MARVES PATEN

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI

RENCANA STRATEGIS

SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI TAHUN 2020-2024

Kata Pengantar

Puji syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas berkah dan rahmat-Nya, dokumen Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Tahun 2020-2024 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi dilaksanakan dalam rangka menjalankan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Rencana Strategis menjabarkan kebijakan dan program terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat Kemenko dengan mengacu kepada Renstra Kemenko Bidang Kemaritiman dan Investasi.

Dokumen Renstra Setmenko ini diharapkan akan menjadi pedoman bagi seluruh unit kerja lingkup Sekretariat Kementerian Koordinator dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi.

Akhir kata, saya sampaikan ucapan terima kasih dan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberi masukan dan kontribusi pemikiran guna tersusunnya Renstra ini. Semoga Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi dapat terus bekerja lebih giat lagi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di Kemenko Marves menuju Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong-royong sesuai dengan harapan kita semua.

Jakarta, 30 September 2020
Sekretaris Kementerian Koordinator
Bidang Kemaritiman dan Investasi,

Agung Kuswandono

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN
KEPUTUSAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 132/S TAHUN 2020

TENTANG

RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG
KEMARITIMAN DAN INVESTASI TAHUN 2020 – 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan Rencana Strategis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi, perlu menetapkan Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Tahun 2020-2024;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi tentang Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Tahun 2020-2024;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2019 tentang Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 11);

5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 20202024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
6. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 663);
7. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 394);
8. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 6 tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Tahun 2020-2024;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI TAHUN 2020-2024.

KESATU : Menetapkan Rencana Strategis Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Tahun 2020-2024, yang selanjutnya disebut Renstra Setmenko Marves 2020-2024 yang merupakan dokumen perencanaan Sekretariat Kementerian Koordinator untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Renstra Setmenko Marves 2020-2024 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman bagi setiap unit kerja eselon II di lingkungan Sekretariat Kementerian Koordinator dalam penyusunan kegiatan 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2020 sampai dengan tahun 2024.

KETIGA : Renstra Setmenko Marves 2020-2024 termuat dalam Rencana Kerja (Renja) Setmenko Marves yang merupakan dokumen perencanaan Sekretariat Kementerian Koordinator untuk periode 1 (satu) tahun.

KELIMA : Renstra Setmenko Marves 2020-2024 dipergunakan sebagai pedoman bagi setiap unit kerja eselon II di lingkungan Sekretariat Kementerian Koordinator untuk penetapan Rencana Kerja Setmenko Marves dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Sekretariat Kementerian Koordinator tahun 2020-2024.

KEENAM : Seluruh unit kerja di Sekretariat Kementerian Koordinator melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap capaian pelaksanaan Renstra Setmenko Marves 2020-2024 yang telah dituangkan dalam Renja Setmenko Marves.

KETUJUH : Renstra Setmenko Marves 2020-2024 dapat diubah dan disesuaikan sepanjang:

a. terdapat peraturan dan/atau kebijakan Kementerian Koordinator yang mengamanatkan perubahan Renstra Kemenko Marves; atau
b. adanya perubahan struktur organisasi dan/atau tugas dan fungsi Kementerian Koordinator.

KEDELAPAN : Keputusan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 30 September 2020

a.n. MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS KEMENTERIAN KOORDINATOR,

Ttd

AGUNG KUSWANDONO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI RI
Kepala Biro Hukum,

Budi Purwanto
NIP. 19640215 199003 1 002

Daftar Isi

Kata Pengantar ..... **iii**

Salinan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Republik Indonesia Nomor 132/S Tahun 2020 ..... **v**

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Kondisi Umum 1

1.2. Potensi dan Permasalahan 8

BAB II VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGIS

2.1. Visi 19

2.2. Misi 20

2.3. Tujuan 20

2.4. Sasaran Strategis 21

2.5. Peta Strategi 22

2.6. Indikator Kinerja Utama 24

BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI, DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

3.1. Arah Kebijakan dan Strategis Nasional 27

3.2. Arah Kebijakan Kementerian Koordinator 28

3.3. Arah Kebijakan Sekretariat Kementerian Koordinator 29

3.4. Kerangka Regulasi 32

3.5. Kerangka Kelembagaan 36

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1. Target Kinerja 39

4.2. Kerangka Pendanaan 44

BAB V PENUTUP 47

LAMPIRAN

Lampiran I Matriks Kinerja dan Pendanaan 49

Lampiran II Matriks Kerangka Regulasi 54

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Kondisi Umum

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2019 tentang Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (Kemenko Marves), Kemenko Marves mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian urusan Kementerian dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang kemaritiman dan investasi. Sehubungan dengan hal itu, Kemenko Marves menyelenggarakan 9 (sembilan) fungsi. Dua dari 9 (sembilan) fungsi tersebut terkait dengan fungsi kesekretariatan, yaitu butir g dan h:

g. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kemenko Marves; dan

h. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kemenko Marves.

Sekretariat Kementerian Kemenko Marves adalah satu-satunya unit organisasi eselon 1 di Kemenko Marves yang menjalankan fungsi kesekretariatan. Fungsi kesekretariatan adalah fungsi penunjang, namun sangat diperlukan karena perannya yang sangat penting.

1.1.1 Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Sekretariat Kementerian Koordinator

Sekretariat Kemenko Marves berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi. Sekretaris Kementerian Koordinator mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kemenko Marves.

Sehubungan dengan tugas tersebut di atas, Sekretariat Kementerian Koordinator menyelenggarakan fungsi:

a. Koordinasi kegiatan Kemenko Marves;

b. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kemenko Marves;

c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kemenko Marves;

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 pengelolaan pengadaan barang/jasa;

g. Pengelolaan data dan sistem informasi; dan

h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri Koordinator.

1.1.2 Struktur Organisasi

Sesuai Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Marves, Sekretariat Kementerian Koordinator terdiri atas:

a. **Biro Perencanaan** yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran, pemberian dukungan di bidang pengelolaan akuntabilitas kinerja, pengelolaan kebijakan strategis, dan pengelolaan persidangan;

b. **Biro Hukum** yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan penyusunan dan evaluasi peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, pemberian dukungan kerja sama, dan penataan organisasi dan tata laksana serta pengelolaan reformasi birokrasi di lingkungan Kemenko Marves;

c. **Biro Komunikasi** yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan ketatausahaan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pengelolaan data dan sistem informasi di lingkungan Kemenko Marves; dan

d. **Biro Umum** yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, perlengkapan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pengelolaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kemenko Marves.

Selain membawahi 4 (empat) biro tersebut di atas, Sekretaris Kementerian Koordinator, atas nama Menteri Koordintor, juga mengoordinasikan unit kerja Inspektorat yang mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan internal di lingkungan Kemenko Marves.

Bagan struktur organisasi Sekretariat Kementerian Koordinator dapat dilhat pada gambar di bawah ini.

GAMBAR 1.1.
STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR

1.1.3 Capaian Kinerja Setmenko 2015-2019

Capaian Kinerja Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman atas arah kebijakan dan strategis dalam Renstra 2015-2019 secara umum menunjukkan hasil yang baik. Beberapa capaian tersebut antara lain sebagai berikut:

a. Implementasi Reformasi Birokrasi 2015-2019

Kemenko Marves adalah pengembangan dari Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman yang dibentuk pada era Kabinet Kerja, Tahun 2014. Meskipun baru berumur 5 tahun, kementerian ini dalam penerapan reformasi birokrasi telah mencatat kemajuan yang signifikan.

Pada saat ini implementasi reformasi birokrasi di Kemenko Marves mendapat nilai 69,13 dengan predikat “B”, baik. Hal ini memperlihatkan bahwa Kemenko Marves telah konsisten menjalankan agenda reformasi birokrasi. Sejak penilaian pertama pada tahun 2016, capaian nilai reformasi birokrasi terus meningkat. Namun demikian peningkatan tersebut masih dalam rentang predikat “B”. Berikut capaian nilai reformasi birokrasi Kemenko Marves dalam 4 (empat) tahun terakhir.

TABEL 1.1
INDEKS REFORMASI BIROKRASI KEMENKO BIDANG KEMARITIMAN
DARI TAHUN 2016 – 2019

NO	TAHUN	INDEK RB	-/+	PREDIKAT	KETERANGAN
2	2016	60,34	-	B	Terdapat 8 rekomendasi yang perlu disempurnakan
3	2017	62,28	+1,94	B	Terdapat 4 rekomendasi Tahun 2016 yang belum dilaksanakan, dan 17 rekomendasi yang masih perlu disempurnakan
4	2018	65,95	+3,67	B	Terdapat 6 rekomendasi Tahun 2017 yang belum dilaksanakan, dan 14 rekomendasi yang masih perlu disempurnakan
5	2019	69,13	+3,18	B	Terdapat beberapa rekomendasi yang perlu disempurnakan

b. Hasil Evaluasi SAKIP 2015-2019

Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman selama periode 2015-2019 juga telah mengantarkan Kemenko Marves memperoleh kinerja dalam implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang dari tahun ke tahun semakin meningkat. Tujuan evaluasi ini juga untuk menilai tingkat akuntabilitas atau pertanggungjawaban atas hasil *(outcome)* terhadap penggunaan anggaran dalam rangka terwujudnya pemerintahan yang berorientasi kepada hasil *(result oriented government)* serta memberikan saran perbaikan yang diperlukan. Nilai evaluasi ini juga menunjukan tingkat efektivitas dan efisiensi Kemenko Kemaritiman dalam penggunaan anggaran terhadap capaian kinerjanya. Tujuan evaluasi ini juga untuk menilai tingkat akuntabilitas atau pertanggungjawaban atas hasil *(outcome)* terhadap penggunaan anggaran dalam rangka terwujudnya pemerintahan yang berorientasi kepada hasil *(result oriented government)* serta memberikan saran perbaikan yang diperlukan.

Saat ini capaian Nilai SAKIP Kemenko Marves adalah 68,59 (tahun 2019), atau predikat "B", baik. Hasil Evaluasi SAKIP Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dari tahun 2016 – 2019 selengkapnya adalah sebagai berikut:

TABEL 1.2
HASIL EVALUASI SAKIP KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN
DARI TAHUN 2016 – 2019

NO.	KOMPONEN	BOBOT	NILAI			
			2016	2017	2018	2019
1.	Perencanaan kinerja	30	19,84	20,73	20,94	21,07
2.	Pengukuran kinerja	25	13,90	14,81	15,95	16,12
3.	Pelaporan kinerja	15	9,68	10,69	10,85	11,01
4.	Evaluasi internal	10	3,56	4,92	6,40	6,92
5.	Capaian kinerja	20	11,06	12,39	12,85	13,47
	Nilai Hasil Evaluasi	**100**	**58,04**	**63,54**	**66,99**	**68,59**
Tingkat Akuntabilitas Kinerja			**CC**	**B**	**B**	**B**

c. Opini BPK atas Laporan Keuangan

Sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI setiap tahun selalu melaksanakan pemeriksaan atas laporan keuangan Kementerian/Lembaga untuk tahun anggaran sebelumnya. Tujuan pemeriksaan atas Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga ini adalah untuk memberikan opini atas kewajaran laporan keuangan dengan empat kriteria, antara lain kesesuaian laporan keuangan yang diperiksa dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), kecukupan pengungkapan informasi keuangan dalam laporan keuangan yang diperiksa sesuai dengan pengungkapan yang diatur dalam SAP, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan terkait dengan pelaporan keuangan, dan efektivitas Sistem Pengendalian Intern (SPI). Jadi, Opini merupakan pernyataan profesional sebagai kesimpulan BPK mengenai tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan Kementerian/Lembaga.

Selama periode tahun 2015-2019, opini atas laporan keuangan Kemenko Marves menunjukkan *trend* yang menggembirakan. Setelah hanya memperoleh opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) atas pemeriksaan Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2019, selama 4 tahun berturut-turut dimulai dari tahun anggaran 2016 sampai dengan tahun anggaran 2019 Kemenko Marves selalu mendapatkan opini audit Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) sebagai pencapaian tertinggi opini audit laporan keuangan dari BPK RI. Tabel berikut menyajikan pencapaian opini audit laporan keuangan Kemenko Marves untuk periode tahun anggaran 2015 s.d. 2019.

TABEL 1.3
PREDIKAT KEUANGAN 2015-2019

NO	TAHUN	PREDIKAT	PENJELASAN
1	2015	WDP	Masih ada kelemahan dalam sistem pengendalian internal dan operasinya.
2	2016	WTP	Dalam semua hal yang material, posisi keuangan Kemenko Maritim tanggal 31 Desember 2016, dan realisasi anggaran, opersional, serta perubahan ekuitas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
3	2017	WTP	Dalam semua hal yang material, posisi keuangan Kemenko Maritim tanggal 31 Desember 2017, dan realisasi anggaran, opersional, serta perubahan ekuitas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
4	2018	WTP	Dalam semua hal yang material, posisi keuangan Kemenko Maritim tanggal 31 Desember 2018, dan realisasi anggaran, opersional, serta perubahan ekuitas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
5	2019	WTP	Dalam semua hal yang material, posisi keuangan Kemenko Maritim tanggal 31 Desember 2018, dan realisasi anggaran, opersional, serta perubahan ekuitas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

d. Indeks SPBE

Berdasarkan Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, setiap Kementerian Lembaga wajib menyelenggarakan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Tujuan kebijakan SPBE ialah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel, dan mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya serta mewujudkan sistem pemerintahan berbasis elektronik yang terpadu. Sedangkan sasaran penyelenggaraan SPBE adalah terwujudnya tata kelola dan manajemen SPBE yang efektif dan efisien, terwujudnya layanan SPBE yang terpadu dan berorientasi kepada pengguna, dan terselenggaranya infrastruktur SPBE yang terintegrasi serta meningkatnya kapasitas Sumber Daya Manusia SPBE.

Kualitas penyelenggaraan SPBE dievaluasi oleh Kementerian PAN RB secara berkala. Evaluasi penyelenggaraan SPBE dimaksud didasarkan pada 3 (tiga) aspek penilaian, yaitu:

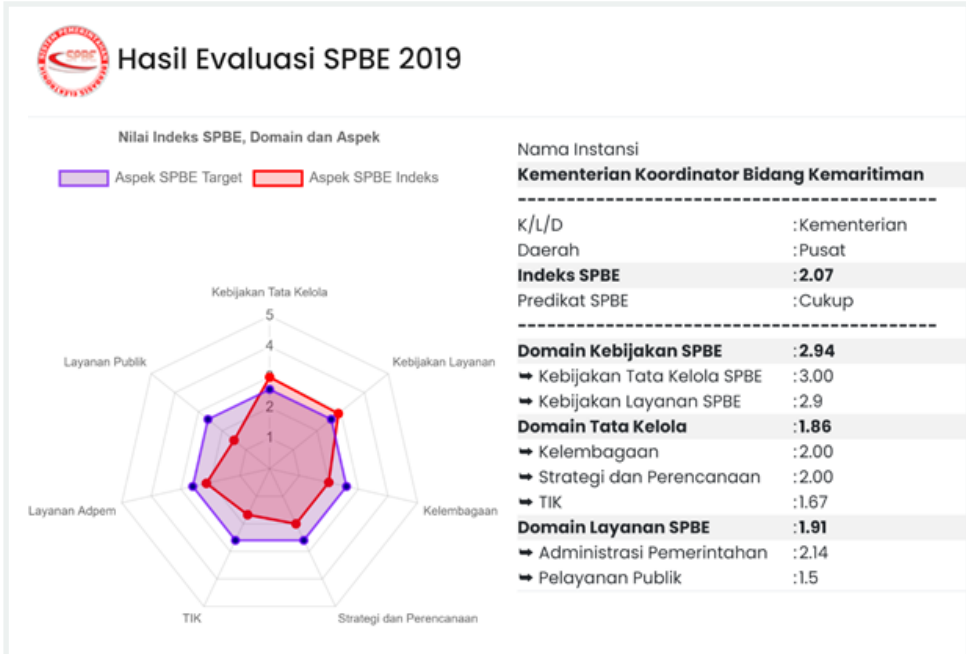
a) Domain, merupakan area pelaksanaan SPBE yang dinilai;

b) Aspek, merupakan area spesifik pelaksanaan SPBE yang dinilai; dan

c) Indikator, merupakan informasi spesifik dari aspek pelaksanaan SPBE yang dinilai.

Sejak awal pembentukannya, Kementerian Koordinator ini telah menyelenggarakan kebijakan SPBE. Namun demikian penilaian SPBE yang pertama baru terlaksana pada tahun 2019. Pada tahun tersebut, Indeks SPBE yang didapatkan Kemenko Marves adalah sebesar 2.07 dengan predikat "Cukup". Secara lengkap hasil evaluasi penyelenggaraan SPBE dimaksud dapat dilihat pada gambar berikut:

GAMBAR 1.2
HASIL EVALUASI SPBE KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN TAHUN 2019



e. Penataan peraturan perundang-undangan

Salah satu tugas Sekretariat Kementerian Koordinator adalah dalam mengoordinasikan penyusunan peraturan perundang-undangan. Sesuai amanat program Reformasi Birokrasi, Sekretariat Kementerian Koordinator melakukan penataan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2019, area perubahan Penataan Peraturan Perundang-undangan memeroleh nilai 2,95 dari maksimal 5, atau 59%. Hasil evaluasi ini merupakan bekal untuk melakukan

penataan peraturan perundang-undangan ke depan guna menghasilkan peraturan perundang-undangan yang efektif dan harmonis di Kemenko Marves.

1.2. Potensi dan Permasalahan

1.2.1 Lingkungan Internal

a. Profil Sumberdaya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan bagian yang sangat penting dari proses dan tujuan dalam pencapaian kinerja Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman dan Investasi. Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman dan Investasi sangat memerlukan dukungan SDM yang berkualitas guna memenuhi tugas dan fungsinya.

SDM Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman dan Investasi terdiri dari berbagai Instansi Pusat dan Instansi Daerah yang memiliki berbagai latar belakang pendidikan mulai dari jenjang Diploma sampai dengan S3 dan berbagai macam Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional yang berhubungan dengan bidang maritim dan investasi untuk mencapai Renstra Sekretariat Kemenko Marves.

Sesuai data kepegawaian per Agustus 2020, jumlah SDM lingkup Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman dan Investasi adalah sebanyak 215 orang terdiri dari 132 orang PNS dan 83 orang non PNS.

Berikut data rinci SDM Sekretariat Kemenko Marves per Agustus 2020.

TABEL 1.4
PROFIL SDM SEKRETARIAT KEMENKO MARVES

UNIT KERJA	JUMLAH PEJABAT DAN STAF						
	PNS						NON PNS
	ES I	ES II	ES III	ES IV	STAF PNS	TOTA PNS L	
BIRO PERENCANAAN		1	4	9	11	25	15
BIRO HUKUM		1	4	9	11	25	12
BIRO KOMUNIKASI	1	1	3	8	16	28	29
BIRO UMUM		1	3	9	27	40	23
INSPEKTORAT		1	-	1	12	14	4
TOTAL	**1**	**5**	**14**	**36**	**77**	**132**	**83**

Pada saat awal Kemenko Marves diisi oleh ASN yang berasal dari berbagai instansi baik pusat maupun daerah yang relatif bukan ASN muda. Penerimaan ASN baru dilaksanakan 3 (tiga) angkatan tahun 2018, 2019, dan 2020 sehingga terdapat *gap* usia dalam struktur usia ASN Kemenko. Hal ini sedikit banyak dalam jangka panjang akan berpengaruh terhadap regenerasi ASN yang kompeten.

Meskipun terdapat *gap* dari sisi usia dan pengalaman, dalam tiga tahun terakhir Kemenko Marves melakukan rekrutmen pegawai. Dari hasil rekrutmen ini banyak masuk tenaga muda milenial yang memiliki potensi besar. Namun demikian, pegawai baru milenial tersebut perlu diberikan bimbingan dan kepercayaan dalam pelaksanaan tugas.

b. Dukungan Sarana dan Prasarana

Penyediaan Ruang Kerja

Ketersediaan sarana-prasarana kantor merupakan aspek penting dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dalam menyukseskan visi dan misi Sekretariat dan visi dan misi Kemenko Marves. Saat ini tersedia ruang kerja seluas 12.040 m^2, atau sebanyak 14 lantai, dari 21 lantai Gedung BPPT di Jalan MH Thamrin 8.

TABEL 1.5
RINCIAN DATA GEDUNG DAN BANGUNAN KEMENKO TAHUN 2015-2019

TAHUN	STATUS	JUMLAH LANTAI	LUAS	KETERANGAN
2014	Pinjam Pakai dengan BPPT	4,5	3.870 M^2	Lantai 2 Utara, 3, 5, 6, 7
2015	Pinjam Pakai dengan BPPT	7,5	6.450 M^2	Lantai GF Utara, 3, 5, 6, 7, 15, 16
2016	Pinjam Pakai dengan BPPT	14	12.040 M^2	Lantai GF, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 15, 16, 17, 19, 21
2017	Pinjam Pakai dengan BPPT	14	12.040 M^2	Lantai GF, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 15, 16, 17, 19, 21
2018	Pinjam Pakai dengan BPPT	14	12.040 M^2	Lantai GF, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 15, 16, 17, 19, 21
2019	Pinjam Pakai dengan BPPT	14	12.040 M^2	Lantai GF, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 15, 16, 17, 19, 21

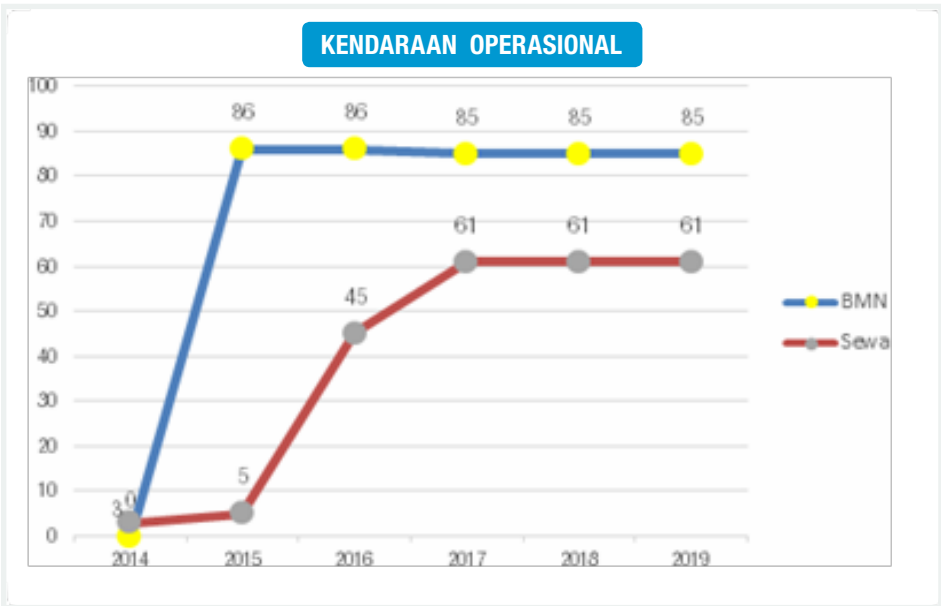
Dari 14 lantai yang tersedia, Unit Sekretariat menempati 3,5 lantai dengan rincian 0,5 lantai di lantai 1, 1 lantai di lantai 5, 1 lantai di lantai 6, dan 0,5 lantai di lantai 17 dan 0,5 lantai di lantai 21, atau seluas 2580 m^2 untuk 4 biro dan Inspektorat.

Penambahan unit kerja eselon I dan II lingkup Kemenko Marves, membutuhkan tambahan dukungan sarana dan prasarana kerja yang dipenuhi secara bertahap. Selain itu BMN sarana kerja yang ada sudah relatif tua dan membutuhkan penggantian.

Sarana Prasarana Transportasi

Salah satu sarana yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas adalah sarana transportasi berupa kendaraan bermotor. Pada saat ini Kemenko Marves didukung dengan 146 kendaraan bermotor dengan rincian 85 unit berstatus BMN dan 61 unit berstatus sewa. Rinciannya sebagai berikut.

GAMBAR 1.3
RINCIAN DATA KENDARAAN OPERASIONAL



Dari 146 Kendaraan dimaksud sebagian berstatus sebagai kendaraan dinas jabatan bagi Menteri dan Pemangku Jabatan Tinggi Madya dan Pratama. Sisanya merupakan kendaraan operasional bagi unit kerja eselon 2 dan unit lain yang memerlukan untuk kedinasan.

Sarana Prasarana TIK

Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman sejak awal berdirinya telah mempunyai visi untuk membangun sistem pemerintahan berbasis elektronik. Hal ini diperlihatkan oleh adanya investasi yang cukup pada sarana dan prasarana Teknologi Informasi dan Komputer (TIK). Rincian data sarana dan prasarana TIK Kemenko Kemaritiman dan Investasi s.d. tahun 2020 adalah sebagai berikut:

TABEL 1.6
SARANA PRASARANA TIK KEMENKO MARVES TAHUN 2020

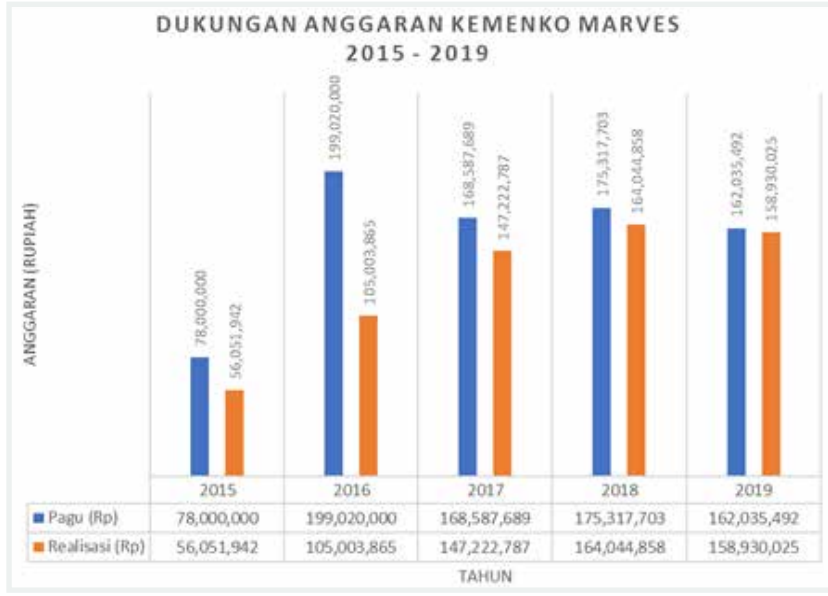
NAMA PERANGKAT	JUMLAH	KETERANGAN
Server	14	Di Lantai 4
Aplikasi	24	-
Jaringan	Fiber Optik Access Point (125 bh)	Lantai 1,2,3,4,5,6,7,8,15,16,17,19,21
Bandwidth	1000/500 Mbps	Domestik/Internasional
PC	440	-
Laptop	312	-
Printer	286	-
Scanner	38	-

Ketersediaan sarana prasarana penunjang TIK tersebut di atas sangat menunjang tugas-tugas dan tanggung jawab Sekretariat Kementerian Koordinator dalam menyelenggarakan SPBE. Ini merupakan kekuatan yang harus dibangun, dikembangkan dan dipelihara terus menerus.

c. Dukungan Anggaran Setmenko

Sekretariat Kemenko Marves sejak awal dibentuknya Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman mendapatkan dukungan yang cukup memadai. Dukungan anggaran dimaksud sebagian besar diugunakan untuk menyiapkan sarana-prasarana, pengembangan kompetensi SDM dan biaya operasional kantor.

GAMBAR 1.4
PERKEMBANGAN PAGU DAN REALISASI ANGGARAN SEKRETARIAT KEMENKOI MARVES



Grafik di atas menggambarkan perkembangan alokasi pagu dan realisasi di jajaran Sekretariat Kemenko Marves selama periode 2015 – 2019.

d. Dukungan Kelembagaan dan Regulasi

1) Peraturan perundang-undangan untuk menunjang tugas

Sekretariat Kementerian Koordinator, sebagaimana disebutkan dalam pasal 8 Peraturan Menteri Koordinator Nomor 2 Tahun 2020, salah satu fungsinya melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum. Penyediaan peraturan perundang-undangan yang menjadi acuan pelaksanaan tugas sekretariat sehari-hari juga menjadi perhatian.

Untuk menunjang pelaksanaan tugas kesekretariatan, saat ini telah terdapat sejumlah 31 peraturan perundangan yang telah ditetapkan dan diberlakukan. Peraturan perundang-undangan tersebut merupakan perangkat lunak *(software)* yang akan menopang pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat Kementerian Koordinator dalam hal:

- 3 peraturan terkait organisasi dan tata laksana;
- 4 peraturan terkait perencanaan, akuntabilitas kinerja dan pelaporan;
- 3 peraturan terkait pengelolaan keuangan dan BMN
- 5 peraturan terkait pengelolaan Kepegawaian
- 2 peraturan terkait penyelenggaraan Reformasi Birokrasi
- 2 peraturan terkait pelayanan data, informasi dan pengelolaan opini publik
- 3 peraturan terkait pengawasan Internal;
- 2 peraturan terkait penyelenggaraan layanan hukum dan kerja sama;
- 7 produk hukum terkait penyelenggaraan layanan umum, protokoler dan ketatausahaan.

Ketersediaan peraturan perundang-undangan tersebut diatas menjadi modal dan kekuatan dalam melaksanakan tugas kesekretariatan. Meskipun demikian sejumlah urusan masih minim dukungan peraturan perundang-undangan.

2) Penguatan Organisasi

Dalam rangka efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsinya, Sekretariat Kementerian Koordinator telah melakukan restrukturisasi organisasi berdasarkan kebutuhan dan perkembangan organisasi. Elemen yang menjadi objek penataan organisasi adalah penyesuaian nomenklatur, kesesuaian struktur dengan kinerja, jabaran tugas dan fungsi dan mengelompokkan struktur berdasarkan pada rumpun dan kedekatan tugas fungsi.

3) Implementasi Proses Bisnis dan SOP

Kemenko Marves telah menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan keseluruhan keterkaitan kegiatan antar masing-masing unit organisasi Kemenko Marves yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 162 Tahun 2019 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman. Di samping itu, Kemenko Marves telah memiliki SOP pada masing-masing unit kerja berdasarkan peta proses bisnis yang telah disusun. Hal ini tertuang dalam Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 193 Tahun 2019 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Kemenko Marves dengan jumlah SOP yang ditetapkan berjumlah

509 SOP. Namun efektifitas penerapan SOP perlu ditingkatkan dan dievaluasi secara berkala sehingga fungsi pelayanan yang diberikan dapat memenuhi standar pelayanan yang ditetapkan.

4) Implementasi Budaya Kerja

Budaya Kerja PATEN telah ditetapkan oleh Kemenko Marves dalam membangun nilai-nilai kerja melalui Keputusan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 67 tahun 2018 tentang Implementasi Budaya Kerja *Passion, Accountable, Teamwork, Effective/Efficient, and Networking* (PATEN) di Lingkungan Kemenko Marves yang harus dipedomani oleh seluruh ASN Kemenko Marves. Selain itu juga telah dikampanyekan melalui pembentukan identitas budaya kerja yaitu logo PATEN yang ditetapkan Surat Edaran Sekretaris Kementerian Koordinator Nomor 5/Maritim/Sesmenko/SE/2019 tentang Penyampaian dan Himbauaan Penggunaan Logo Budaya Kerja Kementerian Koordinator BIdang Kemaritiman "PATEN". Namun implementasi budaya kerja ini perlu ditingkatkan kembali melalui serangkaian kegiatan yang bersifat aplikatif dengan pendekatan *emotional question* dan perlu dievaluasi untuk mengukur sejauh mana hal ini telah terinternalisasi di lingkup Kemenko Marves. Sehingga implementasi budaya kerja hingga ke level pimpinan tinggi tidak hanya seremonial.

1.2.2 Lingkungan Eksternal

1) Regulasi dan Kebijakan

Sekretariat Kementerian Koordinator mempunyai lingkup tugas dan fungsi di bidang administrasi dan manajemen, yaitu penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pelayanan serta pengawasan internal. Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi dimaksud, terdapat sejumlah regulasi yang menunjang, antara lain:

a. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
d. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
e. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
f. Peraturan Presiden No 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 -2025;

g. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
h. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
i. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.

Keberadaan peraturan perundang-undangan di atas diharapkan memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan administrasi dan manajemen di pemerintahan. Selain peraturan perundang-undangan tersebut terdapat sejumlah kebijakan pemerintah yang harus menjadi pedoman jajaran Sekretariat Kementerian Koordinator dalam menjalankan tugasnya.

Visi Presiden yang tertera dalam RPJM Nasional 2020-2024 adalah ***"Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong"***. Sedangkan dalam mewujudkan visi tersebut terdapat 9 (Sembilan) misi yang dikenal dengan nawa cita. Dari 9 misi tersebut, 2 diantaranya menyangkut tugas kesekretariatan, yaitu misi pertama dan misi ke-8, yaitu:

- Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia (misi pertama), dan
- Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya (misi ke-8);

Selain itu Presiden menetapkan 5 (lima) arahan utama sebagai strategi dalam pelaksanaan misi Nawacita dan pencapaian sasaran Visi Indonesia 2045. Kelima arahan tersebut mencakup (1) Pembangunan Sumber Daya Manusia, (2) Pembangunan Infrastruktur, (3) Penyederhanaan Regulasi, (4) Penyederhanaan Birokrasi, dan (5) Transformasi Ekonomi. Tugas jajaran Sekretariat Kementerian Koordinator terkait dengan arahan pertama, Pembangunan sumberdaya manusia, dan arahan ke-4, penyederhanaan birokrasi.

Tindak lanjut arahan untuk penyederhanaan birokrasi yang ditindak lanjuti dengan pemangkasan sejumlah struktur eselon 3 dan 4, merupakan tantangan tersendiri bagi jajaran sekretariat Kementerian Koordinator. Penyederhanaan Birokrasi ini akan memengaruhi tata kelola kelembagaan yang selama ini dijalankan.

2) Perkembangan Teknologi

Perkembangan teknologi, khususnya teknologi informasi dan komunikasi (TIK), sudah begitu pesat. Berbagai aplikasi berbasis TIK dalam pengelolaan pemerintahan telah tersedia dan/atau dapat dibangun. Hal ini akan memberikan kemudahan, meningkatkan akurasi dan mempercepat pengambilan keputusan dalam pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan.

Teknologi informasi dan komunikasi dalam birokrasi saat ini telah banyak dimanfaatkan untuk berbagai kegiatan, antara lain:

a. Pengelolaan keuangan dan BMN;
b. Penganggaran pembangunan;
c. Pengelolaan kinerja;
d. Pengelolaan kepegawaian;
e. Pengelolaan data;
f. Dan lain-lain

3) Kondisi Lingkungan

Faktor eksternal lainnya yang mempengaruhi pekerjaan di bidang kesekretariatan adalah faktor lingkungan, baik lingkungan hidup, sosial ekonomi maupun lainnya. Ada dua fenomena penting yang saat ini merupakan tantangan bagi penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dari aspek lingkungan, yaitu pandemi Covid-19 dan Paham Radikalisme.

Pandemi Covid-19 telah merubah tatanan kehidupan masyarakat. Termasuk merubah tatanan birokrasi. Prinsip pencegahan Covid-19 dengan melaksanakan *physical* dan/atau *social distancing* menghasilkan tradisi baru dalam bekerja, yaitu *work from home*, bagi sebagian ASN. Para ASN yang masuk dalam kategori berisiko tinggi disarankan bekerja dari rumah. Disamping itu, pertemuan yang berpotensi membuat kerumunan massal harus dikurangi. Pasca pandemi, kebiasaan baru ini masih harus tetap dijalankan.

Dalam bidang sosial politik, sebagai dampak perkembangan teknologi informasi, berkembang pula paham radikalisme yang dapat membahayakan ketahanan negara. Ini juga menjadi tantangan untuk membentengi ASN dari paham radikalisme dan ideologi yang bertentangan dengan azas negara Pancasila.

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STRATEGIS

2.1. Visi

Dalam rangka mewujudkan visi Kemenko Marves yaitu Indonesia Pusat Peradaban Maritim Dunia dalam mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong-Royong, maka Visi Sekretariat kementerian Koordinator yaitu:

"Tata kelola Pemerintahan yang Baik di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi"

Rumusan tersebut dilatarbelakangi oleh beberapa hal sebagai berikut:

1. Fungsi Sekretariat Kementerian Koordinator sesuai Peraturan Presiden Nomor 92 tahun 2020 tentang Kemenko Marves yaitu koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kemenko Marves;
2. Sekretariat Koordinator merupakan unit kerja pendukung bagi unit kerja eselon I lainnya di lingkup Kementerian Koordinator agar dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan optimal;
3. Budaya kerja organisasi di Kementerian Koordinator yaitu *Passion, Accountable, Teamwork, Efficient/Effective* dan *Networking* (PATEN).

Tata kelola pemerintahan yang baik di Kemenko Marves adalah kondisi yang ingin diwujudkan oleh Sekretariat Kementerian Koordinator. Apabila kondisi itu terwujud, diyakini akan menjadi kunci mewujudkan visi Kemenko Bidang Kemaritiman dan Investasi, Indonesia Pusat Peradaban Maritim Dunia. Visi Sekretariat Kementerian Koordinator ini dipandang masih selaras dan mendukung visi Kemenko Marves.

2.2. Misi

Untuk mewujudkan Visi Sekretariat kementerian Koordinator, maka dirumuskan misi yang merupakan arah tindakan dalam rangka mewujudkan visi dimaksud. Sehubungan dengan hal tersebut, maka misi Sekretariat Kementerian Koordinator adalah:

"Penyelenggaraan reformasi birokrasi secara efektif"

Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi secara efektif di seluruh unit kerja yang diamanahkan diyakini akan berkontribusi langsung pada visi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik di Kemenko Marves. Misi ini juga medukung dan memperkuat implementasi misi Presiden ke-9 yaitu Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya.

2.3. Tujuan dan Sasaran

Visi Sekretariat Kementerian Koordinator sebagaimana dirumuskan di atas adalah gambaran kondisi ideal yang ingin dicapai oleh Sekretariat Kementerian Koordinator. Untuk memperkuat visi dimaksud maka dirumuskan tujuan Sekretariat Kementerian Koordinator sebagai berikut:

"Mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel, dan kapabel di Kemenko Marves"

Tujuan ini menggambarkan kodisi yang akan dicapai atas visi yang dilaksanakan melalui penyelenggaraan reformasi birokrasi secara efektif. Ini sejalan dengan tujuan reformasi birokrasi untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik, berintegrasi, berkinerja tinggi, bebas dan bersih KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Kondisi ini dapat **diukur melalui pencapaian indeks reformasi birokrasi** di Kemenko Marves.

Sehubungan dengan tujuan tersebut di atas, maka dirumuskan sasaran yang merupakan kuantifikasi dan bentuk kongkrit dari tujuan, sebagai berikut:

1. ***Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kemenko Marves.***

   Mewujudkan birokrasi yang akuntabel adalah salah satu tujuan penyelenggaraan Reformasi Birokrasi melalui implementasi SAKIP. Upaya ini dimulai dengan mengembangkan dan implementasi sistem perencanaan berbasis kinerja di Kemenko Marves.

2. ***Tersedianya Peraturan Perundang-Undangan yang efektif dan harmonis;***

   Peraturan perundang-undangan yang efektif dan harmonis adalah peraturan perundang-undangan yang penyusunannya terkoordinasi dengan baik dan telah dilakukan harmonisasi. Ini adalah salah satu tujuan dari agenda penataan peraturan perundang-undangan dalam program Reformasi Birokrasi.

3. ***Terwujudnya layanan birokrasi yang modern dan efektif berbasis elektronik.***

   Layanan birokrasi yang modern dan efektif berbasis elektronik yang menjadi sasaran Sekretarat Kementerian Koordinator.

4. ***Tersedianya SDM aparatur yang profesional dan kompeten.***

   Ketersediaan SDM yang profesional dan kompeten menjadi sasaran strategis Sekretariat Kemenko Marves karena SDM merupakan faktor kunci dalam penyelenggaraan birokrasi.

5. ***Terwujudnya pengelolaan keuangan dan BMN yang baik.***

   Pengelolaan keuangan dan BMN yang akurat, tertib, dan taat azas adalah wajib hukumnya bagi instansi pemerintah. Melakukan pengawasan internal secara efektif merupakan salah satu kunci untuk mewujudkan hal itu.

2.4. Strategi dan Program

Sehubungan dengan misi yang telah ditetapkan sebagaimana tersebut di atas, dirumuskan strategi untuk mencapainya sebagai berikut:

1) Implementasi secara efektif Program Reformasi Birokrasi sampai unit Eselon I;
2) Implementasi Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di seluruh enitas Akuntabilitas Kinerja, serta;
3) Penerapan indikator kinerja individu selaras dengan indikator kinerja unit.

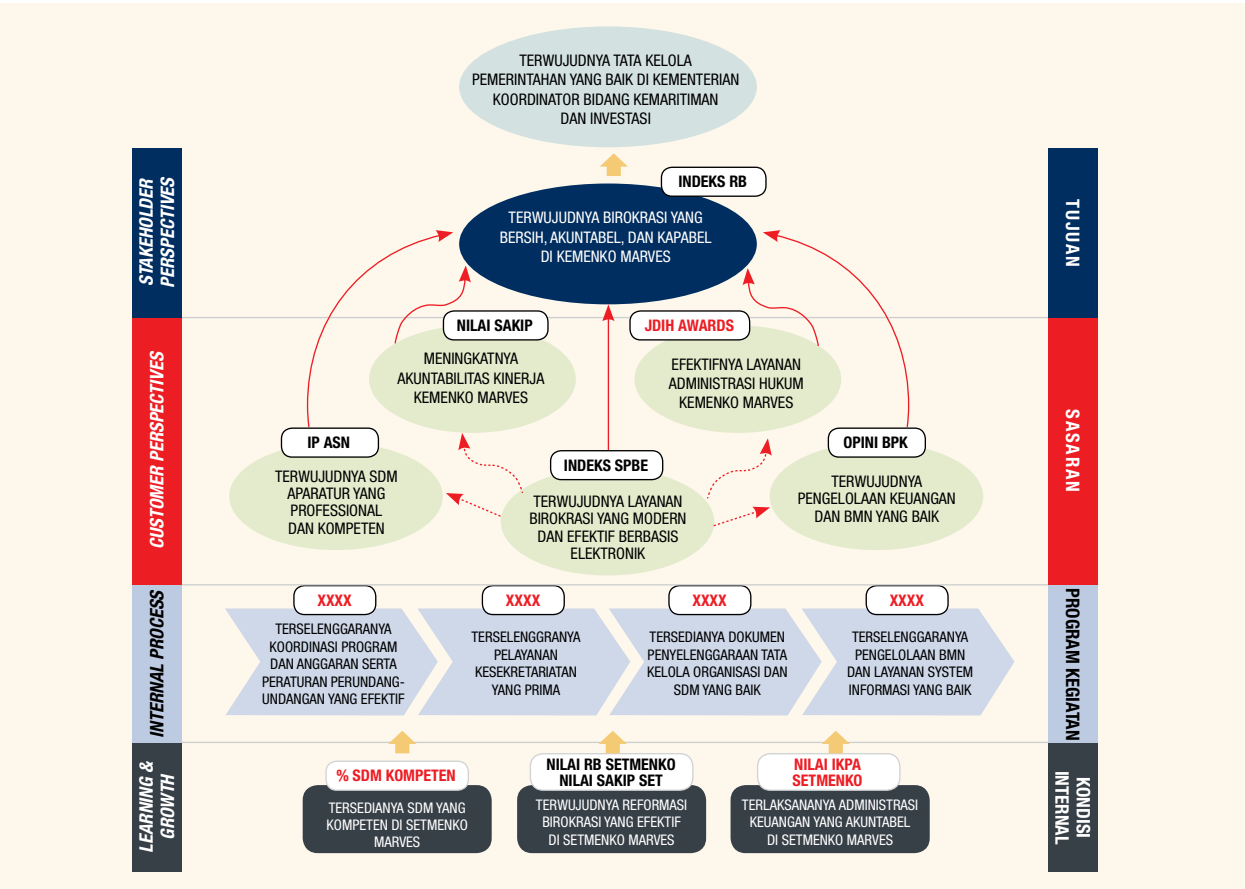
Strategi tersebut di atas dilaksanakan melalui program dan/atau kegiatan di Sekretariat Kementerian Koordinator sebagai berikut:

1. Perencanaan Berbasis Kinerja
2. Penguatan Hukum dan Kelembagaan
3. Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
4. Pengelolaan Sumberdaya Kelembagaan
5. Peningkatan Pengawasan Internal

2.5. Peta Strategi

Perencanaan Strategis pada prinsipnya merencanakan kondisi akhir (visi, tujuan dan sasaran) dan cara menyapai kondisi akhir (misi, strategi dan program) serta indikator keberhasilannya. Untuk menjelaskan hubungan antara kondisi akhir dan cara menyapai kondisi akhir dengan indikator keberhasilannya tersebut digambarkan dalam bentuk peta strategis sebagai berikut.

GAMBAR 2.1
PETA STRATEGIS SEKRETARIAT KEMENKO MARVES



Peta strategis Sekretariat Kemenko Marves menggunakan 4 (empat) perspektif, masing-masing adalah:

a. Perspektif Pemangku Kepentingan *(Stakeholder Perspectives)* menggambarkan pencapaian tujuan;

b. Perspektif Pengguna *(Customer Perspectives)* menggambarkan pencapaian sasaran strategis;

c. Perspektif Proses Bisnis Internal *(Internal Business Process Perspectives)* menggambarkan pencapaian kegiatan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran; dan

d. Perspektif Pembelajaraan dan Perkembangan *(Learning & Growth Perspectives)* menggambarkan pencapaian penguatan sumberdaya dan aspek penunjang tugas lainnya.

2.6. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja yang menggambarkan keberhasilan pencapaian Renstra Sekretariat Kementerian Koordinator diuraikan sebagai berikut:

TABEL 2
INDIKATOR KINERJA UTAMA SEKRETARIAT KEMENKO MARVES

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA UTAMA	BASELINE 2019	TARGET 2024	UNIT PELAKSANA
STAKEHOLDERS PERSPECTIVE					
SS1	Terwujudnya birokrasi yang bersih, akuntabel, dan kapabel di Kemenko Marves	Indeks Reformasi Birokrasi Kemenko Marves	69,13	90	Setmenko
CUSTOMER PERSPECTIVE					
SS2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kemenko Marves	Nilai SAKIP Kemenko Marves	68,59	85	Biro Perencanaan
SS3	Tersedianya Peraturan Perundang-Undangan yang efektif dan harmonis	Nilai RB area penataan PUU	2,95	4.5	Biro Hukum
SS4	Terwujudnya layanan birokrasi yang modern dan efektif Berbasis Eelektronik	Indeks SPBE	2,07	3.5	Biro Komunikasi
SS5	Tersedianya SDM aparatur yang professional dan kompeten	Indeks Profesionalitas ASN	70	90	Biro Umum
SS6	Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan BMN yang baik di Kemenko Marves	Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	Biro Umum Inspektorat
INTERNAL BUSINESS PROCESS					
SS7	Terselenggaranya Koordinasi Perencanaan Program & Anggaran serta Peraturan Perundangan yg Efektif	Persentase tersedianya Dokumen Perencanaan Program yang Sesuai dengan Ketentuan	100	100	Biro Perencanaan
		Persentase Peraturan Perundangan yang diharmonisasi pada Tahun berjalan	100	100	Biro Hukum
SS8	Terselenggaranya Pelayanan Kesekretariatan yang Prima	Persentase sistem layanan kepegawaian yang baik	80	100	Biro Umum
		Persentase Penyelesaian Tagihan atas Beban Negara yang tepat waktu	95	100	Biro Umum
		Persentase Opini Publik yang Positif	70	100	Biro Komunikasi
		Persentase Pengadaan Barang & Jasa yang Tepat Waktu	90	100	Biro Umum
SS9	Tersedianya Dokumen Penyelenggaraan Tata Kelola Organisasi dan SDM yang Baik	Jumlah Pedum Manajerial yang Ditetapkan	> 5	> 5	Biro Perencanaan, Biro Hukum, Biro Umum
SS10	Terselenggaranya pengelolaan BMN dan layanan Sistem Informasi yang Optimal	Persentase Tingkat Ketaatan Penyampaian Laporan BMN	100	100	Biro Umum
		Pemenuhan kebutuhan minimal aplikasi umum yang terintegrasi lingkup Kemenko Marves	4	4	Biro Komunikasi
LEARNING & GROWTH					
SS11	Tersedianya SDM yang kompeten di Sekretariat Kemenko Marves	Presentase Pejabat Sekretariat yang Sesuai Kompetensi	75	95	Biro Umum
SS12	Terwujudnya RB yang Efektif di Sekretariat Kemenko	Nilai Evaluasi Internal SAKIP Setmenko	70	80	Biro Hukum
		Nilai PMPRB Setmenko	75	87	Biro Hukum
SS13	Terlaksananya Administrasi Keuangan yang Akuntabel di Sekretariat Kemenko Marves	Nilai IKPA Setmenko	95	98	Biro Umum

BAB III

ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, KERANGKA REGULASI, DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

3.1. Arah Kebijakan dan Strategi Nasional

Dalam periode 2020-2024, aspek sumberdaya manusia, penyederhanaan regulasi, dan penyederhanaan birokrasi masih menjadi perhatian pemerintah. Berikut lima arahan Presiden dalam RPJMN 2020-2024.

1. **Pembangunan Sumberdaya Manusia**. Membangun SDM pekerja keras yang dinamis, produktif, terampil, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi didukung dengan kerjasama industri dan talenta global.
2. **Pembangunan Infrastruktur**. Melanjutkan pembangunan infrastruktur untuk menghubungkan kawasan produksi dengan kawasan distribusi, mempermudah akses ke kawasan wisata, mendongkrak lapangan kerja baru, dan mempercepat peningkatan nilai tambah perekonomian rakyat.
3. **Penyederhanaan Regulasi**. Menyederhanakan segala bentuk regulasi dengan pendekatan Omnibus Law, terutama menerbitkan 2 undang-undang. Pertama, UU Cipta Lapangan Kerja. Kedua, UU Pemberdayaan UMKM.
4. **Penyederhanaan Birokrasi**. Memprioritaskan investasi untuk penciptaan lapangan kerja, memangkas prosedur dan birokrasi yang panjang, dan menyederhanakan eselonisasi.
5. **Transformasi Ekonomi**. Melakukan transformasi ekonomi dari ketergantungan SDA menjadi daya saing manufaktur dan jasa modern yang mempunyai nilai tambah tinggi bagi kemakmuran bangsa demi keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia.

Tugas-tugas Sekretariat Kementerian Koordinator sangat terkait dengan pembangunan sumberdaya manusia, penyederhanaan regulasi, dan penyederhanaan birokrasi.

Terkait dengan 5 arahan utama Presiden tersebut di atas, dalam RPJMN 2020-2024 telah dirumuskan 7 Agenda Pembangunan sebagai berikut:

1. Memperkuat Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan yang Berkualitas dan Berkeadilan;
2. Mengembangkan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan dan Menjamin Pemerataan;
3. Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing;
4. Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan;
5. Memperkuat Infrastruktur untuk Mendukung Pengembangan Ekonomi dan Pelayanan Dasar;
6. Membangun Lingkungan Hidup, Meningkatkan Ketahanan Bencana, dan Perubahan Iklim;
7. Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik.

3.2. Arah Kebijakan Kementerian Koordinator

Untuk mewujudkan tata kelola yang baik di lingkungan Kemenko Marves, Menteri Koordinator telah mengambil kebijakan pokok percepatan dan penguatan program reformasi birokrasi sebagai berikut:

1. Penguatan Akuntabilitas Kinerja. Yaitu meningkatkan implementasi SAKIP di seluruh entitas akuntabilitas kinerja sampai dengan level eselon 2, memperkuat konsep kinerja yang selaras dari tingkat kementerian sampai dengan individu.
2. Penguatan Kelembagaan. Yaitu dengan menyesuaikan struktur dan rumusan tugas dan fungsi dengan kebutuhan saat ini.
3. Pengembangan Kapasitas SDM. Yaitu meningkatkan profesionalitas sumberdaya aparatur di Kementerian Koordinator baik dalam bidang teknis *substantive* maupun dalam manajemen/tata kelola kelembagaan sehingga akan dihasilkan SDM aparatur yang produktif dan berkinerja tinggi.
4. Percepatan Penyeleggaraan SPBE. Yaitu dengan menyiapkan sarana IT yang memadai, aplikasi tetakelola yang terintegrasi dan sistem informasi yang handal.
5. Tertib pengelolaan keuangan dan BMN. Yaitu dengan meningkatkan disiplin, kompetensi, dan kredibilitas SDM pengelola keuangan dan BMN.

3.3. Arah Kebijakan Sekretariat Kementerian Koordinator

Sebagaimana telah diuraikan dalam Bab 2, sasaran strategis Sekretariat Kemenko Marves adalah:

1. Terwujudnya ASN Kemenko Bidang Kemaritiman dan Investasi yang Profesional
2. Terwujudnya organisasi dan tata kelola Kemenko Bidang Kemaritiman dan Investasi yang baik
3. Tersedianya sistem informasi manajemen Kemenko Bidang Kemaritiman dan Investasi yang terintegrasi
4. Terwujudnya pengelolaan keuangan yang akuntabel

Dalam mewujudkan ASN Kemenko Bidang Kemaritiman dan Investasi yang Profesional, arah kebijakan yang diambil adalah:

1. Pemenuhan SDM yang memenuhi standar kompetensi
2. Pemenuhan sarana dan prasarana untuk kebutuhan untuk seluruh pegawai
3. Penyusunan nilai faktor jabatan terkait penetapan kelas jabatan masing-masing jabatan
4. Penyusunan dokumen pengembangan SDM
5. Pelaksanaan *assesment* seluruh pejabat struktural, fungsional serta staf
6. Penilaian evaluasi jabatan baik jabatan struktural maupun jabatan fungsional
7. Pelaksanaan survey *online* dan FGD terkait pembangunan budaya kerja

Dalam mewujudkan Organisasi dan Tata Kelola Kemenko Marves yang Baik, arah kebijakan yang diambil adalah:

1. 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 .

2. Mendorong penerapan SAKIP lingkup Kementerian Koordinator Kemaritiman dan Investasi, melalui kebijakan:

a. Penetapan Entitas Akuntabilitas Kinerja sampai unit Eselon II;

b. Penerapan Perjanjian Kinerja untuk pejabat struktural, pejabat fungsional, hingga ke seluruh staf

c. Implementasi sistem *Balanced Scorecard* (BSC) dalam pengelolaan kinerja untuk peningkatan area akuntabilitas kinerja Kemenko Marves

d. Menyiapkan Sistem Pelaporan berbasis sistem aplikasi *online*;

3. Menyusun dokumen-dokumen terkait penyelenggaraan organisasi kementerian dan reformasi birokrasi

4. Pelaksanaan survei internal dan eksternal terkait pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan kebijakan publik Kemenko Marves5. Peningkatan jumlah pemberitaan kementerian di media nasional dan internasional sebagai bentuk keterbukaan informasi publik

Dalam mewujudkan Sistem Informasi Manajemen Kemenko Marves yang Terintegrasi, arah kebijakan yang diambil adalah:

1. Peningkatan pengelolaan sumber daya berbasis IT

2. Peningkatan pelayanan teknologi informasi yang terintegrasi

3. Peningkatan penyediaan infrastruktur teknologi informasi yang andal

4. Penyediaan aplikasi sistem informasi yang dapat mendukung proses bisnis di Kemenko MarvesDalam mewujudkan Pengelolaan Keuangan yang Akuntabel maka arah kebijakan adalah untuk penguatan tata kelola keuangan dan BMN dalam rangka mempertahankan opini WTP. Arah kebijakan secara rinci dapat diuraikan sebagai berikut.

1. Peningkatan pengelolaan anggaran yang efektif, efisien sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan arah kebijakan ini maka akan dilaksanakan strategi yakni melakukan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan anggaran di lingkungan Kemenko Marves secara berkala.

2. Peningkatan kualitas laporan keuangan dan BMN sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) berbasis akrual, dengan strategi meliputi:

a. Pencatatan yang akurat ke dalam aplikasi (Persediaan, SIMAK, dan SAIBA) sesuai data dukung yang ada.

b. Pengungkapan laporan lain-lain dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) harus jelas dan terperinci.

c. Peningkatan kapasitas SDM teknis dalam hal penyusunan laporan keuangan dan BMN.

3. Penguatan pengelolaan Barang Milik Negara sesuai peraturan yang berlaku, dengan strategi:

a. Peningkatan kapasitas SDM pelaksana pengadaan barang dan jasa, khususnya terkait aturan serta spesifikasi teknis PBJ.

b. Penguatan ULP menuju ULP yang Independen/Permanen.

c. Pendampingan oleh ahli pengadaan barang dan jasa/LKPP terhadap proses pengadaan yang strategis dan bernilai besar.

4. Peningkatan kualitas manajemen Unit Layanan Pengadaan (ULP), dengan strategi:

a. Perencanaan pengadaan yang sesuai dengan kebutuhan pegawai.

b. Distribusi yang cepat dan tepat.

c. Tertib administrasi dalam pengelolaan BMN.

5. Monitoring dan pembinaan pengelolaan keuangan dan BMN, dengan strategi:
   a. Sosialisasi peraturan-peraturan terbaru terkait pelaksanaan anggaran melalui pertemuan, pembinaan langsung maupun melalui media lainnya.
   b. Evaluasi dan peninjauan kembali terhadap peraturan dan SOP terkait pengelolaan keuangan dan BMN di Kemenko Marves.
   c. Pemantauan kinerja pelaksanaan anggaran secara rutin dan terukur menggunakan 13 indikator pelaksanaan anggaran.
   d. Penguatan forum koordinasi dan *sharing* antar pejabat perbendaharaan dan pengelola keuangan unit kerja di lingkungan Kemenko Marves.
   e. Penyediaan aplikasi keuangan berbasis TIK.

3.4. Kerangka Regulasi

Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2019 tentang Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi menderivasikan tugas Kementerian sebagaimana dimaksud dengan menuangkan dalam Pasal 2 Peraturan Menteri Koordinator Nomor 2 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Marves yakni menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian urusan Kemenko Marves.

Lebih spesifik, Sekretariat Kementerian Koordinator sebagaimana disebutkan dalam pasal 8 Peraturan Menteri Koordinator Nomor 2 Tahun 2020, salah satu fungsinya melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum. Pengelolaan fungsi Sekretariat Kementerian Koordinator berkorelasi terhadap dasar hukum yang dijadikan acuan operasional.

Dukungan pemenuhan regulasi lingkup sekretariat Kementerian Koordinator antara lain berkorelasi terhadap kebijakan dan pengelolaan 1) laporan, 2) perencanaan program, 3) anggaran, 4) keuangan, 5) BMN, 6) kepegawaian, 7) persuratan dan kearsipan, 8) data dan informasi, 9) opini publik/kehumasan, 10) kinerja, 11) informasi hukum, 12) bantuan hukum, 13) kerja sama, 14) organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

Regulasi tersebut merupakan perangkat lunak *(software)* yang akan menopang pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kementerian Koordinator.

Oleh karena itu, keberadaan regulasi yang lengkap dan saling menunjang sangat dibutuhkan dalam hal ini. Arah kebijakan Sekretariat Kementerian Koordinator dalam bidang regulasi antara lain:

1. melakukan reviu terhadap semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat Kementerian Koordinator;
2. melakukan *lack analysis* terhadap kebutuhan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kementerian Koordinator;
3. mengevaluasi adanya potensi disharmoni pengaturan lingkup Sekretariat Kementerian Koordinator yang telah ada;
4. mengusulkan penyusunan peraturan perundang-undangan baru guna melengkapi kebutuhan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Kementerian Koordinator;
5. melakukan harmonisasi peraturan perundang-undangan lingkup Sekretariat Kementerian Koordinator jika terdapat pengaturan yang tidak sinkron berdasarkan reviu dan/atau kajian yang dilakukan dan mengusulkan rancangan perundang-undangan perubahannya;
6. memantau tindak lanjut peraturan perundang-undangan terkait tugas dan fungsi Sekretariat Kementerian Koordinator.

Sejalan dengan dinamika dan perubahan organisasi di Sekretariat Kemenko Marves, maka terdapat sejumlah regulasi atau peraturan yang disiapkan untuk mendukung koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Kemenko Marves di tahun 2020-2024 antara lain:

a. Peraturan yang mengatur Perencanaan:

1. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 9 Tahun 2016 Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabiitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.
2. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 6 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
3. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 12 Tahun 2018 tentang Standar Keluaran Kebijakan Kemaritiman di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman

4. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan, Pemantauan dan Evaluasi Rencana Aksi Kebijakan Kelautan Indonesia Tahun 2016-2019
5. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi nomor 6 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kemenko Marves Tahun 2020-2024

b. Peraturan yang mengatur Kelembagaan:

1. Peraturan Presiden nomor 92 Tahun 2019 tentang Kemenko Marves
2. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
3. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 8 Tahun 2016 tentang Standar Prosedur Operasional Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
4. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 11 Tahun 2016 tentang Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia
5. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Menteri Koordinator Pada Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 5 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Arsip Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
7. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 10 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
8. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 11 Tahun 2018 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
9. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis di Lingkungan Kemenko Marves
10. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi nomor 2 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Marves
11. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi nomor 4 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kemenko Marves
12. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi nomor 5 Tahun 2020 tentang Pedoman Keprotokolan di Lingkungan Kemenko Marves
13. Rancangan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum
14. Rancangan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi tentang Bantuan Hukum

c. Peraturan yang mengatur Keuangan dan Aset:

1. Peraturan Presiden nomor 7 Tahun 2020 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kemenko Marves
2. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 1 Tahun 2017 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pada Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.
3. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyelesaian Kerugian Negara Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
4. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi nomor 3 Tahun 2020 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai pada Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi.

d. Peraturan yang mengatur Sumberdaya:

1. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 4 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
2. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 5 Tahun 2017 tentang Majelis Kehormatan Kode Etik di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
3. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 3 Tahun 2018 tentang Lagu Mars dan Himne Maritim.

e. Peraturan yang mengatur Pengawasan:

1. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 10 Tahun 2016 Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.
2. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 5 Tahun 2016 tentang Laporan Harta Kekayaan ASN di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.
3. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.
4. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 4 Tahun 2018 tentang Koordinator Pengawasan Pada Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.
5. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 7 Tahun 2018 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.
6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman nomor 9 Tahun 2018 tentang Piagam Pengawasan Intern Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.
7. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi nomor 7 Tahun 2020 tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Kemenko Marves.
8. Rancangan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi tentang Pedoman Pengelolaan dan Timndak Lanjut Pelaporan Pelanggaran (WBS).

3.5. Kerangka Kelembagaan

Dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi serta mendukung pencapaian sasaran strategis Sekretariat Kementerian Koordinator diperlukan unit organisasi setingkat eselon II yang menangani urusan, antara lain:

a. Biro Perencanaan

Keberadaan Biro Perencanaan di Kemenko Marves berfungsi untuk melakukan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran serta pemberian dukungan dibidang pengelolaan akuntabilitas kinerja, pengelolaan kebijakan strategis dan pengelolaan persidangan di lingkungan Kemenko Marves.

b. Biro Hukum

Keberadaan Biro Hukum berfungsi untuk melakukan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan penyusunan dan evaluasi peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, informasi hukum, serta pemberian dukungan kerja sama, dan penataan organisasi dan tata laksana serta pengelolaan reformasi birokrasi di lingkungan Kemenko Marves. untuk melakukan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan

c. Biro Komunikasi

Keberadaan Biro Komunikasi, berfungsi untuk melakukan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan ketatausahaan, keprotokolan, hubungan masyarakat, dan pengeloaan data dan sistem informasi di lingkungan Kemenko Marves.

d. Biro Umum

Keberadaan Biro Umum, berfungsi untuk melakukan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik/kekayaan Negara dan pengelolaan barang/jasa di lingkungan Kemenko Marves.

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

4.1. Target Kinerja

a. Indikator Tujuan dan Sasaraan

Sasaran Strategis (SS) yang telah ditetapkan merupakan kondisi yang akan dicapai selama periode lima tahun yang akan datang akibat adanya hasil/ dampak *(outcome/impact)* dari satu program atau gabungan program yang telah dilaksanakan oleh seluruh unit kerja lingkup Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi. Indikator kinerja dari masing-masing sasaran strategis Sekretariat Kemenko Marves tahun 2020-2024 disajikan sebagai berikut:

TABEL 4.1
INDIKATOR SASARAN STRATEGIS (ISS) SETMENKO

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET					UNIT PELAKSANA
			2020	2021	2022	2023	2024	
***Stakeholders Perspective*/Indikator Tujuan**								
SS1	Terwujudnya birokrasi yang bersih, akuntabel, dan kapabel di Kemenko Marves	Indeks Reformasi Birokrasi Kemenko Marves	75	78	83	87	90	Semua Biro Inspektorat
***Customers Perspective*/Indikator Sasaran**								
SS2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kemenko Marves	Nilai SAKIP Kemenko Marves	72	75	78	80	85	Biro Perencanaan
SS3	Tersedianya Peraturan Perundang-Undangan yang efektif dan harmonis	Nilai RB area penataan PUU	3,2	3,5	3,8	4,1	4,5	Biro Hukum
SS4	Terwujudnya layanan birokrasi yang modern dan efektif Berbasis Eelektronik	Indeks SPBE	2,5	3	3,25	3,25	3,5	Biro Komunikasi
SS5	Tersedianya SDM aparatur yang professional dan kompeten	Indeks Profesionalitas ASN	71	75	80	85	90	Biro Umum
SS6	Terwujudnya pengelolaan keuangan dan BMN yang baik di Kemenko Marves	Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	Inspektorat

b. Indikator Kinerja Program

Indikator Kinerja Program merupakan alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian hasil *(outcome)* dari suatu program. Indikator Kinerja Program telah ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan sasaran program *(outcome)*. Indikator kinerja program tersebut juga merupakan Kerangka Akuntabilitas Organisasi dalam mengukur pencapaian kinerja program. Sekretariat Kemenko Marves telah menetapkan Indikator Kinerja Program dalam Struktur Manajemen Kinerja yang merupakan sasaran kinerja program yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit organisasi K/L setingkat Eselon I sesuai hasil redesain sistem perencanaan dan penganggaran (RSPP).

Kementerian Koordinator dan Investasi sesuai Peraturan Presiden nomor 92 tahun 2019 telah mengalami perubahan organisasi. Sesuai arahan Presiden perlu dilakukan Restrukturisasi Program Kementerian/Lembaga yang ditujukan untuk menunjukkan nomenklatur program yang dapat menggambarkan *outcome* dalam pencapaian sasaran pembangunan baik pencapaian yang dilakukan oleh satu Kementerian/Lembaga, maupun antar Kementerian/Lembaga (Lintas K/L). Rumusan program diharapkan dapat mencerminkan *real work (eye cathing)* dan selaras dengan Prioritas Pembangunan dalam RPJMN 2020-2024.

Sesuai hasil *Trilateral Meeting* bersama Kementerian Keuangan dan Kementerian PPN/Bappenas telah dilakukan kesepakatan bersama terkait penyempurnaan atau restrukturisasi nomenklatur program sebagai akibat dari perubahan organisasi Kemenko Marves melalui proses *redesign* sistem perencanaan dan penganggaran yang akan diimplementasikan di tahun 2021. Program saat ini dalam mendukung Sekretariat Kementerian Koordinator yaitu **Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kemenko Marves**. Program ini bersifat generik yang berfungsi sebagai dukungan kesekretariatan yang dilaksanakan di Unit Eselon I Sekretariat Kemenko Marves.

Sasaran Program *(Outcome)* dan Indikator Kinerja Program (IKP) Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kemenko Marves dapat disajikan sebagai berikut:

TABEL 4.2
INDIKATOR KINERJA PROGRAM (IKP) SETMENKO

NO	NAMA PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET					UNIT PELAK-SANA ESELON I
				2020	2021	2022	2023	2024	
1	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi	Meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksa-naan tugas teknis lainnya serta fasilitasi koordinasi dan sinkronisasi penyusunan arah kebijakan bidang Kemaritiman di lingkup Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi	100	100	100	100	100	Sekretariat Kemenko

c. Indikator Kinerja Kegiatan

Indikator Kinerja Kegiatan merupakan ukuran alat ukur yang mengindikasikan keberhasilan pencapaian keluaran *(output)* dari suatu kegiatan. Indikator Kinerja Kegiatan telah ditetapkan secara spesifik untuk mengukur pencapaian kinerja berkaitan dengan sasaran kegiatan *(output).* Indikator Kinerja Kegiatan dalam Struktur Manajemen Kinerja di Sekretariat Kemenko Marves merupakan sasaran kinerja kegiatan yang secara akuntabilitas berkaitan dengan unit organisasi K/L setingkat Eselon II. Hasil Kegiatan yang ditetapkan sebanyak 6 Kegiatan dari Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kemenko Marves antara lain:

1. Penyelenggaraan Pelayanan Umum Perkantoran serta Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya
2. Peningkatan Pelayanan Perencanaan Program dan Anggaran, Akuntabilitas Kinerja, Persidangan dan Dukungan Kebijakan Strategis
3. Pengelolaan Hukum, Advokasi, Kerja Sama dan Organisasi
4. Penyelenggaraan Layanan Komunikasi
5. Pengawasan Akuntabilitas Aparatur Kemenko Marves
6. Penguatan dan Penataan Regulasi dan Kelembagaan Kemaritiman Nasional.

Sasaran Kegiatan *(Output)* dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) dari Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kemenko Marves dapat disajikan sebagai berikut:

TABEL 4.3
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (IKK) SETMENKO

NO	NAMA KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET					UNIT PELAK-SANA ESELON I
				2020	2021	2022	2023	2024	
Program Dukungan Manajemen									
1	Penyelenggaraan Pelayanan Umum Perkantoran serta Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya	Terlaksana-nya Layanan Penyelenggaraan Pelayanan Umum Perkantoran serta Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya	Jumlah Layanan Penyelenggaraan Pelayanan Umum Perkantoran serta Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya	6	6	6	6	6	Biro Umum
2	Peningkatan Pelayanan Peren-canaan Program dan Anggaran, Dukungan Kebi-jakan Strategis, Persidangan dan Akuntabilitas Kinerja	Terselenggaranya Layanan Peren-canaan Program dan Anggaran, Dukungan Kebi-jakan Strategis, Persidangan dan Akuntabilitas Kinerja	Jumlah Layanan Perencanaan Program dan Anggaran, Dukungan Kebi-jakan Strategis, Persidangan dan Akuntabilitas Kinerja	4	4	4	4	4	Biro Peren-canaan
3	Pengelolaan Layanan Hukum, Kerjasama, Organisasi dan Tata Laksana	Terselengga-ranya Layanan Perancang Pera-turan Perundang-undangan, Layanan Advoka-si dan Informasi Hukum, Layanan Pengelolaan Ker-jasama, Layanan Organisasi dan Tata Laksana	Jumlah Layanan Perancang Pera-turan Perundang-undangan, Layanan Advoka-si dan Informasi Hukum, Layanan Pengelolaan Ker-jasama, Layanan Organisasi dan Tata Laksana	4	4	4	4	4	Biro Hukum
4	Penyelenggaraan Layanan Komu-nikasi	Terselenggaranya Layanan Data dan Informa-si, Layanan (BMN), Layanan Protokoler, Layanan Umum, dan Layanan Perkantoran	Jumlah Layanan Data dan Infor-masi, Layanan (BMN), Layanan Protokoler, Layanan Umum, dan Layanan Perkantoran	3	3	3	3	3	Biro Komunikasi

NO	NAMA KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	TARGET					UNIT PELAK-SANA ESELON I
				2020	2021	2022	2023	2024	
5	Pengawasan Akuntabili-tas Aparatur Kemenko Bidang Kemaritiman dan Investasi	Terselenggaranya Layanan Audit Internal Kemen-terian Kooor-dinator Bidang Kemaritiman	Jumlah Layanan Audit Internal Kementerian Kooordinator Bidang Kemari-timan	1	1	1	1	1	Inspektorat
6	Penguatan dan Penataan Regulasi dan Kelembagaan Kemaritiman Nasional	Terselaksanan-ya Penguatan dan Penataan Regulasi dan kelembagaan Kemaritiman	Jumlah layanan Penguatan dan Penataan Regulasi dan kelembagaan Kemaritiman	4	4	4	4	4	Staf Ahli

4.2. Kerangka Pendanaan

Secara garis besar anggaran Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi, termasuk anggaran Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman dan Investasi harus mengacu penuh pada RPJMN 2020-2024. Selanjutnya, anggaran dijabarkan lebih komprehensif setiap tahunnya guna mendukung pelaksanaan RKP (Rencana Kerja Pemerintah) dan Rencana Kerja Kemenko Bidang Kemaritiman dan Investasi. Dengan demikian diharapkan

setiap program/kegiatan yang telah direncanakan telah didukung oleh anggaran yang memadai. Program/kegiatan dimaksud dalam perencanaannya haruslah mempertimbangkan berbagai perkembangan isu dan lingkungan strategis serta kebijakan perencanaan yang telah ditetapkan oleh Kementerian PPN/Bappenas, diantaranya; 1) Perubahan pendekatan yang semula *Money Follow Function* menjadi *Money Follow Program*, 2) Pendekatan Perencanaan pembangunan nasional yang holistik, tematik, terintegrasi, dan spasial, dan 3) Penajaman Prioritas Program dan Kegiatan Pembangunan Nasional dalam RKP.

Sebagai unit kerja yang memiliki fungsi layanan internal lingkup Kemenko Bidang Kemaritiman, maka anggaran Sekretariat Kemenko Bidang Kemaritiman disusun untuk dapat sepenuhnya untuk mendukung 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. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kemenko Marves dilaksanakaan melalui skema pendanaan APBN (Rupiah Murni) termasuk belanja operasional pegawai dan belanja operasional barang. Penggunaan APBN tetap dilakukan dengan fokus dan tepat sasaran. Setiap rupiah yang keluar dari APBN, semuanya dipastikan memiliki manfaat dalam rangka mewujudkan Tata kelola Kemenko Marves yang Efektif, Profesional dan Berkualitas. Secara terinci kerangka pendanaan menurut program dan kegiatan Sekretariat Kementerian Koordinator sebagaimana terlampir.

BAB V PENUTUP

Rencana Strategis Sekretariat Kemenko Marves tahun 2020-2024, disusun sebagai penjabaran Renstra Kemenko Marves Tahun 2020-2024 yang ditetapkan melalui Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 6 Tahun 2020. Rencana Strategi Sekretariat ini disusun berdasarkan kerangka organisasi sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 92 tentang Kemenko Marves serta Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata kerja Kemenko Marves.

Sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat dalam hal koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi untuk seluruh unit kerja lingkup Kemenko Marves, Renstra ini merupakan pedoman bagi unit kerja lingkup Sekretariat dalam menyusun program dan kegiatan dalam rangka memberikan pelayan terbaik lingkup Kemenko Marves yang pada akhirnya akan turut berkontribusi pada produk kebijakan pembangunan bidang kemaritiman dan investasi yang dihasilkan oleh Kemenko Marves.

Selanjutnya agar Renstra ini agar menjadi arah dan pedoman perencanaan bersama bagi seluruh unit kerja lingkup Sekretariat yang kemudian dituangkan kedalam Renstra keempat Biro di bawah Sekretariat. Dengan membangun kerjasama dan sinergitas antar unit kerja secara berjenjang yang tercermin dari keselarasan Renstra, maka tujuan dan sasaran Kemenko Marves dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden yaitu "Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian, berlandaskan Gotong Royong" akan dapat dicapai dengan baik.

MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI TAHUN 2020-2024

LAMPIRAN 1

PROGRAM/ KEGIATAN	SASARAN PROGRAM *(OUTCOME)*/ SASARAN KEGIATAN *(OUTPUT)*/INDIKATOR	LOKASI	TARGET					AKOKASI (DALAM JUTA RUPIAH)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi								**172,342**	**198,193**	**227,922**	**262,110**	**301,427**	
SS 1	Terwujudnya birokrasi yang bersih, akuntabel, dan kapabel di Kemenko Marves												
	Indeks Reformasi Birokrasi Kemenko Marves	Pusat	75	80	80	85	90						Setmenko
SS 2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kemenko Marves												
	Nilai SAKIP Kemenko Marves	Pusat	72	75	78	80	85						Biro Perencanaan
SS 3	Tersedianya Peraturan Perundang-Undangan yang efektif dan harmonis												
	Nilai RB area penataan PUU	Pusat	3,2	3,5	3,8	4,1	4,5						Biro Hukum
SS 4	Terwujudnya layanan birokrasi yang modern dan efektif Berbasis Eelektronik												
	Indeks SPBE	Pusat	2,5	3	3,25	3,25	3,5						Biro Komunikasi
SS 5	Tersedianya SDM aparatur yang professional dan kompeten												
	Indeks Profesionalitas ASN	Pusat	71	75	80	85	90						Biro Umum

PROGRAM/ KEGIATAN	SASARAN PROGRAM *(OUTCOME)*/ SASARAN KEGIATAN *(OUTPUT)*/INDIKATOR	LOKASI	TARGET					AKOKASI (DALAM JUTA RUPIAH)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
SS 6	Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan BMN yang baik di Kemenko Marves												
	Opini BPK atas Laporan Keuangan	Pusat	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP						Biro Umum Inspektorat
SS 7	Terselenggaranya Koordinasi Perencanaan Program & Anggaran serta Peraturan Perundangan yg Efektif												
	Persentase tersedianya Dokumen Perencanaan Program yang Sesuai dengan Ketentuan	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Perencanaan
	Persentase Peraturan Perundangan yang diharmonisasi pada Tahun berjalan	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Hukum
SS 8	Terselenggaranya Pelayanan Kesekretariatan yang Prima												
	Persentase sistem layanan kepegawaian yang baik	Pusat	80	85	90	92	95						Biro Umum
	Persentase Penyelesaian Tagihan atas Beban Negara yang tepat waktu	Pusat	95	96	96	97	98						Biro Umum
	Persentase Opini Publik yang Positif	Pusat	70	75	80	85	90						Biro Komunikasi
	Persentase Pengadaan Barang & Jasa yang Tepat Waktu	Pusat	90	95	95	95	100						Biro Umum
SS 9	Tersedianya Dokumen Penyelenggaraan Tata Kelola Organisasi dan SDM yang Baik												
	Jumlah Pedum Manajerial yang Ditetapkan	Pusat	> 5	> 5	> 5	> 5	> 5						Biro Perencanaan, Biro Hukum, Biro Umum

PROGRAM/ KEGIATAN	SASARAN PROGRAM *(OUTCOME)*/ SASARAN KEGIATAN *(OUTPUT)*/INDIKATOR	LOKASI	TARGET					AKOKASI (DALAM JUTA RUPIAH)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
SS 10	Terselenggaranya pengelolaan BMN dan layanan Sistem Informasi yang Optimal												
	Persentase Tingkat Ketaatan Penyampaian Laporan BMN	Pusat	100	100	100	100	100						Biro Umum
	Pemenuhan kebutuhan minimal aplikasi umum yang terintegrasi lingkup Kemenko Marves	Pusat	4	4	4	4	4						Biro Komunikasi
SS 11	Tersedianya SDM yang kompeten di Sekretariat Kemenko Marves												
	Presentase Pejabat Sekretariat yang Sesuai Kompetensi	Pusat	75	80	85	90	95						Biro Umum
SS 12	Terwujudnya RB yang Efektif di Sekretariat Kemenko												
	Nilai Evaluasi Internal SAKIP Setmenko	Pusat	70	73	76	78	80						Biro Hukum
	Nilai PMPRB Setmenko	Pusat	75	80	82	85	87						Biro Hukum
SS 13	Terlaksananya Administrasi Keuangan yang Akuntabel di Sekretariat Kemenko Marves												
	Nilai IKPA Setmenko	Pusat	95	96	96	97	98						Biro Umum
PROGRAM A : PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN								**172,342**	**198,193**	**227,922**	**262,110**	**301,427**	
	Meningkatnya dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya serta fasilitasi koordinasi dan sinkronisasi penyusunan arah kebijakan bidang Kemaritiman di lingkup Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman												Setmenko
	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi	Pusat	100	100	100	100	100	172,342	198,193	227,922	262,110	301,427	

PROGRAM/ KEGIATAN	SASARAN PROGRAM *(OUTCOME)*/ SASARAN KEGIATAN *(OUTPUT)*/INDIKATOR	LOKASI	TARGET					AKOKASI (DALAM JUTA RUPIAH)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
Kegiatan 1 : Penyelenggaraan Pelayanan Umum Perkantoran serta Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya													
	Terselenggaranya Layanan Sarana dan Prasarana Internal, Layanan manajemen Sumber Daya Manusia (SDM), Layanan Manajemen Keuangan, Layanan manajemen Barang Milik Negara (BMN), Layanan Umum, dan Layanan Perkantoran												Biro Umum
	Jumlah Layanan Penyelenggaraan Pelayanan Umum Perkantoran serta Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya	Pusat	6	6	6	6	6	113,658	130,706	150,312	172,859	198,788	
Kegiatan 2 : Peningkatan Pelayanan Perencanaan Program dan Anggaran, Dukungan Kebijakan Strategis, Persidangan dan Akuntabilitas Kinerja													
	Terselenggaranya Layanan Perencanaan Program dan Anggaran, Dukungan Kebijakan Strategis, Persidangan dan Akuntabilitas Kinerja												Biro Perencanaan
	Jumlah Layanan Perencanaan Program dan Anggaran, Dukungan Kebijakan Strategis, Persidangan dan Akuntabilitas Kinerja	Pusat	4	4	4	4	4	17,245	19,832	22,806	26,227	30,161	
Kegiatan 3 : Pengelolaan Layanan Hukum, Kerjasama, Organisasi dan Tata Laksana													
	Terselenggaranya Layanan Perancang Peraturan Perundang-undangan, Layanan Advokasi dan Informasi Hukum, Layanan Pengelolaan Kerjasama, Layanan Organisasi dan Tata Laksana												Biro Hukum
	Jumlah Layanan Perancang Peraturan Perundang-undangan, Layanan Advokasi dan Informasi Hukum, Layanan Pengelolaan Kerjasama, Layanan Organisasi dan Tata Laksana	Pusat	4	4	4	4	4	6,831	7,855	9,034	10,389	11,947	

PROGRAM/ KEGIATAN	SASARAN PROGRAM *(OUTCOME)*/ SASARAN KEGIATAN *(OUTPUT)*/INDIKATOR	LOKASI	TARGET					AKOKASI (DALAM JUTA RUPIAH)					UNIT ORGANISASI PELAKSANA
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
Kegiatan 4 : Penyelenggaraan Layanan Komunikasi													
	Terselenggaranya Layanan Data dan Informasi, Layanan (BMN), Layanan Protokoler, Layanan Umum, dan Layanan Perkantoran												Biro Komunikasi
	Jumlah Layanan Data dan Informasi, Layanan (BMN), Layanan Protokoler, Layanan Umum, dan Layanan Perkantoran	Pusat	3	3	3	3	3	29,675	34,126	39,245	45,132	51,902	
Kegiatan 5 : Pengawasan Akuntabilitas Aparatur Kemenko Bidang Kemaritiman dan Investasi													
	Terselenggaranya Layanan Audit Internal Kementerian Kooordinator Bidang Kemaritiman												Inspektorat
	Jumlah Layanan Audit Internal Kementerian Kooordinator Bidang Kemaritiman	Pusat	1	1	1	1	1	3,690	4,244	4,880	5,612	6,454	
Kegiatan 6 : Penguatan dan Penataan Regulasi dan Kelembagaan Kemaritiman Nasional													
	Terlaksananya Penguatan dan Penataan Regulasi dan kelembagaan Kemaritiman												Staf Ahli
	Jumlah layanan Penguatan dan Penataan Regulasi dan kelembagaan Kemaritiman	Pusat	4	4	4	4	4	1,243	1,430	1,644	1,891	2,175	

MATRIKS KERANGKA REGULASI SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI

LAMPIRAN 2

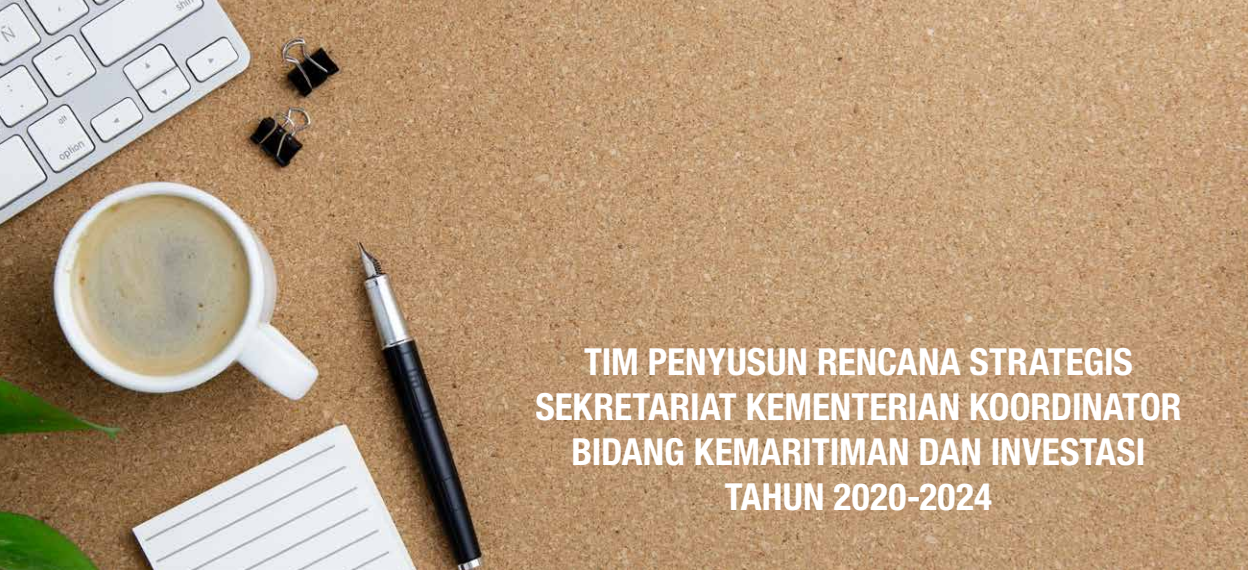
NO	JENIS	NOMOR	TENTANG	PERAN SETMENKO MARITIM	STATUS
1.	PERPRES	10 Tahun 2015 telah diubah dengan 71 Tahun 2019 dan terakhir 92 Tahun 2019	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi	Menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian urusan Kementerian dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang kemaritiman dan investasi	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
2.	PERPRES	113 Tahun 2017 telah diubah dengan 7 Tahun 2020	Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang kemaritiman dan Investasi	Merupakan implikasi terhadap peningkatan kinerja pegawai dan organisasi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi yang dicapai Kemenko marves	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
3.	PERMENKO	1 Tahun 2015 telah diubah dengan 2 Tahun 2019, terakhir diubah 2 Tahun 2020	Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi	Merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi dalam organisasi dan tata kerja Kementerian Koordinator	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
4.	PERMENKO	4 Tahun 2016 telah diubah dengan 7 Tahun 2020	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Merumuskan kebijakan dalam rangka perwujudan pemerintahan yang baik (good government) dengan penyesuaian terhadap regulasi KPK	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
5.	PERMENKO	5 Tahun 2016	Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Merumuskan kebijakan dalam rangka pewujudan pemerintahan yang baik *(good government)* dengan penyesuaian terhadap regulasi KPK	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
6.	PERMENKO	6 Tahun 2016	Pedoman Umum Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Korodinator Bidang Kemaritiman	Merumuskan kebijakan dalam menciptakan komunikasi kedinasan yang efektif dan efisien untuk mendukung pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan serta pelayanan publik	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
7.	PERMENKO	8 Tahun 2016	Standar Prosedur Operasional Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Merumuskan kebijakan dalam menciptakan standar prosedur operasional layanan informasi bagi keterbukaan informasi publik yang efektif dan efisien di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
8.	PERMENKO	9 Tahun 2016	Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Merumuskan kebijakan dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja bagi reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bebas dari KKN, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
9.	PERMENKO	10 Tahun 2016	Tata Cara Pelaksanaan Perjalanan Dinas Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Merumuskan kebijakan dalam rangka menciptakan tertib administrasi, efisiensi, efektifitas, dan transparansi dalam pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
10.	PERMENKO	11 Tahun 2016	Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Merumuskan kebijakan dalam memberdayakan arsip untuk pelaksanaan tugas pemerintah dan pembangunan secara efektif dan efisien guna tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja instansi	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
11.	PERMENKO	1 Tahun 2017	Sistem Akuntansi dan pelaporan Keuangan pada Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Merumuskan kebijakan dalam mengatur sistem akuntansi dan pelaporan keuangan instansi pada lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
12.	PERMENKO	4 Tahun 2017	Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Merumuskan kebijakan yang mendukung peningkatan disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
13.	PERMENKO	5 Tahun 2017	Majelis Kehormatan Kode Etik di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Merumuskan kebijakan yang mendukung peningkatan disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman.	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
14	PERMENKO	6 Tahun 2017	Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Merumuskan kebijakan dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja melalui pemberian panduan kepada seluruh entitas Akuntabilitas Kinerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman (AK3) dalam mengimplementasikan SAKIP.	Berlaku sampai dengan adanya perubahan

NO	JENIS	NOMOR	TENTANG	PERAN SETMENKO MARITIM	STATUS
15.	PERMENKO	7 Tahun 2017	Tata Cara Pembentukan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman	Merumuskan kebijakan dalam rangka pemberian panduan serta penertiban administratif dan penciptaan keseragaman dalam pembentukan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman oleh unit kerja pemrakarsa	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
16.	PERMENKO	8 Tahun 2017	Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Merumuskan kebijakan dalam rangka penanganan benturan kepentingan sebagai acuan bagi pejabat dan pegawai di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman untuk mengenal, mencegah dan mengatasi benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
17.	PERMENKO	29.1 Tahun 2015 telah diubah 9 Tahun 2017, diubah kembali 6 Tahun 2018 dan diubah terakhir 3 Tahun 2020	Ketentuan Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai pada kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi	Derivasi ketentuan Pasal 11 Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
18.	PERMENKO	1 Tahun 2018	Pedoman Pelaksanaan, Pemantauan dan Evaluasi Rencana Aksi Kebijakan Kelautan Indonesia Tahun 2016-2019	melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2017 tentang Kebijakan Kelautan Indonesia,perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman tentang Pedoman Pelaksanaan, Pemantauan dan Evaluasi Rencana Aksi Kebijakan Kelautan IndonesiaTahun2016-2019.	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
19.	PERMENKO	3 Tahun 2018	Lagu Mars dan Himne Maritim	Urgensinya sebagai upaya peningkatan semangat dan jiwa kemaritiman melalui mars dan hymne maritim	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
20.	PERMENKO	4 Tahun 2018	Koordinator Pengawasan pada Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Merupakan penyelenggaraan fungsi Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana diamanatkan Pasal 223 Peraturan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Berlaku sampai dengan adanya perubahan

NO	JENIS	NOMOR	TENTANG	PERAN SETMENKO MARITIM	STATUS
21.	PERMENKO	5 Tahun 2018	Klasifikasi Arsip Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Merupakan instrumen dalam pengelolaan arsip dinamis untuk memfasilitasi penciptaan, akses dan penggunaan, serta penyusutan arsip	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
22.	PERMENKO	7 Tahun 2018	Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Sebagai upaya meningkatkan pencegahan dan memberikan pedoman bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dalam pelaksanaan pengendalian gratifikasi	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
23.	PERMENKO	9 Tahun 2018	Piagam Pengawasan Intern Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Sebagai optimalisasi fungsi pengawasan intern Kemenko Maritim sesuai standar audit intern pemerintah Indonesia, serta pedoman mengimplementasikan fungsi tugas, fungsi, tanggung jawab dan kewenangan Inpektorat secara kompeten, independen, objektif dan dapat dipertanggungjawabkan	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
24.	PERMENKO	10 Tahun 2018	Jadwal Retensi Arsip Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Optimalisasi terhadap pemberdayaan arsip dalam pelaksanaan tugas pemerintah yang efektif dan efisien, serta untuk tercapainya penyusutan arsip yang tertib	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
25.	PERMENKO	11 Tahun 2018	Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Derivasi Pasal 40 ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
26.	PERMENKO	12 Tahun 2018	Standar Keluaran Kebijakan Kemaritiman di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Dalam upaya meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengelolaan kebijakan di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman, perlu penerapan standardisasi keluaran kegiatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja	Berlaku sampai dengan adanya perubahan

NO	JENIS	NOMOR	TENTANG	PERAN SETMENKO MARITIM	STATUS
27.	PERMENKO	13 Tahun 2018 telah diubah dengan 6 Tahun 2020	Rencana Strategis Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi	Melaksanakan Ketentuan Pasal 19 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Pasal 17 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional, dan Pasal 17 ayat (2) Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga Tahun 2020-2024	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
28.	PERMENKO	3 Tahun 2019	Pedoman Penyelesaian Kerugian Negara Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	Derivasi ketentuan Pasal 54 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2016 tentang Tata Cara Tuntutan Ganti Kerugian Negara/Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain.	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
29.	PERMENKO	1 Tahun 2020	Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi	Uregnsinya adalah menghasilkan tata kearsipan yang teratur, seragam, efektif,dan efisien serta mudah dalam pencarian	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
30.	PERMENKO	4 Tahun 2020	Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi	Optimalisasi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan menjamin kelancaran serta transparansi penyelesaian suatu jenis kegiatan pelayanan internal dan eksternal di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
31.	PERMENKO	5 Tahun 2020	Pedoman Keprotokolan di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi	Urgensinya bagi kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi keprotokolan di lingkungan Kemenko Marves	Berlaku sampai dengan adanya perubahan
32.	PERMENKO	-	Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	Melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional	Perlu akselerasi penyusunan dan penetapan

NO	JENIS	NOMOR	TENTANG	PERAN SETMENKO MARITIM	STATUS
33.	PERMENKO	-	Bantuan Hukum	Akuntabilitas dan pertanggungjawaban dalam penanganan masalah hukum yang berkaitan dengan Menteri Koordinator atau Mantan Menteri Koordinator, Pejabat, Pegawai, Pensiunan, dan Mantan Pegawai serta unit di Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman	Perlu akselerasi penyusunan dan penetapan
34	PERMENKO	-	Pedoman Pengelolaan dan Timndak Lanjut Pelaporan Pelanggaran (WBS)	Usaha penerapan tata kelola yang baik *(good governance)* dan termasuk di dalamnya pemberantasan korupsi, suap, dan praktik kecurangan lainnya, perlu menerapkan mekanisme pelaporan pelanggaran *(whistleblowing system)*.	Perlu akselerasi penyusunan dan penetapan
35.	PERMENKO	-	Pedoman Tata Kelola dan manajemen Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Untuk meningkatkan keterpaduan danefisiensi sistem pemerintahan berbasis elektronikdiperlukan tata kelola dan manajemen sistempemerintahan berbasis elektronik secara nasional	Perlu diinisiasi

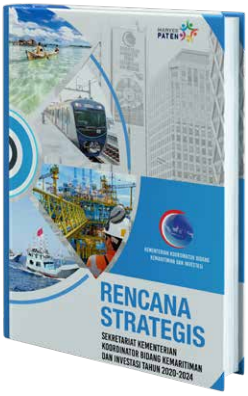


TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI TAHUN 2020-2024

Pengarah	:	Sekretaris Kementerian Koordinator
Penanggung Jawab	:	Kepala Biro Perencanaan
Ketua	:	Kepala Bagian Program dan Anggaran, Biro Perencanaan
Wakil Ketua	:	Kepala Bagian Organisasi, Tata Laksana dan RB, Biro Hukum
Sekretaris	:	Kepala Subbagian Penyusunan Program, Biro Perencanaan

Anggota:

Bidang Substansi



1. Kepala Biro Hukum
2. Kepala Biro Umum
3. Kepala Biro Komunikasi
4. Kepala Bagian Akuntabilitas Kinerja, Biro Perencanaan
5. Kepala Bagian Persidangan, Biro Perencanaan
6. Kepala Bagian Dukungan Kebijakan Strategis, Biro Perencanaan
7. Kepala Bagian Advokasi dan Informasi Hukum, Biro Hukum
8. Kepala Bagian Perancangan Peraturan Perundangundangan, Biro Hukum;
9. Kepala Bagian Data dan Sistem Informasi, Biro Komunikasi
10. Kepala Bagian Keuangan, Biro Umum
11. Kepala Bagian Kepegawaian, Biro Umum
12. Kepala Subbagian Pengelolaan hasil Persidangan, Biro Perencanaan
13. Kepala Subbagian Subbagian Pengelolaan dan Pengukuran Kinerja, Biro Perencanaan
14. Kepala Subbagian Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan Strategis, Biro Perencanaan
15. Kepala Subbagian Tata Usaha, Biro Perencanaan
16. Kepala Subbagian Penyusunan Anggaran, Biro Perencanaan
17. Kepala Subbagian Tata Laksana, Biro Hukum
18. Kepala Subbagian Peraturan Perundang-undangan II, Biro Hukum
19. Kepala Subbagian Peraturan Perundang-undangan III, Biro Hukum
20. Kepala Subbagian Administrasi Kepegawaian

Bidang Pendukung Administrasi

1. Alve Hadika, Analis Perencana pada Biro Perencanaan
2. Zulfikri, Analis Sistem Informasi pada Biro Perencanaan
3. Intan Meilistya Rizki Ramadhanis, Analis Perencana pada Biro Perencanaan
4. Nandi Hijriawan, Staf Pendukung Biro Perencanaan
5. Nawang Wulan Ambarwati, Staf Pendukung Biro Perencanaan
6. Bella Herlita, Staf Pendukung Biro Komunikasi.