	Pengembangan mekanisme audit kinerja pengawasan
	Penegakan hukum (<i>law enforcement</i>)
Mengembangkan birokrasi yang bersih, akuntabel, profesional, lincah, inovatif dan responsif untuk mencapai kinerja maksimal dan penyelenggaraan pelayanan publik yang prima	Penataan ulang organisasi
	Pengembangan manajemen perubahan
	Penataan regulasi
	Manajemen SDM
	Pengembangan <i>E-Government</i>
	Penguatan Akuntabilitas Kinerja
	Penguatan Pengawasan Internal
	Peningkatan kualitas layanan

Berdasarkan arah dan kebijakan diatas serta uraian pada BAB II, maka terdapat isu-isu lingkungan strategis Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan yaitu:

- a. Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan yang bersinergi dan selaras dengan dokumen rencana strategis Kementerian Ketenagakerjaan terutama dengan tujuan dan *output* dari Kementerian, dan diturunkan menjadi rencana aksi di tiap unit kerja.
 - b. Peta bisnis proses dan SOP dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan dan kegiatan.
 - c. Peran agen perubahan di setiap unit kerja dapat mempromosikan perubahan di lingkungannya dan juga mampu mendorong perubahan sesuai kebutuhan di unit nya dan membangun *social control* diantara rekan kerja dalam upaya penguatan integritas.
 - d. Mekanisme penilaian kinerja individu dan dimanfaatkannya penilaian kinerja sebagai dasar dalam pemberoan tunjangan kinerja, *reward and punishment* dan pengembangan kompetensi setiap pegawai.
 - e. Kapasitas Tim Asesor/Tim Penilai Internal Reformasi Birokrasi yang mampu mengevaluasi hasil perubahan yang dicapai unit kerja bukan lagi hanya kelengkapan dokumen.
 - f. Tumbuhnya inovasi di setiap unit kerja yang memberikan pelayanan publik dengan memperhatikan kualitas layanan serta mekanisme pengendalian internal atas pelaksanaan layanan tersebut. 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.

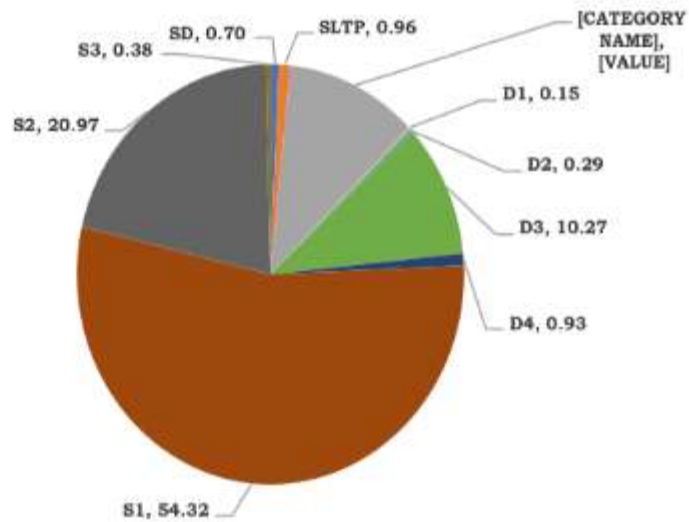
Struktur kelembagaan dan organisasi Kementerian Ketenagakerjaan disusun sedemikian rupa sehingga mampu memenuhi berbagai tuntutan perubahan tersebut. Lebih spesifik lagi, struktur organisasi Kementerian Ketenagakerjaan disusun guna mencapai sasaran pembangunan bidang ketenagakerjaan yang menjadi fokus Kementerian Ketenagakerjaan pada tahun 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 tatalaksana dan koordinasi lintas bidang menuju terwujudnya *Smart Institution*. Penyederhanaan birokrasi tersebut dilakukan dengan menyederhanakan struktur birokrasi menjadi dua level dan mengalihkan jabatan struktur dibawah dua level tersebut menjadi jabatan fungsional. Penyederhanaan birokrasi tersebut sudah dimulai dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 68

Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara, yang salah satunya mengamanatkan agar struktur organisasi kementerian mengutamakan kelompok jabatan fungsional.

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

Dalam hal pembangunan SDM, Reformasi Birokrasi perlu mendorong setiap ASN agar memiliki keterampilan dan kompetensi spesifik yang dapat membantu birokrasi menghadapi era digital dan industri 4.0 Pembangunan sumber daya manusia merupakan hal pertama dan utama dalam Reformasi Birokrasi karena SDM merupakan subyek dan sekaligus obyek Reformasi Birokrasi. Dengan pembangunan SDM diharapkan terwujudnya SDM pekerja keras yang dinamis, produktif, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, berintegritas tinggi dan profesional di bidangnya.

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 ketetapan 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 dan 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 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 perundangan-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, dan Keputusan Menteri);
 - b. identifikasi peraturan perundangan-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 perundangan-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 perundangan-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 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 Tatalaksana

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 tatalaksana 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Penataan SDM Aparatur

Kementerian Ketenagakerjaan pada Reformasi Birokrasi periode tahun 2020-2040 berusaha mewujudkan ASN yang professional, 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 (KKN);
- 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 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 aparaturnya 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 resiko;
- c. peningkatan dan pengembangan kompetensi APIP;
- d. melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan dan kinerja sesuai kaedah dan aturan;
- 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 PAN dan RB 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, 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 LAPORI), 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 layanan terpadu ketenagakerjaan, yang mencakup 12 layanan teknis ketenagakerjaan dan 4 layanan pendukung. Seluruh layanan tersebut terintegrasi dalam satu domain website Kementerian Ketenagakerjaan, www.kemnaker.go.id. Adapun, 12 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, standardisasi kompetensi kerja nasional Indonesia, produktivitas, peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama (PP dan PKB), izin K3 dan SMK3, serta layanan bantuan. Sedangkan 4 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 system 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*

Dalam rangka percepatan Reformasi Birokrasi, 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.

Selain itu, pada pelaksanaan Reformasi Birokrasi tahun 2020-2024 Kementerian Ketenagakerjaan menetapkan *Quick Wins* Kedua (*Quick Win Mandiri*), yaitu:

- a. pembangunan Zona Integritas (ZI) dengan mendorong seluruh unit kerja di Kementerian Ketenagakerjaan sebagai Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan mendorong terwujudnya Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), kerja berpredikat Wilayah Bebas Korupsi (WBK).
- b. penerapan SKP *Online* yang terintegrasi dengan *e-Performace* dan presensi *online*.
- c. melaksanakan 9 (sembilan) program yang difokuskan Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2021 sesuai yang ada di dalam rencana strategis Kementerian Ketenagakerjaan.

9 (sembilan) program yang difokuskan kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2021 yaitu:

1. Reformasi Birokrasi dengan arah kebijakan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel dan pelayanan publik yang prima;
2. Pengembangan ekosistem digital informasi dan pelayanan ketenagakerjaan dengan arah kebijakan untuk mempermudah masyarakat mengakses layanan ketenagakerjaan, seperti pelatihan vokasi, informasi pasar kerja dan lain-lain;
3. Transformasi balai Latihan kerja dengan arah kebijakan mengubah secara total BLK menjadi pusat pengembangan kompetensi tenaga kerja yang berdaya saing dalam lingkup nasional maupun internasional;
4. *link and match* ketenagakerjaan dengan arah kebijakan mempertemukan *supply* dan *demand* dalam sebuah ekosistem pelayanan pasar kerja secara nasional;
5. Perluasan kesempatan kerja dengan arah kebijakan meningkatkan penyerapan tenaga kerja dan pengembangan kewirausahaan;
6. Pengembangan talenta muda dengan arah kebijakan mengelola dan mengoptimalkan potensi generasi muda dalam ekonomi kreatif sehingga mampu menciptakan peluang kerja secara massif;
7. Reformasi pengawasan ketenagakerjaan dengan arah kebijakan meningkatkan kualitas system pengawasan ketenagakerjaan dan K3 dengan memaksimalkan penggunaan teknologi;
8. Implementasi visi baru hubungan industrial dengan arah kebijakan untuk menjamin kesejahteraan tenaga kerja secara berimbang dan berkelanjutan sesuai dengan substansi dari Undang-Undang Cipta Kerja, yaitu :
 - a. reformasi sistem pengupahan;
 - b. implementasi jaminan kehilangan pekerjaan (JKP);
 - c. pelaksanaan dialog sosial secara produktif;
 - d. penerapan pola hubungan kerja yang adaptif terhadap pasar kerja yang fleksibel;

9. perluasan penempatan Pekerja Migran Indonesia (PMI) dengan arah kebijakan memperluas negara penempatan dan lebih prioritas pada sektor informal.

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

Tabel 4.1. Target Capaian Reformasi Birokrasi Kementerian Ketenagakerjaan Tahun 2020-2024

Area Perubahan		Indikator Capaian	Base Line	Target				
				2020	2021	2022	2023	2024
I	Manajemen Perubahan	Indeks Kepemimpinan Perubahan						
II	Penataan Peraturan Perundang-undangan	a Indeks Reformasi Hukum						
		b Kualitas Kebijakan						
III	Penataan & Penguatan Organisasi	Indeks Kelembagaan						
IV	Penataan Tatalaksana	a Indeks SPBE						
		b Indeks Pengawasan Kearsipan						
		c Indeks Pengelolaan Keuangan						
		d Indeks Pengelolaan Aset						
V	Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	a Indeks Profesionalitas ASN						
		b Indeks Merit Sistem						
		c Indeks Tatakelola Manajemen ASN						
VI	Penguatan Pegawai	a Maturitas SPIP						
		b Kapabilitas APIP						

		c	Opini BPK						
		d	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa						
		e	Unit Kerja yang berpredikat WBK dan WBBM						
VII	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	a	Nilai SAKIP						
		b	Indeks Perencanaan						
VIII	Kualitas Pelayanan Publik	a	Indeks Pelayanan Publik						
		b	Survei Kepuasan Masyarakat						

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 4.2. 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 Government*). 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 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 programe*, antara lain dengan pengawalan terhadap proses pengadaan, review 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.

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*, tranparansi, dan profesionalisme dalam pengadaan barang dan jasa.

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 beReformasi Birokrasis *e-government*;
- 5) Penerapan manajemen ASN yang transparan, kompetitif dan beReformasi Birokrasis merit untuk mewujudkan ASN yang profesional dan bermartabat;
- 6) Penerapan manajemen kearsipan yang handal, komprehensif dan terpadu;
- 7) Penerapan sistem kinerja pegawai beReformasi Birokrasi 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.

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	<ol style="list-style-type: none"> 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;
	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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;

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Melakukan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan agar target yang dihasilkan selalu dapat menyesuaikan kebutuhan stakeholders 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)	<ol style="list-style-type: none"> 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 lingkungannya, 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 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 enam bulan atau 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 Quick Wins; 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 tanggungjawab 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.

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 / OUTCOME PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		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							
I	Pengembangan dan Penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan						Review Road	Biro Sekretariat OSDMA

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i> PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	Implementasi perubahan (<i>reform</i>)						Map Reformasi Birokrasi, laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Jenderal
	a membentuk Tim Reformasi Birokrasi Kementerian sesuai dengan kebutuhan organisasi							
	b menyusun <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi Kemaker 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 formalikan	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
	a Jumlah agen perubahan yang							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	telah membuat inovasi perubahan yang konkret di Kemnaker							
	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 kemnaker	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>entrepreneurship</i> (SMART ASN 2024)							
II	Bidang Penataan Peraturan Perundang-Undangan							
	Menurunnya tumpeng tindh dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan di Kementerian Ketenagakerjaan							
	Menurunya kebijakan yang menghambat investasi/peizinan/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	

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME		TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB	
	PROGRAM DAN KEGIATAN		2020	2021	2022	2023	2024			
	a	evaluasi/reviu PUU bidang ketenagakerjaan yang menghambat birokrasi dan perijinan							Bidang ketenagakerjaan yang dilakukan revisi/perubahan	Biro Hukum, Sekretariat Jenderal
	b	melakukan revisi/ perubahan PUU bidang ketenagakerjaan yang menghambat birokrasi dan perijinan								Biro Hukum, Sekretariat Jenderal
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								

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	di bidang ketenagakerjaan							
	b penetapan rencana kebijakan di bidang Ketenagakerjaan						Dokumen rencana PUU	Biro Hukum, Sekretariat Jenderal
5	Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun							
	a melakukan analisis/kajian efektivitas peraturan PUU di bidang 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 efektivitas dan efisiensi kerja							
I	Penataan Organisasi							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	a menyusun desain organisasi yang sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra)						Dokumen Kebijakan Penataan Organisasi	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
	b melakukan penyederhanaan tingkat struktur organisasi							
	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 Melakukan evaluasi/assessment organisasi yang berbasis pada kinerja						Dokumen evaluasi kelembagaan	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
3	Tindak Lanjut Evaluasi Kelembagaan a melakukan perubahan organisasi kementerian berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME		TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN		2020	2021	2022	2023	2024		
	b	melakukan pengalihan jabatan administrasi ke jabatan fungsional sesuai kriteria unit organisasi						Dokumen kebijakan tentang perubahan dan penyederhanaan organisasi	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
IV	Penataan Tataaksana								
		Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan							
		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							
	I	Penerapan Tata Kelola dan Manajemen SPBE							
	a	menyusun arsitektur SPBE						Dokumen kebijakan	Pusat Data dan Teknologi
	b	menyusun Peta Rencana SPBE							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME		TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN		2020	2021	2022	2023	2024		
	c	membentuk dan memberdayakan Tim Koordinasi SPBE Kementerian dalam melaksanakan tugas dan program kerjanya						tentang penyelenggaraan SPBE di Kemnaker melalui SISNAKER	Informasi Ketenagakerjaan, Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan
	d	menerapkan manajemen layanan SPBE							
	e	mengintegrasikan sistem aplikasi di Kementerian menjadi berbagi pakai							
	f	mengintegrasikan seluruh pelayanan publik Kemnaker berbasis elektronik							
	g	melakukan transformasi digital (berbasis elektronik) layanan kepegawayaan, kearsipan, perencanaan, penganggaran, dan kinerja							
2	Pengelolaan arsip sesuai aturan							Digitalisasi seluruh arsip di lingkungan Kemnaker	Biro Umum Sekretariat Jenderal
	a	melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME		TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN		2020	2021	2022	2023	2024		
	b	menerapkan manajemen kearsipan modern handal (dari manual ke digital)							
3		Melaksanakan pengelolaan atas keuangan dan aset sesuai dengan kaedah dan aturan.						Rendahnya temuan atas pemeriksaan keuangan dan aset	Biro Keuangan Sekretariat Jenderal
	a	penyusunan dan penyempurnaan kebijakan tentang pengelolaan keuangan dan aset di kemaker							
	b	penerapan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset							
	c	monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset							
4		Penguatan Implementasi keterbukaan informasi publik						Terbentuknya a kebijakan keterbukaan informasi publik	Biro Humas Sekretariat Jenderal
	a	menyusun kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	b melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik							
	c identifikasi informasi yang dapat diketahui oleh publik dan mekanisme penyampaian							
5	Pengembangan dan penyelarasan proses bisnis dan SOP instansi dan unit						Tersusunnya SOP di semua unit kerja eselon I di kementerian	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
	a menyusun peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman, renstra 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							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	Meningkatnya ketepatan terhadap pengelolaan SDM aparatur Kementerian Ketenagakerjaan							
	meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada Kementerian Ketenagakerjaan							
	meningkatkan disiplin SDM aparatur pada Kementerian Ketenagakerjaan							
	Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada Kementerian Ketenagakerjaan							
	Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur di Kementerian Ketenagakerjaan							
1	Percencanaan 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							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	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						
2	Proses Penerimaan Pegawai yang Transparan, Objektif, Akuntabel, dan Bebas KKN							
	a	melakukan pelayanan penerimaan pegawai secara online (pengumuman pendaftaran dan hasil seleksi), transparan, obyektif, akuntabel dan bebas KKN						
							Penggunaan Sistem CAT, Pengumuman penerimaan pegawai dan hasil seleksi melalui	Biro OSIDMA Sekretariat Jenderal

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	b melakukan seleksi pegawai secara transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN dan menginformasikan secara terbuka pengumuman hasil seleksi						media sosial	
3	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi						Dokumen standar kompetensi pegawai, Pelaksanaan asesmen pegawai, hasil monv pengembangan pegawai	Pusdiklat SADM Aparatur Sekretariat Jenderal
	a menyusun standard kompetensi jabatan							
	b melakukan asesment Pegawai							
	c melakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai							
	d menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME		TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN		2020	2021	2022	2023	2024		
	c	melakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi yang sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi							
	f	melakukan monev pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala							
4	Manajemen Talenta/Promosi Jabatan Dilakukan Secara Terbuka							Laporan hasil promosi jabatan secara terbuka	Biro OSDMA Sekretaris Jenderal
	a	menetapkan kebijakan manajemen talenta/promosi jabatan secara terbuka							
	b	melakukan promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi 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>							

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i> PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	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 and punishment</i>)							
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)							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	c melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ							
8	Sistem Informasi Kepegawaian						Terbangunnya a sistem informasi kepegawaian yang dapat diakses oleh seluruh pegawai	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 pengembalian manajemen SDM							
VI	Penguatan Akuntabilitas							
	Meningkatnya komitmen pimpinan dan jajaran pegawai terhadap kinerja organisasi							
	Meningkatnya kemampuan organisasi kementerian dalam mengelola kinerja organisasi							
	Meningkatnya kemampuan kementerian dalam menetapkan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi							
	Meningkatnya efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran kementerian							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME		TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB	
	PROGRAM DAN KEGIATAN		2020	2021	2022	2023	2024			
1	Keterlibatan Pimpinan	a	menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan penetapan kinerja dengan melibatkan pimpinan organisasi secara langsung						Renstra, Review Renstra, Aplikasi Laporan Kinerja	Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja Sekretariat Jenderal
		b	membangun sistem pemantauan pencapaian kinerja secara berkala yang dapat diakses secara langsung oleh pimpinan organisasi							
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	a	menyusun pedoman akuntabilitas kinerja						Dokumen Indikator Kinerja, Laporan Kinerja, Aplikasi E-Performance, Sinkronisasi Sistem	Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja Sekretariat Jenderal
		b	menyusun Indikator kinerja yang memiliki kriteria <i>Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time Bound (SMART)</i>							
		c	menyusun laporan kinerja yang tepat waktu							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	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 terhadap pengelolaan keuangan negara							
	Memurninya tingkat penyalahgunaan wewenang							
	Meningkatnya sistem integritas di Kementerian Ketenagakerjaan dalam upaya pencegahan KKN							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME		TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN		2020	2021	2022	2023	2024		
1	Melakukan penguatan implementasi SPP di seluruh bagian organisasi							Dokumen Kebijakan pengawasan intern berbasis risiko	Biro Perencanaan dan Manajemen Kinerja Sekretariat Jenderal
	a	menyusun, menetapkan dan evaluasi kebijakan pengawasan intern berbasis risiko							
	b	melakukan pendampingan penyusunan SPP							
	c	melakukan audit tematik dalam rangka implementasi pengawasan intern berbasis risiko							
	d	menilai maturitas manajemen risiko unit kerja							
2	Penguatan efektivitas Manajemen Risiko							Dokumen Kebijakan pengawasan intern berbasis risiko	Inspektorat Jenderal
	a	melaksanakan pengawasan berbasis risiko, memperoleh umpan balik hasil pengawasan dan melaporkan hasil pengawasan seluruh unit kerja							
	b	melakukan reviu/evaluasi penilaian kematangan penerapan							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME		TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
	PROGRAM DAN KEGIATAN		2020	2021	2022	2023	2024		
		manajemen risiko seluruh unit kerja							
3		Peningkatan dan pengembangan Kompetensi APiP						Jumlah SDM APiP yang kompeten	Inspektoral 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 risiko							
4		Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan dan kinerja sesuai kaedah dan aturan						Jumlah hasil pemeriksaan eksternal	Inspektoral Jenderal

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	a pengawalan perencanaan dan penganggaran Kementerian Ketenagakerjaan berbasis kinerja						dan penyelesaian pengawasaan internal yang ditindaklanjuti	
	b pengawalan penatusahaan BMN							
	c implementasi pengendalian intern atas pelaporan Keuangan							
	d menyelesaikan tindak lanjut hasil pemeriksaan eksternal dan penyelesaian tindak lanjut pengawasaan 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							
6	Pembangunan unit kerja zona integritas Menuju WBK/WBBM;						Jumlah unit kerja yang ditetapkan	Inspektorat Jenderal
	a melakukan pencanangan zona integritas							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	b	menetapkan unit yang akan dikembangkan menjadi ZI						
	c	melakukan pendampingan dan evaluasi atas ZI yang telah ditentukan						
7	Penguatan Pengendalian Gratifikasi							
	a	pengelolaan pelaporan gratifikasi tepat waktu					Laporan gratifikasi yang ditindak lanjut	Inspektorat Jenderal
	b	melakukan monev atas kebijakan penanganan gratifikasi serta tindak lanjut hasil evaluasi						
8	Whistle Blowing System							
	a	menyempurnakan sistem WBS					Laporan WBS yang ditindak lanjut	Inspektorat Jenderal
	b	melakukan sosialisasi WBS kepada seluruh pegawai						
	c	melakukan evaluasi atas WBS						
	4	menindaklanjuti hasil evaluasi atas WBS						
VII 1	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik							
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	lebih mudah dijangkau							
	Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi 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 standarisasi pelayanan publik Kemnaker							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	c 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 a membangun jejaring informasi layanan publik Kemnaker b meningkatkan sistem informasi layanan publik Kemnaker						Sistem Informasi Pelayanan Publik di Kemnaker	Pusat Data dan Teknologi Informasi Ketenagakerjaan, Badan Perencanaan dan Pengembangan Ketenagakerjaan
3	Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik a meningkatkan sarana dan prasarana pengaduan masyarakat dan						Terbangunnya a sistem pengaduan masyarakat secara terpadu	Biro Humas Sekretariat Jenderal

NO	AREA PERUBAHAN/ <i>OUTCOME</i> PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	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 Kemaker yang dilaksanakan melalui <i>online</i> atau dengan pemanfaatan teknologi informasi							
	b menyempurnakan SOP Pelayanan Publik Secara <i>Online</i>							
5	Penciptaan pengembangan, dan pelemagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik						Jumlah Inovasi Pelayanan Publik di UPP	Biro OSDMA Sekretariat Jenderal
	a menyusun pedoman Indikator-indikator penciptaan dan kualitas							

NO	AREA PERUBAHAN/OUTCOME PROGRAM DAN KEGIATAN	TAHUN					OUTPUT	PENANGGUNG JAWAB
		2020	2021	2022	2023	2024		
	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							

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

IDA FAUZIYAH