



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1964, 2016

KEMENLU. *Road Map* RB. Tahun 2015-2019.

PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2016

TENTANG

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

KEMENTERIAN LUAR NEGERI TAHUN 2015-2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019, perlu menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Luar Negeri tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri Tahun 2015-2019;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 3851, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
7. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 7 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN LUAR NEGERI TAHUN 2015-2019.

Pasal 1

- (1) *Road Map* Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri Tahun 2015-2019 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri Tahun 2015-2019 sebagaimana dalam Pasal 1 ayat (1) di atas berlaku sebagai panduan dalam melaksanakan penyusunan dan evaluasi reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Luar Negeri Tahun 2015-2019.

Pasal 2

Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri dapat dilakukan perubahan dan penyesuaian sesuai dengan dinamika pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Luar Negeri.

Pasal 3

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 November 2016

MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RETNO L.P. MARSUDI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Desember 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI
NOMOR 6 TAHUN 2016
TENTANG
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN LUAR NEGERI TAHUN
2015-2019

BAB I
PENDAHULUAN

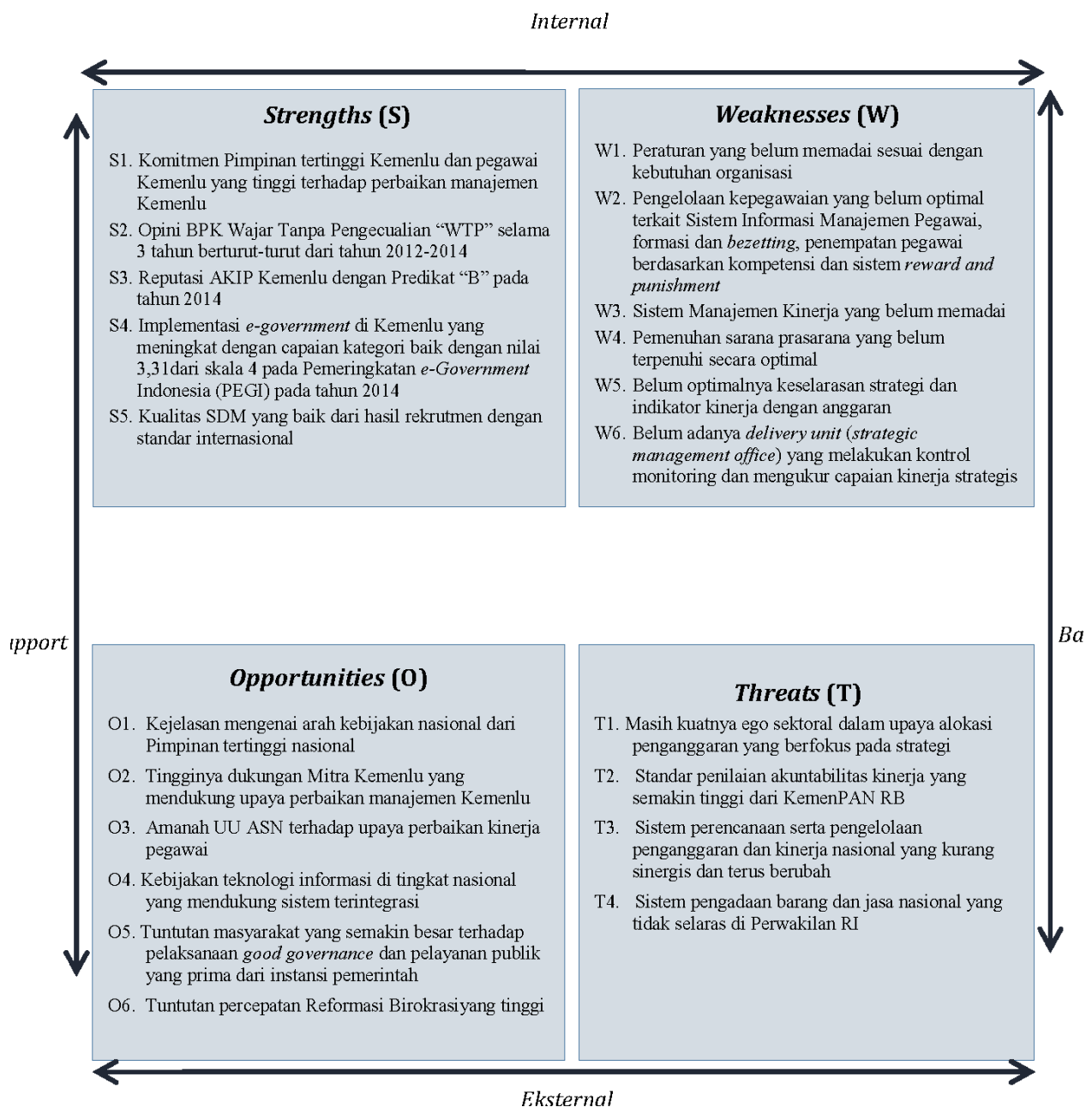
1. Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), pemerintah telah mencanangkan program Reformasi Birokrasi (RB) melalui *Grand Design* RB Nasional 2010 – 2025 (Perpres No. 81 Tahun 2010) dengan tujuan: “Untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara”.
2. Program ini dijabarkan dalam Road Map RB lima tahunan yang pada tahap awal dilakukan untuk periode 2010 – 2014 (PermenPAN dan RB No. 20 Tahun 2010). Program tersebut meliputi 8 area perubahan yaitu {Manajemen Perubahan/Mental Aparatur, Penataan Peraturan Perundang-Undangan, Penataan dan Penguatan Organisasi, Penataan Tata Laksana/*E-Government*, Penataan Sistem Manajemen dan SDM Aparatur, Penguatan Pengawasan, Penguatan Akuntabilitas Kinerja, Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik}, serta ditambah 1 pokja Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan untuk menjamin agar pelaksanaan RB dilaksanakan sesuai dengan target yang ditetapkan.
3. Partisipasi Kementerian Luar Negeri dalam RB Nasional diawali melalui *Road Map* RB Kementerian Luar Negeri 2010 – 2014 dengan mengusung 5 program *Quick Wins* (QW) sebagai program pengungkit untuk mendorong perubahan-perubahan yang lebih besar. Kelima program QW tersebut adalah 1) *Portal Treaty Room*, 2) Sistem Informasi WNI dan BHI, 3) Sistem Informasi Terpadu Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler, 4) Sistem Rekrutmen Pegawai Kementerian Luar Negeri, dan 5) Sistem Informasi Manajemen Pegawai (SIMPEG).

4. Sesuai *Road Map* RB Kementerian Luar Negeri 2011 –2014, Sasaran Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri fokus pada tiga hal utama, yaitu:
 - a. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, melalui pengembangan atau penguatan sistem manajemen yang transparan, akuntabel dan adil.
 - b. Meningkatkan kualitas pelayanan publik baik melalui upaya memperjuangkan kepentingan nasional di fora internasional maupun perlindungan bagi WNI dan BHI di dalam dan di luar negeri.
 - c. Meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja dengan memastikan dijalankannya sistem administrasi dan manajemen pemerintahan secara taat azas oleh semua unit kerja, baik di Pusat maupun Perwakilan RI di luar negeri.
5. Selain itu, Kementerian Luar Negeri juga melakukan upaya penguatan e-government seperti implementasi program *e-dispo* di beberapa Satuan Kerja dan *e-procurement* di lingkungan Sekretariat Jenderal; peluncuran fasilitas penanganan aspirasi secara elektronik dan *online*; pelayanan internal organisasi yang bersifat *one-desk service* dan terakhir pengembangan *e-perjadin*. Untuk meningkatkan efisiensi hubungan kerja dan koordinasi Pusat dengan Perwakilan, Kementerian Luar Negeri telah membangun dan menerapkan koordinasi melalui *video conference* guna membahas berbagai isu penting yang memerlukan penyamaan persepsi dan langkah tindak lanjut.
6. Pada tahun 2014, Kementerian Luar Negeri juga telah mencanangkan Zona Integritas sekaligus menandatangani komitmen pengendalian gratifikasi. Semua Eselon I telah menandatangani pakta integritas dengan diikuti oleh seluruh pegawai Kementerian Luar Negeri. Bersamaan dengan itu, Kementerian Luar Negeri juga telah meluncurkan *online whistle blowing system* dan gratifikasi *online*. Upaya serupa juga akan terus dilakukan pada area perubahan lainnya, sehingga proses Reformasi Birokrasi dapat terus berkelanjutan untuk menjadikan Kementerian Luar Negeri yang lebih baik, akuntabel, profesional dan dirasakan manfaatnya oleh rakyat. Kementerian Luar Negeri berkomitmen secara penuh untuk melakukan percepatan Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian Luar Negeri.

7. Dalam rangka mewujudkan kualitas pengelolaan keuangan yang baik, Kementerian Luar Negeri berkomitmen untuk selalu menindaklanjuti temuan dan menjalankan berbagai rekomendasi positif BPK atas Pengelolaan Keuangan Negara di lingkungan kerjanya. Atas upaya Kementerian Luar Negeri dalam mengelola keuangan secara transparan dan akuntabel sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah, maka Kementerian Luar Negeri secara berturut-turut sejak 2012-2014 mendapat opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).
8. Sejak 2009-2013, nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kementerian Luar Negeri terus mengalami peningkatan. Tahun 2014, nilai Akuntabilitas Kinerja Kementerian Luar Negeri meningkat menjadi predikat "B" (Baik) dengan nilai 65,27 dari predikat sebelumnya "CC" (cukup baik). Prestasi tersebut dicapai atas upaya bersama oleh seluruh Unit Organisasi dan Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Luar Negeri yang terus melakukan langkah progresif dan konkrit dalam menggerakkan dan mendorong seluruh komponen di lingkungan Kementerian Luar Negeri untuk menjalankan rencana aksi perbaikan akuntabilitas kinerja.
9. Sebagai langkah strategis untuk menjaga dan meningkatkan prestasi akuntabilitas kinerja di tahun-tahun berikutnya, Kementerian Luar Negeri berkomitmen untuk melakukan peningkatan kualitas perencanaan kinerja dan keselarasan kinerja, penyempurnaan indikator kinerja dan penentuan target kinerja, melakukan evaluasi kinerja secara periodik, menerapkan *reward and punishment* atas kinerja yang dicapai, serta meningkatkan kapasitas SDM dalam bidang akuntabilitas dan manajemen kinerja. Upaya tersebut telah mendapat dukungan dari seluruh pimpinan dan pegawai Kementerian Luar Negeri.
10. Dengan Visi Kementerian Luar Negeri "*Terwujudnya Wibawa Diplomasi guna Memperkuat Jati Diri Bangsa sebagai Negara Maritim untuk Kepentingan Rakyat*" melalui misi ke-3 Kementerian Luar Negeri "*Mewujudkan kapasitas Kemenlu dan Perwakilan RI yang mumpuni*", Sekretariat Jenderal memiliki peranan fundamental dalam mewujudkan *good governance* serta percepatan Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri (Kemenlu).
11. Dalam Rencana Strategis Sekretariat Jenderal 2015 – 2019, ditetapkan peran Sekretariat Jenderal dalam Reformasi Birokrasi untuk menyelaraskan strategi perencanaan dan kinerja melalui penganggaran

berbasis kinerja; meningkatkan kualitas manajemen kinerja; meningkatkan kualitas SDM; melaksanakan manajemen perubahan sehingga mekanisme dan struktur organisasi Kemenlu sesuai dengan fokus strategi organisasi; memperkuat pengadaan dan pengelolaan aset; serta integrasi teknologi informasi. Pengelolaan manajemen tersebut diterapkan dengan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, keadilan, dan partisipasi.

12. Terkait dengan hal tersebut dan dalam menjalankan peranannya serta untuk menghadapi tantangan ke depan dan memenuhi harapan para *stakeholders*, Sekretariat Jenderal perlu melakukan penyempurnaan strateginya secara integral dan terstruktur. Analisis SWOT terhadap strategi Sekretariat Jenderal untuk 5 tahun ke depan dapat dilihat dalam tabel berikut:



13. Reformasi birokrasi bukan suatu hal yang baru bagi Kemenlu. Sebelumnya Kemenlu telah berinisiatif menjalankan reformasi birokrasi secara internal melalui program Benah Diri Kemenlu yang telah dicanangkan sejak 24 Oktober 2001. Melalui program tersebut, Kemenlu mengupayakan manajemen perubahan budaya kerja yang mengutamakan prinsip Tertib Waktu, Tertib Administrasi, Tertib Fisik, dan Aman (3T-1A). Dengan pelaksanaan program Benah Diri, Kemenlu menunjukkan komitmen yang kuat untuk terus melaksanakan perubahan positif dalam organisasinya.

14. Dengan *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019, Kemenlu telah menyiapkan strategi dan program Reformasi Birokrasi yang akan dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Kemenlu serta didukung oleh segenap pimpinan dan staf Kemenlu di berbagai kebijakan dalam delapan area perubahan. Hasilnya tentunya adalah peningkatan dan perubahan positif di berbagai bidang, baik yang terkait dengan internal organisasi Kemenlu maupun dengan peningkatan kinerja Kemenlu.

BAB II

CAPAIAN REFORMASI BIROKRASI 2010 – 2014

Secara umum Kemenlu telah berhasil melaksanakan program/kegiatan Reformasi Birokrasi periode 2010-2014 sebagaimana telah ditetapkan dalam Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri. Pelaksanaan program/kegiatan di masing-masing area perubahan adalah sebagai berikut:

1. Manajemen Perubahan

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

a. Pembentukan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi

- 1) Pembentukan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi secara berkesinambungan melalui SK Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi pada Kemenlu pada tahun 2012 dengan SK No. 211/B/KP/I/2012/02 dan tahun 2015 No. 29/B/KP/II/2015/02.
- 2) Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi secara berkala melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja dan menindaklanjuti hasil evaluasi.

b. Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi

- 1) Menyusun dan melakukan evaluasi *Road Map* Reformasi Birokrasi Kemenlu 2010 – 2014 serta menginventarisir capaian-capaian dan *pending matters*.
- 2) Menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi Kemenlu 2015 – 2019 dengan mencakup 8 area perubahan sesuai dengan *Road Map* Nasional 2015 – 2019.
- 3) Menuangkan *Quick Wins* pada *Road Map* RB dan menetapkan pengelola pelaksanaan Quick Wins.
- 4) Melakukan sosialisasi dan internalisasi *Road Map* RB Kemenlu kepada seluruh karyawan di tingkat pusat dan Perwakilan.

c. Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi

- 1) Perencanaan dan pengorganisasian PMPRB oleh Tim Asesor.
- 2) Pengkomunikasian PMPRB kepada Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi.

- 3) Pelatihan Tim Asesor PMPRB melalui kegiatan Bimbingan Teknis dengan mengundang narasumber dari KemenPAN dan RB.
 - 4) Reviu dan konsensus PMPRB oleh Tim Asesor kepada Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi.
 - 5) Penyusunan, pengkomunikasian dan pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut untuk dikomunikasikan dan dilaksanakan oleh seluruh anggota Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi.
- d. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja
- 1) Peningkatan keterlibatan aktif dan berkelanjutan pimpinan tertinggi pada pelaksanaan reformasi birokrasi.
 - 2) Pembentukan forum dan media sosialisasi proses reformasi birokrasi melalui berbagai media, seperti: tatap muka, penyusunan dan penyebaran pamflet, *standing banner* serta *website* (www.pokjarb.kemlu.go.id).
 - 3) Penetapan dan Penyusunan SK *Role Model* pada tingkat pimpinan (Menlu dan seluruh Eselon I) dan agen-agen perubahan yang beranggotakan eselon III dan IV wakil-wakil dari seluruh Unit Kerja.

2. Penataan Peraturan Perundangan-undangan

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

a. Harmonisasi

- 1) Pemetaan peraturan secara komperhensif melalui langkah-langkah:
 - Mendata peraturan perundang-undangan internal Kemenlu yang masih berlaku dan kebutuhan pembentukan peraturan perundang-undangan internal Kemenlu.
 - Mengidentifikasi peraturan perundang-undangan internal Kemenlu yang tidak harmonis/sinkron atau tumpang tindih dengan peraturan perundang-undangan nasional.
 - Mengidentifikasi kebutuhan pembentukan peraturan perundang-undangan lainnya.

2) Harmonisasi dan sinkronisasi yang dilakukan melalui:

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

Catatan: Di tahun 2015, hasil kajian berhasil mengidentifikasi 48 peraturan yang tidak harmonis/sinkron.

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

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

Catatan: Pada tahun 2015, peraturan yang telah berhasil diregulasi dan deregulasi di lingkungan Kemenlu berjumlah 18 dan yang sedang berjalan berjumlah 21.

b. Sistem Pengendalian dalam Penyusunan Peraturan Perundang-undangan.

- 1) Terbangunnya mekanisme penyusunan suatu peraturan di lingkungan Kemenlu yang mensyaratkan adanya rapat koordinasi antar unit, naskah akademis, kajian dan paraf koordinasi.
- 2) Terkait evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan, Kemenlu telah mensyaratkan dilakukannya *legal scrubbing* oleh Direktorat Hukum sebelum peraturan tersebut ditandatangani.
- 3) Menginisiasi pembuatan permenlu tentang pedoman pembuatan peraturan perundang-undangan di lingkungan Kemenlu untuk memastikan bahwa setiap peraturan yang dibuat sudah sesuai dengan hukum yang berlaku.

- 4) Membuat sebuah *leaflet* SOP Pembuatan Persetujuan Bebas Visa Bagi Pemegang Paspor Diplomatik dan Dinas yang bertujuan untuk memberikan *guidance* bagi unit terkait dan perwakilan RI di luar negeri dalam membentuk persetujuan tersebut.
- 5) Membuat aplikasi berbasis web yang terkait dengan pelayanan hukum, yaitu:
 - aplikasi akses informasi peraturan perundang-undangan secara *online* yaitu Pusat Informasi Hukum (PIH)
 - aplikasi *rogatory online monitoring* yang memberikan akses kepada publik terhadap proses penyampaian berkas pengadilan.

3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Terkait dengan Penataan dan Penguatan Organisasi, Kemenlu telah melaksanakan sejumlah kegiatan yang meliputi:

- a. Restrukturisasi/Penataan Organisasi dan Tata Kerja di lingkungan Kemenlu dan Perwakilan RI sesuai dengan perkembangan yang ada, khususnya prioritas politik luar negeri Indonesia pada masa pemerintahan Presiden 2014-2019 dan implementasi UU Aparatur Sipil Negara tahun 2014. Elemen yang menjadi obyek penataan organisasi Kemenlu adalah penyesuaian nomenklatur, kesesuaian struktur dengan kinerja, jabaran tugas dan fungsi, beban kerja, dan penataan jabatan fungsional pada setiap unit kerja. Sebagai produk akhir, hasil penataan organisasi ini akan menjadi dasar bagi revisi terhadap Permenlu 07/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenlu.
- b. Penataan sistem manajemen kearsipan yang handal di lingkungan Kemenlu melalui:
 - Tersedianya sarana gedung arsip Kemenlu berlokasi di Komplek Deplu di Cipadu, Tangerang. Kualifikasi teknis gedung arsip tersebut telah disesuaikan dengan standar dari ANRI.
 - Peningkatan kompetensi tenaga Arsiparis. Terhitung Agustus 2009, Kemenlu telah memiliki 80 tenaga Arsiparis yang terdiri dari 25 Arsiparis Tingkat Ahli dan 55 Arsiparis Tingkat Terampil.

- c. Penguatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Museum KAA Bandung, Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (ULP), Unit Layanan Kesehatan (ULK)/Poliklinik, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, dan penguatan Perwakilan RI. Upaya penguatan kelembagaan Perwakilan RI antara lain melalui revisi indeksasi perwakilan, pembukaan hubungan diplomatik dan pembukaan kantor perwakilan, penguatan kapasitas pegawai, peninjauan wilayah rangkapan Perwakilan, serta pengaturan dan penetapan perwakilan rawan dan perwakilan berbahaya.
- d. Perbaiki sarana/prasarana untuk menunjang penguatan unit kerja di lingkungan Kemenlu, antara lain:
- Adanya absensi kehadiran biometrik untuk meningkatkan disiplin pegawai (Tertib Waktu) di Kemenlu;
 - Adanya aplikasi ReCIS (*Records Center Information System*) dan ReMIS (*Records Management Information System*), Sistem Informasi Pegawai, DPKP, fasilitas komunikasi untuk khusus Eselon II ke atas;
 - Penambahan dan pengadaan perangkat mesin sandi sebagai kesiapan dukungan untuk pembukaan Perwakilan RI baru di luar negeri;
 - Agenda Elektronik: terciptanya Agenda Elektronik sebagai basis kerja pemberitaan (*cable news*).
 - Pengadaan Nota Dinas Elektronik : telah disosialisasikan penggunaannya kepada wakil-wakil seluruh Satuan Kerja Kemenlu.
- e. Perbaiki sarana/prasarana Perwakilan RI di luar negeri, antara lain:
- Penerapan standar pelayanan pada unit kerja K/L;
 - Pembangunan sistem aplikasi, fasilitas *hotline* untuk pelayanan publik dan perlindungan WNI di Perwakilan;
 - Ruang untuk pelayanan publik dan perlindungan WNI di Perwakilan RI;
 - Fasilitas penampungan bagi WNI yang bermasalah;
 - Adanya Sekolah Indonesia di beberapa Perwakilan RI;

4. Penataan Tata Laksana

Penataan Tata Laksana dilakukan melalui tiga kegiatan, yaitu

- a. *Business Process* dan SOP. Kemenlu telah memiliki SOP mikro pada masing-masing satuan kerja, namun belum berdasarkan peta *business process*. Saat ini Kemenlu sedang menyusun peta *business process* yang menggambarkan keseluruhan keterkaitan kegiatan antar masing-masing unit organisasi Kemenlu. Selanjutnya SOP akan disesuaikan dengan peta *business process* tersebut.
- b. *E-government*. Kemenlu telah menerapkan manajemen berbasis teknologi informasi untuk mendukung kinerja yang efektif dan efisien dalam kerangka RB. Strategi dan rencana pengembangan IT Kemenlu telah dituangkan dalam dokumen *Information Technology Master Plan* (ITMP). Dalam kaitan tersebut, Kemenlu telah membangun sejumlah aplikasi untuk mendukung penerapan *e-government* yang dikelompokkan dalam 3 fungsi, yaitu pelayanan internal untuk para pegawai, pelayanan eksternal kepada mitra K/L dan masyarakat, dan berbagai aplikasi yang bersifat *ad-hoc* yang digunakan dalam jangka waktu tertentu sesuai kebutuhan. Seluruh aplikasi tersebut dibuat untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat serta menjaga akuntabilitas, efektifitas dan efisiensi kerja Kemenlu secara keseluruhan.

Beberapa aplikasi unggulan Kemenlu sebagai berikut:

- i. *Flight Clearance Information System* (FCIS) yang melayani proses perizinan pesawat terbang asing tidak terjadwal yang melintas ruang udara Indonesia dan digunakan lintas instansi sipil dan militer, i.e. Kemenlu, Kemenko Polhukam, Kemenhub, Mabes TNI dan TNI AU. Dalam setahun, FCIS melayani 17.000 permohonan perlintasan pesawat sipil asing dan 1500 pesawat militer.
- ii. *Clearance Approval for Indonesian Territory* (CAIT) yang melayani perlintasan kapal pesiar dan kapal perang/militer asing yang bermaksud melintasi Indonesia. Dalam setahun, aplikasi ini memproses 1700 buah permohonan perlintasan kapal pesiar asing dan 200 permohonan kapal perang/militer.

- iii. *E-procurement yang* dikelola oleh Unit Layanan Pengadaan (ULP) dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE). Layanan ini memuat seluruh proses pengadaan dari tahap awal sampai akhir secara transparan dan akuntabel. Layanan ini telah memperoleh penghargaan dari Ombudsman pada tahun 2014 dan ULP Kemenlu ditetapkan menjadi salah satu dari 20 unit layanan pengadaan percontohan nasional.
- c. Keterbukaan Informasi Publik. Kemenlu berupaya memberikan informasi publik yang terbaik dan terpercaya melalui website Kemenlu dan media sosial, dan juga telah secara aktif melakukan sosialisasi mengenai pelayanan informasi publik sesuai dengan Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik. Dalam hal ini, Kemenlu telah memiliki prosedur operasional tetap bagi pelayanan pemberian informasi publik untuk masyarakat yang diatur dalam Peraturan Menteri Luar Negeri No. 2 / 2012.

5. Penataan Sistem Manajemen SDM

Dalam program penataan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur, Kementerian Luar Negeri telah melaksanakan sejumlah upaya dan kegiatan sesuai dengan agenda Peta Jalan, yakni:

- a. Identifikasi analisis jabatan struktural, fungsional tertentu dan fungsional umum dan beban kerjanya.
- b. Identifikasi formasi pegawai yang dibutuhkan oleh Kemenlu.
- c. Rekrutmen pegawai Kemenlu berjalan secara transparan dan dapat dipercaya dengan pemberlakuan standar ISO 9001:2008 yang didukung oleh teknologi informasi yang memadai melalui pendaftaran seleksi *CPNS on-line*. Selain itu, Kemenlu juga telah menunjukkan dukungannya terhadap pelaksanaan *Computer Assisted Test* pada Tes Kompetensi Dasar penerimaan CPNS tahun 2013;
- d. Pengembangan program pelatihan dan pendidikan berbasis dokumen *Human Capital Development Plan*, yang mengarahkan pegawai Kemenlu untuk mengembangkan kompetensinya sesuai dengan kebutuhan organisasi.

- e. Penguatan pelaksanaan inisiatif kebijakan seleksi terbuka (*open bidding*) untuk mengisi jabatan fungsional Diplomat Madya. Lebih lanjut, Kemenlu telah mengkaji pelaksanaan promosi terbuka untuk mengisi Jabatan Pimpinan Tinggi dengan menyusun konsep Peraturan Menteri Luar Negeri;
- f. Pemenuhan kewajiban instansi Pembina fungsional Diplomat dengan membangun sistem informasi penilaian kinerja individu melalui laman *e-jfd.kemlu.go.id*. Guna mendukung kebijakan pemerintah untuk mengganti DP3 dengan PPK PNS, Kemenlu telah melakukan sosialisasi penerapan PPK PNS kepada seluruh pegawai. Dukungan tersebut dilanjutkan dengan membangun laman *e-skp.kemlu.go.id* yang akan berfungsi pada akhir tahun 2015;
- g. Pembahasan konsep Peraturan Menteri Luar Negeri mengenai tentang Komponen Kinerja dalam Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di Kementerian Luar Negeri, yang mengatur pemberian tunjangan kinerja yang berdasarkan 70% kehadiran dan 30 % kinerja.
- h. Pembangunan dan pemutakhiran data pegawai pada SIMPEG dan melakukan migrasi data untuk pengisian Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK). Kemenlu telah diberikan penghargaan oleh BKN sebagai peringkat II Implementasi SAPK Terbaik Kementerian/Lembaga;
- i. Pembahasan peraturan mengenai Kode Etik PNS dan Kode Etik Diplomat, serta penyelesaian kasus disiplin yang lama belum diselesaikan melalui pembentukan Tim Penyelesaian Perkara/Kasus Disiplin Kepegawaian di Pusat dan Perwakilan RI;
- j. Pemberian penghargaan kepada pegawai prestasi dengan kenaikan gelar istimewa;
- k. Penetapan Informasi Jabatan, Peta Jabatan dan peraturan Menteri Luar Negeri mengenai kelas jabatan dan tunjangan kinerja. Selain itu, Kemenlu telah membentuk Tim Monitoring Manajemen Sistem Presensi guna mengawasi pemberian tunjangan kinerja.

6. Penguatan Akuntabilitas

Penguatan Akuntabilitas dilakukan melalui tiga kegiatan, yakni:

- a. Penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang dilakukan melalui:
 - keterlibatan langsung Menteri Luar Negeri dan seluruh unsur Pimpinan Unit Organisasi Eselon I, Eselon II, serta Kepala Perwakilan RI dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kemenlu Tahun 2015—2019, Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2015. Penandatanganan PK 2015 oleh Menteri Luar Negeri, seluruh Eselon I, Eselon II, dan 2 wakil Kepala Perwakilan RI disaksikan oleh Menteri PAN dan RB dan ditayangkan secara *live streaming* serta diikuti penandatanganan oleh 130 Kepala Perwakilan RI di luar negeri.
 - Kemenlu telah meng-*upload* seluruh dokumen perencanaan kinerja Kemenlu melalui *website* Kemenlu sehingga dapat diakses oleh publik.
- b. Pengembangan sistem manajemen kinerja organisasi melalui:
 - Aplikasi *e-monev* guna melakukan monitoring capaian kinerja triwulan yang terintegrasi dengan sistem nasional. Selain itu, Kemenlu juga melakukan pengembangan sistem manajemen kinerja organisasi *e-Performance* Kemenlu secara *tailor made*.
 - Peningkatan kapasitas SDM terkait akuntabilitas kinerja dengan sertifikasi *Certified Strategy Execution Professional* (CSEP) sebanyak 2 (dua) angkatan serta melakukan *benchmarking* kepada PUSHAKA Kementerian Keuangan peraih Predikat “A” atas Nilai AKIP.
 - Bersama PUSHAKA Kementerian Keuangan, menyelenggarakan bimbingan teknis sistem manajemen kinerja berbasis *Balanced Scorecard* serta kegiatan *sharing of knowledge and best practices on strategy-focused organization* yang dipimpin Wamenlu dan dihadiri oleh seluruh pejabat Eselon I dan II.

- Bimbingan teknis secara langsung dari KemenPAN dan RB dalam penyusunan dokumen perencanaan kinerja Kemenlu, seperti sosialisasi Perpres No 29 Tahun 2014 tentang SAKIP dan PermenPAN No. 53 Tahun 2014, bimbingan teknis penyusunan Renstra Kemenlu, implementasi Perjanjian Kinerja, serta penyusunan Indikator Kinerja Utama Kemenlu.
- c. Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU). Kemenlu telah melakukan evaluasi, penajaman serta pemutakhiran Indikator Kinerja Utama (IKU) yang berorientasi *outcome*. Bersamaan dengan hal tersebut, Kemenlu telah melakukan reviu dan revisi Perjanjian Kinerja (PK) Kemenlu Tahun 2015 berdasarkan capaian kinerja triwulan 1 dan 2 tahun 2015 serta pembahasan Manual IKU Kemenlu yang telah diformalkan secara berjenjang.

7. Penguatan Pengawasan

Penguatan pengawan dilakukan melalui empat kegiatan utama, yaitu:

- a. Pencanangan Zona Integritas pada tanggal 16 Desember 2014 yang dilanjutkan penandatanganan Pakta Integritas seluruh eselon I dan penandatanganan komitmen pengendalian gratifikasi. Kemenlu juga telah menetapkan 2 (dua) unit kerja yaitu Direktorat Fasilitas Diplomatik dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) menjadi calon unit kerja berpredikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM).
- b. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Kemenlu melalui:
- Pembentukan Satgas SPIP berdasarkan Permenlu No. 12 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kementerian Luar Negeri.
 - Sosialisasi mengenai pentingnya implementasi SPIP kepada setiap Satker dan Perwakilan pada setiap kunjungan pengawasan dan audit.
- c. Peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dalam mendorong Kemenlu meningkatkan kepatuhan pengelolaan keuangan negara melalui:

- Pelaksanaan pengawasan didukung oleh APIP yang profesional dan berintegritas.
 - Perubahan paradigma pengawasan dari *"Police Watch"* menuju pendampingan dan konsultasi (*quality assurance*).
- d. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan transparan melalui:
- Penerapan sistem Pengaduan masyarakat dan *Whistleblowing System* secara *online*.
 - Penyusunan Permenlu No. 2 Tahun 2015 tentang Pengelolaan pengaduan masyarakat.
 - Permenlu No. 1 Tahun 2015 tentang pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi.
 - Permenlu No. 6 Tahun 2015 tentang penanganan benturan kepentingan di lingkungan Kementerian Luar Negeri.
 - Pemasangan *Drop Box* pelaporan gratifikasi di tempat strategis di gedung Kemenlu.

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Terkait program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, Kemenlu telah melakukan sejumlah kegiatan strategis sebagai berikut:

- a. Penerapan standar pelayanan. Kemenlu tengah menerapkan standar yang difokuskan pada unit kerja dengan menggunakan indikator penilaian dalam ISO dalam SPM. Beberapa pencapaian terkait pelayanan publik yang baik adalah:
- Direktorat PWNI dan BHI: Piagam Citra Pelayanan Prima (31 Oktober 2008); Sertifikasi ISO 9001:2008 untuk bidang kerja Penanganan Repatriasi dalam Kerangka Perlindungan WNI (7 Agustus 2009) dan Piagam Penghargaan Ombudsman Republik Indonesia atas Predikat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik berdasarkan UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (18 Juli 2014).

- Direktorat Fasilitas Diplomatik: Piagam Madya Citra Pelayanan Prima (15 Desember 2010); Sertifikasi ISO 9001:2008 untuk penerbitan kartu tanda pengenal bagi pejabat Perwakilan Negara Asing/Organisasi Internasional di Indonesia (28 Desember 2010) dan Piagam Penghargaan Ombudsman Republik Indonesia atas Predikat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik berdasarkan UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (18 Juli 2014).
- Direktorat Konsuler: Penilaian pelayanan prima no.6 oleh KPK terhadap pelayanan *exit permit* dan legalisasi serta Piagam Penghargaan Ombudsman Republik Indonesia atas Predikat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik berdasarkan UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (18 Juli 2014).
- Pelayanan Warga (*Citizen Service*) pada Perwakilan RI sesuai dengan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 04 Tahun 2008 tentang Pelayanan Warga pada Perwakilan RI di Luar Negeri;
- Pelayanan *E-Clearance* penerbangan tak berjadwal dengan menggunakan *Flight Clearance Information System* yang terkoneksi dengan Kementerian Perhubungan dan TNI melalui laman internet <https://fcisagen.kemlu.go.id/>
- Pelayanan *E-Clearance* Perijinan melintas dan/atau berlabuh di wilayah perwakilan RI bagi Kapal Wisata Asing secara electronic yakni *Clearance and Approval for Indonesian Territory (e-cait)* dapat diakses melalui alamat <http://cait.kemlu.go.id/>
- Pengembangan Portal Museum KAA yang bertujuan untuk memperluas akses bagi publik sehingga memperluas jangkauan dukungan Museum KAA atas Nilai-nilai Semangat Bandung, juga mempermudah pelayanan bimbingan dan edukasi kepada pengunjung dengan konsep *participatory public* dan *community development*. Portal dapat diakses melalui <http://asianafrikanmuseum.org>
- Pengembangan Portal Sahabat Museum KAA, melalui konsep *participatory public* dan *community development* masyarakat tidak hanya menjadi penikmat museum semata, namun, masyarakat dapat pula berkontribusi terhadap perkembangan museum. Kontribusi masyarakat kepada museum disalurkan melalui tiga bentuk, yaitu benefaktor, *volunteer*, dan donatur. Portal dapat diakses melalui <http://sahabatmkaa.com>

Mengingat upaya peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan proses yang terus berlangsung, maka dalam waktu dekat Kemenlu akan melakukan berbagai langkah antara lain:

- Persiapan penerapan e-paspor diplomatik dan dinas serta proses aplikasinya menggunakan Sistem Informasi Manajemen Keimigrasian (SIMKIM) dalam penerbitan Paspor Diplomatik dan Dinas bekerjasama dengan Ditjen Imigrasi, Kemenkumham.
- Penerapan *One Desk Service* untuk pelayanan terkait Kepegawaian, Keuangan dan Kekonsuleran.
- E-layanan izin tinggal (mulai dari otorisasi visa, izin tinggal, EPO dan *Privilege & Immunities*) bagi diplomat asing
- E-layanan Ijin Perjalanan Keluar Negeri (*exit permit*) dan pemberian rekomendasi visa di Kementerian Luar Negeri.
- Penjajakan kemungkinan standarisasi ISO untuk unit layanan publik di Direktorat Konsuler.

b. Penerapan SPM pada perwakilan

Pada dasarnya seluruh Perwakilan RI telah menerapkan SPM. Hal ini terbukti dengan tersedianya pelayanan kekonsuleran di masing-masing Perwakilan, antara lain penerbitan paspor dan visa, mutasi alamat, legalisasi dokumen, dan fasilitas lapor diri. Namun demikian, Kemenlu telah membentuk sistem SPM di perwakilan yang lebih spesifik dikarenakan pada beberapa Perwakilan RI mempunyai bobot konsuler yang lebih tinggi, sehingga dibentuklah Pelayanan Warga (*Citizen Service*). Hingga saat ini telah terdapat 24 (dua puluh empat) Perwakilan RI yang telah mempunyai sistem Pelayanan Warga.

c. Partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik

Upaya Kemenlu untuk melibatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik merupakan upaya untuk mewujudkan komunikasi dua arah. Beberapa upaya yang dilakukan antara lain melalui pembukaan kotak saran, layanan pengaduan melalui SMS 087781803017, e-mail pengaduan.konsuler@kemlu.go.id, *e-complaint* bagi pegawai Kemenlu, dan dialog interaktif yang dilakukan secara langsung/terbuka dan dialog melalui radio.

9. Program Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Menyeluruh

Kemenlu melakukan monev terhadap pelaksanaan kegiatan-kegiatan reformasi birokrasi tahun 2014 berdasarkan pada *Road Map* RB Kemenlu untuk periode 2012-2014. Langkah-langkah upaya monev adalah:

- a. Memonitor perkembangan masing-masing Program dan mengecek dokumen pendukung di Sekretariat yang dilaksanakan secara kontinyu
- b. Mengajukan permintaan laporan kemajuan (meliputi pelaksanaan dan pencapaian) kegiatan Reformasi Birokrasi dari masing-masing Kelompok Kerja.
- c. Melakukan kompilasi dan penyusunan laporan berdasarkan laporan *progress* pelaksanaan RB dan hasil penilaian Tim RB Nasional terhadap PMPRB Kemenlu.

Kemenlu telah menyusun Laporan Monev RB 2012 (semester I), Laporan Monev Tahunan 2014 dan Laporan Evaluasi menyeluruh Reformasi Birokrasi periode 2011-2014 dilakukan pada semester kedua tahun 2014. Laporan evaluasi menyeluruh meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan dan pencapaian program Reformasi Birokrasi Kemenlu selama periode 2011-2014.

10. Capaian *Quick Wins*

1) Portal *Treaty Room*

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, salah satu perwujudan komitmen Kementerian Luar Negeri dalam mewujudkan keterbukaan informasi adalah pemberian akses publik terhadap berbagai perjanjian internasional yang telah ditandatangani oleh Pemerintah Indonesia. Sejalan dengan itu, akses publik terhadap perjanjian internasional menjadi salah satu program unggulan (*Quick Wins*) Kementerian Luar Negeri dalam mendukung Reformasi Birokrasi.

Sehubungan dengan hal tersebut, mulai pada bulan Desember 2013, Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional telah menuntaskan pembenahan *database* Perjanjian Internasional dan memberikan akses kepada publik untuk memperoleh informasi seluas mungkin mengenai perjanjian internasional yang telah dibuat

oleh Pemerintah Indonesia. Kecuali untuk perjanjian-perjanjian internasional tertentu, saat ini *database* tersebut dapat diakses melalui alamat treaty.kemlu.go.id. Selain itu, dalam rangka memudahkan akses publik, *website* Kementerian Luar Negeri juga telah membuat link khusus dengan portal pusat data perjanjian internasional (Portal *Treaty*) dimaksud.

Sebagai informasi tambahan, Kemenlu juga telah mengikutsertakan program Portal *Treaty Room* dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik pada tahun 2014 yang diselenggarakan Kemen PANRB. Program tersebut menjadi satu-satunya kegiatan dari Kemenlu yang telah lolos dalam tahap pertama kompetisi tersebut. Meskipun program Portal tersebut belum berhasil mencapai seleksi tahap kedua, program Portal *Treaty* merupakan salah satu program andalan reformasi Kemenlu yang perlu mendapat perhatian khusus.

Guna memperoleh kesinambungan dalam pengelolaan Portal *Treaty*, Direktorat Jenderal Hukum dan Perjanjian Internasional saat ini tengah menyusun *Standard Operational Procedure* (SOP) yang akan menjadi pedoman baku dalam mengelola Portal *Treaty* Kemenlu.

2) Sistem Informasi WNI/BHI

Sejak bulan Maret 2014, aplikasi *integrated database system* e-Perlindungan telah digunakan oleh Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI sebagai salah satu acuan utama basis data penyebaran WNI di luar negeri serta bermacam permasalahannya. Guna optimalisasi penggunaan *database* tersebut, pada bulan Desember 2014 telah dilakukan integrasi antara *database* e-Perlindungan dengan *database Crisis Center* BNP2TKI.

Di tahun 2015 telah dilakukan evaluasi penggunaan *database*. Hasil evaluasi menunjukkan adanya beberapa kendala teknis dalam penggunaan *database*, seperti kecepatan akses dan penambahan *feature* pada *database*. Untuk itu Dit. PWNI dan BHI telah berkoordinasi dengan Pusat Komunikasi untuk penambahan kapasitas server dan penambahan *feature* sehingga akses menjadi lebih mudah dan cepat.

Berdasarkan masukan dari Perwakilan RI dan *case officers*, pada tahun 2016 akan diinisiasi pertemuan untuk integrasi database dengan Ditjen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ditjen Imigrasi, dan Ditjen Perhubungan Laut.

3) Sistem Informasi Terpadu

Pada tahun 2013–2014 sebagai awal pelaksanaan Sistem Informasi Terpadu terkait pelayanan kekonsuleran khususnya pelayanan pemberian stiker Ijin Tinggal kepada Pejabat Diplomatik dan Dinas serta Organisasi Internasional dari Warga Negara Asing serta pemberian fasilitas diplomatik adalah pelayanan Kartu identitas kepada WNA yang telah memiliki ijin tinggal dari Konsuler tersebut.

Untuk mendukung kedua pelayanan tersebut, maka Kemenlu telah melakukan sejumlah pengembangan Sistem Informasi terpadu tersebut guna meningkatkan kualitas pelayanan di masa yang akan datang.

Salah satu upaya peningkatan kualitas pelayanan yang dilakukan melalui adalah rencana perbaikan sarana dan prasarana, adalah dengan membangun ruang pelayanan terpadu satu atap untuk pelayanan kekonsuleran dan media serta pemberian fasilitas diplomatik pada tahun 2015, kemudian Ruang Pelayanan Terpadu tersebut telah diresmikan oleh Menteri Luar Negeri pada bulan Maret 2016 agar dapat digunakan secara efektif oleh masyarakat

4) Sistem Rekrutmen Pegawai

Upaya penyempurnaan sistem rekrutmen CPNS yang telah dilakukan oleh Kemenlu mendapat pengakuan dari berbagai pihak, terutama setelah diperolehnya standar manajemen mutu internasional ISO 9001:2008 dari TUV NORD Indonesia pada tahun 2009.

Pada tahun 2012 telah dilakukan resertifikasi ISO 9001:2008 untuk periode 2012 – 2015. Resertifikasi ini membuktikan bahwa dalam 3 tahun terakhir Kemlu dapat mempertahankan standar manajemen mutu rekrutmen CPNS Kemlu. Pada tahun 2012 juga telah dilakukan penyempurnaan pada aplikasi e-CPNS Kemlu berbasis web sehingga dapat dipergunakan dengan lebih baik oleh para calon peserta dan panitia rekrutmen Kemenlu sendiri.

Selain itu, untuk seleksi penerimaan CPNS tahun 2013 dan 2014, sesuai dengan arahan dari Kementerian PAN&RB dan bekerja sama dengan BKN, Kemlu telah menerapkan Tes Kompetensi Dasar berbasis komputer (CAT – *Computer Assisted Test*).

5) Sistem Informasi Manajemen Pegawai

Kemenlu telah mengembangkan database pegawai melalui Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian/ *Human Resources Information System* (SIMPEG /HRIS), yang resmi diluncurkan pada tanggal 1 Agustus 2012. Proses pemutakhiran database pegawai ini dilakukan dengan melibatkan setiap individu pegawai. Setiap pegawai dapat melihat datanya masing-masing dan dapat mengajukan usulan perubahan secara langsung dengan mekanisme pengunggahan dokumen pendukung. Sampai dengan akhir 2014, lebih dari 76% pegawai Kemenlu telah melakukan akses ke SIMPEG dan memperbarui datanya.

Pengembangan SIMPEG/HRIS merupakan sesuatu kegiatan yang terus dilaksanakan, dimana pengembangan sistem tersebut tidak saja berfokus pada dukungan layanan administrasi kepegawaian, namun lebih diarahkan sebagai sistem terpadu penatakelolaan dan penatalaksanaan manajemen SDM di Kemenlu secara menyeluruh yang meliputi promosi, mutasi, kesejahteraan, pengembangan kompetensi pegawai serta *punish and reward system*.

BAB III
MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

1. Organisasi

Agar pelaksanaan reformasi birokrasi dapat berjalan dengan baik, maka perlu dilakukan pengelolaan yang baik pula. Untuk itu dibentuklah tim yang diberi tugas untuk melakukan pengelolaan reformasi birokrasi agar seluruh rencana aksi dapat dilaksanakan sesuai dengan target dan jadwal yang telah ditentukan.

Sebagaimana telah diterapkan pada pelaksanaan reformasi birokrasi melalui SK Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi pada Kemenlu tahun 2012 dengan SK No. 211/B/KP/I/2012/02 dan tahun 2015 No. 29/B/KP/II/2015/02, maka tim pelaksana reformasi birokrasi dipimpin oleh Sekretaris Jenderal, dengan susunan keanggotaan dan kelompok kerja berdasarkan 8 area perubahan reformasi birokrasi dengan koordinator Pejabat tingkat Eselon II sebagai berikut:

1. Wakil Ketua : 1. Inspektur Jenderal
2. Staf Ahli Menteri Luar Negeri Bidang Manajemen
2. Sekretaris : Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi
3. Kelompok Kerja :
 - Manajemen Perubahan / Mental Aparatur
 - Penataan Perundang-undangan
 - Penataan dan Penguatan Organisasi
 - Penataan Tata Laksana / *E-Government*
 - Penataan Sistem Manajemen Aparatur
 - Penguatan Pengawasan
 - Penguatan Akuntabilitas Kinerja
 - Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
 - *Monitoring*, Evaluasi dan Laporan

Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi bertugas:

- a. Merumuskan dan memberikan arahan dalam penyusunan *Road Map* reformasi birokrasi serta menetapkan *Road Map* dan *quick wins*;
- b. Memastikan pelaksanaan reformasi birokrasi sesuai dengan sasaran reformasi birokrasi nasional, yang dapat memberikan dampak pada perbaikan birokrasi dan memberikan dampak pada masyarakat;

- c. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi secara berkala, termasuk pelaksanaan *Quick Wins* oleh unit/satuan kerja terkait, dan memberikan arahan agar pelaksanaan reformasi birokrasi tetap berjalan konsisten, dan fokus perubahan terarah sesuai dengan *Road Map* dan berkelanjutan;
- d. Merancang rencana manajemen perubahan;
- e. Melakukan pemeliharaan terhadap area-area yang sudah maju;
- f. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala, melakukan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan agar target yang dihasilkan selalu dapat menyesuaikan kebutuhan *stakeholders*;
- g. Menjadi agen perubahan.

Agar reformasi birokrasi dilaksanakan juga oleh setiap unit kerja, maka unit kerja dimaksud juga harus membentuk tim atau menjadikan pegawai di seluruh jajaran unit kerja menjadi bagian dari pelaksana reformasi birokrasi.

Tugas dari Unit kerja dalam pelaksanaan reformasi birokrasi adalah:

- a. Melaksanakan *Road Map* reformasi birokrasi yang menjadi prioritas untuk dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja;
- b. Jika salah satu *Quick Wins* berada dalam lingkungannya, maka unit kerja bersama Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi mempersiapkan, melaksanakan dan memonitor *Quick Wins*;
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di unit kerjanya.
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan reformasi birokrasi kepada Ketua Tim Pengarah dan Ketua Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi;

2. Sasaran

Sasaran Reformasi Birokrasi Kementerian Luar Negeri pada tahun 2015-2019 pada delapan (8) area perubahan adalah:

- a. Manajemen Perubahan
Perubahan pola pikir dan budaya kerja seluruh pegawai Kemenlu menjadi lebih profesional, efisien, berintegritas, dan cinta tanah air.
- b. Penguatan Pengawasan
Mengupayakan terwujudnya Kemenlu yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
- c. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
Peningkatan kinerja individu dan organisasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

- d. Penguatan Kelembagaan
Mewujudkan Kemenlu yang tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran.
- e. Penguatan Tata Laksana
 - Penataan proses bisnis dan SOP.
 - Peningkatan kualitas pelayanan dengan dukungan e-government yang terintegrasi.
 - Penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik.
- f. Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN
Membentuk pegawai Kemenlu yang berkompeten, berintegritas, berkinerja tinggi, dan sejahtera melalui manajemen SDM yang professional.
- g. Penguatan Perundangan-undangan
Harmonisasi peraturan perundang-undangan.
- h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
Pelayanan yang CERIA (cepat, efisien, ramah, ikhlas dan akuntabel).

3. Monitoring dan Evaluasi

a. Monitoring

Monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi dilakukan dalam tingkatan lingkup unit/satuan kerja. Monitoring dilakukan untuk mempertahankan agar rencana aksi yang dituangkan dalam *Road Map* reformasi birokrasi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Dari proses monitoring berbagai hal yang perlu dikoreksi dapat langsung dikoreksi pada saat kegiatan reformasi birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan.

Pada lingkup unit/satuan kerja, monitoring dapat dilakukan melalui beberapa media sebagai berikut:

- 1) Pertemuan rutin antara kelompok kerja dengan pimpinan unit/satuan kerja untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis. Pertemuan ini penting mengingat reformasi birokrasi harus terus dimonitor oleh masing-masing pimpinan unit/satuan kerja untuk menjaga keberlanjutannya. Pertemuan rutin dengan pimpinan juga dilakukan pada unit/satuan kerja

yang melaksanakan *Quick Wins*, untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis;

- 2) Pertemuan antara kelompok kerja dengan pimpinan unit/satuan kerja untuk merespon permasalahan yang harus cepat diselesaikan;
- 3) Survey terhadap kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat;
- 4) Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya;
- 5) Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.

b. Evaluasi

Evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di Kementerian Luar Negeri dilakukan dalam rentang waktu enam bulan dan tahunan.

Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan.

Evaluasi dilakukan melalui beberapa tahapan mulai dari satuan kerja sampai pada tingkat Kementerian, sebagai berikut:

- 1) Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat unit kerja yang dipimpin oleh pimpinan satuan kerja untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian kegiatan yang perlu dilakukan pada 6 (enam) bulan atau 1 (satu) tahun ke depan, sehingga tidak terjadi permasalahan yang sama atau dalam rangka merespon perkembangan lingkungan strategis. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh prioritas yang telah ditetapkan;
- 2) Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat Kementerian, yang dipimpin langsung oleh Ketua Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi.

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

- 1) Hasil-hasil monitoring;

- 2) Survey kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat;
- 3) Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya;
- 4) Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.

Hasil evaluasi diharapkan dapat secara terus menerus memberikan masukan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di tahun-tahun berikutnya.

BAB IV RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI

Rencana pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi di Kementerian Luar Negeri disesuaikan dengan karakteristik dan kemajuan yang telah diperoleh selama masa pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode sebelumnya.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 - 2025, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 11 tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015 - 2019 serta *Road Map* Reformasi Birokrasi Nasional 2015 - 2019, program, kegiatan dan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional tingkat Mikro pada Kementerian Luar Negeri dibagi ke dalam program-program dan kegiatan:

1. **Generik:** Program-program dan kegiatannya merupakan program dan kegiatan yang seharusnya dilaksanakan oleh masing-masing instansi pemerintah sesuai dengan arahan rencana dalam dokumen ini. Namun demikian, titik awal bergerak masing-masing instansi pemerintah berbeda satu dengan yang lain sesuai dengan kemajuan yang sudah diperoleh pada pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode sebelumnya.
2. **Spesifik:** Program-program dan kegiatan yang secara spesifik ditetapkan oleh masing-masing instansi pemerintah sesuai dengan kebutuhan dan karakteristiknya masing-masing. Program dan kegiatan ini dapat dikembangkan secara individual.

Adapun program-program generik pelaksanaan reformasi birokrasi di Kementerian Luar Negeri diuraikan pada bagian berikut ini:

a. Manajemen Perubahan

Tujuan	Untuk mengelola perubahan dan mekanisme kerja, pola pikir dan budaya kerja birokrasi secara sistematis dan konsisten, sehingga pelaksanaan reformasi birokrasi dapat berjalan dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan di setiap instansi pemerintah.
--------	--

Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan
1) meningkatnya komitmen di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri dalam melakukan reformasi birokrasi 2) terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja (mental) birokrasi di setiap Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri 3) menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat

- Kegiatan untuk mencapai tujuan
- 1) Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi;
 - 2) Pembangunan komitmen bersama seluruh jajaran pegawai dan pejabat untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara konsisten dan melakukan perubahan mental;
 - 3) Pengembangan nilai-nilai untuk menegakan integritas;
 - 4) Pembentukan agen perubahan yang dapat mendorong terjadinya perubahan pola pikir;
 - 5) Pengembangan berbagai instrumen penegakan integritas, seperti penerapan kode etik dan kode perilaku, penanganan konflik kepentingan, pengelolaan laporan kekayaan pegawai, *whistleblowing*, penanganan gratifikasi, penegakkan disiplin, dan lainnya;
 - 6) Internalisasi secara terus menerus untuk mendorong terciptanya budaya kerja integritas;
 - 7) Pelaksanaan *public campaign* perubahan mental birokrasi untuk memberikan dorongan eksternal bagi penciptaan budaya kerja integritas;
 - 8) Pemberian penghargaan untuk mendorong motivasi perubahan;
 - 9) Pengawasan secara terus menerus oleh masing-masing atasan agar penerapan budaya kerja

- 10) Kegiatan lain yang perlu dilakukan sesuai dengan kebutuhan Kementerian Luar Negeri dan masing-masing Perwakilan RI di luar negeri.

Rencana Aksi [lihat lampiran A1].

b. Penguatan Pengawasan

Tujuan Untuk meningkatkan efektivitas pengawasan dalam rangka mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri.

Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan
1) Meningkatnya independensi APIP di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri	<ul style="list-style-type: none"> • Opini WTP • Tingkat Kapabilitas APIP • Tingkat Implementasi SPIP
2) Meningkatnya sinergi pelaksanaan pengawasan internal, eksternal dan masyarakat di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;	
3) Meningkatnya kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri	
4) Mempertahankan/melakukan upaya memperoleh opini WTP di Kementerian Luar Negeri	
5) Meningkatnya pengendalian internal di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri	

Kegiatan untuk mencapai tujuan

- 1) Pembangunan unit kerja untuk memperoleh predikat menuju WBK/WBBM Kementerian Luar Negeri;
- 2) Pelaksanaan pengendalian *Gratifikasi* di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di

luar negeri;

- 3) Pelaksanaan *whistleblowing system* di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;
- 4) Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;
- 5) Pembangunan SPIP di lingkungan unit kerja di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;
- 6) Penanganan pengaduan masyarakat di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;
- 7) Peningkatan kualitas pelaksanaan reuiu Laporan Keuangan dan kegiatan-kegiatan pendampingan pada Satuan Kerja;

Rencana Aksi [lihat lampiran A2]

c. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Tujuan Untuk meningkatkan kualitas perencanaan, efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sumber daya yang digunakan, serta meningkatkan kinerja organisasi pemerintah.

Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan
1) Meningkatnya pemanfaatan teknologi informasi dalam sistem perencanaan, penganggaran dan pelaporan di masing-masing Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri	• Predikat Hasil Evaluasi AKIP Kemenlu oleh KemenPAN RB
2) Meningkatnya efektivitas dan efisiensi sistem pelaporan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri	

<p>3) Meningkatnya efektivitas perencanaan dan penganggaran di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri</p> <p>4) Meningkatnya transparansi informasi laporan keuangan dan kinerja di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri</p>	
--	--

- Kegiatan untuk mencapai tujuan
- 1) Penerapan sistem manajemen kinerja berbasis *Balanced Scorecard* (BSC) di seluruh Unit Kerja Kemenlu Pusat dan Perwakilan RI;
 - 2) Penerapan penandatanganan Perjanjian Kinerja (PK) sampai dengan level individu staf;
 - 3) Monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan keuangan secara periodik dengan sistem informasi berbasis teknologi informasi;
 - 4) Penyusunan revisi pedoman implementasi SAKIP Kemenlu dan Perwakilan RI;
 - 5) Peningkatan kapasitas SDM terkait akuntabilitas kinerja.
 - 6) Publikasi dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja dan anggaran Kemenlu serta diseminasi kepada publik.

Rencana Aksi [lihat lampiran A3]

d. Penguatan Kelembagaan

Tujuan Untuk membentuk kelembagaan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI yang tepat ukuran, tepat fungsi dan tepat proses, dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Kementerian Luar Negeri dan mendorong upaya perwujudan tata pemerintahan yang baik.

Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan
1) Meningkatnya ketepatan ukuran, fungsi dan proses kelembagaan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Baik • Survey Kapasitas Organisasi Kementerian Luar Negeri
2) Meningkatnya sinergi pelaksanaan tugas dan fungsi antar unit kerja di Kementerian Luar Negeri dan antar Fungsi/Atase Teknis/Staf Teknis/Pejabat Teknis pada Perwakilan RI	
3) Meningkatnya efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi oleh seluruh unit kerja di Kementerian Luar Negeri dan Fungsi/Atase Teknis/Staf Teknis/Pejabat Teknis Perwakilan RI	
4) Terhindarnya pelaksanaan tugas dan fungsi yang tumpang tindih antar unit kerja di Kementerian Luar Negeri dan antar Fungsi/Atase Teknis/Staf Teknis/Pejabat Teknis pada Perwakilan RI	

- Kegiatan untuk mencapai tujuan
- 1) Penataan organisasi Kementerian Luar Negeri;
 - 2) Penataan organisasi Perwakilan RI;
 - 3) Pelaksanaan analisis jabatan untuk seluruh jabatan (struktural dan fungsional) pada Kementerian Luar Negeri;
 - 4) Pelaksanaan evaluasi jabatan untuk seluruh jabatan di Kementerian Luar Negeri;
 - 5) Pelaksanaan analisis beban kerja di Kementerian Luar Negeri;
 - 6) Pelaksanaan analisis beban kerja di Perwakilan RI; dan
 - 7) Penguatan kelembagaan jabatan fungsional tertentu di Kementerian Luar Negeri.

Direktori Organisasi dan Sistem Manajemen A41

e. Penguatan Tatalaksana

Tujuan Untuk memperkuat implementasi peta proses bisnis Kemenlu dan mendorong penyederhanaan proses manajemen, birokrasi dan administrasi pemerintahan melalui berbagai pendekatan termasuk penggunaan teknologi informasi serta meningkatkan keterbukaan informasi dalam rangka efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri.

Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan
1) Meningkatnya kecepatan berbagai proses penyelenggaraan pemerintahan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri	<ul style="list-style-type: none"> • Survey Kepuasan Masyarakat • Indeks e-Government
2) Terwujudnya penguatan implementasi proses bisnis Kemenlu yang melayani seluruh stakeholders dalam dan luar Kemenlu dengan sebaik-baiknya.	
3) Meningkatnya pengarusutamaan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kemenlu.	
4) Meningkatnya efektivitas tata hubungan baik di dalam masing-masing unit kerja di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri	
5) Meningkatkan sinergi pelaksanaan fungsi dan kewenangan di dalam masing-masing unit kerja di lingkungan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri.	
6) Meningkatnya keterbukaan informasi bagi publik pengguna.	

--	--

- Kegiatan untuk mencapai tujuan
- 1) Perluasan penerapan *e-government* yang terintegrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;
 - 2) Penyederhanaan proses bisnis penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;
 - 3) Penerapan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;
 - 4) Implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;
 - 5) Penerapan sistem kearsipan yang handal di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;
 - 6) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program penguatan tatalaksana di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;
 - 7) Perbaikan berkelanjutan program penguatan tatalaksana di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;
 - 8) Kegiatan lain yang perlu dilakukan sesuai dengan kebutuhan Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri.

Rencana Aksi [lihat lampiran A5]

f. Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN

Tujuan Untuk membangun dan memperkuat Sistem Manajemen SDM Aparatur di masing-masing instansi pemerintah dalam rangka menciptakan aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa.

Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan
1) Tertatanya sistem pengelolaan SDM ASN di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri	Indeks Profesionalitas
2) Meningkatnya integritas SDM ASN di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri	
3) Meningkatnya kompetensi SDM ASN di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri	
4) Meningkatnya transparansi dalam rekrutmen pegawai ASN di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri	
5) Meningkatnya ketepatan perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan dengan	

<p>kompetensi dan kualifikasi calon pegawai/pejabat ASN di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri</p> <p>6) Meningkatnya profesionalisme pegawai ASN di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri</p> <p>7) Meningkatnya kemampuan untuk penyiapan kader pimpinan yang kompeten di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri</p>	
--	--

- Kegiatan untuk mencapai tujuan
- 1) Perencanaan kebutuhan, pengendalian dan pendistribusian ASN berdasarkan hasil evaluasi organisasi (SOTK Kemlu 2016);
 - 2) Pengembangan HRIS (*Human Resources Information System*) yang terpadu;
 - a. Layanan Kepegawaian
 - b. Penilaian Kinerja Pegawai
 - c. *Reward And Punishment* Berbasis Kinerja
 - d. *Data Base* Profil Kompetensi;
 - 3) Pelaksanaan *Assessment* Pegawai
 - 4) Penguatan Sistem Promosi Secara Terbuka
 - 5) Pengembangan *Talent Pool* (Sistem Pengkaderan Pegawai ASN) ;
 - 6) Penguatan jabatan fungsional.
 - 7) Sistem Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai ASN yang berbasis kompetensi;
 - 8) Pencapaian Akreditasi Pusdiklat;
 - 9) Pengendalian Kualitas Diklat;

Rencana Aksi [lihat lampiran A6]

g. Penguatan Peraturan Perundang-undangan

Tujuan Untuk meningkatkan kualitas kebijakan publik yang melindungi, berpihak pada publik, harmonis, tidak

tumpang tindih dan mendorong iklim kondusif bagi publik maupun bagi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan
1) Meningkatnya sinergi antar instansi pemerintah dalam proses harmonisasi peraturan perundang-undangan	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Baik • Survey Kepuasan Masyarakat
2) Meningkatnya peran serta publik dalam perumusan kebijakan	
3) Meningkatnya dukungan publik terhadap penerapan kebijakan pemerintah	
4) Meningkatnya harmonisasi peraturan perundang-undangan	
5) Meningkatnya kualitas peraturan perundang-undangan	

Kegiatan untuk mencapai tujuan 1) Evaluasi secara berkala berbagai peraturan perundang-undangan yang sedang diberlakukan;

2) Menyempurnakan/merubah berbagai peraturan perundang-undangan yang dipandang tidak relevan lagi, tumpang tindih atau disharmonis dengan peraturan perundang-undangan lain;

3) Melakukan deregulasi untuk memangkas peraturan perundang-undangan yang dipandang menghambat pelayanan;

4) Merumuskan berbagai peraturan perundang-undangan baru yang dipandang diperlukan.

Rencana Aksi [lihat lampiran A7].

Tujuan Untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri.

Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan
1) Meningkatnya kemudahan, kepastian dan kecepatan proses pelayanan yang diberikan oleh Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri	• Tingkat Kepatuhan K/L/Pemda dlm Pelaksanaan UU No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
2) Meningkatnya aksesibilitas pelayanan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri	• Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
3) Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri	• Indeks Integritas Nasional
4) Meningkatnya kompetensi SDM pelayanan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri	
5) Meningkatnya inovasi dalam pelayanan publik di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri	
6) Meningkatnya partisipasi publik dalam mendorong peningkatan kualitas pelayanan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri	
7) Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri.	

Kesimpulan untuk 1) Penerapan pelayanan satu atap di Kementerian

mencapai tujuan	Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;
	2) Percepatan pelayanan menjadi maksimal 15 hari di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;
	3) Deregulasi dalam rangka mempercepat proses pelayanan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;
	4) Pembangunan/pengembangan penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;
	5) Replikasi pelayanan publik terbaik di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;
	6) Pengembangan inovasi pelayanan di Kementerian Luar Negeri dan Perwakilan RI di luar negeri;
	7) Penerapan partisipasi swasta dalam penyediaan pelayanan publik;
	8) Penerapan partisipasi publik dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan;
	9) Monitoring dan evaluasi pelayanan publik;
	10) Penguatan pengelolaan pengaduan masyarakat yang efektif dan terintegrasi secara nasional;
	11) Penerapan <i>reward and punishment</i> dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
	12) Penguatan peran inspektorat dalam pengendalian kualitas pelayanan publik;
Rencana Aksi	[lihat lampiran A8]

BAB V
PROGRAM *QUICK WINS*

1. *Quick wins*, adalah suatu langkah inisiatif yang mudah dan cepat dicapai yang mengawali pelaksanaan suatu program dalam reformasi birokrasi terutama yang berkaitan dengan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme, serta peningkatan kualitas pelayanan publik. *Quick wins* bermanfaat untuk mendapatkan momentum yang positif dan meningkatkan kepercayaan diri instansi dalam melakukan langkah reformasi birokrasi, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat (*to win public's heart*). Program *quick wins* dilakukan dalam rangka memberikan dampak positif jangka pendek yang dapat dirasakan oleh publik/masyarakat sebagai *outcome* dari langkah-langkah reformasi birokrasi yang dilakukan oleh Kementerian Luar Negeri.
2. Mengingat upaya peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan proses yang terus berlangsung, maka dalam waktu dekat Kemenlu akan melakukan berbagai langkah dan pengembangan program pelayanan pada Direktorat Perlindungan WNI dan BHI, Direktorat Konsuler dan Direktorat Fasilitas Diplomatik.
3. Program ini bertujuan untuk memastikan efisiensi, inovasi pelayanan dan kepuasan publik terhadap kinerja Kementerian Luar Negeri. Oleh karena itu, program ini terdiri atas kegiatan penyusunan standar layanan unggulan (*Quick Wins*) di Lingkungan Kementerian Luar Negeri, salah satunya adalah tugas melakukan perlindungan Warga Negara Indonesia dan Badan Hukum Indonesia di Luar Negeri sebagai prioritas nasional Pemerintah Indonesia. Rencana *Quick Wins* unggulan adalah sebagai berikut:
 - a. Pengembangan sistem E-perlindungan dan pelaporan WNI di luar negeri

- b. Penerapan E-layanan Ijin Perjalanan Keluar Negeri (*exit permit*) dan pemberian rekomendasi visa di Kementerian Luar Negeri.
 - c. Pengembangan sistem pelayanan paspor Diplomatik/Dinas.
 - d. Pengembangan sistem Izin Tinggal Online (ITO) untuk perizinan tinggal orang asing.
 - e. Pengembangan sistem layanan *Flight Clearance*.

 - f. Pengembangan sistem pengamanan dalam pelayanan legalisasi dokumen.
 - g. Aplikasi *yacht electronic registration system* ('yachters').
 - h. Pengembangan laman khusus layanan sistem pengawasan pada portal Kemlu.
 - i. Pengintegrasian pengelolaan pengaduan masyarakat di seluruh Satker Kemlu ke dalam sistem LAPOR sebagai bagian dari Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N).
 - j. Aplikasi *Single Sign On* untuk semua aplikasi dan pelayanan Kemlu (Kemlu Single Window).
 - k. Sistem Distribusi Berita Terpadu.
4. Program *quick wins* dimaksud disusun dan dilaksanakan dengan tujuan memberikan dampak positif jangka pendek yang dapat dirasakan oleh publik/masyarakat sebagai *outcome* dari langkah-langkah reformasi birokrasi yang dilakukan oleh Kementerian Luar Negeri.

BAB VI
PENUTUP

1. Didorong oleh semangat benah diri dan perubahan untuk mewujudkan Kemenlu yang lebih baik, dalam kurun 2011– 2014, proses Reformasi Birokrasi Kemenlu telah menghasilkan berbagai perubahan serta capaian-capaian penting dan konkrit yang meliputi 8 area perubahan reformasi birokrasi.
2. Merujuk amanat yang tertulis dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Nasional 2015 – 2019, pelaksanaan reformasi birokrasi pemerintah harus mampu mendorong perbaikan dan peningkatan kinerja birokrasi pemerintah, baik pusat maupun daerah. Kinerja akan meningkat apabila ada motivasi yang kuat secara keseluruhan, baik di pusat maupun di daerah. Motivasi akan muncul jika setiap program/kegiatan yang dilaksanakan menghasilkan keluaran (*output*), nilai tambah (*value added*), hasil (*outcome*), dan manfaat (*benefit*) yang lebih baik dari tahun ke tahun, disertai dengan sistem *reward and punishment* yang dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan.
3. Secara bertahap mulai terjadi perubahan pola pikir dan budaya kerja pimpinan dan pegawai Kemenlu dalam menyikapi Reformasi Birokrasi, dimana tercapai kesepakatan untuk membentuk Kemenlu yang lebih profesional, efisien, berintegritas, dan cinta tanah air. Hal tersebut membawa dampak perubahan untuk perbaikan di sektor-sektor lainnya, termasuk dalam penataan peraturan perundang-undangan, restrukturisasi organisasi Kemenlu yang lebih tepat fungsi, tepat proses, dan tepat ukuran, peningkatan akuntabilitas dan pengawasan, penataan manajemen SDM Kemenlu, serta pemberian pelayanan publik.
4. Berbagai kemajuan dan capaian yang telah diraih bukan menjadi sasaran akhir, namun sebagai penvemangat bagi Kemenlu dan seluruh

komponennya untuk terus mendorong pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Reformasi Birokrasi adalah sebuah proses yang harus terus dikawal dan dilaksanakan. Kemenlu harus berubah menjadi sebuah organisasi yang dinamis dan aktif untuk melakukan perubahan positif untuk menyikapi berbagai tantangan dan hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Dengan demikian, sasaran Reformasi Birokrasi yang diharapkan akan dapat tercapai.