



**SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 9 TAHUN 2017

TENTANG

**PEDOMAN EVALUASI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : a. bahwa hasil evaluasi internal Reformasi Birokrasi yang dilakukan secara mandiri oleh masing-masing instansi, dan hasil evaluasi eksternal yang dilakukan oleh tim instansi terkait, perlu diselaraskan metodologi penilaiannya, agar memperoleh hasil yang valid dan akurat;
- b. bahwa untuk mempermudah pelaksanaan penilaian Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, perlu dibuat satu pedoman baku yang berlaku secara internal;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- Mengingat** : 1. Peraturan Presiden Nomor 27 Nomor 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 43);

4

4

2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2106 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN EVALUASI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

Pasal 1

Dalam peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini yang dimaksud dengan:

1. Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Setjen dan BK DPR RI adalah unsur pendukung Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
2. Inspektorat Utama yang selanjutnya disebut Irtama adalah unsur pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.
3. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi adalah model penilaian mandiri yang digunakan sebagai metode untuk melakukan penilaian serta analisis yang menyeluruh terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi dan kinerja instansi pemerintah.

4. Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi adalah Rangkaian kegiatan membandingkan hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Setjen dan BK DPR RI dengan rencana yang telah ditetapkan.
5. Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Setjen dan BK DPR RI adalah instrumen dalam melakukan penilaian mandiri kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.
6. Asesor adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungan Setjen dan BK DPR RI yang ditunjuk untuk melakukan penilaian atas pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada area Reformasi Birokrasi.
7. Asisten Asesor adalah Pejabat di lingkungan Setjen dan BK DPR RI yang ditunjuk untuk membantu Asesor dalam melakukan penilaian atas pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada area Reformasi Birokrasi.
8. Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada Setjen dan BK DPR RI.

Pasal 2

Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI merupakan instrumen bagi asesor dalam melakukan penilaian mandiri kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.

Pasal 3

Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI disusun dengan tujuan:

1. Memudahkan Setjen dan BK DPR RI dalam menyediakan informasi mengenai perkembangan pelaksanaan reformasi birokrasi dan upaya-upaya perbaikan yang perlu dilakukan Setjen dan BK DPR RI; dan
2. Memudahkan proses penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.

Pasal 4

Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri dari:

- a. Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi; dan
- b. Petunjuk Teknis Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara *On-line*.

Pasal 5

Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

Pasal 6

- (1) Penilaian Mandiri pelaksanaan Reformasi Birokrasi, dilaksanakan oleh tim yang dikoordinasikan oleh Inspektur Utama;
- (2) Susunan Keanggotaan dan tugas tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.

Pasal 7

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 13 Maret 2017

Pt. SEKRETARIS JENDERAL


ACHMAD DJUNED, SH., M.Hum
NIP. 195709111984031002

LAMPIRAN I PERATURAN
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 9 TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN EVALUASI
PELAKSANAAN REFORMASI
BIROKRASI DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL DAN
BADAN KEAHLIAN DPR RI

**PEDOMAN PENILAIAN MANDIRI PELAKSANAAN REFORMASI
BIROKRASI
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

A. Latar Belakang

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah, maka perlu dilakukan penilaian terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.

Penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri (*self assesement*) oleh Setjen dan BK DPR RI merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.

Agar pelaksanaan penilaian reformasi birokrasi dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan maka perlu ditetapkan Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Setjen dan BK DPR RI.

B. Tujuan

Penetapan Pedoman PMPRB Setjen dan BK DPR RI bertujuan:

1. Memudahkan Setjen dan BK DPR RI dalam menyediakan informasi mengenai perkembangan pelaksanaan reformasi birokrasi dan upaya-upaya perbaikan yang perlu dilakukan Setjen dan BK DPR RI; dan
2. Memudahkan proses penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.

C. Pelaksanaan PMPRB

PMPRB dilakukan melalui beberapa tahapan :

1. Persiapan Pembentukan Tim;

Untuk pelaksanaan PMPRB di lingkungan Setjen dan BK DPR RI dibentuk Tim PMPRB dilaksanakan yang dikoordinasikan Inspektorat Utama. Tim ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Tim PMPRB di Lingkungan Setjen dan BK DPR RI.

Susunan Keanggotaan Tim PMPRB Setjen dan BK DPR RI terdiri dari :

1) Pengarah;

Pengarah adalah Sekretaris Jenderal, yang mempunyai tugas mengarahkan kebijakan PMPRB di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.

2) Penanggungjawab;

Penanggungjawab adalah Inspektur Utama, yang mempunyai tugas:

- a) Menyusun dan merumuskan kebijakan PMPRB di lingkungan Setjen dan BK DPR RI; dan
- b) Mengendalikan penyelenggaraan PMPRB di lingkungan Setjen dan BK DPR RI agar sesuai dengan tujuan, kebijakan, dan rencana tindak yang telah disusun.

3) Ketua;

Ketua adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/ Inspektur yang mempunyai tugas:

- a) Memantau profil pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI;
- b) Memantau rekapitulasi PMPRB di lingkungan Setjen dan BK DPR RI;
- c) Mengkoordinir penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi oleh Asesor;
- d) Merekapitulasi penilaian eksternal;
- e) Memantau hasil penilaian eksternal;
- f) Melihat isian rencana aksi;
- g) Melihat kemajuan penilaian mandiri; dan
- h) Menyusun dan menyampaikan laporan kemajuan secara berkala atas penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI kepada Sekretaris Jenderal DPR RI.

4) Wakil Ketua;

Wakil Ketua adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/ Inspektur yang mempunyai tugas:

- a) Membantu dan/atau mewakili Ketua dalam pelaksanaan tugasnya;
 - b) Membuat persiapan pelaksanaan kegiatan Tim Asesor PMPRB Setjen dan BK DPR RI;
 - c) Menyusun laporan hasil kegiatan Tim Asesor PMPRB Setjen dan BK DPR RI; dan
 - d) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim Asesor PMPRB Setjen dan BK DPR RI.
- 5) Sekretaris;
- Sekretaris adalah Pejabat Administrator/ Kepala Bagian yang mempunyai tugas:
- a) Membantu Ketua/Wakil Ketua dalam melaksanakan PMPRB;
 - b) Melakukan surat menyurat pelaksanaan PMPRB;
 - c) Menyusun rencana dan jadwal pelaksanaan PMPRB; dan
 - d) Memberikan dukungan teknis terhadap pelaksanaan survei internal dan survei eksternal.
- 6) Anggota, yang terdiri atas unsur-unsur:
- a. Asesor
Adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang mempunyai tugas:
 - a) Membuat kertas kerja penilaian;
 - b) Memimpin para Asisten Asesor dalam pemberian penilaian terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Satuan Kerja pada komponen pengungkit dan hasil;
 - c) Melakukan penilaian Satuan Kerja di bawah koordinasi Inspektorat; dan
 - d) Membuat rencana perbaikan terhadap komponen yang disarankan Tim Penilai dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan rencana aksinya sesuai standar/format yang diberikan;
 - b. Asisten Asesor
Adalah Pejabat Administrator/ Pejabat Pengawas/ Pejabat Fungsional Umum yang mempunyai tugas:
 - a) Menyiapkan bahan-bahan untuk melakukan penilaian terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Satuan Kerja pada komponen pengungkit dan hasil;
 - b) Memberikan masukan kepada Asesor pada saat melakukan penilaian Satuan Kerja dipimpin Koordinator; dan

c) Membantu Asesor menyiapkan draf rencana perbaikan terhadap komponen yang disarankan Tim Penilai dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan rencana aksinya sesuai standar/format yang diberikan.

c. Auditor

Adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada Setjen dan BK DPR RI, yang mempunyai tugas:

- a) Memberikan nilai berdasarkan hasil penilaian terhadap dokumen/bukti dan hasil survei melalui PMPRB *online*;
- b) Melakukan evaluasi PMPRB sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
- c) Membuat laporan hasil pelaksanaan evaluasi PMPRB.

d. Sekretariat Tim

Adalah Pejabat Eselon IV/ Pejabat Fungsional Umum di lingkungan Inspektorat Utama yang mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan fungsi kesekretariatan dalam tim; dan
- b) Memberikan dukungan administrasi dan teknis dalam pelaksanaan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.

2. Pelaksanaan Tugas Tim;

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim PMPRB Setjen dan BK DPR RI bertanggung jawab dan menyampaikan laporan hasil kegiatannya kepada Sekretaris Jenderal DPR RI, yang terdiri atas:

1. Pengumpulan data;
2. Pengolahan data;
3. Verifikasi data; dan
4. Penyusunan laporan PMPRB.

D. Tim Asesor

PMPRB dilaksanakan oleh tim yang dikoordinasikan oleh Inspektur Utama, Tim Asesor ditetapkan melalui Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Tim Asesor PMPRB di Lingkungan Setjen dan BK DPR RI. Tim Asesor PMPRB di lingkungan Setjen dan BK DPR RI terdiri dari Pengarah, Koordinator, Staf Pembantu Koordinator, Asesor dan Staf Pembantu Asesor.

E. Mekanisme Penilaian

Tim Asesor PMPRB Setjen dan BK DPR RI melaksanakan tugas PMPRB di lingkungan Setjen dan BK DPR RI melalui tahapan sebagai berikut:

1. Memahami ruang lingkup penilaian mandiri yang difokuskan pada Komponen Pengungkit dan Hasil, serta mempelajari seluruh bagian instrument penilaian;
2. Mengumpulkan bukti-bukti yang relevan dari masing-masing kriteria dan subkriteria untuk menunjang proses Penilaian Mandiri;
3. Melakukan penilaian setelah bukti terkumpul;
4. Mengkombinasikan skor penilaian dari komponen pengungkit dengan bobot 60% (enam puluh persen) dan yang diperoleh dari komponen hasil dengan bobot 40 % (empat puluh persen); dan
5. Membuat program rencana aksi perbaikan.

Mekanisme penilaian dilakukan melalui aplikasi PMPRB sebagaimana yang diatur oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

F. Aspek Penilaian

PMPRB mencakup penilaian terhadap dua komponen yaitu pengungkit (*enablers*) dan hasil (*results*).

1. *pengungkit* adalah seluruh upaya yang dilakukan oleh Setjen dan BK DPR RI dalam menjalankan fungsinya; dan,
2. *hasil* adalah kinerja yang diperoleh dari komponen pengungkit.

Hubungan sebab-akibat antara komponen pengungkit dan komponen hasil dapat mewujudkan proses perbaikan bagi Setjen dan BK DPR RI melalui inovasi dan pembelajaran, di mana proses perbaikan ini akan meningkatkan kinerja Setjen dan BK DPR RI secara berkelanjutan. Komponen Pengungkit sangat menentukan keberhasilan tugas instansi, sedangkan Komponen Hasil berhubungan dengan kepuasan para pemangku kepentingan.

G. Metodologi Penilaian

Metodologi yang digunakan untuk melakukan penilaian pada komponen pengungkit, adalah teknik "*criteria referrenced test*" dengan cara menilai setiap komponen dengan kriteria penilaian dari masing-masing komponen yang telah ditetapkan sebelumnya. Sedangkan untuk melakukan penilaian komponen hasil, antara lain menggunakan nilai akuntabilitas kinerja, nilai kapasitas organisasi (survei internal), nilai persepsi korupsi (survei eksternal), opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan. Kriteria penilaian tertuang dalam Lembar Kerja Penilaian (LKP) reformasi birokrasi. Nilai akhir, kesimpulan, dan rencana aksi tindak lanjut diperoleh berdasarkan konsensus tim Asesor.

H. Teknik Penilaian

Teknik penilaian pada dasarnya merupakan cara/alat/metode yang digunakan untuk pengumpulan dan analisis data. Berbagai teknik penilaian dapat dipilih untuk mendukung metode penilaian yang telah ditetapkan, sehingga mampu menjawab tujuan dilakukannya penilaian ini. Teknik pengumpulan data yang digunakan antara lain: kuisisioner, wawancara, observasi, studi dokumentasi atau kombinasi beberapa teknik tersebut. Sedangkan teknik analisis data antara lain: telaahan sederhana, berbagai analisis dan pengukuran, metode statistik, perbandingan, analisis logika program dan sebagainya.

I. Kertas Kerja Penilaian (KKP)

Pendokumentasian langkah penilaian dalam kertas kerja perlu dilakukan agar pengumpulan data dan analisis fakta-fakta dapat ditelusuri kembali dan dapat dijadikan dasar untuk penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). Setiap langkah evaluator yang cukup penting dan setiap penggunaan teknik evaluasi harus didokumentasikan dalam Kertas Kerja Evaluasi (KKE). Kertas kerja tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan. Data dan deskripsi fakta ini ditulis mulai dari uraian fakta yang ada, analisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran dan penyusunan argumentasi), sampai pada kesimpulannya.

J. Pengorganisasian dan Jadwal Pelaksanaan Penilaian

Pengorganisasian PMPRB Setjen dan BK DPR RI dilakukan oleh Sekretaris Jenderal DPR RI. Hasil Penilaian Mandiri dilaporkan oleh Sekretaris Jenderal DPR RI kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

K. Evaluasi atas Kemajuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

1. Penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi tidak hanya difokuskan pada data yang tertuang dalam dokumen formal semata, tetapi juga dari sumber lain yang akurat dan relevan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi Setjen dan BK DPR RI.
2. Penilaian dan penyimpulan penilaian atas kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi adalah sebagai berikut:
 - a. Penilaian harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif Setjen dan BK DPR RI dalam melaksanakan program reformasi birokrasi sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam Lembar Kerja Penilaian (LKP).
 - b. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu: (i) komponen, (ii) sub-komponen, dan (iii) kriteria.

- 2) Setiap komponen dan sub-komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Sub-Komponen
1	Komponen Pengungkit	60 %	a. Manajemen perubahan (5%) b. Penataan peraturan perundang-undangan (5%) c. Penataan dan penguatan organisasi (6%) d. Penataan tataaksana (5%) e. Penataan sistem manajemen SDM (15%) f. Penguatan Akuntabilitas (6%) g. Penguatan pengawasan (12%) h. Peningkatan kualitas pelayanan publik (6%)
2	Komponen Hasil	40 %	a. Kapasitas dan akuntabilitas organisasi (20%) b. Pemerintah yang bersih dan bebas KKN (10%) c. Kualitas pelayanan publik (10%)
Total		100%	

- 3) Setiap sub-komponen pada komponen pengungkit akan dibagi kedalam beberapa pernyataan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan/pernyataan akan dijawab dengan ya/tidak atau a/b/c atau a/b/c/d/e. Jawaban ya/tidak diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab ya atau tidak. Jawaban a/b/c/d/e dan a/b/c diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan atau pernyataan-pernyataan yang menggunakan skala ordinal.
- 4) Setiap jawabannya "Ya" akan diberikan nilai 1 sedangkan jawaban "Tidak" maka akan diberikan nilai 0.
- 5) Dalam memberikan penilaian "ya" atau "tidak" maupun "a/b/c/d/e", Asesor harus menggunakan professional judgement-nya dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, dan didukung dengan suatu kertas kerja penilaian mandiri.

- 6) Setiap sub-komponen pada komponen hasil akan dibagi kedalam beberapa pernyataan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan/pernyataan akan dijawab dengan angka nominal.
- 7) Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
- Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub-komponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu misal: sub-komponen Gratifikasi mempunyai alokasi nilai 10% dan memiliki 10 (sepuluh) buah pertanyaan. Dari 10 (sepuluh) pertanyaan tersebut apabila pertanyaan yang dijawab "Ya" ada 3 (tiga) pertanyaan maka nilai untuk sub-komponen tersebut adalah: $(3/10) \times 10 = 3$;
 - Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata;
 - Tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	AA	>90-100	Istimewa
2	A	>80-90	Memuaskan
3	BB	>70-80	Sangat Baik
4	B	>60-70	Baik , perlu sedikit perbaikan
5	CC	>50-60	Cukup (memadai), perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar
6	C	>30-50	Kurang , perlu banyak perbaikan, termasuk perubahan yang mendasar
7	D	0-30	Sangat Kurang , perlu banyak sekali perbaikan & perubahan yang sangat mendasar.

nilai sub-komponen yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu untuk total nilai dengan *range* nilai antara 0 s.d. 100.

- c. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut: Penyimpulan atas hasil penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan kategori sebagai berikut:

- d. Setelah diperoleh nilai akhir (Indeks RB *unevaluated*), Panel asesor menetapkan rencana aksi tindak lanjut sebagai dasar perbaikan pada periode berikutnya.

L. Hal-hal Yang Perlu Diperhatikan

1. Penilaian Mandiri merupakan bagian dari siklus manajemen yang tidak terlepas dari perubahan paradigma baru dalam manajemen pemerintahan.
2. Untuk dapat mencapai tujuan tersebut, Asesor harus mengembangkan keahlian profesionalnya, termasuk mengikuti perkembangan terbaru di bidang reformasi birokrasi, agar dapat memberikan sumbangan yang berarti untuk perbaikan pelaksanaan reformasi birokrasi instansi pemerintah.
3. Dalam hal terjadi kondisi yang belum tercakup atau terdapat keraguan terhadap suatu hal dari petunjuk pelaksanaan ini, maka kepada pihak-pihak yang terkait diharapkan untuk senantiasa melakukan komunikasi dengan Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Plt. SEKRETARIS JENDERAL,


ACHMAD DJUNED, SH., M.HUM
NIP. 19570911 198403 1 002

LAMPIRAN II PERATURAN
SEKRETARIS JENDERAL DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 9 TAHUN
2017 TENTANG PEDOMAN
EVALUASI PELAKSANAAN
REFORMASI BIROKRASI DI
LINGKUNGAN SEKRETARIAT
JENDERAL DAN BADAN
KEAHLIAN DPR RI

PETUNJUK TEKNIS PMPRB SECARA ONLINE

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

PMPRB *online* merupakan sebuah instrumen bantu berupa aplikasi teknologi informasi berbasis Website. PMPRB *online* akan mempercepat proses Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang dilakukan oleh masing-masing Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dalam hal pengumpulan data, pengolahan data, evaluasi data, dan monitoring serta memudahkan proses saling belajar (*bench learning*) secara *real time online*.

Untuk memudahkan dalam penggunaan PMPRB *online*, dibuatlah sebuah buku petunjuk teknis sebagai acuan bagi seluruh pengguna PMPRB *online*. Buku Petunjuk Teknis PMPRB *online* ini dirancang sedemikian rupa, agar lebih mudah dan cepat untuk dipahami.

Di dalam Buku Petunjuk akan banyak ditemui cuplikan gambar (*screenshots*) dari aplikasi dan diharapkan dengan cuplikan gambar ini, pengguna akan lebih cepat memahami penggunaan instrumen PMPRB.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud dari Petunjuk Teknis Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara *online* adalah panduan yang digunakan oleh Setjen dan BK DPR RI dalam melaksanakan PMPRB secara *online*.
2. Dari petunjuk teknis PMPRB secara *online* adalah untuk:
 - a. Memudahkan dan meningkatkan efektifitas serta efisiensi implementasi, sebagaimana termuat dalam pedoman PMPRB di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.

- b. Dijadikan sebagai dasar menilai kesiapan, monitoring, dan evaluasi serta penjaminan kualitas.

C. Ruang Lingkup

Petunjuk Teknis PMPRB secara *online* meliputi mekanisme pengoperasian, pengelolaan dan penyajian informasi, dan proses pencapaian tujuan dan sasaran reformasi birokrasi.

D. Pengertian Umum

1. PMPRB adalah model penilaian mandiri yang digunakan sebagai metode untuk melakukan penilaian serta analisis yang menyeluruh terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi dan kinerja instansi pemerintah.
2. Online adalah bila suatu sistem terkoneksi/terhubung dengan internet.
3. PMPRB Online merupakan sebuah instrumen bantu berupa aplikasi teknologi informasi (TI) berbasis Web untuk kemudahan PMPRB.
4. Asesor adalah seseorang yang memahami prosedur pelaksanaan penilaian, dan telah mengikuti pelatihan asesor.

BAB II

TATA CARA DAN MEKANISME PELAKSANAAN PENILAIAN MANDIRI REFORMASI BIROKRASI SECARA ONLINE

A. Pendahuluan

Petunjuk Teknis PMPRB secara *Online* adalah panduan yang digunakan oleh Setjen dan BK DPR RI untuk melakukan penilaian kesiapan dan kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi secara mandiri.

B. Infrastruktur PMPRB *Online*

PMPRB secara *Online* memanfaatkan teknologi Aplikasi *Web-Based* yang disediakan oleh Kementerian PAN dan RB sehingga dalam implementasinya tidak diperlukan instalasi oleh pihak pengguna.

Pengguna dan server dihubungkan dengan jaringan internet yang sudah tersedia di seluruh Indonesia.

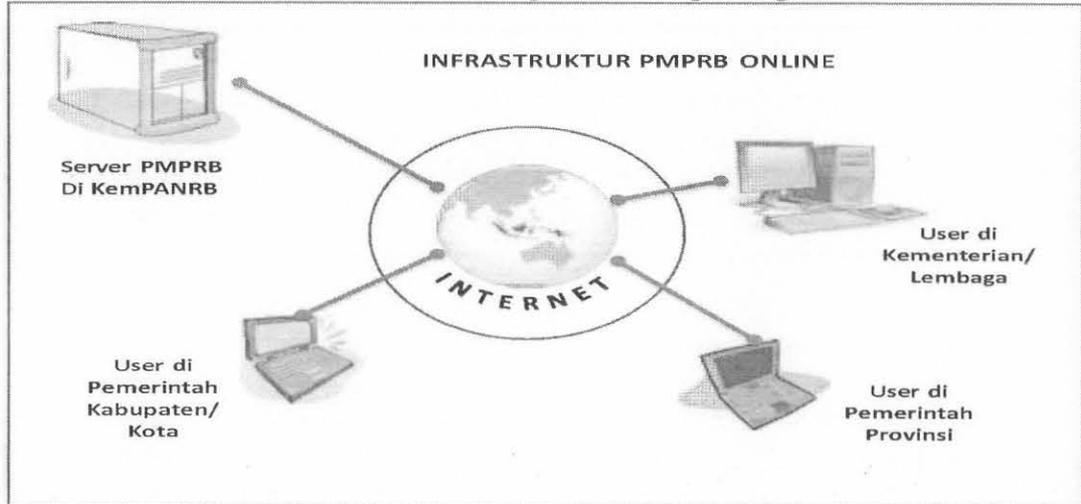
Pengguna dapat menggunakan PC/Laptop/Tablet yang telah memiliki *Browser* seperti *Firefox*, *Internet Explorer (IE)*, *Google Chrome* maupun lainnya dan koneksi Internet.

Dengan aplikasi *Web-Based*, pengguna dapat menggunakan

PC/Laptop/Tablet dengan *Operating System* (OS) seperti Windows, Linux, Mac, Android.

Server PMPRB online memanfaatkan *Operating System Open Source Linux* dan engine database *Open Source PostgreSQL*. Server ini beserta penunjang sistem dan jaringannya dikelola oleh Kementerian PAN dan RB.

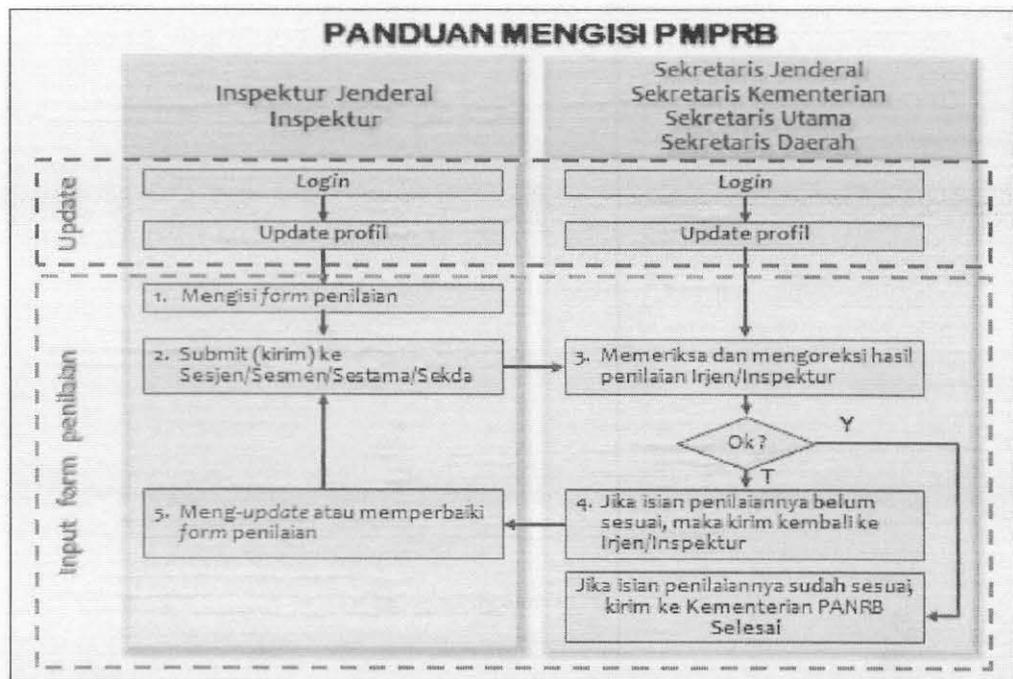
Infrastruktur dari PMPRB *online* dapat dilihat pada gambar berikut ini.



C. Proses pada PMPRB *online*

Proses yang terjadi pada aplikasi PMPRB *online* adalah sebagai berikut :

1. Server yang menyimpan database terletak di "PMPRB *Resource Center*" dan terhubung ke jaringan internet.
2. Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah menggunakan PC/Laptop/Tablet yang terhubung dengan jaringan internet, mengakses aplikasi PMPRB *online* melalui *browser* seperti *Firefox*, *Internet Explorer* (IE), *Google Chrome*.
3. Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah melakukan pengisian Penilaian Mandiri yang selanjutnya data tersebut akan terkirim ke Database pusat.
4. Dari data hasil penilaian pelaksanaan RB oleh seluruh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah, akan diperoleh informasi mengenai daftar Kementerian/Lembaga dan Pemda yang telah mengirimkan PMPRB nya secara *online*.
5. Kementerian PAN dan RB c.q. Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan, berperan sebagai Admin MENPANRB yang berfungsi melakukan Pengelolaan Data, Penilaian, Monitoring dan Evaluasi serta pembuatan Profil



Pelaksanaan Reformasi Birokrasi baik di tingkat nasional.

E. Diagram Alur Proses PMPRB online

1. Kementerian PANRB melalui Admin MENPANRB akan memberikan ID dengan kata sandi kepada Inspektur Jenderal /Inspektur Utama/Inspektur Daerah/Inspektur dan Sekjen/Sesmen Sestama/ Sekda di setiap Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk dapat masuk ke dalam aplikasi PMPRB.
2. Setelah masuk aplikasi, diharuskan untuk memperbarui data profil sebelum melakukan penilaian.
3. Inspektur Utama bertugas untuk mengkoordinasikan penilaian dan menginput data hasil PMPRB ke dalam aplikasi PMPRB online.
(Agar penilaian mencerminkan penilaian instansi secara keseluruhan instansi, maka perlu dibentuk tim asesor dari berbagai unsur unit kerja yang melakukan penilaian bersama di bawah koordinasi Inspektur Utama. Hasil penilaian tim diinput dan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal DPR RI secara online dengan menekan tombol "Kirim Penilaian" di daftar penilaian.
4. Sekretaris Jenderal bertugas untuk memeriksa hasil penilaian yang telah dikirim Inspektur Utama sebelum dikirim ke Kementerian PAN dan RB secara online.
Apabila dirasa ada kekurangan atau perlu perbaikan di dalam penilaian tersebut, Sekretaris Jenderal dapat mengirimkan kembali penilaian tersebut kepada Inspektur Utama untuk diperbaiki kembali.

Apabila hasil PMPRB yang disampaikan oleh Inspektur Utama dirasakan sudah memadai, maka Sekretaris Jenderal mensubmit hasil PMPRB ke Kementerian PAN dan RB.

5. Setiap penilaian yang telah dikirim oleh Sekretaris Jenderal ke Kementerian PANRB akan segera diperiksa dan dievaluasi oleh tim evaluator.
6. Selesai.

E. Memulai Aplikasi PMPRB Online

1. Persiapan Awal

Untuk dapat menggunakan PMPRB *online*, perlu dipersiapkan hal berikut :

- a. Sebuah PC/Laptop/Tablet.
- b. Koneksi dengan Internet.
- c. OS Komputer : *Windows, Linux, MacOS, Android* atau yang lain.
- d. Browser/Perambah: *Firefox, Internet Explorer (IE), Google Chrome, Safari* atau yang lain.

PC/Laptop/Tablet yang digunakan tidak ada spesifikasi khusus, hanya disarankan resolusi layar minimal adalah : 1200 X 768 pixel, untuk kemudahan pemakaian aplikasi.

2. Menjalankan Aplikasi

Untuk menjalankan aplikasi PMPRB *online* caranya:

- a. Buka *Browser*.
- b. Ketik alamat situs berikut : `_http://pmprb.menpan.go.id` lalu klik <ENTER>



3. Langkah-Langkah Penggunaan Aplikasi PMPRB

a. Masuk aplikasi :

Untuk memasuki aplikasi PMPRB, gunakan ID pengguna dan kata Sandi yang didapatkan dari Admin MENPANRB.

b. Halaman beranda aplikasi PMPRB

Setelah melalui proses login aplikasi, layar yang akan terlihat adalah sebagaimana di bawah ini.

Di bagian atas, setelah "SELAMAT DATANG," pada posisi awal belum ada nama pengguna. Jika sudah penilaian mulai diisi, maka akan muncul nama pengguna (Inspektur).

Di sisi sebelah kiri layar adalah menu untuk masuk ke proses selanjutnya, sedangkan di sisi sebelah kanan terdapat dua tabel. Tabel pertama menunjukkan hasil penilaian terhadap Proses, sedangkan tabel kedua menunjukkan hasil penilaian Hasil.

Posisi awal adalah B.a singkatan dari belum ada penilaian (belum dilakukan penilaian). Jika penilaian sudah dilakukan, maka B.a akan berubah sesuai dengan progres penilaian yang sudah diinputkan.

Disisi bagian bawah sebelah kanan, terdapat peringatan agar pengguna mengisi identitas, sebelum melanjutkan ke penilaian. Penilaian tidak dapat dilanjutkan jika identitas belum dilengkapi. Pengisian identitas dapat dilakukan dengan mengklik Identitas pada menu atau klik pada.

c. Menu Identitas

Layar yang akan terlihat untuk menu identitas adalah sebagai berikut:

Klik pada menu ubah identitas untuk mengisi dan identitas Ubah Sandi untuk mengubah sandi.

Tampilan untuk menu ubah identitas adalah sebagai berikut:

Isilah profil, karena proses selanjutnya tidak dapat dilakukan jika profil belum lengkap.

Tampilan untuk menu ubah sandi adalah sebagai berikut:

d. Menu Penilaian

Menu penilaian hanya bisa diproses jika identitas sudah terisi lengkap.

Untuk masuk ke menu penilaian, klik menu "PENILAIAN" yang terletak di sisi sebelah kiri atau klik "INPUT PENILAIAN" di bagian paling bawah.

Layar yang akan terlihat adalah sebagai berikut:

Pada halaman penilaian, akan muncul dua tombol yang terdiri dari: Input/perbaiki penilaian untuk mengisi penilaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, dan tombol MHSE^M untuk melihat hasil penginputan dari penilaian yang telah diinput sebelumnya.

Pada saat memilih menu Input/perbaiki penilaian akan muncul dua menu untuk pemilihan katagori penilaian, yaitu "Proses" dan "Hasil" sebagaimana terlihat pada layar di bawah ini:

Selanjutnya dapat dilakukan penilaian Proses dengan mengklik 1. Input data proses maupun Hasil dengan mengklik 2. Input data hasil

e. Penilaian Proses

Tampilan layar setelah masuk 1. Input data proses adalah sebagai berikut:

Setelah membuka halaman yang berisi pertanyaan untuk Penilaian Proses. Anda akan menemui beberapa tombol untuk 8 program Reformasi.Birokrasi.

Jika penilaian baru akan dimulai, maka tab folder berwarna abu-abu. Jika penilaian sudah dimulai dan belum selesai, maka tab folder berwarna merah. Dan jika penilaian sudah selesai dilakukan, maka tab folder akan berwarna merah.

Sebagai contoh, jika akan melakukan penilaian terhadap program Manajemen Perubahan, ikuti langkah sebagai berikut: klik pada folder Manajemen Perubahan selanjutnya klik pada indikator nomor 1, yaitu

1. Tim Reformasi Birokrasi, dan lakukan penilaian pada setiap butir pertanyaan yang terdapat dalam indikator ini. Tampilan layar adalah sebagai berikut:

Setelah seluruh pertanyaan terjawab sesuai dengan kondisi yang sebenarnya, pada bagian bawah terdapat tombol "SIMPAN".Klik tombol ini untuk mengakhiri setiap proses penilaian. Perubahan dapat dilakukan setiap saat kecuali jika sudah dikirim Kementerian PAN dan RB.

Prosedur penilaian yang sama berlaku untuk indikator lainnya.

f. Penilaian Hasil

Tampilan layar setelah masuk 2 INPUT DATA HASIL adalah sebagai berikut :

Halaman ini berisi 3 sasaran reformasi birokrasi sebagai representasi dari Penilaian Hasil. Prosedur penilaian dilakukan sama seperti menilai proses, dan diakhir dengan mengklik tombol simpan.

g. Progres Penilaian

Untuk melihat progres penilaian, ikut prosedur sebagai berikut:

- Klik Penilaian pada menu
- Klik Lihat Nilai PMPRB

Selanjutnya akan terlihat tampilan layar sebagai contoh berikut:

Tampilan layar ini merupakan preview penilaian dengan nilainya yang telah diinputkan sebelumnya. Pada kolom opsi penilaian, terdapat 4 menu:

- Penilaian Lengkap, untuk melihat detail pengisian evaluasi PMPRB.
- Penilaian Komponen, untuk melihat hasil pengisian evaluasi PMPRB yang dilengkapi dengan grafik
- Input/Perbaiki, untuk mengubah jawaban pengisian evaluasi PMPRB.
- Kirim Penilaian, untuk mengirim hasil pengisian evaluasi PMPRB ke Setjen/Sesmen/Sestama/Sekda untuk ditindak-lanjuti.

h. Penilaian Lengkap

Untuk melihat penilaian lengkap, klik iHHIBSH, maka akan ditampilkan seluruh hasil pengisian PMPRB dalam bentuk tabel lengkap beserta indikator dan jawaban yang telah diisi.

i. Penilaian Komponen

Untuk melihat hasil pengisian PMPRB ditampilkan dalam bentuk tabel dan grafik diagram Penilaian Komponen. Tampilan layar adalah sebagai berikut:

j. Input/Perbaiki

Untuk memperbaiki data, klik Input/Perbaiki, adalah seperti pada butir e.

k. Kirim hasil penilaian ke Sekretaris

Untuk mengirimkan hasil penilaian ke Sekretaris, klik kirim ke sekretaris tampilan layar adalah sebagai berikut:

Dalam layar akan muncul peringatan, jika dipandang hasil penilaian sudah cukup merepresentasikan profil reformasi birokrasi menurut pandangan para penilaian yang dikoordinasikan oleh Inspektorat, maka dapat diklik tombol OK. Tampilan layar setelah dikirim ke Sekretaris adalah sebagai berikut:

Dari tampilan layar ini, pimpinan dapat melihat hasil penilaian dengan mengklik dua tombol yang tersedia.

l. Kirim hasil ke Kementerian PAN dan RB

Hasil PMPRB dikirimkan oleh Sekretaris Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah sebagai ketua Pelaksanan Reformasi Birokrasi di instansinya masing-masing secara *online*. Hal ini bisa dilakukan jika hasil PMPRB telah dikirim dari Inspektorat Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.

Adapun prosedur pengiriman adalah sebagai berikut:

- 1) Sekretaris Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah masuk ke dalam PMPRB *online* dengan prosedur yang sama, yaitu mengisi ID dan Sandi yang telah diberikan;
- 2) Klik Penilaian pada menu sebelah kiri, maka akan tampak tampilan layar sebagai berikut:
Untuk melihat penilaian lengkap dan penilaian komponen, tampilan layar adalah sebagaimana pada butir h dan i.
- 3) Jika ternyata hasil penilaian masih harus diperbaiki, maka Sekretaris Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dapat mengklik tombol kembali ke inspektorat. Tampilan layar adalah sebagai berikut:
Dalam layar akan terdapat peringatan, dan jika diklik OK, maka Inspektorat harus memperbaiki hasil penilaian.
- 4) Jika hasil PMPRB dipandang telah merepresentasikan profil pelaksanaan reformasi birokrasi di instansi, maka hasil PMPRB dapat dikirimkan ke Kementerian PAN dan RB dengan mengklik Kirim ke Menpan RB. Tampilan layar akan terlihat sebagai berikut:
Dalam layar akan terdapat peringatan dan jika diklik tombol OK, maka hasil PMPRB sudah dipandang final dan tidak dapat dirubah lagi.

F. Penyampaian Hasil PMPRB *online*

Kementerian/lembaga dan pemerintah daerah menyampaikan hasil penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi secara online kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi/ UPRBN minimal sekali dalam setahun pada akhir bulan Maret untuk periode tahun sebelumnya.

G. Hal-hal Yang Perlu Diperhatikan

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi/ UPRBN memfasilitasi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dalam rangka penerapan PMPRB melalui metode saling belajar dan tukar pengalaman dalam pelaksanaan reformasi birokrasi antar instansi pemerintah dalam dan/atau luar negeri guna peningkatan kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi kementerian/lembaga dan pemerintah daerah.

Dalam hal terjadi kondisi yang belum tercakup atau terdapat keraguan terhadap suatu hal dari petunjuk teknis ini, maka kepada pihak-pihak yang terkait, diharapkan untuk senantiasa melakukan komunikasi dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan

Reformasi Birokrasi c.q. Deputi Bidang Reformasi Birokrasi,
Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan.

Pt. SEKRETARIS JENDERAL,


ACHMAD DJUNED, SH., M.Hum.
NIP. 19570911 198403 1 002