



**INSPEKTORAT UTAMA
SETJEN DPR RI**

▶ PEDOMAN



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

KATA PENGANTAR



Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkah dan rahmatNya sehingga penyusunan Buku Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) dapat terselesaikan dengan baik. Buku

Pedoman PMPRB ini disusun melalui serangkaian proses pembahasan dan diskusi yang mendalam. Buku pedoman ini merupakan instrumen bagi Asesor dalam melakukan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi di Sekretariat Jenderal (Setjen) DPR RI.

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

PMPRB 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 profil nasional pelaksanaan reformasi birokrasi.

PMPRB 2020 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 DPR RI.

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

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

Jakarta, 27 Mei 2020


Drs. Setyanta Nugraha, M.M
NIP. 19620719 198803 1 001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iv
I. Latar Belakang	5
II. Tujuan	7
III. Langkah Umum Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	7
IV. Model Penilaian PMPRB	8
1. Pengungkit	8
A. Manajemen Perubahan	9
B. Deregulasi Kebijakan	12
C. Penataan dan Penguatan Organisasi	14
D. Penataan Tatalaksana	17
E. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	21
F. Penguatan Akuntabilitas	26
G. Penguatan Pengawasan	29
H. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	34
2. Hasil	37
V. Mekanisme PMPRB	38
1. Metodologi Penilaian	38
2. Teknik Penilaian	39
3. Organisasi dan Jadwal Penilaian	39
4. Skema Penilaian	40
VI. Mekanisme PMPRB Secara Daring	44
VII. Skema Evaluasi Reformasi Birokrasi	49
VIII. Pembentukan Tim Asesor	50
IX. Kertas Kerja Penilaian (KKP)	53
X. Hal-Hal Yang Menjadi Perhatian	53
XI. Pembiayaan	54
XII. Penutup	54

PEDOMAN MEKANISME KERJA

PENILAIAN MANDIRI PELAKSANAAN REFORMASI

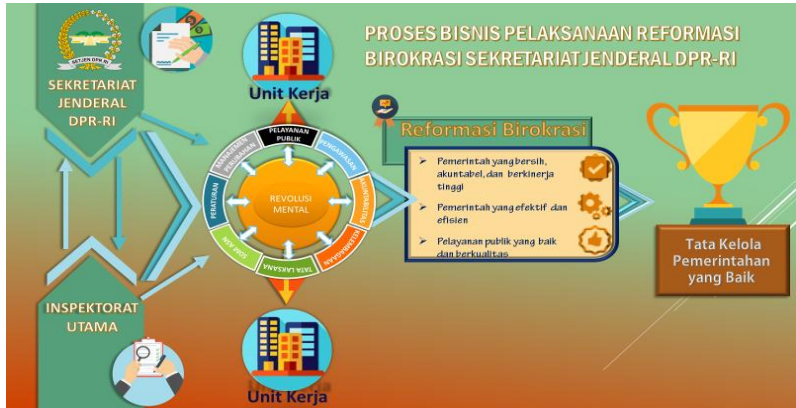
BIROKRASI SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

I. Latar Belakang

Melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Instansi Pemerintah, telah dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan Reformasi Birokrasi untuk mengetahui sejauh mana kemajuan dari hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025 yang sudah memasuki periode ketiga yaitu tahun 2020 – 2024. Selain itu, monitoring dan evaluasi juga dapat memberikan masukan dalam menyusun rencana aksi perbaikan berkelanjutan bagi pelaksanaan reformasi birokrasi tahun berikutnya.

Pada periode ketiga ini akan mengupayakan Reformasi Birokrasi dilakukan secara fokus pada permasalahan tata kelola pemerintahan, dimana setiap instansi akan memilih prioritas perbaikan tata kelola pemerintahan sesuai dengan karakteristik sumber daya dan tantangan yang dihadapi, dengan visi akhirnya menjadi pemerintahan yang berkelas dunia.

Kebijakan PMPRB digunakan sebagai instrumen untuk mengukur kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi secara mandiri yang berbasis kepada prinsip *Total Quality Management* yang digunakan sebagai metode untuk melakukan penilaian serta analisis yang menyeluruh terhadap kinerja instansi pemerintah.



Agar pelaksanaan penilaian reformasi birokrasi dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan, maka perlu ditetapkan Pedoman Mekanisme Kerja PMPRB Sekretariat Jenderal DPR RI. Pedoman ini merupakan instrumen bagi asesor dalam melakukan penilaian secara mandiri (*self assesment*) pelaksanaan reformasi di Sekretariat Jenderal DPR RI.

II. Tujuan

Penetapan Pedoman Mekanisme Kerja PMPRB Sekretariat Jenderal DPR RI bertujuan :

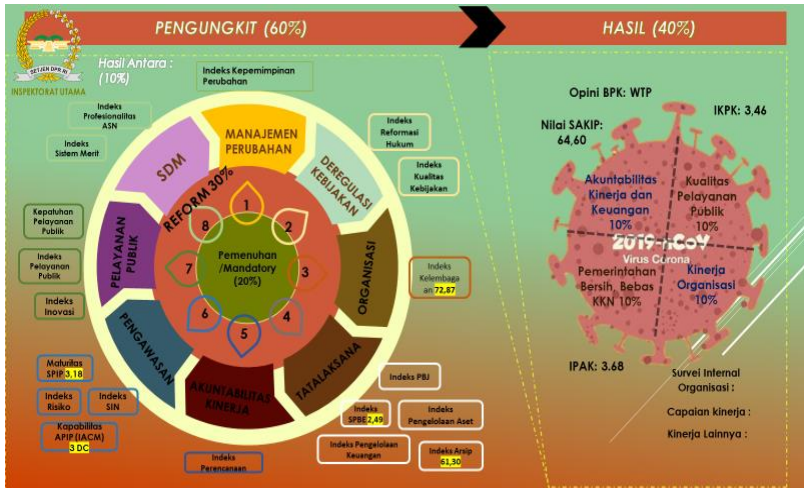
1. Memudahkan Sekretariat Jenderal DPR RI dalam menyediakan informasi mengenai perkembangan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan upaya- upaya perbaikan yang perlu dilakukan Sekretariat Jenderal DPR RI;
2. Memudahkan proses penilaian pelaksanaan RB di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI;
3. Memonitor rencana aksi tindak lanjut hasil penilaian mandiri; dan
4. Memberikan saran perbaikan untuk meningkatkan pencapaian RB.

III. 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.

IV. Model Penilaian PMPRB

Program-program yang ditetapkan dalam *Road Map* RB 2020 – 2024 merupakan proses yang menjadi pengungkit yang diharapkan dapat menghasilkan sasaran pemerintah yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta pelayanan publik yang prima.



1. Pengungkit

Komponen pengungkit terdiri dari 3 (tiga) aspek, yaitu **Aspek Pemenuhan**, **Hasil Antara Area Perubahan**, dan **Aspek Reform**. Kategori-kategori pengungkit terdiri dari 8 (delapan) area perubahan reformasi birokrasi, yaitu: manajemen perubahan, deregulasi kebijakan, organisasi, tata laksana, SDM Aparatur, akuntabilitas, pengawasan, dan pelayanan publik.



A. Manajemen Perubahan

Manajemen Perubahan bertujuan untuk mentransformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta *mindset* (pola pikir) dan *cultureset* (cara kerja) individu ASN menjadi lebih adaptif, inovatif, responsif profesional dan berintegritas. Kondisi yang ingin dicapai adalah:

- i. Semakin konsistennya keterlibatan pimpinan dan seluruh jajaran pegawai dalam melaksanakan RB;
- ii. Perubahan pola pikir dan budaya kerja yang semakin meningkat khususnya dalam merespon perkembangan jaman;
- iii. Menurunnya resistensi terhadap perubahan;
- iv. Budaya perubahan yang semakin melekat pada setiap unit.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian kondisi ini digunakan indikator-indikator sebagai berikut:

a. Aspek Pemenuhan

1) Tim Reformasi Birokrasi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Tim RB/Penanggung jawab RB unit kerja telah dibentuk;

- b) Tim RB/Penanggung jawab RB telah melaksanakan tugas sesuai dengan rencana kerja Tim RB;
 - c) Tim RB/Penanggung jawab RB telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti.
- 2) *Road Map* Reformasi Birokrasi
- Pengukuran indikator dilakukan dengan melihat kondisi apakah:
- a) *Road Map*/Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan;
 - b) *Road Map* telah mencakup 8 area perubahan yang terintegrasi;
 - c) *Road Map* telah mencakup "*quick win*"
 - d) Penyusunan *Road Map* telah melibatkan seluruh unit organisasi;
 - e) Telah terdapat sosialisasi/internalisasi *Road Map*/Rencana Kerja RB unit kerja selaras dengan *Road Map*.
- 3) Pemantauan dan Evaluasi RB
- Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi:
- a) PMPRB telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik;
 - b) Aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing-masing unit kerja;
 - c) Telah dilakukan pelatihan yang cukup bagi Tim Asesor PMPRB;
 - d) Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e) Koordinator asesor PMPRB melakukan reuiu terhadap kertas kerja asesor sebelum menyusun kertas kerja instansi;
 - f) Para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi;

- g) Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan;
 - h) Penanggungjawab reformasi birokrasi internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja.
- 4) Perubahan pola pikir dan budaya kinerja
- Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:
- a) Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi/pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - b) Terdapat media komunikasi secara reguler untuk mensosialisasikan tentang reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan;
 - c) Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi/unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan *agent of change* ataupun *role model*.

b. Aspek Hasil Antara

Pada area Manajemen Perubahan, untuk saat ini belum terdapat indikator yang menggambarkan hasil antara. Namun demikian indikator hasil antara pada area perubahan ini dimungkinkan ada jika terdapat penilaian yang relevan di waktu tertentu.

c. Aspek Reform

Pada aspek *reform* pengukuran keberhasilan program dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Komitmen dalam Perubahan:
 - a) Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret di Instansi;

- b) Perubahan yang dibuat Agen Perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen;
 - c) Instansi mendorong unit kerja untuk melakukan perubahan (*reform*).
- 2) Komitmen Pimpinan
- a) Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan instansinya;
 - b) Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya perhatian khusus kepada unit kerja yang berhasil melaksanakan reformasi.
- 3) Membangun Budaya Kerja
- Instansi membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

B. Deregulasi Kebijakan

Deregulasi kebijakan bertujuan untuk menyederhanakan regulasi dan menghapus regulasi/kebijakan yang sifatnya menghambat.

Instansi diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh instansi;
- b. Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan;

- c. Menurunnya kebijakan yang menghambat investasi/perizinan/kemudahan berusaha.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator:

a. Aspek Pemenuhan

1) Harmonisasi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat yang akan direvisi/dihapus;
- b) Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat;
- c) Telah dilakukan revisi kebijakan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat.

2) Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan. Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Adanya sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan yang mensyaratkan adanya Rapat Koordinasi, Naskah Akademis/kajian/*policy paper*, dan Paraf Koordinasi;
- b) Telah dilakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan.

b. Aspek Hasil Antara

Pada area Deregulasi Kebijakan, untuk saat ini belum terdapat indikator yang menggambarkan hasil antara. Namun demikian indikator hasil antara

pada area perubahan ini dimungkinkan ada jika terdapat penilaian yang relevan di waktu tertentu.

c. Aspek Reform

Pada aspek *reform* pengukuran keberhasilan program dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Peran Kebijakan:
 - a) Kebijakan yang diterbitkan memiliki peta keterkaitan dengan kebijakan lainnya;
 - b) Kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan yang diterbitkan memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama instansi;
 - c) Kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan yang diterbitkan memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama unit kerja.
- 2) Penyelesaian Kebijakan:

Penyelesaian kebijakan sesuai dengan Program Legislasi.

C. Penataan dan Penguatan Organisasi

Penataan dan penguatan organisasi bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing sehingga tercipta organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran, semakin sederhana dan lincah yang salah satunya ditunjukkan dengan berkurangnya jenjang organisasi.

Adapun kondisi yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi internal;
- b. Meningkatnya kapasitas instansi dalam melaksanakan tugas dan fungsi;

- c. Terciptanya desain organisasi instansi yang mendukung kinerja;
- d. Berkurangnya jenjang organisasi dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian kondisi ini digunakan indikator-indikator sebagai berikut:

a. Aspek Pemenuhan

1) Penataan Organisasi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Telah disusun desain organisasi yang sesuai dengan rencana strategis;
- b) Telah dilakukan penyederhanaan tingkat struktur organisasi;
- c) Telah dirumuskan mekanisme hubungan dan koordinasi antara JPT dengan Kelompok Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh pimpinan instansi;
- d) Telah dilakukan pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional sesuai kriteria unit organisasi yang berpotensi dialihkan;
- e) Telah disusun kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi.

2) Evaluasi Kelembagaan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Telah dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi;
- b) Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi;

- c) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi;
 - d) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok;
 - e) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan;
 - f) Telah dilakukan evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit organisasi di atasnya;
 - g) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya;
 - h) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan;
 - i) Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat /kewenangan lembaga;
 - j) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain;
 - k) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis.
- 3) Tindak Lanjut Evaluasi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah :

- a) Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi;
- b) Hasil evaluasi untuk ditindaklanjuti dengan penyederhanaan birokrasi.

b. Aspek Hasil Antara

Pada area Penataan dan Penguatan Organisasi, untuk saat ini belum terdapat indikator yang menggambarkan hasil antara. Namun demikian indikator hasil antara pada area perubahan ini dimungkinkan ada jika terdapat penilaian yang relevan di waktu tertentu.

c. Aspek Reform

1) Organisasi Berbasis Kinerja

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah telah dilakukan penyesuaian organisasi dalam rangka mewujudkan organisasi yang efektif, efisien dan tepat ukuran sesuai dengan proses bisnis, dengan mempertimbangkan kinerja utama yang dihasilkan.

2) Penyederhanaan Organisasi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah jumlah peta proses bisnis yang ideal dalam rangka penyederhanaan organisasi.

3) Hasil Evaluasi Kelembagaan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat hasil evaluasi kelembagaan.

D. Penataan Tatalaksana

Penataan tatalaksana bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem, proses, dan prosedur kerja. Salah satu yang perlu diciptakan adalah dengan menerapkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang akan menjadi acuan dalam integrasi proses bisnis, data, infrastruktur, aplikasi dan keamanan SPBE untuk menghasilkan keterpaduan secara nasional. Adapun kondisi yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a) Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan;
- b) Terciptanya pemanfaatan teknologi informasi terintegrasi yang akan menghasilkan keterpaduan proses bisnis, data, infrastruktur, dan aplikasi secara nasional;
- c) Meningkatnya efektivitas dan efisiensi proses manajemen pemerintahan;
- d) Meningkatnya kinerja instansi.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian kondisi ini digunakan indikator-indikator sebagai berikut :

a. Aspek Pemenuhan

1) Proses Bisnis dan Prosedur Operasional Tetap (SOP)

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis instansi;
- b) Telah tersedia peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi;
- c) Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi;
- d) Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan selaras dengan Kinerja Organisasi secara berjenjang;
- e) Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP);
- f) Telah dilakukan penjabaran peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP;

- g) Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan;
 - h) Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi;
 - i) Telah dilakukan evaluasi terhadap peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.
- 2) Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Instansi memiliki Arsitektur SPBE;
- b) Instansi memiliki Peta Rencana SPBE;
- c) Tim Koordinasi SPBE Instansi melaksanakan tugas dan program kerjanya;
- d) Instansi menerapkan Manajemen Layanan SPBE;
- e) Instansi memiliki Layanan Kepegawaian Berbasis Elektronik;
- f) Instansi memiliki Layanan Kearsipan Berbasis Elektronik;
- g) Instansi memiliki Layanan Perencanaan, Penganggaran, dan Kinerja Berbasis Elektronik;
- h) Instansi memiliki Layanan Publik Berbasis Elektronik.

3) Keterbukaan Informasi Publik

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Adanya kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik;
- b) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

b. Aspek Hasil Antara

Aspek hasil antara diukur dengan menggunakan 5 (lima) indikator yang berasal dari 4 (empat) urusan, yaitu:

- a) Kualitas Pengelolaan Arsip, diukur dengan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan dari ANRI;
- b) Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, diukur dengan Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa dari LKPP;
- c) Kualitas Pengelolaan Keuangan, diukur dengan Indeks Pengelolaan Keuangan dari kementerian keuangan;
- d) Kualitas Pengelolaan Aset, diukur dengan Indeks Pengelolaan Aset dari Kementerian Keuangan.

c. Aspek Reform

Aspek reform diukur dengan melihat kondisi apakah:

- a) Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan dilakukan dengan melihat apakah telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan;
- b) Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi :
 - i. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien;
 - ii. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien;
 - iii. Predikat Indeks SPBE.
- c) Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat :

- i. Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal;
- ii. Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal;
- iii. Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal.

E. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Penataan sistem manajemen SDM Aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan. Kondisi yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- i. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur;
- ii. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur;
- iii. Meningkatnya disiplin SDM Aparatur;
- iv. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur;
- v. Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian kondisi ini digunakan indikator-indikator sebagai berikut:

a. Aspek Pemenuhan

- 1) Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Rencana redistribusi pegawai telah disusun dan diformalkan;
 - b) Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan;
 - c) Proyeksi kebutuhan 5 tahun telah disusun dan diformalkan;
 - d) Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan;
 - e) Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja;
 - f) Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan;
 - g) Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama;
- 2) Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat;
 - b) Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti (daring);
 - c) Persyaratan jelas, tidak diskriminatif;
 - d) Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN;
 - e) Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka.
- 3) Pengembangan pegawai berbasis kompetensi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Telah ada standar kompetensi jabatan;

- b) Telah dilakukan asesment pegawai;
 - c) Telah disusun rencana pengembangan kompetensi dengan dukungan anggaran yang mencukupi;
 - d) Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi;
 - e) Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi;
 - f) Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala.
- 4) Promosi jabatan dilakukan secara terbuka

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Kebijakan promosi terbuka telah ditetapkan;
 - b) Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi telah dilaksanakan;
 - c) Promosi terbuka dilakukan secara kompetitif dan obyektif;
 - d) Promosi terbuka dilakukan oleh panitia seleksi yang *independent*;
 - e) Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka.
- 5) Penetapan kinerja individu

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja;
- b) Penerapan Penetapan kinerja individu;
- c) Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi;

- d) Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level diatasnya;
 - e) Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik;
 - f) Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu;
 - g) Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian penghargaan dan sanksi lainnya.
- 6) Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai
- Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:
- a) Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan;
 - b) Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi;
 - c) Adanya pemberian sanksi dan imbalan (*reward*).
- 7) Pelaksanaan evaluasi jabatan
- Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:
- a) Informasi faktor jabatan telah disusun;
 - b) Peta jabatan telah ditetapkan;
 - c) Kelas jabatan telah ditetapkan;
 - d) Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
 - e) Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ.
- 8) Sistem Informasi Kepegawaian

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Sistem informasi kepegawaian telah dibangun sesuai kebutuhan;
- b) Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan;
- c) Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM;
- d) Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai.

b. Aspek Hasil Antara

Aspek hasil antara diukur dengan dua indikator pada dua kondisi, yaitu:

- a) *Merit System*, diukur dengan Indeks Sistem Merit dari KASN;
- b) ASN Profesional, diukur dengan Indeks Profesionalitas dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

c. Aspek Reform

Aspek *reform* diukur dengan melihat kondisi apakah:

a) Kinerja Individu

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (*outcome*) sesuai pada levelnya;
- 2) Pencapaian kinerja individu telah menjadi dasar dalam pemberian tunjangan kinerja/penghasilan.

b) Evaluasi Jabatan

Diukur dengan melihat apakah hasil evaluasi jabatan pimpinan tinggi sudah disampaikan ke menteri/pejabat berwenang;

c) *Assessment Pegawai*

Diukur dengan melihat apakah hasil *assessment* telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai;

d) Pelanggaran Disiplin Pegawai

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah terjadi penurunan pelanggaran disiplin pegawai;

e) Kebutuhan Pegawai

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah hasil perhitungan kebutuhan pegawai telah dijadikan dasar dalam pembuatan formasi dan penerimaan pegawai baru;

f) Penyetaraan Jabatan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional dalam rangka penyederhanaan birokrasi telah dilakukan;

g) Manajemen Talenta

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Dilakukan pemetaan talenta yang hasilnya digunakan untuk proses penempatan jabatan kritis dan rencana suksesi jabatan;
- b) Dilakukan Penerapan Manajemen Talenta dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi.

F. Penguatan Akuntabilitas

Penguatan Akuntabilitas Kinerja bertujuan untuk menciptakan instansi yang akuntabel dan berkinerja tinggi. Kondisi yang ingin dicapai pada area perubahan ini adalah:

- a) Meningkatnya komitmen pimpinan dan jajaran pegawai terhadap kinerja dibandingkan sekedar kerja rutinitas semata;
- b) Meningkatnya kemampuan instansi dalam mengelola kinerja organisasi;
- c) Meningkatnya kemampuan instansi dalam menetapkan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi;
- d) Meningkatnya efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian kondisi ini digunakan indikator-indikator sebagai berikut:

a. Aspek Pemenuhan

1) Keterlibatan Pimpinan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Pimpinan/pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra;
- b) Pimpinan/pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja;
- c) Pimpinan/pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala;
- d) Pimpinan/pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah;
- e) Pimpinan/pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun;
- f) Pimpinan/pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala.

2) Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja;

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja;
- b) Pedoman akuntabilitas kinerja telah disusun;
- c) Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala;

b. Aspek Hasil Antara

Aspek hasil antara diukur dengan Indeks Perencanaan dari Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional.

c. Aspek Reform

Aspek reform diukur dengan melihat kondisi apakah:

1) Efektifitas dan Efisiensi Anggaran:

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi:

- a) penggunaan anggaran yang efektif dan efisien;
- b) perhitungan jumlah program/kegiatan yang ada;
- c) perhitungan jumlah program/kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi;
- d) persentase sasaran dengan capaian 100% atau lebih;
- e) Persentase Anggaran yang berhasil difocussing untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi.

2) Pemanfaatan Aplikasi Akuntabilitas Kinerja

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah aplikasi yang terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran.

3) Pemberian *Reward and Punishment*

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah hasil capaian/monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian *reward and punishment* bagi organisasi;

4) Kerangka Logis Kinerja

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah terdapat peta strategis yang mengacu pada kinerja utama (Kerangka Logis Kinerja) organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai.

G. Penguatan Pengawasan

Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan negara;
- b. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang;
- c. Meningkatkan sistem integritas dalam upaya pencegahan KKN.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian kondisi ini digunakan indikator-indikator sebagai berikut:

a. Aspek Pemenuhan

1) Gratifikasi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Telah terdapat kebijakan penanganan gratifikasi;
- b) Telah dilakukan *public campaign*;

- c) Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan;
- d) Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi;
- e) Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti.

2) Penerapan SPIP

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Telah terdapat peraturan Pimpinan organisasi tentang SPIP;
- b) Telah dibangun lingkungan pengendalian;
- c) Telah mengidentifikasi lingkungan pengendalian;
- d) Telah dilakukan penilaian risiko atas organisasi/ unit kerja;
- e) Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi;
- f) SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait;
- g) Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern;
- h) Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI.

3) Pengaduan Masyarakat

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Telah disusun kebijakan pengaduan masyarakat;
- b) Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan;
- c) Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti;
- d) Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat;
- e) Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti.

4) *Whistle-Blowing System*

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Telah terdapat *Whistle Blowing System*;
- b) *Whistle Blowing System* telah disosialisasikan;
- c) *Whistle Blowing System* telah diimplementasikan;
- d) Telah dilakukan evaluasi atas *Whistle Blowing System*;
- e) Hasil evaluasi atas *Whistle Blowing System* telah ditindaklanjuti.

5) Penanganan Benturan Kepentingan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Telah terdapat Penanganan Benturan Kepentingan;
- b) Penanganan Benturan Kepentingan telah;
- c) Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan;
- d) Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan;
- e) Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti.

6) Pembangunan Zona Integritas

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Telah dilakukan penancangan zona integritas;
- b) Telah ditetapkan unit yang akan dikembangkan menjadi zona integritas;
- c) Telah dilakukan pembangunan zona integritas;
- d) Telah dilakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditentukan;

e) Telah terdapat unit kerja yang ditetapkan sebagai “menuju WBK/WBBM”.

7) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Rekomendasi APIP didukung dengan komitmen pimpinan;
- b) APIP didukung dengan SDM yang memadai secara kualitas dan kuantitas;
- c) APIP didukung dengan anggaran yang memadai;
- d) APIP berfokus pada *client* dan audit berbasis risiko.

b. Aspek Hasil Antara

Ukuran keberhasilan yang digunakan sebagai hasil antara apabila penguatan pengawasan berjalan dengan baik di kementerian/lembaga/pemerintah daerah adalah dengan melihat maturitas SPIP, dan Indeks Internal Audit Capability Model (IACM).

c. Aspek Reform

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);
 - a) Persentase penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);
 - b) Jumlah yang harus melaporkan;
 - c) Jumlah yang sudah melaporkan.
- 2) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Persentase penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
 - b) Jumlah yang harus melaporkan;
 - c) Jumlah yang sudah melaporkan.
- 3) Mekanisme Pengendalian Aktivitas
- Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah telah dilakukan mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang
- 4) Penanganan Pengaduan Masyarakat
- Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat persentase penanganan pengaduan masyarakat.
- 5) Pembangunan Zona Integritas
- Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat:
- a) Komitmen Pembangunan ZI (Akumulatif);
 - b) Pemetaan Unit Kerja untuk membangun ZI;
 - c) Jumlah WBK dalam 1 tahun;
 - d) Jumlah WBBM dalam 1 tahun.
- 6) Peran APIP
- Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat:
- a) APIP telah menjalankan fungsi konsultatif;
 - b) APIP memberikan saran masukan terkait peningkatan kinerja unit kerja.

H. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan kualitas pelayanan publik bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- i. meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau);
- ii. meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional;
- iii. meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator:

a. Aspek Pemenuhan

1) Standar Pelayanan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Terdapat kebijakan standar pelayanan;
- b) Standar pelayanan telah dimaklumkan;
- c) Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan.

2) Budaya Pelayanan Prima

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima;

- b) Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media;
 - c) Telah terdapat system pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan;
 - d) Telah terdapat system pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;
 - e) Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi;
 - f) Terdapat inovasi pelayanan.
- 3) Pengelolaan Pengaduan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan;
 - b) Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan;
 - c) Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan;
 - d) Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi.
- 4) Penilaian kepuasan terhadap pelayanan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;
- b) Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka;
- c) Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat.

5) Pemanfaatan Teknologi Informasi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- a) Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan;
- b) Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus.

b. Aspek Hasil Antara

Ukuran keberhasilan yang digunakan sebagai hasil antara apabila peningkatan kualitas pelayanan publik berjalan dengan baik di kementerian/Lembaga/pemerintah daerah adalah dengan Penilaian Tingkat Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik Sesuai Undang-undang 25 Tahun 2009.

c. Aspek Reform

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat:

- 1) Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik pada:
 - Kesesuaian Persyaratan
 - Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;
 - Kecepatan Waktu Penyelesaian;
 - Kejelasan Biaya/Tarif, Gratis;
 - Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan;
 - Kompetensi Pelaksana/Web;
 - Perilaku Pelaksana/Web;
 - Kualitas Sarana dan prasarana;
 - Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.

- 2) Upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipermudah:
 - Waktu lebih cepat;
 - Alur lebih pendek/singkat;
 - Terintegrasi dengan aplikasi.
- 3) Penanganan pengaduan pelayanan

Indikator ini diukur dengan melihat penanganan pengaduan pelayanan dan konsultasi dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsif dan bertanggung jawab.

Melalui model tersebut dapat diuraikan bahwa program-program yang ditetapkan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 merupakan proses yang menjadi pengungkit yang diharapkan dapat mewujudkan sasaran Reformasi Birokrasi.

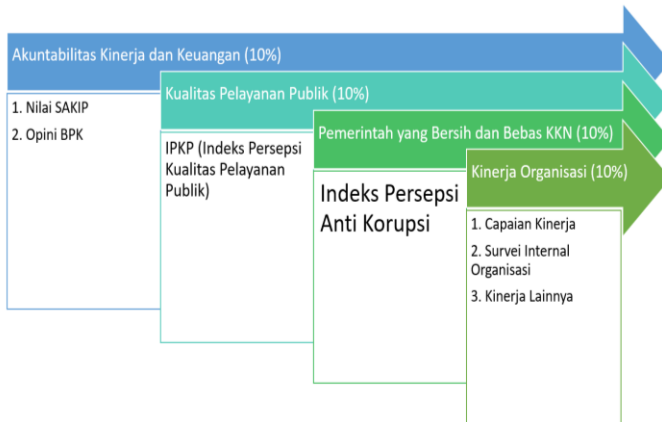
2. Hasil

Komponen Hasil merupakan dampak dari upaya-upaya atau program/kegiatan yang telah dilakukan oleh instansi dalam mewujudkan sasaran Reformasi Birokrasi. Berdasarkan model Pengungkit-Hasil di atas, yang menjadi bagian dari Komponen Hasil dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan, dengan dua indikator yaitu:
 - 1) Opini Badan Pemeriksa Keuangan;
 - 2) Nilai Akuntabilitas Kinerja (SAKIP).
- b. Kualitas Pelayanan Publik, dengan satu indikator yaitu Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan (IPKP);
- c. Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas KKN, dengan satu indikator yaitu Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK);

- d. Kinerja Organisasi, dengan tiga indikator yaitu:
- 1) Capaian Kinerja kementerian/lembaga/pemerintah daerah;
 - 2) Capaian Kinerja Lainnya;
 - 3) Survei Internal Organisasi.

Penilaian Hasil (40%)



V. Mekanisme Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

1. Metodologi Penilaian

Metodologi yang digunakan untuk melakukan penilaian pada komponen pengungkit, adalah teknik “*criteria referenced 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 hasil survey eksternal pelaksanaan reformasi birokrasi, Ketercapaian Kinerja Instansi, dan Informasi Terkini terkait instansi. Kriteria penilaian tertuang dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Reformasi Birokrasi. Nilai akhir, kesimpulan, dan

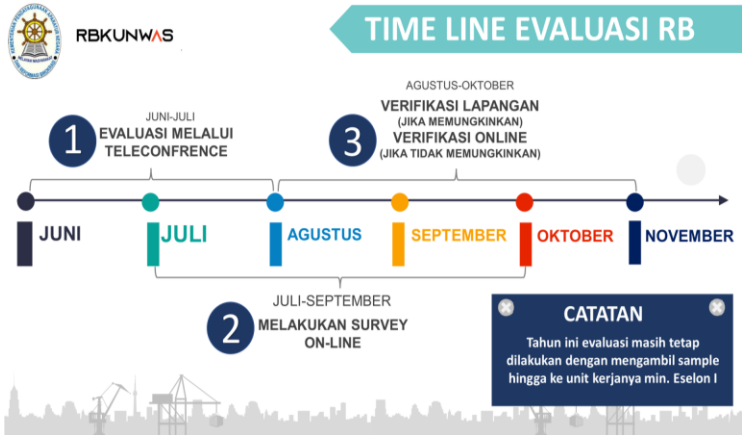
rencana aksi tindak lanjut diperoleh berdasarkan konsensus tim asesor.

2. 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. Pendokumentasian langkah penilaian dituangkan dalam Kertas Kerja Evaluasi (KKE) agar pengumpulan data dan analisis fakta-fakta dapat ditelusuri kembali.

3. Organisasi dan Jadwal Penilaian

Pengorganisasian PMPRB dilakukan oleh pimpinan instansi. Hasil penilaian dilaporkan oleh pimpinan instansi kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi secara daring melalui www.pmprb.menpan.go.id. Waktu pelaksanaan penilaian dapat dilakukan secara berkala 3 bulanan, atau waktu-waktu yang telah ditentukan oleh instansi sesuai dengan *Road Map*/rencana aksi reformasi birokrasi instansi.



4. Skema Penilaian

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. Penilaian dan penyimpulan penilaian atas kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi adalah sebagai berikut:

- a. Penilaian harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif dalam melaksanakan program reformasi birokrasi sesuai dengan indikator masing-masing komponen yang ada dalam Lembar Kerja Evaluasi (LKE).
- b. Langkah-langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu: (i) komponen, (ii) sub-komponen, dan (iii) indikator.
 - 2) Setiap komponen dan sub-komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:

No.	Komponen	Bobot	Sub-Komponen
1.	Pengungkit	60%	
	a. Aspek Pemenuhan	20%	a. Manajemen Perubahan (2%); b. Deregulasi Kebijakan (2%); c. Penataan Organisasi (3%); d. Penataan Tatalaksana (2,5%); e. Penataan Manajemen SDM (3%); f. Penguatan Akuntabilitas (2,5%); g. Penguatan Pengawasan (2,5%); h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (2,5%)
	b. Aspek Hasil Antara	10%	a. Kualitas Pengelolaan Arsip (1%); b. Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang (1%); c. Kualitas Pengelolaan Keuangan (1%); d. Kualitas Pengelolaan Aset (1%); e. <i>Merit System</i> (1%); f. ASN Profesional (1%); g. Kualitas Perencanaan (1%); h. Maturitas SPIP (1%); i. Kapabilitas APIP (1%); j. Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan (1%)
	c. Aspek Reform	30%	a. Manajemen Perubahan (3%); b. Deregulasi Kebijakan (3%); c. Penataan Organisasi (4,5%); d. Penataan Tatalaksana (3,75%); e. Penataan Manajemen SDM (4,5%); f. Penguatan Akuntabilitas (3,75%); g. Penguatan Pengawasan (3,75%); h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (3,75%)
2.	Hasil	40%	
	a. Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	10%	a. Opini BPK (3%); b. Nilai Akuntabilitas Kinerja (7%)
	b. Kualitas Pelayanan Publik	10%	Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan (10%)
	c. Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN	10%	Indeks Persepsi Anti Korupsi (10%)
	d. Kinerja Organisasi	10%	a. Capaian Kinerja (5%) b. Kinerja Lainnya (2%) c. Survei Internal Organisasi (3%)
	Total	100%	

- 3) Setiap sub-komponen pada komponen pengungkit akan dibagi kedalam beberapa pernyataan sebagai indikator pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan/pernyataan akan dijawab dengan ya/tidak atau a/b/c atau a/b/c/d/e atau numerik. 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, jawaban numerik diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan atau pernyataan-pernyataan yang dapat dihitung langsung ketercapaiannya.
- 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 indikator, dan didukung dengan suatu kertas kerja penilaian mandiri.
- 6) Setiap sub-komponen pada komponen hasil akan dibagi kedalam beberapa pernyataan sebagai indikator pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan/pernyataan akan dijawab dengan angka nominal.
- 7) Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
 - i. Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub-komponen, sehingga ditemukan suatu angka tertentu, misal: sub-komponen Pengendalian

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: $(3/10) \times 10 = 3$;

- ii. Untuk indikator yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub indikator, penyimpulan tentang indikator dilakukan melalui nilai rata-rata;
 - iii. 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.
- 8) Pertanyaan atau pernyataan dikategorikan ke dalam 2 level, yaitu pertanyaan atau pernyataan level instansi/pusat dan level unit kerja. Pemetaan beberapa pertanyaan atau pernyataan tersebut sebagai berikut:
- i. Pertanyaan atau pernyataan yang hanya terdapat pada level instansi/pusat;
 - ii. Pertanyaan atau pernyataan yang hanya terdapat pada level unit kerja;
 - iii. Pertanyaan atau pernyataan yang hanya terdapat pada level instansi/pusat dan level unit kerja.
- c. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan 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	Predikat	Interpretasi
1.	AA	>90 - 100	Istimewa	Memenuhi kriteria sebagai organisasi berbasis kinerja yang mampu mewujudkan seluruh sasaran Reformasi Birokrasi.
2.	A	>80 - 90	Sangat Baik	Memenuhi karakteristik organisasi berbasis kinerja namun belum mampu mewujudkan keseluruhan sasaran Reformasi Birokrasi baik secara instansional maupun di tingkat unit kerja.
3.	BB	>70 - 80	Baik	Secara instansional mampu mewujudkan sebagian besar sasaran Reformasi Birokrasi, namun pencapaian sasaran pada tingkat unit kerja hanya sebagian kecil saja.
4.	B	>60 - 70	Cukup Baik	Penerapan Reformasi Birokrasi bersifat formal dan secara substansi belum mampu mendorong perbaikan kinerja organisasi.
5.	CC	>50 - 60	Cukup	Penerapan Reformasi Birokrasi secara formal terbatas di tingkat instansi dan belum berjalan secara merata di seluruh unit kerja.
6.	C	>30-50	Buruk	Penerapan Reformasi Birokrasi secara formal di tingkat instansi dan hanya mencakup sebagian kecil unit kerja.
7.	D	0-30	Sangat Buruk	Memiliki inisiatif awal, menerapkan Reformasi Birokrasi dan perbaikan kinerja instansi belum terwujud.

- d. Setelah diperoleh nilai akhir (Indeks Reformasi Birokrasi), Panel Asesor menetapkan rencana aksi tindak lanjut sebagai dasar perbaikan pada periode berikutnya.

VI. Mekanisme PMPRB secara Daring

PMPRB secara daring memanfaatkan teknologi aplikasi *Web-Based* 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)*, *Microsoft Edge*, *Google Chrome* maupun lainnya dan koneksi Internet.

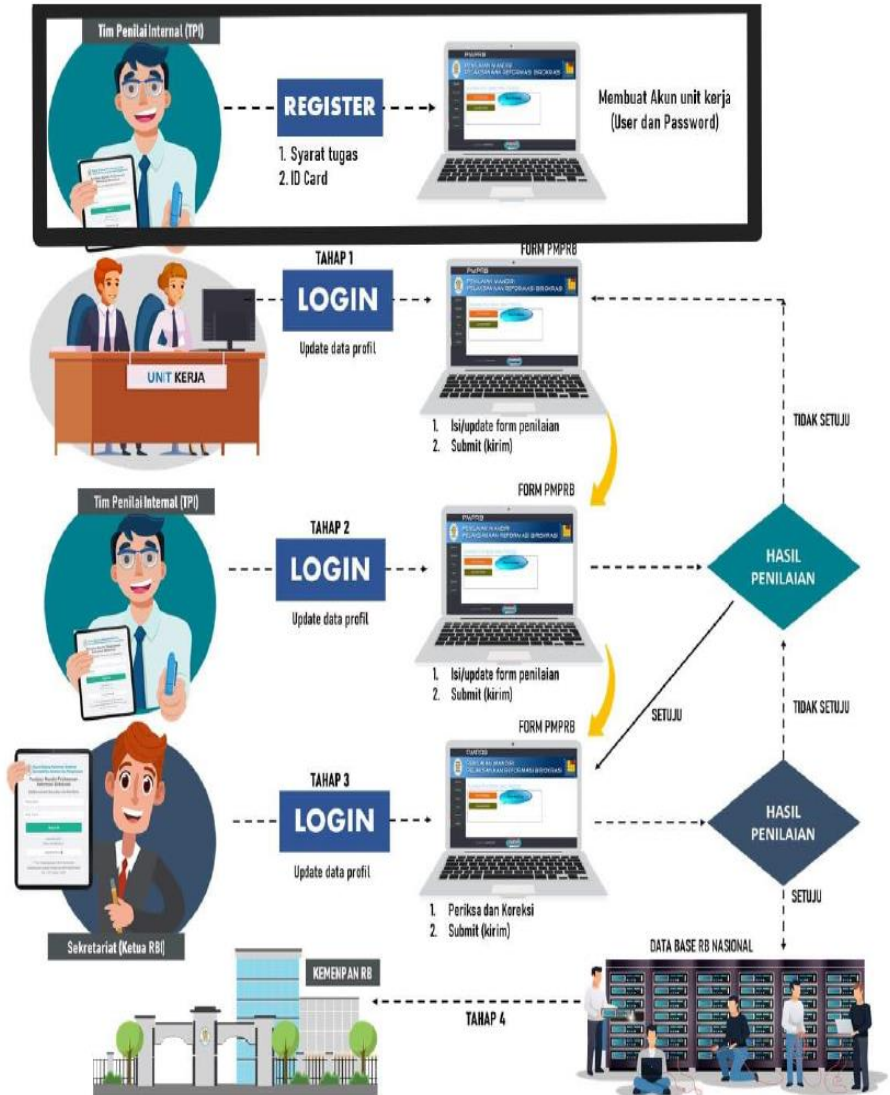
Dengan aplikasi *Web-Based*, pengguna dapat menggunakan PC/Laptop/Tablet dengan *Operating System (OS)* seperti *Windows*, *Linux*, *Mac*, *Android*, dan lain-lain. Server PMPRB secara daring

memanfaatkan *OS Open Source Linux* dan *Engine Database Open Source Postgre SQL*. Server ini beserta penunjang sistem dan jaringannya dikelola oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Proses yang terjadi pada aplikasi PMPRB secara daring adalah sebagai berikut :

1. *Server* yang menyimpan *database* terletak di PMPRB *Resource Center* dan terhubung ke jaringan internet.
2. Menggunakan PC/Laptop/Tablet yang terhubung dengan jaringan internet, mengakses PMPRB dengan alamat situs www.pmprb.menpan.go.id melalui *browser* seperti *Firefox, IE, Google Chrome*.
3. Melakukan pengisian Penilaian Mandiri yang selanjutnya data tersebut akan terkirim ke Database pusat.
4. Dari data hasil penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi akan diperoleh informasi mengenai daftar instansi yang telah mengirimkan PMPRB secara daring.
5. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi c.q. Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan, berperan sebagai Admin Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang berfungsi melakukan Pengelolaan Data, Penilaian, Monitoring dan Evaluasi serta pembuatan Profil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi tingkat nasional.

Diagram Alur Proses PMPRB secara daring adalah sebagai berikut:



1. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui Admin Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi akan memberikan ID/*username* dengan kata sandi kepada Inspektur Utama dan Sekretaris Jenderal di setiap kementerian/lembaga/pemerintah daerah untuk dapat masuk ke dalam aplikasi PMPRB.
2. Setelah masuk aplikasi untuk pertama kali diharuskan untuk memperbarui data profil sebelum membuat akun unit kerja dan melakukan penilaian.
3. Inspektur Utama membuat akun untuk unit kerja dan diserahkan kepada unit kerja.
4. Unit kerja melaksanakan penilaian dan menginput data hasil penilaian tingkat unit kerja ke dalam aplikasi PMPRB secara daring.
5. Tim Penilai Internal (TPI)/Asesor melakukan verifikasi terhadap hasil penilaian tingkat unit kerja. Jika diperlukan TPI dapat menolak/mengoreksi dan mengkomunikasikan hasil verifikasi tersebut kepada unit kerja.
6. Jika TPI sudah meyakini kebenaran hasil penilaian unit kerja, maka Inspektur Utama mengkoordinasikan penilaian dan menginput data hasil PMPRB tingkat instansi ke dalam aplikasi PMPRB secara daring.
7. Hasil penilaian tingkat instansi disampaikan kepada Sekretaris Jenderal secara daring dengan menekan tombol "Kirim Penilaian" di daftar penilaian.

8. Sekretaris Jenderal bertugas untuk memantau serta memeriksa hasil penilaian yang telah dikirim Inspektur Jenderal/Inspektur Utama/Inspektur Daerah/Inspektur sebelum dikirim ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi secara daring.

Apabila ada kekurangan atau perlu perbaikan dalam penilaian tersebut, Sekretaris Jenderal dapat mengirimkan kembali penilaian tersebut kepada Inspektur Utama untuk diperbaiki kembali.

Apabila hasil PMPRB yang disampaikan oleh Inspektur Utama sudah sesuai dengan kondisi instansi, maka Sekretaris Jenderal mensubmit hasil PMPRB ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi secara daring.

9. Setiap penilaian yang telah dikirim oleh Sekretaris Jenderal ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi akan segera diperiksa dan dievaluasi oleh tim evaluator.

Instansi menyampaikan hasil PMPRB secara daring kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi/Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN) paling lambat tanggal 30 April setiap tahunnya. Apabila terdapat perubahan terkait waktu penyampaian, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi akan memberikan informasi melalui surat pemberitahuan.

VII. Skema Evaluasi Reformasi Birokrasi



VIII. Pembentukan Tim Asesor

Sesuai dengan Pasal 1 poin 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Tim Asesor adalah tim yang dibentuk untuk melakukan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di kementerian/ lembaga/pemerintah daerah 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 DPR RI.

Tim Asesor PMPRB Sekretariat Jenderal 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 DPR RI; dan
2. Mengendalikan penyelenggaraan PMPRB di lingkungan Sekretariat Jenderal 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 DPR RI;
2. Memantau rekapitulasi PMPRB di lingkungan Sekretariat Jenderal 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 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 DPR RI;
3. Menyusun laporan hasil kegiatan Tim Asesor PMPRB Sekretariat Jenderal DPR RI;
4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh koordinator Tim Asesor PMPRB Sekretariat Jenderal 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; melakukan penilaian Satuan Kerja di bawah koordinasi Inspektorat Utama;

3. 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 DPR RI bertanggung jawab dan menyampaikan laporan hasil kegiatannya kepada Sekretaris Jenderal DPR RI.

Tim Asesor PMPRB Sekretariat Jenderal DPR RI melaksanakan tugas Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal 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.

IX. 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 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.

X. Hal-hal Yang Menjadi Perhatian

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 di Sekretariat Jenderal DPR RI.

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.

XI. 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.

XII. Penutup

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