

BAB I

PENDAHULUAN

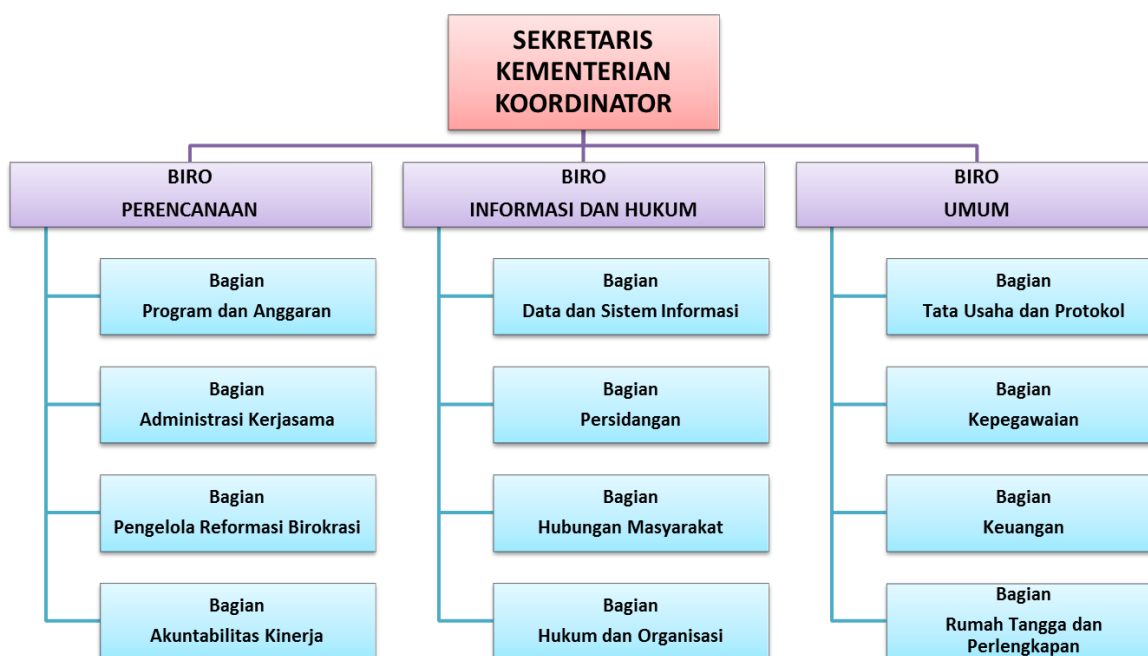
A. KONDISI UMUM

Sebagai unit kerja yang memiliki tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kematriman, Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kematriman berusaha membangun dasar-dasar yang kuat dalam pelaksanaan tugasnya. Dengan demikian diharapkan layanan dalam rangka memberikan dukungan penuh dalam pencapaian visi misi kementerian dapat terlaksana secara efektif.

1. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kematriman Nomor 01 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kematriman adalah unit organisasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Koordinator Bidang Kematriman, yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kematriman. Terdapat unit organisasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri dan secara administratif bertanggungjawab kepada Sekretaris Kementerian, yaitu Unit organisasi yang bersifat pendukung, yakni Inspektorat. Susunan Organisasi Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kematriman sebagaimana gambar 1.1.

Gambar 1.1
**STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT KEMENTERIAN
 KOORDINATOR**



2. Tugas dan Fungsi

Sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2015, Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian urusan Kementerian dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang kemaritiman. Dua dari delapan fungsi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman yang menjadi domain Sekretariat Kementerian Koordinator, yaitu:

- a. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman (fungsi c)
- b. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman (fungsi f)

Berdasarkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 01 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman adalah unit organisasi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman, yang mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi

kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat Kementerian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Koordinasi kegiatan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman;
- b. Koordinasi dan penyusunan rencana dan program Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman;
- d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Negara dan layanan pengadaan barang / jasa;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri Koordinator.

Salah satu misi strategis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman yang menjadi tanggungjawab Sekretariat Kementerian Koordinator adalah *meningkatkan implementasi penyelenggaraan tatakelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman* dengan sasaran *terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman* yang ditandai dengan:

- a. Peningkatan sistem perencanaan dan kerjasama yang cermat, akurat dan akuntabel, dan pengelolaan reformasi birokrasi, yang terkoordinasi dengan baik;
- b. Penyelenggaraan pengelolaan sistem informasi, urusan persidangan, urusan hukum, dan kehumasan yang optimal;
- c. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kesekretariatan, dan kerumah tanggaan dengan baik;
- d. Pelaksanaan pengawasan kinerja dan keuangan yang efektif.

Tugas dan Fungsi Eselon II lingkup Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman :

a. Biro Perencanaan

Biro Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pelaksanaan administrasi kerjasama, fasilitasi penguatan reformasi birokrasi, serta pengelolaan akuntabilitas Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.

Dalam melaksanakan tugasnya, Biro Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman;
- 2) Pelaksanaan administrasi kerjasama;
- 3) Pemberian dukungan reformasi birokrasi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman;
- 4) Pemberian dukungan kebijakan strategis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman;
- 5) Pelaksanaan pengelolaan akuntabilitas kinerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman;
- 6) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kementerian Koordinator.

b. Biro Informasi dan Hukum

Biro Informasi dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengolahan data, pengelolaan sistem informasi, fasilitasi persidangan, hubungan masyarakat, kajian hukum dan peraturan perundang-undangan, dan penataan organisasi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.

Dalam melaksanakan tugasnya, Biro Informasi dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pengolahan data dan pengelolaan sistem informasi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman;
- 2) Fasilitasi persidangan yang dipimpin oleh Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman;
- 3) Pelaksanaan hubungan masyarakat;
- 4) Kajian hukum dan peraturan perundang-undangan;
- 5) Pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman;
- 6) Pelaksanaan fungsi lain yang ditugaskan oleh Sekretaris

Kementerian Koordinator.

c. Biro Umum

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang/milik kekayaan Negara dan layanan pengadaan barang/jasa.

Dalam melaksanakan tugasnya, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pengelolaan persuratan, keprotokolan, ketatausahaan pimpinan dan kearsipan;
- 2) Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian;
- 3) Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- 4) Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan;
- 5) Pelaksanaan pengelolaan barang milik/kekayaan Negara;
- 7) Pelaksanaan pengelolaan kerumahtanggaan;
- 8) Pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa, dan
- 9) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kementerian Koordinator.

B. Potensi dan Permasalahan

1. Lingkungan Internal

Kekuatan (*strength*)

- *Keragaman kompetensi dan latar belakang sumber daya manusia.*

SDM merupakan potensi yang sangat penting dalam pencapaian kinerja Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman. Sebagai Kementerian yang baru terbentuk, Kemenko Bidang Kemaritiman membutuhkan dukungan SDM yang berkualitas yang dapat memenuhi kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsinya, termasuk di Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman. SDM Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman berasal dari berbagai instansi di pusat dan daerah, yang memiliki latar belakang pendidikan yang memadai. Hingga Saat ini jumlah SDM lingkup Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman adalah sebanyak 80 orang dimana 55 orang merupakan pegawai PNS dan 25 merupakan pegawai non PNS.

Tabel 1.1
 Profil SDM Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman

UNIT KERJA	JUMLAH PEJABAT DAN STAF						
	PNS						NON PNS
	ES I	ES II	ES III	ES IV	STAF PNS	TOTAL PNS	
BIRO UMUM	1	1	4	11	9	25	13
BIRO PERENCANAAN		1	4	8	2	15	10
BIRO INFORMASI DAN HUKUM		1	4	8	1	14	2
TOTAL	1	3	12	27	12	55	25

- *Dukungan anggaran kegiatan yang memadai*
 Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman didukung oleh anggaran yang sangat memadai dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1.2
 Dukungan anggaran kegiatan setmenko Bidang Kemaritiman

UNIT KERJA	PAGU ANGGARAN (Rp.000.000)				
	2015	2016	2017	2018	2019
BIRO UMUM	62.728	147.881	133.928	140.490	147.374
BIRO PERENCANAAN	4.272	22.162	13.000	13.636	14.305
BIRO INFORMASI DAN HUKUM	5.624	23.570	15.000	14.529	15.241
INSPEKTORAT	373	2.468	3.500	37.064	3.925
TOTAL	73.000	196.082	165.428	172.363	180.845

- *Memiliki kelembagaan yang mendukung penuh pelaksanaan pelayanan dan pencapaian kinerja.*
 Susunan organisasi Sekretariat Kementerian Koordinator telah dirancang berdasarkan fungsi-fungsi kesekretariatan yang harus dijalankan oleh Sekretariat Kementerian Koordinator dengan fokus melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pelayanan dan/atau dukungan kesekretariatan, serta pembinaan dan/atau pengelolaan sumber daya kementerian.

- Pelaksanaan kegiatan lingkup Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman didukung sarana prasarana yang memadai. Hingga saat ini sarana dan prasarana yang telah terpenuhi mencapai 75%, berupa sarana perkantoran, prasarana gedung dan bangunan serta sarana prasarana lainnya.
- Beberapa kebijakan yang mendukung pelaksanaan kegiatan lingkup Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman telah dituangkan dalam bentuk pedoman / SOP untuk mendukung peningkatan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas pada masing-masing unit kerja.

Kelemahan (*Weakness*)

- Belum optimalnya implementasi *Standard Operational Procedure* (SOP). Sekretariat telah menyusun seluruh SOP masing-masing kegiatan, namun belum sepenuhnya diimplementasikan. Mengingat implementasi SOP membutuhkan aspirasi seluruh pegawai, maka dibutuhkan waktu untuk membangun aspirasi pegawai secara bertahap dalam penerapan SOP yang telah disusun, sehingga dapat mendukung pembentukan tata laksana pelayanan yang optimal, efektif dan efisien.
- Keterbatasan Kapasitas SDM di bidang-bidang tertentu. Beberapa bidang di Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman masih belum memiliki SDM dengan kapasitas yang memadai, sehingga perlu terus dibangun sistem penerimaan pegawai dan sistem pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kualitas mereka.
- Budaya kerja Kemenko Maritim belum terbangun dengan baik.

Lingkungan Eksternal

Peluang (*Opportunity*)

Faktor eksternal yang mempengaruhi keberhasilan Sekretariat Kementerian Koordinator dalam melaksanakan tugas dan menjalankan misinya antara lain:

- a. Telah terbitnya sejumlah peraturan Perundang-Undangan yang menjadi referensi pelaksanaan tugas Sekretariat Kementerian Koordinator, antara lain:
 - 1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - 2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 - 3) Telah terbitnya Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

- 4) Telah terbit Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik beserta peraturan turunannya;
 - 5) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Rancangan Desain Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
 - 6) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
 - 7) Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 jo Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 - 8) Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor XI/MPR/1998 Tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih Dan Bebas Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme;
 - 9) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
 - 10) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
 - 11) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta Perubahannya;
- b. Kebijakan Presiden Joko Widodo tentang pelaksanaan anggaran belanja yang harus menganut kebijakan *money follow program*, sehingga memungkinkan dalam menyusun program yang memberikan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat.
- c. Kebijakan penerapan RB yang mendapat dukungan penuh pimpinan, dimana program dan kegiatan reformasi birokrasi di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dilaksanakan melalui 9 (sembilan) program area perubahan reformasi birokrasi yaitu 8 (delapan) area perubahan dan 1 (satu) pemantauan dan evaluasi Reformasi Birokrasi.
- d. UU nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Hal ini akan mendukung pelaksanaan tugas yang memiliki profesionalitas yang tinggi dan berkualitas.
- e. Dukungan unit kerja teknis dengan terbukanya informasi dan komunikasi dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan di Sekretariat Kemenko.

Ancaman (*threat*)

Faktor-faktor eksternal yang dapat menghambat, atau mengancam :

- a. Kebijakan pemerintah tentang Moratorium penerimaan PNS.
Kebijakan ini menjadi hambatan bagi Kemenko Bidang Kemaritiman dalam memenuhi kebutuhan pegawai yang berkualitas dan berpengalaman. Hingga saat ini, Kemenko Bidang Kemaritiman termasuk Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman melakukan rekrutment tenaga non PNS untuk memenuhi kebutuhannya. Belum tersusunnya mekanisme dan prosedur standar penerimaan Tenaga non PNS menjadi kendala untuk memperoleh pegawai yang berpengalaman dengan tingkat keahlian yang memadai di beberapa bidang. Namun, Kemenko Bidang Kemaritiman terus berupaya untuk menyusun mekanisme penerimaan pegawai yang handal.
- b. Kebijakan pemerintah tentang penghematan anggaran pemerintah.
Beberapa kemungkinan yang akan muncul dari kebijakan penghematan anggaran pemerintah antara lain : 1) tidak tercapainya output karena program/kegiatan yang tidak terlaksana, 2) kurang optimalnya pelaksanaan kegiatan. Hal ini akan menjadi ancaman dalam pencapaian kinerja Kemenko Bidang Kemaritiman termasuk Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman.
- c. Kondisi ekonomi global yang tidak stabil.
Kondisi ekonomi global yang tidak stabil dan penuh tekanan akan berpengaruh terhadap ekonomi nasional, salah satunya menimbulkan ketidakpastian arah kebijakan pemerintah yang akan mempengaruhi perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan di lingkup Kemenko Bidang Kemaritiman.
- d. Meningkatnya *cyber crime*
Tindakan kejahatan dan kriminalitas di dunia maya akan mengancam sistem informasi yang dibangun di Kementerian Koordinator. Serangan-serangan dan pencurian data mengancam keamanan dan kerahasiaan data Kemenko.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

A. Visi Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman

Visi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman adalah:

Indonesia sebagai Negara Kepulauan yang mandiri, maju dan kuat,
menuju poros maritim dunia

Rumusan tersebut dilatarbelakangi beberapa hal sebagai berikut:

1. Secara faktual, Indonesia merupakan kepulauan yang terbesar di kawasan tropis, pada posisi silang antara 2 samudera besar dan 2 benua;
2. Undang-undang Dasar 1945 Pasal 25A secara jelas menyebutkan bahwa Indonesia adalah sebuah Negara Kepulauan; dan
3. Gagasan Presiden Joko Widodo menjadikan Indonesia sebagai poros maritim dunia adalah sebuah gagasan yang visioner.

Dalam Renstra Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman 2015-2019, sasaran strategis ke 5 yang berbunyi “*Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang baik di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman*” merupakan sasaran strategis yang menjadi tanggungjawab Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.

Dengan mempertimbangkan kedua hal tersebut, visi Sekretariat Kementerian Koordinator *Bidang* Kemaritiman dirumuskan sebagai berikut:

**Pelayanan dan koordinasi yang berkualitas, efektif dan terintegrasi
dalam mendukung perwujudan Indonesia sebagai poros maritim
dunia**

Rumusan tersebut dilatarbelakangi oleh beberapa hal sebagai berikut:

1. Fungsi Sekretariat Kementerian Koordinator sebagaimana dalam Peraturan Presiden Nomor 10 tentang Kementerian negara adalah fokus pada pelayanan dan koordinasi pelaksanaan tugas.
2. Sekretariat merupakan unit kerja pendukung bagi unit kerja eselon I lainnya dilingkup Kementerian Koordinator agar dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan optimal

B. Misi Sekretariat Koordinator Bidang Kemaritiman

Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman. Sehubungan dengan hal tersebut kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman memiliki fungsi:

1. Koordinasi kegiatan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
2. Koordinasi dan penyusunan rencana dan program Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
3. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
4. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana
5. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundangan-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum
6. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan Negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Menteri Koordinator

Berkaitan dengan hal tersebut, maka Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman memiliki misi sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan pelayanan kesekretariatan Kementerian
2. Pembinaan dukungan sumberdaya Kementerian
3. Pembinaan dan koordinasi akuntabilitas kinerja Kementerian

C. Tujuan Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman

Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman memiliki tujuan :

1. Mewujudkan pelayanan kesekretariatan yang berkualitas
2. Mewujudkan sistem pengelolaan sumber daya yang baik di Kementerian Koordinator
3. Meningkatkan akuntabilitas kinerja Kementerian Koordinator

D. Sasaran Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman

1. Terwujudnya pelayanan prima kesekretariatan, melalui Peningkatan Penerapan Standar Pelayanan kesekretariatan;
2. Terwujudnya pengelolaan sumberdaya manusia, keuangan, BMN serta hukum dan kelembagaan yang handal di Kementerian Koordinator melalui:
 - 1) Pemenuhan SDM yang memenuhi standar kompetensi
 - 2) Peningkatan keandalan laporan keuangan dan BMN sesuai ketentuan yang berlaku
 - 3) Pemenuhan sarana dan prasarana untuk kebutuhan untuk seluruh pegawai
 - 4) Penerapan pengelolaan sumber daya berbasis IT
 - 5) Peningkatan jumlah pemberitaan kementerian di media nasional dan internasional
3. Meningkatnya implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Kementerian Koordinator melalui:
 - 6) *Peningkatan* Penerapan SAKIP lingkup Kementerian Koordinator Kemaritiman
 - 7) Peningkatan Penerapan RB di 8 Area Perubahan
 - 8) peningkatan Kinerja Pelaksanaan Anggaran yang memenuhi standar Kementerian Keuangan

BAB III ARAH DAN KEBIJAKAN

A. Arah Kebijakan dan Strategi Nasional

1. Arah Pembangunan Jangka Menengah ke-3 (2015-2019)

Dalam upaya mewujudkan tujuan nasional sebagaimana diamanatkan dalam visi Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025, pada tahun 2025 Indonesia diharapkan sudah memasuki gerbang sebagai negara berpendapatan tinggi dan maju, serta terlepas dari posisi sebagai negara berpendapatan menengah. Banyak negara berkembang yang terperangkap dalam posisi negara berpendapatan menengah (*Middle Income Trap/MIT*) dan tidak berhasil bertransformasi menjadi negara maju. Untuk itu sesuai arahan RPJP Nasional, *pembangunan dalam RPJMN ke-3 (2015-2019) ditujukan untuk lebih memantapkan pembangunan secara menyeluruh di berbagai bidang dengan menekankan pencapaian daya saing kompetitif perekonomian berlandaskan keunggulan sumber daya alam dan sumber daya manusia berkualitas serta kemampuan IPTEK yang terus meningkat*. Hal ini untuk memastikan bahwa Indonesia memiliki landasan pembangunan yang mantap sehingga bisa terlepas dari perangkap negara berpenghasilan menengah, sehingga mulai tahun 2025 dapat memasuki gerbang untuk menjadi negara maju pada 2030.

Berdasarkan arahan tersebut diatas, pembangunan Indonesia dalam periode 2015-2019, diarahkan untuk mencapai **perekonomian yang kuat, inklusif dan berkelanjutan**. Dalam kaitan ini, struktur perekonomian Indonesia harus bertransformasi **menuju ekonomi dengan produktivitas dan nilai tambah yang tinggi berlandaskan kemampuan SDM berkualitas, dengan didukung infrastruktur yang handal serta perluasan inovasi dan penerapan teknologi**. Reformasi komprehensif di segala bidang pembangunan sangat diperlukan untuk menjamin proses transformasi positif yang dapat mendorong perekonomian Indonesia mencapai pertumbuhan yang cukup tinggi secara berkelanjutan. Sasaran utama lainnya adalah meningkatnya kesejahteraan rakyat yang ditandai dengan semakin tingginya tingkat pendapatan masyarakat, berkurangnya kemiskinan secara signifikan, pemerataan pembangunan di seluruh wilayah tanah air, terjaganya kualitas sumber daya alam dan lingkungan hidup, serta meningkatnya kualitas sumber daya manusia yang

berkarakter, yang didukung dengan sistem politik, stabilitas keamanan, dan ketertiban hukum.

Reformasi pembangunan komprehensif dilaksanakan dengan selalu melihat dan mempertimbangkan dinamika geo-strategis termasuk kondisi geo-politik, geo-ekonomi, perubahan struktur demografi dan tantangan strategis lainnya, baik yang berskala global, regional, maupun nasional.

2. Arah Pembangunan Kemaritiman dalam RPJM 2015-2019

Penyusunan Rencana Strategis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Tahun 2015-2019 ini disamping berpedoman pada RPJP 2005-2025 dan fokus pada tahapan RPJM ke-3, juga mengacu pada Prioritas Nasional berdasarkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden terpilih, sebagaimana yang tertuang dalam RPJMN 2015-2019.

3. Agenda Pembangunan Nasional dalam RPJM Nasional 2014-2019

Dalam RPJM Nasional 2015-2019 terdapat 9 agenda pembangunan nasional, yang meliputi:

- a. Menghadirkan Kembali Negara untuk Melindungi Segenap Bangsa dan Memberikan Rasa Aman kepada Seluruh Warga Negara,
- b. [Membangun tatakelola Pemerintahan Yang Bersih, Efektif, Demokratis dan Terpercaya,](#)
- c. Membangun Indonesia dari Pinggiran dengan Memperkuat Daerah-Daerah dan Desa dalam Kerangka Negara Kesatuan;
- d. Memperkuat Kehadiran Negara dalam [Melakukan Reformasi Sistem dan Penegakan Hukum yang Bebas Korupsi, Bermartabat dan Terpercaya;](#)
- e. Meningkatkan Kualitas Hidup Manusia Indonesia,
- f. Meningkatkan Produktivitas Rakyat dan Daya Saing di Pasar Internasional,
- g. Peningkatan Kapasitas Inovasi dan Teknologi,
- h. Melakukan Revolusi Karakter Bangsa, dan
- i. Memperteguh Kebhinnekaan dan Memperkuat Restorasi Sosial Indonesia.

B. Arah Kebijakan dan Strategi Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman

Arah kebijakan Kementerian Koordinator bidang Kemaritiman dirumuskan dengan mempertimbangkan arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional yang tertuang dalam RPJMN 2015-2019. Berdasarkan pada hasil telaah akademis serta masukan para pakar dan praktisi, maka Arah kebijakan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman untuk jangka waktu lima tahun kedepan (2015-2019) akan diimplementasikan melalui aktualisasi 5 fokus koordinasi di bidang Kemaritiman. Arah kebijakan Kemenko Bidang Kemaritiman yang mendukung pelaksanaan kegiatan Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman adalah mengimplementasikan *best-practices* tata kelola pemerintahan yang baik.

Dalam rangka mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, maka arah kebijakan yang akan dilakukan adalah:

1. Meningkatkan kualitas perencanaan yang cermat, akurat dan akuntabel;
2. Mendorong peningkatan akuntabilitas kinerja dalam pencapaian target pembangunan;
3. Mendorong perluasan bidang kerjasama dengan berbagai institusi baik dalam maupun luar negeri;
4. Meningkatkan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi untuk mendukung pencapaian kinerja yang optimal;
5. Meningkatkan pengelolaan data dan sistem informasi baik untuk kebutuhan internal maupun eksternal;
6. Meningkatkan kualitas kegiatan kehumasan untuk mendapatkan dukungan dari seluruh stakeholders dan shareholders dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
7. Meningkatkan kualitas produk hukum dan meningkatkan tatakerja organisasi yang efektif dan efisien;
8. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan persidangan dalam berbagai level;
9. Meningkatkan pengelolaan tatausaha dan protokol untuk mendukung kegiatan pimpinan;
10. Meningkatkan pengelolaan keuangan yang bersih dan tertib administrasi;
11. Meningkatkan kualitas pengelolaan rumah tangga dan perlengkapan untuk memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi kementerian;

C. Arah Kebijakan Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman

Sebagaimana diuraikan dalam Bab 2 di atas, sasaran Program Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman adalah:

1. Terwujudnya pelayanan prima kesekretariatan kementerian koordinator;
2. Terwujudnya pengelolaan sumberdaya manusia, keuangan, BMN serta hukum dan kelembagaan yang handal Kementerian Koordinator;
3. Meningkatnya implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Kementerian Koordinator;
4. Dalam rangka mewujudkan pelayanan kesekretariatan yang prima di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman mengarahkan kebijakannya dalam rangka Peningkatan Penerapan Standar Pelayanan kesekretariatan

Sementara itu untuk mewujudkan pengelolaan sumberdaya manusia, keuangan, BMN serta hukum dan kelembagaan yang handal, arah kebijakan yang diambil adalah:

1. Pemenuhan SDM yang memenuhi standar kompetensi
2. Peningkatan keandalan laporan keuangan dan BMN sesuai ketentuan yang berlaku
3. Pemenuhan sarana dan prasarana untuk kebutuhan untuk seluruh pegawai
4. Penerapan pengelolaan sumber daya berbasis IT
5. Peningkatan jumlah pemberitaan kementerian di media nasional dan internasional

Selanjutnya untuk mendorong peningkatan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, arah kebijakan Sekretariat Kementerian Koordinator adalah sebagai berikut:

1. Mendorong penerapan SAKIP lingkup Kementerian Koordinator Kemaritiman, melalui kebijakan:
 - a. Penetapan Entitas Akuntabilitas Kinerja sampai unit Eselon II;
 - b. Penerapan Perjanjian Kinerja sampai dengan pejabat struktural terendah, eselon IV;

- c. Menyiapkan pengukuran kinerja berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dengan membangun *Ballanced Score Cards (BSC)* untuk Kementerian Koordinator;
 - d. Menyiapkan Sistem Pelaporan berbasis sistem aplikasi *online*;
2. Mendorong pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi di 8 (delapan) Area Perubahan melalui kebijakan:
- a. Penerbitan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman No. 1 tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
 - b. Penilaian evaluasi jabatan untuk 91 (sembilan puluh satu) jenis jabatan
 - c. Penerbitan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 29 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
 - d. Penyusunan nilai faktor jabatan terkait penetapan kelas jabatan masing-masing jabatan dan Analisa Beban Kerja bagi PNS lingkup Kemenko Maritim
 - e. Pelaksanaan Assesment Pejabat Eselon II, IV dan staf
 - f. Penyusunan Tim Pokja 8 Area Perubahan
 - g. Dukungan penyusunan sistem BSC dalam rangka peningkatan area akuntabilitas kinerja Kemenko Bidang Kemaritiman
 - h. Penyiapan data dukung dalam rangka pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi oleh Tim PMPRB yang dipimpin oleh Inspektur serta penilaian eksternal dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
 - i. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi oleh Tim PMPRB yang dipimpin oleh Inspektur.
 - j. Pelaksanaan survey online dan FGD terkait pembangunan budaya kerja
 - k. Pelaksanaan survey internal dan eksternal terkait pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kemenko Bidang Kemaritiman
 - l. Penyusunan Pedoman Pengelolaan Isu Strategis Kemenko Bidang Kemaritiman
 - m. Penyusunan Buku Outlook Pencapaian Kebijakan Strategis Kemenko Bidang Kemaritiman
 - n. Penyusunan Pedoman Kelembagaan Pendukung Kebijakan Strategis Bidang Kemaritiman

- o. Inisiasi penyelenggaraan survey terkait kebijakan publik Kemenko Bidang Kemaritiman.
- p. Dukungan pelaksanaan pemberian Tunjangan Kinerja
 - 1) Penyusunan nilai faktor jabatan terkait penetapan kelas jabatan masing-masing jabatan bagi PNS lingkup Kemenko Maritim
 - 2) Penerbitan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 29.1 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
 - 3) Penyusunan draft Surat Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman tentang Penetapan kelas Jabatan di Lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman
 - 4) Penyusunan draft SK Kuasa Pengguna Anggaran tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.
- q. Menyelesaikan beberapa dokumen/buku yang berhubungan dengan penyelenggaraan organisasi kementerian dan reformasi birokrasi, yaitu:
 - 1) Penyusunan Buku Dokumen Usulan Penilaian/Evaluasi Roadmap/Grand Design reformasi Birokrasi
 - 2) Penyusunan Buku Peta Bisnis Proses dan Pelatihan *Balance Score Card*
 - 3) Penyusunan Buku *Grand Design* dan *Roadmap* Reformasi Birokrasi
 - 4) Penyusunan Rencana Strategis Kementerian tahun 2015-2019
 - 5) Penyusunan Dokumen Pengembangan SDM
 - 6) Penyusunan Lembar Kerja Evaluasi Reformasi Birokrasi.
- r. Penilaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi oleh Tim Kementerian PAN dan RB yang menjadi evaluasi penilaian pelaksanaan RB di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman pada 8 (delapan) Tim Area Perubahan

3. Mendorong peningkatan kinerja pelaksanaan anggaran dengan menerapkan kebijakan pelaksanaan anggaran antara lain:
 - a. Meningkatkan akurasi perencanaan anggaran;
 - b. Meningkatkan disiplin pelaksanaan anggaran;
 - c. Meningkatkan integritas dan akuntabilitas pelaksanaan anggaran;
 - d. Membangun aplikasi sistem pemantauan pelaksanaan anggaran berbasis TIK

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA

A. Program dan Kegiatan Lingkup Sekretariat

Sekretariat Kementerian Koordinator melaksanakan program kerja yang mendukung pelaksanaan Program Koordinasi Kebijakan Kemaritiman yaitu *Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman*.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran program tersebut diatas, kegiatan yang akan dilaksanakan adalah:

1. Penyelenggaraan pelayanan umum perkantoran serta dukungan manajemen dan tugas teknis lainnya.
2. Penguatan dan Penataan Regulasi dan Kelembagaan Kemaritiman Nasional.
3. Penyusunan Rencana, Program, Anggaran, Kerjasama, Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi
4. Pengelolaan informasi, persidangan, kehumasan, administrasi hukum dan organisasi

No	Program	Kegiatan
1.	Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	<i>1. Penyelenggaraan pelayanan umum perkantoran serta dukungan manajemen dan tugas teknis lainnya</i> <i>2. Penguatan dan Penataan Regulasi dan Kelembagaan, Kemaritiman Nasional.</i> <i>3. Penyusunan Rencana, Program, Anggaran, Kerjasama, Akuntabilitas, Kinerja, dan Reformasi Birokrasi</i> <i>4. Pengelolaan informasi, persidangan, kehumasan, administrasi hukum dan organisasi</i>

B. Indikator dan Target Kinerja

Indikator kinerja Sekretariat Kementerian Koordinator terdiri atas 10 (sepuluh) indikator, yaitu :

1. Persentase Penerapan Standar Pelayanan kesekretariatan;
 - a. Jenis layanan utama yang menjadi penilaian atas persentase Penerapan Standar layanan kesekretariatan, meliputi 1) layanan Layanan Kepegawaian, 2) Layanan kerumahtanggaan, 3) Layanan persuratan dan kearsipan, 4) Layanan protokoler, 5) Layanan administrasi hukum, 6) Layanan sistem informasi, 7) Layanan administrasi kerjasama, 8) Layanan pengelolaan anggaran, 9) Layanan pengadaan barang dan jasa, 10) Layanan persidangan, 11) Layanan kehumasan, 12) Layanan pengelolaan keuangan, 13) Layanan pengaduan masyarakat, 14) Layanan perijinan perjalanan dinas luar negeri, dan 15) Layanan pengamanan dalam.

Cara mengukur indikator tersebut adalah jumlah penerapan Standar pelayanan yang menerapkan standar pelayanan berbanding jumlah pelayanan yang harus memiliki standar pelayanan dikalikan 100%, dengan target kinerja sampai dengan 2019 adalah 100%.

2. Persentase SDM yang memenuhi standar kompetensi
Unit organisasi yang bertanggungjawab atas tercapainya persentase SDM yang memenuhi standar kompetensi adalah unit kerja Biro Umum. Cara mengukur indikator tersebut adalah jumlah pejabat yang memenuhi standar kompetensi berbanding Jumlah Jabatan yang tersedia dikalikan 100%, dengan target kinerja sampai dengan 2019 adalah 100%.
3. Tingkat kehandalan laporan keuangan dan BMN sesuai ketentuan yang berlaku
Unit organisasi yang bertanggungjawab atas tercapainya tingkat kehandalan laporan keuangan dan BMN adalah unit kerja Biro Umum. Cara mengukur indikator tersebut adalah Jumlah ketentuan yang dilaksanakan berbanding Jumlah ketentuan yang ada dikalikan 100%, dengan target kinerja sampai dengan 2019 adalah sangat handal (≥ 91)
4. Persentase pemenuhan sarana dan prasarana untuk kebutuhan seluruh pegawai

Unit organisasi yang bertanggungjawab atas tercapainya indikator kinerja pemenuhan sarana dan prasarana untuk kebutuhan seluruh pegawai adalah unit kerja Biro Umum. Cara mengukur indikator tersebut adalah Jumlah sarana dan prasarana yang tersedia berbanding Jumlah seluruh pegawai yang ada dikalikan 100%, dengan target kinerja sampai dengan 2019 adalah 100%

5. Persentase pengelolaan sumber daya berbasis IT

Unit organisasi yang bertanggungjawab atas tercapainya indikator kinerja pengelolaan sumber daya berbasis IT adalah unit kerja Biro Perencanaan, Biro Umum, Biro Informasi dan Hukum. Cara mengukur indikator tersebut adalah Jumlah pengelolaan berbasis IT berbanding Jumlah kebutuhan pengelolaan sumber daya dikalikan 100%, dengan target kinerja sampai dengan 2019 adalah 100%. Jenis-jenis pengelolaan berbasis IT yang telah teridentifikasi antara lain 1) pengelolaan laporan, 2) pengelolaan perencanaan program, 3) pengelolaan anggaran, 4) pengelolaan keuangan, 5) pengelolaan BMN, 6) pengelolaan kepegawaian, 7) pengelolaan persuratan dan kearsipan, 8) pengelolaan data dan informasi, 9) pengelolaan opini publik/kehumasan, 10) pengelolaan kinerja, 11) pengelolaan ruang rapat.

6. Jumlah pemberitaan kementerian di media nasional dan internasional

Unit organisasi yang bertanggungjawab atas tercapainya indikator kinerja pemberitaan kementerian di media nasional dan internasional adalah unit kerja Biro Informasi dan Hukum. Cara mengukur indikator tersebut adalah Jumlah pemberitaan kementerian di media nasional dan internasional dengan target kinerja sampai dengan 2019 adalah besar dari 5 pemberitaan per minggu.

7. Persentase Penerapan SAKIP lingkup Kementerian Koordinator Kemaritiman

Unit organisasi yang bertanggungjawab atas tercapainya indikator kinerja penerapan SAKIP di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman adalah unit kerja Biro Perencanaan. Cara mengukur indikator tersebut adalah Jumlah unit kerja yang wajib menerapkan SAKIP dikalikan 100% dengan target kinerja sampai dengan 2019 adalah 100%.

8. Persentase Penerapan Reformasi Birokrasi di 8 Area Perubahan
Unit organisasi yang bertanggungjawab atas tercapainya indikator kinerja penerapan SAKIP di lingkungan Kemenko Bidang Kemaritiman adalah unit kerja Biro Perencanaan. Cara mengukur indikator tersebut adalah Jumlah unit kerja yang melaksanakan area perubahan berbanding jumlah unit kerja yang wajib melakukan 8 (delapan) area perubahan dikalikan 100% dengan target kinerja sampai dengan 2019 adalah 100%.

9. Persentase Komponen Kinerja Pelaksanaan Anggaran yang memenuhi standar Kementerian Keuangan
Unit organisasi yang bertanggungjawab atas tercapainya indikator kinerja komponen kinerja pelaksanaan anggaran atas tercapainya indikator kinerja adalah unit kerja Biro Perencanaan. Cara mengukur indikator tersebut adalah jumlah komponen yang memenuhi standar berbanding dengan jumlah komponen penilaian dikalikan 100%. Target kinerja sampai dengan 2019 adalah 90%.

C. Kerangka Pendanaan

Sesuai dengan RPJMN 2015-2019, dalam melaksanakan perencanaan anggaran Kementerian / Lembaga, salah satu upaya yang dapat dilakukan dalam rangka mengoptimalkan sumber daya yang tersedia guna menjawab kebutuhan dan tantangan dilakukan melalui penyusunan anggaran dengan menggunakan skala prioritas anggaran. Alokasi anggaran harus tetap difokuskan pada program dan kegiatan yang memegang peran penting dalam pencapaian prioritas nasional untuk mendorong pertumbuhan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Untuk mendukung upaya tersebut, serta dalam rangka keberlanjutan reformasi perencanaan dan penganggaran yang telah dilakukan sebelumnya, penerapan prinsip-prinsip kerangka pengeluaran jangka menengah (*medium term expenditure*) serta anggaran berbasis kinerja (*performance based budgetting*) akan terus diperkuat.

Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, sebagai sebuah salah satu instansi pemerintah yang relatif baru, harus memiliki pijakan perencanaan anggaran yang kuat dan terarah agar pemanfaatan keuangan negara sesuai dengan arah, tujuan dan maksud institusi ini didirikan serta sepenuhnya dalam rangka pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan. Terdapat 3 (tiga) acuan sebagai pijakan dalam

merencanakan anggaran, termasuk anggaran Setmenko Bidang Kemaritiman, RPJMN, RKP, dan Rencana Kinerja Kemenko Maritim.

Secara garis besar Anggaran Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, termasuk anggaran Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman harus mengacu penuh pada RPJMN. Selanjutnya, anggaran dijabarkan lebih komprehensif setiap tahunnya guna mendukung pelaksanaan RKP (Rencana Kerja Pemerintah) dan Rencana Kerja Kemenko Bidang Kemaritiman. Dengan demikian diharapkan setiap program/kegiatan yang telah direncanakan telah didukung oleh anggaran yang memadai.

Sebagai unit kerja yang memiliki fungsi layanan internal lingkup Kemenko Bidang Kemaritiman, maka anggaran Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman disusun untuk dapat sepenuhnya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut. Kebutuhan-kebutuhan tersebut dituangkan dalam Rencana Kerja Tahunan yang menjabarkan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan setiap tahunnya. Selain itu perencanaan kegiatan juga disusun dalam jangka menengah untuk memastikan setiap layanan dapat diberikan sesuai dengan kebutuhan.

LAMPIRAN
RENSTRA SEKRETARIAT
KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG KEMARITIMAN

INDIKATOR KINERJA UTAMA
SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN

Program : *Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman*

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program/ Outcome	Cara Mengukur/Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya pelayanan prima kesekretariatan	1. Persentase Penerapan Standar Pelayanan kesekretariatan	$\frac{\text{Jumlah penerapan SP} \times 100\%}{\text{Jumlah Pelayanan}}$
2	Terwujudnya pengelolaan sumberdaya manusia, keuangan, BMN serta hukum dan kelembagaan yang handal di Kementerian Koordinator	2. Persentase SDM yang memenuhi standar kompetensi	$\frac{\text{Jml pejabat memenuhi Kompetensi} \times 100\%}{\text{Jumlah Pegawai/Jabatan}}$
		3. Persentase tindaklanjut rekomendasi APIP atas laporan Keuangan dan BMN	$\frac{\text{Jumlah TL rekomendasi APIP} \times 100\%}{\text{Jumlah Rekomendasi APIP}}$
		4. Persentase pemenuhan sarana dan prasarana untuk kebutuhan seluruh pegawai	$\frac{\text{Jumlah pegawai terfasilitasi} \times 100\%}{\text{Jumlah Total Pegawai}}$
		5. Persentase pengelolaan sumber daya berbasis IT	$\frac{\text{Jumlah pengelolaan berbasis IT} \times 100\%}{\text{Jumlah kebutuhan pengelolaan SD}}$
		6. Jumlah pemberitaan kementerian di media nasional dan internasional	Jumlah pemberitaan di media
3	Meningkatnya implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Kementerian Koordinator	7. Persentase Penerapan SAKIP lingkup Kementerian Koordinator Kemaritiman	$\frac{\text{Jml unit yang menerapkan SAKIP} \times 100\%}{\text{Jml unit yang wajib menerapkan SAKIP}}$
		8. Nilai PMPRB Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Hasil Penilaian APIP
		9. Persentase Komponen Kinerja Pelaksanaan Anggaran yang memenuhi standar Kementerian Keuangan	$\frac{\text{Jml Komponen memenuhi standar} \times 100\%}{\text{Jumlah Komponen Penilaian}}$