



**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

**PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL
NOMOR 68 TAHUN 2020**

TENTANG

**ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI 2020-2024
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dan agar selaras dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, perlu disesuaikan *Road Map* Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Tahun 2015-2019; dan
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
- Mengingat : 1. Undang-Undang 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 1999 tentang Dewan Ketahanan Nasional dan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional;
4. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025);
5. Keputusan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pembentukan Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional;

6. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 13 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 1.1101.30013101 tentang Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional; dan
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI 2020-2024 SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL.

Pasal 1

Memberlakukan *Road Map* Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Tahun 2020-2024 yang merupakan pedoman dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

Pasal 2

Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, digunakan sebagai acuan bagi:

- a. Tim Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dalam menyusun rencana aksi tahunan dan target-target yang ditetapkan selalu mengacu pada *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024; dan
- b. Tim Reformasi Birokrasi unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dalam menyusun rencana aksi tahunan dan target-target di lingkungan unit kerja agar berpedoman pada *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024.

Pasal 3

Road Map Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional 2020-2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 4

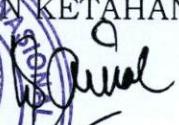
Pada saat Peraturan ini berlaku, maka Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 2 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di J a k a r t a

Pada tanggal 22 Juni 2020

SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL,

ACHMAD DJAMALUDIN
LAKSANA MADYA TNI



LAMPIRAN I
PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL
NOMOR **68** TAHUN 2020
TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI
BIROKRASI 2020-2024 SEKRETARIAT
JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL



ROAD MAP
REFORMASI BIROKRASI
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL
2020-2024

RINGKASAN . . .

RINGKASAN EKSEKUTIF

Reformasi birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (*business process*) dan sumber daya manusia aparatur. Melihat pengalaman sejumlah negara menunjukkan bahwa reformasi birokrasi merupakan langkah awal untuk mencapai kemajuan sebuah negara.

Berbagai permasalahan dan hambatan yang mengakibatkan sistem penyelenggaraan pemerintahan tidak berjalan atau diperkirakan tidak akan berjalan dengan baik harus ditata ulang atau diperharui. Reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Dengan kata lain, reformasi birokrasi adalah langkah strategis untuk membangun aparatur negara agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mengemban tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional.

Selain itu dengan sangat pesatnya kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi informasi dan komunikasi serta perubahan lingkungan strategis menuntut birokrasi pemerintahan untuk direformasi dan disesuaikan dengan dinamika tuntutan masyarakat. Oleh karena itu harus segera diambil langkah-langkah yang bersifat mendasar, komprehensif, dan sistematis, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan efektif dan efisien. Reformasi di sini merupakan proses pembaharuan yang dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga tidak termasuk upaya dan/atau tindakan yang bersifat radikal dan revolusioner.

DAFTAR ISI

RINGKASAN EKSEKUTIF ----- - ii -
DAFTAR ISI ----- - iii -

BAB I

PENDAHULUAN ----- - 1 -
1.1. Pengantar ----- - 1 -
1.2. Isu Strategis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi ----- - 2 -
1.3. Tantangan 5 Tahun Kedepan ----- - 6 -

BAB II

EVALUASI CAPAIAN DAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI - - 9 -
2.1 Umum ----- - 9 -
2.2 Program Manajemen Perubahan ----- - 9 -
2.3 Program Penataan Peraturan Perundang-undangan ----- - 10 -
2.4 Program Penataan dan Penguatan Organisasi ----- - 11 -
2.5 Program Penataan Tata Laksana ----- - 14 -
2.6 Program Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur ----- - 18 -
2.7 Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja ----- - 19 -
2.8 Program Penguatan Pengawasan ----- - 19 -
2.9 Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik ----- - 21 -
2.10 *Quick Wins*----- - 22 -

BAB III

RENCANA AKSI DAN RENCANA AKSI PRIORITAS REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2020-2024 ----- - 24 -
3.1. Umum ----- - 24 -
3.2. Area Perubahan Reformasi Birokrasi ----- - 25 -
3.3. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 ----- - 29 -
3.4. Agenda Prioritas dan *Quick Wins* ----- - 38 -

BAB IV

PENUTUP ----- - 41 -

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Pengantar

Reformasi Birokrasi merupakan suatu kebutuhan yang harus dipenuhi dalam rangka mencapai visi Indonesia 2045. Perbaikan tata kelola pemerintahan menjadi prasyarat utama dalam pelaksanaan program-program pembangunan nasional. Agar pengelolaan Reformasi Birokrasi dapat dipastikan berjalan dengan efektif, Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010–2025 yang terbagi dalam tiga periode *Road Map* Reformasi Birokrasi nasional, yaitu *Road Map* Reformasi Birokrasi tahun 2010–2014, 2015–2019, dan 2020–2024, dengan sasaran yang hendak dicapai sebagaimana disajikan pada Gambar 1. Dokumen perencanaan dan tata kelola Reformasi Birokrasi tersebut menjadi acuan bagi seluruh pihak dan *stakeholder* yang berkepentingan, termasuk diantaranya Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional (Setjen Wantannas).

Gambar 1 *Grand Design* Reformasi Birokrasi



Sesuai ilustrasi di atas, saat ini masuk pada periode terakhir *Grand Design* Reformasi Birokrasi Nasional yang diharapkan dapat menjadi pemerintahan atau birokrasi yang berkelas dunia (*world class bureaucracy*). Pemerintahan/birokrasi berkelas dunia dicirikan antara lain, dengan kualitas pelayanan publik yang semakin baik dan tata kelola yang semakin efektif dan efisien.

Road Map ini disusun dengan mengacu pada *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020–2024 yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Rencana Strategis Setjen Wantannas 2020–2024. *Road Map* ini merupakan dokumen perencanaan reformasi birokrasi yang berfungsi sebagai acuan seluruh unit kerja di lingkungan Setjen Wantannas dalam melaksanakan reformasi birokrasi di masing-masing unit kerja. Penyusunan rencana aksi dalam dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Setjen Wantannas 2020–2024 dilakukan

dengan . . .

dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan dan kemampuan Setjen Wantannas dalam merespon harapan dimaksud. Hasil yang diharapkan dari pelaksanaan reformasi birokrasi adalah terciptanya pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Kecepatan melayani serta birokrasi yang akuntabel, efektif dan efisien menjadi kunci sukses reformasi birokrasi.

Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi ini ingin mengungkap manfaat keberadaan Setjen Wantannas agar dapat dirasakan langsung oleh masyarakat. Tuntutan masyarakat yang semakin tinggi, mendorong upaya nyata peningkatan kualitas pelayanan publik, dan perubahan mindset serta culture set untuk meningkatkan performa/kinerja birokrasi. Selain itu, birokrasi juga harus lebih lincah, sederhana, adaptif dan inovatif, serta mampu bekerja secara efektif dan efisien.

1.2. Isu Strategis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Setjen Wantannas masih dihadapkan pada isu-isu strategis, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Birokrasi yang mengakomodir tuntutan revolusi industri 4.0.
Transformasi digital dalam tata kelola pemerintahan harus disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, sehingga pelibatan aktor-aktor di luar pemerintah dalam pencapaian target reformasi birokrasi bisa lebih dioptimalkan. Perkembangan “Revolusi Industri Tahap 4” yang diprakarsai oleh transformasi digital telah menciptakan dinamika dan sejumlah tantangan baru bagi pemerintahan di seluruh dunia, termasuk Indonesia. Oleh karena itu, birokrasi harus mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman dan membuka diri terhadap transformasi digital agar tetap eksis di era Revolusi Industri 4.0.
- b. Penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi.
Kelembagaan pemerintah dituntut harus tepat struktur dan tepat fungsi. Dasar yang digunakan dalam penataan dan penguatan organisasi adalah kinerja, dalam arti, setiap unit kerja yang ada harus sesuai dengan kebutuhan organisasi dalam mencapai kinerja. Sesuai dengan arahan Presiden, struktur kelembagaan pemerintah harus sederhana, simpel, dan lincah, oleh karena itu diperlukan penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi. Penyederhanaan dilakukan dengan memangkas struktur organisasi mulai eselon 3 ke bawah, digantikan dengan jabatan fungsional.
- c. Pemanfaatan teknologi digital dalam pelayanan publik.
Pesatnya perkembangan teknologi informasi berdampak pada tuntutan masyarakat yang menginginkan pelayanan publik yang serba cepat, mudah, dan murah. Hal ini mengakibatkan unsur-unsur pelayanan pemerintah dan birokrasi dituntut mampu dan cakap dalam merespon pemanfaatan teknologi digital, utamanya dalam menjalankan proses-proses pelayanan publik, suatu pelayanan berbasis digital atau elektronik. Hal ini menjadi prasyarat dan langkah strategis dalam mencapai pemerintahan kelas dunia di tahun 2025. Seiring dengan perkembangan teknologi, pola hubungan dan interaksi antara pemerintah dan masyarakat pun mengalami perubahan mendasar, bahkan masyarakat memperoleh kesempatan

lebih . . .

lebih luas untuk menyampaikan aspirasi dan mengkritisi sektor publik yang selama ini menjadi ranah eksklusif pemerintah melalui pemanfaatan teknologi dan sosial media. Oleh karenanya pelayanan publik yang memanfaatkan perangkat digital dan penggunaan media sosial merupakan suatu keniscayaan agar memberikan ruang partisipatif secara luas kepada masyarakat. Sementara itu, eksistensi pemerintah sebagai aktor sentral pengelolaan sektor publik ramai diperbincangkan.

d. Penguatan budaya birokrasi yang positif.

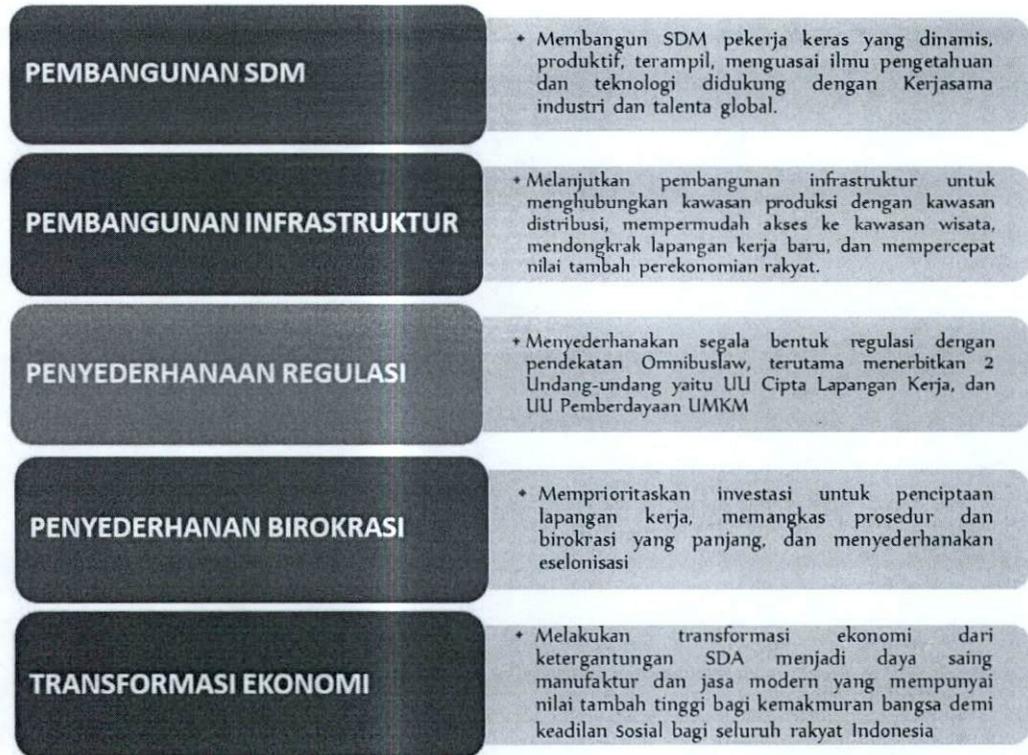
Budaya birokrasi merupakan seperangkat nilai dan sistem berdasarkan pengalaman yang telah terinternalisasi kepada seluruh komponen birokrasi. Nilai dan sistem tersebut diaplikasikan kedalam sikap, tingkah laku dan perbuatan yang dilakukan oleh segenap sumber daya birokrasi. Seiring dengan waktu, akan terjadi proses pelembagaan birokrasi yang positif membentuk budaya birokrasi. Nilai dan sistem yang semula dianggap sebagai penyusun aspek konvensi informal kemudian diafirmasi dalam bentuk variasi tata kelola penyelenggaraan pemerintahan. Sementara budaya birokrasi yang negatif harus mampu dibendung, karena hal ini dapat menjadi penghambat untuk mewujudkan birokrasi yang profesional. Sebaliknya, budaya birokrasi yang positif seperti nilai-nilai anti-korupsi perlu segera diinternalisasikan sebagai upaya mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel agar tidak kehilangan modalitas mendasarnya.

e. Arahannya Presiden Republik Indonesia.

Presiden menetapkan 5 (lima) arahan utama sebagai strategi dalam pelaksanaan misi Nawacita dan pencapaian Visi Indonesia 2045. Kelima arahan tersebut mencakup Pembangunan Sumber Daya Manusia, Pembangunan Infrastruktur, Penyederhanaan Regulasi, Penyederhanaan Birokrasi, dan Transformasi Ekonomi. Dalam hal pembangunan SDM, Reformasi Birokrasi perlu mendorong ASN agar memiliki keterampilan dan kompetensi spesifik yang dapat membantu birokrasi menghadapi era digital dan industri 4.0. Dalam hal pembangunan infrastruktur, Reformasi Birokrasi berperan untuk memastikan penggunaan anggaran dilakukan secara efektif, efisien, dan bebas dari segala penyimpangan. Dalam hal penyederhanaan regulasi, Reformasi Birokrasi mengupayakan terbentuknya regulasi yang ideal, membawa dampak yang lebih baik, menciptakan kemudahan berusaha dan pembangunan ekonomi, serta meningkatkan efektivitas berbagai program pemerintah yang memerlukan kolaborasi lintas instansi.

Dalam hal penyederhanaan birokrasi, Reformasi Birokrasi perlu dilakukan dengan memangkas berbagai prosedur dan jenjang yang panjang dan berbelit. Salah satunya dengan melakukan penyederhanaan struktur organisasi menjadi lebih ramping dan efisien. Dalam hal transformasi ekonomi, Reformasi Birokrasi perlu mengarahkan setiap instansi pemerintah untuk memastikan setiap program dan kegiatannya dirancang untuk sebesar-besarnya kesejahteraan rakyat dan memangkas berbagai biaya birokrasi yang menyebabkan pemborosan.

Gambar 2 Arahan Utama Presiden Republik Indonesia



(sumber: Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024)

Peran reformasi birokrasi untuk mewujudkan kelima arahan utama Presiden tentang pembangunan nasional diatas adalah memastikan setiap program/kegiatan dilakukan dalam rangka mengakselerasi pencapaian kelima sasaran tersebut. Secara spesifik, isu strategis berkenaan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Setjen Wantannas dapat diuraikan sebagai berikut:

No.	Aspek	Isu Strategis
1	2	3
1.	Manajemen Perubahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimalisasi peran dan fungsi agen perubahan dalam reformasi hingga level unit kerja. 2. Ketersediaan media komunikasi yang menarik keterlibatan pegawai dalam reformasi birokrasi. 3. Optimalisasi pemanfaatan <i>Quick Wins</i> untuk memperbaiki birokrasi. 4. Internalisasi program reformasi birokrasi kepada seluruh pegawai.
2.	Penataan Peraturan Perundang-Undangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi perencanaan dan penyusunan peraturan perundang-undangan antar unit kerja. 2. Optimalisasi sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan. 3. Integrasi media informasi JDIH Setjen Wantannas dengan JDIH Nasional.

1	2	3
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyederhanaan struktur dan kelembagaan yang agar tepat fungsi dan tepat ukuran. 2. Restrukturisasi organisasi berbasis kinerja yang seharusnya.
4.	Penataan dan Penguatan Organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemutakhiran proses bisnis seiring perubahan lingkungan strategis. 2. Ketersediaan sarana prasarana pelayanan publik, terutama keterbukaan informasi publik (KIP). 3. Optimalisasi manajemen SOP berdasarkan proses bisnis. 4. Ketersediaan sarana prasarana dan sumber daya manusia kearsipan. 5. Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemutakhiran Standar Kompetensi Jabatan. 2. Pelaksanaan merit sistem dan manajemen talenta ASN. 3. Pengembangan kompetensi pegawai secara berkala, termasuk <i>assessment</i> atau penilaian kompetensi pegawai. 4. Pelaksanaan kode etik dan pemberian tunjangan kinerja berbasis penilaian kinerja pegawai secara berkala setiap bulan/triwulan. 5. Kebijakan penyederhanaan Eselon III dan IV ke dalam jabatan fungsional.
6.	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perjanjian kinerja berbasis pohon kinerja yang berorientasi pada <i>outcome</i>. 2. Partisipasi aktif atasan dalam monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja. 3. <i>Reward and punishment</i> kinerja.
7.	Penguatan Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan pengawasan internal. 2. Maturitas SPIP dan kapabilitas APIP. 3. Kepatuhan penyampaian LHKASN dan LHKPN. 4. Pembangunan Zona Integritas unit kerja. 5. Penanganan pengaduan masyarakat berbasis elektronik.

1	2	3
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	1. Komitmen standar pelayanan publik. 2. Kemudahan pelayanan dan ketersediaan media informasi. 3. <i>Reward and punishment</i> petugas pelayanan publik. 4. Kualitas pelayanan langsung dan koordinasi. 5. Inovasi pelayanan publik.

1.3. Tantangan Lima Tahun Kedepan

Pelaksanaan program Reformasi Birokrasi telah menjadi prioritas nasional sejak dikeluarkannya *Grand Design* Reformasi Birokrasi pada tahun 2010. Sudah satu dekade berjalan, namun secara umum Reformasi Birokrasi masih menghadapi banyak hambatan dan tantangan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal. Beberapa catatan dan rekomendasi Tim Verifikasi Lapangan Reformasi Birokrasi dan Pelaksanaan SAKIP Kementerian PANRB pada Setjen Wantannas dalam kegiatan *Exit Meeting* Tahun 2019 masih perlu untuk diperhatikan kembali. Catatan dan rekomendasi tersebut adalah sebagai berikut:

a. Manajemen Perubahan

- 1) Memberikan target terukur untuk agen perubahan serta menyelenggarakan pelatihan yang memadai.
- 2) Memberikan penghargaan kepada pegawai yang berhasil mengimplementasikan perubahan dengan baik.
- 3) Melakukan monitoring dan evaluasi untuk meninjau kembali kinerja dari Tim RB di unit kerja, bahwa implementasi reformasi birokrasi tidak hanya sebatas pengumpulan dan pemenuhan dokumen saja, tetapi lebih kepada substansi 8 area perubahan. Hal tersebut bertujuan agar seluruh anggota di unit kerja tersebut terinternalisasi terhadap program reformasi birokrasi secara keseluruhan.
- 4) Memanfaatkan fasilitas *website* secara maksimal untuk memberikan informasi dan berita tentang reformasi birokrasi yang didalamnya termuat 8 area perubahan.

b. Peraturan Perundang-Undangan

- 1) Menyusun daftar peraturan yang dimiliki oleh Setjen Wantannas beserta evaluasi atas masing-masing peraturan terkait dengan apakah masih relevan dengan kondisi yang ada di Indonesia saat ini.
- 2) Membuat JDIH sebagai portal hukum Setjen Wantannas dan diintegrasikan dengan JDIH Nasional.
- 3) Melakukan evaluasi atas peraturan yang sudah ada sebaiknya ikut mencantumkan usulan perbaikan dari unit kerja terkait.

c. Penataan dan Penguatan Organisasi

- 1) Menindaklanjuti hasil rekomendasi atas evaluasi kelembagaan yang telah dilaksanakan sehingga dapat mendukung pembahasan terkait revitalisasi organisasi Wantannas dan Setjen Wantannas.
- 2) Koordinasi lebih lanjut terkait Rancangan Perpres tentang Revitalisasi Wantannas dan Setjen Wantannas.

d. Penataan . . .

d. Penataan Tata Laksana

Tetap menyusun proses bisnis sesuai organisasi yang ada karena sebelumnya masih ditunda untuk menunggu disahkannya Peraturan Presiden Revitalisasi Wantannas dan Setjen Wantannas.

e. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

- 1) Menyelesaikan penyusunan Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2017.
- 2) Mempercepat terlaksananya merit sistem sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN.
- 3) Mempercepat pengembangan kompetensi pegawai didasarkan pada *gap* kompetensi. Kemudian melakukan monitoring dan evaluasi pengembangan kompetensi pegawai berbasis kompetensi secara berkala kepada seluruh pegawai.
- 4) Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan kode etik.
- 5) Meningkatkan penilaian kinerja pegawai secara berkala, kemudian memanfaatkan hasil penilaian kinerja tersebut untuk menjadi bagian dari dasar perhitungan pemberian tunjangan kinerja.
- 6) Menindaklanjuti kebijakan tentang penyederhanaan Eselon III dan IV ke dalam jabatan fungsional.

f. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

- 1) Menyusun pohon kinerja untuk memperbaiki kualitas perjanjian kinerja.
- 2) Melakukan revisi terhadap perjanjian kinerja yang masih berorientasi *output* terutama di level Eselon II misal Perjanjian Kinerja 2019 Biro POK masih memasukan ukuran keberhasilannya sebatas jumlah sosialisasi dan jumlah dokumen.

g. Penguatan Pengawasan

- 1) Meningkatkan Monitoring, evaluasi dan tindak lanjut atas penerapan penanganan gratifikasi, penanganan benturan kepentingan, dan SPI dilakukan oleh masing masing unit secara konsisten dan akan lebih baik apabila bisa menjadi setiap triwulan.
- 2) Meningkatkan kualitas pelaksanaan *Whistle Blowing System* (WBS), dan pengaduan masyarakat di pengawasan dan menyosialisasikannya di seluruh unit terkait.
- 3) Meningkatkan evaluasi atas kebijakan pengawasan yang ada, tidak hanya sebatas laporan pada kegiatan Pengawasan, tetapi bisa mengidentifikasi kemungkinan-kemungkinan risiko yang terjadi pada setiap kegiatan di Setjen Wantannas dan membuat laporannya.

h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

- 1) Melakukan monitoring dan evaluasi kepada pegawai yang telah melaksanakan diklat/bimtek guna mengetahui sejauh mana ilmu dan informasi yang diberikan sudah terimplementasi dan terinternalisasi.
- 2) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan *reward and punishment* terhadap pemberi dan penerima layanan.

- 3) Menginstruksikan kepada seluruh unit kerja/layanan untuk melakukan survei kepuasan pemangku kepentingan terhadap pelayanan, dan menindaklanjuti hasil survei tersebut secara konsisten.

Pada periode yang terakhir ini, dalam lima tahun kedepan Setjen Wantannas akan menghadapi beberapa tantangan sebagai berikut:

- a. Pengorganisasian dalam implementasi reformasi birokrasi.
Alokasi anggaran dalam pembiayaan kegiatan reformasi birokrasi yang tidak tersedia secara khusus. Kegiatan reformasi birokrasi masih dinilai sebagai pelengkap dengan pendanaan seadanya. Seringkali program reformasi birokrasi tidak terlaksana karena ketiadaan dukungan pendanaan. Selain itu, kedudukan dan bentuk tim pelaksana reformasi birokrasi masih belum jelas. Hal ini berdampak pada kapasitas sumber daya manusia yang masih lemah sehingga tidak mampu menyusun dan melaksanakan program-program reformasi birokrasi. Bahkan, masih dijumpai pegawai yang belum memahami definisi, maksud, dan pentingnya reformasi birokrasi.
- b. Keterbatasan kapasitas tim pelaksana reformasi birokrasi.
Tim pelaksana reformasi birokrasi bersifat *ad hoc*, sehingga tim pelaksana menjalankan dua fungsi sekaligus, yaitu sebagai fungsi yang melekat di unit kerja dan fungsi sebagai pelaksana program reformasi birokrasi. Akibatnya, tim *ad hoc* cenderung bekerja bila ada tuntutan untuk memenuhi kebutuhan evaluasi. Selain itu, tim *ad hoc* rentan terhadap perubahan komposisi tim (seiring dinamika pergeseran personil). Perubahan tim berdampak terhadap kebutuhan waktu bagi pegawai baru untuk memahami dan beradaptasi terhadap perkembangan pelaksanaan reformasi birokrasi. Meskipun demikian, tim *ad hoc* lebih leluasa untuk melibatkan pegawai yang lebih luas sehingga kepemilikan program reformasi birokrasi yang juga lebih tinggi.
- c. Kesulitan koordinasi antara tim pelaksana reformasi birokrasi dengan struktur unit kerja.
Seringkali muncul anggapan atau penilaian bahwa tanggung jawab pelaksanaan reformasi birokrasi hanya sebatas tim saja, sedangkan unit kerja merasa tidak ikut bertanggung jawab atas pelaksanaan agenda reformasi birokrasi. Hal ini menghambat pelaksanaan reformasi birokrasi yang bertujuan untuk memperbaiki budaya dan kinerja hingga ke level individual, sehingga agenda reformasi birokrasi harus menyatu dalam agenda kerja di masing-masing unit kerja hingga individu pegawai

BAB II

EVALUASI CAPAIAN DAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

2.1. Umum

Reformasi birokrasi yang dilaksanakan pada periode 2015-2019 telah membawa perubahan yang cukup signifikan dalam hal tata kelola pemerintahan di lingkungan Setjen Wantannas. Beberapa aspek yang bersifat implementatif telah dipotret ketercapaiannya sehingga dapat menjadi dasar dalam perencanaan *road map* reformasi birokrasi periode selanjutnya.

2.2. Program Manajemen Perubahan

Terdapat empat indikator pencapaian manajemen perubahan, yaitu:

a. Tim Reformasi Birokrasi

Selama periode 2015-2019 telah dibentuk Tim Reformasi Birokrasi Setjen Wantannas yang ditetapkan dengan Keputusan Sesjen Wantannas, yaitu Keputusan Sesjen Wantannas Nomor 121 Tahun 2016, Keputusan Sesjen Wantannas Nomor 109 Tahun 2017, Keputusan Sesjen Wantannas Nomor 133 Tahun 2018, Keputusan Sesjen Wantannas Nomor 76 Tahun 2019, Keputusan Sesjen Wantannas Nomor 83 Tahun 2019, Keputusan Sesjen Wantannas Nomor 84 Tahun 2019, Keputusan Sesjen Wantannas Nomor 85 Tahun 2019, Keputusan Sesjen Wantannas Nomor 86 Tahun 2019, dan Keputusan Sesjen Wantannas Nomor 87 Tahun 2019.

b. *Road Map* Reformasi Birokrasi

Reformasi birokrasi merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mencapai *good governance* dan melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur. Pelaksanaan reformasi birokrasi telah mendapatkan landasan yang kuat melalui penerbitan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025. Terkait dengan hal itu, *Grand Design* dan *Road Map* Reformasi Birokrasi ditetapkan sebagai rancangan induk dan peta jalan untuk mewujudkan amanat tersebut.

Penyusunan *Road Map* Setjen Wantannas dilaksanakan sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024. Disebutkan bahwa kebijakan dan program Reformasi Birokrasi yang tertuang dalam *Grand Design* dan *Road Map*, antara lain, mencakup berbagai langkah perubahan di semua aspek manajemen pemerintahan dari aspek organisasi, tata laksana, sumber daya manusia aparatur, peraturan perundang-undangan, pengawasan, akuntabilitas, pelayanan publik dengan melakukan perubahan budaya kerja aparatur (*culture-set* dan *mind-set*). Pelaksanaan dari kebijakan dan program reformasi birokrasi dilakukan melalui proses yang terdesentralisasi, serentak, dan bertahap serta terkoordinasi.

c. Pemantauan . . .

c. Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi

Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional telah merencanakan dan mengorganisasikan dengan baik Penilaian Mandiri Program Reformasi Birokrasi (PMPRB) dan Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) serta telah dikomunikasikan pada masing-masing unit kerja yang tertuang dalam Instruksi Sesjen Wantannas Nomor 1 Tahun 2020 Aksi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Setjen Wantannas Tahun 2020. Tim Reformasi Birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dalam laporan pelaksanaan dan laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Tim Reformasi Birokrasi.

d. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

Perubahan pola pikir dan budaya kerja birokrasi ditujukan untuk mewujudkan peningkatan integritas dan kinerja birokrasi yang tinggi. Salah satu faktor penting dalam hal perubahan pola pikir dan budaya kerja di lingkungan suatu organisasi adalah adanya keteladanan berperilaku yang nyata dari pimpinan dan individu anggota organisasi. Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan individu atau kelompok anggota organisasi dari tingkat pimpinan sampai dengan pegawai untuk dapat menggerakkan perubahan pada lingkungan kerjanya dan sekaligus dapat berperan sebagai teladan (*role model*) bagi setiap individu organisasi yang lain dalam berperilaku sesuai dengan nilai-nilai yang dianut organisasi. Individu atau kelompok anggota ini disebut dengan Agen Perubahan. Penunjukan Agen Perubahan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional yang tertuang dalam Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 37 Tahun 2017 dan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 29 Tahun 2018 dilaksanakan sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri PANRB Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah.

2.3. Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan

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

a. Sistem Pengendalian dalam Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan.

Kegiatan pengendalian dalam Penyusunan Peraturan Perundang-undangan selama periode 2015-2019 telah ditetapkan melalui Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

b. Terkait evaluasi terhadap penyusunan peraturan perundang-undangan tersebut juga dilakukan secara berkala (2 kali dalam setahun) yaitu dari mulai bulan Januari sampai Juni dan Juli sampai Desember. Setjen Wantannas juga telah membuat aplikasi berbasis *web* tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIH) yang dapat diakses melalui alamat <https://www.wantannas.go.id/jdih/>. Meskipun tampilan dan portal JDIH ini masih belum memenuhi ekspektasi, Namun merupakan

suatu langkah awal dalam memenuhi kebutuhan pada bidang penataan peraturan perundang-undangan.

2.4. Program Penataan dan Penguatan Organisasi

Setjen Wantannas telah melakukan evaluasi organisasi untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi kepada seluruh unit organisasi:

a. Evaluasi Kelembagaan Setjen Wantannas Secara Internal

Evaluasi Kelembagaan Setjen Wantannas mengacu Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah. Berdasarkan hasil evaluasi, Setjen Wantannas memperoleh total nilai 59,7. Nilai ini termasuk dalam kategori III atau dapat disimpulkan bahwa struktur dan proses organisasi yang ada dinilai cukup mampu mengakomodir kebutuhan internal organisasi dan cukup mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan eksternal organisasi. Namun struktur dan proses organisasi memiliki berbagai kelemahan yang dapat menyebabkan peringkatnya menurun apabila organisasi tidak segera melakukan tindakan korektif secara sistematis.

b. Perubahan Organisasi

Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi, dibuktikan dengan:

- 1) Menkumham melalui Surat Nomor: PPE.PP.02.03-1051 tanggal 25 Juli 2017 kepada Menko Polhukam menyampaikan hasil Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Presiden tentang Dewan Ketahanan Nasional.
- 2) Dalam suratnya, Menkumham menyampaikan antara lain:
 - a) Pengharmonisasian Rancangan Peraturan Presiden berdasarkan Surat Sesmenko Polhukam Nomor: B-901/Kemenko/Polhukam/Ses/KB.00.00.1/6 /2017 tanggal 22 Juni 2017 perihal Penyelesaian Rancangan Peraturan Presiden tentang Dewan Ketahanan Nasional.
 - b) Proses pengharmonisasian Rancangan Peraturan Presiden tersebut melibatkan Kemenko Polhukam, Kemenko Perekonomian, KemenPANRB, Kemenkeu, Kemenhan, Kemensetneg, Kemendagri, Setkab, Setjen Wantannas, Polri, Mabes TNI, dan BIN.
 - c) Substansi pokok yang diatur dalam Rancangan Peraturan Presiden tersebut yaitu mengenai kedudukan, tugas, fungsi, organisasi, dan tata kerja Wantannas dan Setjen Wantannas yang telah diselaraskan dengan Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertahanan dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait
- 3) Menko Polhukam dengan Surat Nomor: B-164/Menko/Polhukam/De-III/HK.00.00.1/8/2017 tanggal 31 Agustus 2017 menyampaikan permohonan penetapan atas Rancangan Peraturan Presiden dimaksud sesuai dengan hasil pengharmonisasian yang disampaikan oleh Menkumham.

- 4) Mensesneg dengan Surat Nomor: B-901/M.Sesneg/D-1/HK.03.00.09/2017 tanggal 22 September 2017 menyampaikan permohonan paraf atas Rancangan Peraturan Presiden tersebut kepada Menko Polhukam, MenPANRB, Menhan, Menkeu, dan Menkumham.
- 5) Menko Polhukam dan Menkumham telah memberikan paraf persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Presiden tersebut.
- 6) MenPANRB juga telah memberikan paraf persetujuan, namun disertai dengan catatan untuk penyempurnaan beberapa pasal, antara lain:
 - a) Simplifikasi rumusan Pasal 11 ayat (1), Pasal 15 ayat (1), Pasal 19 ayat (1), dan Pasal 23 ayat (1);
 - b) Penyesuaian rumusan fungsi Deputi I pada Pasal 13 huruf f dan Pasal 13 huruf g, fungsi Deputi II pada Pasal 17 huruf a, serta fungsi Deputi III pada Pasal 21 huruf d dengan fungsi Wantannas;
 - c) Penghapusan nomenklatur jabatan pimpinan organisasi pada Pasal 14 ayat (2), Pasal 18 ayat (2), Pasal 22 ayat (2), dan Pasal 26 ayat (2) tetapi cukup diatur dalam Pasal 43 Rancangan Peraturan Presiden; dan
 - d) Konsistensi penggunaan kata “pembinaan” setelah klausul “bela negara”.
- 7) Menhan dengan Surat Nomor: B/1623/M/X/2017 tanggal 23 Oktober 2017 menyampaikan bahwa belum dapat memberikan paraf persetujuan, dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a) Substansi Rancangan Peraturan Presiden bertentangan dengan ketentuan Pasal 16 ayat (3) UU Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara yang mengatur bahwa kebijakan penyelenggaraan Bela Negara merupakan kewenangan Kementerian Pertahanan, bukan kewenangan Wantannas.
 - b) Terkait penyelenggaraan Bela Negara, telah disusun RUU tentang Pengelolaan Sumber Daya Nasional Pertahanan Negara yang salah satunya mengatur tentang Bela Negara dan saat ini dalam proses harmonisasi di Kemenkumham. Untuk posisi saat ini RUU tentang Pengelolaan Sumber Daya Nasional Pertahanan Negara sedang dalam proses permintaan paraf
- 8) Sementara itu, Menkeu belum memberikan paraf persetujuan.
- 9) Terkait dengan surat MenPANRB dan Menhan (poin 6 dan poin 7), Mensesneg menyampaikan Surat Nomor: B-1044/M/Sesneg/D-1/HK.03.00/11/2017 tanggal 10 November 2017 kepada Menko Polhukam yang intinya menyampaikan kembali Rperpres tersebut guna dilakukan pembahasan dengan Kemenhan, Kemenpan RB, dan instansi-instansi terkait sebelum diproses lebih lanjut.
- 10) Sekretaris Jenderal Wantannas dengan Surat Nomor: B-406/Wantannas/ Sesjen/04/2019 tanggal 25 April 2019 menyampaikan kembali Rancangan Peraturan Presiden tentang Dewan Ketahanan Nasional kepada Menko Polhukam guna diproses lebih lanjut.
- 11) Surat Sekretaris Jenderal tersebut merupakan tindak lanjut dari Surat Deputi Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana, Kemen PANRB Nomor B/302/KT.01/2019 tanggal 4 April 2019.

- 12) Dalam suratnya, Deputi Bidang Kelembagaan dan Tata Laksana, KemenPANRB mengemukakan antara lain:
 - a) Prinsipnya usulan penataan organisasi Wantannas dalam rangka revitalisasi dan penguatan fungsi bela negara dapat dipahami, namun seyogianya diselaraskan dengan arahan Presiden dalam Sidang Kabinet Paripurna tanggal 4 Januari 2017 di Istana Bogor.
 - b) Presiden memberikan arahan untuk memperkuat bela negara melalui revitalisasi Wantannas dan menugaskan Menko Polhukam untuk mengordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Presiden tentang Dewan Ketahanan Nasional.
 - c) Selanjutnya, Presiden melalui Surat Sekretaris Kabinet Nomor: B.87/Seskab/Polhukam/02/2017 tanggal 3 Februari 2017 juga menyampaikan arahan bahwa “masalah bela negara agar diberikan dan diperkuat penanganannya kepada Wantannas dengan **tidak membentuk organisasi baru.**”
 - d) Deputi menyampaikan kembali Rancangan Peraturan Presiden agar dikordinasikan terlebih dahulu dengan Kemenko Polhukam untuk diproses lebih lanjut.
- 13) Proses revitalisasi berpindah menjadi dimulai kembali proses perubahan Wantannas menjadi Dewan Keamanan Nasional. Sesjen Wantannas melalui disposisi tanggal 28 Desember 2019 kepada Deputi Sistem Nasional untuk menindaklanjuti surat dari Sesmenko Polhukam Nomor: R.193/Polhukam/Ses/Sidhal/SD.00.00.2/12/2015 tanggal 15 Desember 2015 perihal Risalah Rakorsus Tingkat Menteri.
- 14) Sesjen Wantannas menyampaikan surat kepada Menteri Sekretaris Negara Nomor R-08/PB.06/2020 tanggal 10 Februari 2020 perihal Rekomendasi Pembentukan Dewan Keamanan Nasional. Dalam surat tersebut disampaikan tentang permohonan restrukturisasi/revitalisasi Wantannas menjadi Dewan Keamanan Nasional dengan melampirkan Rancangan Peraturan Presiden.
- 15) Menteri Sekretaris Negara melalui suratnya kepada Menteri PANRB dengan Nomor B-218/M.Sesneg/D-1/HK.03.00/03/2020 tanggal 13 Maret 2020 perihal Pembentukan Dewan Keamanan Nasional menyampaikan agar permohonan revitalisasi/restrukturisasi Wantannas menjadi Dewan Keamanan Nasional dapat dilakukan pengkajian dan pembahasan terlebih dahulu bersama instansi terkait.
- 16) Kementerian PPN/Bappenas melalui suratnya kepada Sesjen Wantannas dengan Nomor 03656/D.7/03/2020 tanggal 24 Maret 2020 perihal Peran Setjen Wantannas dalam Kerangka Kelembagaan RPJMN 2020-2024 menyampaikan bahwa:
 - a) Dari sisi substansi, penatakelolaan kelembagaan keamanan nasional perlu memperhatikan kaidah-kaidah dalam penataan kelembagaan pemerintah termasuk kerangka regulasi pendukungnya.
 - b) Adapun dari sisi proses, penata kelolaan kelembagaan keamanan nasional perlu dibahas dengan K/L terkait, termasuk dengan menyampaikan usulan tersebut kepada Kementerian yang menangani urusan pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

17) Selanjutnya . . .

- 17) Selanjutnya Sesjen Wantannas menyampaikan kembali surat kepada Menteri PANRB Nomor B-119/SW.01/KL.01.11/2020 tanggal 8 April 2020 perihal Rancangan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Presiden Pembentukan DKN. Dalam surat tersebut disampaikan bahwa Rancangan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Presiden yang telah disusun telah membuka ruang partisipatif publik melalui berbagai jalur pengkajian (jalur akademis, praktisi, dan birokrasi) sehingga muatannya lebih komprehensif.
- 18) Surat Sesjen Wantannas kepada Presiden selaku Ketua Wantannas Nomor R-08/PB.06/2020 tanggal 10 Februari 2020 perihal Pembentukan Dewan Keamanan Nasional (DKN). Surat tersebut merekomendasikan pembentukan DKN melalui Peraturan Presiden dengan cara merestrukturisasi/merevitalisasi Wantannas menjadi DKN, sehingga tidak terjadi pembentukan organisasi baru dan tidak membutuhkan tambahan anggaran yang signifikan.

2.5. Program Penataan Tata Laksana

Terdapat tiga indikator pencapaian manajemen perubahan, yaitu:

- a. Proses Bisnis dan Standar Operasional Dan Prosedur (SOP) Kegiatan Utama.

Setjen Wantannas telah memiliki SOP pada masing-masing satuan kerja, namun belum berdasarkan peta proses bisnis. Saat ini Setjen Wantannas sedang menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan keseluruhan keterkaitan kegiatan antar masing-masing unit organisasi Setjen Wantannas. Selanjutnya SOP akan disesuaikan dengan peta proses bisnis tersebut. Berikut ini adalah jumlah SOP yang dihasilkan oleh Setjen Wantannas beserta rekapitulasinya:

Jumlah SOP di unit kerja

No.	Unit Kerja	2015	2016	2017	2018	2019
1.	Biro Umum			3	19	
2.	Biro PSP	2	2		3	17
3.	Biro POK			3	23	1
Jumlah		2	2	6	45	18

Rekapitulasi Jumlah SOP

No.	Nama Unit	Jumlah SOP
1.	SOP AP	45
2.	SOP Teknis	78
Jumlah		123

b. *e-Government*

Penerapan *e-Government* atau yang saat ini disebut Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya. Dalam tataran implementasi, Setjen Wantannas telah menerapkan manajemen berbasis teknologi informasi untuk mendukung kinerja yang efektif dan efisien dalam kerangka reformasi birokrasi yang dikelompokkan dalam 3 fungsi, yaitu pelayanan internal untuk para pegawai, pelayanan eksternal kepada mitra K/L dan masyarakat, dan berbagai aplikasi yang bersifat *ad-hoc* yang digunakan dalam jangka waktu tertentu sesuai kebutuhan.

Aplikasi-aplikasi tersebut sebagian besar adalah hasil proses pengadaan barang/jasa secara mandiri, namun terdapat juga aplikasi berbagi pakai dengan K/L lain dalam kerangka semangat integrasi, sinkronisasi, dan koordinasi. Seluruh aplikasi tersebut dibuat untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat serta menjaga prinsip-prinsip akuntabilitas, efektifitas dan efisiensi kinerja Setjen Wantannas secara keseluruhan. Daftar aplikasi sistem informasi yang tersedia antara lain:

- 1) Aplikasi pelayanan pelayanan internal untuk para pegawai, sebagai berikut:
 - a) Sistem Informasi Kearsipan dan Data (SIKD). Aplikasi ini merupakan *given* dari Arsip Nasional Indonesia (ANRI) yang merupakan sistem informasi yang dapat digunakan sebagai Nota Dinas Elektronik yang telah disesuaikan dengan kaidah-kaidah tata kelola kearsipan.
 - b) Sistem Informasi Disiplin dan Kehadiran Pegawai (SI-DIK) merupakan aplikasi yang dibangun untuk memberikan kemudahan dalam proses penghitungan kehadiran pegawai berdasarkan *database finger printing*, sekaligus secara otomatis menghitung jumlah pemotongan sebagai sanksi jika pegawai terlambat atau tidak hadir bekerja.
 - c) Sistem Informasi Dokumen Kajian (SIMDOKJI) adalah portal yang berisikan data-data kajian Setjen Wantannas baik berupa kajian siklis, kajian dinamis, kajian kontejensi, maupun naskah perkiraan cepat.
 - d) *Strategic Situational Awareness of National Resilience Information Center/SANRICE* (Pusat Informasi Kewaspadaan Situasi Strategis Ketahanan Nasional) merupakan portal yang menampilkan 9 (sembilan) komponen strategis yang mencakup keadaan Ipoeksosbudhankam, Geografi, Demografi, Biografi dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK). SANRICE dibangun sebagai *secondary information* untuk melengkapi referensi kajian Setjen Wantannas.
- 2) Aplikasi pelayanan eksternal kepada mitra K/L dan masyarakat, sebagai berikut:
 - a) Portal Wantannas dengan alamat www.wantannas.go.id sebagai portal informasi utama Setjen Wantannas yang mempublikasikan informasi-informasi terkini terkait

dengan . . .

dengan kegiatan, program kerja, laporan, dan capaian-capaian yang telah dilakukan selama ini.

- b) *Website* Organisasi dan Tata Laksana adalah portal yang berisi informasi-informasi aktual terkait dengan program reformasi birokrasi. Portal dengan alamat ortala.dkn.go.id ini tidak hanya mempublikasikan kegiatan yang telah dan sudah dilakukan oleh Tim RB, namun juga menyimpan data dukung dan evidence dari 8 program aksi RB sehingga memudahkan setiap anggota Tim RB maupun Tim Verifikator dalam melakukan tahapan monitoring dan evaluasi.
 - c) Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) merupakan aplikasi pengadaan barang/jasa yang dapat dimanfaatkan oleh pihak-pihak terkait baik itu pejabat pengelola barang/jasa, PPK, mitra, perusahaan maupun masyarakat yang ingin melihat aktivitas pengadaan barang/jasa di Setjen Wantannas untuk memastikan pengadaan sesuai dengan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, efektif, dan efisien.
 - d) *Website* Perencanaan dengan alamat perencanaan.dkn.go.id adalah saluran informasi yang mempublikasikan dokumen-dokumen perencanaan yang meliputi Rencana Strategis, Indikator Kinerja Utama, Rencana Kinerja, dll. Selain itu pada portal ini juga akan terlihat grafik yang menggambarkan realisasi penyerapan secara berkala.
 - e) *Website* PPID di www.dkn.go.id/ppid merupakan portal informasi yang dapat dimanfaatkan publik untuk melihat struktur PPID Setjen Wantannas. Pada portal ini, publik dapat mengunduh formulir permohonan informasi jika meminta informasi dari Setjen Wantannas.
 - f) *Whistle Blowing System* adalah portal yang dapat dimanfaatkan oleh pegawai apabila menemukan tindakan pelanggaran atau hal-hal yang dinilai melanggar hukum dalam proses pengadaan barang/jasa.
- 3) Aplikasi yang bersifat *ad hoc* adalah sebagai berikut:
- a) Dalam memudahkan proses registrasi peserta pada kegiatan Lokakarya Pengembangan Sistem Informasi Bela Negara yang diikuti oleh para perwakilan K/L pusat dan Pemerintah Daerah, Setjen Wantannas membangun aplikasi lokakarya.wantannas.go.id.
 - b) Sebagaimana tertera pada Inpres No.7 Tahun 2018 tentang Rencana Aksi Nasional Bela Negara Tahun 2018-2019, Setjen Wantannas menjadi koordinator pelaporan Bela Negara untuk kemudian dilaporkan kepada Presiden. Dalam memudahkan dalam menghimpun pelaporan dari seluruh K/L dan Pemda, Setjen Wantannas memanfaatkan aplikasi milik Kantor Staf Presiden yang disebut Sistem Pemantauan Bela Negara, sehingga memudahkan K/L dan Pemda dalam mengirimkan laporannya. Disamping itu memudahkan dalam proses monitoring dan evaluasi pelaporan.

c. Keterbukaan Informasi Publik

Sejalan dengan tuntutan reformasi birokrasi yang mengisyaratkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good government and clean governance*) dan bertanggung jawab dengan mengacu pada prinsip-prinsip akuntabilitas, meningkatkan transparansi, dan partisipasi masyarakat dalam setiap proses kebijakan publik, Setjen Wantannas selaku badan publik berupaya merespon dan mengimplementasikan UU Nomor 14 tentang Keterbukaan Informasi Publik melalui Keputusan Sesjen Wantannas Nomor 41A/SK/V/2010 tentang Tata Cara Pelayanan Informasi Publik. Tujuan Keputusan Sesjen tersebut yaitu mewujudkan pengintegrasian peranan pengemban fungsi humas, PPID dan unit-unit kerja di lingkungan Setjen Wantannas dalam memberikan informasi yang diperlukan guna mewujudkan komunikasi dua arah yang harmonis, baik antara pengemban fungsi humas, PPID, dan unit-unit kerja di lingkungan Setjen Wantannas maupun dengan pihak yang berkepentingan. Pada tataran implementasi, Setjen Wantannas telah mengikuti Penilaian Mandiri Keterbukaan Informasi Publik yang diselenggarakan oleh Komisi Informasi Pusat. Hasil dari kegiatan tersebut, pada tahun 2019 Setjen Wantannas meraih anugerah keterbukaan informasi publik pada kategori Lembaga Negara Non Struktural dengan kriteria Cukup Informatif.

Sebagai bentuk ketaatan dalam keterbukaan informasi publik, Setjen Wantannas telah membentuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) berdasarkan Peraturan Sesjen Wantannas Nomor 06 Tahun 2019 Tentang Standar Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional dan Keputusan Sesjen Wantannas Nomor 59 Tahun 2019 Tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional. Setiap tahun, Setjen Wantannas selalu memutakhirkan regulasi PPID melalui Keputusan Sekretaris Jenderal Wantannas yang menetapkan pejabat eselon II dalam hal ini Kepala Biro Persidangan, Sistem Informasi dan Pengawasan Internal sebagai PPID. Berikut ini adalah struktur organisasi PPID di Setjen Wantannas:



Beberapa hal penting yang telah dilaksanakan PPID guna mendukung implementasi keterbukaan informasi publik adalah dengan: a) menetapkan prosedur operasional dalam rangka pelaksanaan tugas dan kewenangan PPID; b) melakukan pengklasifikasian dan pendokumentasian informasi publik; c) memberikan layanan informasi proaktif (mengumumkan informasi secara berkala, serta merta, dan setiap saat), d) memberikan layanan informasi atas dasar permintaan, dan e) Monitoring dan evaluasi terhadap layanan informasi dan dokumentasi.

2.6. Program Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Dalam program penataan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur, Setjen Wantannas telah melaksanakan sejumlah upaya, yakni:

- a. Proses Penerimaan Pegawai yang Transparan, Objektif, Akuntabel dan Bebas KKN.

Rekrutmen pegawai Setjen Wantannas berjalan secara transparan dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi yang cepat dan mutakhir melalui pendaftaran seleksi CPNS secara *online*. Proses rekrutmen CPNS dilaksanakan dengan metode *Computer Assisted Test* (CAT) secara terpusat yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Negara sehingga menghasilkan mekanisme rekrutmen yang transparan, obyektif, akuntabel dan bebas KKN.

- b. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi.

Standar kompetensi jabatan adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas jabatan. Sebelum menyusun standar kompetensi jabatan, setiap K/L perlu menyusun kamus kompetensi terlebih dahulu untuk dilakukan validasi dan persetujuan dari Menteri PANRB. Setjen Wantannas telah menyusun kamus kompetensi teknis yang tertuang dalam Peraturan Sesjen Wantannas Nomor 15 Tahun 2019 tentang Kamus Kompetensi Teknis di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional. Kamus kompetensi teknis tersebut telah divalidasi dan disetujui oleh Menteri PANRB melalui suratnya nomor B/315/M.SM.03.00/2019 tanggal 11 Oktober 2019 perihal Kamus Kompetensi Teknis Dewan Ketahanan Nasional. Selanjutnya kamus kompetensi tersebut menjadi bahan dalam menyusun standar kompetensi jabatan.

- c. Penetapan Kinerja Individu.

Setjen Wantannas menyusun Perjanjian Kinerja setiap tahunnya sesuai dengan target-target yang telah dicanangkan pada Dokumen Rencana Strategis Setjen Wantannas.

- d. Penerapan Sistem Penilaian Kinerja Individu.

Sistem penilaian sasaran kinerja pegawai (SKP) yang berlaku saat ini selaras dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Teknis Kegiatan Sasaran Kerja Pegawai.

- e. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi:

- 1) Informasi faktor jabatan telah disusun.
- 2) Peta jabatan telah ditetapkan.

- 3) Kelas jabatan telah ditetapkan.
- f. Sistem Informasi Kepegawaian.
Untuk pelaksanaan kegiatan ini Setjen Wantannas mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMKA) dan Sistem Informasi Disiplin Dan Kehadiran Pegawai (SI-DIK) yang terpadu dan terintegrasi, berbasis *web* dan *user friendly* serta dapat dikembangkan sesuai kebutuhan organisasi.

2.7. Program Penguatan Akunabilitas Kinerja

Kegiatan yang telah dilaksanakan antara lain:

- a. Keterlibatan Pimpinan
 - 1) Rencana Strategis Setjen Wantannas Tahun 2015-2019 yang telah ditetapkan dengan Peraturan Sesjen Wantannas Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Setjen Wantannas Tahun 2015 – 2019 dan ditindaklanjuti dengan penetapan Renstra Eselon I oleh masing-masing Eselon I dan II.
 - 2) IKU Setjen Wantannas Tahun 2020-2024 telah ditetapkan melalui Peraturan Sesjen Wantannas Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2020-2024 di Lingkungan Setjen Wantannas.
 - 3) Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Eselon I dan II setiap tahunnya. Telah dibangun sistem aplikasi perencanaan kinerja dan pengukuran kinerja yang terintegrasi dalam aplikasi e-Kinerja, yang digunakan oleh seluruh unit kerja lingkup Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
- b. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja.
 - 1) Hasil pengukuran kinerja telah digunakan sebagai bahan penyusunan LAKIP Setjen Wantannas setiap tahunnya.
 - 2) Sub Tim Pengukuran Kinerja telah melakukan pengukuran kinerja secara triwulanan. Hasil pengukuran kinerja dibahas pada Rapat Pimpinan Setjen Wantannas, untuk perbaikan kinerja pada triwulan berikutnya.
 - 3) Pelaporan Kinerja (LAKIP) menyajikan analisa dan evaluasi capaian kinerja dengan membandingkan antara capaian kinerja masing-masing indikator dengan target tahun berjalan, target sampai akhir RPJMN/Renstra dan prestasi tahun sebelumnya.

2.8. Program Penguatan Pengawasan

- a. Pengendalian Gratifikasi
Terdapat pedoman Gratifikasi berupa Perses No. 02 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi sebagai acuan bagi pejabat dan pegawai Setjen Wantannas dalam melaksanakan pengendalian gratifikasi untuk mencegah terjadinya korupsi. Implementasi pengendalian gratifikasi di Setjen Wantannas diwujudkan dengan dibentuknya Tim Unit Pengendalian Gratifikasi yang tertuang dalam Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 125 tentang Pembentukan Tim Unit Pengendalian Gratifikasi Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Tahun 2020. Tim Unit Pengendalian melakukan monitoring dan evaluasi dilakukan secara

berkala (2 kali dalam setahun) yaitu dari mulai bulan Januari sampai Juni dan Juli sampai Desember.

b. Penerapan SPIP

Telah dilaksanakan Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Tahun 2019 pada Setjen Wantannas, dengan hasil *Quality Assurance* dari BPKP adalah 3,023 atau level 3 (terdefinisi) dengan keterangan: Praktik pengendalian telah terdokumentasi namun evaluasinya tanpa dokumentasi memadai. Pada tataran internal telah terdapat pedoman penyelenggaraan SPIP berupa Peraturan Sesjen Wantannas Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

c. Pengaduan Masyarakat

Berdasarkan Peraturan Sesjen Wantannas Nomor 43 Tahun 2020 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat, Pengelolaan Pengaduan Masyarakat dilakukan secara terpadu oleh Bagian Pengawasan Internal pada Biro Persidangan, Sistem Informasi, dan Pengawasan Internal, dan berkoordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan Setjen Wantannas. Pengaduan masyarakat yang disampaikan secara *online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dapat dilakukan melalui <https://www.wantannas.go.id/pengaduan-masyarakat>. Pengelolaan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud mencakup pencatatan, penelaahan, penyaluran, tindak lanjut, pelaporan, dan pengarsipan. Setjen Wantannas menyediakan sarana dan prasarana pengaduan masyarakat melalui berbagai macam simpul informasi yang telah disediakan baik secara tertulis/surat ataupun secara *online*. Untuk pengaduan yang berkadar pengawasan, masyarakat dapat langsung melaporkannya ke Bagian Pengawasan Internal Setjen Wantannas. Selanjutnya telah diterbitkan Keputusan Sesjen Wantannas Tahun 2020 tentang Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Setjen Wantannas. Tim tersebut mempunyai tanggung jawab dalam melakukan pemantauan secara berkala atas kinerja pengelola dan pengaduan di Setjen Wantannas serta melakukan evaluasi atas kinerja pengelolaan pengaduan masyarakat.

d. *Whistle Blowing System*

Setjen Wantannas sudah menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Tahun 2020 Tentang Pembentukan Tim *Whistle Blowing System* Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional. Mekanisme penanganan pelaporan *Whistle Blowing System* telah ditetapkan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Nomor 05 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penanganan Pelaporan Dugaan Pelanggaran Melalui *Whistle Blowing System* di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.

e. Penanganan Benturan Kepentingan

Setjen Wantannas telah menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Tahun 2020 tentang Pedoman Benturan Kepentingan di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional. Implementasi Penanganan Benturan Kepentingan di Setjen Wantannas diwujudkan dengan dibentuknya Tim Unit Penanganan Benturan Kepentingan yang tertuang dalam Keputusan Sekretaris

Jenderal Dewan Ketahanan Nasional Tahun 2020 tentang Pembentukan Tim Unit Penanganan Benturan Kepentingan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional. Tim Unit Penanganan benturan kepentingan melakukan penanganan, monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala (2 kali dalam setahun) yaitu dari mulai bulan Januari sampai Juni dan Juli sampai Desember.

- f. **Pembangunan Zona Integritas**
Setjen Wantannas telah menetapkan Tim Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) Tahun 2020 melalui Keputusan Sesjen Wantannas Nomor 28 Tahun 2020 tentang Tim Pengarah dan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional. Dalam pelaksanaan tugasnya, Tim Pembangunan Zona Integritas telah mengusulkan pencanangan 4 (empat) Kedeputian sebagai calon unit kerja berpredikat Zona Integritas menuju WBK. Sesuai Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM, bahwa instansi pemerintah melaksanakan penilaian mandiri (*self assessment*) terhadap 4 calon unit kerja ZI dengan membentuk Tim Penilai Internal (TPI), Setjen Wantannas telah membentuk TPI melalui Kepsesjen Nomor 49 Tahun 2020 Tentang Pembentukan Tim Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional.
- g. **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)**
Saat ini rekomendasi APIP didukung dengan komitmen pimpinan yang di sahkan dalam Peraturan Sesjen Wantannas Nomor 01 Tahun 2019 tentang Piagam Pengawasan Intern di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional. Telah dilaksanakan Penilaian menggunakan instrumen tentang Pedoman Teknis Peningkatan Kapabilitas APIP Tahun 2018 oleh BPKP pada Setjen Wantannas, dengan hasil *Quality Assurance* dari BPKP adalah level 1.

2.9. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

- a. **Standar Pelayanan**
Telah ditetapkan Peraturan Sesjen Wantannas Nomor 06 Tahun 2018 tentang Standar Prosedur Layanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Setjen Wantannas. Selanjutnya di tetapkannya Keputusan Sesjen Wantannas Nomor Kep-38/Sesjen/V/2014 tentang Standar Operasional Prosedur Tata Cara Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Setjen Wantannas.
- b. **Pengelolaan Pengaduan**
Dalam rangka pengelolaan pengaduan pelayanan publik yang sederhana, cepat, tuntas, dan terkoordinasi, maka sebagaimana yang telah diatur dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Road Map Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional, maka telah ditetapkan Tim Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan melalui Keputusan Sesjen Wantannas Nomor 153 Tahun 2017 tentang Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan di Lingkungan Setjen Wantannas.

- c. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan
Sebagaimana telah ditetapkan pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggara Pelayanan Publik, Setjen Wantannas telah melakukan Survei tentang Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebagai acuan bagi Setjen Wantannas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan kualitas mutu kinerja serta bertujuan untuk mengetahui tingkat kinerja unit pelayanan secara berkala dan sebagai bahan menetapkan kebijakan pelayanan publik dalam rangka peningkatan kualitas mutu pelayanan selanjutnya.

2.10. Quick Wins

Pada Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Setjen Wantannas Tahun 2015-2019 disebutkan bahwa program *quick wins* Setjen Wantannas adalah optimalisasi *Situation Room* (ruang pemantauan situasi) dalam rangka percepatan penyajian kondisi ketahanan nasional kepada Ketua dan Anggota Tetap Dewan Ketahanan Nasional. Sepanjang kurun waktu 2015-2019, *Situation Room* adalah tempat yang cukup penting bagi Setjen Wantannas untuk melakukan pemantauan isu-isu strategis yang berkembang di masyarakat. *Situation Room* kemudian menjadi tempat untuk melakukan piket monitoring dan evaluasi isu-isu aktual setiap harinya. *Situation Room* dilengkapi dengan perangkat-perangkat yang memudahkan untuk melakukan analisa pada suatu isu tertentu karena didalamnya dilengkapi dengan aplikasi *Intelligent Media Management* (IMM) yaitu aplikasi yang menghimpun pemberitaan isu-isu aktual dari media-media *online*. *Software* IMM kemudian akan membuat sebuah *profiling* tentang isu yang dipilih dan memetakan dalam diagram tentang jumlah media *online* yang meliput, tokoh-tokoh yang membicarakan isu tersebut, keterkaitan isu dengan suatu lembaga/institusi, dsb.

Selain *software*, *Situation Room* juga dilengkapi perangkat *hardware* seperti *video wall* dan perangkat *video conference*, sehingga *Situation Room* sering digunakan forum rapat pimpinan dalam membahas isu-isu strategis bersama para narasumber dari tiga jalur kepakaran (birokrasi, akademisi, dan praktisi). *Situation Room* juga berfungsi sebagai Pusat Informasi Kewaspadaan Situasi Strategis Ketahanan Nasional (*Strategic Situational Awareness of National Resilience Information Center/SANRICE*). Intensitas penggunaan *Situation Room* semakin meningkat ketika terbit Inpres Nomor 7 Tahun 2018 tentang Rencana Aksi Nasional Bela Negara Tahun 2018-2019, dimana Setjen Wantannas mempunyai tugas sebagai koordinator dalam menjalankan Aksi Nasional Bela Negara. Peranan *Situation Room* cukup sentral dalam mempublikasikan dan mengkampanyekan aksi-aksi Bela Negara menjadi lebih sistematis, terstruktur, terstandarisasi, dan masif. Salah satu kegiatan yang paling sering dilakukan di *Situation Room* adalah melakukan *video conference* dengan Radio Perkumpulan Pelajar Indonesia (PPI) Dunia. *Video Conference* yang dilakukan secara *On Air* tersebut diselenggarakan dalam rangka membahas aksi-aksi Bela Negara yang kekinian dan mudah diterapkan khususnya bagi kalangan milenial. Kegiatan tersebut menghadirkan narasumber yang berkompeten dalam menyuarakan nilai-nilai Bela Negara secara lintas sektoral.

Disamping itu peranan *Situation Room* sangat penting dalam melakukan pemantauan laporan aksi-aksi Bela Negara dari K/L dan Pemerintah Daerah. K/L dan Pemerintah Daerah secara berkala mengirimkan dokumen dan data dukung untuk memenuhi target laporan pelaksanaan Aksi Bela Negara di tempatnya masing-masing. Laporan pemenuhan data dukung tersebut disampaikan secara daring melalui portal Sistem Pemantauan Nasional Kantor Staf Presiden (KSP). *Situation Room* menjadi tempat yang vital bagi para Assesor untuk menilai kesesuaian data dukung yang dikirimkan. *Situation Room* adalah pusat aktivitas Setjen Wantannas, sehingga dalam kurun waktu 2015-2019 Setjen Wantannas telah melakukan optimalisasi *Situation Room* dalam rangka percepatan penyajian kondisi ketahanan nasional kepada Ketua dan Anggota Tetap Dewan Ketahanan Nasional.

BAB III

RANCANA AKSI DAN RENCANA AKSI PRIORITAS REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2020-2024

3.1. Umum

Road Map Reformasi Birokrasi Setjen Wantannas 2020–2024 ini, mengacu pada asas yang akan dikedepankan pada *Road Map* Reformasi Birokrasi Nasional 2020–2024, adalah fokus dan prioritas. Fokus berarti bahwa upaya reformasi birokrasi akan dilakukan secara fokus pada akar masalah tata kelola pemerintahan. Prioritas berarti setiap instansi akan memilih prioritas perbaikan tata kelola pemerintahan sesuai dengan karakteristik sumber daya dan tantangan yang dihadapi. Rencana aksi dalam *Road Map* ini juga mempertahankan dan memantapkan beberapa upaya pada yang telah dicapai pada *road map* sebelumnya, yang dinilai efektif dalam menciptakan perbaikan tata kelola pemerintahan. Dengan demikian, strategi dalam penyusunan rencana aksi Reformasi Birokrasi akan memadukan pertimbangan upaya-upaya yang telah baik dan mendatangkan hasil efektif pada periode sebelumnya dan isu strategis yang akan dihadapi lima tahun mendatang. Catatan penting terkait dengan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Setjen Wantannas adalah sebagai berikut:

- a. Integrasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
Pelaksanaan reformasi birokrasi yang dicerminkan dari delapan area/aspek perubahan masih belum terintegrasi dengan pelaksanaan program pembangunan yang diemban Setjen Wantannas. Oleh karena itu, *road map* reformasi birokrasi yang disusun harus terintegrasi dengan Rencana Strategis Setjen Wantannas. Dalam *road map* ini harus jelas permasalahan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dinilai sebagai permasalahan utama yang harus diselesaikan dan rencana aksi harus bisa dijabarkan hingga unit kerja. Kemudian, perlu diperkuat monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi dengan cara mempertegas mekanisme *monev* reformasi birokrasi yang difokuskan pada perubahan yang lebih baik dan menempatkan sebagai bagian dari pelaksanaan manajemen pemerintahan, serta konsisten melaksanakan tindak lanjut hasil *monev*.
- b. Penerapan Manajemen Kinerja
Hingga kini, Setjen Wantannas masih belum bisa menjadikan kinerja sebagai acuan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi, karenanya setiap area perubahan dalam reformasi birokrasi seyogyanya mengarah pada peningkatan kinerja organisasi. Untuk itu, terdapat tiga program prioritas reformasi birokrasi Setjen Wantannas, yaitu penerapan SAKIP yang lebih baik, penyempurnaan proses bisnis dan organisasi, serta penerapan anggaran berbasis kinerja. Agar SAKIP yang diterapkan dengan lebih baik, perlu dilakukan penyempurnaan definisi kinerja organisasi, unit kerja hingga individu, kemudian disusun mekanisme *cascade* kinerja, dan pada akhirnya bisa menumbuhkan budaya kinerja. Selain itu, proses bisnis perlu direviu dan disempurnakan mengacu pada *cascade* kinerja, dilanjutkan dengan penyempurnaan SOP dan pada akhirnya bisa dilakukan perbaikan SOTK dengan melihat kesesuaian organisasi dengan kinerja yang diharapkan. Terakhir, penerapan manajemen kinerja

harus . . .

harus didukung dengan anggaran, dengan kata lain penerapan anggaran berbasis kinerja. Untuk itu, program dan kegiatan harus disusun mengacu pada proses bisnis yang telah ditetapkan, kemudian diselaraskan dengan hasil program dan *output* kegiatan serta komponen kegiatan, serta dilakukan monev hasil program dan kegiatan secara berkala.

- c. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
Pelayanan yang diberikan belum sepenuhnya mampu meningkatkan kinerja Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional, karenanya perlu perbaikan mekanisme pelayanan publik agar bisa memicu peningkatan kinerja. Dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan publik perlu dilakukan 4 langkah sebagai berikut: (a) *knowing your customers*, (b) reviu prosedur pelayanan; (c) reviu dan perbaikan standar pelayanan; serta (d) monev kualitas pelayanan secara berkala.
- d. Pengendalian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
Hasil pelaksanaan reformasi birokrasi Setjen Wantannas tidak selalu sesuai dengan kondisi yang diharapkan. Hal ini menuntut dilakukan perbaikan mekanisme pengendalian pelaksanaan reformasi birokrasi melalui peningkatan fungsi pengawasan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Langkah yang perlu dilakukan adalah: (a) menumbuhkan budaya *three lines of defense*; (b) peran APIP sebagai *over sight, Insight* dan *foresight* dalam pelaksanaan manajemen pemerintahan.

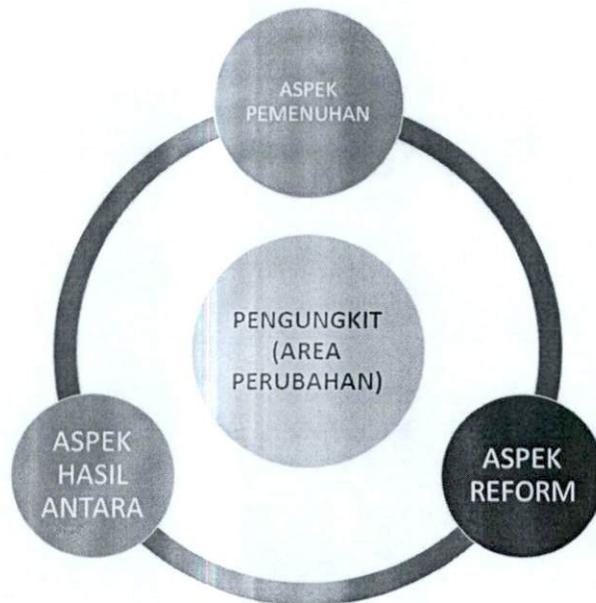
3.2. Area Perubahan Reformasi Birokrasi

Area perubahan dalam *road map* terdahulu masih dijumpai adanya tumpang tindih proses dan *output* dari masing-masing area. Oleh karena itu, perlu penegasan agar tumpang tindih ini bisa dihindari dengan cara mendudukan area perubahan dalam *road map* nasional sebagai "*list of activity*" yang masih bisa disesuaikan dengan kebutuhan organisasi sehingga program-program yang ditetapkan dalam *road map* ini relevan dengan karakteristik dan kapasitas organisasi. Keterkaitan antara sasaran reformasi birokrasi 2020–2024 dengan area perubahan dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan Terkait
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	<input type="checkbox"/> Deregulasi <input type="checkbox"/> Pengawasan <input type="checkbox"/> Akuntabilitas
Birokrasi yang kapabel	<input type="checkbox"/> Manajemen Perubahan <input type="checkbox"/> Tata laksana <input type="checkbox"/> Deregulasi <input type="checkbox"/> SDM Aparatur <input type="checkbox"/> Organisasi
Pelayanan Publik yang Prima	<input type="checkbox"/> Pelayanan Publik

Dari ketiga sasaran di atas, diyakini bahwa birokrasi yang bersih dan akuntabel akan menjadi dasar bagi pencapaian kedua sasaran lainnya. Oleh karena itu, target pencapaian akuntabilitas kinerja penting untuk dijadikan target prioritas, dengan keyakinan bahwa akuntabilitas kinerja akan mampu menjadi pengungkit bagi pencapaian indikator lainnya. Selanjutnya sesuai Peraturan Menteri PANRB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, penilaian

terhadap setiap program dalam komponen pengungkit (proses) dan sasaran reformasi birokrasi diukur melalui indikator-indikator yang dipandang mewakili program tersebut. Sehingga dengan menilai indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran pencapaian upaya yang berdampak pada pencapaian sasaran. Komponen pengungkit terdiri dari 3 (tiga) aspek, yaitu Aspek Pemenuhan, Aspek Hasil Antara, dan Aspek Reform. Kategori-kategori pengungkit ini menjadi bagian dari 8 (delapan) area perubahan Reformasi Birokrasi.



Dengan demikian area perubahan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Setjen Wantannas 2020-2024 yang meliputi 8 area perubahan dengan target yang ingin dicapai/hasil yang diharapkan dapat digambarkan pada tabel berikut:

No.	Area Perubahan	Hasil Yang Diharapkan
1	2	3
1.	Manajemen Perubahan	a. Semakin konsistennya keterlibatan pimpinan dan seluruh jajaran pegawai dalam melaksanakan reformasi birokrasi; b. Perubahan pola pikir dan budaya kerja yang semakin meningkat, khususnya dalam merespon perkembangan zaman; c. Menurunnya resistensi terhadap perubahan; dan d. Budaya perubahan yang semakin melekat (<i>embedded</i>).
2.	Penguatan Peraturan Perundang-Undangan/ Deregulasi	a. Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah; dan

b. Meningkatnya . . .

1	2	3
		b. Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan instansi pemerintah.
3.	Penguatan Organisasi	<p>a. Menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi internal instansi pemerintah;</p> <p>b. Meningkatnya kapasitas instansi pemerintah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi;</p> <p>c. Terciptanya desain organisasi instansi pemerintah yang mendukung kinerja; dan</p> <p>d. Berkurangnya jenjang organisasi dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja.</p>
4.	Penataan Tata Laksana	<p>a. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di instansi pemerintah;</p> <p>b. Terciptanya pemanfaatan teknologi informasi terintegrasi yang akan menghasilkan keterpaduan proses bisnis, data, infrastruktur, dan aplikasi secara nasional;</p> <p>c. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan; dan</p> <p>d. Meningkatnya kinerja di instansi pemerintah.</p>
5.	Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur	<p>a. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah;</p> <p>b. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah;</p> <p>c. Meningkatnya disiplin SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah;</p> <p>d. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah; dan</p> <p>e. Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah.</p>

1	2	3
6.	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	<ul style="list-style-type: none">a. Meningkatnya komitmen pimpinan dan jajaran pegawai terhadap kinerja dibandingkan sekedar kerja rutinitas semata;b. Meningkatnya kemampuan instansi pemerintah dalam mengelola kinerja organisasi;c. Meningkatnya kemampuan instansi pemerintah dalam menerapkan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi; dand. Meningkatnya efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran.
7.	Penguatan Sistem Pengawasan	<ul style="list-style-type: none">a. Meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan negara;b. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada masing-masing instansi pemerintah; danc. Meningkatnya sistem integritas di instansi pemerintah dalam upaya pencegahan KKN.
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none">a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah;b. Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional pada instansi pemerintah; danc. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing instansi pemerintah.

3.3. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024

No	Target	Rencana Aksi
1	2	3
1.	<p>Area Manajemen Perubahan</p> <p>Tujuan : Mentrasformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta <i>mindset</i> (pola pikir) dan <i>culture set</i> (cara kerja) individu pegawai menjadi lebih adaptif, inovatif, responsive, profesional, dan berintegritas.</p>	
	<p>a. Semakin konsistennya keterlibatan pimpinan dan seluruh jajaran pegawai dalam melaksanakan reformasi birokrasi;</p> <p>b. Perubahan pola pikir dan budaya kerja yang semakin meningkat, khususnya dalam merespon perkembangan zaman;</p> <p>c. Menurunnya resistensi terhadap perubahan; dan</p> <p>d. Budaya perubahan yang semakin melekat (<i>embedded</i>).</p>	<p>a. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi baik pusat maupun unit kerja;</p> <p>b. Penyusunan <i>Road Map</i> yang melibatkan seluruh unit organisasi;</p> <p>c. Pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi;</p> <p>d. Penyelenggaraan pelatihan bagi Tim Assesor;</p> <p>e. Pemantauan dan evaluasi Penilaian Mandiri Program Reformasi Birokrasi (PMPRB);</p> <p>f. Perubahan pola pikir dan budaya kerja;</p> <p>g. Penyediaan media komunikasi dalam menyosialisasikan program reformasi birokrasi; dan</p> <p>h. Pembentukan <i>agent of change</i> atau <i>role model</i>.</p>
2.	<p>Area Penguatan Peraturan Perundang-Undangan/Deregulasi</p> <p>Tujuan : Menyederhanakan regulasi dan menghapus kebijakan yang sifatnya menghambat.</p>	
	<p>a. Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah; dan</p> <p>b. Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan instansi pemerintah.</p>	<p>a. Pengharmonisasian peraturan internal yang ada; dan</p> <p>b. Pembentukan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan.</p>

1	2	3
3.	<p>Area Penguatan Organisasi</p> <p>Tujuan : Meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi secara proporsional sehingga tercipta organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran.</p>	
	<p>a. Menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi internal instansi pemerintah;</p> <p>b. Meningkatnya kapasitas instansi pemerintah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi;</p> <p>c. Terciptanya desain organisasi instansi pemerintah yang mendukung kinerja; dan</p> <p>d. Berkurangnya jenjang organisasi dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja.</p>	<p>a. Pelaksanaan evaluasi kelembagaan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi;</p> <p>b. Pelaksanaan evaluasi kelembagaan dalam menilai kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja organisasi;</p> <p>c. Pelaksanaan evaluasi jabatan satuan kerja dan unit kerja yang ada;</p> <p>d. Pelaksanaan evaluasi kelembagaan agar adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis; dan</p> <p>e. Pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional;</p>
4.	<p>Area Penataan Tata Laksana</p> <p>Tujuan : Meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem, proses, dan prosedur kerja pada masing-masing instansi pemerintah.</p>	
	<p>a. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di instansi pemerintah;</p> <p>b. Terciptanya pemanfaatan teknologi informasi terintegrasi yang akan menghasilkan keterpaduan proses bisnis, data, infrastruktur, dan aplikasi;</p> <p>c. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan; dan</p> <p>d. Meningkatnya kinerja di instansi pemerintah.</p>	<p>a. Penyusunan, penjabaran, dan pelaksanaan evaluasi peta proses bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP);</p> <p>b. Penyusunan Arsitektur dan Peta Rencana Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);</p> <p>c. Penerapan implementasi dan penyusunan sistem dan prosedur kerja; dan</p> <p>d. Penyempurnaan keterbukaan Informasi Publik (PPID).</p>

1	2	3
5.	<p>Area Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur</p> <p>Tujuan : Meningkatkan profesionalisme SDM aparatur yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur pada instansi pemerintah; b. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada instansi pemerintah; c. Meningkatnya disiplin SDM aparatur pada instansi pemerintah; d. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada instansi pemerintah; dan e. Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing instansi pemerintah. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi; b. Penerimaan pegawai dengan proses yang transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN; c. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi; d. Promosi jabatan dilakukan secara terbuka; e. Penetapan Kinerja Individu; f. Penegakkan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai; g. Penyempurnaan evaluasi jabatan; dan h. Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian.
6.	<p>Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja</p> <p>Tujuan : Menciptakan instansi pemerintah yang akuntabel dan berkinerja tinggi.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatnya komitmen pimpinan dan jajaran pegawai terhadap kinerja dibandingkan sekedar kerja rutinitas semata; b. Meningkatnya kemampuan instansi pemerintah dalam mengelola kinerja organisasi; c. Meningkatnya kemampuan instansi pemerintah dalam menerapkan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi; dan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan Renstra dengan keterlibatan pimpinan dan jajaran pegawai; b. Pemantauan pencapaian kinerja yang telah dituangkan dalam Renstra; c. Peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja; dan d. Pengelolaan akuntabilitas kinerja.

1	2	3
	e. Meningkatnya efektivitas dan efesiensi penggunaan anggaran.	
7.	Area Penguatan Sistem Pengawasan Tujuan : Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.	
	a. Meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan negara; b. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada masing-masing instansi pemerintah; dan c. Meningkatnya sistem integritas di instansi pemerintah dalam upaya pencegahan KKN.	a. Pembangunan Zona Integritas; b. Penanganan Gratifikasi; c. Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP); d. Penanganan pengaduan masyarakat; d. Pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i> ; e. Penanganan benturan kepentingan; dan f. Peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
8.	Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Tujuan : Meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.	
	a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah; b. Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional pada instansi pemerintah; dan c. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh instansi pemerintah.	a. Penyusunan, penetapan dan pelaksanaan reviu Standar Pelayanan (SP) dan SOP; b. Pelaksanaan dan pengembangan budaya pelayanan prima; c. Pengelolaan pengaduan pelayanan; d. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan; dan e. Pemanfaatan teknologi informasi.

Uraian yang terdapat pada tabel diatas khususnya yang tertera pada kolom rencana aksi dikutip dari aspek pemenuhan yang terdapat pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Selanjutnya untuk mengukur tercapainya kondisi

pada . . .

pada tiap-tiap area perubahan, digunakan aspek antara dan aspek *reform* dengan indikator-indikator sebagai berikut:

No.	Aspek Antara	Aspek Reform
1	2	3
1.	Area Manajemen Perubahan	
	<p>Untuk saat ini belum terdapat indikator yang menggambarkan hasil antara. Namun demikian indikator hasil antara pada area perubahan ini dimungkinkan ada jika terdapat penilaian yang relevan di waktu tertentu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret; b. Perubahan yang dibuat agen perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen; c. Instansi mendorong unit kerja untuk melakukan perubahan (<i>reform</i>); d. Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi; e. Instansi membangun budaya kerja positif dan nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
2.	Area Penguatan Peraturan Perundang-Undangan/Deregulasi	
	<p>Untuk saat ini belum terdapat indikator yang menggambarkan hasil antara. Namun demikian indikator hasil antara pada area perubahan ini dimungkinkan ada jika terdapat penilaian yang relevan di waktu tertentu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Kebijakan yang diterbitkan memiliki peta keterkaitan dengan kebijakan lainnya; b. Kebijakan terkait pelayanan/perizinan memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan; dan c. Penyelesaian kebijakan sesuai program legislasi di setiap instansi pemerintah.
3.	Area Penguatan Organisasi	
	<p>Untuk saat ini belum terdapat indikator yang menggambarkan hasil antara. Namun demikian indikator hasil antara pada area perubahan ini dimungkinkan ada jika terdapat penilaian yang relevan di waktu tertentu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Organisasi berbasis kinerja; b. Penyederhanaan organisasi; dan c. Hasil evaluasi kelembagaan.

1	2	3
4.	Area Penataan Tatalaksana	
	<p>a. Kualitas pengelolaan arsip, diukur dengan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan dari ANRI;</p> <p>b. Kualitas pengelolaan barang dan jasa, diukur dengan Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa dari LKPP;</p> <p>c. Kualitas pengelolaan keuangan, diukur dengan Indeks Pengelolaan Keuangan dari Kementerian Keuangan; dan</p> <p>d. Kualitas pengelolaan aset, diukur dengan Indeks Pengelolaan Aset dari Kementerian Keuangan.</p>	<p>a. Peta proses bisnis mempengaruhi penyederhaan jabatan;</p> <p>b. Implementasi SPBE yang terintegrasi dan mampu mendorong pelayanan publik dan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien;</p> <p>c. Predikat Indeks SPBE; dan</p> <p>d. Transformasi digital telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal.</p>
5.	Area Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur	
	<p>a. <i>Merit System</i>, diukur dengan Indeks Sistem Merit dari KASN; dan</p> <p>b. ASN Profesional, diukur dengan Indeks Profesionalitas dari KemenPANRB.</p>	<p>a. Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (outcome);</p> <p>b. Pencapaian kinerja individu telah menjadi dasar dalam pemberian tunjangan kinerja/penghasilan;</p> <p>c. Hasil evaluasi jabatan pimpinan tinggi disampaikan pada pejabat berwenang;</p> <p>d. Hasil assesment telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai;</p> <p>e. Terjadinya penurunan pelanggaran disiplin pegawai;</p> <p>f. Hasil perhitungan kebutuhan pegawai telah dijadikan dasar dalam pembuatan formasi dan penerimaan pegawai baru;</p> <p>g. Penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional dalam rangka penyederhanaan birokrasi telah dilakukan;</p>

1	2	3
		<p>h. Dilakukan pemetaan talenta yang hasilnya digunakan untuk proses penempatan jabatan kritikal dan rencana suksesi jabatan; dan</p> <p>i. Dilakukan penerapan manajemen talenta dalam pengisian jabatan pimpinan tinggi</p>
6.	Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja	
	<p>Indeks Perencanaan dari Kementerian PPN/Bappenas</p>	<p>a. Penggunaan anggaran yang efektif dan efisien;</p> <p>b. Perhitungan jumlah program/kegiatan yang ada;</p> <p>c. Perhitungan jumlah program/kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi;</p> <p>d. Persentase sasaran dengan capaian 100% atau lebih;</p> <p>e. Persentase anggaran yang berhasil di-<i>refocussing</i> untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi;</p> <p>f. Pemanfaatan aplikasi akuntabilitas kinerja untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi anggaran;</p> <p>g. Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian <i>reward and punishment</i> bagi organisasi; dan</p> <p>h. Peta strategis yang mengacu pada kinerja utama organisasi dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai.</p>
7.	Area Penguatan Sistem Pengawasan	
	<p>a. Indeks maturitas SPIP; dan</p> <p>b. Indeks <i>Internal Audit Capability Model</i> (IACM).</p>	<p>a. Penyampaian LHKPN dan LHKASN;</p> <p>b. Mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang;</p> <p>c. Penanganan pengaduan masyarakat;</p> <p>d. Pembangunan zona integritas; dan</p>

1	2	3
		e. Peranan APIP.
8.	Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	
	Penilaian tingkat kepatuhan terhadap standar pelayanan publik sesuai UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.	a. Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik; b. Upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipermudah; dan c. Penanganan pengaduan masyarakat dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsif dan bertanggung jawab.

Sasaran dan Target Reformasi Birokrasi 2020-2024

Sasaran	Indikator Sasaran	Baseline 2019	Target 2024
1	2	3	4
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	1. Persentase Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dengan Indeks Perilaku Anti Korupsi minimal baik	n.a	100%
	2. Persentase Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dengan Indeks Kapabilitas APIP minimal level 3	n.a	100%
	3. Persentase Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dengan Indeks Maturitas SPIP minimal level 3	n.a	100%
	4. Persentase Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dengan predikat SAKIP minimal B a. K/L b. Provinsi c. Kabupaten/Kota	a. 96,40% b. 94,12% (2018) c. 46,85% (2018)	a. 100% b. 100% c. 100%

5. Presentase . . .

1	2	3	4
	5. Persentase Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dengan Opini BPK minimal WTP		
	a. K/L	94% (2018)	100%
	b. Provinsi	94% (2018)	100%
	c. Kabupaten/Kota	84,5% (2018)	100%
	6. Persentase Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dengan Indeks Perencanaan baik	n.a	100%
	7. Persentase Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dengan Indeks Reformasi Hukum baik	n.a	100%
	8. Persentase Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dengan Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa baik	n.a	100%
Birokrasi yang kapabel	1. Persentase Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dengan Indeks Kelembagaan baik a. K/L b. Provinsi c. Kabupaten/Kota	n.a	100%
	2. Persentase c dengan predikat penilaian SPBE minimal Baik (Indeks SPBE > 2,6): a. K/L b. Provinsi c. Kabupaten/Kota	74% 50% 22%	100% 80% 50%

1	2	3	4
	3. Persentase Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dengan Indeks Pengawasan Kearsipan baik	n.a	100%
	4. Nilai Indeks Profesionalitas ASN 100	65,7 (2018)	100%
	5. Persentase Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dengan Indeks Merit System baik	n.a	100%
	6. Persentase Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dengan Indeks Kualitas Kebijakan baik	n.a	100%
	7. Persentase Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dengan Indeks Pengelolaan Keuangan baik	n.a	100%
	8. Persentase Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dengan Indeks Pengelolaan Aset baik	n.a	100%
Pelayanan Publik yang Prima	1. Persentase Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dengan Indeks Pelayanan Publik yang Baik a. K/L b. Provinsi c. Kabupaten/Kota	59,52% 76,47% 33,27%	100% 100% 100%

3.4. Agenda Prioritas dan *Quick Wins*

Quick Wins dimaknai sebagai kemenangan atau keberhasilan yang cepat. Tujuan dari *Quick Wins* adalah adanya sebuah tindakan atau aksi yang bisa segera mendatangkan sebuah kemenangan dan keberhasilan, dimana kemenangan tersebut mampu mendorong kemenangan selanjutnya. *Quick Wins* dalam kerangka strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal Dewan Ketahanan Nasional merupakan program percepatan dalam bentuk inisiatif kegiatan yang menggambarkan percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi. *Quick Wins* Sekretariat

Jenderal . . .

Jenderal Dewan Ketahanan Nasional terdiri dari dua tipe, yaitu *quick wins mandatory* dan *quick wins mandiri*. Sebagai *Quick Wins Mandatory* adalah penyederhanaan birokrasi yang wajib dilakukan oleh seluruh Instansi Pemerintah pada tahun 2020 dan maksimal 2021 sudah harus terlaksana, serta *quick wins mandatory tahun selanjutnya yang akan* ditetapkan setiap tahunnya oleh Tim Reformasi Birokrasi Nasional (TRBN) dan Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN). Penyederhanaan birokrasi merupakan arahan Presiden Joko Widodo pada Sidang Paripurna MPR, tanggal 20 Oktober 2019 dimana perlunya penyederhanaan menjadi hanya 2 level saja, maka Kementerian PANRB melalui Surat Edaran No. 384 Tahun 2019 tentang Langkah Strategis dan Konkret Penyederhanaan Birokrasi meminta setiap K/L dan Pemda untuk segera melakukan inventarisasi dan pemetaan jabatan struktural yang akan dipindahkan menjadi jabatan fungsional.

Setjen Wantannas dalam hal ini telah melakukan tindak lanjut dengan mengirimkan usulan penyetaraan jabatan struktural ke fungsional melalui Surat Sesjen Wantannas pada Menteri PANRB dengan Nomor B-104/SW.01/KL.01.11/2020 tanggal 31 Maret 2020 perihal Permohonan persetujuan SOTK, Evaluasi Jabatan, dan Pengalihan Jabatan Struktural Anjak dan Administrasi menjadi Fungsional. Sedangkan *Quick Wins Mandiri* yaitu kegiatan yang dipilih Setjen Wantannas sesuai dengan karakter/kebutuhan organisasi, dinamika lingkungan strategis, isu strategis, dan ketersediaan sumber daya yang dimiliki Setjen Wantannas.

Quick Win Mandatory	Quick Win Mandiri
<ul style="list-style-type: none">• Tahun 2020 dan maksimal tahun 2021 penyederhanaan birokrasi wajib menjadi <i>quick win</i> K/L/Pemda; dan• <i>Quick Win</i> lain akan ditetapkan setiap tahunnya oleh TRBN dan UPRBN.	<ul style="list-style-type: none">• Ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi, dinamika lingkungan strategis, isu strategis, dan ketersediaan sumber daya masing-masing K/L/Pemda.

Sejalan dengan hal tersebut diatas, Setjen Wantannas akan memberikan porsi perhatian yang besar pada bidang tata kelola kelembagaan yaitu dengan melakukan revitalisasi/restrukturisasi Dewan Ketahanan Nasional menjadi Dewan Keamanan Nasional (DKN). Hal ini dilatarbelakangi oleh adanya kebutuhan dalam mendorong dan meningkatkan peran lembaga-lembaga keamanan nasional dalam merumuskan dan mengintegrasikan kebijakan di bidang keamanan nasional dalam menghadapi spektrum ancaman yang lebih beragam dan kompleks. Di sisi lain, hal tersebut sejalan dengan program prioritas menjaga stabilitas keamanan nasional yang tertuang dalam RPJMN 2020-2024.

Program prioritas RPJMN diatas juga memberikan semacam evaluasi dan arahan dengan menyebutkan bahwa kemampuan dan peran lembaga-lembaga keamanan nasional dalam merumuskan dan mengintegrasikan kebijakan di bidang keamanan nasional masih harus ditingkatkan. Dalam tingkatan keamanan nasional, munculnya potensi ancaman yang semakin variatif memerlukan pengelolaan secara lebih terintegrasi, efektif dan efisien. Pembagian penanganan permasalahan yang belum tuntas dan terbatasnya kerjasama antarinstansi menyebabkan koordinasi terkait

keamanan nasional terkesan silo, di mana tiap institusi bertindak sendiri-sendiri. Permasalahan ini bermuara pada kebutuhan adanya lembaga semacam Dewan Keamanan Nasional yang mampu mengintegrasikan kerangka kebijakan keamanan nasional yang terintegrasi. Munculnya kebijakan pengintegrasian/penyerasian keamanan nasional diharapkan dapat meningkatkan kapasitas lembaga-lembaga keamanan nasional baik secara kelembagaan berdasarkan tugas pokok dan fungsi maupun dalam sinerginya dengan lembaga keamanan nasional lainnya. Melalui Surat Keputusan Sesjen Wantannas Nomor 37 Tahun 2020 tanggal tentang Tim Pokja Pembentukan DKN, Setjen Wantannas secara intensif dan pro aktif selalu menyelenggarakan rapat dan forum diskusi dengan melibatkan para narasumber dari berbagai jalur pengkajian (jalur akademis, praktisi, dan birokrasi) agar muatan yang terdapat dalam Rancangan Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Presiden tentang DKN menjadi lebih komprehensif dan dapat menjadi pondasi jangka panjang bagi perkembangan bangsa Indonesia yang bergerak dinamis.

BAB IV

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 (Korupsi, Kolusi, Nepotisme). Reformasi Birokrasi juga mendorong setiap instansi pemerintah agar manfaat keberadaannya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat. Ditengah tuntutan masyarakat yang semakin tinggi, Reformasi Birokrasi mendesak Instansi Pemerintah untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik. Perubahan *mindset* dan *culture set* harus terus didorong agar birokrasi mampu menunjukan performa/kinerjanya. Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Setjen Wantannas 2020-2024 merupakan dokumen perencanaan reformasi birokrasi yang akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran Setjen Wantannas. Dokumen ini tidak memiliki makna jika seluruh rencana aksi yang tertuang didalamnya tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana dan target-target yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, seluruh Tim Pelaksana, Tim Asesor PMPRB, dan pihak-pihak terkait lainnya agar dapat melaksanakan berbagai rencana aksi yang tertuang didalam dokumen ini sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing dengan tetap memperhatikan koordinasi dan sinergi lintas sektor, sehingga selalu terjalin keterpaduan dalam pelaksanaannya.

Penyusunan rencana aksi dalam Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Setjen Wantannas 2020-2024 dilakukan dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan dan kemampuan Setjen Wantannas dalam merespon harapan dimaksud. Meskipun rencana aksi ini sudah menguraikan secara detail langkah-langkah reformasi birokrasi yang direncanakan, namun dalam praktiknya berbagai langkah baru yang sifatnya strategis dapat ditambahkan untuk menjawab berbagai permasalahan strategis yang harus dipecahkan. Untuk mewujudkan hal tersebut, kesuksesan Reformasi Birokrasi merupakan tanggungjawab segenap elemen pemerintahan, dan harus disadari serta dibangun bersama oleh seluruh Instansi Pemerintah di Indonesia, tanpa kecuali dalam mewujudkan Visi Indonesia Maju.

SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN KETAHANAN NASIONAL,

ACHMAD DJAMALUDIN
LANSAMANA MADYA TNI



LAMPIRAN II
 PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL
 DEWAN KETAHANAN NASIONAL
 NOMOR 68 TAHUN 2020
 TENTANG ROAD MAP REFORMASI
 BIROKRASI 2020-2024 SEKRETARIAT
 JENDERAL DEWAN KETAHANAN NASIONAL

ROAD MAP RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI SETJEN WANTANNAS TAHUN 2020 - 2024

SASARAN REFORMASI BIROKRASI	AREA PERUBAHAN	HASIL YANG DIHARAPKAN	UKURAN KEBERHASILAN	TARGET				
				2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
BIROKRASI YANG BERSIH DAN AKUNTABEL								
1. Menguatkan Integritas dan Budaya Anti Korupsi dalam Birokrasi. 2. Terciptanya pengawasan yang independen, profesional, dan sinergis. 3. Terselenggaranya birokrasi yang netral dan imparisial.	Penguatan Pengawasan	Meningkatkan kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan negara.	Implementasi <i>Whistle Blowing System</i> (WBS).	1. Sosialisasi WBS; 2. Monev secara berkala; dan 3. Tindak lanjut hasil monev.	1. Sosialisasi WBS; 2. Monev secara berkala; dan 3. Tindak lanjut hasil monev.	1. Sosialisasi WBS; 2. Monev secara berkala; dan 3. Tindak lanjut hasil monev.	1. Sosialisasi WBS; 2. Monev secara berkala; dan 3. Tindak lanjut hasil monev.	1. Sosialisasi WBS; 2. Monev secara berkala; dan 3. Tindak lanjut hasil monev.
			Terciptanya Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).	Penetapan Calon Unit Kerja Berpredikat BBK.	Target : 1. WBK 1 2. WBBM -	Target : 1. WBK 2 2. WBBM 1	Target : 1. WBK 3 2. WBBM 2	Target : 1. WBK 4 2. WBBM 4
		Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada Setjen Wantannas.	Penanganan benturan kepentingan.	Sosialisasi penanganan benturan kepentingan.	Sosialisasi penanganan benturan kepentingan.	Sosialisasi penanganan benturan kepentingan.	Sosialisasi penanganan benturan kepentingan.	Sosialisasi penanganan benturan kepentingan.
		Penanganan gratifikasi.	1. <i>Public Campaign</i> secara berkala; 2. Pelaporan gratifikasi; dan	1. <i>Public Campaign</i> secara berkala; 2. Pelaporan gratifikasi; dan	1. <i>Public Campaign</i> secara berkala; 2. Pelaporan gratifikasi; dan	1. <i>Public Campaign</i> secara berkala; 2. Pelaporan gratifikasi; dan	1. <i>Public Campaign</i> secara berkala; 2. Pelaporan gratifikasi; dan	1. <i>Public Campaign</i> secara berkala; 2. Pelaporan gratifikasi; dan 3. Tindak lanjut hasil pelaporan.

3. Tindak . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				3. Tindak lanjut hasil pelaporan.	3. Tindak lanjut hasil pelaporan.	3. Tindak lanjut hasil pelaporan.	3. Tindak lanjut hasil pelaporan.	
		Meningkatnya sistem integritas dalam upaya pencegahan KKN.	Peningkatan level kapabilitas APIP Insektorat.	Level 3	Level 3	Level 4	Level 4	Level 5
			Mempertahankan opini WTP.	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
			Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di seluruh unit kerja.	1. Pedoman tentang penyelenggaraan SPIP; dan 2. <i>Workshop</i> SPIP.	1. <i>Workshop</i> SPIP; dan 2. Peningkatan maturitas SPIP: 2	1. <i>Workshop</i> SPIP; dan 2. Peningkatan maturitas SPIP: 3	1. <i>Workshop</i> SPIP; dan 2. Peningkatan maturitas SPIP: 4	1. <i>Workshop</i> SPIP; dan 2. Peningkatan maturitas SPIP: 5
4. Menguatnya manajemen kinerja dalam sistem pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel.	Manajemen Perubahan	Semakin konsistennya keterlibatan pimpinan dan seluruh jajaran pegawai dalam melaksanakan reformasi birokrasi.	Perubahan <i>mindset</i> dan peningkatan kinerja Setjen Wantannas.	1. Pemutakhiran Tim RB; 2. Pemutakhiran <i>road map</i> dan rencana aksi <i>road map</i> tahun 2020-2024; 3. Sosialisasi <i>road map</i> dan rencana aksi <i>road map</i> tahun 2020-2024; 4. Pemantauan dan evaluasi <i>road map</i> dan rencana aksi <i>road map</i> tahun 2020-2024; 5. Pemutakhiran rencana kerja RB tahun 2020 Setjen Wantannas; dan	1. Pemutakhiran Tim RB; 2. Sosialisasi <i>road map</i> dan rencana aksi <i>road map</i> tahun 2020-2024; 3. Pemantauan dan evaluasi <i>road map</i> dan rencana aksi <i>road map</i> tahun 2020-2024; 4. Pemutakhiran rencana kerja RB tahun 2021 Setjen Wantannas; dan 5. Pemantauan dan evaluasi rencana kerja RB tahun 2021	Pemutakhiran Tim RB; 2. Sosialisasi <i>road map</i> dan rencana aksi <i>road map</i> tahun 2020-2024; 3. Pemantauan dan evaluasi <i>road map</i> dan rencana aksi <i>road map</i> tahun 2020-2024; 4. Pemutakhiran rencana kerja RB tahun 2022 Setjen Wantannas; dan 5. Pemantauan dan evaluasi rencana kerja RB tahun 2022	Pemutakhiran Tim RB; 2. Sosialisasi <i>road map</i> dan rencana aksi <i>road map</i> tahun 2020-2024; 3. Pemantauan dan evaluasi <i>road map</i> dan rencana aksi <i>road map</i> tahun 2020-2024; 4. Pemutakhiran rencana kerja RB tahun 2023 Setjen Wantannas; dan 5. Pemantauan dan evaluasi rencana kerja RB tahun 2023	Pemutakhiran Tim RB; 2. Sosialisasi <i>road map</i> dan rencana aksi <i>road map</i> tahun 2020-2024; 3. Pemantauan dan evaluasi <i>road map</i> dan rencana aksi <i>road map</i> tahun 2020-2024; 4. Pemutakhiran rencana kerja RB tahun 2024 Setjen Wantannas; dan 5. Pemantauan dan evaluasi rencana kerja RB tahun 2024

6. Pemantauan . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				6. Pemantauan dan evaluasi rencana kerja RB Tahun 2020 Setjen Wantannas.	Setjen Wantannas.	Setjen Wantannas.	Setjen Wantannas.	Setjen Wantannas.
		Perubahan pola pikir dan budaya kerja yang semakin meningkat, khususnya dalam merespon perkembangan zaman.	Terwujudnya agen perubahan di lingkungan Setjen Wantannas.	1. Pemutakhiran Agen Perubahan; 2. Pemutakhiran Rencana Kerja Agen Perubahan tahun 2020; dan 3. Pemantauan dan evaluasi Rencana Kerja Agen Perubahan tahun 2020.	1. Pemutakhiran Agen Perubahan; 2. Pemutakhiran Rencana Kerja Agen Perubahan tahun 2021; dan 3. Pemantauan dan evaluasi Rencana Kerja Agen Perubahan tahun 2021.	1. Pemutakhiran Agen Perubahan; 2. Pemutakhiran Rencana Kerja Agen Perubahan tahun 2022; dan 3. Pemantauan dan evaluasi Rencana Kerja Agen Perubahan tahun 2022.	1. Pemutakhiran Agen Perubahan; 2. Pemutakhiran Rencana Kerja Agen Perubahan tahun 2023; dan 3. Pemantauan dan evaluasi Rencana Kerja Agen Perubahan tahun 2023.	1. Pemutakhiran Agen Perubahan; 2. Pemutakhiran Rencana Kerja Agen Perubahan tahun 2024; dan 3. Pemantauan dan evaluasi Rencana Kerja Agen Perubahan tahun 2024.
		Menurunnya resistensi terhadap perubahan.	Terwujudnya penerapan nilai-nilai <i>corporate</i> Setjen Wantannas.	1. Pemantauan dan evaluasi rencana kerja RB tahun 2020; dan 2. Menindaklanjuti Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) tahun 2019.	1. Pemantauan dan evaluasi rencana kerja RB tahun 2021; dan 2. Menindaklanjuti Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) tahun 2020.	1. Pemantauan dan evaluasi rencana kerja RB tahun 2022; dan 2. Menindaklanjuti Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) tahun 2021.	1. Pemantauan dan evaluasi rencana kerja RB tahun 2023; dan 2. Menindaklanjuti Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) tahun 2022.	1. Pemantauan dan evaluasi rencana kerja RB tahun 2024; dan 2. Menindaklanjuti Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) tahun 2023.
		Budaya perubahan yang semakin melekat (<i>embedded</i>).	Terwujudnya partisipasi seluruh jajaran pegawai dalam melaksanakan program reformasi birokrasi.	1. Pelatihan Tim Assesor PMPRB; dan 2. Penyediaan media komunikasi	1. Pelatihan Tim Assesor PMPRB; dan 2. Penyediaan media komunikasi	1. Pelatihan Tim Assesor PMPRB; dan 2. Penyediaan media komunikasi	1. Pelatihan Tim Assesor PMPRB; dan 2. Penyediaan media komunikasi	1. Pelatihan Tim Assesor PMPRB; dan 2. Penyediaan media komunikasi

untuk . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9	
				untuk menyosialisasikan program reformasi birokrasi.	untuk menyosialisasikan program reformasi birokrasi.	untuk menyosialisasikan program reformasi birokrasi.	untuk menyosialisasikan program reformasi birokrasi.	untuk menyosialisasikan program reformasi birokrasi.	
Menciptakan instansi pemerintah yang akuntabel dan berkinerja tinggi.	Penguatan Akuntabilitas	Meningkatnya komitmen dan jajaran pegawai terhadap kinerja dibandingkan sekedar rutinitas semata.	Renstra unit kerja sejalan dengan Renstra Setjen Wantannas.	1. Pedoman penyusunan Renstra unit kerja; 2. Pendampingan penyusunan Renstra unit kerja; dan 3. Melakukan evaluasi kesesuaian Renstra unit kerja dengan Renstra Setjen Wantannas.	Melakukan evaluasi kesesuaian Renstra unit kerja dengan Renstra Setjen Wantannas.	Melakukan evaluasi kesesuaian Renstra unit kerja dengan Renstra Setjen Wantannas.	Melakukan evaluasi kesesuaian Renstra unit kerja dengan Renstra Setjen Wantannas.	Melakukan evaluasi kesesuaian Renstra unit kerja dengan Renstra Setjen Wantannas.	
			Renstra Setjen Wantannas dipantau capaiannya.	Melakukan evaluasi capaian Renstra Setjen Wantannas.	Melakukan evaluasi capaian Renstra Setjen Wantannas.	Melakukan evaluasi capaian Renstra Setjen Wantannas.	Melakukan evaluasi capaian Renstra Setjen Wantannas.	Melakukan evaluasi capaian Renstra Setjen Wantannas.	
		Meningkatnya kemampuan instansi pemerintah dalam mengelola kinerja organisasi.	Evaluasi akuntabilitas dilakukan oleh SDM yang berkompeten.	1. Pelatihan evaluator; dan 2. Penugasan evaluator.	1. Pelatihan evaluator; dan 2. Penugasan evaluator.	1. Pelatihan evaluator; dan 2. Penugasan evaluator.	1. Pelatihan evaluator; dan 2. Penugasan evaluator.	1. Pelatihan evaluator; dan 2. Penugasan evaluator.	1. Pelatihan evaluator; dan 2. Penugasan evaluator.
		Pelaksana SAKIP memiliki kompetensi yang dibutuhkan.	1. Pelatihan evaluator; dan 2. Penugasan evaluator.	1. Pelatihan evaluator; dan 2. Penugasan evaluator.	1. Pelatihan evaluator; dan 2. Penugasan evaluator.	1. Pelatihan evaluator; dan 2. Penugasan evaluator.	1. Pelatihan evaluator; dan 2. Penugasan evaluator.	1. Pelatihan evaluator; dan 2. Penugasan evaluator.	
		Terdapat mekanisme pemantauan dan evaluasi kinerja.		1. Pemutakhiran pedoman pemantauan dan evaluasi	1. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja;				

kinerja . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				kinerja; 2. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja; dan 3. Penyusunan laporan kinerja triwulanan.	dan 2. Penyusunan laporan kinerja triwulanan.	dan 2. Penyusunan laporan kinerja triwulanan.	dan 2. Penyusunan laporan kinerja triwulanan.	dan 2. Penyusunan laporan kinerja triwulanan.
		Meningkatnya kemampuan instansi pemerintah dalam menerapkan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi.	Renstra Setjen Wantannas menjadi acuan dalam perencanaan dan penganggaran program/kegiatan tahunan.	<i>Review</i> kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan dengan Renstra Setjen Wantannas dan Renstra Unit Kerja.	<i>Review</i> kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan dengan Renstra Setjen Wantannas dan Renstra Unit Kerja.	<i>Review</i> kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan dengan Renstra Setjen Wantannas dan Renstra Unit Kerja.	<i>Review</i> kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan dengan Renstra Setjen Wantannas dan Renstra Unit Kerja.	<i>Review</i> kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan dengan Renstra Setjen Wantannas dan Renstra Unit Kerja.
			Perjanjian Kinerja dipantau capaiannya.	Pemantauan Perjanjian Kerja per triwulan.	Pemantauan Perjanjian Kerja per triwulan.	Pemantauan Perjanjian Kerja per triwulan.	Pemantauan Perjanjian Kerja per triwulan.	Pemantauan Perjanjian Kerja per triwulan.
		Meningkatnya efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Setjen Wantannas bernilai minimal Baik.	1. Pemutakhiran pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Setjen Wantannas; 2. Evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja Setjen Wantannas; dan 3. Sosialisasi dan Bimtek SAKIP.	1. <i>Review</i> pedoman penyusunan LAKIP di lingkungan Setjen Wantannas; 2. Evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja Setjen Wantannas; dan 3. <i>Workshop</i> SAKIP.	1. <i>Review</i> pedoman penyusunan LAKIP di lingkungan Setjen Wantannas; 2. Evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja Setjen Wantannas; dan 3. <i>Workshop</i> SAKIP.	1. <i>Review</i> pedoman penyusunan LAKIP di lingkungan Setjen Wantannas; 2. Evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja Setjen Wantannas; dan 3. <i>Workshop</i> SAKIP.	1. <i>Review</i> pedoman penyusunan LAKIP di lingkungan Setjen Wantannas; 2. Evaluasi akuntabilitas kinerja unit kerja Setjen Wantannas; dan 3. <i>Workshop</i> SAKIP.

Terwujudnya . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Terwujudnya sistem hukum yang harmonis dan kondusif dalam penyelenggaraan pemerintahan.	Penataan Peraturan Perundang-Undangan	Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Setjen Wantannas.	Terselenggaranya penataan peraturan perundang-undangan yang harmonis serta tidak tumpang tindih.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan evaluasi secara berkala berbagai peraturan perundang-undangan yang sedang diberlakukan; 2. Melakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak relevan, tumpang tindih atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain; dan 3. Melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan baik internal maupun eksternal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan evaluasi secara berkala berbagai peraturan perundang-undangan yang sedang diberlakukan; 2. Melakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak relevan, tumpang tindih atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain; dan 3. Melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan baik internal maupun eksternal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan evaluasi secara berkala berbagai peraturan perundang-undangan yang sedang diberlakukan; 2. Melakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak relevan, tumpang tindih atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain; dan 3. Melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan baik internal maupun eksternal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan evaluasi secara berkala berbagai peraturan perundang-undangan yang sedang diberlakukan; 2. Melakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak relevan, tumpang tindih atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain; dan 3. Melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan baik internal maupun eksternal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan evaluasi secara berkala berbagai peraturan perundang-undangan yang sedang diberlakukan; 2. Melakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak relevan lagi,
		Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan Setjen Wantannas.	Meningkatnya efektifitas penerapan peraturan perundang-undangan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pengkajian dan penyusunan rancangan teknis dengan mengundang tim ahli (bila 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pengkajian dan penyusunan rancangan teknis dengan mengundang tim ahli (bila 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pengkajian dan penyusunan rancangan teknis dengan mengundang tim ahli (bila 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pengkajian dan penyusunan rancangan teknis dengan mengundang tim ahli (bila 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan pengkajian dan penyusunan rancangan teknis dengan mengundang tim ahli (bila

perlu) . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				perlu); 2. Melakukan pertemuan konsultasi dalam setiap proses penyusunan peraturan; 3. Pengunggahan ke portal Wantannas; dan 4. Pengiriman rancangan peraturan pada stakeholder terkait.	perlu); 2. Melakukan pertemuan konsultasi dalam setiap proses penyusunan peraturan; 3. Pengunggahan ke portal Wantannas; dan 4. Pengiriman rancangan peraturan pada stakeholder terkait.	perlu); 2. Melakukan pertemuan konsultasi dalam setiap proses penyusunan peraturan; 3. Pengunggahan ke portal Wantannas; dan 4. Pengiriman rancangan peraturan pada stakeholder terkait.	perlu); 2. Melakukan pertemuan konsultasi dalam setiap proses penyusunan peraturan; 3. Pengunggahan ke portal Wantannas; dan 4. Pengiriman rancangan peraturan pada stakeholder terkait.	perlu); 2. Melakukan pertemuan konsultasi dalam setiap proses penyusunan peraturan; 3. Pengunggahan ke portal Wantannas; dan 4. Pengiriman rancangan peraturan pada stakeholder terkait.
BIROKRASI YANG KAPABEL								
1. Tertatanya kelembagaan instansi pemerintah yang berbasis kinerja dan prinsip efisiensi. 2. Terciptanya bisnis proses yang sederhana, mudah, dan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.	Penataan dan Penguatan Organisasi	Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi internal Setjen Wantannas.	Organisasi Setjen Wantannas yang tepat fungsi dan tepat ukuran.	Finalisasi evaluasi kelembagaan Setjen Wantannas.				
		Meningkatnya kapasitas Setjen Wantannas dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.	Organisasi Setjen Wantannas yang tepat fungsi dan tepat ukuran.	Penyusunan organisasi dan tata kerja Setjen Wantannas.				
		Terciptanya desain organisasi Setjen Wantannas yang mendukung kinerja.	Organisasi Setjen Wantannas yang tepat fungsi dan tepat ukuran.	Penyusunan Peta Jabatan, Evaluasi Jabatan, dan Kelas Jabatan.	Penyusunan Peta Jabatan, Evaluasi Jabatan, dan Kelas Jabatan.	Penyusunan Peta Jabatan, Evaluasi Jabatan, dan Kelas Jabatan.	Penyusunan Peta Jabatan, Evaluasi Jabatan, dan Kelas Jabatan.	Penyusunan Peta Jabatan, Evaluasi Jabatan, dan Kelas Jabatan.

Berkurangnya . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Berkurangnya jenjang organisasi dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi.	Terwujudnya penyederhanaan birokrasi Setjen Wantannas.	Penyederhanaan birokrasi dengan mengalihkan jabatan struktural ke fungsional.	Penyederhanaan birokrasi dengan mengalihkan jabatan struktural ke fungsional.	1. Pengalihan jabatan fungsional umum ke fungsional tertentu; dan 2. Monitoring dan Evaluasi proses penyederhanaan birokrasi.	1. Pengalihan jabatan fungsional umum ke fungsional tertentu; dan 2. Monitoring dan Evaluasi proses penyederhanaan birokrasi.	1. Pengalihan jabatan fungsional umum ke fungsional tertentu; dan 2. Monitoring dan Evaluasi proses penyederhanaan birokrasi.
	Penataan Tata Laksana	Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di Setjen Wantannas.	Meningkatnya indeks SPBE.	1. Penerbitan Tim Evaluator Internal SPBE; 2. Penyusunan Tata Kelola TIK; 3. Penyusunan Peta Jalan SPBE; dan 4. Lahirnya inovasi pelayanan dengan mengadopsi perangkat digital.	1. Penerbitan Tim Evaluator Internal SPBE; 2. Penyusunan Arsitektur SPBE; dan 3. Lahirnya inovasi pelayanan dengan mengadopsi perangkat digital.	1. Penerbitan Tim Evaluator Internal SPBE; 2. <i>Review</i> Peta Jalan SPBE; 3. <i>Review</i> Arsitektur SPBE; dan 4. Lahirnya inovasi pelayanan dengan mengadopsi perangkat digital.	1. Penerbitan Tim Evaluator Internal SPBE; 2. <i>Review</i> Peta Jalan SPBE; 3. <i>Review</i> Arsitektur SPBE; dan 4. Lahirnya inovasi pelayanan dengan mengadopsi perangkat digital.	1. Penerbitan Tim Evaluator Internal SPBE; 2. <i>Review</i> Peta Jalan SPBE; 3. <i>Review</i> Arsitektur SPBE; dan 4. Lahirnya inovasi pelayanan dengan mengadopsi perangkat digital.
		Terciptanya pemanfaatan teknologi informasi terintegrasi yang akan menghasilkan keterpaduan proses bisnis, data, infrastruktur, dan aplikasi secara nasional.	Terselenggaranya pemanfaatan teknologi informasi secara terintegrasi.	1. Penggunaan aplikasi dan sistem informasi internal maupun aplikasi umum berbagi pakai; 2. Bimbingan teknis aplikasi dan sistem	1. Penggunaan aplikasi dan sistem informasi internal maupun aplikasi umum berbagi pakai; 2. Bimbingan teknis aplikasi dan sistem	1. Penggunaan aplikasi dan sistem informasi internal maupun aplikasi umum berbagi pakai; 2. Bimbingan teknis aplikasi dan sistem	1. Penggunaan aplikasi dan sistem informasi internal maupun aplikasi umum berbagi pakai; 2. Bimbingan teknis aplikasi dan sistem	1. Penggunaan aplikasi dan sistem informasi internal maupun aplikasi umum berbagi pakai; 2. Bimbingan teknis aplikasi dan sistem

informasi . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				informasi; dan 3. Optimalisasi pengelolaan pusat data (<i>Data Center</i>).	informasi; dan 3. Optimalisasi pengelolaan pusat data (<i>Data Center</i>).	informasi; dan 3. Optimalisasi pengelolaan pusat data (<i>Data Center</i>).	informasi; dan 3. Optimalisasi pengelolaan pusat data (<i>Data Center</i>).	informasi; dan 3. Optimalisasi pengelolaan pusat data (<i>Data Center</i>).
		Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan dan meningkatnya kinerja Setjen Wantannas.	Seluruh pegawai dan unit kerja Setjen Wantannas menerapkan sistem manajemen mutu secara konsisten.	1. Penyusunan peta proses bisnis; 2. Melaksanakan evaluasi peta proses bisnis secara berkala; 3. Melaksanakan evaluasi SOP secara berkala yang sedang diberlakukan; 4. Melakukan revisi SOP yang tidak relevan lagi; 5. Melaksanakan sosialisasi SOP baik internal maupun eksternal; dan 6. Penerapan SOP oleh seluruh unit organisasi.	1. Penyusunan peta proses bisnis; 2. Melaksanakan evaluasi peta proses bisnis secara berkala; 3. Melaksanakan evaluasi SOP secara berkala yang sedang diberlakukan; 4. Melakukan revisi SOP yang tidak relevan lagi; 5. Melaksanakan sosialisasi SOP baik internal maupun eksternal; dan 6. Penerapan SOP oleh seluruh unit organisasi.	1. Penyusunan peta proses bisnis; 2. Melaksanakan evaluasi peta proses bisnis secara berkala; 3. Melaksanakan evaluasi SOP secara berkala yang sedang diberlakukan; 4. Melakukan revisi SOP yang tidak relevan lagi; 5. Melaksanakan sosialisasi SOP baik internal maupun eksternal; dan 6. Penerapan SOP oleh seluruh unit organisasi.	1. Penyusunan peta proses bisnis; 2. Melaksanakan evaluasi peta proses bisnis secara berkala; 3. Melaksanakan evaluasi SOP secara berkala yang sedang diberlakukan; 4. Melakukan revisi SOP yang tidak relevan lagi; 5. Melaksanakan sosialisasi SOP baik internal maupun eksternal; dan 6. Penerapan SOP oleh seluruh unit organisasi.	1. Penyusunan peta proses bisnis; 2. Melaksanakan evaluasi peta proses bisnis secara berkala; 3. Melaksanakan evaluasi SOP secara berkala yang sedang diberlakukan; 4. Melakukan revisi SOP yang tidak relevan lagi; 5. Melaksanakan sosialisasi SOP baik internal maupun eksternal; dan 6. Penerapan SOP oleh seluruh unit organisasi.
3. Meningkatnya profesionalisme ASN berbasis sistem merit. 4. Meningkatnya kepemimpinan transformatif untuk memperbaiki	Penataan Sistem Manajemen SDM	Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur di Setjen Wantannas.	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi.	1. Finalisasi pedoman Analisis Beban Kerja; 2. Melakukan dan <i>review</i> Analisis Jabatan dan perhitungan kebutuhan	1. Melakukan <i>review</i> Analisis Jabatan dan perhitungan kebutuhan pegawai melalui Analisis Beban Kerja;	1. Melakukan <i>review</i> Analisis Jabatan dan perhitungan kebutuhan pegawai melalui Analisis Beban Kerja;	1. Melakukan <i>review</i> Analisis Jabatan dan perhitungan kebutuhan pegawai melalui Analisis Beban Kerja;	1. Melakukan <i>review</i> Analisis Jabatan dan perhitungan kebutuhan pegawai melalui Analisis Beban Kerja;

kinerja . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
kinerja birokrasi.				<p>pegawai melalui Analisis Beban Kerja;</p> <p>3. Menyusun dan menetapkan perhitungan perhitungannya formasi jabatan;</p> <p>4. Menyusun proyeksi kebutuhan 5 tahun; dan</p> <p>5. Menyusun rencana redistribusi pegawai.</p>	<p>2. Melakukan <i>review</i> proyeksi kebutuhan 5 tahun;</p> <p>3. Menyusun pedoman redistribusi pegawai dan mutasi rotasi pegawai; dan</p> <p>4. Menyusun dan menetapkan perhitungan formasi jabatan.</p>	<p>2. Melakukan redistribusi pegawai melalui <i>open</i> seleksi dari pegawai eksternal; dan</p> <p>3. Menyusun dan menetapkan perhitungan formasi jabatan.</p>	<p>2. Melakukan redistribusi pegawai melalui <i>open</i> seleksi dari pegawai eksternal; dan</p> <p>3. Menyusun dan menetapkan perhitungan formasi jabatan.</p>	<p>2. Melakukan redistribusi pegawai melalui <i>open</i> seleksi dari pegawai eksternal; dan</p> <p>3. Menyusun dan menetapkan perhitungan formasi jabatan.</p>
				<p>Pelaksanaan evaluasi jabatan.</p> <p>1. Melakukan Evaluasi Jabatan dan <i>review</i> Informasi Faktor Jabatan;</p> <p>2. Melakukan pembaruan data Peta Jabatan; dan</p> <p>3. Mengajukan usulan perubahan dan usulan jabatan baru hasil Evaluasi Jabatan.</p>	<p>1. Melakukan <i>review</i> dan menyusun Informasi Faktor Jabatan;</p> <p>2. Melakukan pembaruan data Peta Jabatan unit Kerja; dan</p> <p>3. Menyusun Pedoman Penempatan dalam Jabatan</p>	<p>1. Melakukan <i>review</i> dan menyusun Informasi Faktor Jabatan;</p> <p>2. Melakukan pembaruan data Peta Jabatan unit Kerja; dan</p> <p>3. Menyusun Pedoman Penempatan dalam Jabatan.</p>	<p>1. Melakukan <i>review</i> dan menyusun Informasi Faktor Jabatan;</p> <p>2. Melakukan pembaruan data Peta Jabatan unit Kerja; dan</p> <p>3. Menyusun Pedoman Penempatan dalam Jabatan.</p>	<p>1. Melakukan <i>review</i> dan menyusun Informasi Faktor Jabatan;</p> <p>2. Melakukan pembaruan data Peta Jabatan unit Kerja; dan</p> <p>3. Menyusun Pedoman Penempatan dalam Jabatan.</p>

Meningkatnya . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada Setjen Wantannas.	Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN.	Penerapan kebijakan nasional rekrutmen pegawai dengan sistem <i>Computer Assisted Test</i> untuk Tes Kompetensi Dasar dan Tes Kompetensi Bidang.	Penerapan kebijakan nasional rekrutmen pegawai dengan sistem <i>Computer Assisted Test</i> untuk Tes Kompetensi Dasar dan Tes Kompetensi Bidang.	Penerapan kebijakan nasional rekrutmen pegawai dengan sistem <i>Computer Assisted Test</i> untuk Tes Kompetensi Dasar dan Tes Kompetensi Bidang.	Penerapan kebijakan nasional rekrutmen pegawai dengan sistem <i>Computer Assisted Test</i> untuk Tes Kompetensi Dasar dan Tes Kompetensi Bidang.	Penerapan kebijakan nasional rekrutmen pegawai dengan sistem <i>Computer Assisted Test</i> untuk Tes Kompetensi Dasar dan Tes Kompetensi Bidang.
		Meningkatnya disiplin SDM aparatur pada Setjen Wantannas.	Penegakan aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai.	1. Implementasi disiplin/kode etik pegawai; 2. Penerapan <i>reward and punishment</i> bagi pegawai; dan 3. Monitoring dan evaluasi disiplin/kode etik.	1. Implementasi disiplin/kode etik pegawai; 2. Penerapan <i>reward and punishment</i> bagi pegawai; dan 3. Monitoring dan evaluasi disiplin/kode etik.	1. Implementasi disiplin/kode etik pegawai; 2. Penerapan <i>reward and punishment</i> bagi pegawai; dan 3. Monitoring dan evaluasi disiplin/kode etik.	1. Implementasi disiplin/kode etik pegawai; 2. Penerapan <i>reward and punishment</i> bagi pegawai; dan 3. Monitoring dan evaluasi disiplin/kode etik.	1. Implementasi disiplin/kode etik pegawai; 2. Penerapan <i>reward and punishment</i> bagi pegawai; dan 3. Monitoring dan evaluasi disiplin/kode etik.
		Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada Setjen Wantannas.	Promosi Jabatan dilakukan secara terbuka.	Penerapan <i>open bidding</i> (seleksi terbuka) bagi jabatan pimpinan tinggi pratama.	Penerapan <i>open bidding</i> (seleksi terbuka) bagi jabatan pimpinan tinggi pratama.	Penerapan <i>open bidding</i> (seleksi terbuka) bagi jabatan pimpinan tinggi pratama.	Penerapan <i>open bidding</i> (seleksi terbuka) bagi jabatan pimpinan tinggi pratama.	Penerapan <i>open bidding</i> (seleksi terbuka) bagi jabatan pimpinan tinggi pratama.
		Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur pada Setjen Wantannas.	Penetapan Kinerja Individu.	1. Pembuatan SKP oleh masing-masing pegawai; 2. Penilaian SKP; 3. Pemanfaatan sistem informasi kepegawaian; 4. Penyempurnaan sistem informasi kepegawaian; dan	1. Pembuatan SKP oleh masing-masing pegawai; 2. Penilaian SKP; 3. Pemanfaatan sistem informasi kepegawaian; 4. Penyempurnaan sistem informasi kepegawaian; dan	1. Pembuatan SKP oleh masing-masing pegawai; 2. Penilaian SKP; 3. Pemanfaatan sistem informasi kepegawaian; 4. Penyempurnaan sistem informasi kepegawaian; dan	1. Pembuatan SKP oleh masing-masing pegawai; 2. Penilaian SKP; 3. Pemanfaatan sistem informasi kepegawaian; 4. Penyempurnaan sistem informasi kepegawaian; dan	1. Pembuatan SKP oleh masing-masing pegawai; 2. Penilaian SKP; 3. Pemanfaatan sistem informasi kepegawaian; 4. Penyempurnaan sistem informasi kepegawaian; dan

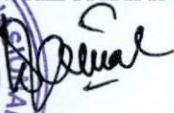
5. Pemantauan . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				5. Pemantauan dan evaluasi Perjanjian Kinerja.				
		Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi.		1. Melakukan <i>asesment/</i> penilaian kompetensi pegawai; 2. Melakukan evaluasi dan pengolahan data <i>mapping</i> kompetensi pegawai; 3. Menyusun Standar Kompetensi Jabatan; 4. Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi; 5. Menyusun Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi; dan 6. Menyusun rencana dan melakukan pengembangan kompetensi melalui pelatihan	1. Melakukan <i>asesment/</i> penilaian kompetensi pegawai; 2. Melakukan evaluasi dan pengolahan data <i>mapping</i> kompetensi pegawai; 3. Menyusun Standar Kompetensi Jabatan; 4. Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi; 5. Menyusun Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi; dan 6. Menyusun rencana dan melakukan pengembangan kompetensi melalui pelatihan	1. Melakukan <i>asesment/</i> penilaian kompetensi pegawai; 2. Melakukan evaluasi dan pengolahan data <i>mapping</i> kompetensi pegawai; 3. Menyusun Standar Kompetensi Jabatan; 4. Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi; 5. Menyusun Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi; dan 6. Menyusun rencana dan melakukan pengembangan kompetensi melalui pelatihan	1. Melakukan <i>asesment/</i> penilaian kompetensi pegawai; 2. Melakukan evaluasi dan pengolahan data <i>mapping</i> kompetensi pegawai; 3. Menyusun Standar Kompetensi Jabatan; 4. Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi; 5. Menyusun Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi; dan 6. Menyusun rencana dan melakukan pengembangan kompetensi melalui pelatihan	1. Melakukan <i>asesment/</i> penilaian kompetensi pegawai; 2. Melakukan evaluasi dan pengolahan data <i>mapping</i> kompetensi pegawai; 3. Menyusun Standar Kompetensi Jabatan; 4. Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi; 5. Menyusun Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi; dan 6. Menyusun rencana dan melakukan pengembangan kompetensi melalui pelatihan

Pengembangan . . .

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				teknis dan manajemen pegawai.				
PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA								
<p>1. Meningkatkan penciptaan inovasi dalam pelayanan publik.</p> <p>2. Menguatnya pelayanan publik yang responsif dan berdaya saing.</p>	<p>Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.</p>	<p>Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada Setjen Wantannas.</p>	<p>Meningkatnya inovasi pelayanan.</p>	<p>1. Penyempurnaan media pengaduan pelayanan;</p> <p>2. Pengembangan <i>website</i> dan media sosial sebagai media pengaduan pelayanan publik; dan</p> <p>3. Inovasi pelayanan publik menggunakan perangkat digital.</p>	<p>1. Penyempurnaan media pengaduan pelayanan;</p> <p>2. Pengembangan <i>website</i> dan media sosial sebagai media pengaduan pelayanan publik; dan</p> <p>3. Inovasi pelayanan publik menggunakan perangkat digital.</p>	<p>1. Penyempurnaan media pengaduan pelayanan;</p> <p>2. Pengembangan <i>website</i> dan media sosial sebagai media pengaduan pelayanan publik; dan</p> <p>3. Inovasi pelayanan publik menggunakan perangkat digital.</p>	<p>1. Penyempurnaan media pengaduan pelayanan;</p> <p>2. Pengembangan <i>website</i> dan media sosial sebagai media pengaduan pelayanan publik; dan</p> <p>3. Inovasi pelayanan publik menggunakan perangkat digital.</p>	<p>1. Penyempurnaan media pengaduan pelayanan;</p> <p>2. Pengembangan <i>website</i> dan media sosial sebagai media pengaduan pelayanan publik; dan</p> <p>3. Inovasi pelayanan publik menggunakan perangkat digital.</p>
		<p>Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan internasional pada Setjen Wantannas.</p>	<p>Hasil evaluasi kinerja penyelenggara pelayanan publik.</p>	<p>1. Melaksanakan sistem <i>reward and punishment</i> bagi pelaksana layanan;</p> <p>2. Pelayanan publik dilakukan secara lebih terpadu/ terintegrasi; dan</p> <p>3. Sosialisasi/ pelatihan dalam upaya penerapan</p>	<p>1. Melaksanakan sistem <i>reward and punishment</i> bagi pelaksana layanan;</p> <p>2. Pelayanan publik dilakukan secara lebih terpadu/ terintegrasi; dan</p> <p>3. Sosialisasi/ pelatihan dalam upaya penerapan</p>	<p>1. Melaksanakan sistem <i>reward and punishment</i> bagi pelaksana layanan;</p> <p>2. Pelayanan publik dilakukan secara lebih terpadu/ terintegrasi; dan</p> <p>3. Sosialisasi/ pelatihan dalam upaya penerapan</p>	<p>1. Melaksanakan sistem <i>reward and punishment</i> bagi pelaksana layanan;</p> <p>2. Pelayanan publik dilakukan secara lebih terpadu/ terintegrasi; dan</p> <p>3. Sosialisasi/ pelatihan dalam upaya penerapan</p>	<p>1. Melaksanakan sistem <i>reward and punishment</i> bagi pelaksana layanan;</p> <p>2. Pelayanan publik dilakukan secara lebih terpadu/ terintegrasi; dan</p> <p>3. Sosialisasi/ pelatihan dalam upaya penerapan</p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik oleh Setjen Wantannas.	Hasil survei kepuasan masyarakat.	budaya pelayanan prima. 1. Melaksanakan kebijakan survei kepuasan masyarakat secara berkala; 2. Evaluasi kebijakan survei kepuasan masyarakat; 3. Tindak lanjut terhadap hasil evaluasi survei kepuasan masyarakat; dan 4. Hasil survei dapat diakses oleh publik.	budaya pelayanan prima. 1. Melaksanakan kebijakan survei kepuasan masyarakat secara berkala; 2. Evaluasi kebijakan survei kepuasan masyarakat; 3. Tindak lanjut terhadap hasil evaluasi survei kepuasan masyarakat; dan 4. Hasil survei dapat diakses oleh publik.	budaya pelayanan prima. 1. Melaksanakan kebijakan survei kepuasan masyarakat secara berkala; 2. Evaluasi kebijakan survei kepuasan masyarakat; 3. Tindak lanjut terhadap hasil evaluasi survei kepuasan masyarakat; dan 4. Hasil survei dapat diakses oleh publik.	budaya pelayanan prima. 1. Melaksanakan kebijakan survei kepuasan masyarakat secara berkala; 2. Evaluasi kebijakan survei kepuasan masyarakat; 3. Tindak lanjut terhadap hasil evaluasi survei kepuasan masyarakat; dan 4. Hasil survei dapat diakses oleh publik.	budaya pelayanan prima. 1. Melaksanakan kebijakan survei kepuasan masyarakat secara berkala; 2. Evaluasi kebijakan survei kepuasan masyarakat; 3. Tindak lanjut terhadap hasil evaluasi survei kepuasan masyarakat; dan 4. Hasil survei dapat diakses oleh publik.


 SEKRETARIS JENDERAL
 DEWAN KETAHANAN NASIONAL,

 ACHMAD DJAMALUDIN
 LAKSAMANA MADYA TNI