



**INSPEKTORAT UTAMA
SEKRETARIAT JENDERAL
DAN BADAN KEAHLIAN
DPR RI**

PEDOMAN

**MEKANISME KERJA PENILAIAN
MANDIRI PELAKSANAAN
REFORMASI BIROKRASI (PMPRB)
SEKRETARIAT JENDERAL DAN
BADAN KEAHLIAN
DPR RI**



ITTAMA.DPR.GO.ID



[INSPEKTORAT UTAMA SETJEN DAN BK DPR RI](#)



[@ITTAMADPR](#)



[@ITTAMADPR](#)

2019



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas berkah dan rahmatnya sehingga penyusunan Buku Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dapat terselesaikan dengan baik. Buku Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi ini disusun melalui serangkaian proses pembahasan dan diskusi yang mendalam.

Reformasi birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama meyangkut aspek-aspek kelembagaan, ketatalaksanaan dan sumber daya manusia yang ada di pemerintah dan dilaksanakan untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi merupakan instrumen penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri (*self assesment*) oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.

Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilaksanakan dengan tujuan memudahkan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dalam menyediakan informasi mengenai perkembangan pelaksanaan reformasi birokrasi dan upaya-upaya perbaikan yang perlu dilakukan oleh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang bersangkutan dan menyediakan data/informasi bagi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam rangka menyusun menyusun profil nasional pelaksanaan reformasi birokrasi.

Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2019 wajib dilaksanakan hingga ke Unit Kerja Eselon I pada seluruh Instansi Pemerintah dan hasilnya diserahkan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan mengingat juga bahwa indeks Reformasi Birokrasi merupakan salah satu dasar penentuan pemberian *reward* untuk peningkatan kesejahteraan Pegawai khususnya di Lingkungan Setjen dan BK DPR RI.



Kami mengharapkan kehadiran buku pedoman ini dapat bermanfaat bagi pejabat di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI untuk dapat menyusun dan menyelesaikan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di tahun ini dan tahun-tahun yang akan datang.

Akhir kata kami mengucapkan terima kasih atas perhatian dan dukungan atas terselesaikannya penyusunan Buku Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.

Jakarta, Mei 2019

Drs. Setyanta Nugraha, M.M

NIP. 196207191988031001



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iv
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	1
C. Langkah Umum Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	2
D. Pembentukan Tim Asesor	3
E. Mekanisme Penilaian	5
F. Aspek Penilaian	7
G. Pembiayaan	20
H. Penutup	20



PEDOMAN MEKANISME KERJA PENILAIAN MANDIRI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI

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 setiap Kementerian/Lembaga.

Pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri (*self assesement*) oleh Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

Agar pelaksanaan penilaian reformasi birokrasi dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan maka perlu ditetapkan Pedoman Mekanisme Kerja Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

B. Tujuan

Penetapan Pedoman Mekanisme Kerja Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI bertujuan:

1. Memudahkan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI dalam menyediakan informasi mengenai perkembangan pelaksanaan reformasi birokrasi dan upaya- upaya perbaikan yang perlu dilakukan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI; dan,
2. Memudahkan proses penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

C. Langkah Umum Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

1. Kinerja sebagai dasar dalam pelaksanaan RB secara menyeluruh
2. Organisasi yang dibangun didasarkan pada kinerja yang akan dihasilkan
3. Proses bisnis yang disusun terkait langsung dengan kinerja
4. Pengelolaan SDM didasarkan pada kinerja
5. Pelaksanaan *e-government* dilaksanakan secara terintegrasi
6. Peraturan perundangan dilakukan dalam rangka efektivitas pelaksanaan pencapaian kinerja
7. Pengawasan dikaitkan dengan pencapaian tujuan/sasaran organisasi
8. Kualitas pelayanan publik tidak sekedar pada *front office*
9. Pelaksanaan RB menjangkau Unit Kerja terendah
10. Pelaksanaan Zona Integritas untuk percepatan pelaksanaan RB





D. Pembentukan Tim Asesor

Sesuai dengan pasal 4 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah, Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilaksanakan oleh tim yang dikoordinasikan Kepala Inspektorat (dalam hal ini Inspektorat Utama). Untuk itu tim ditetapkan melalui Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Tim Asesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

Tim Asesor PMPRB Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI terdiri dari Pengarah, Koordinator, Staf Pembantu Koordinator, Asesor dan Staf Pembantu Asesor.

Pengarah mempunyai tugas:

1. Menyusun dan merumuskan kebijakan penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI; dan,
2. Mengendalikan penyelenggaraan PMPRB di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI agar sesuai dengan tujuan, kebijakan, dan rencana tindak yang telah disusun.

Koordinator mempunyai tugas:

1. Memantau profil pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI;
2. Memantau rekapitulasi PMPRB di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI;
3. Mengkoordinir penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi oleh Asesor;



4. Merekapitulasi penilaian eksternal;
5. Memantau hasil penilaian eksternal;
6. Melihat isian rencana aksi;
7. Melihat kemajuan penilaian mandiri;
8. Menyusun dan menyampaikan laporan kemajuan secara berkala atas penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI kepada Sekretaris Jenderal DPR RI.

Staf Pembantu Koordinator mempunyai tugas:

1. Membantu dan/atau mewakili Koordinator dalam pelaksanaan tugasnya;
2. Membuat persiapan pelaksanaan kegiatan Tim Asesor PMPRB Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI;
3. Menyusun laporan hasil kegiatan Tim Asesor PMPRB Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI;
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh koordinator Tim Asesor PMPRB Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

Asesor mempunyai tugas:

1. Membuat kertas kerja penilaian;
2. Memimpin para Staf Pembantu Asesor dalam pemberian penilaian terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Satuan Kerja pada komponen pengungkit dan hasil;
3. Melakukan penilaian Satuan Kerja di bawah koordinasi Inspektorat;



4. 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;

Staf Pembantu Asesor mempunyai tugas:

1. Menyiapkan bahan-bahan untuk melakukan penilaian terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Satuan Kerja pada komponen pengungkit dan hasil;
2. Memberikan masukan kepada Asesor pada saat melakukan penilaian Satuan Kerja dipimpin Koordinator; dan,
3. 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.

Dalam melaksanakan tugasnya, Koordinator Asesor PMPRB Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI bertanggung jawab dan menyampaikan laporan hasil kegiatannya kepada Sekretaris Jenderal DPR RI.

Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) tahun 2019, selain dilakukan pada level organisasi, tetapi juga **WAJIB** dilakukan pada **seluruh unit kerja eselon I**. Unit kerja eselon I dalam hal ini adalah: Badan Keahlian, Inspektorat Utama, Deputi Bidang Persidangan, dan Deputi Bidang Administrasi

E. Mekanisme Penilaian

Tim Asesor PMPRB Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI melaksanakan tugas Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di

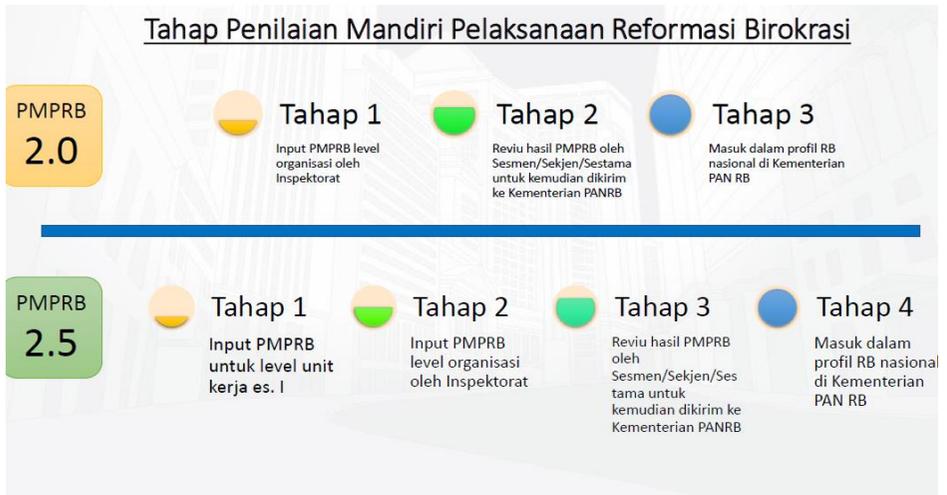


lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI melalui tahapan sebagai berikut:

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. Mengombinasikan 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.

Tahapan Penilaian dilakukan sebagai berikut :





F. Aspek Penilaian

Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi mencakup penilaian terhadap dua komponen yaitu Pengungkit (*Enablers*) dan Hasil (*Results*).

1. *Pengungkit* adalah seluruh upaya yang dilakukan oleh Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian 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 Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI melalui inovasi dan pembelajaran, dimana proses perbaikan ini akan meningkatkan kinerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI secara berkelanjutan. Komponen Pengungkit sangat menentukan keberhasilan tugas instansi, sedangkan Komponen Hasil berhubungan dengan kepuasan para pemangku kepentingan.

Metodologi Penilaian

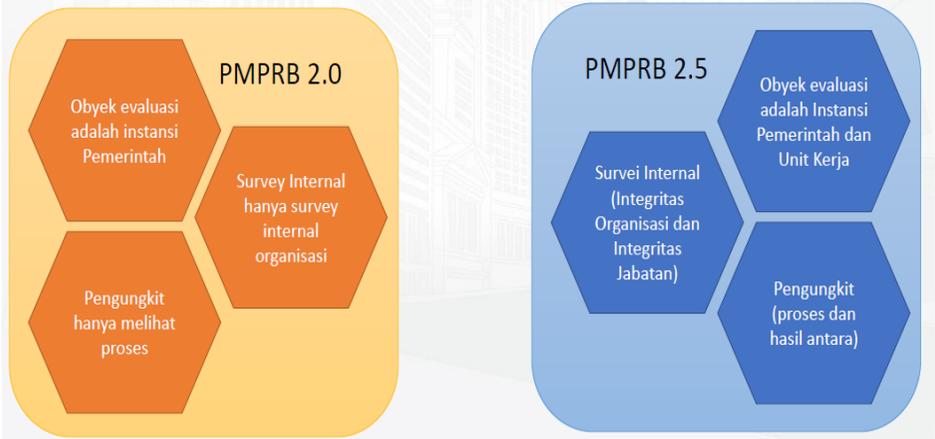
Metodologi yang digunakan untuk melakukan penilaian pada komponen pengungkit adalah teknik "*criteria referenced tes*" dengan cara menilai setiap komponen dengan kriteria penilaian dari masing-masing komponen yang telah ditetapkan sebelumnya. Sedangkan untuk melakukan penilaian komponen hasil, antara 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.



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: kuisioner, 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.

PERBEDAAN ANTARA PMPRB LAMA DAN YANG BARU





Perbedaan antara PMPRB lama dan yang baru

PMPRB 2.0	PMPRB 2.5	Keterangan
Obyek evaluasi adalah instansi Pemerintah	Obyek evaluasi adalah Instansi Pemerintah dan Unit Kerja	Ada tambahan unit kerja Es I
Pengungkit hanya melihat proses	Pengungkit (proses dan hasil antara)	Ada tambahan hasil antara
Survey Internal hanya survey internal organisasi	Survei Internal (Integritas Organisasi dan Integritas Jabatan)	Ada tambahan survey jabatan

Hasil antara yang digunakan:

- **Hasil Pengawasan Kearsipan (penguatan tatalaksana)**

Penilaian menggunakan Hasil Pengawasan Kearsipan (Perka ANRI No. 38 tahun 2015)

- **Maturitas SPIP (penguatan pengawasan)**

Penilaian menggunakan instrument tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas SPIP (Perka BPKP No. 4 Tahun 2016)

- **Penyampaian LHKPN dan LHKASN (penguatan pengawasan)**

- Jumlah yang harus melaporkan
- Jumlah yang sudah melaporkan

- **Indeks Internal Audit Capability Model (IACM) (penguatan pengawasan)**

Penilaian menggunakan Instrumen tentang Pedoman Teknis Peningkatan Kapabilitas APIP (Perka BPKP No. 16 Tahun 2015)



- Hasil Pengaduan Masyarakat (penguatan pengawasan)

Menghitung realisasi penanganan pengaduan masyarakat yang harus diselesaikan

PMPRB 2.5

HASIL ANTARA YANG DIGUNAKAN	Penilaian	Unit Kerja	Bobot	Penjelasan	Pilihan Jawaban			Pusat			Unit			Nilai
					Jawaban	Jawaban	Nilai	Jawaban	Jawaban	Nilai	Jawaban	Jawaban	Nilai	
	Hasil Pengawasan Kearsipan (penguatan tatalaksana)	4												
	4. Hasil Pengawasan Kearsipan			Penilaian menggunakan Hasil Pengawasan Kearsipan (Perka ANB Nomor 38/2015)	Indeks									
	Maturitas SPIP (penguatan pengawasan)	6	Ya		Penilaian menggunakan instrumen terlang Pedoman Penilaian dan Strategi Pengukuran Maturitas SPIP (Perka BPKP Nomor 4/2016)	Indeks	FALSE							80/100
	Penyampaian LHKPN dan LHKASN (penguatan pengawasan)	7	Ya											
	Indeks Internal Audit Capability Model (IACM) (penguatan pengawasan)	8												
Hasil Pengaduan Masyarakat (penguatan pengawasan)	9													

Tahap Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

PMPRB	Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3	Tahap 4
B 2.0	Input PMPRB level organisasi oleh Inspektorat	Reviu hasil PMPRB oleh Sesmen/Sekjen/	Masuk dalam profil RB nasional di	
B 2.5	Input PMPRB untuk level unit kerja Es. I	Input PMPRB level organisasi oleh Inspektorat	Reviu hasil PMPRB oleh Sesmen/ Sekjen/ Ses	Masuk dalam profil RB nasional di Kementerian



Penilaian PMPRB

Pengungkit (60%)

1. Keuangan Aset dan Perencanaan:

- Indeks Pengelolaan Keuangan
- Indeks Pengelolaan Aset
- Indeks Perencanaan

2. Regulasi:

- Indeks Penataan Regulasi

3. Lembaga:

- Indeks Kelembagaan

4. Penatalaksanaan:

- Indeks SPBE
- Indeks Proses Bisnis
- Indeks Arsip

5. SDM:

- Indeks Sistem Merit
- Indeks Profesionalitas

6. Pelayanan Publik:

- Indeks Pelayanan Publik

7. Pengawasan:

- Maturitas APIP (IACM)
- Maturitas SPIP
- LHKPN/LHKASN



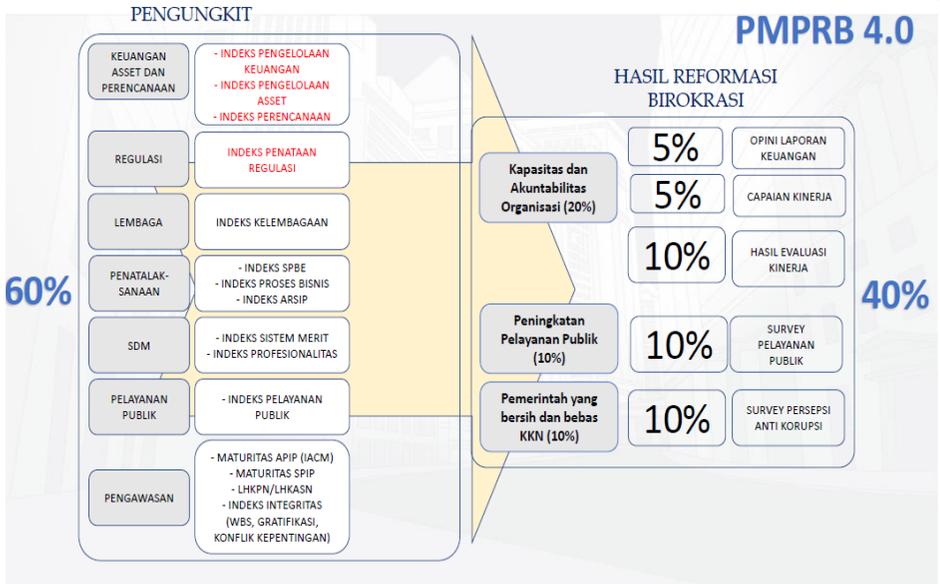
- Indeks Integritas (WBS, Gratifikasi, Konflik Kepentingan)

Hasil Reformasi Birokrasi (40%)

1. Kapasitas dan Akuntabilitas Organisasi (20%)
 - Opini Laporan Keuangan (5%)
 - Capaian Kinerja (5%)
 - Hasil Evaluasi Kinerja (10%)
2. Peningkatan Pelayanan Publik (10%)
 - Survey Pelayanan Publik (10%)
3. Pemerintah yang bersih dan bebas KKN (10%)
 - Survey Persepsi Anti Korupsi (10%)

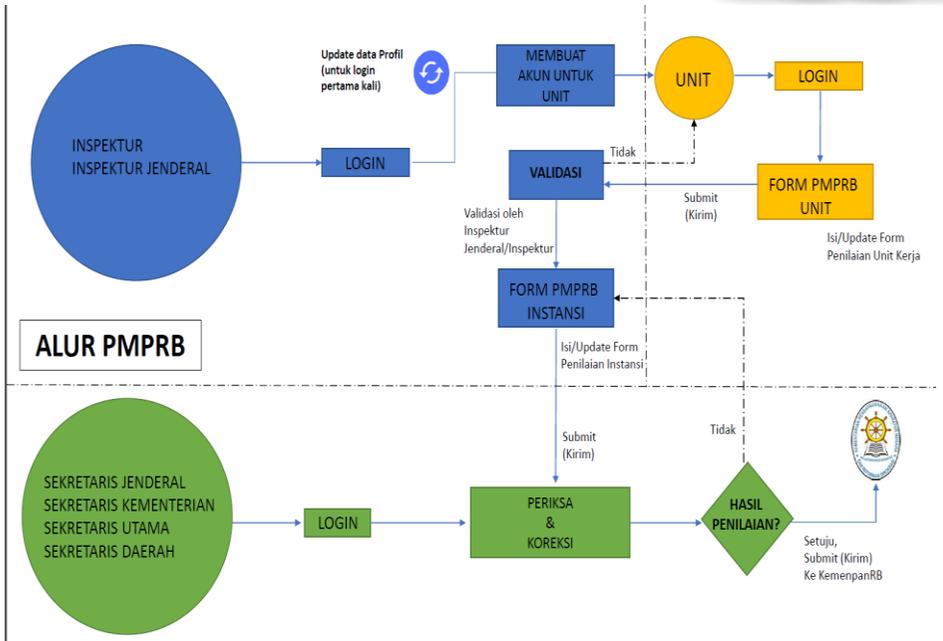
Kertas Kerja Penilaian (KKP)

Pen dokumentasian langkah penilaian dalam kertas kerja perlu dilakukan agar pengumpulan data dan analisis fakta-fakta dapat ditelusuri kembali dan dapat dijadikan dasar untuk penyusunan LHE. Setiap langkah evaluator yang cukup penting dan setiap penggunaan tehnik 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 simpulannya.



Pengorganisasian dan Jadwal Pelaksanaan Penilaian

Pengorganisasian penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi instansi pemerintah dilakukan oleh pimpinan instansi. Hasil Penilaian Mandiri dilaporkan oleh pimpinan instansi kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.



Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

PMPRB selain dilakukan pada level organisasi, tetapi juga **WAJIB** dilakukan pada **seluruh** unit kerja eselon I pada organisasi tersebut (untuk tahun 2019).

Penilaian Mandiri
PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

BERANDA
DAFTAR LAMBAT
Pengisian aplikasi PMPRB online tahun 2019

SELAMAT DATANG

Auhentifikasi Pengguna

ID / Username:

Sandi:

Kode Captcha: 4-376

Klik **REFRESH** untuk mendapatkan kode captcha baru.

Masuk Akun

Info: * Untuk mempercepat tampilan silahkan di klik kanan untuk

Daftar Instansi Yang Telah Membuat Penilaian

No.	Instansi	Tahap*
1	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Tahap 1
2	Perencanaan Pembangunan Nasional	Tahap 1
3	Perencanaan Kib. Kelautan	Tahap 1
4	Kementerian Agama	Tahap 1
5	Perencanaan Kota Semarang	Tahap 1
6	Perencanaan Kib. Tulungagung	Tahap 1
7	Perencanaan Kib. Riau Kepulauan	Tahap 1
8	Perencanaan Kota Manado	Tahap 1

Penyampaian PMPRB
(tahap 4)
Paling lambat
31 Mei 2019



Evaluasi atas Kemajuan Pelaksanaan RB

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 instansi pemerintah.
2. Penilaian dan penyimpulan penilaian atas kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi adalah sebagai berikut:
 - a. Penilaian harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif instansi pemerintah dalam melaksanakan program reformasi birokrasi sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam 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 tatalaksana (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 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:

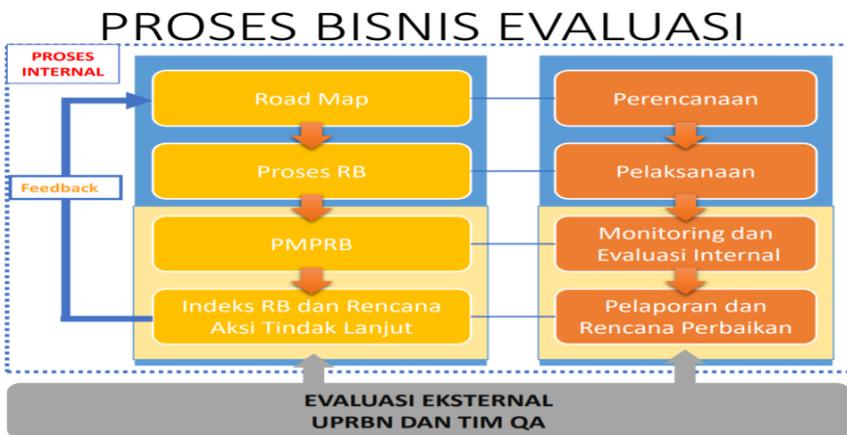
No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	AA	>90-100	Istimewa
2	A	>80-90	Memuaskan
3	BB	>70-80	Sangat Baik
4	B	>60-70	Baik , perlu sedikit perbaikan
5	CC	>50-60	Cukup (memadai), perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar
6	C	>30-50	Kurang , perlu banyak perbaikan, termasuk perubahan yang mendasar
7	D	0-30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



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

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.



G. Pembiayaan

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi akan dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.



H. Penutup

Demikian Pedoman Mekanisme kerja ini ditetapkan sebagai Pedoman bagi Tim Asesor PMPRB Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.