INSPEKTORAT UTAMA

SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

Penerapan

PMPRB

Secara Online pada SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

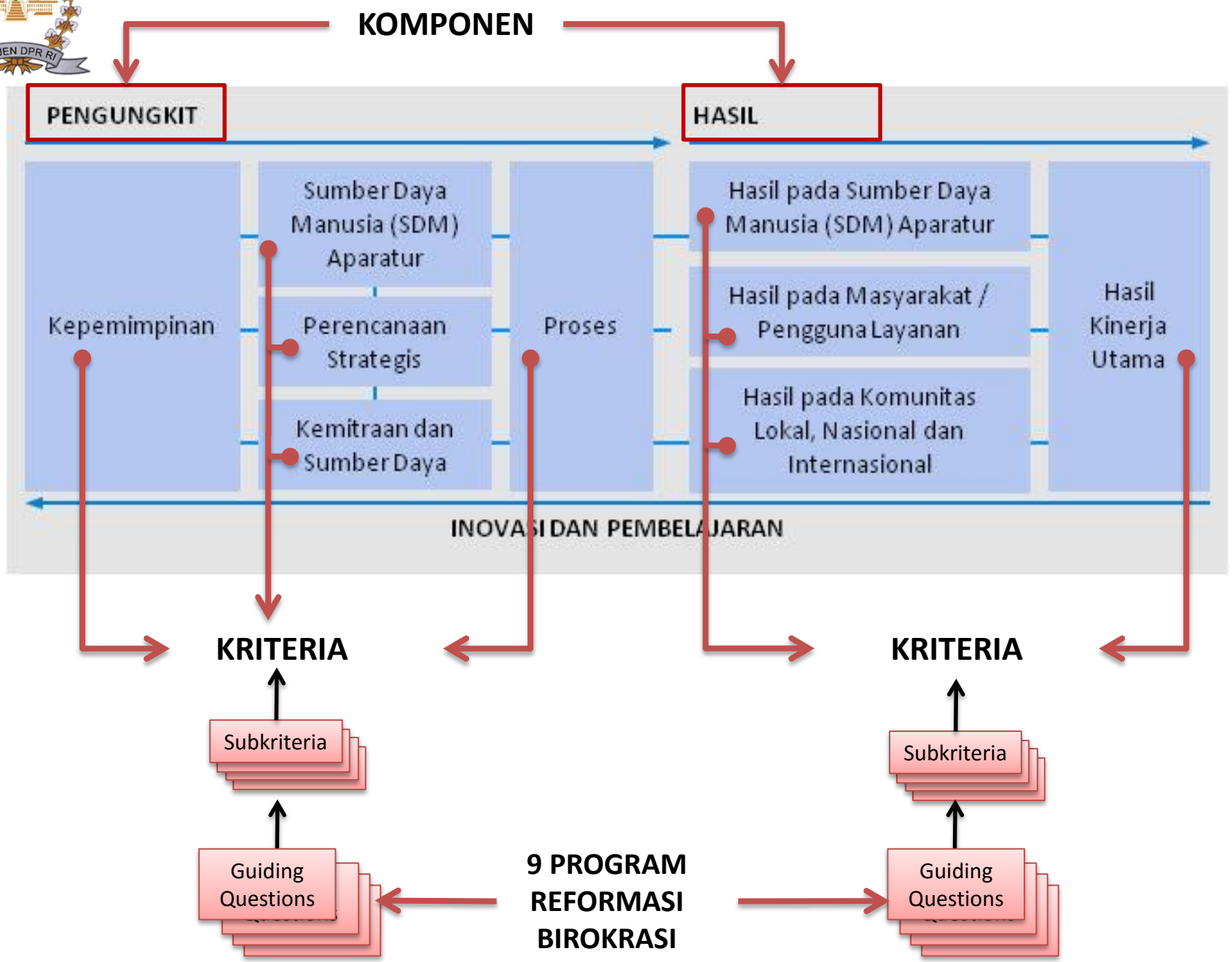
2016

Model PMPRB

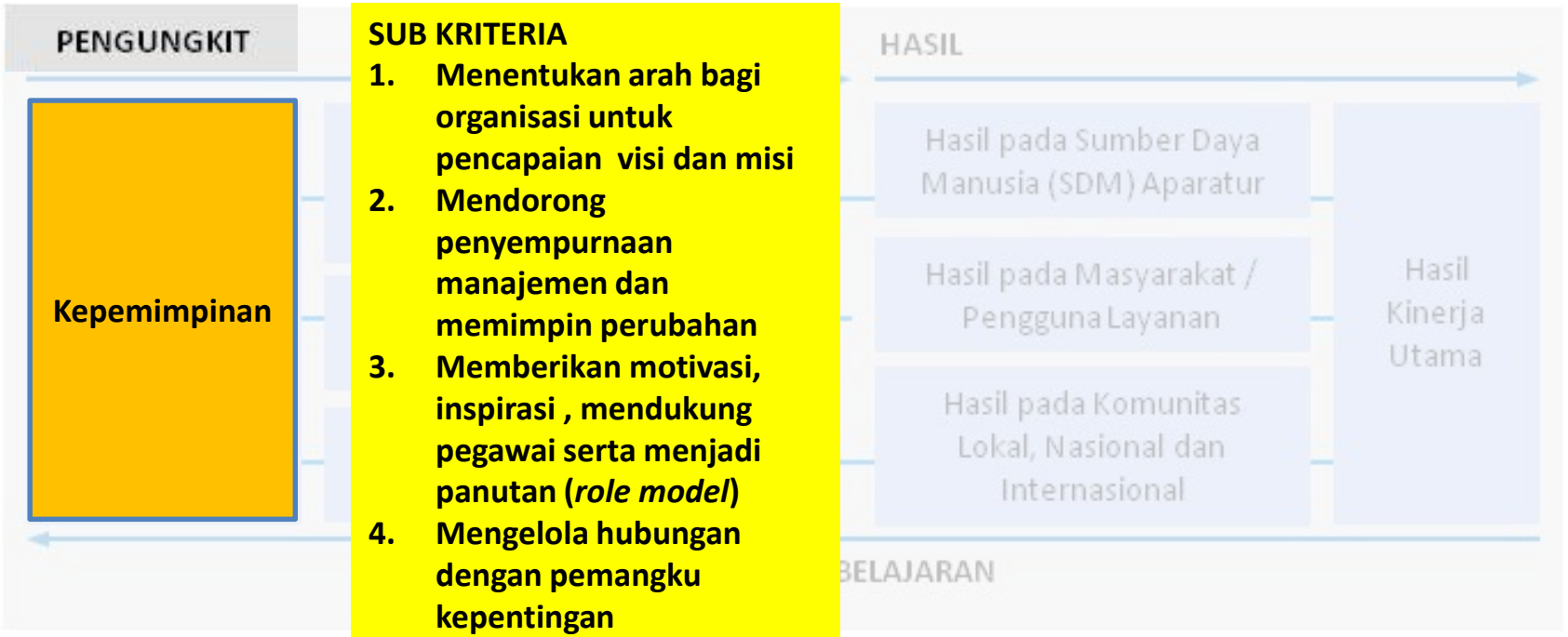
Model PMPRB dikembangkan sebagai instrumen untuk mengukur kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi di instansi pemerintah

Diadopsi dari Model Common Assessment Framework (CAF) dengan penyesuaian tertentu sesuai dengan karakteristik birokrasi pemerintah Indonesia

Model PMPRB


KOMPONEN
PENGUNGKIT
HASIL
Kepemimpinan
Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur
Perencanaan Strategis
Kemitraan dan Sumber Daya
Proses
Hasil pada Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur
Hasil pada Masyarakat / Pengguna Layanan
Hasil pada Komunitas Lokal, Nasional dan Internasional
Hasil Kinerja Utama
INOVASI DAN PEMBELAJARAN
KRITERIA
KRITERIA
Subkriteria
Subkriteria
Guiding Questions
Guiding Questions
9 PROGRAM REFORMASI BIROKRASI

Model PMPRB



SUB KRITERIA

1. **Menentukan arah bagi organisasi untuk pencapaian visi dan misi**
2. **Mendorong penyempurnaan manajemen dan memimpin perubahan**
3. **Memberikan motivasi, inspirasi , mendukung pegawai serta menjadi panutan (*role model*)**
4. **Mengelola hubungan dengan pemangku kepentingan**

Model PMPRB

SUB KRITERIA

1. Menentukan arah bagi organisasi untuk pencapaian visi dan misi
2. Mendorong penyempurnaan manajemen dan memimpin perubahan
3. Memberikan motivasi, inspirasi , mendukung pegawai serta menjadi panutan (*role model*)
4. Mengelola hubungan dengan pemangku kepentingan

Apakah para pemimpin telah:

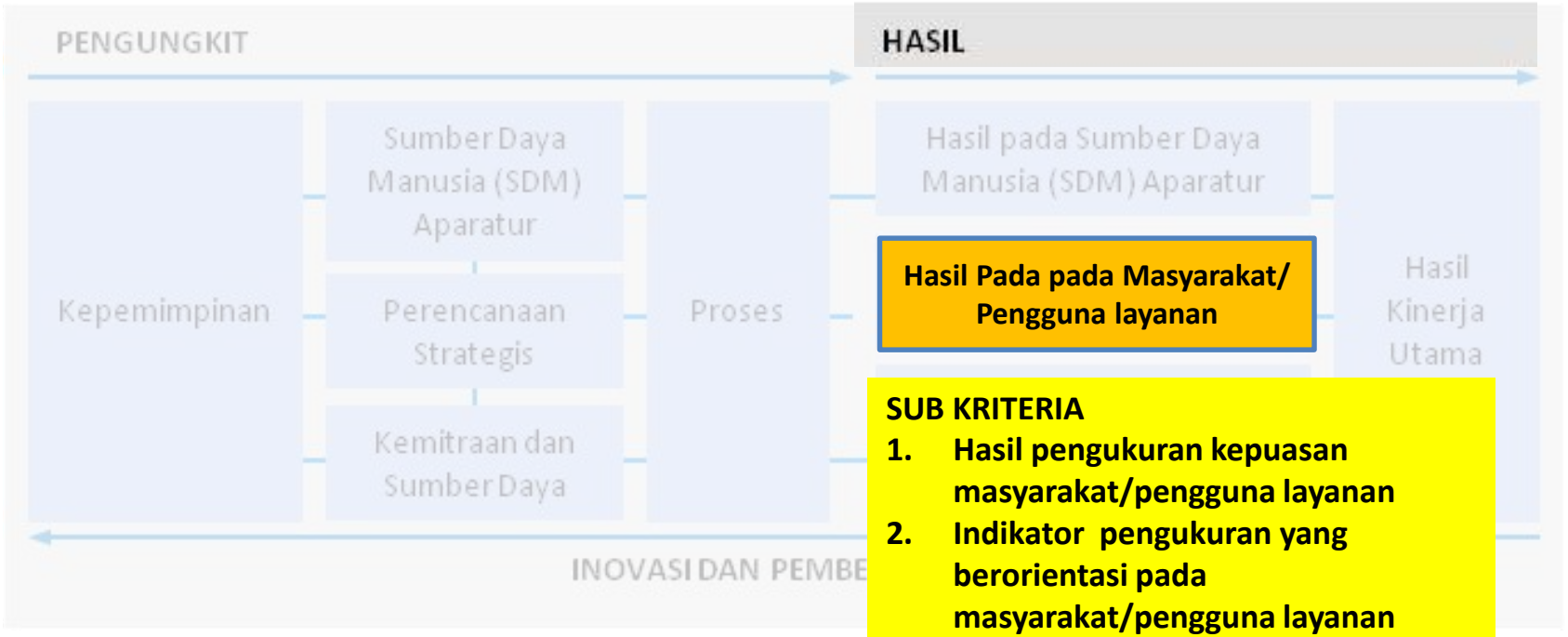
1. Mengembangkan dan merumuskan visi dan misi instansi dengan melibatkan pegawai dan pemangku kepentingan utama?
2. Menjabarkan visi dan misi menjadi tujuan dan sasaran?
3. Menerapkan prinsip-prinsip *Good Governance*?
4. Memperkuat rasa saling percaya dan saling menghormati antarpegawai?
5. Menciptakan suasana kondusif untuk komunikasi yang efektif, memastikan dan mengomunikasikan visi, misi, nilai, tujuan, dan sasaran kepada pegawai dan pemangku kepentingan utama lainnya?

Model PMPRB

Sistem Skoring Penilaian untuk Komponen Pengungkit

Skor	Tahapan	
0 – 10	--	Kami belum melakukan hal ini/tidam memiliki informasi mengenai hal ini
11 – 30	*PLAN*	Kami telah merencanakan hal ini
31 – 50	*DO*	Kami telah melaksanakan hal ini
51 – 70	*CHECK*	Kemi telah memantau pelaksanaan hal ini
71 – 90	*ACT*	Kami telah melakukan langkah-langkah penyesuaian/perbaikan terkait dengan hal ini berdasarkan hasil pemantauan
91 – 100	*PDCA*	Kami telah melakukan semua tahapan PDCA dan telah belajar daripengalaman instansi lain. Saat ini kami sedang berada dalam siklus perbaikan secara terus menerus

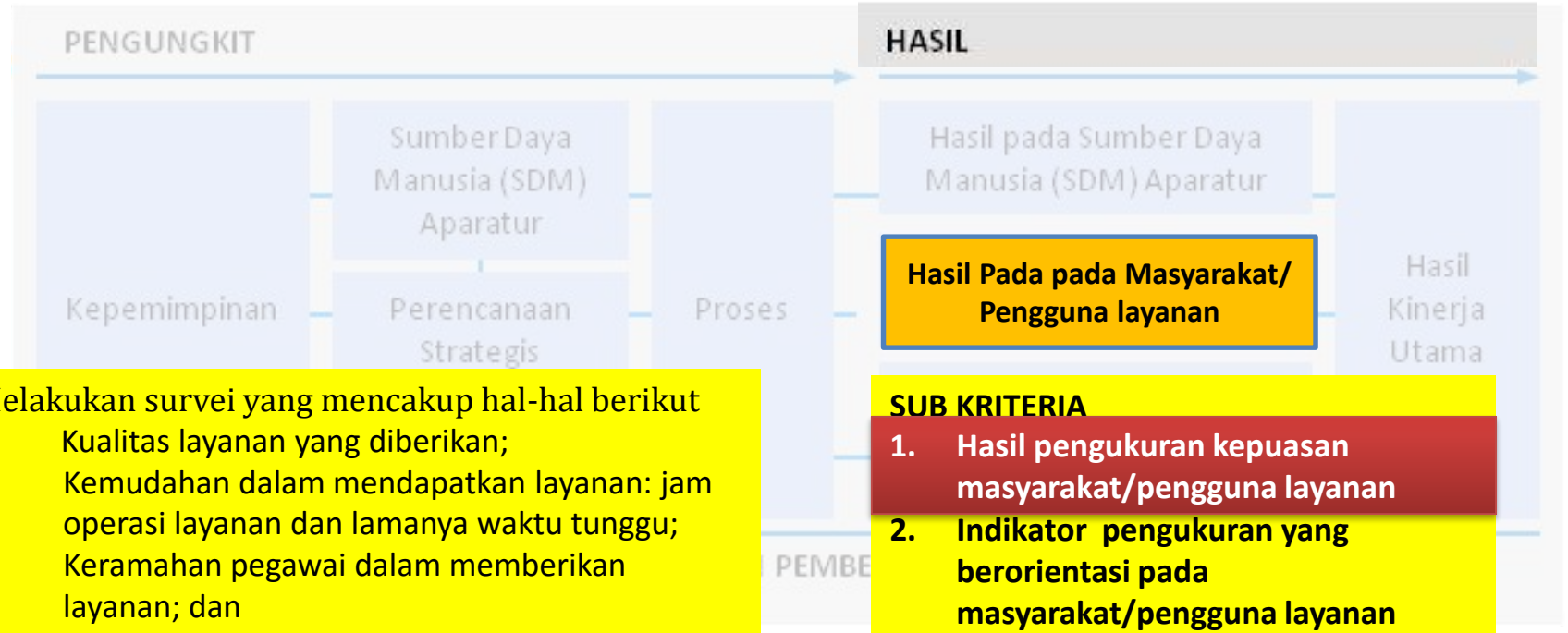
Model PMPRB



SUB KRITERIA

1. **Hasil pengukuran kepuasan masyarakat/pengguna layanan**
2. **Indikator pengukuran yang berorientasi pada masyarakat/pengguna layanan**

Model PMPRB



Melakukan survei yang mencakup hal-hal berikut

1. Kualitas layanan yang diberikan;
2. Kemudahan dalam mendapatkan layanan: jam operasi layanan dan lamanya waktu tunggu;
3. Keramahan pegawai dalam memberikan layanan; dan
4. Keterlibatan dan partisipasi masyarakat/pengguna layanan dalam pemberian masukan atau saran perbaikan.

SUB KRITERIA

1. **Hasil pengukuran kepuasan masyarakat/pengguna layanan**
2. **Indikator pengukuran yang berorientasi pada masyarakat/pengguna layanan**

Model PMPRB

Sistem Skoring Penilaian untuk Komponen Hasil

Skor	Kondisi
0 – 10	Tidak ada hasil dan/atau tidak tersedia informasi terkait hal ini
11 – 30	Hasil menunjukkan kecenderungan negatif dan/atau hasil yang dicapai tidak relevan dengan target yang ingin dicapai
31 – 50	Hasil menunjukkan kecenderungan mendatar dan/atau beberapa target yang relevan terpenuhi
51 – 70	Hasil menunjukkan kecenderungan perbaikan dan/atau sebagian besar target yang relevan terpenuhi
71 – 90	Hasil menunjukkan perkembangan yang substansial dan/atau semua target yang relevan terpenuhi
91 – 100	Hasil yang sangat baik dan berkesinambungan telah dicapai dan/atau semua target yang relevan telah terpenuhi. Perbandingan dengan instansi lain untuk semua hasil yang dicapai bersifat positif

Kerangka Penilaian

KOMPONEN PENGUNGKIT

5 KRITERIA

20 SUB-KRITERIA

- PENILAIAN THD MASING-MASING SUB KRITERIA
- MENGGUNAKAN GUIDING QUESTIONS (UNTUK MEMBANTU PENILAIAN)

P E N I L A I A N

KOMPONEN HASIL

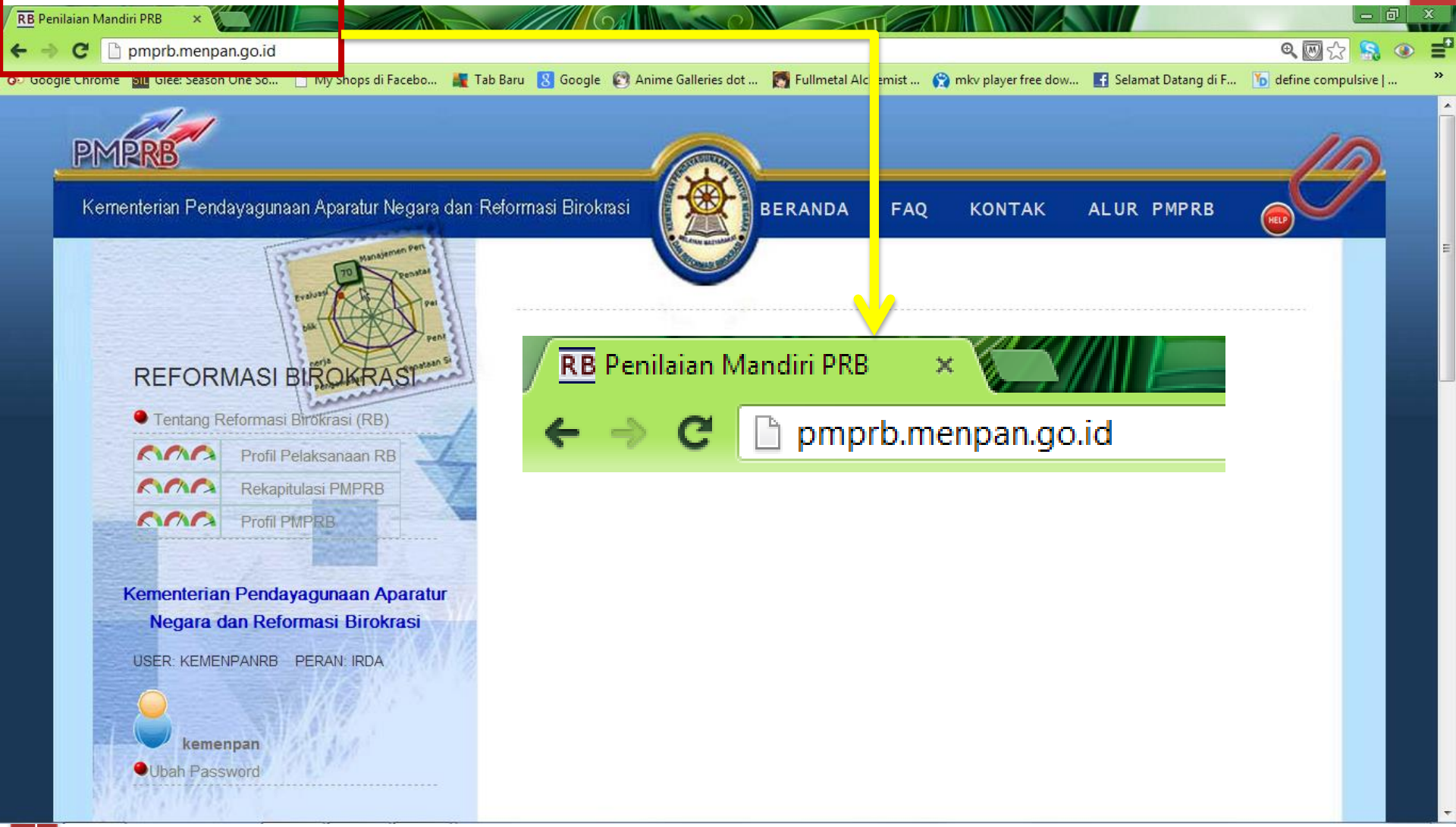
4 KRITERIA

8 SUB-KRITERIA

- PENILAIAN THD MASING-MASING SUB KRITERIA
- MENGGUNAKAN GUIDING QUESTIONS (UNTUK MEMBANTU PENILAIAN)

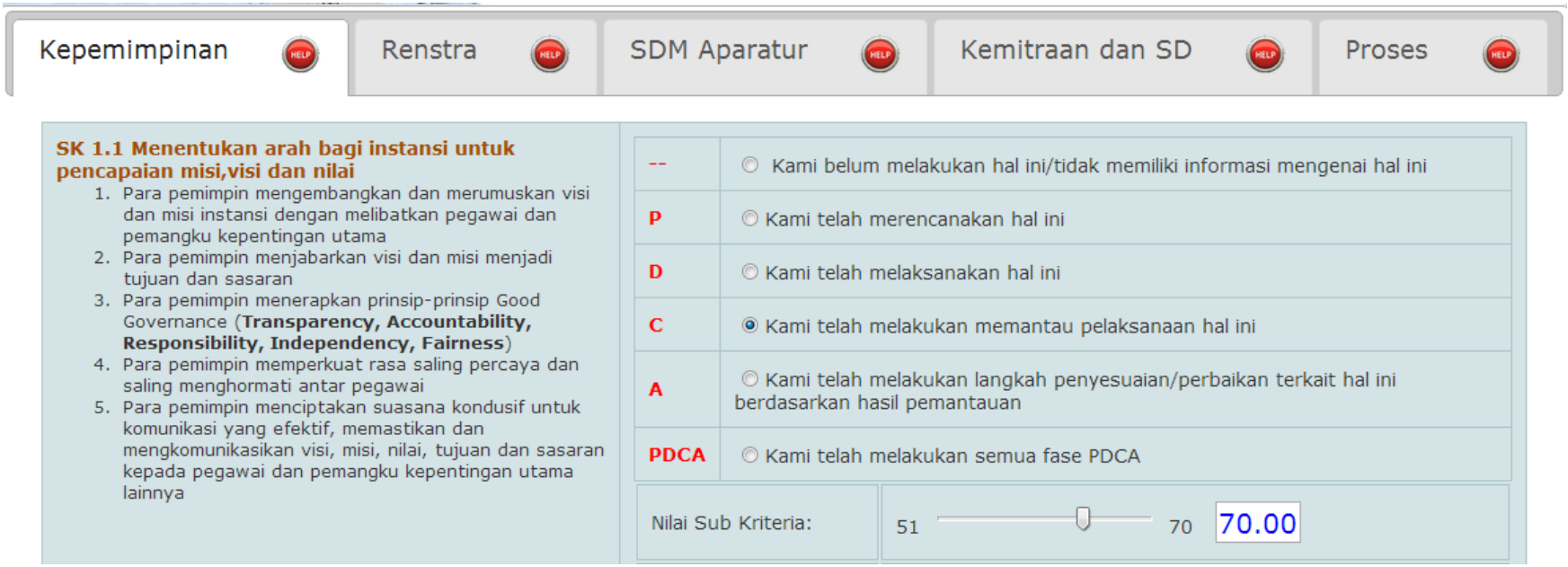
1. Hal-hal yang sudah baik
2. Hal-hal yang harus dilakukan atau masih perlu diperbaiki
3. Rencana tindak lanjut

Model PMPRB *online*



Model PMPRB *online*

Model PMPRB *online*



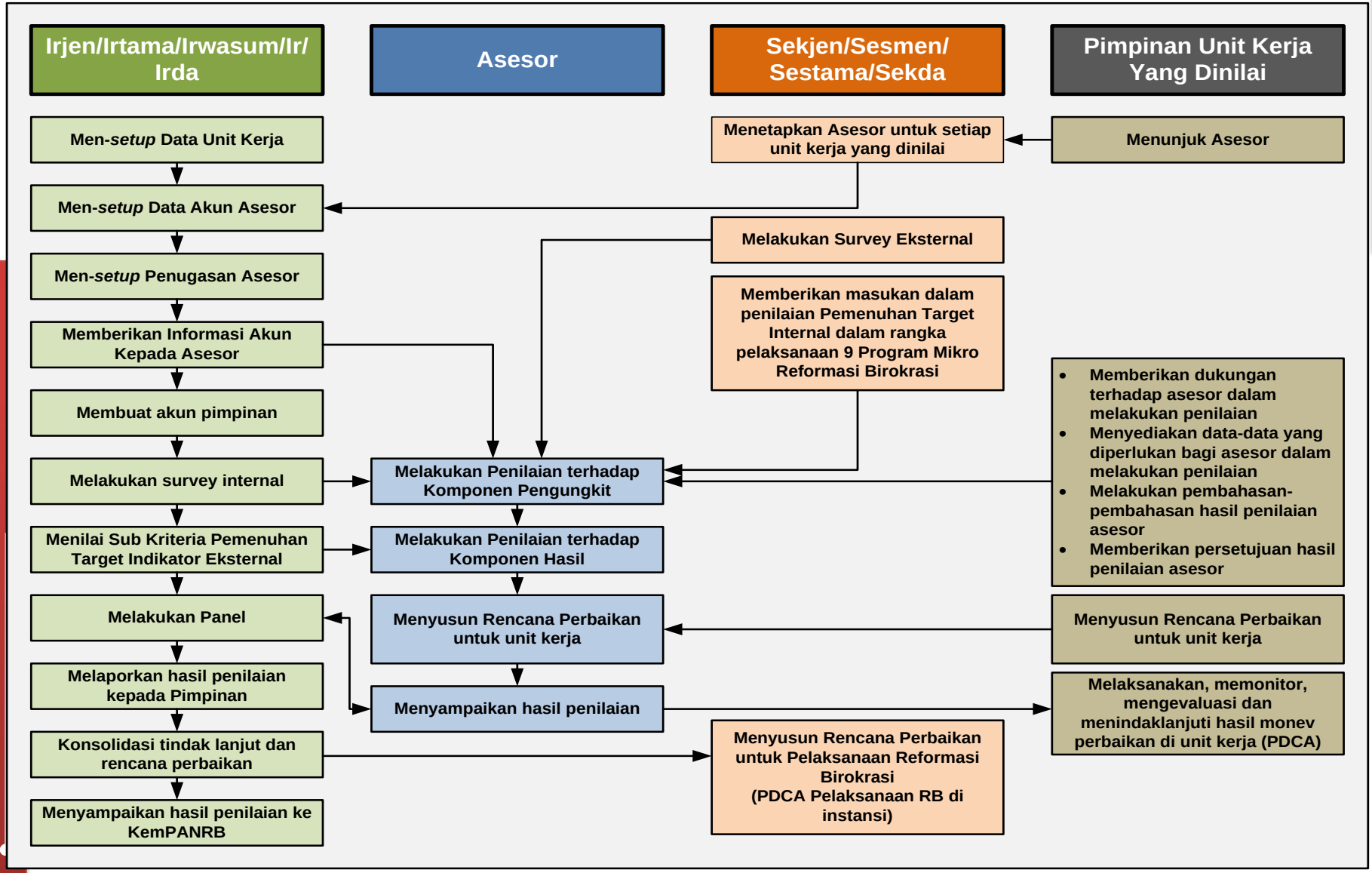
Pelaksana PMPRB dan Tugas-tugasnya (1)

Pelaksana PMPRB	Tugas
Inspektorat Jenderal/ Inspektorat Utama/Inspektorat Pengawasan/ Inspektorat/Inspektorat Daerah atau unit yang melaksanakan fungsi pengawasan	a. Mengkoordinasikan asesor b. Men-setup data unit kerja c. Men-setup data akun asesor d. Men-setup penugasan asesor e. Memberikan informasi akun kepada asesor f. Membuat Akun Pimpinan g. Menilai Sub Kriteria Pemenuhan Target Indikator Eksternal h. Melakukan Survey Internal i. Melakukan Panel j. Mengkonsolidasikan tindak lanjut dan rencana perbaikan
Sekretariat Jenderal/ Sekretariat Kementerian/ Sekretariat Utama/ Sekretariat Daerah Provinsi/ Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota	a. Menetapkan asesor (tim asesor) yang mewakili masing-masing unit kerja yang dinilai b. Mengkoordinasikan pelaksanaan survey eksternal c. Menyusun rencana perbaikan dan tindak lanjut untuk tingkat instansi

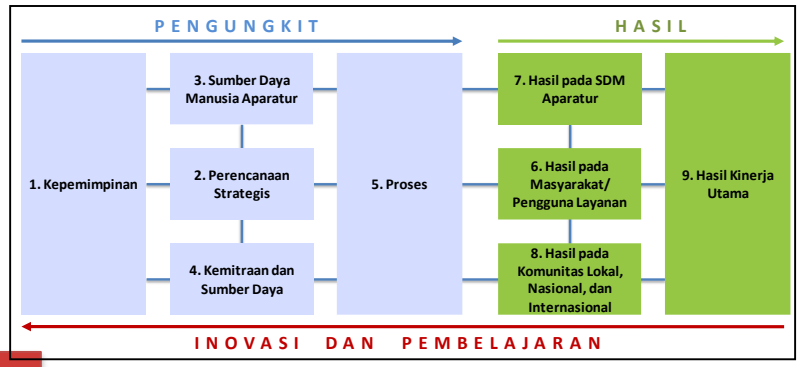
Pelaksana PMPRB dan Tugas-tugasnya (2)

Pelaksana PMPRB	Tugas
Unit kerja yang dinilai	a. Menunjuk asesor yang akan mengkoordinasikan penilaian di unit kerjanya b. Memberikan dukungan terhadap asesor dalam melakukan penilaian c. Menyediakan data-data yang diperlukan bagi asesor dalam melakukan penilaian d. Melakukan pembahasan-pembahasan hasil penilaian asesor e. Memberikan persetujuan hasil penilaian asesor f. Menyusun tindak lanjut dan rencana perbaikan di unit kerjanya (Plan) g. Melaksanakan perbaikan-perbaikan (Do) h. Memonitor dan mengevaluasi perbaikan (Check) i. Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi (Act)
Asesor	a. Melakukan penilaian Komponen Pengungkit untuk unit kerjanya b. Melakukan penilaian Komponen Hasil untuk unit kerjanya c. Merancang Tindak Lanjut dan Rencana Perbaikan untuk unit kerjanya d. Melakukan Panel bersama Inspektorat

Proses


Irjen/Irtama/Irwasum/Ir/ Irda
Asesor
Sekjen/Sesmen/ Sestama/Sekda
Pimpinan Unit Kerja Yang Dinilai
Men-setup Data Unit Kerja
Men-setup Data Akun Asesor
Men-setup Penugasan Asesor
Memberikan Informasi Akun Kepada Asesor
Membuat akun pimpinan
Melakukan survey internal
Menilai Sub Kriteria Pemenuhan Target Indikator Eksternal
Melakukan Panel
Melaporkan hasil penilaian kepada Pimpinan
Konsolidasi tindak lanjut dan rencana perbaikan
Menyampaikan hasil penilaian ke KemPANRB
Menetapkan Asesor untuk setiap unit kerja yang dinilai
Menunjuk Asesor
Melakukan Survey Eksternal
Memberikan masukan dalam penilaian Pemenuhan Target Internal dalam rangka pelaksanaan 9 Program Mikro Reformasi Birokrasi
Melakukan Penilaian terhadap Komponen Pengungkit
Melakukan Penilaian terhadap Komponen Hasil
Menyusun Rencana Perbaikan untuk unit kerja
Menyampaikan hasil penilaian
Menyusun Rencana Perbaikan untuk Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PDCA Pelaksanaan RB di instansi)
Memberikan dukungan terhadap asesor dalam melakukan penilaian
Menyediakan data-data yang diperlukan bagi asesor dalam melakukan penilaian
Melakukan pembahasan-pembahasan hasil penilaian asesor
Memberikan persetujuan hasil penilaian asesor
Menyusun Rencana Perbaikan untuk unit kerja
Melaksanakan, memonitor, mengevaluasi dan menindaklanjuti hasil monev perbaikan di unit kerja (PDCA)

Langkah-langkah Umum PMPRB



Memahami Kriteria, Sub Kriteria, dan Pertanyaan Pemandu

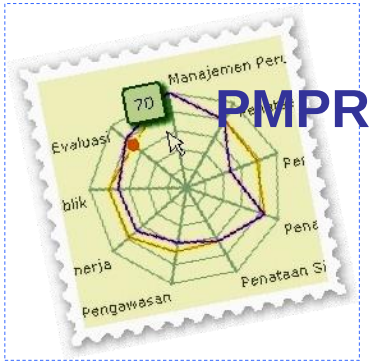
Komponen

Kriteria

Sub Kriteria

Pertanyaan Pemandu/Indikator

Langkah-langkah Umum PMPRB



Memahami Siklus *Plan – Do – Check – Act*

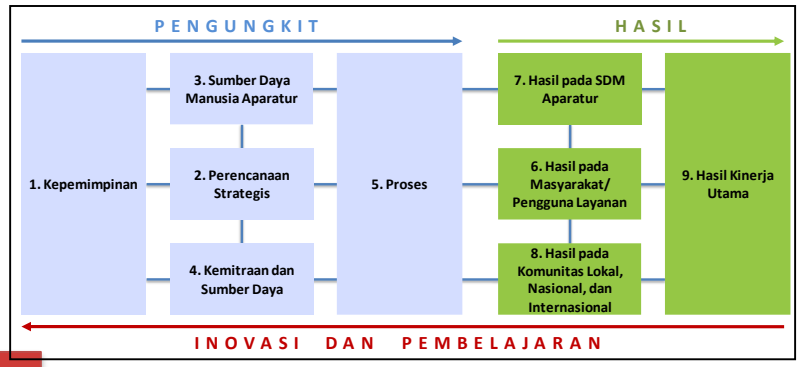
menekankan bahwa perencanaan yang matang akan mendorong pelaksanaan kegiatan yang efisien dan efektif, pelaksanaan kegiatan harus selalu dimonitor dan dievaluasi agar dapat dilakukan upaya perbaikan berkelanjutan pada tahapan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan selanjutnya, demikian seterusnya sehingga terjadi siklus upaya perbaikan yang berkelanjutan

Memahami PMPRB *online*

PerMENPANRB Nomor 31 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis PMPRB secara *online*

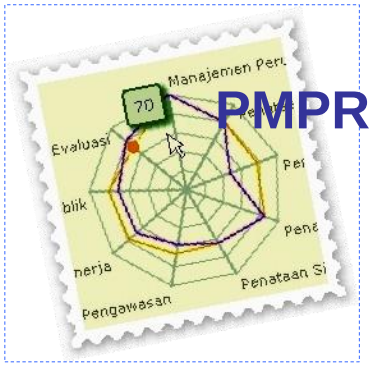
- Pelaksana yang terlibat dalam penilaian
- Data yang perlu dimasukkan ke dalam sistem
- Format kode unit kerja dan akun asesor

Langkah-langkah Umum PMPRB



Memahami Kriteria, Sub Kriteria, dan Pertanyaan Pemandu

Memahami Siklus *Plan – Do – Check – Act*



Memahami PMPRB *online*

Langkah-langkah Umum PMPRB

Menyiapkan Kertas Kerja

Alat bantu untuk

- **mengidentifikasi bukti-bukti yang relevan,**
- **menguraikan sintesis kondisi obyektif unit kerjanya saat ini,**
- **melakukan penilaian mandiri secara obyektif,**
- **mengidentifikasi hal yang sudah baik, hal yang perlu diperbaiki/harus dilaksanakan, dan**
- **menyusun rencana tindak perbaikan**

Langkah-langkah Umum PMPRB

Menyiapkan Kertas Kerja

1

2

Format Kertas Kerja Penilaian Komponen Pengungkit

Kriteria	KEPEMIMPINAN

No	Sub Kriteria / Pertanyaan Pemandu	Siklus PDCA	Bukti-bukti	Sintesis	Tingkat Kekuatan Bukti P D C A						Nilai
					0 - 10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100	
1.1	**Menentukan arah bagi instansi untuk pencapaian visi dan misi**										
1)	Mengembangkan dan merumuskan visi dan misi instansi dengan melibatkan pegawai dan pemangku kepentingan utama	PLAN									
2)	Menjabarkan visi dan misi menjadi tujuan dan sasaran	DO									
3)	Menerapkan prinsip-prinsip Good Governance										
4)	Memperkuat rasa saling percaya dan saling menghormati antar-pegawai	CHECK									
5)	Menciptakan suasana kondusif untuk komunikasi yang efektif, memastikan dan mengkomunikasikan visi, misi, nilai, tujuan, dan sasaran kepada pegawai dan pemangku kepentingan utama lainnya	ACT									

Nilai Kecenderungan/Target					Nilai
31-50	51-70	71-90	91-100		
				Total	
				Rata-rata	
				Total	
				Rata-rata	

Langkah-langkah Umum PMPRB

Menyiapkan Kertas Kerja

1

2

Format Kertas Kerja P

Kriteria	KEPEMIMPINAN

No	Sub Kriteria / Pertanyaan Pemandu	Siklus PDCA	Bukti-bu
1.1	Menentukan arah bagi instansi untuk pencapaian visi dan misi		
1)	Mengembangkan dan merumuskan visi dan misi instansi dengan melibatkan pegawai dan pemangku kepentingan utama	PLAN	
2)	Menjabarkan visi dan misi menjadi tujuan dan sasaran	DO	
3)	Menerapkan prinsip-prinsip Good Governance		
4)	Memperkuat rasa saling percaya dan saling menghormati antar-pegawai	CHECK	
5)	Menciptakan suasana kondusif untuk komunikasi yang efektif, memastikan dan mengkomunikasikan visi, misi, nilai, tujuan, dan sasaran kepada pegawai dan pemangku kepentingan utama lainnya	ACT	

Format Kertas Kerja Penilaian Komponen Hasil

No	Kriteria / Sub Kriteria	Bukti-Bukti	Sintesis	Kecenderungan/ Target	Nilai Kecenderungan/Target						Nilai
					0 - 10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100	
6.	**Hasil pada Masyarakat/Pengguna Layanan**										
6.1	hasil pengukuran kepuasan masyarakat/ pengguna layanan			Kecenderungan							
				Target							
					Total						
					Rata-rata						
6.2	indikator pengukuran yang berorientasi pada masyarakat/pengguna layanan			Kecederungan							
				Target							
					Total						
					Rata-rata						

Langkah-langkah Umum PMPRB

Mengumpulkan bukti-bukti yang relevan

- Bukti-bukti dapat berupa: notulen rapat, berita/publikasi, laporan, rekaman video, foto, rekaman suara, dokumen peraturan, dan lainnya.
- Bukti-bukti harus faktual, otentik, representatif, cukup dan terkini.
- Kertas kerja harus dijadikan bukti utama, sehingga Irjen/Irtama/Irwasum/Ir/Irda bisa melihat proses penilaian pada unit kerja berikut sintesisnya.
- Perlu disepakati diantara para asesor dan Irjen/Irtama/Irwasum/Ir/Irda bukti-bukti mana yang di*upload* pada tingkat unit kerja dan mana yang *upload* pada tingkat instansi

Langkah-langkah Umum PMPRB

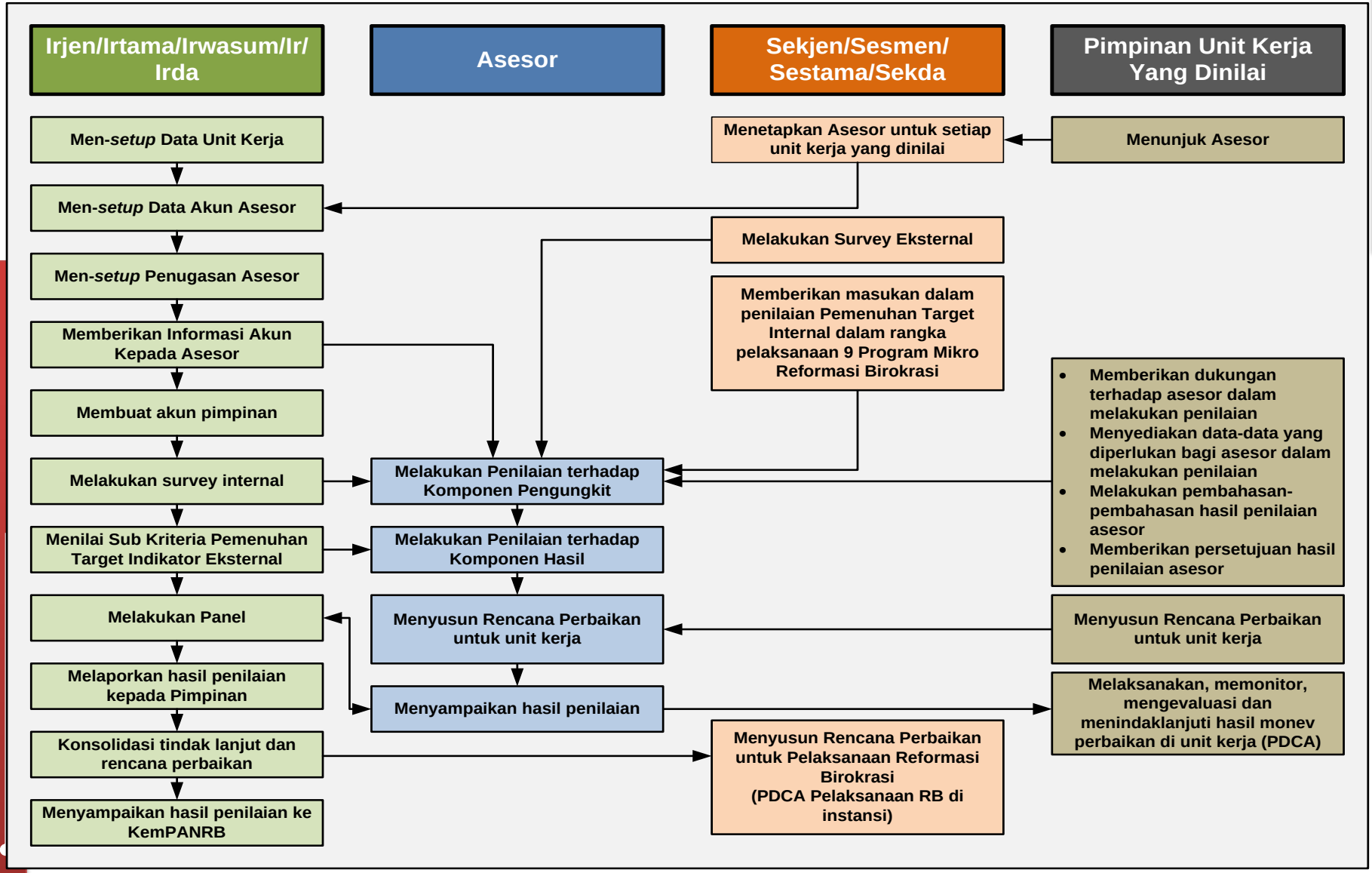
Menyusun sintesis

- uraian mengenai kondisi obyektif saat ini pada unit kerja terkait dengan sub kriteria yang sedang dinilai.
- Sintesis sangat bermanfaat untuk melihat keselarasan antara kondisi internal organisasi, dengan bukti-bukti yang relevan digunakan serta nilai yang diberikan.
- Jika setiap penilaian mandiri dilengkapi dengan sintesis, maka akan diketahui perkembangan kondisi dari tahun ke tahun

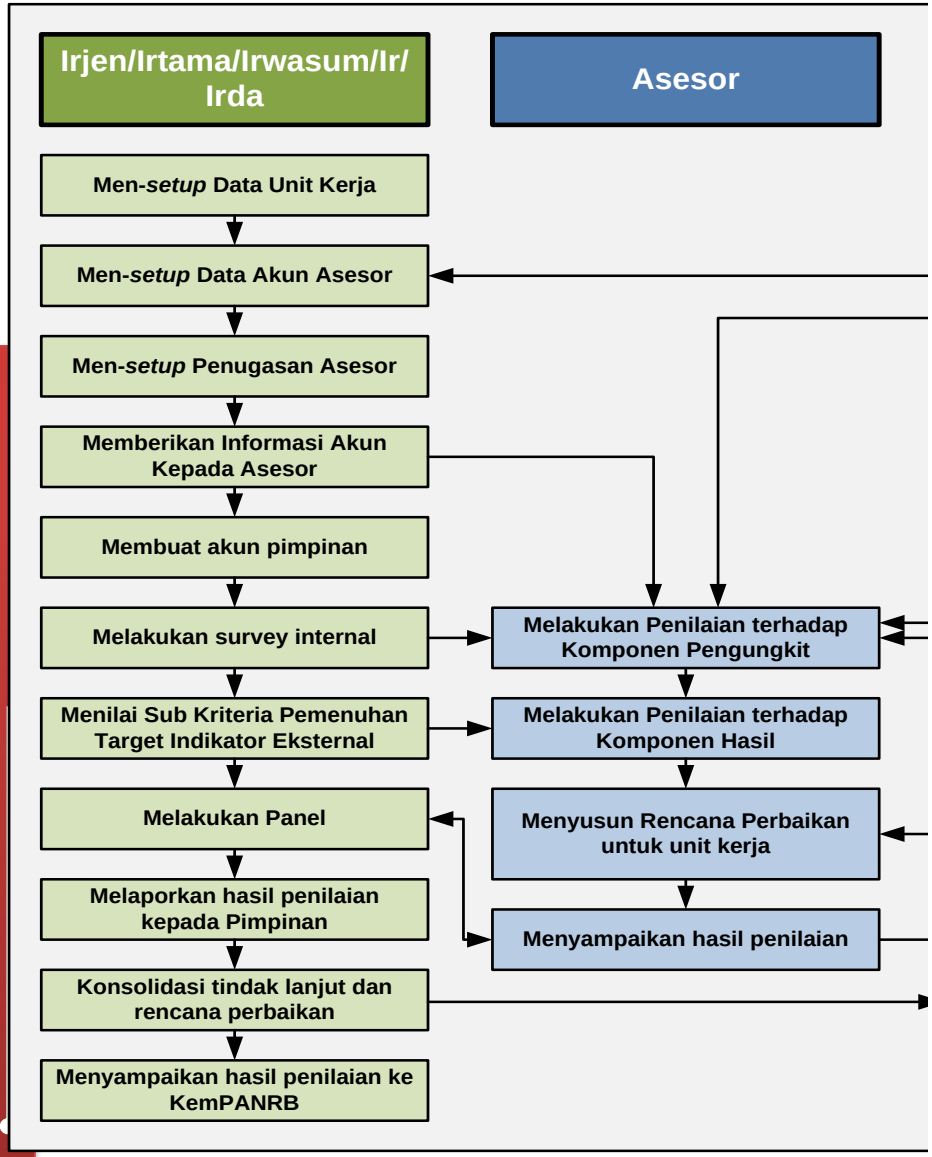
Koordinasi Penilaian

- mengawasi kemajuan penilaian mandiri
- Diskusi membahas hasil penilaian seluruh unit kerja yang dikoordinasikan oleh Inspektur Jenderal (Panel 1, Panel 2 dan Panel 3)

Langkah-langkah Teknis PMPRB



Langkah-langkah Teknis PMPRB



LANGKAH-LANGKAH TEKNIS PENILAIAN

1. Menunjuk dan Menetapkan Asesor
2. Men-*setup* data unit kerja
3. Men-*setup* data akun asesor
4. Men-*setup* penugasan asesor
5. Memberikan informasi akun kepada asesor
6. Membuat Akun Pimpinan
7. Melakukan Survey Internal
8. Melakukan Survey Eksternal dan Pengumpulan Data Sekunder
9. Memberikan Dukungan Kepada Asesor dalam Melakukan Penilaian terhadap Komponen Pengungkit
10. Melakukan Penilaian terhadap Komponen Pengungkit
11. Melakukan Penilaian Terhadap Komponen Hasil
12. Menilai Sub Kriteria Pemenuhan Target Indikator Eksternal
13. Memberikan Penilaian Sub Kriteria Pemenuhan Target Indikator Internal (9 Program Mikro RB)
14. Merancang Rencana Perbaikan dan Tindak Lanjut Unit Kerja
15. Menyampaikan hasil penilaian
16. Melakukan Panel
17. Melaporkan hasil penilaian ke Pimpinan
18. Mengkonsolidasikan tindak lanjut dan rencana perbaikan
19. Menyampaikan hasil penilaian ke KemPANRB
20. Melaksanakan, memonitor, mengevaluasi dan menindak-lanjuti rencana perbaikan di unit kerja
21. Melaksanakan, memonitor, mengevaluasi dan menindak-lanjuti rencana perbaikan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga/Pemda

Langkah-langkah Teknis PMPRB

10. Melakukan Penilaian terhadap Komponen Pengungkit **A**

Siapkan Kertas Kerja

Kumpulkan bukti-bukti yang relevan

KERTAS KERJA PENILAIAN KRITERIA 1

KEPEMIMPINAN

No	Sub Kriteria/Pertanyaan Pemandu	Siklus PDCA	Bukti-bukti
	Sub Kriteria:		
1.1	**Menentukan arah bagi instansi untuk pencapaian visi dan visi**		
	Guiding Questions Apakah para pemimpin telah:		
1)	Mengembangkan dan merumuskan visi dan misi instansi dengan melibatkan pegawai dan pemangku kepentingan utama?	PLAN	1 Draft Renstra 2 TOR Kegiatan 3 Draft RKP 4 RKP 5 Draft RKA-KL
2)	Menjabarkan visi dan misi menjadi tujuan dan sasaran	DO	1 Renstra 2 RKP 3 RKA-KL 4 Penetapan Kinerja
3)	Menerapkan prinsip-prinsip *Good Governance?*		
4)	Memperkuat rasa saling percaya dan saling menghormati antar-pegawai?	CHECK	1 Hasil review Renstra 2 Laporan-laporan monev 3 Notulensi pembahasan monev
5)	Menciptakan suasana kondusif untuk komunikasi yang efektif, memastikan dan mengkomunikasikan visi, misi, nilai, tujuan, dan sasaran kepada pegawai dan pemangku kepentingan utama lainnya?	ACT	1 Hasil revisi Renstra 2 Laporan-laporan hasil tindak lanjut 3 Notulensi pemba-hasan hasil monev

Langkah-langkah Teknis PMPRB

10. Melakukan Penilaian terhadap Komponen Pengungkit **A**

Lakukan sintesis tahapan *Plan – Do – Check – Act* setiap Sub Kriteria pada masing-masing Kriteria

KERTAS KERJA PENILAIAN KRITERIA 1

KEPEMIMPINAN

No	Sub Kriteria/Pertanyaan Pemandu	Siklus PDCA	Bukti-bukti	Sintesis	0
	Sub Kriteria:				
1.1	**Menentukan arah bagi instansi untuk pencapaian visi dan visi**				
	Guiding Questions Apakah para pemimpin telah:				
1)	Mengembangkan dan merumuskan visi dan misi instansi dengan melibatkan pegawai dan pemangku kepentingan utama?	PLAN	1 Draft Renstra 2 TOR Kegiatan 3 Draft RKP 4 RKP 5 Draft RKA-KL	a Jajaran pimpinan telah melakukan upaya untuk menentukan arah bagi unit kerja untuk pencapaian visi dan misi melalui berbagai proses pembahasan dalam perencanaan; b. Pembahasan dilakukan dengan seluruh jajaran pegawai di unit kerja dengan didasarkan pada dokumen-dokumen perencanaan kementerian serta masukan dari stakeholders c. Permbahasan menghasilkan konsep visi dan misi serta tujuan dan sasaran sebagai bahan penyusunan rencana strategis	
2)	Menjabarkan visi dan misi menjadi tujuan dan sasaran				
3)	Menerapkan prinsip-prinsip *Good Governance?*				
4)	Memperkuat rasa saling percaya dan saling menghormati antar-pegawai?				
5)	Menciptakan suasana kondusif untuk komunikasi yang efektif, memastikan dan mengkomunikasikan visi, misi, nilai, tujuan, dan sasaran kepada pegawai dan pemangku kepentingan utama lainnya?	DO	1 Renstra 2 RKP 3 RKA-KL 4 Penetapan Kinerja	a. Jajaran pimpinan melakukan pembahasan konsep visi, misi, tujuan dan sasaran serta IKU untuk kemudian menetapkannya dalam bentuk dokumen renstra b. Pembahasan juga dilakukan sekaligus dalam kaitan dengan RKT yang akan menjadi dasar	

Langkah-langkah Teknis PMPRB

10. Melakukan Penilaian terhadap Komponen Pengungkit — A

Ungkap hal yang sudah baik, hal yang perlu diperbaiki/perlu dilakukan dan tindak lanjut perbaikan

RENCANA PERBAIKAN DAN TINDAK LANJUT KRITERIA 1

KEPEMIMPINAN

No	Sub Kriteria/ Pertanyaan Pemandu	HAL-HAL YANG SUDAH BAIK	HAL-HAL YANG PERLU DIPERBAIKI / PERLU DILAKUKAN	TINDAK LANJUT
	Sub Kriteria:			
1.1	**Menentukan arah bagi instansi untuk pencapaian visi dan visi**			
	Pertanyaan Pemandu Apakah para pemimpin telah:			
1)	Mengembangkan dan merumuskan visi dan misi instansi dengan melibatkan pegawai dan pemangku kepentingan utama?	penyusunan visi dan misi dilakukan dalam proses penyusunan rencana strategis	perlu intensitas lebih untuk melakukan pembahasan-pembahasan berbagai kegiatan perencanaan, agar diperoleh sub-sub kegiatan yang tepat untuk pencapaian target-target tahunan	Melakukan upaya komunikasi dengan mitra kerja dan stakeholder utama secara lebih intens
2)	Menjabarkan visi dan misi menjadi tujuan dan sasaran	penyusunan visi dan misi, tujuan dan sasaran serta IKU dan target-target tahunan dilakukan dengan memperhatikan berbagai dokumen perencanaan yang menjadi dasar, dan melalui proses pembahasan internal sampai pada tingkat pegawai		Melakukan identifikasi berbagai data publik yang dapat disajikan kepada publik dan stakeholder sehingga publik dan stakeholder memperoleh informasi yang benar dari tangan pertama
3)	Menerapkan prinsip-prinsip *Good Governance?*		perlu melakukan komunikasi dengan stakeholder sebagai bahan masukan dalam rangka memfokuskan pencapaian berbagai target	
4)	Memperkuat rasa saling percaya dan saling menghormati antar-pegawai?			
5)	Menciptakan suasana kondusif untuk komunikasi yang efektif, memastikan dan mengkomunikasikan visi, misi, nilai, tujuan, dan sasaran kepada pegawai dan pemangku kepentingan utama	para pimpinan memberikan arahan sebelum dilakukan penetapan kegiatan, target-target tahunan, sub-sub kegiatan serta aktivitasnya setiap konsep yang telah disusun, selalu diputarkan keseluruh Asdep untuk memperoleh masukan, teguran akan diberikan kepada Asdep yang tidak memberikan		

Langkah-langkah Teknis PMPRB

10. Melakukan Penilaian terhadap Komponen Pengungkit **A**

Lakukan Penilaian pada setiap Sub Kriteria

0 – 10	11 – 30	31 – 50	51 – 70	71 – 90	91 – 100
Tidak ada bukti/sekedar ide - tidak dilakukan kegiatan-kegiatan dalam rangka pelaksanaan masing-masing tahapan P-D-C-A	Terdapat bukti tetapi lemah, terdapat sedikit sekali kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan masing-masing tahapan P-D-C-A	Terdapat sebagian kecil bukti kuat, terdapat sebagian kecil kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan masing-masing tahapan P-D-C-A	Terdapat sebagian bukti kuat, terdapat sebagian kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan masing-masing tahapan P-D-C-A	Terdapat sebagian besar bukti kuat, terdapat sebagian besar kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam rangka pelaksanaan masing-masing tahapan P-D-C-A	Terdapat bukti sangat kuat, seluruh kegiatan-kegiatan telah dilakukan dalam rangka pelaksanaan masing-masing tahapan P-D-C-A

Langkah-langkah Teknis PMPRB

10. Melakukan Penilaian terhadap Komponen Pengungkit — A

Lakukan Penilaian pada setiap Sub Kriteria

KERTAS KERJA PENILAIAN KRITERIA 1

KEPEMIMPINAN

No	Sub Kriteria/Pertanyaan Pemandu	Siklus PDCA	Bukti-bukti	Sintesis	Tingkat Kekuatan Bukti						Nilai
					0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100	
	Sub Kriteria:										
1.1	**Menentukan arah bagi instansi untuk pencapaian visi dan visi**										
	Guiding Questions Apakah para pemimpin telah:										
1)	Mengembangkan dan merumuskan visi dan misi instansi dengan melibatkan pegawai dan pemangku kepentingan utama?	PLAN	1 Draft Renstra 2 TOR Kegiatan 3 Draft RKP 4 RKP 5 Draft RKA-KL	a Jajaran pimpinan telah melakukan upaya untuk menentukan arah bagi unit kerja untuk pencapaian visi dan misi melalui berbagai proses pembahasan dalam perencanaan; b. Pembahasan dilakukan dengan seluruh jajaran pegawai di unit kerja dengan didasarkan pada dokumen-dokumen perencanaan kementerian serta masukan dari stakeholders c. Permbahasan menghasilkan konsep visi dan misi serta tujuan dan sasaran sebagai bahan penyusunan rencana strategis				70			70
2)	Menjabarkan visi dan misi menjadi tujuan dan sasaran										
3)	Menerapkan prinsip-prinsip *Good Governance?*										
4)	Memperkuat rasa saling percaya dan saling menghormati antar-pegawai?										
5)	Menciptakan suasana kondusif untuk komunikasi yang efektif, memastikan dan mengkomunikasikan visi, misi, nilai, tujuan, dan sasaran kepada pegawai dan pemangku kepentingan utama lainnya?	DO	1 Renstra 2 RKP 3 RKA-KL 4 Penetapan Kinerja	a. Jajaran pimpinan melakukan pembahasan konsep visi, misi, tujuan dan sasaran serta IKU untuk kemudian menetapkannya dalam bentuk dokumen renstra b. Pembahasan juga dilakukan sekaligus dalam kaitan dengan RKT yang akan menjadi dasar				65			65

Langkah-langkah Teknis PMPRB

10. Melakukan Penilaian terhadap Komponen Pengungkit — A

Lakukan Penilaian pada setiap Sub Kriteria

KERTAS KERJA PENILAIAN KRITERIA 1

KEPEMIMPINAN

No	Sub Kriteria/Pertanyaan Pemandu	Siklus PDCA	Bukti-bukti	Sintesis	Tingkat Kekuatan Bukti 0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100	Nilai
	Sub Kriteria:										
1.1	**Menentukan arah bagi instansi untuk pencapaian visi dan visi**										
	Guiding Questions Apakah para pemimpin telah:										
1)	Mengembangkan dan merumuskan visi dan misi instansi dengan melibatkan pegawai dan pemangku kepentingan utama?	PLAN	1 Draft Renstra 2 TOR Kegiatan 3 Draft RKP 4 RKP 5 Draft RKA-KL					70			70
2)	Menjabarkan visi dan misi menjadi tujuan dan sasaran	DO	1 Renstra 2 RKP 3 RKA-KL 4 Penetapan Kinerja					65			65
3)	Menerapkan prinsip-prinsip *Good Governance?*										
4)	Memperkuat rasa saling percaya dan saling menghormati antar-pegawai?	CHECK	1 Hasil review Renstra 2 Laporan-laporan monev 3 Notulensi pembahasan monev					70			70
5)	Menciptakan suasana kondusif untuk komunikasi yang efektif, memastikan dan mengkomunikasikan visi, misi, nilai, tujuan, dan sasaran kepada pegawai dan pemangku kepentingan utama lainnya?	ACT	1 Hasil revisi Renstra 2 Laporan-laporan hasil tindak lanjut 3 Notulensi pemba-hasan hasil monev					70			70

Total	275
Rata-rata	68,75

Langkah-langkah Teknis PMPRB

10. Melakukan Penilaian terhadap Komponen Pengungkit **A**

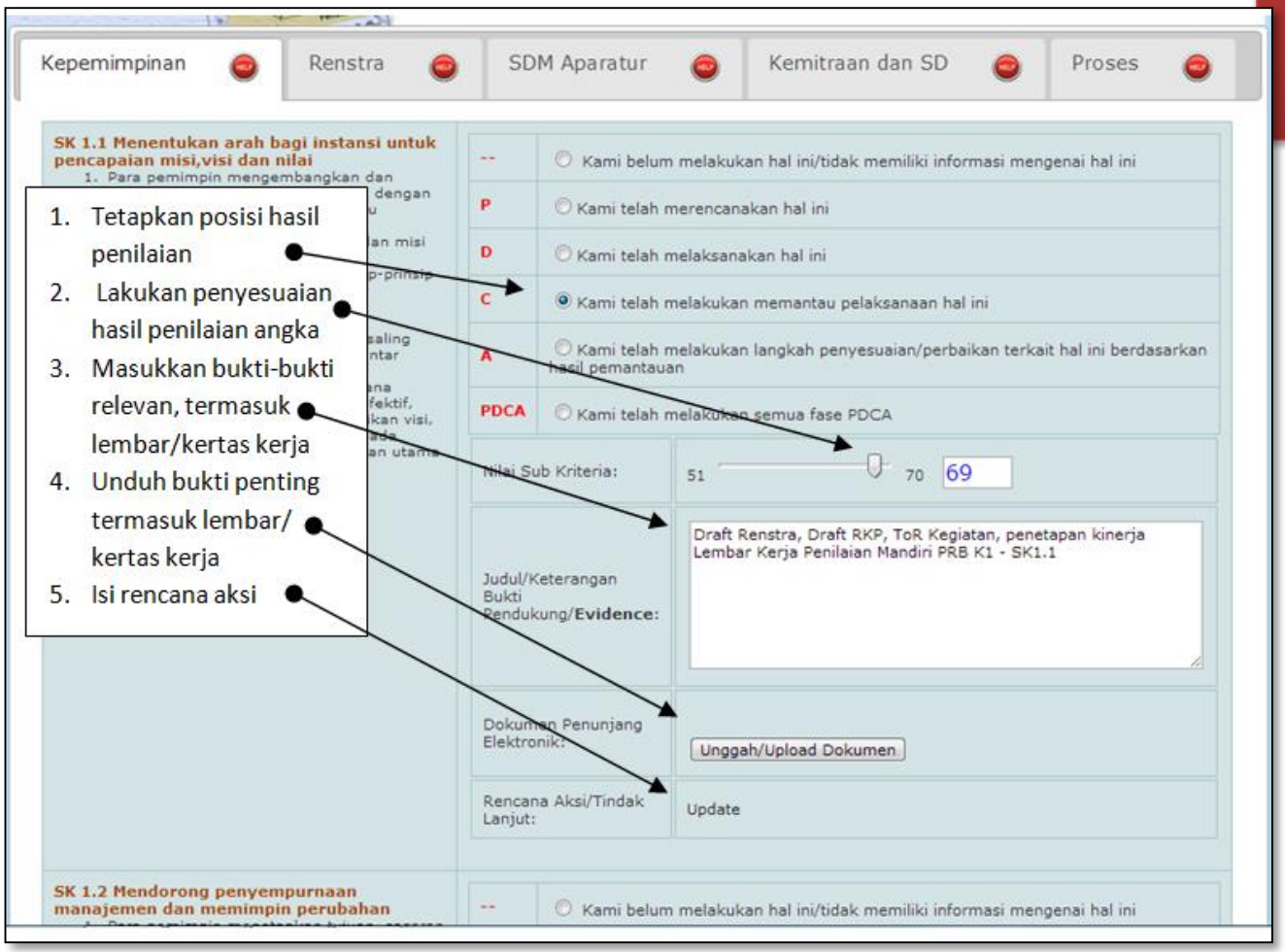
Konversikan nilai rata-rata ke dalam tahapan P-D-C-A

Skor	Tahapan	
0 – 10	--	Kami belum melakukan hal ini/tidam memiliki informasi mengenai hal ini
11 – 30	*PLAN*	Kami telah merencanakan hal ini
31 – 50	*DO*	Kami telah melaksanakan hal ini
51 – 70	*CHECK*	Kemi telah memantau pelaksanaan hal ini
71 – 90	*ACT*	Kami telah melakukan langkah-langkah penyesuaian/perbaikan terkait dengan hal ini berdasarkan hasil pemantauan
91 – 100	*PDCA*	Kami telah melakukan semua tahapan PDCA dan telah belajar daripengalaman instansi lain. Saat ini kami sedang berada dalam siklus perbaikan secara terus menerus

Langkah-langkah Teknis PMPRB

10. Melakukan Penilaian terhadap Komponen Pengungkit **A**

Masukkan nilai ke dalam sistem *online*



Langkah-langkah Teknis PMPRB

11. Melakukan Penilaian Terhadap Komponen Hasil **A**

Siapkan Kertas Kerja

Kumpulkan bukti-bukti yang relevan

Lakukan sintesis

KERTAS KERJA PENILAIAN KRITERIA

HASIL PADA MASYARAKAT/PENGGUNA LAYANAN

No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	Bukti-bukti	Sintesis
	Sub Kriteria:		
6.1	Hasil Pengukuran Kepuasan Masyarakat/Pengguna Layanan	laporan hasil survey eksternal	a setiap tahun dilakukan survey eksternal untuk mengetahui kepuasan masyarakat atas pelayanan yang diberikan b. Hasil survey menunjukkan bahwa kepuasan masyarakat masih rendah, meskipun terdapat kecenderungan sedikit meningkat dari tahun ke tahun c. upaya perbaikan yang dilakukan tampaknya belum memberikan perubahan yang signifikan d. target-target peningkatan kepuasan masyarakat dari hasil survey belum sepenuhnya

Langkah-langkah Teknis PMPRB

11. Melakukan Penilaian Terhadap Komponen Hasil **A**

Ungkap hal yang sudah baik, hal yang perlu diperbaiki/perlu dilakukan dan tindak lanjut perbaikan

RENCANA PERBAIKAN DAN TINDAK LANJUT KRITERIA 6

HASIL PADA MASYARAKAT/PENGGUNA LAYANAN

No	Sub Kriteria/ Guiding Questions	HAL-HAL YANG SUDAH BAIK	HAL-HAL YANG PERLU DIPERBAIKI/PERLU	TINDAK LANJUT
	Sub Kriteria:			
6.1	Hasil Pengukuran Kepuasan Masyarakat/Pengguna Layanan	Secara rutin setiap tahun melakukan survey kepuasan masyarakat Perkembangan penilaian masyarakat didokumentasikan dengan baik	Hasil survey belum sepenuhnya mendorong upaya perbaikan untuk meningkatkan kualitas pelayanan	Perlu dilakukan upaya serius untuk menindaklanjuti hasil survey dengan memperbaiki prosedur, peningkatan kapasitas SDM, penggunaan teknologi informasi dan upaya lainnya.

Langkah-langkah Teknis PMPRB

11. Melakukan Penilaian Terhadap Komponen Hasil — **A**

Lakukan penilaian pada setiap sub kriteria

Penilaian kecenderungan adalah penilaian terhadap kemajuan yang diperoleh dibandingkan dengan hasil sebelumnya.

0 – 10	11 – 30	31 – 50	51 – 70	71 – 90	91 – 100
Tidak ada pengukuran					Positif dibandingkan dengan instansi lain
Tidak/belum pengukuran sama sekali/atau baru sekedar ide untuk melakukan pengukuran	Hasil pengukuran menunjukkan penurunan (tren negatif) dibandingkan dengan hasil sebelumnya	Hasil pengukuran tidak menunjukkan kenaikan atau menunjukkan kenaikan yang kecil dibandingkan dengan hasil sebelumnya	Hasil pengukuran menunjukkan kenaikan yang cukup besar dibandingkan dengan hasil sebelumnya	Hasil pengukuran menunjukkan kenaikan yang besar dibandingkan dengan hasil sebelumnya	Hasil pengukuran menunjukkan kenaikan yang sangat besar dibandingkan dengan hasil sebelumnya serta jika dibandingkan dengan kementerian/lembaga atau pemda lain

Langkah-langkah Teknis PMPRB

11. Melakukan Penilaian Terhadap Komponen Hasil **A**

Lakukan penilaian pada setiap sub kriteria

Penilaian target adalah penilaian terhadap pemenuhan terhadap target-target yang telah ditetapkan.

0 – 10	11 – 30	31 – 50	51 – 70	71 – 90	91 – 100
Tidak terdapat target-target/informasi mengenai target	Seluruh target yang telah ditetapkan untuk sub kriteria yang dinilai tidak dapat dicapai	Sebagian kecil target yang telah ditetapkan untuk sub kriteria yang dinilai dapat dicapai	Sebagian target yang telah ditetapkan untuk sub kriteria yang dinilai dapat dicapai	Sebagian besar target yang telah ditetapkan untuk sub kriteria yang dinilai dapat dicapai	Seluruh target yang telah ditetapkan untuk sub kriteria yang dinilai dapat dicapai lain

Langkah-langkah Teknis PMPRB

11. Melakukan Penilaian Terhadap Komponen Hasil

A

Lakukan penilaian pada setiap sub kriteria

KERTAS KERJA PENILAIAN KRITERIA 6

HASIL PADA MASYARAKAT/PENGGUNA LAYANAN

Sub Kriteria/ Guiding Questions		Bukti-bukti	Sintesis	Kecenderungan/ Target	Tingkat Kekuatan Bukti						Nilai
					0-10	11-30	31-50	51-70	71-90	91-100	
6.1	Hasil Pengukuran Kepuasan Masyarakat/Pengguna Layanan	laporan hasil survey eksternal	a setiap tahun dilakukan survey eksternal untuk mengetahui kepuasan masyarakat atas pelayanan yang diberikan b. Hasil survey menunjukkan bahwa kepuasan masyarakat masih rendah, meskipun terdapat kecenderungan sedikit meningkat dari tahun ke tahun c. upaya perbaikan yang dilakukan tampaknya belum memberikan perubahan yang signifikan d. target-target peningkatan kepuasan masyarakat dari hasil survey belum sepenuhnya dicapai	KECENDERUNGAN			50				50
				TARGET			35				35

Total	85
rata-rata	42,5

Langkah-langkah Teknis PMPRB

11. Melakukan Penilaian Terhadap Komponen Hasil **A**

Konversikan nilai rata-rata ke dalam format penilaian Komponan Hasil

Total	85
rata-rata	42,5

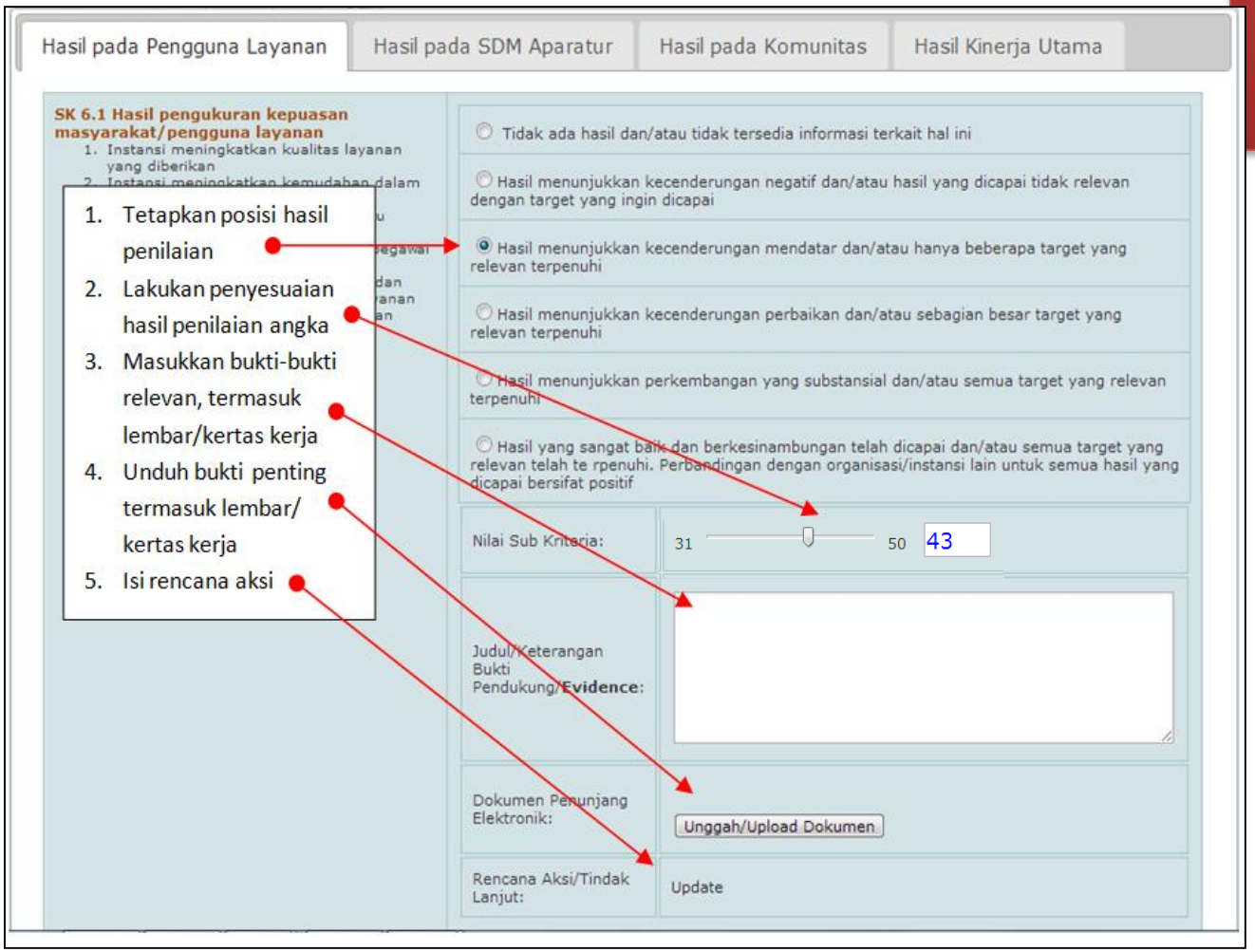
Skor	Kondisi
0 – 10	Tidak ada hasil dan/atau tidak tersedia informasi terkait hal ini
11 – 30	Hasil menunjukkan kecenderungan negatif dan/atau hasil yang dicapai tidak relevan dengan target yang ingin dicapai
31 – 50	Hasil menunjukkan kecenderungan mendatar dan/atau beberapa target yang relevan terpenuhi
51 – 70	Hasil menunjukkan kecenderungan perbaikan dan/atau sebagian besar target yang relevan terpenuhi
71 – 90	Hasil menunjukkan perkembangan yang substansial dan/atau semua target yang relevan terpenuhi
91 – 100	Hasil yang sangat baik dan berkesinambungan telah dicapai dan/atau semua target yang relevan telah terpenuhi. Perbandingan dengan instansi lain untuk semua hasil yang dicapai bersifat positif

Langkah-langkah Teknis PMPRB

11. Melakukan Penilaian Terhadap Komponen Hasil

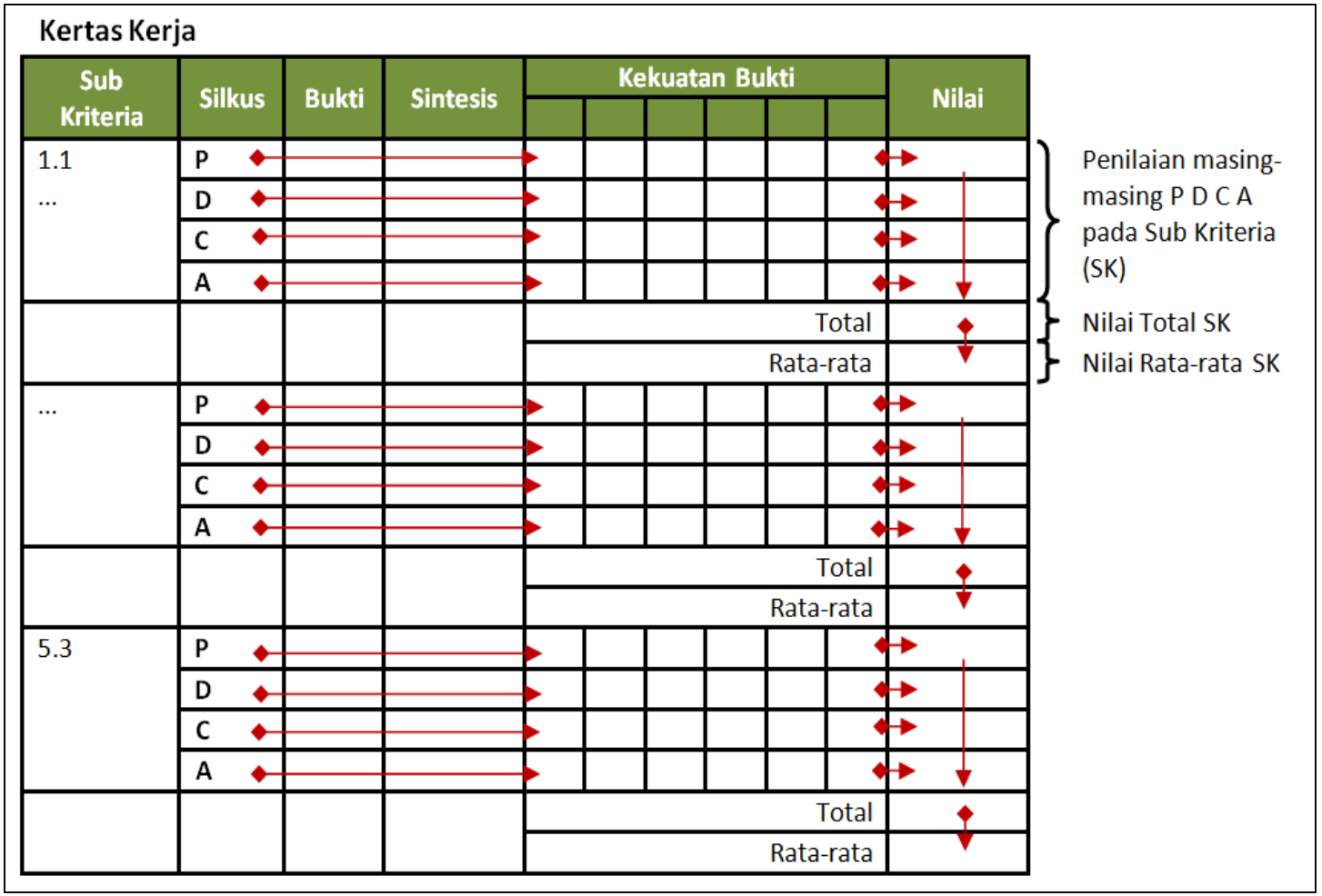
A

Masukkan nilai ke dalam sistem *online*



Skema Penilaian

Skema Penilaian Komponen Pengungkit



Skema Penilaian

Skema Penilaian Komponen Hasil

Kertas Kerja

Sub Kriteria	Bukti	Sintesis	Kecenderungan Target	Nilai Kec/trgt						Nilai
6.1 …			Kecenderungan							
			Target							
				Total						
				Rata-rata						
…			Kecenderungan							
			Target							
				Total						
				Rata-rata						
9.2			Kecenderungan							
			Target							
				Total						
				Rata-rata						

Penilaian kecenderungan dan target pada Sub Kriteria (SK)

Nilai Total SK

Nilai Rata-rata SK

Survey Internal

- Survey akan melihat bagaimana opini pegawai terhadap seluruh **sub kriteria pada Komponen Pengungkit** dan **Sub Kriteria Hasil pengukuran motivasi dan kepuasan pegawai pada Kriteria Hasil Pada SDM Aparatur – Komponen Hasil**
- Hasil survey komponen Pengungkit adalah untuk melengkapi hasil penilaian asesor terhadap Kriteria dalam Komponen Pengungkit.
- Nilai survey akan dihitung 40% dari perhitung nilai komponen pengungkit, sedangkan 60% merupakan hasil penilaian asesor.
- Langkah-langkah
    a. **Menentukan sampel jumlah responden yang mewakili**
    b. **Mengajukan permintaan akun responden**
    c. **Memilih responden secara acak**
    d. **Melaksanakan survey online**
    e. **Pengolahan hasil**

Survey

Survey Eksternal

- Penilaian terhadap kriteria pada Komponen Hasil pada umumnya menggunakan data yang diperoleh melalui survey (data primer) atau data kinerja instansi (data sekunder)

Data Primer

Sub Kriteria	Keterangan
Sub kriteria 6.1 Hasil Pengukuran Kepuasan masyarakat/pengguna layanan	Data hasil Survey Kepuasan Masyarakat/ Pengguna Layanan (Survey bisa menggunakan Indeks Kepuasan Masyarakat atau instrumen lain yang disesuaikan dengan karakteristik masing-masing instansi)
Sub Kriteria 7.1 Hasil pengukuran motivasi dan kepuasan pegawai	Data hasil survey kepada pegawai (sudah disatukan dengan survey internal – lihat bahasan langkah 7)
Sub Kriteria 8.1 Hasil yang dirasakan oleh para pemangku kepentingan berdasarkan hasil pengukuran sosial	Data hasil survey kepada para pemangku kepentingan Komunitas Lokal/Nasional/ Internasional
Sub Kriteria 8.2 Indikator kinerja dalam bidang kemasyarakatan yang dicapai oleh instansi	Dapat digunakan data hasil survey

Survey

Survey Eksternal

Langkah-langkah survey:

1. Menyusun instrumen survey (dapat pula digunakan instrumen yang sudah ada seperti Indeks Kepuasan Masyarakat, atau instrumen yang telah dirancang dan diberlakukan oleh instansi masing-masing, atau instrumen yang biasa digunakan dalam konteks ISO)
2. Menentukan siapa yang menjadi unit analisisnya (responden)
3. Menentukan jumlah sampel
4. Menetapkan responden secara acak
5. Melaksanakan survey (sebaiknya pelaksanaan survey dilakukan oleh pihak lain untuk menjaga independensi hasil)
6. Mengolah hasil survey (disusun dalam laporan hasil survey)
7. Menyajikan rekomendasi bagi tim panel asesor untuk menjadi masukan dalam penilaian hasil kepada masyarakat/pengguna layanan

Data sekunder untuk penilaian Komponen Hasil

Sub Kriteria – pada Kriteria Hasil Yang Menggunakan Data Sekunder

Sub Kriteria	Data Sekunder yang dibutuhkan (*antara lain*)
Sub kriteria 6.2 Indikator pengukuran yang berorientasi pada masyarakat/pengguna layanan – Kriteria Hasil Pada Masyarakat/Pengguna Layanan	• Jumlah keluhan • Waktu tunggu • Jumlah keluhan yang ditindaklanjuti • Ketepatan standar pelayanan • Hasil Survey KPK • Dll
Sub Kriteria 7.2 Indikator dalam hal SDM Aparatur – Kriteria Hasil Pada SDM Aparatur	• Hasil kinerja pegawai • Tingkat absensi pegawai • Tingkat motivasi pegawai • Tingkat keterlibatan pegawai dalam upaya perbaikan • Tingkat Pelanggaran etika • Dll
Sub Kriteria 8.2 Indikator kinerja dalam bidang kemasyarakatan yang dicapai oleh instansi – Kriteria Hasil Pada Komunitas Lokal/ Nasional/ Internasional	Keterlibatan instansi untuk menjaga lingkungan, sumber-sumber daya, hubungan dengan kelompok-kelompok masyarakat, mengikuti komitmen internasional, membuka akses informasi, dll
Sub Kriteria 9.1 Pemenuhan Target Indikator Internal	Hasil-hasil yang diperoleh oleh Tim RB Kementerian/ Lembaga dan Pemda dalam kaitan dengan Pelaksanaan RB di instansinya masing-masing
Sub Kriteria 9. 2 Pemenuhan target Indikator Eksternal	BPK KPK KemPANRB

Inspektorat Utama
Sekretariat Jenderal DPR RI
2016