LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2021
TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN LUAR NEGERI TAHUN 2020-2024

# BAB I
# PENDAHULUAN

1. Program Reformasi Birokrasi (RB) untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mendukung kesuksesan pembangunan nasional. Guna memastikan hal tersebut, perencanaan dan tata kelola RB nasional diatur melalui Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* RB Nasional 2010-2025 yang terbagi dalam 3 (tiga) periode *Road Map* RB Nasional, yaitu *Road Map* RB Tahun 2010-2014, Tahun 2015-2019 dan Tahun 2020-2024.
2. *Grand Design* RB Nasional memuat tujuan RB yaitu: "Untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara". Saat ini, program RB telah masuk pada periode penguatan 5 (lima) tahun ketiga (2020-2024) yang dicirikan dengan peningkatan secara terus-menerus kapasitas birokrasi sebagai kelanjutan dari RB pada 5 (lima) tahun kedua. Periode penguatan 5 (lima) tahun ketiga ini bertujuan mewujudkan pemerintahan kelas dunia (*world class bureaucracy*), yang dicirikan diantaranya melalui peningkatan mutu pelayanan publik yang semakin berkualitas prima serta tata kelola pemerintahan yang semakin efektif dan efisien.
3. Program RB Nasional yang dijabarkan dalam *Road Map* RB lima tahunan menjadi acuan untuk melaksanakan RB di lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah sebagaimana yang diatur melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 (*Road Map* RB Nasional 2010-2014), Nomor 11 Tahun 2015 (*Road Map* RB Nasional 2015-2019), dan Nomor 25 Tahun 2020 (*Road Map* RB Nasional 2020-2024).
4. *Road Map* RB Nasional 2020-2024 merupakan penjabaran dari visi, misi dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 yang meletakkan RB sebagai salah satu fokus kebijakan pembangunan. RPJMN dimaksud menyoroti beberapa permasalahan isu strategis selama lima tahun ke depan, yaitu: 1) profesionalitas ASN dan pentingnya penerapan sistem merit; 2) tumpang tindih tugas dan fungsi

antarlembaga pemerintah; 3) peningkatan jumlah pengaduan masyarakat dan perlunya pelayanan terpadu; serta 4) masih terdapatnya permasalahan dalam sistem pengendalian internal, ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan praktik korupsi.

5. *Road Map* RB Nasional 2020-2024 mengedepankan asas pada fokus dan prioritas, yaitu fokus menyelesaikan akar masalah dalam tata kelola pemerintahan dan memberikan kesempatan prioritas kepada setiap instansi untuk memilih bidang yang perlu untuk segera dibenahi/diperbaiki dengan tetap memperhatikan fisibilitas dan ketersediaan serta karakteristik sumber daya yang diperlukan. *Road Map* RB 2020-2024 masih tetap mempertahankan delapan area perubahan (Manajemen Perubahan, Penataan Peraturan Perundangan/Deregulasi Kebijakan, Penataan Organisasi/Kelembagaan, Penataan Tatalaksana, Penataan SDM Aparatur, Penguatan Akuntabilitas, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik) dimana masing-masing instansi diberikan keleluasaan dalam menentukan "*list of priority*", fokus, prioritas, dan program yang relevan. Guna peningkatan kualitas RB ke depannya, difokuskan pada tiga hal pembaruan yaitu perlunya penekanan pada hal-hal yang lebih implementatif yang didukung oleh penyusunan strategi kebijakan yang diarahkan untuk menjawab permasalahan yang muncul; pelaksanaan program kebijakan didesain untuk terimplementasi hingga pada unit kerja guna kedalaman implementasi RB pada tingkatan terendah dalam organisasi instansi; analisis kebijakan difokuskan secara lebih holistik, komprehensif, antisipastif guna capaian gambaran kemajuan RB yang lebih utuh.

6. *Road Map* RB Kementerian Luar Negeri periode 2015-2019 yang mencakup program/ kegiatan utama RB instansi telah terlaksana sesuai sasaran hingga pada tingkat mikro di lingkup internal, baik yang bersifat generik maupun spesifik. Sasaran RB Kementerian Luar Negeri periode 2015-2019 pada delapan area perubahan diarahkan kepada:

   a. Manajemen Perubahan

      - Perubahan pola pikir dan budaya kerja seluruh pegawai Kementerian Luar Negeri menjadi lebih profesional, efisien, berintegritas, dan cinta tanah air.

   b. Penguatan Pengawasan

      - Mengupayakan terwujudnya Kementerian Luar Negeri yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

   c. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

      - Peningkatan kinerja individu dan kinerja organisasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

   d. Penguatan Kelembagaan

      - Mewujudkan Kementerian Luar Negeri yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran.

e. Penguatan Tata Laksana

- Penataan proses bisnis dan standar operasional prosedur.
- Peningkatan kualitas pelayanan dengan dukungan *e-government* yang terintegrasi.
- Penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik.

f. Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur

- Membentuk pegawai Kementerian Luar Negeri yang profesional, kompeten, berintegritas, berkinerja tinggi, dan sejahtera.

g. Penguatan Peraturan Perundang-undangan

- Harmonisasi peraturan perundang-undangan.

h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

- Pelayanan yang PASTI (Profesional, Akuntabel, Santun dan Ramah, Tepat Waktu, Integritas).

7. Komitmen pimpinan dan dukungan seluruh pegawai Kementerian Luar Negeri dalam mempromosikan perubahan dan memperkuat integritas telah ditunjukkan dengan upaya peningkatan dan konsistensi pencapaian Indeks RB Kementerian Luar Negeri dari waktu ke waktu. Dalam tahun 2016-2019, Indeks RB Kementerian Luar Negeri berada pada kategori "BB" dengan Indeks RB tahun 2019 sebesar 76,73. Pengakuan atas komitmen perubahan ini juga telah ditunjukkan diantaranya melalui beberapa penghargaan yang diterima Kementerian Luar Negeri dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yaitu predikat sebagai "Pemimpin Perubahan Tahun 2019" dan dari Ombudsman Republik Indonesia sebagai penerima "Anugerah Kepatutan Tertinggi Pelayanan Publik Tahun 2019".

8. Sejak adanya pencanangan Zona Integritas (ZI), penandatanganan Pakta Integritas, dan peluncuran *online whistle blowing system* dan gratifikasi *online* pada tahun 2014, Kementerian Luar Negeri secara berkelanjutan berupaya menjadikan diri sebagai instansi yang lebih baik, akuntabel, profesional. Dalam hal penguatan pengawasan, Kementerian Luar Negeri telah memiliki beberapa satuan kerja (satker) yang telah mendapatkan predikat penghargaan Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Hingga tahun 2019, telah terdapat 9 (sembilan) satker di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI yang mendapatkan predikat penghargaan WBK dan WBBM. Dalam perkembangannya, pada tahun 2020, terdapat tambahan 2 (dua) satker di Kementerian Luar Negeri yang mendapatkan predikat penghargaan WBK sehingga total ada 11 satker di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI yang mendapatkan predikat penghargaan WBK dan WBBM.

9. Upaya peningkatan akuntabilitas kinerja Kementerian Luar Negeri terus mendapatkan perhatian melalui konsistensi pengembangan Sistem Manajemen Kinerja dengan metode *Balanced Scorecard* (BSC) yang lebih baik guna dapat terus memonitor dan mengukur capaian kinerja satker di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI. BSC telah digunakan pada

seluruh satker Pusat dan Perwakilan RI dengan didukung mekanisme pemantauan dan evaluasi kinerja secara rutin berkala. Kementerian Luar Negeri juga berupaya untuk terus meningkatkan dan menyempurnakan *cascading* kinerja dari level organisasi hingga ke level pegawai. Hasil penyusunan, pengukuran, pengelolaan, dan pelaporan pencapaian kinerja organisasi telah diotomatisasi melalui aplikasi e-Kinerja Kementerian Luar Negeri yang telah diimplementasikan baik di Pusat maupun di Perwakilan RI.

10. Dalam rangka mewujudkan kualitas pengelolaan keuangan yang baik, Kementerian Luar Negeri berkomitmen untuk berkelanjutan menindaklanjuti berbagai temuan-temuan hasil pemeriksaan dan melaksankan berbagai rekomendasi positif Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas upaya-upaya perbaikan Pengelolaan Keuangan Negara di lingkungan instansi. Atas upaya Kementerian Luar Negeri dalam mengelola keuangan secara transparan dan akuntabel sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah, Kementerian Luar Negeri telah memperoleh predikat secara berturut-turut pada periode 2017-2019 dengan mendapatkan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK.

11. Pada periode 2015-2019, capaian nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kementerian Luar Negeri terus mengalami peningkatan. Penilaian AKIP Kementerian Luar Negeri menunjukkan tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran, tingkat capaian kinerja, kualitas pembangunan budaya kinerja birokrasi, dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi hasil sangat baik. Nilai AKIP Kementerian Luar Negeri periode 2015-2019 berada pada kategori “BB” dengan capaian nilai AKIP tahun 2019 pada angka 76,03. Prestasi tersebut diperoleh atas upaya dan dukungan bersama seluruh unit kerja dan satuan kerja, baik di lingkungan Pusat maupun di Perwakilan RI.

12. Dalam Rencana Strategis Kementerian Luar Negeri 2020-2024, visi dan misi yang diusung, diselaraskan dengan amanat Presiden Republik Indonesia. Melalui Visi “Memimpin Diplomasi yang Aktif dan Efektif untuk Mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” dan Misi ke-5 “Meningkatkan Infrastruktur Diplomasi Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI untuk Mendukung Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia”, seluruh satker Kementerian Luar Negeri memiliki peran fundamental dan kontribusi setara dalam mewujudkan *good governance* serta percepatan implementasi RB Kementerian Luar Negeri.

13. Dalam rangka pelaksanaan RB 2020-2024 di Kementerian Luar Negeri, diperlukan peran seluruh satuan kerja dalam menyelaraskan strategi, perencanaan, dan kinerja melalui penganggaran berbasis kinerja; meningkatkan kualitas manajemen kinerja; meningkatkan kualitas SDM; menyusun struktur organisasi dan kelembagaan yang sesuai dengan fokus strategi organisasi; melaksanakan manajemen perubahan; memperkuat pengadaan dan pengelolaan aset; memperkuat aspek-aspek pengawasan; serta mendukung terciptanya integrasi teknologi informasi. Dalam pelaksanaannya ke depan, prinsip-prinsip dasar keterbukaan,

akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, keadilan, dan partisipasi, akan senantiasa tetap dikedepankan.

14. Sehubungan dengan kualitas pelaksanaan RB dan pentingnya analisis terkait lingkungan internal dalam mendukung upaya-upaya lanjutan RB Kementerian Luar Negeri kedepan, diperlukan upaya untuk meningkatkan *strengths* dan mengurangi *weaknesses* serta mengedepankan prinsip *structure follow strategy*. Dalam kaitan ini, analisis SWOT (*Strengths, Weaknessess, Opportunities, Threats*) masih relevan untuk digunakan 5 (lima) tahun ke depan.

15. Pelaksanaan RB Kementerian Luar Negeri merupakan kontinuitas dari proses penataan organisasi secara internal sejak dicanangkannya program Benah Diri pada 24 Oktober 2001. Program Benah Diri mengedepankan manajemen budaya kerja dengan berprinsip 3T-1A yaitu Tertib Waktu, Tertib Administrasi, Tertib Fisik, dan Aman Personel-Informasi-Lingkungan Kerja. Pelaksanaan program Benah Diri diperkuat dengan Nilai-Nilai Kementerian Luar Negeri (diatur melalui Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor 01/B/RO/II/2017/01 Tahun 2017) yaitu PIMPIN (Profesional, Integritas, Manfaat, Proaktif, Inovatif, Nilai Kejuangan). Melalui aplikasi 3T-1A dan PIMPIN, Kementerian Luar Negeri telah konsisten menunjukkan komitmen kuat untuk terus melakukan berbagai perubahan positif dan memberi manfaat bagi dalam organisasi instansi.

16. Menyikapi *Road Map* RB 2020-2024, Kementerian Luar Negeri telah menyiapkan strategi dan program RB yang akan dilaksanakan oleh Tim Pelaksana RB Kementerian Luar Negeri serta didukung oleh segenap pimpinan dan staf Kementerian Luar Negeri di berbagai ranah kebijakan dalam 8 (delapan) area perubahan. Hasil konkrit yang diharapkan adalah terus diupayakan adanya peningkatan dan perubahan positif yang signifikan di berbagai bidang kerja, baik yang terkait dengan hal penataan internal organisasi maupun peningkatan kinerja instansi Kementerian Luar Negeri.

# BAB II

# EVALUASI CAPAIAN DAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2015 – 2019

## A. Indeks/Nilai Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri 2015-2019

Pada periode 2015-2019, capaian RB Kementerian Luar Negeri jika dilihat dari Indeks/Nilai RB mengalami kenaikan hampir setiap tahun. Meskipun begitu capaiannya masih berada pada Kategori BB yaitu pada kisaran nilai >70-80. Kementerian Luar Negeri dinilai sudah mampu mewujudkan sebagian besar sasaran RB namun pencapaian pada tingkat unit kerja hanya sebagian kecil saja. Untuk dapat naik ke Kategori A yaitu pada kisaran nilai >80-90 Kementerian Luar Negeri harus mampu memenuhi karakteristik organisasi berbasis kinerja serta memenuhi sebagian besar sasaran RB baik secara instansional maupun di tingkat unit kerja.

Tabel Indeks/Nilai RB Kementerian Luar Negeri 2015-2019

| No | Komponen Penilaian | Bobot | Nilai | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| A | Komponen Pengungkit | | | | | | |
| 1 | Manajemen Perubahan | 5,00 | 3,78 | 3,96 | 4,03 | 3,25 | 3,15 |
| 2 | Peraturan Perundang-undangan | 5,00 | 3,34 | 3,75 | 3,75 | 3,44 | 3,19 |
| 3 | Penataan dan Penguatan Organisasi | 6,00 | 4,51 | 4,51 | 4,51 | 4,34 | 3,64 |
| 4 | Penataan Tatalaksana | 5,00 | 3,84 | 4,01 | 4,01 | 3,88 | 3,75 |
| 5 | Penataan Sistem Manajemen SDM | 15,00 | 8,35 | 10,44 | 11,73 | 11,69 | 12,99 |
| 6 | Penguatan Akuntabilitas | 6,00 | 4,35 | 4,35 | 4,35 | 4,35 | 4,16 |
| 7 | Penguatan Pengawasan | 12,00 | 7,62 | 7,47 | 7,72 | 7,34 | 8,06 |
| 8 | Penguatan Kualitas Pelayanan Publik | 6,00 | 4,25 | 4,56 | 4,69 | 4,83 | 3,90 |
| Total Komponen Pengungkit (A) | | 60,00 | 40,04 | 43,04 | 44,79 | 43,12 | 42,83 |

| No | Komponen Penilaian | Bobot | Nilai | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| B | Komponen Hasil | | | | | | |
| 1 | Nilai Akuntabilitas Kinerja | 14,00 | 9,14 | 10,11 | 10,38 | 10,63 | 10,58 |
| 2 | Survei Internal Integritas Organisasi | 6,00 | 4,41 | 5,13 | 4,73 | 4,90 | 4,86 |
| 3 | Survei Eskternal Persepsi Korupsi | 7,00 | 5,16 | 6,11 | 6,09 | 6,04 | 6,49 |
| 4 | Opini BPK | 3,00 | 3,00 | 2,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| 5 | Survei Eksternal Pelayanan Publik | 10,00 | 7,00 | 8,46 | 8,45 | 8,75 | 8,98 |
| Total Komponen Hasil (B) | | 40,00 | 28,71 | 31,87 | 32,65 | 33,32 | 33,91 |
| Indeks Reformasi Birokrasi (A+B) | | 100,00 | 68,75 | 74,91 | 77,44 | 76,44 | 76,73 |

Tabel Evaluasi Capaian Indeks/Nilai RB Kementerian Luar Negeri 2015-2019

| No | Uraian | Target | Realisasi | Persentase Capaian |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Indeks RB Kemenlu 2015 | 60 | 68,75 | 114,58% |
| 2 | Indeks RB Kemenlu 2016 | 75 | 74,91 | 99,88% |
| 3 | Indeks RB Kemenlu 2017 | 85 | 77,44 | 91,11% |
| 4 | Indeks RB Kemenlu 2018 | 90 | 76,44 | 84,93% |
| 5 | Indeks RB Kemenlu 2019 | 83 | 76,73 | 92,45% |

Catatan terkait pelaksanaan RB di Kementerian Luar Negeri:

1. Penerapan RB belum merata di seluruh unit Kerja Kementerian Luar Negeri. RB masih dianggap sebagai "penugasan" semata dan belum melekat pada pelaksanaan tugas sehari-hari
2. Masih terdapat beberapa kelemahan terkait penerapan manajemen kinerja sektor publik terutama terkait perumusan indikator kinerja
3. Terkait dengan penerapan manajemen kinerja, rumusan indikator kinerja individu belum sejalan dengan peta proses bisnis dan standar operasional prosedur yang dibangun serta belum selaras dengan rumusan penilaian kinerja individu yang dituangkan dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
4. Peta proses bisnis belum menggambarkan suatu strategi dalam rangka mewujudkan kinerja yang telah ditetapkan dan belum selaras dengan rumusan program dan kegiatan dalam dokumen anggaran
5. Kualitas pelayanan publik sudah semakin membaik dan perlu dilakukan pendalaman terkait layanan yang paling dibutuhkan masyarakat serta pemahaman tentang pelanggan (*knowing your customer*s)
6. Upaya penguatan integritas aparatur juga sudah semakin membaik dan perlu didorong dengan penguatan pengendalian internal di setiap jenjang manajemen
7. Evaluasi kebijakan belum berjalan sistematik. Belum seluruh kebijakan yang ditetapkan oleh Kementerian Luar Negeri dilakukan evaluasi berkelanjutan untuk memastikan relevansi kebijakan tersebut dengan kondisi kekinian serta untuk mengukur efektivitas kebijakan tersebut

B. Capaian pada 8 (Delapan) Area Perubahan

Secara umum, Kementerian Luar Negeri telah berhasil melaksanakan program/kegiatan RB periode 2015-2019 sebagaimana ditetapkan dalam *Road Map* RB Kementerian Luar Negeri 2015-2019. Pelaksanaan program/kegiatan pada masing-masing area perubahan adalah sebagai berikut:

1. Manajemen Perubahan

Terdapat empat kegiatan berkaitan dengan Manajemen Perubahan yang telah dilaksanakan, yaitu:

a. Pembentukan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi

   1) Pembentukan Tim Pelaksana RB secara berkesinambungan melalui Surat Keputusan tentang Tim Penguatan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Tim RB) Kementerian Luar Negeri yang diperbaharui setiap tahunnya selama periode 2015-2019.

   2) Tim Pelaksana RB secara berkala telah melakukan pemantauan dan evaluasi rencana kerja dan menindaklanjuti hasil rekomendasi atas evaluasi pelaksanaan RB.

b. Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi

   1) Menyusun dan melakukan evaluasi *Road Map* RB Kementerian Luar Negeri 2015-2019 serta menginventarisasi capaian-capaian dan *pending matters* dari pelaksanaan RB periode 2015-2019.

   2) Menyusun *Road Map* RB Kementerian Luar Negeri 2020-2024 dengan mencakup delapan area perubahan sesuai dengan *Road Map* RB Nasional 2020–2024.

   3) Menuangkan *Quick Wins* pada *Road Map* RB Kementerian Luar Negeri dan menetapkan pengelola pelaksanaan *Quick Wins*.

   4) Melakukan sosialisasi dan internalisasi *Road Map* RB Kementerian Luar Negeri kepada seluruh karyawan pada tingkat Pusat maupun pada Perwakilan RI.

c. Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi

   1) Perencanaan dan pengorganisasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) dan evaluasi rutin RB oleh evaluator Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi di Kementerian Luar Negeri.

   2) Pengkomunikasian PMPRB kepada Tim Pelaksana RB, baik pada tingkat Pusat maupun Unit.

   3) Pelatihan Tim Asesor PMPRB melalui kegiatan Bimbingan Teknis dengan mengundang narasumber dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

   4) Pemantauan/Reviu dan konsensus PMPRB oleh Tim Asesor kepada Tim Penilai Internal (TPI) RB Kementerian Luar Negeri.

   5) Penyusunan, pengkomunikasian dan pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut untuk dikomunikasikan dan dilaksanakan oleh seluruh anggota Tim Pelaksana RB.

d. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

   1) Komitmen kuat dan keterlibatan aktif serta berkelanjutan dari pimpinan tertinggi Kementerian Luar Negeri dan jajarannya terhadap pentingnya pelaksanaan RB.

2) Penetapan Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor 01/B/RO/II/2017/01 Tahun 2017 tentang Nilai-Nilai Kementerian Luar Negeri (Profesionalisme, Integritas, Manfaat, Proaktif, Inovatif, Nilai Kejuangan/PIMPIN) yang menjadi dasar penyatuan nilai-nilai untuk mendukung peningkatan kinerja Kementerian Luar Negeri.

3) Pembentukan forum dan media sosialisasi terkait proses dan pelaksanaan RB.

4) Penyusunan dan penetapan *Role Model* pada tingkat pimpinan (Menteri Luar Negeri dan seluruh Eselon I dan II) dan Agen-Agen Perubahan (Eselon III dan IV serta wakil-wakil dari seluruh unit kerja).

2. Penataan Peraturan Perundangan-undangan

Dua kegiatan yang berkaitan dengan penataan peraturan perundang-undangan yang telah dilaksanakan yaitu:

a. Harmonisasi

1) Pemetaan peraturan secara komprehensif melalui langkah-langkah:

- Mendata peraturan perundang-undangan internal Kementerian Luar Negeri yang masih berlaku dan mendata rencana kebutuhan pembentukan peraturan perundang-undangan internal Kementerian Luar Negeri.
- Mengindentifikasikan peraturan perundang-undangan internal Kementerian Luar Negeri yang tidak harmonis/sinkron atau tumpang tindih dengan peraturan perundang-undangan nasional.
- Mengidentifikasikan kebutuhan pembentukan peraturan perundang-undangan lainnya.

2) Harmonisasi dan sinkronisasi yang dilakukan melalui:

- Pengkajian peraturan perundang-undangan internal Kementerian Luar Negeri yang tidak harmonis/sinkron atau tumpang tindih dengan peraturan perundang-undangan lainnya.
- Identifikasi kebutuhan pembentukan peraturan perundang-undangan internal Kementerian Luar Negeri guna mengatasi adanya kekosongan hukum.

Catatan: Selama periode 2015-2019, dari hasil kajian berhasil mengidentifikasikan 12 peraturan yang tidak harmonis/sinkron.

3) Legalisasi (regulasi dan deregulasi) yang dilakukan melalui:

- Revisi peraturan perundang-undangan internal Kementerian Luar Negeri yang tidak harmonis/sinkron atau tumpang tindih dengan peraturan perundang-undangan baik internal Kementerian Luar Negeri maupun perundang-undangan nasional.
- Pembentukan peraturan perundang-undangan internal Kementerian Luar Negeri yang baru untuk mengatasi adanya kekosongan hukum.

Catatan: Pada periode 2015-2019, peraturan yang telah berhasil diregulasi dan deregulasi di lingkungan Kemenlu berjumlah 9 (sembilan) peraturan dan yang sedang dalam proses regulasi/deregulasi berjumlah 3 (tiga) peraturan

b. Sistem Pengendalian dalam Penyusunan Peraturan Perundang-undangan

1) Terbangunnya mekanisme penyusunan peraturan di lingkungan Kementerian Luar Negeri yang mensyaratkan adanya rapat koordinasi antarunit, naskah akademis, kajian, dan paraf koordinasi.

2) Terkait evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan, Kementerian Luar Negeri telah mensyaratkan dilakukannya *legal scrubbing* oleh Biro Hukum Administrasi Kementerian-Perwakilan sebelum peraturan tersebut ditandatangani.

3) Penyusunan dan penetapan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan Menteri, Keputusan Menteri, dan Keputusan Pimpinan Eselon I di Lingkungan Kementerian Luar Negeri sebagai bentuk peningkatan harmonisasi dan sinkronisasi peraturan secara terencana, terpadu, dan berkelanjutan guna menciptakan keseragaman dan kualitas yang pasti, standar, dan sesuai dengan hukum yang berlaku.

4) Membuat sebuah *leaflet* SOP Pembuatan Persetujuan Bebas Visa Bagi Pemegang Paspor Diplomatik dan Dinas yang bertujuan untuk memberikan *guidance* bagi unit terkait dan Perwakilan RI dalam membentuk persetujuan tersebut.

5) Kementerian Luar Negeri turut serta dalam integrasi Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIHN) melalui jdih.kemlu.go.id dalam rangka menyediakan dokumen dan informasi hukum dengan cepat, tepat, dan efektif.

6) Kementerian Luar Negeri bekerja sama dengan Mahkamah Agung dalam meluncurkan *Rogatory Online Monitoring* (ROM) sebagai sistem yang dibangun untuk melacak perkembangan penyampaian dokumen rogatori dari proses awal sampai proses akhir baik di dalam maupun di luar negeri.

3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Terkait dengan Penataan dan Penguatan Organisasi, Kementerian Luar Negeri telah melaksanakan sejumlah kegiatan yang meliputi:

a. Penyusunan dan penetapan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri melalui Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 2 Tahun 2016 yang disesuaikan dengan kondisi yang berkembang, seperti prioritas politik luar negeri Indonesia pada periode 2015-2019, implementasi Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, serta pemantauan dan evaluasi kelembagaan Kementerian Luar Negeri berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi

Kelembagaan Instansi Pemerintah, baik di Pusat maupun di Perwakilan RI.

b. Elemen yang menjadi obyek penataan organisasi Kementerian Luar Negeri, antara lain penyesuaian nomenklatur, kesesuaian struktur dengan kinerja, jabatan tugas dan fungsi, beban kerja, dan penataan jabatan fungsional pada setiap unit kerja.

c. Pelaksanaan evaluasi jabatan, penetapan informasi jabatan, dan peta jabatan telah dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 8 Tahun 2017 tentang Jabatan, Kelas Jabatan, dan Peta Jabatan di Lingkungan Kementerian Luar Negeri.

d. Pemantauan dan evaluasi dilakukan terhadap implementasi penerapan Analisis Jabatan (Anjab) pada Kementerian Luar Negeri seperti Jabatan Fungsional Diplomat (JFD), Jabatan Fungsional Penata Kanselerai (JFPK), dan Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik (JFPID).

e. Pemantauan dan evaluasi juga dilakukan terhadap implementasi hasil Analisis Beban Kerja (ABK) pada Kementerian Luar Negeri, termasuk kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM), baik di Pusat maupun di Perwakilan RI.

f. Penyusunan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 8 Tahun 2017 tentang Jabatan, Kelas Jabatan, dan Peta Jabatan di Lingkungan Kementerian Luar Negeri sebagai tindak lanjut terbentuknya JFPK dan JFPID.

g. Upaya penguatan kelembagaan Perwakilan RI, antara lain melalui revisi indeksasi perwakilan, pembukaan hubungan diplomatik dan pembukaan kantor perwakilan, penguatan kapasitas pegawai, peninjauan wilayah rangkapan Perwakilan RI, serta pengaturan dan penetapan perwakilan rawan dan/atau perwakilan berbahaya.

h. Penyusunan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 15 Tahun 2015 tentang Perwakilan Rawan dan Perwakilan Berbahaya dalam rangka merespon dinamika situasi politik, ekonomi, sosial, keamanan dan/atau lingkungan di suatu negara tempat Perwakilan RI berada yang dapat membahayakan dan mengancam keselamatan jiwa dan fisik personil serta aset Perwakilan RI dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

4. Penataan Tatalaksana

Penataan Tatalaksana dilakukan melalui beberapa kegiatan, yaitu:

a. Penyederhanaan Proses Bisnis penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI serta Standar Operasional Prosedur (SOP), telah disusun dan ditetapkan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Bisnis Proses dan Standar Operasional Prosedur di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI dan menjabarkan lebih lanjut ke dalam Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor 48/B/RO/VI/2017/01 Tahun 2017 tentang Peta Bisnis Proses Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan

RI dan Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor 49/B/RO/VI/2017/01 Tahun 2017 tentang SOP Makro Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI.

b. Pada Triwulan IV tahun 2018, Kementerian Luar Negeri telah melakukan kegiatan monitoring, reviu, dan evaluasi atas Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor 48/B/RO/VI/2017/01 Tahun 2017 tentang Peta Bisnis Proses Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI dan Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor 49/B/RO/VI/2017/01 Tahun 2017 tentang SOP Makro Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI. Kegiatan ini juga melibatkan satuan kerja lainnya guna mendapatkan masukan dan pembaharuan atas kedua Keputusan Menteri Luar Negeri dimaksud. Hasil dari masukan ini akan menjadi dokumen pendukung bagi keperluan rencana revisi Proses Bisnis dan SOP Makro/Mikro pada tahap selanjutnya.

c. Sejumlah perkembangan terkait penerapan *e-Government* di Kementerian Luar Negeri, antara lain:

- Penerapan manajemen berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk mendukung kinerja yang efektif dan efisien dalam kerangka RB. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 9 Tahun 2018 tentang Kebijakan Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI berfungsi sebagai landasan hukum dan pedoman terciptanya tata kelola yang menjamin keselarasan antara pengembangan dan penerapan TIK dengan sasaran strategis Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI.

- Perkembangan TIK dan penerapannya dalam *e-Government* menuntut adanya pengamanan informasi di ranah digital. Untuk itu Pengamanan Informasi telah dituangkan sebagai bagian dari Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pengamanan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan.

- Dari sisi pengembangan infrastruktur TIK telah dilakukan penataan kembali infrastruktur TIK melalui optimalisasi konfigurasi perangkat *Data Center* (DC) dan *Disaster Recovery Center* (DRC) disesuaikan dengan praktik terbaik arsitektur TIK. Selain itu pada tahun 2018 telah dilakukan pembangunan Seoul *Data Center* untuk memberikan kemudahan dan kelancaran akses sistem informasi dan aplikasi layanan publik, khususnya pelayanan dan perlindungan WNI di luar negeri. Data disinkronisasikan secara langsung antara Pusat Data Seoul dengan Pusat Data di Jakarta.

- Evaluasi pemanfaatan TIK dilakukan menggunakan dua buah parameter yang berlaku secara nasional, yaitu PeGI (Pemeringkatan *e-Governance* Indonesia) dan Indeks KAMI (Keamanan Informasi).

- Indeks PeGI merupakan alat ukur yang dikembangkan oleh Kementerian Komunikasi dan Informasi sebagai acuan bagi pengembangan dan pemanfaatan TIK yang meliputi 5 (lima) dimensi penilaian yakni dimensi Kebijakan, Kelembagaan, Infrastruktur,

Aplikasi dan Perencanaan. Adapun capaian indeks PeGI Kementerian Luar Negeri dari tahun 2015-2018 adalah sebagai berikut:

Tabel Pencapaian Indeks PeGI Kementerian Luar Negeri 2015-2018

| Evaluasi Pemanfaatan TIK Kemenlu | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|---|
| PeGI | 3.32 | 3.32 | 3.37 | 3.37 |

- Indeks KAMI merupakan *tools* yang disediakan oleh Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) untuk mengevaluasi kondisi kesiapan dari sisi konsistensi keamanan informasi dan identifikasi tingkat kematangan penerapan pengamanan informasi. Evaluasi dilakukan berdasarkan kategorisasi kepentingan Sistem Elektronik yang terdiri dari 4 (empat) area yakni: Tata Kelola, Pengelolaan Risiko, Kerangka Kerja Keamanan Informasi, Pengelolaan Aset, dan Teknologi dan Keamanan Informasi. Pencapaian Indeks KAMI Kementerian Luar Negeri dari tahun 2015-2019 tercantum pada tabel dibawah ini:

Tabel Pencapaian Indeks KAMI Kementerian Luar Negeri 2015-2019

| Tahun | Tata Kelola | Pengelolaan Risiko | Kerangka Kerja Keamanan Informasi | Pengelolaan Aset | Teknologi dan Keamanan Informasi | Indeks Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2015 | 90 | 0 | 14 | 81 | 55 | 227 |
| 2016 | 90 | 1 | 14 | 81 | 55 | 241 |
| 2017 | 91 | 10 | 52 | 118 | 101 | 372 |
| 2018 | 104 | 58 | 104 | 106 | 80 | 452 |
| 2019 | 103 | 65 | 116 | 120 | 98 | 502 |

- Sejak tahun 2018, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) telah mengevaluasi SPBE Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, termasuk Kementerian Luar Negeri. Penilaian SPBE dimaksudkan untuk mengevaluasi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya.
- Penilaian SPBE sedikit berbeda dengan penilaian PeGI walaupun sama-sama mengevaluasi penerapan TIK di instansi pemerintah, dimana fokus evaluasi SPBE adalah pada lingkup manajemen. Terdapat 3 (tiga) domain evaluasi dalam SPBE yaitu Domain Kebijakan, yang terdiri dari kebijakan tata Kelola SPBE dan kebijakan layanan SPBE; Domain Tata Kelola, yang terdiri dari kelembagaan, strategi, dan perencanaan serta

TIK; dan Domain Layanan yang terdiri dari Adminsitrasi Pemerintahan dan Pelayanan Publik, dengan rentang indeks sebagai berikut:

Tabel Skala Indeks SPBE

| No | Nilai Indeks | Kategori |
|---|---|---|
| 1 | 4,2 – 5,0 | Memuaskan |
| 2 | 3,5 - <4,2 | Sangat Baik |
| 3 | 2,6 - <3,5 | Baik |
| 4 | 1,8 - <2,6 | Cukup |
| 5 | 1 - <1,8 | Kurang |

Adapun Nilai Indeks SPBE Kementerian Luar Negeri Tahun 2018 dan 2019 sebagai berikut:

Tabel Pencapaian Indeks SPBE 2018-2019

| Nilai Indeks SPBE Kementerian Luar Negeri | | |
|---|---|---|
| Tahun | Nilai Indeks | Kategori |
| 2018 | 3,51 | Sangat Baik |
| 2019 | 3,37 | Baik |

- Pembentukan Komite TIK yang mengarahkan kebijakan TIK sehingga tercipta TIK yang sejalan dan sinergi dengan Rencana Induk Strategis TIK yang mengakomodasi kebutuhan Satker serta melakukan peninjauan atas evaluasi investasi implementasi TIK yang dilakukan oleh *Chief Information Officer* (CIO). Sejak dibentuk pada tahun 2018, Komite TIK dan CIO selaku Sekretaris Komite TIK, telah menyelenggarakan rapat komite TIK untuk merumuskan program digitalisasi proses bisnis dan integrasi aplikasi, serta menetapkan penyusunan arsitektur SPBE Kemlu (*Enterprise Achitecture*).

- Terkait dengan layanan administrasi pemerintah, hingga tahun 2019 terdapat 23 Kementerian/Lembaga yang tergabung ke dalam jaring Sistem Komunikasi dan lnformasi Ekstranet (SKIE). SKIE merupakan jaring terkoneksi yang menghubungkan Perwakilan dengan K/L/I, terutama K/L/I yang memiliki atase teknis di Perwakilan RI, untuk mempercepat akses kirim terima Berita.

- Pemantauan dan evaluasi TIK dilakukan dengan merujuk pada Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 9 Tahun 2018; Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor 20/B/LA/VII/ 2018/01 Tahun 2018 tentang Komite TIK Kementerian Luar Negeri; dan Keputusan Sekretaris Jenderal Nomor 21/B/KP/II/2019/03 tentang Tim Teknis TIK dan Dokumen Rencana Induk Strategis TIK Kementerian Luar Negeri Tahun 2016-2020.

- Digitalisasi di Kementerian Luar Negeri telah dilakukan melalui pengembangan aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian/SDM (simpeg.kemlu.go.id yang berkembang menjadi simsdm.kemlu.go.id); Sistem Informasi Persuratan (e-persuratan.kemlu.go.id yang berkembang menjadi e-office.kemlu.go.id); serta Sistem Informasi Pemberitaan Kementerian Luar Negeri-Perwakilan RI (SIMBRA).

d. Terkait keterbukaan informasi publik, Kementerian Luar Negeri telah memiliki :

- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) guna menjamin terlaksananya sistem pengelolaan dan pelayanan informasi publik secara tepat, akurat, transparan, dan akuntabel serta mudah diakses, baik di tingkat Pusat maupun di setiap Perwakilan RI sebagai Badan Publik sesuai amanat Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP).
- Desk Pelayanan Informasi Publik sejak tahun 2015 untuk mempermudah masyarakat mendapatkan informasi publik yang diharapkan. Desk dimaksud didukung oleh staf teknis. Sebagian besar permohonan informasi disampaikan masyarakat melalui email (pelayanan.ppid@kemlu.go.id) di samping kunjungan langsung ke desk pelayanan tersebut.
- Juru Bicara Kementerian Luar Negeri yang ditunjuk oleh Menteri Luar Negeri yang salah satu tugas fungsinya sebagai tenaga humas pemerintah untuk menyampaikan informasi kepada publik melalui *press briefing* terkait isu-isu khusus.
- Portal Kementerian Luar Negeri dan media sosial, serta secara aktif melakukan sosialisasi mengenai pelayanan informasi publik sesuai dengan UU KIP. Dalam hal ini, Kementerian Luar Negeri telah memiliki SOP bagi pelayanan pemberian informasi publik untuk masyarakat yang diatur dalam Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 2 Tahun 2012 serta kebijakan pimpinan terkait Daftar Informasi Publik.
- Aplikasi layanan informasi publik berbasis website (e-ppid.kemlu.go.id) sejak tahun 2019 sebagai inovasi dan pengembangan layanan informasi untuk memudahkan masyarakat yang memerlukan informasi publik.

e. Penataan sistem manajemen kearsipan yang handal di lingkungan Kementerian Luar Negeri melalui:

- Tersedianya sarana gedung arsip Kementerian Luar Negeri berlokasi di Komplek Deplu Cipadu, Tangerang. Kualifikasi teknis gedung arsip tersebut telah disesuaikan dengan standar dari Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Peningkatan kompetensi tenaga Arsiparis. Hingga akhir tahun 2019, Kementerian Luar Negeri telah memiliki 130 tenaga Arsiparis yang terdiri dari 100 Arsiparis Tingkat Ahli (Madya, Muda, Pertama) dan 30 Arsiparis Tingkat Terampil (Penyelia, Mahir, Terampil).

Tabel Jumlah Fungsional Arsiparis
Kementerian Luar Negeri 2015-2019

| Jumlah Fungsional Arsiparis Kemenlu | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|---|---|---|---|---|---|
| Arsiparis Tingkat Keahlian | 50 | 50 | 50 | 75 | 100 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Arsiparis Tingkat Keterampilan | 42 | 40 | 37 | 34 | 30 |
| Total | 92 | 90 | 87 | 109 | 130 |

- Hasil Pengawasan Kearsipan, berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019, Kementerian Luar Negeri Tahun 2019 tercatat sebesar 85,07 dan masuk dalam Kategori A.

Tabel Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan
Kementerian Luar Negeri 2015-2019

| | 2015 | 2017 | 2019 |
|---|---|---|---|
| Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Kementerian Luar Negeri | 74,26 (C) | 80,03 (B) | 85,07 (A) |

5. Penataan Sistem Manajemen SDM

Peningkatan kualitas manajemen SDM Kementerian Luar Negeri senantiasa menjadi prioritas. Berbagai upaya perbaikan telah dilakukan sepanjang periode 2015-2019. Hal ini tercermin pada hasil indeks komponen pengungkit Penataan Sistem Manajemen SDM Kementerian Luar Negeri yang mengalami peningkatan sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini.

Tabel Indeks/Nilai Komponen Penataan Sistem Manajemen SDM
Kementerian Luar Negeri 2015-2019

| Komponen Penilaian | Nilai | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Penataan Sistem Manajemen SDM | 8,35 | 10,44 | 11,73 | 11,69 | 12,99 |

Sampai tahun 2019 Kementerian Luar Negeri telah mencapai 86,86% untuk sasaran Indeks/Nilai Komponen Pengungkit Penataan Sistem Manajemen SDM yaitu 12,99 dari maksimal 15,00.

Perencanaan kebutuhan pegawai telah sesuai dengan kebutuhan organisasi dengan adanya penyusunan proyeksi kebutuhan pegawai Kementerian Luar Negeri untuk 5 (lima) tahun (2016-2020) mendatang lengkap dengan rencana redistribusi pegawai. Proyeksi kebutuhan dan redistribusi pegawai tersebut disusun berdasarkan analisis beban kerja dan formasi yang tersedia di masing-masing unit kerja di lingkungan Kementerian Luar Negeri.

Kementerian Luar Negeri juga senantiasa menjamin agar proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN. Pengumuman pembukaan seleksi CPNS Kementerian Luar Negeri selalu diumumkan kepada masyarakat secara luas melalui media cetak nasional dan secara *online* melalui laman https://e-cpns.kemlu.go.id/. Informasi lengkap mengenai formasi yang dibuka, persyaratan, dan tahapan seleksi dapat dilihat masyarakat umum pada pengumuman tersebut. Calon peserta sudah dapat mendaftarkan diri secara *online* dan hasil seleksi tiap tahapan diumumkan secara terbuka. Keseluruhan proses seleksi telah mendapatkan sertifikasi ISO 9001:2008.

Kementerian Luar Negeri juga telah melakukan upaya untuk memperkuat manajemen SDM dan mengembangkan kompetensi pegawai dengan menyelesaikan penyusunan peraturan perundangan pembentukan Jabatan Fungsional Diplomat (JFD), Jabatan Fungsional Penata Kanselerai (JFPK), dan Jabatan Fungsional Pranata Informasi Diplomatik (JFPID) serta

penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) bagi jabatan-jabatan fungsional tersebut. Peraturan Perundangan dimaksud antara lain:

- Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan JFD.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi JFD.
- Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Kamus Kompetensi Teknis JFD.
- Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 15 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Kompetensi Diplomat.
- Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 16 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis JFD.
- Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan JFPK.
- Peraturan Menterian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2018 tentang JFPK.
- Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Penghitungan Kebutuhan JFPK.
- Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 9 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyesuaian/ *Inpassing* PNS ke dalam JFPK.
- Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 22 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pembinaan JFPID.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2018 tentang JFPID.
- Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Penghitungan Kebutuhan JFPID.
- Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyesuaian/ *Inpassing* PNS ke dalam JFPID.

Berdasarkan SKJ tersebut, pemetaan kompetensi pegawai telah dilakukan melalui uji kompetensi bagi pejabat administrasi dan pejabat fungsional di Kementerian Luar Negeri. Pengembangan kompetensi pegawai dilakukan berdasarkan kebutuhan organisasi dengan merujuk kepada *Human Capital Development Plan* Kementerian Luar Negeri.

Kebijakan promosi jabatan di Kementerian Luar Negeri telah diformalkan melalui Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) Madya secara Terbuka dan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengisian JPT Pratama secara Terbuka. Pelaksanaan proses seleksi JPT senantiasa dilakukan secara terbuka, obyektif, dan kompetitif.

Setiap tahun pegawai Kementerian Luar Negeri telah menyusun perjanjian kinerja individu yang dijadikan dasar penilaian kinerja. Penilaian kinerja pegawai Kementerian Luar Negeri telah didukung oleh sistem informasi yang mumpuni dengan adanya aplikasi penilaian kinerja online skp.kemlu.go.id.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 124 Tahun 2018 tentang Tunjangan Kinerja di Lingkungan Kementerian Luar Negeri, penilaian kinerja tersebut telah dijadikan dasar pemberian pemberian tunjangan kinerja. Pemberian penghargaan juga diberikan kepada pegawai Kementerian Luar Negeri yang berprestasi dengan gelar istimewa. Selain itu, Kementerian Luar Negeri telah membentuk Tim Monitoring Manajemen Sistem Presensi guna mengawasi pemberian tunjangan kinerja.

Penegakan disiplin pegawai dilakukan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN dan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2017 tentang Disiplin PNS. Selain itu, untuk menjaga integritas pegawainya, Kementerian Luar Negeri juga telah memiliki Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 12 Tahun 2015 tentang Kode Etik Pegawai Kementerian Luar Negeri dan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 3 Tahun 2016 tentang Kode Etik Diplomat. Dalam implementasinya, Kementerian Luar Negeri telah membentuk Tim Penyelesaian Perkara/Kasus Disiplin Kepegawaian di Pusat dan Perwakilan RI untuk menuntaskan kasus-kasus disiplin yang belum dapat diselesaikan.

Sejak tahun 2017 Kementerian Luar Negeri telah mengidentifikasi 252 kasus *pending* terkait kepegawaian. Di antara 252 kasus tersebut, terdapat 158 kasus disiplin. Sebagai upaya pengelolaan kasus disiplin yang lebih baik, Kementerian Luar Negeri sedang menyusun *Standard Operating Procedure* (SOP) mekanisme pemanggilan hingga penyerahan penjatuhan hukuman, termasuk juga pemberian izin perkawinan dan perceraian. Pada tahun 2019 Kementerian Luar Negeri juga mulai mengembangkan *Compliance Management System* (CMS) untuk harmonisasi dan integrasi catatan kasus disiplin pegawai.

Tabel Penyelesaian Kasus Kepegawaian
Kementerian Luar Negeri 2017-2019

| | | 2017 | 2018 | 2019 |
|---|---|---|---|---|
| Jumlah Kasus | 158 kasus disiplin *pending* | 158 | 56 | 40 |
| Jumlah Kasus Selesai | | 102 | 23 | 16 |

6. Penguatan Akuntabilitas

Penguatan Akuntabilitas dilakukan melalui sejumlah hal, yakni:

a. Keterlibatan langsung Menteri Luar Negeri dan seluruh unsur Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, Eselon II, serta Kepala Perwakilan RI dalam penyusunan perencanaan strategis, perencanaan kinerja dan evaluasi kinerja serta anggaran.

b. Kementerian Luar Negeri telah mengunggah seluruh dokumen perencanaan dan laporan kinerja Kementerian Luar Negeri melalui Portal Kementerian Luar Negeri sehingga dapat diakses oleh publik.

c. Peningkatan dan penyempurnaan *cascading* dan Peta Strategi Kementerian Luar Negeri, IKU, dan target IKU ke level di bawahnya

termasuk seluruh Perwakilan RI telah dilakukan secara periodik serta telah diotomatisasi melalui aplikasi *Balanced Scorecard* (BSC) e-Kinerja Kementerian Luar Negeri.

d. Penerapan penandatanganan Perjanjian Kinerja telah diimplementasikan level organisasi tertinggi sampai dengan level individu pegawai.

e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan keuangan secara periodik dengan sistem informasi berbasis teknologi informasi dilakukan secara berkala minimal secara triwulanan dengan sistem aplikasi e-Kinerja kementerian Luar Negeri, serta aplikasi pemantauan nasional seperti e-Monev Bappenas dan SMART Kemenkeu.

f. Revisi pedoman umum implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kementerian Luar Negeri telah dilakukan melalui Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Manajemen Kinerja Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI yang merupakan revisi atas hasil reviu Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pedoman Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI.

g. Untuk memantau dan memberikan panduan terkait perencanaan kinerja dan anggaran bagi 131 Perwakilan RI, maka setiap tahun dilaksanakan Bimbingan Teknis baik itu terkait Sistem Manajemen Kinerja/SAKIP, Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA K/L) serta Rencana Kerja (Renja) Perwakilan RI secara virtual (melalui *video conference*).

h. Penetapan Tim Pengelola Kinerja di Pusat maupun Perwakilan RI yang terdiri dari Manajer Kinerja Organisasi untuk level Eselon I dan Sub-Manajer Kinerja Organisasi untuk Level Eselon II serta Manajer Kinerja Perwakilan untuk Perwakilan RI.

i. Selain itu juga, Kementerian Luar Negeri senantiasa melakukan peningkatan kapasitas SDM terkait akuntabilitas kinerja, dimana Seluruh Unit Kerja Pusat dan Perwakilan RI berperan aktif dalam *capacity building* baik secara fisik maupun secara *video conference*.

j. Dalam kaitannya dengan efektifitas dan efisiensi anggaran, Kementerian Luar Negeri secara berturut-turut dalam 3 (tiga) tahun terakhir yaitu dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2019 mendapatkan penghargaan dari Kementerian Keuangan yaitu Predikat Kinerja Anggaran Terbaik Kategori Pagu Sedang.

k. Kementerian Luar Negeri telah melakukan pemantauan dan pemutakhiran data kinerja per triwulan melalui aplikasi e-Kinerja Kemenlu dengan kualitas evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memicu perbaikan penerapan manajemen kinerja. *Reward* dan *Punishment* di level organisasi telah diatur dalam Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 4 Tahun 2018 tentang Sistem Manajemen Kinerja Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI.

Sebagai referensi mengenai perkembangan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kementerian Luar Negeri Tahun 2015-2019, berikut merupakan tabel nilai hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja yang dilakukan setiap tahun oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Tabel Nilai Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja
Kementerian Luar Negeri 2015-2019

| Komponen Penilaian | Nilai | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Nilai Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja | 72,22 (BB) | 74,21 (BB) | 75,94 (BB) | 75,56 (BB) | 76,03 (BB) |

7. Penguatan Pengawasan

Penguatan pengawasan dilakukan melalui beberapa kegiatan utama, yaitu:

a. Pencanangan Zona Integritas (ZI) pada 16 Desember 2014, dilanjutkan penandatanganan Pakta Integritas dan penandatanganan komitmen pengendalian gratifikasi oleh seluruh Eselon I. Upaya pembinaan ZI telah dilakukan secara intensif dan berkala, baik kepada Satker Pusat maupun Satker Perwakilan RI. Hingga tahun 2019 sudah ada 9 (sembilan) Satker Pusat dan Perwakilan RI yang memperoleh penghargaan/predikat ZI:

- Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK): Direktorat Perlindungan WNI dan BHI; Museum Konperensi Asia Afrika; Konsulat Jenderal Republik Indonesia di Jeddah; Konsulat Jenderal Republik Indonesia di Kuching; Konsulat Jenderal Republik Indonesia di Osaka; Konsulat Jenderal Republik Indonesia di Sydney.
- Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM): Kedutaan Besar Republik Indonesia di Seoul; Konsulat Jenderal Republik Indonesia di Hong Kong; Konsulat Jenderal Republik Indonesia di Kota Kinabalu.

Tabel Jumlah Unit/Satker yang Terlibat dalam Pembangunan
Zona Integritas Kementerian Luar Negeri 2017-2019

| Jumlah Unit/Satker yang Terlibat dalam Pembangunan Zona Integritas di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI | 2017 | 2018 | 2019 |
|---|---|---|---|
| Jumlah Satker dan Perwakilan RI yang Diajukan | 2 | 9 | 18 |
| Jumlah Satker dan Perwakilan RI yang Meraih Penghargaan Zona Integritas (WBK dan WBBM) | 1 | 4 | 8 |
| - Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) | 1 | 4 | 5 |
| - Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) | 0 | 0 | 3 |

b. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) melalui:

- Penetapan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 12 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI.

- Penetapan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI.
- Penetapan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI.
- Penetapan Keputusan Menteri Luar Negeri Nomor 22/B/RO/III/ 2018/01 Tahun 2018 tentang Struktur Manajemen Risiko Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI.
- Pembentukan Satuan Tugas Pelaksana Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Manajemen Risiko pada Kementerian Luar Negeri secara berkala, baik pada level Pusat maupun pada level Eselon I/Eselon II.
- Sosialisasi berkala mengenai pentingnya implementasi SPIP kepada setiap Satker dan Perwakilan RI sebagai Unit Pemilik Risiko (UPR).
- Berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh BPKP hingga pada tahun 2019, Kementerian Luar Negeri berhasil meningkatkan nilai maturitas SPIP dari mulai 2,573 (berkembang) meningkat menjadi 3,286 (terdefinisi) dan lanjut pada 3,347 (terdefinisi), sehingga berada dalam target maturitas RPJMN Pemerintah.

Tabel Nilai Maturitas SPIP Kementerian Luar Negeri 2016-2018

| | 2016 | 2017 | 2018 |
|---|---|---|---|
| Nilai Maturitas SPIP Kementerian Luar Negeri | 2,573 (berkembang) | 3,286 (terdefinisi) | 3,347 (terdefinisi) |

c. Peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dalam mendorong peningkatan kepatuhan pengelolaan keuangan negara melalui:
   - Pelaksanaan pengawasan didukung oleh APIP yang profesional dan berintegritas.
   - Perubahan paradigma pengawasan yang berdimensi pemeriksaan lebih diarahkan kepada pendampingan dan konsultasi (*quality assurance*)

d. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan transparan melalui:
   - Penerapan Sistem Pengaduan Masyarakat dan *Whistleblowing System* secara *online*.
   - Penyusunan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Tindak Lanjut Pelaporan Pelanggaran di Lingkungan Kementerian Luar Negeri.
   - Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi.

- Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 6 Tahun 2015 tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kementerian Luar Negeri.
- Pembentukan Satuan Tugas Penanganan Benturan Kepentingan secara berkala.

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Terkait program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, Kementerian Luar Negeri telah melakukan sejumlah kegiatan pelayanan berkualitas prima sebagai berikut:

a. Penerapan Standar Pelayanan

Kementerian Luar Negeri menerapkan standar yang difokuskan pada upaya unit kerja dalam memberikan pelayanan publik yang prima:

- Bidang Pelindungan Warga Negara Indonesia dan Badan Hukum Indonesia:

  Penyelesaian kasus-kasus WNI di luar negeri terkait keimigrasian, ketenagakerjaan, Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO), penyanderaan, serta pidana dan perdata pada umumnya; pemanfaatan e-Perlindungan, Portal Peduli WNI, dan aplikasi *Safe Travel*; Sertifikasi ISO 9001:2015 di bidang Pelayanan dan Perlindungan WNI di Luar Negeri.

- Bidang Fasilitas Diplomatik:

  Sertifikasi ISO 9001:2015 kepada seluruh pegawai Direktorat Fasilitas Diplomatik; meluncurkan aplikasi *online* untuk permohonan fasilitas pajak, barang, dan kendaraan bermotor yang dapat diakses oleh PNA; pembenahan *database* pemberian fasilitas diplomatik PNA dan OI di Indonesia dan Perwakilan RI; meluncurkan *database online* untuk monitoring kendaraan bermotor milik Perwakilan RI; pembentukan Kelompok Kerja Tim *Database* Terpadu; pembuatan *ID Card online* yang terkoneksi dengan Sistem Aplikasi Visa dan Sistem Izin Tinggal *Online* (SITO) milik Direktorat Konsuler; pembentukan Kelompok Kerja Tim Penilaian Kewajaran Fasilitas Diplomatik.

- Bidang Konsuler:

  Diterimanya penghargaan-penghargaan utama bidang pelayanan publik, yaitu Penganugerahan Kepatutan Tertinggi untuk Pelayanan Publik Kategori Kementerian Tahun 2019 dari Ombudsman Republik Indonesia dan Penilaian "Sangat Baik" dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai *Role Model* Pelayanan Publik; pengembangan aplikasi *Exit Permit* versi 2.0; penerapan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian (SIMKIM) pada pelayanan paspor diplomatik, paspor dinas, dan *exit permit*; rencana penerapan *e-Passport* pada pelayanan paspor diplomatik dan dinas; pengembangan aplikasi multi fungsi SITPROTKONS bagi otorisasi visa diplomatik dan dinas, izin tinggal diplomatik dan dinas, serta *exit permit only*; pengembangan aplikasi *Electronic Clearance and Approval for Indonesian Territory* (e-CAIT) pada pelayanan izin melintas dan berlabuh bagi kapal asing; penerapan *Flight Clearance Application System* (FCAS) versi 4.0; pengembangan penerapan sistem

pembayaran non-tunai (*cashless payment*) secara *host-to-host* pada pelayanan legalisasi dokumen pembayaran (melalui *virtual account* dengan sistem *close payment*).

- Bidang Diplomasi Publik:

  Pengembangan Portal Museum Konperensi Asia-Afrika (MKAA) dengan menggandeng Sahabat MKAA dalam rangka memperluas akses/jangkauan dan dukungan publik untuk MKAA atas nilai-nilai Dasasila Bandung. Masyarakat diharapkan tidak hanya berperan sebagai penikmat museum semata namun juga terlibat dalam konsep *participatory public* dan *community development* melalui kontribusi sebagai *benefactor*, *volunteer*, dan donatur.

b. Pengembangan Inovasi Pelayanan Publik

Kementerian Luar Negeri secara rutin mengikuti Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik (SINOVIK) dalam rangka memberikan kontribusi dalam penciptaan terobosan pelayanan publik yang sifatnya orisinil dan/atau adaptasi/modifikasi guna memberikan manfaat kepada masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung, baik di tingkat Pusat maupun di Perwakilan RI. Sejumlah penghargaan yang berhasil diterima diantaranya:

- Tahun 2015: Penghargaan TOP 99 bagi KJRI Johor Bahru untuk inovasi Sekolah Indonesia Johor Bahru (SIJB).
- Tahun 2017: Penghargaan TOP 99 bagi KBRI Berlin untuk inovasi Aplikasi Lapor Diri WNI Terintegrasi secara *Online* pada Perwakilan RI se-Jerman.
- Tahun 2018: Penghargaan TOP 40 bagi Museum Konperensi Asia Afrika untuk inovasi JARUM PENTUL (JAdi Relawan museUM itu PENting dan gaUL) dan bagi KJRI Kota Kinabalu untuk inovasi MENIKUM (MENikah Untuk Melindungi).
- Tahun 2019: Penghargaan TOP 45 bagi KBRI Kuala Lumpur untuk inovasi KBRI KL Jaman Now.

c. Partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik

Upaya Kementerian Luar Negeri untuk terus melibatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik adalah sebagai media untuk mewujudkan komunikasi dua arah, seperti melalui Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) – Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR!) yang dikelola oleh Inspektorat Jenderal dan terintegrasi dalam Portal Kementerian Luar Negeri, email layanan pengaduan, kotak saran, dan pembentukan Tim Pengelola Pengaduan. Selain itu, dilakukan pula Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang terintegrasi dengan sistem antrian sehingga setiap pengguna layanan dapat mengisi *feedback* di akhir proses pelayanan. Hasil SKM ditayangkan di Portal Kementerian Luar Negeri dan dievaluasi.

9. Program Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Menyeluruh

Kementerian Luar Negeri melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan-kegiatan reformasi birokrasi berdasarkan *Road Map*

RB Kementerian Luar Negeri 2015-2019. Langkah-langkah upaya monitoring dan evaluasi antara lain:

a. Memonitor perkembangan masing-masing program dan mengecek dokumen pendukung di Sekretariat yang dilaksanakan secara berkelanjutan.

b. Mengajukan permintaan laporan kemajuan (meliputi pelaksanaan dan pencapaian) atas kegiatan RB dari masing-masing Kelompok Kerja yang tergabung dalam Tim RB Pusat/ Kementerian Luar Negeri.

c. Melakukan kompilasi dan penyusunan laporan berdasarkan masukan laporan *progress* pelaksanaan RB dan hasil penilaian Tim RB Nasional terhadap PMPRB Kementerian Luar Negeri.

10. Capaian *Quick Wins*

Dalam Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 6 Tahun 2016 tentang *Road Map* RB Kementerian Luar Negeri Tahun 2015-2019, rencana *Quick Wins* unggulan terdiri dari:

a. Pengembangan sistem E-Perlindungan dan pelaporan WNI di luar negeri

Kementerian Luar Negeri mengembangkan Portal Pelayanan dan Pelindungan WNI di Luar Negeri (Peduli WNI) melalui peduliwni.kemlu.go.id guna memfasilitasi lapor diri secara online; berbagai bentuk pelayanan umum (legalisasi, surat keterangan, pencatatan dan pelaporan kelahiran/kematian/perkawinan/perceraian, penerbitan paspor baru, perubahan data paspor, penerbitan SPLP, penerbitan *affidavit*, legalisasi *job order*, legalisasi perjanjian kerja, perpanjangan buku pelaut, *sign on* dan *sign off* buku pelaut); dan berbagai layanan pengaduan.

Kementerian Luar Negeri juga membuat dan mengembangkan aplikasi Safe Travel yang menyediakan informasi praktis yang diperlukan masyarakat Indonesia ketika berada di luar negeri untuk berbagai keperluan, seperti wisata, studi, umrah/haji, atau bekerja. Aplikasi ini dapat diunduh baik melalui App Store maupun Google Play Store.

b. Penerapan E-Layanan Ijin Perjalanan ke Luar Negeri (e*xit permit*) dan pemberian rekomendasi visa di Kementerian Luar Negeri dan Pengembangan sistem pelayanan paspor diplomatik/dinas

Kementerian Luar Negeri mengembangkan aplikasi Exitpermit yang digunakan untuk pengajuan permohonan pembuatan paspor baru, permohonan *exit permit*, dan rekomendasi visa. Aplikasi ini dapat diunduh melalui Google Play Store.

c. Pengembangan sistem Izin Tinggal Online (ITO) untuk perizinan tinggal orang asing

Kementerian Luar Negeri membuat ITO sebagai sebuah perangkat lunak berbasis web yang digunakan untuk melakukan pendaftaran izin tinggal untuk anggota Kedutaan Besar, Organisasi Internasional, dan Tenaga Ahli Asing lainnya di Indonesia. Aplikasi ini bertujuan untuk mempermudah proses pendaftaran izin tinggal yang sebelumnya harus dilakukan secara manual.

d. Pengembangan sistem layanan *Flight Clearance*

*Flight Clearance* bagi pesawat udara asing merupakan izin yang diberikan kepada pesawat udara kenegaraan, pesawat militer asing, dan pesawat udara sipil asing tidak berjadwal yang akan melintas (*overflying*), mendarat (*landing*), dan menginap (*remain overnight*) di wilayah udara dan/atau bandara di Indonesia dengan masa berlaku untuk 1 (satu) kali penerbangan masuk dan keluar wilayah udara Indonesia sesuai rute yang disetujui.

*Flight Clearance* terdiri dari *Diplomatic Clearance* (diterbitkan oleh Kementerian Luar Negeri), *Security Clearance* (diterbitkan oleh Markas Besar TNI), dan *Flight Approval* (diterbitkan oleh Kementerian Perhubungan).

e. Pengembangan sistem pengamanan dalam pelayanan legalisasi dokumen

Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan permohonan legalisasi dokumen, Kementerian Luar Negeri telah menerapkan prosedur permohonan layanan legalisasi melalui aplikasi Legalisasi Dokumen berbasis Android sejak tanggal 16 April 2018. Aplikasi ini bisa diunduh melalui Google Play Store.

f. Aplikasi *Yacht Electronic Registration System* (‘*Yachters*’)

Kementerian Luar Negeri bekerja sama dengan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Kementerian Keuangan (c.q. Direktorat Jenderal Bea Cukai) meresmikan aplikasi *Yachters* untuk membantu registrasi online kapal yacht sehingga mempermudah kunjungan yacht asing ke Indonesia. Pada tahun 2016 aplikasi ini sudah dikembangkan oleh Kementerian Luar Negeri dan dalam perjalanannya disesuaikan dengan relevansi tugas pokok dan fungsinya dengan Kementerian/Lembaga terkait. Sejak tahun 2018 penanganan perijinan kunjungan *yacht* asing tidak lagi ditangani oleh Kementerian Luar Negeri dan kini penanganannya dilakukan oleh Direktorat Jenderal Bea Cukai, Kementerian Keuangan (https://yachters.beacukai.go.id/).

g. Pengintegrasian pengelolaan pengaduan masyarakat ke dalam sistem LAPOR dan pengembangan laman khusus layanan sistem pengawasan pada Portal Kementerian Luar Negeri

Pengelolaan pengaduan masyarakat di seluruh unit pelayanan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri telah diintegrasikan ke dalam sistem LAPOR sebagai bagian dari Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N). Tautan sistem LAPOR saat ini dapat diakses melalui portal Kementerian Luar Negeri dan website itjen.kemlu.go.id.

Website itjen.kemlu.go.id merupakan laman terpadu sistem pengawasan yang mencakup pengaduan internal *Whistle Blowing System*, pengaduan masyarakat, dan pelaporan gratifikasi. Website dimaksud juga terhubung dengan website LHKPN (elhkpn.kpk.go.id) yang dikelola oleh Komisi Pemberantasan Korupsi dan LHKASN (siharka.menpan.go.id) yang dikelola oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Wadah pengaduan internal pegawai *whistle blowing system* saat ini juga sudah terintegrasi dengan portal intranet.kemlu.go.id yang hanya bisa diakses oleh pegawai Kementerian Luar Negeri sehingga kerahasiaan pelaporan lebih terjaga.

h. Aplikasi *Single Sign On* untuk semua aplikasi dan pelayanan Kementerian Luar Negeri (Single Window)

Kementerian Luar Negeri telah menerapkan sistem *single on* pada seluruh layanan di aplikasi SIM SDM. Dengan sistem ini pengguna cukup melakukan proses otentikasi sekali saja untuk mendapatkan izin akses terhadap semua layanan aplikasi yang tersedia di dalam jaringan.

i. Sistem Distribusi Berita Terpadu

Kementerian Luar Negeri telah memiliki Sistem Informasi Persuratan (e-persuratan. kemlu.go.id yang berkembang menjadi e-office.kemlu.go.id) untuk distribusi berita di Pusat dan Sistem Informasi Pemberitaan kementerian Luar Negeri-Perwakilan RI (SIMBRA) untuk distribusi berita antara Pusat dan Perwakilan RI.

# BAB III

# ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS

Analisis lingkungan strategis merupakan bagian dari perencanaan strategis yang bertujuan untuk menempatkan organisasi dalam posisi terbaik terkait dengan upaya pencapaian sasaran strategis. Lingkungan yang dimaksud dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri ini adalah konteks dimana birokrasi beroperasi sedangkan isu strategis merupakan konten yang berpengaruh signifikan dalam proses Reformasi Birokrasi.

## A. Lingkungan Reformasi Birokrasi

Dalam Rencana Strategis Kementerian Luar Negeri 2020-2024, analisis SWOT mengidentifikasi lingkungan ke dalam lingkungan internal (*strengths* dan *weaknesses*) dan lingkungan eksternal (*opportunities* dan *threats*), sebagai berikut:

| | | |
|---|---|---|
| INTERNAL | *Strengths:*<br>S1. Kementerian Luar Negeri memiliki Sumber Daya Manusia yang kompeten di bidangnya<br>S2. Kementerian Luar Negeri memiliki komitmen Reformasi Birokrasi yang kuat<br>S3. Kementerian Luar Negeri sebagai koordinator hubungan luar negeri | *Weaknesses:*<br>W1. *Grand Design* terkait Sumber Daya Manusia Kementerian Luar Negeri (rekrutmen, pendidikan, penempatan, pengembangan karir dan regulasi) belum terimplementasi secara penuh<br>W2. Implementasi dan sinkronisasi sistem manajemen kinerja organisasi dan individu yang belum efektif<br>W3. Kementerian Luar Negeri belum memiliki sistem penyimpanan dan pengelolaan data dan dokumen yang memadai<br>W4. Regulasi internal pelaksanaan hubungan luar negeri belum memadai |

| | | |
|---|---|---|
| EKSTERNAL | *Opportunities:*<br>O1. Kepemimpinan dan peran Indonesia yang semakin meningkat dalam berbagai organisasi/forum internasional dan regional<br>O2. Citra Indonesia yang semakin baik di mata internasional<br>O3. Hubungan kerja sama dengan negara mitra yang semakin baik | *Threats:*<br>T1. Kondisi geo-politik dan geo-ekonomi global yang berdampak negatif terhadap pelaksanaan kebijakan luar negeri Indonesia<br>T2. Masih kuatnya ego sektoral Kementerian/Lembaga dalam mendukung upaya diplomasi<br>T3. Kompetisi yang tinggi terkait pembukaan akses pasar internasional yang prospektif<br>T4. Peraturan perundang-undangan menghambat kemudahan investasi asing dan ekspor<br>T5. Adanya perbedaan sistem di tiap negara akreditasi<br>T6. Ketidaksiapan publik domestik/ *stakeholders* dalam mengimplementasikan kerja sama/komitmen internasional |

Lebih lanjut, dalam Kesimpulan Analisa Faktor Internal (KAFI) dan Kesimpulan Analisa Faktor Eksternal (KAFE) telah dilakukan pembobotan dan pemeringkatan sehingga tercapai kesimpulan dalam bentuk prioritas yang apabila diurutkan akan muncul sebagai berikut:

| KAFI (*Strengths* dan *Weaknesses*) | KAFE (*Opportunities* dan *Threats*) |
|---|---|
| I - S1. Kementerian Luar Negeri memiliki Sumber Daya Manusia yang kompeten di bidangnya | I - O1. Kepemimpinan dan peran Indonesia yang semakin meningkat dalam berbagai organisasi/forum internasional dan regional |
| II - S3. Kementerian Luar Negeri sebagai koordinator hubungan luar negeri | II - O2. Citra Indonesia yang semakin baik di mata internasional |
| III - S2. Kementerian Luar Negeri memiliki komitmen Reformasi Birokrasi yang kuat | III - T2. Masih kuatnya ego sektoral Kementerian/Lembaga dalam mendukung upaya diplomasi |
| IV - W1. *Grand Design* terkait Sumber Daya Manusia Kementerian Luar Negeri (rekrutmen, pendidikan, penempatan, pengembangan karir dan regulasi) belum terimplementasi secara penuh | IV - T4. Peraturan perundang-undangan menghambat kemudahan investasi asing dan ekspor |
| V - W4. Regulasi internal pelaksanaan hubungan luar negeri belum memadai | V - O3. Hubungan kerja sama dengan negara mitra yang semakin baik |
| VI - W2. Implementasi dan sinkronisasi sistem manajemen | VI - T3. Kompetisi yang tinggi terkait pembukaan akses pasar internasional yang prospektif |

| | |
|---|---|
| kinerja organisasi dan individu yang belum efektif | |
| VII - W3. Kementerian Luar Negeri belum memiliki sistem penyimpanan dan pengelolaan data dan dokumen yang memadai | VII - T6. Ketidaksiapan publik domestik/ *stakeholders* dalam mengimplementasikan kerja sama/komitmen internasional |
| | VIII - T1. Kondisi geo-politik dan geo-ekonomi global yang berdampak negatif terhadap pelaksanaan kebijakan luar negeri Indonesia |
| | IX - T5. Adanya perbedaan sistem di tiap negara akreditasi |

Dalam menyikapi perlunya perubahan paradigma terkait Reformasi Birokrasi maka pendekatan SWOT yang menekankan pada upaya memaksimalkan peluang dan meminimalkan ancaman dengan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki diperkuat melalui pendekatan TOWS yang berupaya untuk memaksimalkan kekuatan dan meminimalkan kelemahan untuk menghadapi peluang dan ancaman yang ada. Analisis TOWS juga telah terakomodir dalam Rencana Strategis Kementerian Luar Negeri 2020-2024 yang dapat digambarkan sebagai berikut:

| KAFE/KAFI | *Strengths* | *Weaknesses* |
|---|---|---|
| *Opportunities* | *Strengths-Opportunities*<br>1. Sumber Daya Manusia Kementerian Luar Negeri yang kompeten dapat meningkatkan peran Indonesia dalam berbagai organisasi/forum internasional dan regional<br>2. Kementerian Luar Negeri sebagai koordinator hubungan luar negeri dapat berperan dalam meningkatkan hubungan kerja sama yang baik dengan negara mitra<br>3. Komitmen Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri yang kuat dapat berkontribusi terhadap citra Indonesia yang semakin baik di mata internasional | *Weaknesses-Opportunities*<br>1. Mengimplementasikan *Grand Design* terkait Sumber Daya Manusia Kementerian Luar Negeri akan lebih meningkatkan kepemimpinan dan peran Indonesia di berbagai organisasi/forum internasional dan regional<br>2. Memperbaiki regulasi internal pelaksanaan hubungan luar negeri guna meningkatkan hubungan kerja sama dengan negara mitra yang semakin baik<br>3. Penataan regulasi internal pelaksanaan hubungan luar negeri yang baik juga dapat meningkatkan citra Indonesia yang baik<br>4. Integrasi implementasi sistem manajemen kinerja, serta sistem penyimpanan dan pengelolaan data dan dokumen yang memadai dapat meningkatkan citra Indonesia yang baik |
| *Threats* | *Strengths-Threats* | *Weaknesses-Threats* |

| | | |
|---|---|---|
| | 1. Kementerian Luar Negeri sebagai koordinator hubungan luar negeri dapat berperan dalam menanggulangi ego sektoral Kementerian/Lembaga dalam mendukung upaya diplomasi<br><br>2. Komitmen Reformasi Birokrasi yang kuat dapat meminimalisir peraturan perundang-undangan yang menghambat kemudahan investasi asing dan eskpor, serta ketidaksiapan publik domestik/*stakeholders* dalam mengimplementasikan kerja sama/komitmen internasional<br><br>3. Sumber Daya Manusia Kementerian Luar Negeri yang kompeten dapat mengantisipasi kompetisi yang tinggi terkait pembukaan akses pasar internasional yang prospektif serta kondisi geo-politik dan geo-ekonomi global yang berdampak negatif terhadap pelaksanaan kebijakan luar negeri Indonesia | 1. Mengimplementasikan *Grand Design* terkait Sumber Daya Manusia Kementerian Luar Negeri akan mengantisipasi kompetisi yang tinggi terkait pembukaan akses pasar internasional yang prospektif serta kondisi geo-politik dan geo-ekonomi global yang berdampak negatif terhadap pelaksanaan kebijakan luar negeri Indonesia<br><br>2. Memperbaiki regulasi internal pelaksanaan hubungan luar negeri serta adanya implementasi sistem manajemen kinerja dapat mengatasi peraturan perundang-undangan yang menghambat kemudahan investasi asing dan eskpor, serta ketidaksiapan publik domestik/*stakeholders* dalam mengimplementasikan kerja sama/komitmen internasional<br><br>3. Pengelolaan sistem penyimpanan serta pengelolaan data dan dokumen akan mengurangi ego sektoral Kementerian/Lembaga dalam mendukung upaya diplomasi |

Beberapa hal yang dapat mempengaruhi jalannya program Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri berdasarkan Analisis SWOT dan TOWS, antara lain:

1. Kebijakan Luar Negeri yang Konsisten

   Kebijakan luar negeri dan diplomasi merupakan *core business* dari Kementerian Luar Negeri. Hal ini sebagaimana yang tercantum dalam Pembukaan dan Batang Tubuh UUD 1945 maupun peraturan perundang-undangan terkait seperti UU Nomor 37 Tahun 1999 tentang Hubungan Luar Negeri. Kebijakan luar negeri memiliki cakupan yang lebih luas daripada politik luar negeri. Kebijakan luar negeri diartikan sebagai strategi atau rencana tindakan yang dibuat oleh para pengambil kebijakan suatu negara dalam menghadapi negara lain atau unit politik internasional lainnya. Politik luar negeri Indonesia sendiri adalah bebas aktif yang diabdikan untuk kepentingan nasional dan di waktu yang bersamaan mampu memberikan kontribusi positif terhadap perdamaian dunia.

   Kaitan antara kebijakan luar negeri dengan kepentingan nasional adalah mengambil manfaat yang sebesar-besarnya untuk kelangsungan dan kesejahteraan rakyat Indonesia seperti perlindungan kepada Warga Negara Indonesia (WNI) dan Badan Hukum Indonesia (BHI) di luar negeri; optimalisasi forum bilateral, regional, dan multilateral untuk kemajuan

perekonomian nasional; serta pemeliharaan perdamaian dan stabilitas kawasan dan global sebagai prasyarat tercapainya ketertiban dunia.

Konsistensi kebijakan luar negeri Indonesia dapat ditemukan pada keselarasan visi dan misi Kementerian Luar Negeri 2020-2024 dengan amanat Presiden RI. Visi "Memimpin Diplomasi yang Aktif dan Efektif untuk Mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong" dipertegas dengan misi dan sasaran strategis terkait 1) Nilai Manfaat Diplomasi Ekonomi yang Optimal; 2) Pelindungan WNI/BHI di Luar Negeri dan Pelayanan Publik yang Prima; 3) Integritas Kedaulatan NKRI dan Citra Positif Indonesia di Dunia Internasional yang Meningkat; 4) Kepemimpinan dan Peran Indonesia yang Berpengaruh di Tingkat Regional dan Global; serta 5) Infrastruktur Diplomasi yang Kuat. Misi/sasaran strategis terkait infrastruktur diplomasi mencakup komitmen perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik oleh Kementerian Luar Negeri dalam mendukung program Reformasi Birokrasi nasional.

2. Kepastian Aturan terkait Pemberian Insentif dan Disinsentif

   Perubahan dan reformasi memiliki persamaan ketika terdapat tuntutan dari lingkungan sekitar untuk menyesuaikan diri sesuai dengan kebutuhan zaman. Meski begitu, perbedaan mendasar di antara keduanya terletak pada tata cara atau mekanisme pencapaian tujuan yang diharapkan. Perubahan tidak memiliki faktor pendorong seperti halnya reformasi yang harus dilakukan secara sistematis, terukur, dan terencana. Untuk itu, pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Instansi Pemerintah, termasuk di Kementerian Luar Negeri, perlu didukung dengan kepastian aturan terkait pemberian insentif (*reward*) dan disinsentif (*punishment*). Tujuannya adalah untuk semakin memotivasi dan menggalakkan Reformasi Birokrasi pada setiap tingkatan organisasi dan individu.

3. Kelembagaan dan Administrasi

   Aspek struktural (kelembagaan) dan aspek prosedural (administrasi) memiliki peran penting dalam Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri. Pembenahan kelembagaan terkait dengan perampingan struktur birokrasi dengan tetap memperhatikan kebijakan nasional, prioritas dan kebutuhan organisasi, aspek efisiensi, serta ketersediaan sumber daya pendukung. Hal ini perlu didukung dengan penataan administrasi yang berkaitan dengan deregulasi dan debirokratisasi dalam rangka meningkatkan kecepatan dan kemudahan pelayanan, menjamin efektivitas dan efisiensi, serta meningkatkan produktivitas/kinerja.

4. Budaya Birokrasi

   Hal ini berkaitan dengan aspek kultur birokrasi yang masih cenderung dipengaruhi oleh paternalisme dimana sistem masih menempatkan pimpinan sebagai pihak yang paling dominan. Dalam hubungan paternalisme, kedudukan pimpinan bersifat sentralistis dan memiliki kecenderungan menciptakan perilaku disfungsional karena lemahnya sistem kontrol. Sentralisme ini dapat dilihat dari pendelegasian wewenang dan budaya mohon petunjuk. Kondisi ini mempengaruhi inisiatif dan kemampuan cepat tanggap oleh para pelaksana kebijakan. Untuk itu maka perlu adanya sistem meritokrasi yang didukung oleh struktur rasional-egaliter melalui akses informasi yang semakin merata, pendelegasian wewenang guna mendukung inovasi, pemberian penghargaan terhadap pegawai berprestasi, menciptakan terobosan saluran komunikasi Instansi Pemerintah dengan masyarakat dan *stakeholders*, serta melakukan evaluasi berkala melalui sistem penilaian 360 derajat.

5. Globalisasi dan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan

   *Sustainable Development Goals* (SDGs) merupakan agenda global yang disepakati oleh para pemimpin dunia, termasuk Indonesia, dalam rangka mendorong perubahan-perubahan ke arah pembangunan berkelanjutan berdasarkan hak asasi manusia, prinsip-prinsip kesetaraan, serta perlindungan lingkungan hidup. SDGs terdiri dari 17 Tujuan dan 169 Target yang bersifat saling terkait dan tidak terpisahkan. Pemerintah Indonesia berkomitmen untuk melaksanakan SDGs melalui Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan yang kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam Peta Jalan SDGs Indonesia Menuju 2030. Reformasi Birokrasi sendiri merupakan salah satu bagian esensial khususnya pada Tujuan 16 Perdamaian, Keadilan dan Kelembagaan yang Tangguh yaitu penguatan sistem anti korupsi sebagai salah satu arah kebijakan 2020-2024.

6. Revolusi Industri 4.0 dan Smart ASN

   Perkembangan Revolusi Industri Tahap 4 (Revolusi Industri 4.0) harus diimbangi juga dengan peningkatan kualitas birokrasi yang adaptif terhadap teknologi digital. Birokrasi 4.0 yang didukung dengan Smart ASN memiliki indikator percepatan layanan, efisiensi layanan, fleksibilitas kerja, dan berdampak sosial. Instansi Pemerintah, termasuk Kementerian Luar Negeri, perlu mempersiapkan ASN yang ideal dan kompetitif di era digital melalui perencanaan rekrutmen sesuai arah prioritas organisasi, pengadaan ASN yang transparan dan obyektif, serta peningkatan kompetensi, kualifikasi, dan kinerja. Untuk itu, sebagai langkah percepatan penataan ASN, *comprehensive assessment* perlu diimplementasikan untuk mengetahui kapasitas dan kompetensi ASN. Dalam Birokrasi 4.0, Smart ASN dibekali dengan kemampuan memanfaatkan teknologi seperti *mobile internet*, *cloud computing*, *edge computing*, kecerdasan buatan (*Artificial Intelligence*/AI), mahadata (*Big Data*), *internet of things*, dll yang ditujukan untuk memberikan layanan mandiri, layanan bergerak, dan layanan cerdas yang fleksibel dan tanpa batas bagi masyarakat.

Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri dan COVID-19

Selain hal-hal tersebut di atas, terdapat juga faktor eskternal yang dapat mempengaruhi jalannya program Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri yaitu merebaknya pandemi virus Corona (COVID-19). Pandemi ini mempengaruhi berbagai aspek kehidupan dalam skala besar termasuk imbasnya pada tatanan hubungan luar negeri, ekonomi, pemerintahan, teknologi, dan interaksi kehidupan masyarakat, hingga waktu yang tidak dapat ditentukan.

Kementerian Luar Negeri dituntut untuk dapat tetap menjalankan tugas pokok dan fungsinya terkait kebijakan luar negeri, termasuk amanat penanganan penanggulangan dampak pandemi melalui optimalisasi diplomasi ekonomi dan kesehatan. Pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik dilakukan seiring sejalan dengan upaya penguatan kerja sama internasional, solidaritas global, dan kolaborasi penanganan COVID-19, khususnya dalam rangka pemulihan ekonomi.

Reformasi Birokrasi di masa pandemi bagi Kementerian Luar Negeri dapat dimaknai sebagai upaya memastikan terselenggaranya prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan di waktu bersamaan mampu memberikan kontribusi terhadap kepentingan nasional. Hal ini dilakukan dengan tetap mengedepankan kepatuhan terhadap protokol kesehatan sesuai ketentuan

yang berlaku, memaksimalkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sebagai sarana, dan terus melakukan inovasi-inovasi yang mendukung pencapaian kinerja.

B. Isu-Isu Strategis Reformasi Birokrasi

Isu strategis Reformasi Birokrasi adalah beberapa prioritas yang perlu direspon oleh Kementerian Luar Negeri dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

1. Penyederhanaan Struktur dan Kelembagaan Birokrasi

   Menindaklanjuti arahan Presiden RI dan kebijakan nasional Reformasi Birokrasi, Kementerian Luar Negeri melakukan penyederhanaan birokrasi baik melalui skema penyetaraan jabatan maupun perampingan struktur organisasi. Setelah proses pengalihan sebagian besar Jabatan Pengawas (Eselon IV) menjadi Jabatan Fungsional Diplomat (JFD) pada tahun 2016-2017, Kementerian Luar Negeri melanjutkan proses pengalihan Jabatan Administrator (Eselon III) menjadi JFD pada unit-unit organisasi yang melaksanakan tugas pokok diplomasi, dengan pengecualian pada jabatan yang memiliki wewenang otorisasi/legalisasi yang tidak dapat dialihkan kepada jabatan fungsional berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

   Proses penyederhanaan birokrasi di Kementerian Luar Negeri dilakukan secara bertahap mulai dari *core units* (unit-unit utama diplomasi) yang menjadi prioritas dan kemudian berikutnya pada *supporting units* (unit-unit penunjang) dengan memperhatikan ketersediaan Sumber Daya Manusia pejabat fungsional yang sesuai tugas dan fungsi organisasi.

   Selain itu, Kementerian Luar Negeri juga melaksanakan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian sesuai lini masa di tingkat nasional, melakukan analisis jabatan dan analisis beban kerja, menyampaikan usulan penyetaraan jabatan, dan melaksanakan penataan organisasi dan tata kerja Perwakilan RI secara menyeluruh. Pembenahan secara khusus dilakukan terhadap kelembagaan Perwakilan Rawan dan/atau Perwakilan Berbahaya serta Perwakilan Tetap Republik Indonesia (PTRI) yang berkedudukan di Jakarta.

   Kerangka kelembagaan Kementerian Luar Negeri dalam lima tahun ke depan diarahkan untuk memperkuat organisasi berbasis fungsional dan birokrasi berbasis kinerja. Untuk itu, penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Luar Negeri, termasuk Perwakilan RI, disiapkan dengan susunan organisasi yang selaras dengan kinerja dan prioritas hubungan luar negeri, mendorong penguatan jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi, dan internalisasi mekanisme kerja fungsional.

2. Transformasi Digital

   Pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan dengan pemanfaatan teknologi, khususnya teknologi digital, sudah menjadi sebuah keharusan sebagai bagian dari upaya percepatan Reformasi Birokrasi dalam mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan nasional melalui tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel, responsif, dan adaptif melalui penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Transformasi digital berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang SPBE yang mencakup penguatan tata kelola SPBE, peningkatan layanan SPBE, penyiapan teknologi digital, dan sumber daya manusia SPBE.

Dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, transformasi digital diharapkan dapat memberikan nilai manfaat terhadap proses bisnis utama, bidang administrasi pemerintahan, dan bidang pelayanan publik. Untuk itu, Instansi Pemerintah, termasuk Kementerian Luar Negeri, perlu membangun kapabilitas transformasi digital yang meliputi kapabilitas sumber daya manusia, kapabilitas teknologi informasi dan komunikasi, kapabilitas inovasi, dan kapabilitas pengukuran kinerja.

Kementerian Luar Negeri menggunakan *Enterprise Architecture* (EA) sebagai sarana transformasi digital sekaligus sebagai wujud penyusunan Rencana Induk Strategis Teknologi Informasi dan Komunikasi (RISTIK). Tahapan penyusunan EA melibatkan seluruh satuan kerja di lingkungan Kementerian Luar Negeri dalam mengidentifikasi dan memodelkan Rencana Strategis, Perjanjian Kinerja, proses bisnis, data, aplikasi, regulasi, risiko, dan Indikator Kinerja Utama.

3. Mewujudkan Pelayanan Publik Responsif dan Berdaya Saing Global

Penyelenggaraan pelayanan publik merujuk pada UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Dalam kaitan ini, negara memiliki kewajiban untuk melayani setiap warga negara dan penduduk untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya. Lebih lanjut, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik mengatur tentang sejumlah aspek utama yang menjadi fokus perhatian yaitu kebijakan pelayanan, profesionalisme sumber daya manusia, sarana prasarana, sistem informasi pelayanan publik, konsultasi dan pengaduan, serta inovasi pelayanan. Sasaran utamanya adalah mewujudkan Pelayanan Prima dimana unit pelayanan menerapkan seluruh aspek penyelenggaraan pelayanan publik yang baik sesuai peraturan perundang-undangan.

Dalam perkembangannya, pelayanan publik juga dituntut agar dapat responsif dan berdaya saing global sebagai prasyarat dalam mewujudkan birokrasi berkelas dunia. Responsif artinya mampu menjawab kebutuhan dan ekspektasi masyarakat yang terus berkembang dari waktu ke waktu. Sementara itu, berdaya saing global bermakna bahwa pelayanan publik tidak hanya diapresiasi oleh masyarakat tetapi juga mendapatkan pengakuan dari dunia internasional. Untuk menuju ke sana maka Kementerian Luar Negeri perlu untuk melakukan integrasi pelayanan publik, mempercepat proses pelayanan publik, melibatkan partisipasi masyarakat, dan menerapkan e-*services*.

# BAB IV
# SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN
# REFORMASI BIROKRASI 2020-2024

Setelah dilakukan evaluasi atas capaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi periode sebelumnya, serta telah dilakukan juga pemetaan terhadap lingkungan strategis pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri, maka ditetapkan tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri beserta strategi pelaksanaannya. Tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi yang ditetapkan diharapkan dapat menjawab tantangan/hambatan pada periode sebelumnya serta mampu menjawab isu-isu strategis Reformasi Birokrasi ke depannya.

## A. Tujuan

Tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri 2020-2024 adalah menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI. Indikator pencapaian tujuan ini adalah Indeks Reformasi Birokrasi yang mencakup Indeks Perilaku Anti Korupsi, Nilai SAKIP, Opini BPK, Indeks Kelembagaan, Indeks SPBE, Indeks Profesionalitas ASN, dan Indeks Pelayanan Publik.

<table>
<tr><td colspan="3">Pemerintahan yang Baik dan Bersih di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI</td></tr>
<tr><td colspan="3">Indikator Outcome: Indeks Reformasi Birokrasi</td></tr>
<tr><td>Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel</td><td>Birokrasi yang Kapabel</td><td>Pelayanan Publik yang Prima</td></tr>
<tr><td>Indikator:<br>1. Indeks Perilaku Anti Korupsi<br>2. Nilai SAKIP<br>3. Opini BPK</td><td>Indikator:<br>1. Indeks Kelembagaan<br>2. Indeks SPBE<br>3. Indeks Profesionalitas ASN</td><td>Indikator:<br>Indeks Pelayanan Publik<br>(Kebijakan Pelayanan, Profesionalisme SDM, Sarana Prasarana, Sistem Informasi Pelayanan Publik, Konsultasi dan Pengaduan, dan Inovasi)</td></tr>
</table>

## B. Sasaran

Pembangunan di sub bidang aparatur negara diarahkan pada tiga sasaran pembangunan. Sasaran Reformasi Birokrasi disesuaikan dengan sasaran pembangunan sub sektor aparatur negara, sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 yang juga akan digunakan sebagai sasaran Reformasi Birokrasi. Terdapat 3 (tiga) sasaran Reformasi Birokrasi, yaitu:

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

Ketiga sasaran Reformasi Birokrasi tersebut diyakini merupakan pengungkit utama dari pencapaian tujuan dan berbagai indikatornya. Selain itu, penetapan ketiga sasaran di atas juga mempertimbangkan keberlanjutan dari sasaran Reformasi Birokrasi periode sebelumnya dengan memperhatikan lingkungan strategis pemerintah.

Terdapat tujuh indikator sasaran yang akan menjadi tolok ukur keberhasilan sasaran Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri 2020-2024.

| Sasaran | Indikator Sasaran | | Baseline 2019 | Target 2024 |
|---|---|---|---|---|
| Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel | 1 | Indeks Perilaku Anti Korupsi | n.a. | Baik |
| | 2 | Nilai SAKIP | Sangat Baik (76,03/BB) | Memuaskan (>80-90/A) |
| | 3 | Opini BPK | WTP | WTP |
| Birokrasi yang Kapabel | 1 | Indeks Kelembagaan | n.a. | Baik |
| | 2 | Indeks SPBE | Baik (3,37) | Memuaskan (4,2-5,0) |
| | 3 | Indeks Profesionalitas ASN | n.a. | n.a. |
| Pelayanan Publik yang Prima | 1 | Indeks Pelayanan Publik (Kebijakan Pelayanan, Profesionalisme SDM, Sarana Prasarana, Sistem Informasi Pelayanan Publik, Konsultasi dan Pengaduan, dan Inovasi) | Sangat Baik (4,07/A-) | Pelayanan Prima (4,51-5,00/A) |

C. Strategi Pelaksanaan

Dalam rangka memastikan pencapaian tujuan dan sasaran *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri 2020-2024 tercapai, strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi harus diterapkan sebaik mungkin. *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri 2020-2024 ini menetapkan hal-hal baru yang tidak ada pada *Road Map* periode sebelumnya namun juga tetap mempertahankan hal-hal baik yang dianggap telah cukup efektif dari *Road Map* periode sebelumnya. Penambahan hal baru tersebut misalnya adalah ditetapkannya sasaran dan indikator program yang terukur agar ketercapaian perubahan pada setiap area dapat lebih dimonitor secara riil.

D. Program

Pencapaian tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi dilakukan melalui program-program prioritas yang dipandang strategis, cepat, dan efektif untuk mewujudkan pemerintahan kelas dunia. Program Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri merupakan program mikro yang menjadi prioritas Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dalam menerapkan Reformasi Birokrasi di lingkup internal instansi. Aktifitas mikro seperti tabel berikut disusun berdasarkan kepada sasaran Reformasi Birokrasi serta delapan area perubahan Reformasi Birokrasi.

| Program/ Area Perubahan | Indikator | Kegiatan | Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel | Birokrasi yang Kapabel | Pelayanan Publik yang Prima |
|---|---|---|---|---|---|
| Manaje-men Perubahan | 1. Indeks Kepemimpinan Perubahan | • Pengembangan dan penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (*reform*);<br>• Penguatan nilai integritas;<br>• Pengembangan dan penguatan peran agen perubahan dan *role model*;<br>• Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0 | ✓ | ✓ | ✓ |
| Penataan Peraturan Perundang-an/ | 2. Indeks Reformasi Hukum | • Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup Kementerian | | ✓ | |

| Program/ Area Perubahan | Indikator | Kegiatan | Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel | Birokrasi yang Kapabel | Pelayanan Publik yang Prima |
|---|---|---|---|---|---|
| Deregulasi Kebijakan | 3. Indeks Kualitas Kebijakan | Luar Negeri (menghilangkan *overlapping* peraturan);<br>• Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi;<br>• Penguatan Sistem Regulasi Nasional di lingkup Kementerian Luar Negeri;<br>• Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi *agenda setting* dan formulasi kebijakan;<br>• Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun | | | |
| Penataan Organisasi / Kelembagaan | 4. Indeks Kelembagaan | • *Assessment* organisasi berbasis kinerja;<br>• Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan Kementerian Luar Negeri berdasarkan hasil asesmen;<br>• Membentuk struktur | ✓ | ✓ | ✓ |

| Program/ Area Perubahan | Indikator | Kegiatan | Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel | Birokrasi yang Kapabel | Pelayanan Publik yang Prima |
|---|---|---|---|---|---|
| | | organisasi yang tepat fungsi | | | |
| Penataan Tata-laksana | 5. Indeks SPBE<br>6. Indeks Pengawa-san Kearsipan<br>7. Indeks Pengelola-an Keuangan<br>8. Indeks Pengelola-an Aset | • Penerapan Tata Kelola SPBE;<br>• Penerapan Manajemen SPBE;<br>• Penerapan Layanan SPBE;<br>• Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan;<br>• Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan Handal (dari manual ke digital);<br>• Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan;<br>• Mengimplementasikan digitalisasi arsip;<br>• Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan;<br>• Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah | ✓ | ✓ | ✓ |

| Program/ Area Perubahan | Indikator | Kegiatan | Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel | Birokrasi yang Kapabel | Pelayanan Publik yang Prima |
|---|---|---|---|---|---|
| | | dan aturan yang berlaku;<br>• Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik;<br>• Pengembangan proses bisnis instansi dan unit;<br>• Penyelarasan Proses Bisnis dan SOP | | | |
| Sistem Manajemen SDM | 9. Indeks Profesionalitas ASN<br>10. Indeks *Merit System*<br>11. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN | • Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara profesional;<br>• Implementasi manajemen ASN berbasis *merit system*;<br>• Penetapan ukuran kinerja individu;<br>• Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala;<br>• Penguatan implementasi *reward and punishment* berdasarkan kinerja;<br>• Pengembangan kompetensi dan | ✓ | ✓ | ✓ |

| Program/ Area Perubahan | Indikator | Kegiatan | Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel | Birokrasi yang Kapabel | Pelayanan Publik yang Prima |
|---|---|---|---|---|---|
| | | karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi;<br>• Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN;<br>• Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN;<br>• Pengembangan implementasi Manajemen Talenta (*Talent Pool*);<br>• Penguatan database dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN | | | |
| Penguatan Akuntabilitas | 12. Nilai SAKIP<br>13. Indeks Perencanaan | • Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sektor (*collaborative and crosscutting*);<br>• Penguatan keterlibatan | ✓ | ✓ | ✓ |

| Program/ Area Perubahan | Indikator | Kegiatan | Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel | Birokrasi yang Kapabel | Pelayanan Publik yang Prima |
|---|---|---|---|---|---|
| | | pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring, dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja;<br>• Peningkatan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (*goal and strategy cascade*);<br>• Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala;<br>• Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran;<br>• Penguatan implementasi *value for money* dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja;<br>• Peningkatan kapasitas SDM terkait | | | |

| Program/ Area Perubahan | Indikator | Kegiatan | Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel | Birokrasi yang Kapabel | Pelayanan Publik yang Prima |
|---|---|---|---|---|---|
| | | akuntabilitas kinerja | | | |
| Pengawas-an | 14. Maturi-tas SPIP<br>15. Kapabi-litas APIP<br>16. Opini BPK<br>17. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa | • Melakukan penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi;<br>• Meningkatkan Kompetensi APIP;<br>• Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas);<br>• Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku;<br>• Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan;<br>• Pembangunan unit kerja Zona Integritas menuju WBK/WBBM;<br>• Penguatan pengendalian gratifikasi;<br>• Penguatan penanganan | ✓ | | |

| Program/ Area Perubahan | Indikator | Kegiatan | Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel | Birokrasi yang Kapabel | Pelayanan Publik yang Prima |
|---|---|---|---|---|---|
| | | pengaduan dan komplain;<br>• Penguatan efektivitas manajemen risiko;<br>• Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan | | | |
| Pelayanan Publik | 18. Indeks Pelayanan Publik<br>19. Hasil Survei Kepuasan Masyara-kat | • Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM);<br>• Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan;<br>• Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas, dan | | | ✓ |

| Program/ Area Perubahan | Indikator | Kegiatan | Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel | Birokrasi yang Kapabel | Pelayanan Publik yang Prima |
|---|---|---|---|---|---|
| | | berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik;<br>• Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau;<br>• Penciptaan, pengembangan, dan pelembagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik;<br>• Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala;<br>• Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan | | | |

| Program/ Area Perubahan | Indikator | Kegiatan | Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel | Birokrasi yang Kapabel | Pelayanan Publik yang Prima |
|---|---|---|---|---|---|
| | | pelayanan publik secara berkala;<br>• Melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat;<br>• Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat | | | |

*E. Quick Wins*

*Quick Wins* dimaknai sebagai kemenangan atau keberhasilan yang cepat. Tujuan dari *Quick Wins* adalah adanya sebuah tindakan atau *action* yang bisa segera mendatangkan sebuah kemenangan dan keberhasilan, di mana kemenangan tersebut mampu mendorong kemenangan selanjutnya. *Quick Wins* dalam kerangka strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi merupakan program percepatan dalam bentuk inisiatif kegiatan yang menggambarkan percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.

Sejalan dengan arahan Presiden RI dan prioritas kerja lima tahun ke depan, Kementerian Luar Negeri berkomitmen untuk mendukung percepatan Reformasi Birokrasi dan menetapkan penyederhanaan birokrasi sebagai *Quick Wins* utama pada tahun pertama dan maksimal pada tahun kedua. Penyederhanaan birokrasi dilakukan baik melalui skema penyetaraan jabatan maupun perampingan struktur organisasi. Proses penyederhanaan birokrasi akan dilakukan secara bertahap yaitu prioritas pertama pada *core units* yang melaksanakan tugas pokok diplomasi lalu berikutnya pada unit-unit penunjang setelah terpenuhinya Sumber Daya Manusia (SDM) pejabat fungsional yang sesuai tugas dan fungsi organisasi.

Kerangka kelembagaan Kementerian Luar Negeri dalam lima tahun ke depan diarahkan untuk memperkuat organisasi berbasis fungsional dan birokrasi berbasis kinerja. Untuk itu, penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Luar Negeri, termasuk Perwakilan RI, diarahkan pada penyiapan susunan organisasi yang selaras dengan kinerja dan prioritas hubungan luar negeri,

mendorong penguatan jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi, dan internalisasi mekanisme kerja fungsional.

*Quick Wins* utama Kementerian Luar Negeri lainnya, setelah *Quick Wins Mandatory* nasional penyederhanaan birokrasi pada tahun 2020 dan 2021, akan mengikuti penetapan yang dilakukan oleh Tim Reformasi Birokrasi Nasional (TRBN) dan Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN).

Selain *Quick Wins Mandatory*, setiap instansi juga dibebaskan dalam menetapkan *Quick Wins* Mandiri sesuai dengan isu strategis, karakter organisasi, serta sumber daya yang dimiliki oleh masing-masing instansi. Ada beberapa hal yang bersifat kontinu dan dapat memberikan dampak positif jangka pendek yang manfaatnya dapat dirasakan langsung oleh publik/masyarakat sebagai *outcome* dari langkah-langkah Reformasi Birokrasi yang dilakukan oleh Kementerian Luar Negeri, yaitu:

1) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

   Program ini berkaitan dengan amanat konstitusi yang diarahkan untuk memastikan terselenggaranya pelayanan publik pada Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI yang adil, partisipatif, akuntabel, transparan, berdaya guna, dan aksesibel sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Program peningkatan kualitas pelayanan publik dilakukan melalui perubahan *corporate culture* untuk memberikan pelindungan secara optimal; membangun sistem pelindungan termasuk melalui inovasi teknologi; penguatan instrumen pelindungan pada semua tingkatan; dan mendorong pembahasan isu pelindungan dan migrasi pada tataran kawasan dan internasional.

   Transformasi digital pelayanan publik merupakan amanat dan keniscayaan yang harus dilaksanakan Kementerian Luar Negeri sebagai wujud nyata bahwa negara hadir bagi rakyatnya. Selain itu, pemberian pelayanan berbasis online berfungsi untuk memberikan pelayanan yang bersih, taat asas dan peraturan, dan merupakan bagian dari upaya untuk menghapuskan praktik KKN dan pungutan liar (pungli).

   Beranjak dari amanat tersebut di atas, Kementerian Luar Negeri mengembangkan inisiatif untuk mengalihkan tata kelola layanan yang diberikan secara manual menjadi tata kelola layanan secara digital. *Quick Wins* pada *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri Tahun 2020-2024 memiliki fokus kegiatan penyempurnaan pengembangan digitalisasi pelayanan publik.

   Sejak tahun 2016, Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler, Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Kementerian dan Perwakilan bersama dengan unit-unit kerja terkait telah mengembangkan sistem layanan yang menggunakan platform daring. Pada periode 2020-2024 telah diidentifikasi 9 (sembilan) program/kegiatan *Quick Wins* dalam bidang pelayanan publik, yaitu:

   a. Virtual Museum dan Aplikasi Mobile Museum KAA

   b. Pengembangan Sistem Informasi Pelayanan dan Perlindungan WNI di Luar Negeri sehingga terintegrasi dengan sistem informasi pelayanan WNI dari K/L lain

   c. Penyempurnaan Sistem Informasi Terpadu Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler

d. Pengembangan e-CAIT (*Clearance and Approval for Indonesian Territory*) sehinga terintegrasi dengan *stakeholders* dan K/L terkait

e. Aplikasi layanan permohonan paspor baru, rekomendasi visa, dan exit permit

f. Pengembangan multiplatform aplikasi pelayanan legalisasi dokumen serta peningkatan cara kerja aplikasi serta jaminan keamanan transaksi

g. Pengembangan aplikasi pelayanan permohonan paspor dinas dan diplomatik dalam hal keamanan paspor melalui pengintegrasian SIMKIM dan desain paspor baru yang mengadopsi chip dan polikarbonat

h. Penguatan pengelolaan pengaduan masyarakat yang efektif dan terintegrasi secara nasional

i. Pengembangan kualitas dan kompetensi SDM baik di Kementerian Luar Negeri maupun di Perwakilan RI dalam bidang pelayanan publik

2) Percepatan Transformasi Digital

Program ini merupakan bagian dari tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel, responsif, dan adaptif. Transformasi Digital dilakukan melalui penerapan SPBE sebagaimana tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang mencakup penguatan tata kelola SPBE, peningkatan layanan SPBE, penyediaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), serta pengembangan kepemimpinan SPBE, dan peningkatan kapasitas SDM SPBE.

Untuk memenuhi amanat Peraturan Presiden tersebut, Kementerian Luar Negeri menyusun *Enterprise Architecture* (EA) yang merupakan wujud penyusunan Rencana Induk Strategis Teknologi Informasi dan Komunikasi (RISTIK) sebagai *living document* yang menggambarkan keterhubungan antara visi dan misi organisasi (*business architecture*) dengan teknologi informasi dalam perspektif data (*data architecture*); aplikasi (*application architecture*); dan, teknologi (*technology architecture*).

Penyusunan EA merupakan langkah awal dalam transformasi digital Kementerian Luar Negeri yang akan menggambarkan *helicopter view* terhadap strategi, kebutuhan, dan proses pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang semakin selaras sesuai perencanaan Kementerian Luar Negeri secara utuh dan semakin memudahkan pimpinan dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap investasi belanja TIK.

Secara garis besar, percepatan transformasi digital Kementerian Luar Negeri melalui EA, dilakukan dengan:

1) Mengidentifikasi lingkup organisasi secara menyeluruh dalam perspektif data, aplikasi, risiko, IKU

2) Menafsirkan visi dan misi dan fungsi organisasi ke dalam *value chain diagram*, *business model* dan *organization decomposition diagram*

3) Menyusun *Business Architecture*: yang merangkum keterkaitan proses bisnis dengan dimensi strategi organisasi, risiko, regulasi, *standard management*, *Key Performance Indicator* (KPI) dan sebaliknya proses dapat menunjukkan keterkaitan antar dimensi dalam bentuk matriks dan link aplikasi

4) Menyusun *Data Architecture*: yang merangkum data model yang ada di Kementerian Luar Negeri dan matriks interaksi data dengan aplikasi dan proses bisnis

5) Menyusun *Application Architecture*: yang merangkum antara lain aplikasi-aplikasi yang harus dihapus, dipertahankan, diganti oleh sistem baru ataupun ditambahkan fitur baru

6) Menyusun *Technology Architecture*: yang merangkum antara lain standar teknologi dan katalog teknologi

7) Menyusun *Architecture Technology*: yang merangkum tata kelola teknologi TIK

8) Mengembangkan visualisasi EA dalam bentuk portal EA Kemlu

9) Penyusunan dokumen RISTIK Kemlu berdasarkan EA

3) Pengembangan *Virtual Tour* dan Portal Museum Konperensi Asia Afrika (MKAA)

Dalam rangka pengembangan layanan publik MKAA berbasis teknologi informasi agar dapat memperluas akses publik terhadap pelayanan edukasi, penelitian, dan kerja sama di bidang pelestarian sejarah dan nilai-nilai Dasasila Bandung, MKAA terus menyempurnakan aplikasi *Virtual Tour* MKAA agar lebih interaktif, *mobile friendly*, serta menyediakan layanan dalam bahasa asing. *Virtual Tour* MKAA terbukti menjadi salah satu program utama layanan publik Museum pada saat diberlakukannya pembatasan layanan secara fisik dikarenakan pandemi COVID-19, yang terjadi di awal tahun 2020. *Virtual Tour* juga menjadi sarana untuk memperluas jangkauan publik MKAA tidak hanya di dalam negeri tetapi juga di luar negeri (*community outreach*).

Selain itu, MKAA juga akan membangun Portal Museum Konperensi Asia-Afrika (MKAA) yang juga menggandeng Sahabat MKAA (SMKAA) dalam rangka memperluas akses/jangkauan dan dukungan publik untuk MKAA atas nilai-nilai Dasasila Bandung. Portal akan menyajikan berbagai layanan publik MKAA secara terintegrasi dalam satu aplikasi antara lain reservasi *online* untuk pengunjung museum, *virtual tour* museum, layanan penelitian, perpustakaan, publikasi program MKAA, perkembangan kerja sama, pusat kajian, survei kepuasan publik, serta terhubung dengan media sosial MKAA. Aplikasi juga akan dibuat dalam format *mobile friendly* dan dilengkapi dengan layanan dalam Bahasa Asing. Selain itu Portal juga terkoneksi dengan *website* SMKAA untuk memperluas kemitraan dengan komunitas. Dalam hal ini masyarakat diharapkan tidak hanya berperan sebagai penikmat museum semata namun juga terlibat dalam konsep *participatory public* dan *community development*, melalui kontribusi sebagai *benefactor*, *volunteer*, dan donatur.

# BAB V

# MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2020-2024

Untuk mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang baik dan berkelanjutan maka perlu dilakukan pengorganisasian dan pengelolaan secara sistematis, koordinatif, dan integratif. Hal ini diwujudkan melalui pembentukan tim, baik pada level Pusat maupun pada level Unit, agar seluruh rencana aksi dapat dilaksanakan sesuai dengan target dan jadwal yang telah ditentukan.

## A. Tim Reformasi Birokrasi Level Pusat

Tim Reformasi Birokrasi Level Pusat pada Kementerian Luar Negeri merupakan perwujudan implementasi pelaksanaan pada level mikro yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024. Sedangkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di internal dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal.

Peraturan dimaksud juga memberikan kesempatan kepada Kementerian/Lembaga untuk memastikan pelaksanaan program mikro serta monitoring dan evaluasinya dengan melalui pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di internal Kementerian/Lembaga, yang berperan sebagai penggerak, pelaksana dan pengawal pelaksanaan RB Kementerian/Lembaga.

Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri yang ditetapkan secara periodik melalui Surat Keputusan Tim Penguatan/Pengarusutamaan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di lingkungan Kementerian Luar Negeri, merupakan perwujudan koordinasi pada tingkat Pusat/Kementerian. Tim Reformasi Birokrasi Level Pusat terbagi menjadi Tim Pembina dan Tim Pelaksana dengan uraian tugas dan susunan keanggotaan kelompok kerja berdasarkan 8 (delapan) area perubahan Reformasi Birokrasi, sebagai berikut:

- <u>Tim Pembina</u>

  Pengarah : Menteri Luar Negeri

  Penanggung Jawab : Wakil Menteri Luar Negeri

- <u>Tim Pelaksana</u>

  Ketua : Sekretaris Jenderal

  Wakil Ketua : Inspektur Jenderal

  Sekretaris : Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi

  Kelompok Kerja:

  1) Manajemen Perubahan
  2) Penataan Peraturan Perundangan/Deregulasi Kebijakan
  3) Penataan Organisasi/Kelembagaan
  4) Penataan Tatalaksana
  5) Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur
  6) Penguatan Akuntabilitas

7) Penguatan Pengawasan

8) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan *Quick Wins*

- Sekretariat Tim

Tim Pembina Reformasi Birokrasi Pusat bertugas:

a. Memberikan arahan mengenai rumusan dan garis-garis besar *Road Map* dan program Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri;

b. Memastikan pelaksanaan Road Map dan program-program prioritas Reformasi Birokrasi sesuai dengan sasaran Reformasi Birokrasi nasional, sekaligus menjaga kelanjutan program yang telah berjalan baik, yang dapat memberikan dampak baik pada perbaikan birokrasi dan kepada masyarakat/publik;

c. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara berkala dan berkelanjutan, termasuk pelaksanaan *Quick Wins*, dan konsisten memberikan arahan agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi tetap berjalan baik dan terarah sesuai dengan *Road Map* Reformasi Birokrasi.

Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pusat bertugas:

a. Melakukan perencanaan kebijakan strategis dan teknis pelaksanaan Reformasi Birokrasi berdasarkan *Road Map* Reformasi Birokasi;

b. Mengkoordinir pelaksanaan perencanaan teknis untuk mendukung Reformasi Birokrasi;

c. Melaksanakan fokus perubahan sesuai rencana yang tertuang dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi;

d. Melakukan pengawasan dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan perencanaan teknis Reformasi Birokrasi, termasuk pengawasan dan pemenuhan indikator keberhasilan Reformasi Birokrasi, pemenuhan target waktu, dan kesesuaian pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi;

e. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Reformasi Birokrasi kepada Tim Pembina Reformasi Birokrasi Pusat secara berkala;

f. Melakukan pemeliharaan terhadap area-area perubahan yang sudah maju;

g. Merancang rencana manajemen perubahan dan menjadi agen perubahan pada tingkat Pusat/Kementerian;

h. Menjadi asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri pada tingkat Pusat/Kementerian.

B. Tim Reformasi Birokrasi Level Unit

Pelaksanaan program dan kegiatan Reformasi Birokrasi di Kementerian Luar Negeri tidak hanya dilakukan pada level Pusat namun juga pada level Unit melalui pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Level Unit. Hal ini perlu dilakukan untuk mendukung kedalaman implementasi Reformasi Birokrasi agar dapat menjangkau implementasi tersebut hingga tingkatan paling terendah dalam organisasi Kementerian/Lembaga. Peran serta dan kontribusi dari para pegawai di seluruh jajaran unit kerja merupakan wujud kolaborasi, integrasi,

dan koordinasi yang lebih intensif dalam menyelesaikan berbagai tantangan-tantangan baru yang akan lebih kompleks.

Susunan Tim Reformasi Birokrasi Level Unit terbagi menjadi Tim Pembina dan Tim Pelaksana dimana susunan keanggotaan dan kelompok kerja berdasarkan 8 (delapan) area perubahan Reformasi Birokrasi disesuaikan dengan tingkatan pada unit kerja.

Tim Pembina Reformasi Birokrasi Unit bertugas:

a. Memberikan arahan mengenai rumusan dan garis-garis besar penerapan program Reformasi Birokrasi Pusat pada tingkat unit kerjanya;

b. Memastikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi unit sesuai dengan sasaran Reformasi Birokrasi Pusat, yang dapat memberikan dampak pada perbaikan bagi tata internal unit kerja dan memberikan dampak baik bagi kinerja unit;

c. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi unit secara berkala dan berkelanjutan, termasuk pelaksanaan *Quick Wins*, dan konsisten memberikan arahan agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi unit tetap berjalan baik dan terarah sesuai dengan *Road Map* Reformasi Birokrasi.

Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Unit bertugas:

a. Melaksanakan *Road Map* Reformasi Birokrasi yang menjadi prioritas untuk dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja;

b. Jika salah satu *Quick Wins* berada dalam lingkupannya, maka unit kerja bersama Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Level Pusat akan mempersiapkan, melaksanakan, dan memonitor *Quick Wins* tersebut;

c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di unit kerjanya;

d. Melaporkan hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi kepada Tim Pembina Reformasi Birokrasi Pusat, Ketua Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pusat, dan Tim Pembina Reformasi Birokrasi Unit secara berkala;

e. Melakukan pemeliharaan terhadap area-area perubahan yang sudah maju;

f. Merancang rencana manajemen perubahan dan menjadi agen perubahan pada tingkat Unit;

g. Menjadi asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri pada tingkat Unit.

C. Tim Penilai Internal Reformasi Birokrasi

Tim Penilai Internal (TPI)/Asesor melakukan verifikasi terhadap hasil penilaian tingkat unit kerja. Jika diperlukan TPI dapat menolak/mengoreksi dan mengkomunikasikan hasil verifikasi tersebut kepada unit kerja. Jika TPI sudah meyakini kebenaran hasil penilaian unit kerja, maka Inspektorat Jenderal mengkoordinasikan penilaian dan menginput data hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) tingkat instansi ke dalam aplikasi PMPRB secara daring. Hasil penilaian tingkat instansi disampaikan kepada Sekretariat Jenderal secara daring. Sekretariat Jenderal bertugas untuk memantau serta memeriksa hasil penilaian yang telah dikirim Inspektorat

Jenderal sebelum dikirim ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi secara daring.

D. Sasaran

Sasaran Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri pada tahun 2020-2024 pada delapan area perubahan adalah:

1. Manajemen Perubahan

   Diperlukan upaya mengubah pola pikir dan budaya kerja seluruh pegawai Kementerian Luar Negeri guna menjadikan Reformasi Birokrasi sebagai bagian yang melekat pada pelaksanaan tugas sehari-hari dan bukan dianggap sebagai penugasan tambahan. Dalam pelaksanaannya, peraturan nasional mengenai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Nilai-Nilai Kementerian Luar Negeri menjadi dasar dalam membangun karakter dan budaya kinerja yang berintegritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dan bebas KKN, mampu menyelenggarakan pelayanan publik secara lebih berkualitas prima untuk publik, mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa, serta mampu menghilangkan resistensi terhadap perubahan.

2. Penataan Peraturan Perundangan/Deregulasi Kebijakan

   Deregulasi kebijakan dapat dipahami sebagai penyederhanaan peraturan dan menghapus regulasi/kebijakan yang sifatnya menghambat dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi, guna lebih mengoptimalkan kinerja organisasi. Tujuan yang diharapkan yaitu agar menurunnya jumlah tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan, meningkatnya efektivitas pengelolaan dan pengembangan peraturan perundang-undangan, dan menurunkan potensi kualitas kebijakan-kebijakan yang dapat menghambat produktivitas kerja.

3. Penataan Organisasi/Kelembagaan

   Penataan dan penguatan organisasi dilakukan dalam rangka merampingkan struktur organisasi Kementerian Luar Negeri sehingga menjadi lebih tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran, sesuai dengan kebijakan umum pada tingkat nasional. Selain itu, dalam rangka mendukung penciptaan organisasi yang menunjang kinerja menjadi lebih efektif dan efisien, maka dilakukan pula penyetaraan sejumlah jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional.

4. Penataan Tatalaksana

   Penataan tatalaksana diarahkan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem, proses, dan prosedur kerja Kementerian Luar Negeri baik terkait Proses Bisnis, Prosedur Operasional Tetap (SOP), Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), maupun penerapan kebijakan terkait keterbukaan informasi publik. Pelaksanaannya diarahkan untuk lebih meningkatkan kualitas dan kuantitas penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan, menciptakan pemanfaatan TIK terintegrasi baik dalam lingkup Kementerian Luar Negeri maupun nasional, meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses manajemen pemerintahan, serta lebih meningkatkan kinerja organisasi Kementerian Luar Negeri.

5. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur

Penataan sistem manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur ditujukan untuk meningkatkan profesionalisme, kompetensi, integritas, kinerja, dan kesejahteraan SDM aparatur pada Kementerian Luar Negeri. Hal ini didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh tunjangan kinerja dan penghasilan serta bentuk jaminan kesejahteraan lainnya yang lebih sepadan dan adil.

6. Penguatan Akuntabilitas

   Penguatan akuntabilitas bertujuan untuk meningkatkan kinerja dan akuntabilitas Kementerian Luar Negeri pada berbagai tingkatan, mulai dari pimpinan hingga jajaran pegawai dan pelaksana. Tujuannya adalah untuk meningkatkan komitmen dibandingkan rutinitas, meningkatkan kemampuan dalam pengelolaan kinerja organisasi, meningkatkan kemampuan dalam menetapkan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi, serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengunaan anggaran Kementerian Luar Negeri.

7. Penguatan Pengawasan

   Penguatan pengawasan diarahkan untuk mengupayakan terwujudnya Kementerian Luar Negeri yang bersih dan bebas KKN. Hal yang ingin dicapai yaitu meningkatnya tingkat kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan negara, menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang jabatan, dan meningkatkan nilai integritas, baik integritas jabatan maupun integritas personal, dalam upaya mendukung pencegahan praktek-praktek pemikiran/tindakan koruptif dan KKN di lingkungan Kementerian Luar Negeri.

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

   Peningkatan kualitas pelayanan publik bertujuan untuk menciptakan pelayanan publik yang lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau sesuai kebutuhan dan harapan publik, dengan tetap memperhatikan kesesuaian peraturan dan ketentuan yang berlaku. Selain itu, kondisi lain yang ingin diraih adalah meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional dan meningkatnya indeks kepuasan layanan publik/masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh Kementerian Luar Negeri.

## E. Monitoring dan Evaluasi

1. Monitoring

   Monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kementerian Luar Negeri dilakukan baik pada tingkat Pusat/Kementerian maupun pada tingkat Unit/Satuan Kerja. Monitoring dilakukan agar rencana aksi yang dituangkan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi dapat diyakinkan tetap berjalan sesuai dengan jadwal, target-target, dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Dari proses monitoring, berbagai hal yang perlu dikoreksi dapat langsung diperbaiki pada saat kegiatan/program Reformasi Birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penumpukan penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan.

Monitoring dilakukan melalui beberapa media sebagai berikut:

a. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pusat dan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Unit untuk:

   1) Memantau perkembangan Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri agar tetap sesuai dengan target-target yang ditentukan sebagaimana terdapat dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi, termasuk pelaksanaan *Quick Wins*;

   2) Membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang harus dilakukan untuk merespon permasalahan atau dinamika dari perkembangan lingkungan strategis;

b. Pertemuan berkala antara Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pusat dengan Pimpinan Unit/Satuan Kerja untuk merespon permasalahan yang harus segera dapat diselesaikan;

c. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan persepsi anti korupsi;

d. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.

2. Evaluasi

Evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kementerian Luar Negeri dilakukan secara berkala setiap enam bulan dan tahunan. Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara keseluruhan termasuk pemantauan atas tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan.

Evaluasi dilakukan melalui beberapa tahapan mulai dari unit kerja sampai pada tingkat instansi, sebagai berikut:

a. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat Unit/Satuan Kerja dipimpin oleh Pimpinan Satuan kerja untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian kegiatan yang perlu dilakukan pada enam bulan atau satu tahun ke depan, sehingga tidak timbul permasalahan sama yang berulang terjadi atau dalam rangka merespon perkembangan lingkungan strategis. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh prioritas yang telah ditetapkan;

b. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat Kementerian dipimpin oleh Ketua Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pusat.

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

a. Hasil-hasil monitoring;

b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan persepsi anti korupsi;

c. Pengukuran target-target kegiatan Reformasi Birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya;

d. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.

Hasil evaluasi diharapkan dapat secara terus menerus memberikan masukan positif terhadap perbaikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi untuk tahun-tahun berikutnya.

F. Rencana Aksi/Kegiatan Kelompok Kerja

1. Kelompok Kerja Manajemen Perubahan

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | | | | | |
| Manajemen Perubahan | Indeks Kepemimpinan Perubah-an | | | | | | |
| 1. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi | | • Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Level Pusat<br>• Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Level Unit (Eselon I) | • Evaluasi dan Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Level Pusat<br>• Evaluasi dan Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Level Unit (Eselon I) | • Evaluasi dan Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Level Pusat<br>• Evaluasi dan Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Level Unit (Eselon I) | • Evaluasi dan Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Level Pusat<br>• Evaluasi dan Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Level Unit (Eselon I) | • Evaluasi dan Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Level Pusat<br>• Evaluasi dan Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Level Unit (Eselon I) | - BHAKP, BPO, dan Satker Terkait<br>- Sekretari-at Ditjen/ Itjen/ Badan |
| 2. *Road Map* Reformasi Birokrasi | | • Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi<br>• Penyusunan Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Level Unit | • Penyusunan dan Finalisasi *Road Map* Reformasi Birokrasi<br>• Penyusunan Rencana Kerja Reformasi | • Sosialisasi *Road Map* Reformasi Birokrasi<br>• Pelaksanaan *Road Map* dan Rencana Aksi<br>• Pelaksanaan Rencana Kerja | • Sosialisasi *Road Map* Reformasi Birokrasi<br>• Pelaksanaan *Road Map* dan Rencana Aksi<br>• Pelaksanaan Rencana Kerja | • Sosialisasi *Road Map* Reformasi Birokrasi<br>• Pelaksanaan *Road Map* dan Rencana Aksi<br>• Pelaksanaan Rencana Kerja | - Tim Reformasi Birokrasi Level Pusat dan Level Unit<br>- Sekre-tariat Ditjen/ |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | Birokrasi Level Unit<br>• Sosialisasi *Road Map* Reformasi Birokrasi<br>• Pelaksanaan *Road Map* dan Rencana Aksi<br>• Pelaksanaan Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Level Unit | Reformasi Birokrasi Level Unit | Reformasi Birokrasi Level Unit | Reformasi Birokrasi Level Unit | Itjen/ Badan |
| 3. Pemantau-an dan Evaluasi Reformasi Birokrasi | | • Pengisian PMPRB Level Pusat dan Unit<br>• Pemantauan dan Evaluasi *Road Map* dan Rencana Aksi | • Pengisian PMPRB Level Pusat dan Unit<br>• Pemantauan dan Evaluasi *Road Map* dan Rencana Aksi | • Pengisian PMPRB Level Pusat dan Unit<br>• Pemantauan dan Evaluasi *Road Map* dan Rencana Aksi | • Pengisian PMPRB Level Pusat dan Unit<br>• Pemantauan dan Evaluasi *Road Map* dan Rencana Aksi | • Pengisian PMPRB Level Pusat dan Unit<br>• Pemantauan dan Evaluasi *Road Map* dan Rencana Aksi | - Tim Reformasi Birokrasi Level Pusat dan Level Unit<br>- Tim Penilai Internal Reformasi Birokrasi |
| 4. Pengemba-ngan dan penguatan nilai-nilai untuk | a. Induksi nilai-nilai Reformasi Birokrasi dan nilai | Sebanyak 11 kali<br>• Diklat Sesparlu sebanyak 3 kali | Sebanyak 14 kali<br>• Diklat Sesparlu sebanyak 3 kali | Sebanyak 13 kali<br>• Diklat Sesparlu sebanyak 3 kali | Sebanyak 14 kali<br>• Diklat Sesparlu sebanyak 3 kali | Sebanyak 14 kali<br>• Diklat Sesparlu | Pokja Manaje-men Perubah-an, BPO, |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (*reform*) | Kemenlu PIMPIN kepada ASN melalui pendidik-an pelatihan | (Angkatan 64, 65, dan 66)<br>• Diklat Sesdilu sebanyak 3 kali (Angkatan 66, 67, dan 68)<br>• Diklat IHT Penata Kanselerai<br>• Diklat Auditor<br>• Bimtek Kekanseleraian untuk PDK yang akan Mutasi ke Perwakilan RI<br>• Bimbingan/Orientasi Teknis bagi Pejabat Penugasan<br>• Orientasi PDLN | • Diklat Sesdilu sebanyak 3 kali<br>• Diklat Sekdilu 1 kali (Angkatan 42)<br>• Diklat IHT bagi Penata Kanselerai<br>• Diklat bagi Pranata Informasi Diplomatik<br>• Bimtek Kekanseleraian untuk PDK yang akan Mutasi ke Perwakilan RI<br>• Diklat bagi Auditor<br>• Bimbingan/Orientasi Teknis bagi Pejabat Penugasan<br>• Orientasi PDLN<br>• Pelatihan Dasar CPNS Kemenlu | • Diklat Sesdilu sebanyak 3 kali<br>• Diklat bagi Penata Kanselerai<br>• Diklat bagi Pranata Informasi Diplomatik<br>• Bimtek Kekanseleraian untuk PDK yang akan Mutasi ke Perwakilan RI<br>• Diklat bagi Auditor<br>• Bimbingan/Orientasi Teknis bagi Pejabat Penugasan<br>• Orientasi PDLN<br>• Pelatihan Dasar CPNS Kemenlu | • Diklat Sesdilu sebanyak 3 kali<br>• Diklat Sekdilu 1 kali<br>• Diklat bagi Penata Kanselerai<br>• Diklat bagi Pranata Informasi Diplomatik<br>• Bimtek Kekanseleraian untuk PDK yang akan Mutasi ke Perwakilan RI<br>• Diklat bagi Auditor<br>• Bimbingan/Orientasi Teknis bagi Pejabat Penugasan<br>• Orientasi PDLN<br>• Pelatihan Dasar CPNS Kemenlu | sebanyak 3 kali<br>• Diklat Sesdilu sebanyak 3 kali<br>• Diklat Sekdilu 1 kali<br>• Diklat Penata Kanselerai<br>• Diklat Pranata Informasi Diplomatik<br>• Bimtek Kekanseleraian<br>• Diklat bagi Auditor<br>• Bimbingan/Orientasi Teknis bagi Pejabar Penugasan<br>• Orientasi PDLN<br>• Pelatihan Dasar CPNS Kemenlu | Biro SDM, Pusdiklat |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | b. Sosialisasi program Reformasi Birokrasi Kemenlu secara daring dalam bentuk FGD, Seminar, Townhall Meeting, Outbond, atau Project Tematik mengenai Benah Diri Kemenlu | Tahap persiapan dan perencanaan | Sebanyak 6 kali<br>• FGD sebanyak 2 kali<br>• Townhall Meeting sebanyak 1 kali<br>• Seminar sebanyak 1 kali<br>• Pelaksanaan Outbond sebanyak 1 kali<br>• Sayembara Project Perubahan sebanyak 1 kali | Sebanyak 6 kali<br>• FGD sebanyak 2 kali<br>• Townhall Meeting sebanyak 1 kali<br>• Seminar sebanyak 1 kali<br>• Pelaksanaan Outbond sebanyak 1 kali<br>• Sayembara Project Perubahan sebanyak 1 kali | Sebanyak 6 kali<br>• FGD sebanyak 2 kali<br>• Townhall Meeting sebanyak 1 kali<br>• Seminar sebanyak 1 kali<br>• Pelaksanaan Outbond sebanyak 1 kali<br>• Sayembara Project Perubahan sebanyak 1 kali | Sebanyak 6 kali<br>• FGD sebanyak 2 kali<br>• Townhall Meeting sebanyak 1 kali<br>• Seminar sebanyak 1 kali<br>• Pelaksanaan Outbond sebanyak 1 kali<br>• Sayembara Project Perubahan sebanyak 1 kali | Pokja Manajemen Perubahan, BPO, Pusdiklat dan Satker terkait |
| | c. Penerbitan publikasi perkembangan Reformasi | Tahap persiapan dan perencanaan | 12 kali (publikasi bulanan berupa Online Booklet kepada seluruh pegawai) | 12 kali (publikasi bulanan berupa Online Booklet kepada seluruh pegawai) | 12 kali (publikasi bulanan berupa Online Booklet kepada seluruh pegawai) | 12 kali (publikasi bulanan berupa Online Booklet kepada seluruh pegawai) | Pokja Manajemen Perubahan dan BPO |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | Birokrasi Kemenlu (Majalah/ Newsletter elektronik) secara berkala | | | | | | |
| 5. Penguatan nilai integritas | a. Induksi integritas dan antikorupsi melalui pendidikan dan pelatihan | Sebanyak 11 kali<br>• Diklat Sesdilu sebanyak 3 angkatan<br>• Diklat Sesparlu sebanyak 3 Angkatan<br>• Bimtek dan *Coaching One on One* untuk Pejabat Penugasan<br>• Diklat bagi Penata Kanselerai<br>• Diklat Auditor<br>• Orientasi PDLN | Sebanyak 14 kali<br>• Diklat Sesdilu sebanyak 3 angkatan<br>• Diklat Sesparlu sebanyak 3 Angkatan<br>• Diklat Sekdilu sebanyak 1 Angkatan<br>• Bimtek dan *Coaching One on One* untuk Pejabat Penugasan<br>• Diklat bagi Penata Kanselerai<br>• Diklat Auditor<br>• Orientasi PDLN | Sebanyak 13 kali<br>• Diklat Sesdilu sebanyak 3 angkatan<br>• Diklat Sesparlu sebanyak 3 Angkatan<br>• Diklat Penata Kanselerai<br>• Bimtek dan *Coaching One on One* untuk Pejabat Penugasan<br>• Diklat Auditor<br>• Diklat Pranata Informasi Diplomatik<br>• Orientasi PDLN | Sebanyak 14 kali<br>• Diklat Sesdilu sebanyak 3 angkatan<br>• Diklat Sesparlu sebanyak 3 Angkatan<br>• Diklat Sekdilu sebanyak 1 Angkatan<br>• Bimtek dan *Coaching One on One* untuk Pejabat Penugasan<br>• Diklat bagi Penata Kanselerai<br>• Diklat Auditor<br>• Orientasi PDLN | Sebanyak 14 kali<br>• Diklat Sesdilu sebanyak 3 angkatan<br>• Diklat Sesparlu sebanyak 3 Angkatan<br>• Diklat Sekdilu sebanyak 1 Angkatan<br>• Bimtek dan *Coaching One on One* untuk Pejabat Penugasan<br>• Diklat bagi Penata Kanselerai<br>• Orientasi PDLN | Pokja Manajemen Perubahan, BPO, Biro SDM, dan Pusdiklat |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | • Diklat Pranata Informasi Diplomatik<br>• Pelatihan Dasar CPNS Kemenlu | • Pelatihan Dasar CPNS Kemenlu | • Diklat Pranata Informasi Diplomatik<br>• Pelatihan Dasar CPNS Kemenlu | • Diklat Auditor<br>• Diklat Pranata Informasi Diplomatik<br>• Pelatihan Dasar CPNS Kemenlu | |
| | b. Pembuat-an konten publikasi integritas dan anti korupsi Kemenlu (Leaflet, Infografis atau Video) | 13 kali (Video, Komik dan animasi WBK Pusdiklat serta leaflet/infografis dari 10 perwakilan yang mengajukan) | 6 kali | 6 kali | 6 kali | 6 kali | Pokja Manajeme n Perubah-an, BPO dan Satker yang mengaju-kan ZI/WBK |
| | c. Sosialisa-si mengenai integritas dan anti korupsi bagi ASN Kemenlu dalam bentuk | Tahap persiapan dan perencanaan | 2 kali | 2 kali | 2 kali | 2 kali | Pokja Manaje-men Perubah-an, BPO |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | FGD, seminar, atas diskusi interaktif | | | | | | |
| 6. Pengembangan dan penguatan peran agen perubahan | a. Pembentukan agen perubah-an Kemenlu | Proses penetapan agen perubahan Kemenlu | Penunjukan agen perubahan Kemenlu secara berkala | Penunjukan agen perubahan Kemenlu secara berkala | Penunjukan agen perubahan Kemenlu secara berkala | Penunjukan agen perubahan Kemenlu secara berkala | Pokja Manajemen Perubah-an, BPO |
| | b. Pelaksanaan *Work-shop*, *Coaching*, *Outbond*, atau Pembekalan bagi Agen Perubah-an Kemenlu | Tahap persiapan dan perencanaan | 2 kali | 2 kali | 2 kali | 2 kali | Pokja Manajemen Perubah-an, BPO |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | c. Internalisasi agen perubahan melalui diklat | Tahap persiapan dan perencanaan | Sebanyak 14 kali<br>• Diklat Sesdilu sebanyak 3 angkatan<br>• Diklat Sesparlu sebanyak 3 Angkatan<br>• Diklat Sekdilu sebanyak 1 Angkatan<br>• Bimtek dan Coaching One on One untuk Pejabat Penugasan<br>• Diklat In House Training bagi Penata Kanselerai<br>• Diklat Auditor<br>• Diklat Pranata Informasi Diplomatik<br>• Orientasi PDLN<br>• Pelatihan Dasar CPNS Kemenlu | Sebanyak 13 kali<br>• Diklat Sesdilu sebanyak 3 angkatan<br>• Diklat Sesparlu sebanyak 3 Angkatan<br>• Bimtek dan Coaching One on One untuk Pejabat Penugasan<br>• Diklat In House Training bagi Penata Kanselerai<br>• Diklat Auditor<br>• Diklat Pranata Informasi Diplomatik<br>• Orientasi PDLN<br>• Pelatihan Dasar CPNS Kemenlu | Sebanyak 14 kali<br>• Diklat Sesdilu sebanyak 3 angkatan<br>• Diklat Sesparlu sebanyak 3 Angkatan<br>• Diklat Sekdilu sebanyak 1 Angkatan<br>• Bimtek dan Coaching One on One untuk Pejabat Penugasan<br>• Diklat In House Training bagi Penata Kanselerai<br>• Diklat Auditor<br>• Diklat Pranata Informasi Diplomatik<br>• Orientasi PDLN<br>• Pelatihan Dasar CPNS Kemenlu | Sebanyak 14 kali<br>• Diklat Sesdilu sebanyak 3 angkatan<br>• Diklat Sesparlu sebanyak 3 Angkatan<br>• Diklat Sekdilu sebanyak 1 Angkatan<br>• Bimtek dan Coaching One on One untuk Pejabat Penugasan<br>• Diklat In House Training bagi Penata Kanselerai<br>• Diklat Auditor<br>• Diklat Pranata Informasi Diplomatik<br>• Orientasi PDLN | Pokja Manajemen Perubahan, BPO, Biro SDM, Pusdiklat |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | | | | • Pelatihan Dasar CPNS Kemenlu | |
| | d. Pelaksanaan peran agen perubah-an | Tahap persiapan dan perencanaan | Penerapan rencana tindak agen perubahan yang telah ditentukan | Penerapan rencana tindak agen perubahan yang telah ditentukan | Penerapan rencana tindak agen perubahan yang telah ditentukan | Penerapan rencana tindak agen perubahan yang telah ditentukan | |
| | e. Fasilitasi Forum pertemu-an agen perubah-an | Tahap persiapan dan perencanaan | 3 kali dalam setahun | 3 kali dalam setahun | 3 kali dalam setahun | 3 kali dalam setahun | Pokja Manajeme n Perubah-an, BPO |
| | f. Monitor-ing dan Evaluasi Agen Perubah-an Kemenlu | Tahap persiapan dan perencanaan | 2 kali dalam setahun | 2 kali dalam setahun | 2 kali dalam setahun | 2 kali dalam setahun | Pokja Manajeme n Perubah-an, BPO |
| 7. Pengemba ngan budaya | a. Internalis asi | Tahap persiapan dan perencanaan | 12 kali (Sekdilu, 3 kali Sesparlu, 3 kali | 10 kali (3 kali Sesparlu, 3 kali Sesdilu, | 12 kali (Sekdilu, 3 kali Sesparlu, 3 kali | 12 kali (Sekdilu, 3 kali Sesparlu, 3 kali | Pokja Manajeme n |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyong-song revolusi industri 4.0 | budaya kinerja berbasis revolusi industri 4.0 melalui diklat | | Sesdilu, Diklat PK, Diklat PID, Latsar CPNS, Bimtek Atnis, IHT) | Diklat PK, Diklat PID, Bimtek Atnis, IHT) | Sesdilu, Diklat PK, Diklat PID, Latsar CPNS, Bimtek Atnis, IHT) | Sesdilu, Diklat PK, Diklat PID, Latsar CPNS, Bimtek Atnis, IHT) | Perubah-an, BPO, Pustik KP, Biro SDM dan Pusdiklat |
| | b. Menciptakan Smart ASN menuju Birokrasi 4.0 | Tahap persiapan dan perencanaan | Pencanangan Program 6P *Human Capital Management Strategy* | Pelaksanaan Program 6P *Human Capital Management Strategy* | Pelaksanaan dan penguatan Program 6P *Human Capital Management Strategy* | Pelaksanaan dan penguatan Program 6P *Human Capital Management Strategy* | Pokja Manajeme n Perubah-an, BPO, Pustik KP, Biro SDM, dan Pusdiklat |

2. Kelompok Kerja Penataan Peraturan Perundangan/Deregulasi Kebijakan

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | | | | | |
| Deregulasi Kebijakan | Indeks Reformasi Hukum | | | | | | |
| | Indeks Kualitas Kebijak-an | | | | | | |
| 1. Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup IP (menghilang-kan *overlapping* peraturan) | | Mendata seluruh peraturan di lingkungan Kemenlu di bidang SDM, keuangan, organisasi, dan perlengkap-an | Melakukan sinkronisasi seluruh peraturan dengan sistem JDIH | Melakukan identifikasi dan kajian peraturan yang *overlapping* | Menyusun peraturan baru atau mencabut peraturan yang *overlapping* | Menyusun peraturan baru atau mencabut peraturan yang *overlapping* | BHAKP |
| 2. Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi | | Mendata seluruh peraturan di lingkungan Kemenlu di bidang SDM, keuangan, organisasi, | Melakukan koordinasi dengan seluruh satuan kerja | Menyusun regulasi | | | BHAKP |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | dan perlengkapan | | | | | |
| 3. Penguatan Sistem Regulasi Nasional di lingkup IP | | Melakukan koordinasi dengan Pustik KP untuk pembenahan JDIH | Penyusunan perencanaan pengelolaan JDIH | Pengembangan sistem JDIH yang komprehensif dan *user friendly* | Sosialisasi dengan seluruh satuan kerja untuk mendapatkan *feedback* guna penyempurnaan sistem | Evaluasi dan penyempurnaan | BHAKP dan Pustik KP |
| 4. Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi *agenda setting* dan formulasi kebijakan | | Melaksana-kan Program Legislasi Nasional, Penyusunan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Luar Negeri | Melaksanakan Program Legislasi Nasional, Penyusunan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Luar Negeri | Melaksanakan Program Legislasi Nasional, Penyusunan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Luar Negeri | Melaksanakan Program Legislasi Nasional, Penyusunan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Luar Negeri | Melaksanakan Program Legislasi Nasional, Penyusunan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Luar Negeri | BHAKP |
| 5. Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun | | Melakukan kajian terhadap pelaksanaan Peraturan Menteri Luar Negeri | Menyelenggara-kan evaluasi berdasarkan hasil kajian dan rekomendasi satuan kerja atas pelaksanaan/ implementasi | Menyelenggara-kan evaluasi berdasarkan hasil kajian dan rekomendasi satuan kerja atas pelaksanaan/ | Menyelenggara-kan evaluasi berdasarkan hasil kajian dan rekomendasi satuan kerja atas pelaksanaan/ implementasi | Menyelenggara-kan evaluasi berdasarkan hasil kajian dan rekomendasi satuan kerja atas pelaksanaan/ implementasi | BHAKP |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | Peraturan Menteri Luar Negeri | implementasi Peraturan Menteri Luar Negeri | Peraturan Menteri Luar Negeri | Peraturan Menteri Luar Negeri | |
| 6. Pengembangan pelayanan *Treaty Room* | | Penayangan Perjanjian Internasional yang cepat<br><br>Finalisasi SOP *Treaty Room*<br><br>Melanjutkan penerbitan *Opinio Yuris* dan *Treaty Journal* | Pemrosesan permintaan *Certified True Copy* (CTC), *Credencials*, dan *Full Power* yang lebih *reliable*<br><br>Persiapan digitalisasi permintaan layanan *Treaty Room* (termasuk pemberian kertan perjanjian)<br><br>Penyempurnaan Website *Treaty Room* dengan fitur publikasi *Treaty Journal* dan *Opinio Yuris* | Realisasi digitalisasi permintaan layanan *Treaty Room*<br><br>Penerbitan Jurnal *Opinio Yuris* dan *Treaty Journal* yang lebih reguler<br><br>Integrasi Website *Treaty Room* dengan aplikasi lainnya di Set. Ditjen HPI | Penyempurnaan website *Treaty Room* yang semakin *user friendly*<br><br>Persiapan renovasi *Treaty Room*/sarana dan prasarana penyimpanan naskah perjanjian internasional sesuai standar penyimpanan arsip/dokumen negara | Renovasi ruangan *Treaty Room*/sarana dan prasarana penyimpanan naskah perjanjian internasional yang memenuhi standar penyimpanan arsip/dokumen negara | Sekretariat Ditjen HPI |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| 7. Pengembangan pelayanan *Rogatori Online Monitoring* (ROM) | | Pemutakhiran laman ROM dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan pemberian bantuan teknis hukum dalam masalah perdata dan komersial lintas negara | Pemutakhiran laman ROM dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan pemberian bantuan teknis hukum dalam masalah perdata dan komersial lintas negara | Pemutakhiran laman ROM dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan pemberian bantuan teknis hukum dalam masalah perdata dan komersial lintas negara | Pemutakhiran laman ROM dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan pemberian bantuan teknis hukum dalam masalah perdata dan komersial lintas negara | Pemutakhiran laman ROM dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan pemberian bantuan teknis hukum dalam masalah perdata dan komersial lintas negara | Dit. HP Sosbud |

3. Kelompok Kerja Penataan Organisasi/Kelembagaan

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | | | | | |
| Penataan Organisasi | Indeks Kelembaga-an | | | | | | |
| 1. *Assessment* organisasi Kemenlu berbasis kinerja | | *Assessment* terhadap tugas dan fungsi Kemenlu | *Assessment* terhadap tugas dan fungsi Kemenlu | Evaluasi mandiri kelembagaan | Tindak lanjut evaluasi mandiri kelembagaan | Tindak lanjut evaluasi mandiri kelembaga-an | BPO dan Seluruh Unit Kerja di Kemenlu |
| 2. Restrukturisasi organisasi dan tata kerja Kemenlu berbasis fungsional melalui penyederhana-an kelembagaan Kemenlu | | Restrukturisasi organisasi Kemenlu melalui proses analisis organisasi, penyusunan rancangan peraturan, analisa jabatan, dan evaluasi jabatan Kemenlu. Penataan organisasi Kemenlu melakukan revisi terhadap: | Proses transisi, internalisasi, dan implementasi struktur organisasi Kemenlu berdasarkan Peraturan Presiden No. 116 Tahun 2020 tentang Kemenlu dan Peraturan Menteri Luar Negeri pengganti Peraturan Menteri Luar | Evaluasi implementasi Peraturan Presiden No. 116 Tahun 2020 tentang Kemenlu dan Peraturan Menteri Luar Negeri pengganti Peraturan Menteri Luar Negeri No. 2 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja | Monitoring dan evaluasi berkala terhadap kelembagaan Kemenlu | Monitoring dan evaluasi berkala terhadap kelembaga-an Kemenlu | BPO dan Seluruh Unit Kerja di Kemenlu |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | a. Peraturan Presiden No. 56 Tahun 2015 tentang Kemenlu<br>b. Peraturan Menteri Luar Negeri No. 2 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenlu<br>c. Peraturan Menteri Luar Negeri No. 8 Tahun 2017 tentang Peta Jabatan dan perubahannya, Peraturan Menteri Luar Negeri No. 22 Tahun 2019 | Negeri No. 2 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenlu serta Peraturan Menteri Luar Negeri tentang Peta Jabatan yang baru | Kemenlu serta Peraturan Menteri Luar Negeri tentang Peta Jabatan yang baru | | | |
| 3. Penataan organisasi Perwakilan RI berdasarkan hasil *Assessment* | | Finalisasi Peta Jabatan Perwakilan RI berdasarkan Evaluasi | • Penetapan indeksasi dan peta jabatan Perwakilan RI; | • Proses transisi penerapan Peta Jabatan | • Penetapan Kelas Jabatan untuk Unsur Pimpinan | Monitoring dan Evaluasi berkala terhadap kelembaga- | BPO, Unit Kerja Regional di Kemenlu, |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| penyederhanaan kelembagaan Perwakilan RI | | Indeksasi Perwakilan RI | • Persiapan dan pengumpulan materi untuk Evaluasi Jabatan untuk Unsur Pimpinan Perwakilan RI | Perwakilan RI<br>• Pelaksanaan Evaluasi Jabatan untuk Unsur Pimpinan Perwakilan RI | Perwakilan RI<br>• Penerapan Kelas Jabatan baru untuk Unsur Pimpinan | an Perwakilan RI | Perwakilan RI |
| 4. Penataan organisasi Perwakilan RI yang tepat fungsi dan tepat ukuran | | Penataan organisasi dan kelembagaan Perwakilan RI melalui penyusunan *zero draft* revisi atas:<br>a. Keputusan Presiden No. 108 Tahun 2003 tentang Organisasi Perwakilan RI;<br>b. Keputusan Menteri Luar Negeri No. 6 Tahun 2004 tentang Organisasi | • Penyerahan *zero draft* kepada Menteri PAN RB<br>• Proses Panitia Antar Kementerian<br>• Penetapan revisi atas:<br>a. Keputusan Presiden No. 108 Tahun 2003 tentang Organisasi Perwakilan RI; | Proses transisi penerapan organisasi dan tata kerja Perwakilan RI melalui pengesahan Peraturan pengganti:<br>a. Keputusan Presiden No. 108 Tahun 2003 tentang Organisasi Perwakilan RI;<br>b. Surat Keputusan | Implementasi dari Peraturan pengganti:<br>a. Keputusan Presiden No. 108 Tahun 2003 tentang Organisasi Perwakilan RI;<br>b. Surat Keputusan Menteri Luar Negeri No. 6 Tahun 2004 | Monitoring dan evaluasi berkala terhadap kelembaga-an Perwakilan RI | BPO dan Seluruh Unit Kerja di Kemenlu |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | dan Tata Kerja Perwakilan RI | b. Surat Keputusan Menteri Luar Negeri No. 6 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan RI | Menteri Luar Negeri No. 6 Tahun 2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan RI | tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan RI | | |

4. Kelompok Kerja Penataan Tatalaksana

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | | | | | |
| Penataan Tatalaksana | Indeks SPBE | | | | | | |
| | Indeks Pengawasan Kearsipan | | | | | | |
| | Indeks Pengelolaan Keuangan | | | | | | |
| | Indeks Pengelolaan Aset | | | | | | |
| 1. Penerapan Tata Kelola SPBE | | • Pengembangan *Enterprise Architecture* Kemenlu;<br>• Penyusunan Roadmap TIK;<br>• Penyusunan Kebijakan Tata Kelola Data Diplomasi. | • Penyusunan Kebijakan Tata Kelola *Enterprise Architecture* Kemenlu;<br>• Penyusunan Kebijakan/standar Keamanan SPBE; | • Pengukuran Tingkat Kematangan dan Efektivitas Penerapan Arsitektur SPBE Kemenlu | Penyempurnaan kebijakan tata kelola SPBE | • Pengukuran Tingkat Kematangan dan Efektivitas Penerapan *Enterprise Architecture*;<br>• Pengukuran Kualitas | Pustik KP |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | • Penyusunan Kebijakan/standar Infrastruktur SPBE;<br>• Penyusunan kebijakan/standar Pembangunan Aplikasi;<br>• Penguatan peran Komite TIK sebagai Tim Pengarah SPBE Kemenlu | | | Aplikasi Kemenlu | |
| 2. Penerapan Manajemen SPBE | | • Pengembangan Kompetensi SDM untuk Penerapan Tata Kelola SPBE | • Pemetaan Kompetensi SDM TIK, dan penyusunan *roadmap* pengembangan SDM TIK;<br>• Penyusunan Katalog Layanan SPBE | • Pengembangan Kompetensi SDM untuk Penerapan Tata Kelola SPBE;<br>• Review Katalog Layanan SPBE;<br>• Pengembangan rencana keberlangsungan layanan SPBE. | • Pengembangan Kompetensi SDM untuk Penerapan Tata Kelola SPBE;<br>• Review Katalog Layanan SPBE;<br>• Penerapan rencana keberlangsungan layanan SPBE | • Pengembang-an Kompetensi SDM untuk Penerapan Tata Kelola SPBE;<br>• Review Katalog Layanan SPBE;<br>• Penerapan rencana | Pustik KP |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | | | | keberlangsu-ngan layanan SPBE | |
| 3. Pengembangan Layanan SPBE | | • Pengembangan aplikasi *Office Automation* v.2;<br>• Pembangunan aplikasi *Digital Signature* (DS); | • Implementasi *Office Automation* v.2 berbasis *end to end;*<br>• Implementasi DS dengan aplikasi terintegrasi lainnya;<br>• Pembangunan platform yang mendukung *flexible working place*;<br>• Pengembangan *platform* layanan kolaborasi berbasis komputasi awan; | • Pembuatan aplikasi *Office Automation* v.3 berbasis *end to end,* yang terintegrasi dengan Perwakilan RI;<br>• Implementasi platform yang mendukung *flexible working place*;<br>• Pembangunan Portal Satu Data Kemenlu (Internal dan Eksternal);<br>• Pembangunan *Knowledge Management System* | • Integrasi aplikasi *Office Automation* dengan aplikasi *Collaboration Platform;*<br>• Penerapan *Knowledge Management System* | • Integrasi Sistem Office Automation dengan *Knowledge Management System*;<br>• Pembangun-an Sistem *Big Data Analytic* untuk dokumen-dokumen internal | Pustik KP |
| 4. Operasionalisasi Layanan SPBE | | Asesmen sistem kesiapan operasional Pusat Data | • Penerapan sistem pengamanan *two factor authentication*; | • Pengembangan infrastruktur TIK Kemenlu dan Perwakilan yang | • Peningkatan ketersediaan Layanan Pusat Data dan | • Peningkatan ketersediaan Layanan Pusat Data | Pustik KP |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | (asesmen kelistrikan) | • Peningkatan kapasitas layanan kolaborasi berbasis *cloud* (*e-mail*, *drive*);<br>• Asesmen sistem kesiapan operasional pusat data (fisik, sistem pendingin, perangkat keras);<br>• Peningkatan ketersediaan Layanan Pusat Data dan Jaringan (Perbaikan sistem kelistrikan Pusat Data) | terintegrasi sesuai standar;<br>• Peningkatan kapasitas layanan kolaborasi berbasis *cloud* (*e-mail*, *drive*);<br>• Peningkatan ketersediaan Layanan Pusat Data dan Jaringan menuju Tier 3 | Jaringan menuju Tier 3 | dan Jaringan menuju Tier 3 | |
| 5. Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan | | Konsep/penyusunan NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan | Penerbitan NSPK Kearsipan dan pengelolaan arsip digital | 1. Sosialisasi<br>2. Penyediaan Sarana pendukung pengelolaan | 1. Pengembangan sara pendukung pengelolaan arsip digital | 1. Pengembang-an sarana pendukung pengelolaan arsip digital | BHAKP |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| Handal (dari manual ke digital) | | Kriteria) Kearsipan dan pengelolaan arsip digital Kemenlu dan Perwakilan RI | Kemenlu dan Perwakilan RI | arsip, digital (*Software* dan *Hardware*)<br>3. Monitoring dan evaluasi | (*Software* dan *Hardware*)<br>2. Monitoring dan evaluasi | (*Software* dan *Hardware*)<br>2. Monitoring dan evaluasi | |
| 6. Melakukan Pengelolaan Arsip sesuai Aturan | | 1. Penyusunan peraturan tentang kearsipan<br>2. Pembinaan pengelolaan arsip yang baik dan benar | 1. Sosialisasi peraturan tentang kearsipan<br>2. Pembinaan pengelolaan arsip yang baik dan benar<br>3. Pengawasan Kearsipan Internal | 1. Pembinaan pengelolaan arsip yang baik dan benar<br>2. Pengawasan Kearsipan Internal | 1. Pembinaan pengelolaan arsip yang baik dan benar<br>2. Monitoring dan evaluasi | 1. Pembinaan pengelolaan arsip yang baik dan benar<br>2. Monitoring dan evaluasi | BHAKP |
| 7. Mengimplementasikan Digitalisasi Arsip | | Konsep/penyusunan NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria) digitalisasi arsip Kemenlu dan Perwakilan RI | 1. Terbit NSPK digitalisasi arsip Kemenlu dan Perwakilan RI<br>2. Sosialisasi<br>3. Penyediaan sarana pendukung digitalisasi arsip | 1. Pelaksanaan digitalisasi arsip<br>2. Pengembangan sarana pendukung digitalisasi arsip (*Software* dan *Hardrare*) | 1. Pelaksanaan digitalisasi arsip<br>2. Pengembangan sarana pendukung digitalisasi arsip (*Software* dan *Hardrare*)<br>3. Monitoring dan evaluasi | 1. Pelaksanaan digitalisasi arsip<br>2. Pengembangan sarana pendukung digitalisasi arsip (*Software* dan *Hardrare*) | BHAKP |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | (*Software* dan *Hardware*) | | | 3. Monitoring dan evaluasi | |
| 8. Melakukan Pengelolaan Keuangan secara Akuntabel dan Sesuai Aturan | Indeks Opini BPK atas Laporan Keuangan | Opini WTP atas pemeriksaan Laporan Keuangan:<br>1. Meningkatkan kapasitas dan kemampuan pejabat perbendaharaan/ petugas SAK dan SIMAK BMN / Petugas SAIBA<br>a. Diklat/Bimtek Analis LK, validasi dokumen sumber dan pengungkapan memadai<br>b. Sertifikasi Pejabat Perbenda-haraan<br>2. Penyusunan dan | Opini WTP atas pemeriksaan Laporan Keuangan:<br>1. Meningkatkan kapasitas dan kemampuan pejabat perbendaharaan/ petugas SAK dan SIMAK BMN / Petugas SAIBA<br>a. Diklat/Bimtek Analis LK, validasi dokumen sumber dan pengungkapan memadai<br>b. Sertifikasi Pejabat Perbenda-haraan | Opini WTP atas pemeriksaan Laporan Keuangan:<br>1. Meningkatkan kapasitas dan kemampuan pejabat perbendaharaan/ petugas SAK dan SIMAK BMN / Petugas SAIBA<br>a. Diklat/Bimtek Analis LK, validasi dokumen sumber dan pengungkapan memadai<br>b. Sertifikasi Pejabat Perbenda-haraan | Opini WTP atas pemeriksaan Laporan Keuangan:<br>1. Meningkatkan kapasitas dan kemampuan pejabat perbendaharaan/ petugas SAK dan SIMAK BMN / Petugas SAIBA<br>a. Diklat/Bimtek Analis LK, validasi dokumen sumber dan pengungkapan memadai<br>b. Sertifikasi Pejabat Perbenda-haraan | Opini WTP atas pemeriksaan Laporan Keuangan:<br>1. Meningkatkan kapasitas dan kemampuan pejabat perbendaharaan/ petugas SAK dan SIMAK BMN / Petugas SAIBA<br>a. Diklat/Bimtek Analis LK, validasi dokumen sumber dan pengungkapan memadai | Biro Keuangan |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | penyampaian Laporan Keuangan<br>a. Monitoring dan *troubleshooting* permasalahan pada e-rekon LK<br>b. Pengembangan Kartu Pengawas (Karwas) secara online dalam penyusunan laporan keuangan<br>c. Menyusun pedoman kebijakan akuntansi Kemenlu<br><br>3. Tertib pengelolaan dan | 2. Penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan<br>a. Monitoring dan *troubleshooting* permasalahan pada e-rekon LK<br>b. Pengembangan Kartu Pengawas (Karwas) secara online dalam penyusunan laporan keuangan<br>c. Menyusun pedoman kebijakan akuntansi Kemenlu<br><br>3. Tertib pengelolaan | 2. Penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan<br>a. Monitoring dan *troubleshooting* permasalahan pada e-rekon LK<br>b. Pengembangan Kartu Pengawas (Karwas) secara online dalam penyusunan laporan keuangan<br>c. Menyusun pedoman kebijakan akuntansi Kemenlu<br><br>3. Tertib pengelolaan | 2. Penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan<br>a. Monitoring dan *troubleshooting* permasalahan pada e-rekon LK<br>b. Pengembangan Kartu Pengawas (Karwas) secara online dalam penyusunan laporan keuangan<br>c. Menyusun pedoman kebijakan akuntansi Kemenlu<br><br>3. Tertib pengelolaan | b. Sertifikasi Pejabat Perbenda-haraan<br>2. Penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan<br>a. Monitoring dan *troubleshooting* permasalahan pada e-rekon LK<br>b. Pengembangan Kartu Pengawas (Karwas) secara online dalam penyusunan laporan keuangan<br>c. Menyusun pedoman kebijakan | |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | peningkatan PNBP:<br><br>Membuat mekanisme PNBP dalam Peraturan tersendiri<br><br>4. Mekanisme penyelesaian Persekot Kerja:<br>Melakukan rekonsiliasi dan penyusunan mekanisme pengakuan, pencatatan dan penyelesaian Persekot Kerja<br>5. Terintegrasi-nya sistem keuangan nasional dengan sistem keuangan | dan peningkatan PNBP:<br><br>Membuat mekanisme PNBP dalam Peraturan tersendiri<br><br>4. Mekanisme penyelesaian Persekot Kerja:<br><br>Melakukan rekonsiliasi dan penyusunan mekanisme pengakuan, pencatatan dan penyelesaian Persekot Kerja<br><br>5. Terintegrasi-nya sistem keuangan nasional | dan peningkatan PNBP:<br><br>Membuat mekanisme PNBP dalam Peraturan tersendiri<br><br>4. Mekanisme penyelesaian Persekot Kerja:<br>Melakukan rekonsiliasi dan penyusunan mekanisme pengakuan, pencatatan dan penyelesaian Persekot Kerja<br>5. Terintegrasi-nya sistem keuangan nasional dengan sistem keuangan yang | dan peningkatan PNBP:<br><br>Membuat mekanisme PNBP dalam Peraturan tersendiri<br><br>4. Mekanisme penyelesaian Persekot Kerja:<br>Melakukan rekonsiliasi dan penyusunan mekanisme pengakuan, pencatatan dan penyelesaian Persekot Kerja<br>5. Terintegrasi-nya sistem keuangan nasional dengan sistem keuangan yang | akuntansi Kemenlu<br><br>3. Tertib pengelolaan dan peningkatan PNBP:<br><br>Membuat mekanisme PNBP dalam Peraturan tersendiri<br><br>4. Mekanisme penyelesaian Persekot Kerja:<br>Melakukan rekonsiliasi dan penyusunan mekanisme pengakuan, pencatatan dan penyelesaian | |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | yang dikembangkan secara mandiri oleh Kemenlu (SIMKEU):<br><br>Meningkatkan koordinasi dengan Kementerian Keuangan terkait kendala aplikasi sistem keuangan maupun perkembang-an kebijakan akuntansi atas transaksi yang terjadi di satker-satker Kemenlu | dengan sistem keuangan yang dikembangkan secara mandiri oleh Kemenlu (SIMKEU)<br><br>Meningkatkan koordinasi dengan Kementerian Keuangan terkait kendala aplikasi sistem keuangan maupun perkembang-an kebijakan akuntansi atas transaksi yang terjadi di satker-satker Kemenlu | dikembangkan secara mandiri oleh Kemenlu (SIMKEU):<br><br>Meningkatkan koordinasi dengan Kementerian Keuangan terkait kendala aplikasi sistem keuangan maupun perkembangan kebijakan akuntansi atas transaksi yang terjadi di satker-satker Kemenlu | dikembangkan secara mandiri oleh Kemenlu (SIMKEU):<br><br>Meningkatkan koordinasi dengan Kementerian Keuangan terkait kendala aplikasi sistem keuangan maupun perkembangan kebijakan akuntansi atas transaksi yang terjadi di satker-satker Kemenlu | Persekot Kerja<br>5. Terintegrasi-nya sistem keuangan nasional dengan sistem keuangan yang dikembangkan secara mandiri oleh Kemenlu (SIMKEU):<br><br>Meningkat-kan koordinasi dengan Kementerian Keuangan terkait kendala aplikasi sistem keuangan maupun perkembang-an kebijakan | |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | | | | akuntansi atas transaksi yang terjadi di satker-satker Kemenlu | |
| 9. Melakukan Pengelolaan atas Aset sesuai dengan Kaedah dan Aturan yang Berlaku | | 1. Tertib Penatausahaan BMN pada lingkungan Kemenlu<br>2. Pengembangan Aplikasi *Asset Management System* yang terintegrasi dengan SIMAK BMN dan SIMAN<br>3. Pengembangan Aplikasi Persediaan pada Sekretariat Jenderal yang terintegrasi dengan | 1. Menyusun Peraturan Menteri Luar Negeri mengenai Tata Cara Penggunaan, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan BMN atas Wewenang Kuasa Pengguna Barang pada Perwakilan RI di Luar Negeri<br>2. Menyusun Peraturan Menteri Luar | 1. Tertib Penatausahaan BMN pada lingkungan Kemenlu<br>2. Pengembangan Aplikasi *Asset Management System* yang terintegrasi dengan SIMAK BMN dan SIMAN<br>3. Pengembangan Aplikasi Persediaan pada Sekretariat Jenderal yang terintegrasi dengan Aplikasi | 1. Tertib Penatausahaan BMN pada lingkungan Kemenlu<br>2. Pengembangan Aplikasi *Asset Management System* yang terintegrasi dengan SIMAK BMN dan SIMAN<br>3. Pengembangan Aplikasi Persediaan pada Sekretariat Jenderal yang terintegrasi dengan Aplikasi | 1. Tertib Penatausahaan BMN pada lingkungan Kemenlu<br>2. Pengembangan Aplikasi *Asset Management System* yang terintegrasi dengan SIMAK BMN dan SIMAN<br>3. Pengembangan Aplikasi Persediaan pada Sekretariat Jenderal yang terintegrasi | Biro Umum |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | Aplikasi Persediaan Nasional<br>4. Meningkat-kan kualitas Laporan Barang Pengguna/K uasa Pengguna Kemenlu<br>5. Meningkat-kan koordinasi dengan Kementerian Keuangan (Direktorat Jenderal Kekayaan Negara) mengenai pemahaman terhadap peraturan maupun aplikasi terkait (Aplikasi Persediaan, | Negeri mengenai Penggunaan/ Pemanfaatan BMN Perwakilan RI di Luar Negeri<br>3. Meningkat-kan pemahaman pengelolaan BMN dengan Perwakilan RI melalui *video conference*<br>4. Meningkat-kan koordinasi dengan Kementerian Keuangan (Direktorat Jenderal Kekayaan Negara) mengenai pemahaman terhadap peraturan | Persediaan Nasional<br>4. Meningkatkan kualitas Laporan Barang Pengguna/Ku asa Pengguna Kemenlu<br>5. Meningkatkan paradigma pengelolaan BMN dan sebelumnya penatausaaha an BMN<br>6. Monitoring terhadap pemahaman pengelolaan BMN | Persediaan Nasional<br>4. Meningkatkan kualitas Laporan Barang Pengguna/Ku asa Pengguna Kemenlu<br>5. Meningkatkan paradigma pengelolaan BMN dan sebelumnya penatausaaha an BMN<br>6. Monitoring terhadap pemahaman pengelolaan BMN | dengan Aplikasi Persediaan Nasional<br>4. Meningkat-kan kualitas Laporan Barang Pengguna/K uasa Pengguna Kemenlu<br>5. Meningkat-kan paradigma pengelolaan BMN dan sebelumnya penatausaah aan BMN<br>6. Monitoring terhadap pemahaman pengelolaan BMN | |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | Aplikasi SIMAK BMN dan Aplikasi SIMAN)<br>6. Monitoring terhadap pemahaman pengelolaan BMN | maupun aplikasi terkait (Aplikasi Persediaan, Aplikasi SIMAK BMN dan Aplikasi SIMAN)<br>5. Monitoring terhadap pemahaman pengelolaan BMN<br>6. Pengembangan SOP Mikro BUM | | | | |
| 10. Penguatan Implementasi Keterbukaan Informasi Publik | Peringkat Keterbukaan Informasi Publik | Klasifikasi Badan Publik Informatif, Kategori Kementerian | Klasifikasi Badan Publik Informatif, Kategori Kementerian | Klasifikasi Badan Publik Informatif, Kategori Kementerian | Klasifikasi Badan Publik Informatif, Kategori Kementerian | Klasifikasi Badan Publik Informatif, Kategori Kementerian | Dit. Infomed dan Seluruh Unit Kerja |
| 11. Penyelarasan Proses Bisnis dan SOP sesuai dengan prinsip dan tujuan | | 1. Persiapan Awal Rencana Revisi Permenlu No. 6 Tahun 2017 tentang Pengelolaan | 1. Penyusunan dan Penetapan Permenlu pengganti Permenlu No. 6 Tahun 2017 | 1. Sosialisasi dan Implementasi Permenlu pengganti Permenlu No. 6 Tahun 2017 tentang | Pemantauan Implementasi Revisi Permenlu pengganti Permenlu No. 6 Tahun 2017 tentang | 1. Monitoring dan Evaluasi Proses Bisnis dan SOP Makro<br>2. Monitoring dan Evaluasi | BPO dan Seluruh Unit Kerja |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| efisiensi serta efektivitas hubungan kerja guna optimalisasi kinerja organisasi di Kemenlu | | Proses Bisnis dan SOP Makro<br>2. Persiapan Awal Rencana Revisi Kepmenlu No. 48 dan 49 Tahun 2017 tentang Proses Bisnis dan SOP Makro | tentang Pengelolaan Proses Bisnis dan SOP Makro<br>2. Penyusunan dan Penetapan Kepmenlu pengganti Kepmenlu No. 48 dan 49 Tahun 2017 tentang Proses Bisnis dan SOP Makro | Pengelolaan Proses Bisnis dan SOP Makro<br>2. Sosialisasi dan Implementasi Kepmenlu pengganti Kepmenlu No. 48 dan 49 Tahun 2017 tentang Proses Bisnis dan SOP Makro | Pengelolaan Proses Bisnis dan SOP Makro | atas Penyelarasan Proses Bisnis dan SOP Makro dengan SOP Mikro Unit Kerja | |
| 12. Pengembangan Proses Bisnis dan SOP Makro serta SOP Mikro Kemenlu | | Identifikasi Inisiatif / Usulan Penyempurnaan Proses Bisnis dan SOP Makro/Mikro | Identifikasi Inisiatif / Usulan Penyempurnaan Proses Bisnis dan SOP Makro/Mikro | Identifikasi Inisiatif / Usulan Penyempurnaan Proses Bisnis dan SOP Makro/Mikro | 1. Monitoring dan Evaluasi Penerapan Permenlu tentang Pengelolaan Proses Bisnis dan SOP Makro<br>2. Monitoring dan Evaluasi Penerapan Kepmenlu | 1. Monitoring dan Evaluasi Penerapan Permenlu tentang Pengelolaan Proses Bisnis dan SOP Makro<br>2. Monitoring dan Evaluasi Penerapan Kepmenlu | BPO dan Seluruh Unit Kerja |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | | | tentang Proses Bisnis dan SOP Makro | tentang Proses Bisnis dan SOP Makro | |

5. Kelompok Kerja Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | | | | | |
| Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur | Indeks Profesionalitas ASN | 75 | 77 | 80 | 82 | 85 | |
| | Indeks *Merit System* | 230 | 250 | 280 | 310 | 340 | |
| | Indeks Tata Kelola Manajemen ASN | | | | | | |
| 1. Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara profesional | | | | | | | |
| 2. Implementasi manajemen ASN berbasis *merit system* | | Sosialisasi terkait implementasi sistem merit di Kemenlu | 1. Penyusunan *roadmap* manajemen talenta Kemenlu<br>2. Formalisasi standar kompetensi | 1. Pelaksanaan ukom bagi seluruh pegawai di Pusat dan Perwakilan<br>2. Penyusunan peraturan/ke | 1. Formalisasi peraturan/ kebijakan manajemen talenta Kemenlu<br>2. Penetapan kelompok | Pendirian *Assessment Centre* | Biro SDM, Pusbinjabfung, Pusdiklat |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | teknis JPT dan JA Kemenlu<br>3. Penyusunan rencana pengembang-an pegawai berbasis kompetensi<br>4. Penilaian implementasi sistem merit oleh KASN | bijakan manajemen talenta Kemenlu | rencana suksesi<br>3. Penilaian implementa-si sistem merit oleh KASN | | |
| 3. Penetapan ukuran kinerja individu | | Penyusunan PK individu oleh sebagian besar pegawai | 1. Penyusunan PK individu oleh seluruh pegawai<br>2. Penggunaan PK individu pada SKP *online* | 1. Penyusunan PK individu oleh seluruh pegawai<br>2. Penggunaan PK individu pada SKP *online* | 1. Penyusunan PK individu oleh seluruh pegawai<br>2. Penggunaan PK individu pada SKP *online* | 1. Penyusunan PK individu oleh seluruh pegawai<br>2. Penggunaan PK individu pada SKP *online* | Biro SDM, Pusbinjab-fung, seluruh pegawai Kemenlu |
| 4. Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala | | Sosialisasi terkait kinerja pegawai | 1. Pelaksanaan program peningkatan kompetensi bagi JPT/JA terkait bimbingan kinerja dan | 1. Pelaksanaan program peningkatan kompetensi bagi JPT/JA terkait bimbingan kinerja dan | 1. Pelaksanaan program peningkatan kompetensi bagi JPT/JA terkait bimbingan kinerja dan | 1. Pelaksana-an program peningkat-an kompetensi bagi JPT/JA | Biro SDM, Pusbinjab-fung, Pusdiklat |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | konseling kinerja<br>2. Pelaksanaan dialog kinerja yang terdokumentasikan dengan baik di seluruh unit kerja<br>3. Pemberian *reward and punishment* berdasarkan kinerja<br>4. Penyusunan program/ strategi untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN | konseling kinerja<br>2. Pelaksanaan dialog kinerja yang terdokumentasikan dengan baik di seluruh unit kerja<br>3. Pemberian *reward and punishment* berdasarkan kinerja<br>4. Penyusunan program/ strategi untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN | konseling kinerja<br>2. Pelaksanaan dialog kinerja yang terdokumentasikan dengan baik di seluruh unit kerja<br>3. Pemberian *reward and punishment* berdasarkan kinerja<br>4. Pelaksanaan survey *employee engagement* untuk meningkatkan kinerja | terkait bimbingan kinerja dan konseling kinerja<br>2. Pelaksanaan dialog kinerja yang terdokumentasikan dengan baik di seluruh unit kerja<br>3. Pemberian *reward and punishment* berdasarkan kinerja | |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| 5. Penguatan implementasi *reward and punishment* berdasarkan kinerja | | Penyusunan Permenlu tentang pemberian tunjangan kinerja | Penyusunan kebijakan untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan non-finansial terhadap pegawai berprestasi | Penetapan pegawai berprestasi di tingkat unit, satker, dan perwakilan | Pelaksanaan survey *employee engagement* untuk meningkatkan kinerja | Implementasi rekomendasi hasil survey *employee engagaement* | Biro SDM, Pusbinjabfung |
| 6. Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/ monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi | | 1. Evaluasi pelaksanaan diklat<br>2. Pengembangan kurikulum diklat<br>3. Pengembangan kompetensi pegawai melalui diklat klasikal dan nonklasikal<br>4. Pengembangan kompetensi pegawai melalui pendidikan dengan gelar | 1. Penyusunan HCDP Kemenlu berdasarkan Renstra Kemenlu<br>2. Penyusunan *gap* kinerja pegawai di Pusat dan Perwakilan<br>3. Pengembangan kompetensi pegawai melalui diklat klasikal dan nonklasikal<br>4. Pengembangan | 1. Penyusunan kebijakan terkait pengembangan kompetensi<br>2. Merekrut JF Widyaiswara<br>3. Pengembangan kompetensi pegawai melalui diklat klasikal dan nonklasikal<br>4. Pengembangan kompetensi pegawai melalui | 1. Penyusunan kebijakan terkait pengembangan kompetensi<br>2. Merekrut JF Widyaiswara<br>3. Pengembangan kompetensi pegawai melalui diklat klasikal dan nonklasikal<br>4. Pengembangan kompetensi pegawai | 1. Penyusunan kebijakan terkait pengembangan kompetensi<br>2. Merekrut JF Widyaiswara<br>3. Pengembangan kompetensi pegawai melalui diklat klasikal dan nonklasikal<br>4. Pengembangan kompetensi pegawai | Biro SDM, Pusbinjabfung, Pusdiklat |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | 5. Penyusunan dan pengembang-an *knowledge management* | kompetensi pegawai melalui pendidikan dengan gelar<br>5. Penyusunan dan pengembang-an *knowledge management* | pendidikan dengan gelar<br>5. Penyusunan dan pengembang-an *knowledge management* | melalui pendidikan dengan gelar<br>5. Penyusunan dan pengembang an *knowledge management* | melalui pendidikan dengan gelar<br>5. Penyusunan dan pengemban gan *knowledge manage-ment* | |
| 7. Pemanfaat an IT dalam manaje-men ASN | | 1. Integrasi data SIMPEG, SIMSDM, dan SAPK BKN<br>2. Penyempur-naan aplikasi manajemen talenta<br>3. Otorisasi penggunaan *digital signature* | 1. Integrasi data SIMPEG, SIMSDM, dan SAPK BKN<br>2. Penyempurna an aplikasi manajemen talenta<br>3. Penggunaan *digital signature* | 1. Penggunaan SIMSDM untuk seluruh layanan kepegawaian Kemenlu<br>2. Pembangun-an sistem informasi untuk mendukung *assessment centre* | 1. Penggunaan SIMSDM untuk seluruh layanan kepegawaian Kemenlu<br>2. Pembangun an sistem informasi untuk mendukung *assessment centre* | 1. Penggunaan SIMSDM untuk seluruh layanan kepegawai-an Kemenlu<br>2. Pembangun an sistem informasi untuk mendukung *assessment centre* | Biro SDM, Pustik KP |
| 8. Pengemba ngan nilai-nilai untuk menegak-kan | | 1. Evaluasi regulasi terkait dengan kode etik dan kode | 1. Evaluasi regulasi terkait dengan kode etik dan kode | Penyelesaian kasus kepegawaian di Pusat dan Perwakilan | Penyelesaian kasus kepegawaian di Pusat dan Perwakilan | Penyelesaian kasus kepegawaian di Pusat dan Perwakilan | Biro SDM |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| integritas ASN | | perilaku pegawai Kemenlu<br>2. Internalisasi nilai PIMPIN kepada seluruh pegawai Kemenlu | perilaku pegawai Kemenlu<br>2. Internalisasi nilai PIMPIN kepada seluruh pegawai Kemenlu | | | | |
| 9. Pengembangan implementasi Manajemen Talenta (*Talent Pool*) | | 1. Penyusunan regulasi terkait standar kompetensi teknis JPT dan JA<br>2. Pembangunan aplikasi manajemen talenta | 1. Input data SKP dan hasil ukom seluruh pegawai Kemenlu<br>2. Operasional aplikasi manajemen talenta<br>3. Formalisasi penyusunan regulasi terkait standar kompetensi teknis JPT dan JA | 1. Seluruh pegawai Kemenlu telah mengikuti uji kompetensi<br>2. Pemetaan seluruh pegawai dalam peta manajemen talenta Kemenlu<br>3. Penyusunan peraturan/ kebijakan manajemen talenta Kemenlu | 1. Penetapan kelompok rencana suksesi<br>2. Penyusunan program dan strategi pengembangan *talent* | 1. Pembangunan dan penggunaan *asessment center* dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi<br>2. Penyusunan rencana penempatan *talent* | Biro SDM, Pusbinjabfung, Pusdiklat |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| 10. Penguatan database dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN | | 1. Digitalisasi seluruh data kepegawaian<br>2. Pengembangan sistem informasi dan teknologi untuk pembelajaran daring | 1. Digitalisasi seluruh data kepegawaian<br>2. Pengembangan sistem informasi dan teknologi untuk pembelajaran daring | 1. Digitalisasi seluruh data kepegawaian<br>2. Pengembangan sistem informasi dan teknologi untuk pembelajaran daring | 1. Penyempurnaan aplikasi manajemen talenta untuk pemetaan pegawai berdasarkan kompetensi dan kinerja<br>2. Pengembangan sistem informasi dan teknologi untuk pembelajaran daring | 1. Penyempurnaan aplikasi manajemen talenta untuk pemetaan pegawai berdasarkan kompetensi dan kinerja<br>2. Pengembangan sistem informasi dan teknologi untuk pembelajaran daring | Biro SDM, Pustik KP, Pusdiklat |

6. Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | | | | | |
| Penguatan Akuntabilitas | Nilai SAKIP | 78 (BB) | 79 (BB) | 79,5 (BB) | 80 (BB) | 80,5 (A) | |
| | Indeks Perencana-an | | | | | | |
| 1. Melakukan perencana-an terintegrasi dan perencana-an yang lintas sector (*collaborati-ve and crosscutting*) | | 1. Penyusunan Rencana Strategis Kemenlu Tahun 2020-2024 dengan melibatkan seluruh *stakeholders* Kementerian/ Lembaga (K/L) terkait;<br>2. Penetapan Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP) yang terintegrasi guna mendukung | Implementasi Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP) yang terintegrasi guna mendukung capaian kinerja di Kemenlu Pusat dan Perwakilan RI | 1. Reviu atau meninjau ulang atau Revisi Rencana Strategis Kemenlu Tahun 2020-2024 dengan melibatkan seluruh *stakeholders* Kementerian /Lembaga (K/L) terkait;<br>2. Reviu Implementas i Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggar- | Penyempurna-an Redesain Sistem Perencanaan dan Penganggaran (RSPP) yang terintegrasi guna mendukung capaian kinerja di Kemenlu Pusat dan Perwakilan RI | 1. Implemen-tasi Penyem-purnaan Redesain Sistem Perencana an dan Pengangga ran (RSPP) yang terintegra-si guna mendu-kung capaian kinerja di Kemenlu Pusat dan | Seluruh Unit, Satker, Perwakilan RI |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | capaian kinerja Kemenlu | | an (RSPP) yang terintegrasi guna mendukung capaian kinerja di Kemenlu Pusat dan Perwakilan RI | | Perwakil-an RI<br>2. Pembahas an Rencana Strategis Kemenlu Tahun 2025-2029 dengan melibat-kan seluruh *stakehol-ders* Kemente-rian/Lemb aga (K/L) terkait | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencana-an kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja | | Terealisasinya Dialog Kinerja Organisasi level Pimpinan Kemenlu, level Unit Organisasi (Eselon I), Satuan Kerja (Eselon II), Perwakilan RI, hingga level individu secara berkala | Terealisasinya Dialog Kinerja Organisasi level Pimpinan Kemenlu, level Unit Organisasi (Eselon I), Satuan Kerja (Eselon II), Perwakilan RI, hingga level individu secara berkala | Terealisasinya Dialog Kinerja Organisasi level Pimpinan Kemenlu, level Unit Organisasi (Eselon I), Satuan Kerja (Eselon II), Perwakilan RI, hingga level individu secara berkala | Terealisasinya Dialog Kinerja Organisasi level Pimpinan Kemenlu, level Unit Organisasi (Eselon I), Satuan Kerja (Eselon II), Perwakilan RI, hingga level individu secara berkala | Terealisasi-nya Dialog Kinerja Organisasi level Pimpinan Kemenlu, level Unit Organisasi (Eselon I), Satuan Kerja (Eselon II), Perwakilan RI, hingga level individu secara berkala | Seluruh Pimpinan, Seluruh Unit Organisasi (Eselon I), Satuan Kerja (Eselon II), Perwakilan RI, dan seluruh pegawai Kemenlu |
| 3. Peningkatan kualitas penyelaras-an kinerja unit kepada kinerja organisasi (*goal and strategy cascade*) | | *Refinement Cascading* Kinerja Organisasi s.d ke level individu pegawai | *Refinement Cascading* Kinerja Organisasi s.d ke level individu pegawai | *Refinement Cascading* Kinerja Organisasi s.d ke level individu pegawai | *Refinement Cascading* Kinerja Organisasi s.d ke level individu pegawai | *Refinement Cascading* Kinerja Organisasi s.d ke level individu pegawai | Seluruh Unit, Satker, Perwakilan RI, dan individu pegawai |
| 4. Pelaksanaan monitoring | | Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan | Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan | Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan | Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan | Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan | Seluruh Unit, Satker, Perwakilan |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| dan evaluasi kinerja dan anggaran secara berkala | | pelaporan capaian kinerja dan anggaran secara berkala | pelaporan capaian kinerja dan anggaran secara berkala | pelaporan capaian kinerja dan anggaran secara berkala | pelaporan capaian kinerja dan anggaran secara berkala | pelaporan capaian kinerja dan anggaran secara berkala | RI, dan individu pegawai |
| 5. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran | | Evaluasi implementasi aplikasi e-Kinerja Kemenlu yang mencakup perencanaan kinerja dan anggaran | Persiapan integrasi sistem informasi perencanaan, pelaporan, monitoring dan evaluasi kinerja dan anggaran | Pengembangan sistem informasi perencanaan, pelaporan, monitoring dan evaluasi kinerja dan anggaran | Proses integrasi seluruh sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran | Implementasi sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran yang terintegrasi | Sekretariat Jenderal |
| 6. Penguatan implementasi *value for money* dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja | | Penerapan pengalokasian dan penggunaan anggaran berbasis kinerja yang efektif dan efisien<br><br>Pemberian Penghargaan dan Sanksi untuk Unit Organisasi dan Perwakilan RI | Penerapan pengalokasian dan penggunaan anggaran berbasis kinerja yang efektif dan efisien<br><br>Pemberian Penghargaan dan Sanksi untuk Unit Organisasi dan Perwakilan RI sesuai dengan pencapaian | Penerapan pengalokasian dan penggunaan anggaran berbasis kinerja yang efektif dan efisien<br><br>Pemberian Penghargaan dan Sanksi untuk Unit Organisasi dan | Penerapan pengalokasian dan penggunaan anggaran berbasis kinerja yang efektif dan efisien<br><br>Pemberian Penghargaan dan Sanksi untuk Unit Organisasi | Penerapan pengalokasian dan penggunaan anggaran berbasis kinerja yang efektif dan efisien<br><br>Pemberian Penghargaan dan Sanksi untuk Unit Organisasi | Sekretariat Jenderal dan Inspektorat Jenderal |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | sesuai dengan pencapaian kinerja dan anggaran | kinerja dan anggaran | Perwakilan RI sesuai dengan pencapaian kinerja dan anggaran | dan Perwakilan RI sesuai dengan pencapaian kinerja dan anggaran | dan Perwakilan RI sesuai dengan pencapaian kinerja dan anggaran | |
| 7. Peningkatan kapasitas SDM terkait akuntabili-tas kinerja | | Penyelenggara-an kegiatan-kegiatan peningkatan kapasitas SDM terkait akuntabilitas kinerja kepada seluruh Unit Kerja Pusat dan Perwakilan RI | Penyelenggaraan kegiatan-kegiatan peningkatan kapasitas SDM terkait akuntabilitas kinerja kepada seluruh Unit Kerja Pusat dan Perwakilan RI | Penyelenggaraa n kegiatan-kegiatan peningkatan kapasitas SDM terkait akuntabilitas kinerja kepada seluruh Unit Kerja Pusat dan Perwakilan RI | Penyelenggara an kegiatan-kegiatan peningkatan kapasitas SDM terkait akuntabilitas kinerja kepada seluruh Unit Kerja Pusat dan Perwakilan RI | Penyelengga raan kegiatan-kegiatan peningkatan kapasitas SDM terkait akuntabili-tas kinerja kepada seluruh Unit Kerja Pusat dan Perwakilan RI | Seluruh Unit, Satker, Perwakilan RI, dan individu pegawai |

7. Kelompok Kerja Penguatan Pengawasan

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | | | | | |
| Penguatan Pengawasan | Maturitas SPIP | 3,4 (skala 5) (terdefinisi) | 3,5 (skala 5) (terdefinisi) | 3,6 (skala 5) (terdefinisi) | 3,7 (skala 5) (terdefinisi) | 3,8 (skala 5) (terdefinisi) | BPO |
| | Kapabilitas APIP | Level Internal Audit Capability Model (IACM) 3 (skala 5) | Level Internal Audit Capability Model (IACM) 3 (skala 5) | Level Internal Audit Capability Model (IACM) 3 (skala 5) | Level Internal Audit Capability Model (IACM) 3 (skala 5) | Level Internal Audit Capability Model (IACM) 3 (skala 5) | Itjen |
| | Opini BPK | WTP | WTP | WTP | WTP | WTP | Biro Keuangan<br>Itjen |
| | Indeks Tata Kelola PBJ | NA | NA | NA | NA | NA | Biro Umum |
| 1. Melakukan penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi | | Pembaharuan SK Satgas SPIP Pusat, Unit Organisasi (Eselon I) Kemenlu, dan Satker Perwakilan RI<br><br>Penyelenggaraan | Pembaharuan SK Satgas SPIP Pusat, Unit Organisasi (Eselon I) Kemenlu, dan Satker Perwakilan RI | Pembaharuan SK Satgas SPIP Pusat, Unit Organisasi (Eselon I) Kemenlu, dan Satker Perwakilan RI<br><br>Penyelenggaraan | Pembaharuan SK Satgas SPIP Pusat, Unit Organisasi (Eselon I) Kemenlu, dan Satker Perwakilan RI | Pembaharuan SK Satgas SPIP Pusat, Unit Organisasi (Eselon I) Kemenlu, dan Satker Perwakilan RI | BPO<br><br>Itwil I-IV<br><br>Unit/ Satuan Kerja terkait |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | Bimtek/Sosialisasi SPIP<br><br>Seluruh unit/satuan kerja membuat laporan SPIP<br><br>Pemantauan dan penilaian pelaksanaan SPIP | Penyelenggaraan Bimtek/Sosialisasi SPIP<br><br>Seluruh unit/satuan kerja membuat laporan SPIP<br><br>Pemantauan dan penilaian pelaksanaan SPIP | Bimtek/Sosialisasi SPIP<br><br>Seluruh unit/satuan kerja membuat laporan SPIP<br><br>Pemantauan dan penilaian pelaksanaan SPIP | Penyelenggaraan Bimtek/Sosialisasi SPIP<br><br>Seluruh unit/satuan kerja membuat laporan SPIP<br><br>Pemantauan dan penilaian pelaksanaan SPIP | Penyelenggaraan Bimtek/Sosialisasi SPIP<br><br>Seluruh unit/satuan kerja membuat laporan SPIP<br><br>Pemantauan dan penilaian pelaksanaan SPIP | |
| 2. Meningkatkan Kompetensi APIP | | Mengoptimalkan keikutsertaan APIP dalam diklat/pelatihan terkait tugas pengawasan | Mengoptimalkan keikutsertaan APIP dalam diklat/pelatihan terkait tugas pengawasan | Mengoptimalkan keikutsertaan APIP dalam diklat/ pelatihan terkait tugas pengawasan | Mengoptimalkan keikutsertaan APIP dalam diklat/ pelatihan terkait tugas pengawasan | Mengoptimalkan keikutsertaan APIP dalam diklat/ pelatihan terkait tugas pengawasan | Itjen<br><br>Pusdiklat |
| 3. Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan | | Penambahan jumlah auditor sebanyak 10 | Penambahan jumlah auditor sebanyak 10 | Penambahan jumlah auditor sebanyak 10 | Penambahan jumlah auditor sebanyak 10 | Penambahan jumlah auditor | Sekretariat Itjen |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| jumlah ideal aparatur pengawas) | | orang melalui rekrutmen CPNS | orang melalui rekrutmen CPNS | orang melalui rekrutmen CPNS | orang melalui rekrutmen CPNS | sebanyak 10 orang melalui rekrutmen CPNS | Biro SDM |
| 4. Melakukan pengelolaan dan akuntabili-tas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku | | Reviu Laporan Keuangan TA 2019<br><br>Reviu Laporan Keuangan Semester I dan Triwulan III TA 2020 | Reviu Laporan Keuangan TA 2020<br><br>Reviu Laporan Keuangan Semester I dan Triwulan III TA 2021 | Reviu Laporan Keuangan TA 2021<br><br>Reviu Laporan Keuangan Semester I dan Triwulan III TA 2022 | Reviu Laporan Keuangan TA 2022<br><br>Reviu Laporan Keuangan Semester I dan Triwulan III TA 2023 | Reviu Laporan Keuangan TA 2023<br><br>Reviu Laporan Keuangan Semester I dan Triwulan III TA 2024 | Biro Keuangan<br><br>Itjen |
| 5. Pembangun an unit kerja Zona Integritas menuju WBK/ WBBM Kemenlu | | Jumlah unit/satuan kerja yang diusulkan mendapatkan predikat WBK/WBBM adalah 10 unit/satuan kerja | Jumlah unit/satuan kerja yang diusulkan mendapatkan predikat WBK/WBBM adalah 11 unit/satuan kerja | Jumlah unit/satuan kerja yang diusulkan mendapatkan predikat WBK/WBBM adalah 12 unit/satuan kerja | Jumlah unit/satuan kerja yang diusulkan mendapatkan predikat WBK/WBBM adalah 13 unit/satuan kerja | Jumlah unit/satuan kerja yang diusulkan mendapat-kan predikat WBK/WBB M adalah 14 unit/satuan kerja | Itjen<br><br>Unit/ Satuan Kerja Kemenlu Peserta WBK/ WBBM |
| 6. Penguatan Pengendali- | | Pembaharuan SK Irjen tentang | Pembaharuan SK Irjen tentang | Pembaharuan SK Irjen | Pembaharuan SK Irjen | Pembaharua n SK Irjen | Itjen |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| an Gratifikasi | | Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi<br><br>Pengelolaan pelaporan pengendalian gratifikasi<br><br>Monev kebijakan pengendalian gratifikasi Kemenlu<br><br>Melakukan bimtek/sosialisasi pengelolaan pengendalian gratifikasi (1 kali)<br><br>Mengikutsertakan anggota UPG/auditor dalam E-learning Pengendalian Gratifikasi | Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi<br><br>Pengelolaan pelaporan pengendalian gratifikasi<br><br>Monev kebijakan pengendalian gratifikasi Kemenlu<br><br>60 unit/satuan kerja telah memiliki narahubung gratifikasi.<br><br>Mengoptimalkan pengelolaan pengendalian gratifikasi di unit kerja<br><br>Melakukan bimtek/sosialisasi pengelolaan | tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi<br><br>Pengelolaan pelaporan pengendalian gratifikasi<br><br>Monev kebijakan pengendalian gratifikasi Kemenlu<br><br>70 unit/satuan kerja telah memiliki/memperbaharui narahubung gratifikasi.<br><br>Mengoptimalkan pengelolaan pengendalian gratifikasi di unit kerja | tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi<br><br>Pengelolaan pelaporan pengendalian gratifikasi<br><br>Monev kebijakan pengendalian gratifikasi Kemenlu<br><br>80 unit/satuan kerja telah memiliki/memperbaharui narahubung gratifikasi.<br><br>Revisi Permenlu Pengelolaan Gratifikasi Kemenlu. | tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi<br><br>Pengelolaan pelaporan pengendalian gratifikasi<br><br>Monev kebijakan pengendalian gratifikasi Kemenlu<br><br>seluruh unit/satuan kerja telah memiliki/memperbaharui narahubung gratifikasi. | Unit/ Satuan Kerja Kemenlu |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | pengendalian gratifikasi<br><br>Mengikutserta-kan anggota UPG/auditor dalam E-learning Pengendalian Gratifikasi | Melakukan bimtek/sosialis asi pengelolaan pengendalian gratifikasi<br><br>Mengikutserta-kan anggota UPG/auditor dalam E-learning Pengendalian Gratifikasi | Mengoptimal-kan pengelolaan pengendalian gratifikasi di unit kerja<br><br>Melakukan bimtek/sosiali sasi pengelolaan pengendalian gratifikasi<br><br>Mengikutserta kan anggota UPG/auditor dalam E-learning Pengendalian Gratifikasi | Mengopti-malkan pengelolaan pengendali-an gratifikasi di unit kerja<br><br>Melakukan bimtek/sosi alisasi pengelolaan pengendali-an gratifikasi<br><br>Mengikutser takan anggota UPG/ auditor dalam E-learning Pengendali-an Gratifikasi | |
| 7. Penguatan Penanganan Pengaduan | | Pengelolaan Sistem | Pengelolaan Sistem | Pengelolaan Sistem | Pengelolaan Sistem | Pengelolaan Sistem | Itjen |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| dan Komplain | | Pengaduan Masyarakat<br><br>Evaluasi dan rekonsiliasi data tindak lanjut pengaduan masyarakat dengan Satker terkait<br><br>Bimtek dan sosialisasi sistem pengaduan masyarakat LAPOR<br><br>75% pengaduan dan komplain dari seluruh kanal pengaduan telah ditindaklanjuti | Pengaduan Masyarakat<br><br>Evaluasi dan rekonsiliasi data tindak lanjut pengaduan masyarakat secara berkala dengan Satker terkait<br><br>Bimtek dan sosialisasi sistem pengaduan masyarakat LAPOR<br><br>78% pengaduan dan komplain dari seluruh kanal pengaduan telah ditindaklanjuti | Pengaduan Masyarakat<br><br>Evaluasi dan rekonsiliasi data tindak lanjut pengaduan masyarakat secara berkala dengan Satker terkait<br><br>Bimtek dan sosialisasi sistem pengaduan masyarakat LAPOR<br><br>80% pengaduan dan komplain dari seluruh kanal pengaduan telah ditindaklanjuti | Pengaduan Masyarakat<br><br>Evaluasi dan rekonsiliasi data tindak lanjut pengaduan masyarakat secara berkala dengan Satker terkait<br><br>Bimtek dan sosialisasi sistem pengaduan masyarakat LAPOR<br><br>82% pengaduan dan komplain dari seluruh kanal pengaduan telah ditindaklanjuti | Pengaduan Masyarakat<br><br>Evaluasi dan rekonsiliasi data tindak lanjut pengaduan masyarakat secara berkala dengan Satker terkait<br><br>Bimtek dan sosialisasi sistem pengaduan masyarakat LAPOR<br><br>85% pengaduan dan komplain dari seluruh kanal pengaduan telah | Unit/Satuan Kerja terkait |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | | | | ditindaklan-juti | |
| 8. Penguatan Efektivitas Manajemen Risiko | | Seluruh unit kerja telah melaksanakan proses Manajemen Risiko<br><br>Pemantauan pelaksanaan Manajemen Resiko unit kerja | Seluruh unit/satuan kerja telah melaksanakan proses Manajemen Risiko<br><br>Reviu Manajemen Resiko | Seluruh unit/satuan kerja telah melaksanakan proses Manajemen Risiko<br><br>Reviu Manajemen Resiko | Seluruh unit/satuan kerja telah melaksanakan proses Manajemen Risiko<br><br>Reviu Manajemen Resiko | Seluruh unit/satuan kerja telah melaksana-kan proses Manajemen Risiko<br><br>Reviu Manajemen Resiko | BPO<br><br>Itwil I-IV<br><br>Unit/Satua n Kerja terkait |
| 9. Pelaksana-an pemantauan benturan kepentingan di Kemenlu dan Perwakilan RI di luar negeri | | Pembaharuan SK Satgas Penanganan Benturan Kepentingan di Semua Unit Eselon I dan Satker Perwakilan RI<br><br>Melakukan sosialisasi benturan kepentingan | Pembaharuan SK Satgas Penanganan Benturan Kepentingan di Semua Unit Eselon I dan Satker Perwakilan RI<br><br>Melakukan sosialisasi benturan kepentingan | Pembaharuan SK Satgas Penanganan Benturan Kepentingan di Semua Unit Eselon I dan Satker Perwakilan RI<br><br>Melakukan sosialisasi benturan kepentingan | Pembaharuan SK Satgas Penanganan Benturan Kepentingan di Semua Unit Eselon I dan Satker Perwakilan RI<br><br>Melakukan sosialisasi benturan kepentingan | Pembaharu-an SK Satgas Penanganan Benturan Kepentingan di Semua Unit Eselon I dan Satker Perwakilan RI<br><br>Melakukan sosialisasi | Itjen<br><br>Unit/ Satuan Kerja terkait |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | Pengelolaan Laporan Benturan Kepentingan serta kegiatan evaluasi<br><br>Pemantauan pengelolaan benturan kepentingan Kemenlu | Pengelolaan Laporan Benturan Kepentingan serta kegiatan evaluasi<br><br>Pemantauan pengelolaan benturan kepentingan Kemenlu | Pengelolaan Laporan Benturan Kepentingan serta kegiatan evaluasi<br><br>Pemantauan pengelolaan benturan kepentingan Kemenlu | Pengelolaan Laporan Benturan Kepentingan serta kegiatan evaluasi<br><br>Pemantauan pengelolaan benturan kepentingan Kemenlu | benturan kepentingan<br><br>Pengelolaan Laporan Benturan Kepentingan serta kegiatan evaluasi<br><br>Pemantauan pengelolaan benturan kepentingan Kemenlu | |

8. Kelompok Kerja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan *Quick Wins*

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | | | | | |
| Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik | Indeks Pelayanan Publik | Indeks Pelayanan Sangat Baik: Kategori A- di unit pelayanan Kemenlu | Indeks Pelayanan Sangat Baik: Kategori A- di unit pelayanan Perwakilan RI/Kemenlu | Indeks Pelayanan Sangat Baik: Kategori A- di unit pelayanan Perwakilan RI/Kemenlu | Indeks Pelayanan Prima: Kategori A di unit pelayanan Perwakilan RI/Kemenlu | Indeks Pelayanan Prima: Kategori A di unit pelayanan Perwakilan RI/Kemenlu | Set. Ditjen Protkons<br>BPO<br>Lokus/Unit Pelayanan Publik yang Ditunjuk |
| | Hasil Survei Kepuasan Masyarakat | Hasil survei menyatakan 75% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. PWNI dan BHI | Hasil survei menyatakan 78% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. PWNI dan BHI | Hasil survei menyatakan 80% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. PWNI dan BHI | Hasil survei menyatakan 83% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. PWNI dan BHI | Hasil survei menyatakan 85% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. PWNI dan BHI | Dit. PWNI dan BHI<br>Dit. Konsuler<br>Dit. Fasdip<br>Itjen<br>Set. Ditjen Protkons<br>BPO |
| | | Hasil survei menyatakan 75% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. Konsuler | Hasil survei menyatakan 78% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. Konsuler | Hasil survei menyatakan 80% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. Konsuler | Hasil survei menyatakan 83% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. Konsuler | Hasil survei menyatakan 85% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. Konsuler | |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | Hasil survei menyatakan 70% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. Fasdip | Hasil survei menyatakan 73% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. Fasdip | Hasil survei menyatakan 75% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. Fasdip | Hasil survei menyatakan 78% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. Fasdip | Hasil survei menyatakan 80% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. Fasdip | |
| 1. *Community Outreach* Pelayanan Publik Museum KAA | Hasil Survei Kepuasan Masyarakat | 90% | 90% | 90% | 95% | 95% | Museum KAA |
| 2. Pembangunan/ pengembangan penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan di Kemenlu dan | Jumlah Perwakilan RI yang mengimple-mentasikan modul perlindungan dan modul pelayanan pada Portal Peduli WNI | 30 Perwakilan RI telah menggunakan modul perlindungan dan modul pelayanan Portal Peduli WNI | 35 Perwakilan RI telah menggunakan modul perlindungan dan modul pelayanan Portal Peduli WNI | 40 Perwakilan RI telah menggunakan modul perlindungan dan modul pelayanan Portal Peduli WNI | 50 Perwakilan RI telah menggunakan modul perlindungan dan modul pelayanan Portal Peduli WNI | 55 Perwakilan RI telah menggunakan modul perlindungan dan modul pelayanan Portal Peduli WNI | Dit. Konsuler Dit. Fasdip Dit. Protokol Set. Ditjen Protkons Dit. PWNI dan BHI Pustik KP Museum KAA |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| Perwakilan RI di luar negeri | Aplikasi FCIS, e-CAIT, SIMKIM, Safe Travel beroperasi dengan baik | Optimalisasi penggunaan aplikasi layanan | Penambahan fitur pada aplikasi layanan untuk peningkatan kualitas aplikasi | Evaluasi dan pengembangan | Evaluasi dan pengembang-an | Evaluasi dan pengembang an | |
| | Digitalisasi koleksi Museum KAA | 10% | 25% | 40% | 50% | 60% | |
| 3. Penyempur-naan pelayanan satu atap di Kemenlu dan Perwakilan RI di luar negeri | Pengelolaan fasilitas pelayanan satu atap (Ruang Pelayanan Terpadu) dengan baik dan sesuai standar pelayanan | Perbaikan infrastruktur Ruang Pelayanan Terpadu Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler | Pembenahan sistem layanan Ruang Pelayanan Terpadu | Evaluasi dan perbaikan sistem layanan maupun infrastruktur Ruang Pelayanan Terpadu | Evaluasi dan perbaikan sistem layanan maupun infrastruktur Ruang Pelayanan Terpadu | Evaluasi dan perbaikan sistem layanan maupun infrastruk-tur Ruang Pelayanan Terpadu | Dit. Konsuler Dit. Fasdip Dit. Protokol Set. Ditjen Protkons Biro Umum Pustik KP |
| | Jumlah Perwakilan RI dengan fasilitas pelayanan satu atap yang sesuai dengan | 5 Perwakilan RI | 5 Perwakilan RI | 5 Perwakilan RI | 5 Perwakilan RI | 5 Perwakilan RI | |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | standar pelayanan | | | | | | |
| 4. Penguatan program pelayanan WNI di luar negeri melalui peningkatan kompetensi SDM | Jumlah staf/pejabat Perwakilan RI yang telah menerima pelatihan terkait penanganan pelindungan WNI serta aplikasi layanan dan pelindungan WNI (SIMKIM, Portal Peduli WNI, dll) | 50 | 75 | 100 | 120 | 130 | Dit. Konsuler<br>Dit. PWNI dan BHI<br>Pustik KP |
| 5. Pengembangan inovasi pelayanan di Kemenlu dan Perwakilan RI di luar negeri | Kegiatan inovasi yang melibatkan pelayanan Kemenlu di dalam negeri dan komunitas WNI di luar negeri (SIT | Inventarisasi program inovasi pelayanan Kemenlu dan Perwakilan RI | Pengembangan program-program inovatif pelayanan Kemenlu dan Perwakilan RI | Pengembangan program-program inovatif pelayanan Kemenlu dan Perwakilan RI | Pengembang-an program-program inovatif pelayanan Kemenlu dan Perwakilan RI | Pengembang an program-program inovatif pelayanan Kemenlu dan Perwakilan RI | Dit. Konsuler<br>Dit. Fasdip<br>Dit. Protokol<br>Set. Ditjen Protkons<br>Dit. PWNI dan BHI<br>MKAA<br>Dit. Diplik |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | Protkons, Portal Peduli WNI, Safe Travel, MKAA, Rogatori Online Monitoring, Treaty Room, dsb) | | | | | | Set. Ditjen HPI<br>Dit. HP Sosbud<br>Pustik KP |
| 6. Monitoring dan evaluasi pelayanan publik | Evaluasi hasil survei kepuasan pelayanan publik | Penyelenggara-an rapat evaluasi hasil survei satu kali per tahun | Penyelenggaraan rapat evaluasi hasil survei dua kali per tahun | Penyelenggara-an rapat evaluasi hasil survei dua kali per tahun | Penyelenggara an rapat evaluasi hasil survei dua kali per tahun | Penyelengga raan rapat evaluasi hasil survei dua kali per tahun | Dit. Konsuler<br>Dit. Fasdip<br>Dit. Protokol<br>Set. Ditjen Protkons<br>Dit. PWNI dan BHI<br>Pustik KP |
| 7. Penerapan partisipasi swasta dalam penyediaan pelayanan publik | Hasil evaluasi sertifikasi ISO oleh Lembaga akreditasi pelayanan | Keberhasilan mempertahank an sertifikasi ISO dalam kerangka pelindungan/ pelayanan kekonsuleran/ keprotokolan atau pemberian | Keberhasilan mempertahankan sertifikasi ISO dalam kerangka pelindungan/ pelayanan kekonsuleran/ keprotokolan atau pemberian fasilitas diplomatik | Keberhasilan mempertahank an sertifikasi ISO dalam kerangka pelindungan/ pelayanan kekonsuleran/ keprotokolan atau pemberian | Keberhasilan mempertahan kan sertifikasi ISO dalam kerangka pelindungan/ pelayanan kekonsuleran /keprotokolan atau pemberian | Keberhasil-an mempertа-hankan sertifikasi ISO dalam kerangka pelindungan /pelayanan kekonsuler-an/ keprotokol- | Dit. Konsuler<br>Dit. Fasdip<br>Dit. Protokol<br>Dit. PWNI dan BHI |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | fasilitas diplomatik | | fasilitas diplomatik | fasilitas diplomatik | an atau pemberian fasilitas diplomatik | |
| 8. *Public Awareness Campaign* dalam upaya mendorong partisipasi publik dalam meningkatkan kualitas pelayanan Kemenlu dan pelindungan WNI di luar negeri | Persentase responden yang memberikan umpan balik positif pada *Public Awareness Campaign* Pelindungan WNI di luar negeri | 70% | 75% | 80% | 85% | 88% | Dit. PWNI dan BHI |
| 9. Penerapan *reward and punishment* dalam penyelengga | Pengembang-an sistem *reward and punishment* dalam | Standardisasi sistem *reward and punishment* yang efektif | Sosialisasi dan implementasi standar sistem *reward and punishment* yang | Evaluasi standar sistem *reward and punishment* yang efektif | Penguatan standar sistem *reward and punishment* yang efektif | Penyempur-naan standar sistem *reward and* | Dit. Konsuler Dit. Fasdip Dit. Protokol |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| raan pelayanan publik | penyelenggaraan pelayanan publik | dalam penyelenggara-an pelayanan publik | efektif dalam penyelenggaraan pelayanan publik | dalam penyelenggara-an pelayanan publik | dalam penyelenggaraan pelayanan publik | *punishment* yang efektif dalam penyelenggaraan pelayanan publik | Set. Ditjen Protkons<br>Dit. PWNI dan BHI<br>MKAA<br>Dit. Diplik<br>Set. Ditjen HPI<br>Dit. HP Sosbud<br>Pustik KP |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | | | | | | |
| *Quick Wins* Kemenlu | Hasil Survei Kepuasan Masyarakat | Hasil survei menyatakan 75% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. PWNI dan BHI | Hasil survei menyatakan 78% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. PWNI dan BHI | Hasil survei menyatakan 80% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. PWNI dan BHI | Hasil survei menyatakan 83% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. PWNI dan BHI | Hasil survei menyatakan 85% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. PWNI dan BHI | Dit. PWNI dan BHI<br>Dit. Konsuler<br>Dit. Fasdip<br>Itjen<br>Set. Ditjen Protkons<br>BPO |
| | | Hasil survei menyatakan 75% masyarakat puas dengan | Hasil survei menyatakan 78% masyarakat puas dengan | Hasil survei menyatakan 80% masyarakat puas dengan | Hasil survei menyatakan 83% masyarakat puas dengan | Hasil survei menyatakan 85% masyarakat puas dengan | |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | | pelayanan di Dit. Konsuler | pelayanan di Dit. Konsuler | pelayanan di Dit. Konsuler | pelayanan di Dit. Konsuler | pelayanan di Dit. Konsuler | |
| | | Hasil survei menyatakan 70% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. Fasdip | Hasil survei menyatakan 73% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. Fasdip | Hasil survei menyatakan 75% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. Fasdip | Hasil survei menyatakan 78% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. Fasdip | Hasil survei menyatakan 80% masyarakat puas dengan pelayanan di Dit. Fasdip | |
| 1. Virtual Museum | Hasil Survei Kepuasan Masyarakat | 80% | 90% | 90% | 95% | 95% | Museum KAA |
| 2. Aplikasi Mobile Museum KAA | Hasil Survei Kepuasan Masyarakat | - | - | 75% | 80% | 85% | Museum KAA |
| 3. Sistem Informasi Pelayanan dan Perlindung-an WNI di Luar Negeri | Jumlah Perwakilan RI yang mengimpleme ntasikan Portal Peduli WNI<br>Jumlah pengguna Safe Travel | 30 Perwakilan RI telah menggunakan Portal Peduli WNI<br>15.000 pengguna | 35 Perwakilan RI telah menggunakan Portal Peduli WNI<br>20.000 pengguna | 40 Perwakilan RI telah menggunakan Portal Peduli WNI<br>25.000 pengguna | 45 Perwakilan RI telah menggunakan Portal Peduli WNI<br>30.000 pengguna | 50 Perwakilan RI telah menggunaka n Portal Peduli WNI<br>35.000 pengguna | Dit. PWNI dan BHI Pustik KP |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| 4. Penyempurnaan Sistem Informasi Terpadu Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler | Layanan kekonsuleran, keprotokolan dan fasilitas diplomatik dengan database yang terintegrasi untuk Perwakilan Negara Asing dan Organisasi Internasional | Meningkatkan layanan pada sistem dengan menambahkan modul pelayanan *Diplomatic and Consular List* pada sistem | Meningkatkan layanan pada sistem dengan menambahkan modul layanan Fasilitas Diplomatik untuk perizinan senjata api dan alat komunikasi bagi pengawal tamu VVIP | Meningkatkan layanan pada sistem dengan menambahkan akses pengguna kepada instansi dan K/L terkait untuk melihat daftar pejabat PNA/OI yang ada pada modul *Diplomatic and Consular List* | Meningkatkan layanan pada sistem dengan menambahkan modul layanan Dit. Protokol untuk layanan VIP Room Bandara | Pemeliharaan penyempurnaan sistem untuk meningkatkan efisiensi dan maintanabilitas sistem | Dit. Konsuler Dit. Fasdip Dit. Protokol Set. Ditjen Protkons Pustik KP |
| 5. Pengembangan e-CAIT (*Clearance and Approval for Indonesian Territory*) | Layanan ijin diplomatik (*Diplomatic Clearance*) untuk kapal laut asing | Pengembangan aplikasi/ penggunaan data secara online oleh Dit. Konsuler | Pengembangan aplikasi sehingga dapat diakses online oleh para agen, K/L terkait, dan PNA | Peluncuran sistem versi terbaru dengan akses pengguna yang lebih luas | Evaluasi dan pengembangan aplikasi dengan penambahan akses kepada para agen, K/L terkait dan PNA | Evaluasi dan pengembangan | Dit. Konsuler Pustik KP |
| 6. Aplikasi layanan permohonan paspor | Layanan kekonsuleran berbasis android | Peluncuran sistem online versi terbaru | Evaluasi dan pengembangan | Evaluasi dan pengembangan | Evaluasi dan pengembangan | Evaluasi dan pengembangan | Dit. Konsuler Pustik KP |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| baru, rekomenda-si visa, dan exit permit | untuk keperluan perjalanan dinas luar negeri bagi ASN, TNI/Polri, anggota DPR, dsb | | | | | | |
| 7. Pengembang an sistem pelayanan legalisasi dokumen | Pengembang-an fitur keamanan dan pengembang-an multiplatform | Penambahan fitur keamanan dengan menerapkan *closed payment* secara *host to host* dalam pembayaran biaya legalisasi dokumen untuk mencegah kelebihan atau kekurangan bayar dan memudahkan pelaporan PNBP | Pengembangan aplikasi sehingga dapat digunakan multiplatform | Evaluasi dan pengembangan | Evaluasi dan pengembang-an | Evaluasi dan pengembang-an | Dit. Konsuler Pustik KP |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| 8. Pelayanan permohonan paspor dinas dan diplomatik | Pengembang-an fitur keamanan dan optimalisasi aplikasi | Pengembangan peningkatan keamanan paspor diplomatik dan dinas melalui integrasi SIMKIM | Pengembangan peningkatan keamanan paspor diplomatik dan dinas melalui desain paspor baru yang mengadopsi chip dan polikarbonat serta pengambilan data biometrik | Evaluasi dan pengembangan | Evaluasi dan pengembang-an | Evaluasi dan pengembang-an | Dit. Konsuler Pustik KP |
| 9. Penguatan pengelolaan pengaduan masyarakat yang efektif dan terintegrasi secara nasional | Persentase tindak lanjut penyelesaian aduan via LAPOR | 70% | 73% | 77% | 80% | 82% | Set. Itjen Unit/Satua n Kerja Terkait |
| 10. Pengem-bangan kualitas SDM dalam bidang pelayanan publik | Jumlah pejabat/staf di Kemenlu/Per wakilan RI yang memiliki sertifikat pelatihan | 125 | 150 | 160 | 170 | 180 | Dit. Konsuler Dit. Fasdip Dit. Protokol Set. Ditjen Protkons |

| Program/ Kegiatan | Indikator | Target Tahunan | | | | | Pelaksana |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | peningkatan kompetensi dalam bidang pelayanan publik dan pelindungan WNI (pelatihan sertifikasi ISO, pelatihan penanganan permasalah-an WNI di luar negeri, pelatihan pelayanan publik, dsb) | | | | | | Dit. PWNI dan BHI Pustik KP Museum KAA |

# BAB VI
# PENUTUP

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri periode 2020-2024 merupakan kelanjutan dari proses benah diri dan perubahan guna mewujudkan Kementerian Luar Negeri menjadi lebih baik yang telah dimulai sejak periode 2011-2014 dan dilanjutkan dengan Program Reformasi Birokrasi periode 2015-2019. Tahapan pelaksanaan Reformasi Birokrasi ini bertujuan untuk menciptakan pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara lebih cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktik KKN. Guna memastikan tercapainya tujuan Reformasi Birokrasi seperti yang diharapkan, maka diperlukan dukungan penuh dari seluruh tingkatan, baik pelaksana Reformasi Birokrasi pada level Pusat, maupun pada level Unit/Satker, untuk ikut serta bertanggungjawab dalam upaya menyukseskan agenda Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri.

*Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri periode 2020-2024 menjadi dokumen perencanaan, pedoman, dan petunjuk teknis bagi pelaksanaan 8 (delapan) Area Perubahan yaitu Manajemen Perubahan, Penataan Peraturan Perundangan/Deregulasi Kebijakan, Penataan Organisasi/Kelembagaan, Penataan Tatalaksana, Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur, Penguatan Akuntabilitas, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik. *Road Map* ini sejalan dengan komitmen Kementerian Luar Negeri untuk terus meningkatkan kualitas organisasi dan kelembagaan sehingga dapat menjadi lebih terukur, adaptif, terintegrasi, berbasis merit, transparan, efektif, efisien, dan berkelanjutan.

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

RETNO L. P. MARSUDI