



**PEDOMAN PENJAMINAN KUALITAS (*QUALITY ASSURANCE*) DAN
PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI
REFORMASI BIROKRASI**

**PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 53 TAHUN 2011**

**KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI**



**PEDOMAN PENJAMINAN KUALITAS
(QUALITY ASSURANCE) DAN
PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI
REFORMASI BIROKRASI**

**PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 53 TAHUN 2011**

**KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI**



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 53 TAHUN 2011
TENTANG
PEDOMAN PENJAMINAN KUALITAS (QUALITY ASSURANCE)
DAN
PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI
REFORMASI BIROKRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 5 Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) dan Pedoman Monitoring dan Evaluasi Reformasi Birokrasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 59/P/2011 mengenai Penunjukan Pejabat Menteri pada Kabinet Indonesia Bersatu II;

10. Keputusan Presiden Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pembentukan Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional sebagaimana diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pembentukan Komite Pengarah Reformasi Birokrasi dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional;
11. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2010 tentang Percepatan Pelaksanaan Prioritas Pembangunan Nasional Tahun 2010;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG PEDOMAN PENJAMINAN KUALITAS (*QUALITY ASSURANCE*) DAN PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI REFORMASI BIROKRASI.

Pasal 1

Untuk melaksanakan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian/ Lembaga dibentuk Pedoman Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) dan Pedoman Monitoring dan Evaluasi Reformasi Birokrasi sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

- (1) Penjaminan kualitas (*quality assurance*), monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi dilaksanakan dengan tujuan:
 - a. membantu Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional dalam menilai efektifitas pelaksanaan reformasi birokrasi nasional;



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

- b. memudahkan pelaksanaan kegiatan penjaminan kualitas, monitoring, dan evaluasi atas pelaksanaan program reformasi birokrasi di Kementerian/Lembaga;
 - c. menyediakan alat (*tools*) penilaian terhadap keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi di Kementerian/Lembaga;
 - d. memberikan acuan standar penilaian kualitas yang berlaku secara *fair* dan transparan di semua Kementerian/Lembaga;
 - e. memudahkan kompilasi hasil evaluasi reformasi birokrasi secara nasional dan *gap analysis*.
- (2) Penjaminan kualitas (*quality assurance*), monitoring, dan evaluasi reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh tim penjaminan kualitas (*quality assurance*) reformasi birokrasi.

Pasal 3

Pedoman Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) dan Pedoman Monitoring dan Evaluasi Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 digunakan sebagai acuan untuk melakukan penjaminan kualitas, monitoring, dan evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian/Lembaga.

Pasal 4

- (1) Penjaminan kualitas (*quality assurance*), monitoring, dan evaluasi menggunakan 8 (delapan) area perubahan yang terdiri dari:
- a. Pola Pikir dan Budaya Kerja (Manajemen Perubahan);
 - b. Penataan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. Penataan dan Penguatan Organisasi;
 - d. Penataan Tatalaksana;
 - e. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur;
 - f. Penguatan Pengawasan;
 - g. Penguatan Akuntabilitas Kinerja; dan
 - h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.
- (2) Pengumpulan data dalam rangka proses penjaminan kualitas, monitoring, dan evaluasi dilakukan melalui *reviu dokumen*, observasi, penggunaan kuesioner, dan wawancara.

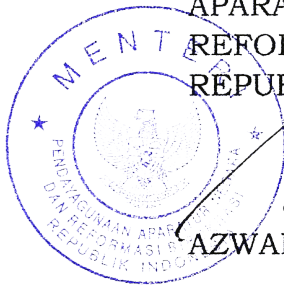
Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Nopember 2011

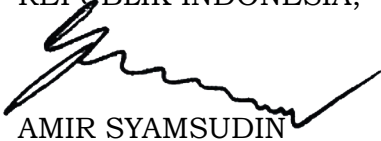
MENTERI PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,



AZWAR ABUBAKAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Januari 2012

MENTERI HUKUM DAN
HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,


AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 56

DAFTAR ISI

PEDOMAN PENJAMINAN KUALITAS (QUALITY ASSURANCE) REFORMASI BIROKRASI

BAB I

PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN	2
C. RUANG LINGKUP	3

BAB II

GAMBARAN UMUM	5
A. PENGERTIAN PENJAMINAN KUALITAS	5
B. PRINSIP-PRINSIP	5
C. MEKANISME KEGIATAN TIM PENJAMINAN KUALITAS ..	7
D. PENGORGANISASIAN	9
E. SIKLUS PENJAMINAN KUALITAS	10

BAB III

PERENCANAAN PENJAMINAN KUALITAS	13
A. LINGKUP PENJAMINAN KUALITAS	13
B. BASE LINE	13
C. WAKTU PELAKSANAAN	14
D. METODOLOGI PENJAMINAN KUALITAS	14

BAB IV	
PELAKSANAAN PENJAMINAN KUALITAS	17
A. LANGKAH KERJA PENJAMINAN KUALITAS.....	17
1. PENGUMPULAN DATA/INFORMASI	17
2. ANALISIS DATA/INFORMASI	17
3. PENILAIAN (SKORING)	17
4. KESIMPULAN	18
B. AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI	18
1. POLA PIKIR DAN BUDAYA KERJA (MANAJEMEN PERUBAHAN)	18
2. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN ...	19
3. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI	20
4. PENATAAN TATA LAKSANA	20
5. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR ..	21
6. PENGUATAN PENGAWASAN	22
7. PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA	23
8. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK.....	24
C. MATRIKS PENILAIAN REFORMASI BIROKRASI	24
 BAB V	
PELAPORAN PENJAMINAN KUALITAS.....	27
 BAB VI	
PENUTUP	29

**PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI REFORMASI
BIROKRASI**

BAB I

PENDAHULUAN 55

1. LATAR BELAKANG55

2. TUJUAN55

3. RUANG LINGKUP56

 A. MONITORING 56

 B. EVALUASI 56

BAB II

GAMBARAN UMUM MONITORING DAN EVALUASI..... 57

2.1 PENGERTIAN57

2.2 PRINSIP-PRINSIP57

2.3 MEKANISME57

2.4 PENGORGANISASIAN59

2.5 SIKLUS60

BAB III

PERENCANAAN MONITORING DAN EVALUASI..... 63

3.1 LINGKUP MONITORING DAN EVALUASI63

3.2 BASE LINE63

3.3 METODOLOGI64

 A. DESK MONITORING 64

 B. FIELD MONITORING/OBSERVASI 64

 C. LEMBAR KERJA MONITORING DAN EVALUASI 64

BAB IV
PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI 65
 4.1 DESK MONITORING DAN EVALUASI65
 4.2 OBSERVASI LAPANGAN65
 4.3 ANALISIS HASIL MONITORING DAN EVALUASI66

BAB V
PELAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI 75

BAB VI
PENUTUP 77

PEDOMAN PENJAMINAN KUALITAS (QUALITY ASSURANCE) REFORMASI BIROKRASI

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Komitmen pemerintah untuk menciptakan pemerintahan yang bersih dan berwibawa salah satunya ditunjukkan dengan keseriusan untuk melakukan Reformasi Birokrasi. Birokrasi yang profesional, efektif dan efisien, merupakan pilar penting bagi terbentuknya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Untuk itu melalui Peraturan Presiden Nomor 81 tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025, pemerintah telah menyusun kerangka, arah dan tahapan yang jelas dalam Reformasi Birokrasi.

Grand Design Reformasi Birokrasi yang disusun pemerintah tersebut merupakan kebijakan yang bersifat makro dan jangka panjang. Untuk itu diperlukan suatu pedoman Reformasi Birokrasi yang lebih detil dan berjangka waktu yang lebih pendek agar memudahkan dalam pelaksanaan dan pemantauannya. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (MENPAN-RB) telah menerbitkan PERMENPAN-RB Nomor 20 tahun 2010 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2010 – 2014 sebagai operasionalisasi langkah-langkah dari *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025. Dengan adanya *road map* ini diharapkan akan memberikan arah yang jelas dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi sehingga dapat berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, dan berkelanjutan.

Sesuai dengan *Grand Design* dan *Road Map* Reformasi Birokrasi, dibentuklah Tim Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) Program Reformasi Birokrasi Nasional. Tim Penjaminan Kualitas bertanggung jawab untuk menjamin kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi agar sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Kegiatan Penjaminan Kualitas dilakukan agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kementerian/Lembaga tetap sejalan dengan *Grand Design* dan *Road Map* Reformasi Birokrasi yang telah ditetapkan pemerintah. Penjaminan Kualitas diperlukan agar arah Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dapat mencapai tujuan seperti yang diharapkan, yaitu pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, peningkatan kualitas pelayanan publik, efektifitas dan efisiensi pemerintahan, dan peningkatan kualitas pengambilan kebijakan.

Mengingat pentingnya Penjaminan Kualitas ini bagi keberhasilan pencapaian tujuan Reformasi Birokrasi secara nasional, maka diperlukan suatu pedoman teknis yang akan dipakai sebagai alat untuk melakukan kegiatan Penjaminan Kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kementerian/Lembaga. Penyusunan pedoman ini juga merupakan bukti keseriusan dan profesionalisme Tim Penjaminan Kualitas untuk mengawal pelaksanaan Reformasi Birokrasi Nasional. Diharapkan dengan adanya suatu pedoman teknis akan memudahkan dalam melakukan penilaian keberhasilan program reformasi dan juga menjadi instrumen/alat penjamin kualitas yang tepat.

B. TUJUAN

Tujuan disusunnya Pedoman Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) Reformasi Birokrasi ini adalah untuk:

- 1) Membantu Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional dalam menilai efektifitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi Nasional;
- 2) Memudahkan pelaksanaan kegiatan Penjaminan Kualitas pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi di Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
- 3) Menyediakan alat (*tools*) penilaian terhadap keberhasilan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kementerian/Lembaga;
- 4) Memberikan acuan standar penilaian kualitas yang berlaku secara fair dan transparan di semua Kementerian/Lembaga;
- 5) Memudahkan kompilasi hasil evaluasi Reformasi Birokrasi secara nasional dan *gap analysis*;

Pada akhirnya, kegiatan penjaminan kualitas reformasi birokrasi yang dilakukan diharapkan dapat memberikan keyakinan yang



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

memadai bahwa kualitas reformasi birokrasi yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga telah sesuai dengan tujuan reformasi birokrasi nasional, yaitu mewujudkan birokrasi pemerintahan yang profesional, berintegritas, bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme, serta peningkatan pelayanan prima.

C. RUANG LINGKUP

Pedoman *quality assurance* ini disusun dengan mengacu kepada PERMENPAN-RB Nomor 20 tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010 – 2014 khususnya pada level mikro (instansional). Pendekatan ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa kegiatan penjaminan kualitas akan dilakukan pada tahap terhadap masing-masing instansi yang telah melaksanakan Reformasi Birokrasi. Dalam hal ini kegiatan penjaminan kualitas yang dilakukan adalah untuk memastikan bahwa program dan kegiatan Reformasi Birokrasi yang dilakukan Kementerian/Lembaga akan mencapai hasil sesuai yang ditetapkan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi.



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

BAB II

GAMBARAN UMUM

A. PENGERTIAN PENJAMINAN KUALITAS

Penjaminan kualitas dapat didefinisikan ke dalam beberapa pengertian. Kaoru Ishikawa, ahli di bidang penjaminan kualitas, mendefinisikan Penjaminan Kualitas sebagai kegiatan untuk memastikan kualitas dalam suatu produk sehingga pelanggan dapat membelinya dengan kepuasan. ISO 8402 mendefinisikan Penjaminan Kualitas sebagai semua kegiatan yang terencana dan sistematis yang diterapkan dalam sistem kualitas dan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan, untuk memberikan keyakinan yang cukup bahwa perusahaan akan memenuhi persyaratan kualitas.

Di dalam ISO 9000, penjaminan kualitas dijabarkan sebagai berikut: *Quality Assurance is a set of activities intended to establish confidence that quality requirements will be met. QA is one part of quality management.* Sedangkan di dalam Wikipedia, dijelaskan sebagai berikut: *Quality assurance, or QA for short, refers to a program for the systematic monitoring and evaluation of the various aspects of a project, service, or facility to ensure that standards of quality are being met.*

Dari beberapa definisi di atas, dalam konteks Reformasi Birokrasi, Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) didefinisikan sebagai suatu rangkaian kegiatan yang sistematis dalam rangka untuk meyakinkan apakah pelaksanaan program Reformasi Birokrasi telah sesuai dengan acuan nasional, kebijakan, strategi dan standar yang ditetapkan oleh Komite Pengarah RB Nasional.

B. PRINSIP-PRINSIP

Pendekatan yang digunakan dalam melakukan Penjaminan Kualitas Reformasi Birokrasi ini menggunakan 8 (delapan) area perubahan *Grand Design* Reformasi Birokrasi dengan mengaitkan program, kegiatan, agenda, dan hasil yang diharapkan dari proses Reformasi Birokrasi pada tingkat mikro dalam periode tahun 2010 – 2014. Delapan area perubahan tersebut meliputi:

- 1) Pola Pikir dan Budaya Kerja (Manajemen Perubahan);



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

- 2) Penataan Peraturan Perundang-undangan;
- 3) Penataan dan Penguatan Organisasi;
- 4) Penataan Tatalaksana;
- 5) Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur;
- 6) Penguatan Pengawasan;
- 7) Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
- 8) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Adapun prinsip-prinsip yang digunakan dalam kegiatan Penjaminan Kualitas program reformasi ini adalah S M A R T - C yaitu bahwa indikator-indikator keberhasilan reformasi birokrasi harus bersifat:

- a. **Specific:** pengukuran yang digunakan harus mampu menyatakan sesuatu yang khas/unik dalam menilai kinerja keberhasilan reformasi birokrasi;
- b. **Measurable:** pengukuran yang dirancang harus dapat diukur dengan jelas, memiliki satuan pengukuran, dan jelas pula cara pengukurannya;
- c. **Achievable:** pengukuran yang dipilih harus dapat dicapai oleh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
- d. **Relevant:** pengukuran yang dipilih dan ditetapkan harus sesuai dengan visi dan misi, serta sasaran reformasi birokrasi;
- e. **Timely:** pengukuran yang dipilih harus memiliki batas waktu pencapaian;
- f. **Continuity:** pengukuran yang dibangun harus berkelanjutan dan dapat menyesuaikan dengan perkembangan kemajuan reformasi birokrasi.



Adapun mekanisme pelaksanaan penjaminan kualitas adalah sebagai berikut:

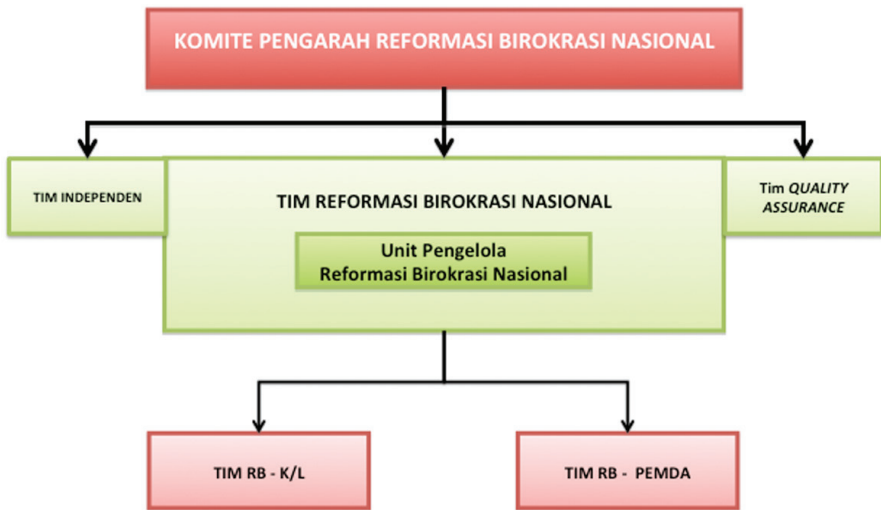


Berdasarkan kebijakan dan arahan Komite Pengarah, Tim Penjaminan Kualitas menyusun Draft Rencana Kerja Tahunan Penjaminan Kualitas setelah sebelumnya melakukan komunikasi dengan Tim Reformasi Birokrasi Nasional dalam menetapkan prioritas dukungan Penjaminan Kualitas. Draft Rencana Kerja Tahunan Penjaminan Kualitas diajukan kepada Komite Pengarah untuk mendapat persetujuan. Rencana Kerja Tahunan inilah yang menjadi dasar untuk melaksanakan kajian, rivi, monitoring, evaluasi dan penjaminan kualitas.

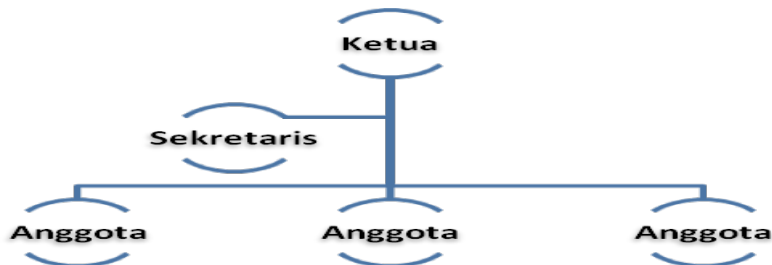
Dalam setiap pelaksanaan kegiatannya, Tim Penjaminan Kualitas diwajibkan menyusun laporan melalui pembahasan dengan Komite Pengarah dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional.

D. PENGORGANISASIAN

Posisi dan struktur Reformasi Birokrasi Nasional dalam kerangka organisasi Reformasi Birokrasi Nasional adalah sebagai berikut:



Salah satu tugas yang dilakukan oleh Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional adalah membentuk Tim Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*) untuk mendukung pelaksanaan tugas Tim Reformasi Birokrasi Nasional. Susunan Tim Penjaminan Kualitas adalah sebagai berikut:



Tim Penjaminan Kualitas mempunyai tugas untuk:

- a. Memastikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai dengan *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan *Road Map* Reformasi Birokrasi 2010-2014;
- b. Memberikan saran pemecahan masalah terkait dengan penjaminan kualitas pelaksanaan program Reformasi Birokrasi Nasional kepada Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional;
- c. Melakukan identifikasi dan analisis terhadap kemungkinan/ resiko kegagalan pelaksanaan reformasi birokrasi dan mengusulkan rencana mitigasi risiko;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pada beberapa K/L tertentu terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang ditetapkan oleh Komite Pengarah RBN sebagai masukan untuk Tim Independen dalam rangka *policy recommendation* kepada Komite Pengarah RBN;
- e. Memberikan dukungan kepada Tim Independen dalam pelaksanaan tugasnya termasuk dalam perumusan rekomendasi terhadap hasil penjaminan kualitas, monitoring dan evaluasi Tim Penjaminan Kualitas dalam rangka pemberian rekomendasi kepada komite pengarah;
- f. Menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu kepada Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Tim Penjaminan Kualitas dapat membentuk Sekretariat dengan anggota sebanyak-banyaknya 3 orang atas persetujuan Ketua Tim Reformasi Birokrasi Nasional. Keanggotaan Sekretariat ditetapkan dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

E. SIKLUS PENJAMINAN KUALITAS

Siklus kegiatan penjaminan kualitas terdiri dari 3 tahap yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Tahap perencanaan merupakan tahap awal kegiatan yaitu untuk menentukan program yang akan dilakukan penjaminan kualitas, sasaran penjaminan kualitas, dan alokasi sumber daya yang dibutuhkan. Tahap pelaksanaan adalah melaksanakan penjaminan kualitas terhadap program reformasi birokrasi di Kementerian/Lembaga, sedangkan



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

tahap pelaporan merupakan tahap akhir kegiatan penjaminan kualitas yaitu melaporkan secara tertulis hasil kegiatan yang berisi informasi kemajuan reformasi birokrasi Kementerian/Lembaga, nilai pencapaian reformasi birokrasi, simpulan dan saran.



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

BAB III

PERENCANAAN PENJAMINAN KUALITAS

A. LINGKUP PENJAMINAN KUALITAS

Kegiatan penjaminan kualitas dilaksanakan terhadap keseluruhan aspek perubahan birokrasi yang telah ditetapkan dalam *road map* reformasi birokrasi (Permenpan Nomor 20 tahun 2010). Fokus utama yang menjadi perhatian adalah tingkat kemajuan yang dicapai dari masing-masing area perubahan reformasi birokrasi. Untuk itu kegiatan penjaminan kualitas harus dapat membantu Kementerian/Lembaga agar dapat mencapai target reformasi yang ditetapkan dan memastikan bahwa pelaksanaan reformasi telah sesuai dengan *Grand Design* dan *Road Map* Reformasi Birokrasi.

Selain untuk menilai tingkat kemajuan yang dicapai, kegiatan penjaminan kualitas juga harus memperhatikan dampak strategis (*output* maupun *outcome*) yang timbul dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Dampak strategis ini merupakan salah satu kriteria keberhasilan Reformasi Birokrasi di Kementerian/Lembaga. Informasi mengenai dampak strategis ini diukur dari pencapaian indikator keberhasilan Reformasi Birokrasi yang meliputi indeks persepsi korupsi, opini WTP dari BPK, integritas pelayanan publik, kemudahan berusaha, efektifitas pemerintahan, dan instansi pemerintah yang akuntabel.

B. BASE LINE

Sebagai titik tolak penilaian tingkat kemajuan Reformasi Birokrasi adalah tingkat kesiapan awal masing-masing Kementerian/Lembaga. Kesiapan masing-masing Kementerian/Lembaga ini pada tahap awal sudah dilakukan penilaian oleh Unit Pelaksana Reformasi Birokrasi Nasional (UPBRN). Hasil penilaian awal inilah yang akan menjadi dasar bagi tim penjamin kualitas untuk melakukan proses penilaian selanjutnya untuk memastikan bahwa terdapat kemajuan yang sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Sedangkan untuk penilaian dampak strategis, sebagai *base line*

nya adalah tingkat pencapaian awal masing-masing indikator keberhasilan yang merupakan awal dilaksanakannya program Reformasi Birokrasi di Kementerian/Lembaga. Selanjutnya masing-masing indikator ini akan terus dinilai kemajuannya dalam jangka pendek, menengah, dan jangka panjang.

C. WAKTU PELAKSANAAN

Pada dasarnya kegiatan penjaminan kualitas adalah kegiatan yang *built in* dengan proses reformasi di internal Kementerian/Lembaga. Dengan demikian kegiatan penjaminan kualitas akan selalu berdampingan dengan kegiatan Reformasi Birokrasi di Kementerian/Lembaga. Namun untuk efisiensi dan efektifitas kegiatan, penjaminan kualitas dapat dilakukan secara *perpetual* (terus menerus) selama pelaksanaan program Reformasi Birokrasi atau secara periodik (terjadwal) sesuai dengan kebutuhan.

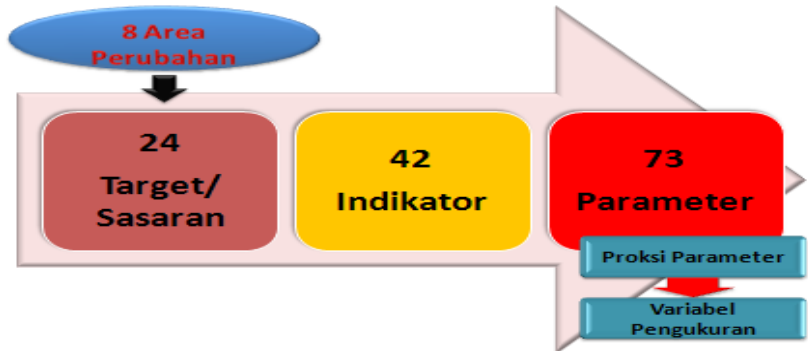
D. METODOLOGI PENJAMINAN KUALITAS

Pendekatan yang digunakan dalam *quality assurance* Reformasi Birokrasi ini yaitu dengan menggunakan 8 (delapan) area perubahan *Grand Design* Reformasi Birokrasi dengan mengaitkan program, kegiatan, agenda, dan hasil yang diharapkan dari proses Reformasi Birokrasi pada tingkat mikro dalam periode tahun 2010 – 2014 yang mencakup 24 target.

Dalam penentuan indikator dan parameter digunakan beberapa acuan yang berkaitan dengan teori, model, *best practices*, *risk management*, dan peraturan perundang-undangan yang terkait.

Pengumpulan data dalam rangka proses Penjaminan Kualitas dilakukan melalui riviú dokumen, observasi, penggunaan kuesioner, dan wawancara.

Dalam pelaksanaan penjaminan kualitas dilakukan melalui langkah analisis data dan informasi yang diperoleh dari hasil pengumpulan data yang diturunkan dari 8 area perubahan ke dalam 24 target/sasaran, 42 indikator, dan 73 parameter/proksi parameter yang nantinya diterjemahkan dalam bentuk skoring. Secara umum alur analisis adalah sebagai berikut:



Penentuan skoring diperoleh dari pembobotan perspektif dikaitkan dengan pembobotan indikator, nilai variabel yang diperoleh, dan bobot individu yang telah ditetapkan. Pembagian area perubahan dan pembobotannya adalah sebagaimana berikut:

No.	Area Perubahan	Bobot (%)	Perspektif/ Sasaran/ Target	Indika- tor	Para- meter
1	Pola Pikir dan Budaya Kerja	10	3	5	12
2	Penataan Peraturan Perundang-undangan	10	2	5	6
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	10	2	4	8
4	Penataan Tatalaksana	10	3	3	4
5	Penataan Sistem manajemen SDM Aparatur	20	5	9	15
6	Penguatan Pengawasan	10	4	8	12
7	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	10	2	3	7
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	20	3	5	9
Jumlah		100	24	42	73



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

Nilai akhir yang diperoleh dari proses skoring di atas akan dikonversi dalam penilaian kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Kementerian/Lembaga, berdasarkan rentang nilai tingkat pemenuhan yang merupakan proksi dari parameter.

Nilai tingkat pemenuhan sampai dengan 75 menunjukkan masih perlunya perbaikan pada area-area perubahan Reformasi Birokrasi, adapun tingkat pemenuhan dan rentang skor kualitas adalah sebagai berikut:

No	Tingkat Pemenuhan	Rentang Skor Kualitas
1.	$90 < \text{skor} \leq 100$	Sangat Baik
2.	$75 < X \leq 90$	Baik
3.	$60 < X \leq 75$	Cukup
4.	$50 < X \leq 60$	Kurang
5.	$\text{Skor} \leq 50$	Sangatkurang

BAB IV

PELAKSANAAN PENJAMINAN KUALITAS

A. LANGKAH KERJA PENJAMINAN KUALITAS

Penjaminan Kualitas dilaksanakan terhadap Kementerian/ Lembaga yang telah melaksanakan reformasi birokrasi. Secara umum langkah kerja Penjaminan Kualitas dalam rangka penilaian dilakukan antara lain melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. PENGUMPULAN DATA/INFORMASI

Kegiatan pengumpulan data/informasi yang dibutuhkan antara lain dapat dilakukan dengan cara riviú dokumen, wawancara ke pihak-pihak terkait, kuesioner, dan observasi lapangan.

2. ANALISIS DATA/INFORMASI

Setelah data dan informasi yang dibutuhkan terkumpul, langkah berikutnya adalah melakukan analisis terhadap data/informasi tersebut. Analisis data dilakukan terhadap 8 area perubahan yang menjadi ruang lingkup kegiatan Penjaminan Kualitas. Dari area perubahan, analisis kemudian dirinci ke dalam target/sasaran, indikator, dan parameter pemenuhannya. Analisis data juga bertujuan untuk mengidentifikasi adanya kelemahan dan hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi.

3. PENILAIAN (*SKORING*)

Penentuan nilai (*skoring*) dilakukan sesuai dengan pencapaian masing-masing variabel dikalikan dengan bobot individu. Jumlah penjumlahan nilai masing-masing variabel individu ini nantinya akan menjadi nilai parameter, indikator, dan pada akhirnya akan menjadi nilai pencapaian perpekstif/target area perubahan (untuk lebih jelasnya lihat lampiran matriks penilaian).

4. KESIMPULAN

Nilai akhir yang diperoleh dari proses *skoring* di atas akan dikonversi dalam penilaian kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi pada Kementerian/Lembaga, berdasarkan rentang nilai tingkat pemenuhan yang merupakan proksi dari parameter. Selain memberikan nilai akhir atas perkembangan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Kementerian/Lembaga, kegiatan penjaminan kualitas diharapkan dapat mengidentifikasi kelemahan yang ada dan dapat memberikan saran perbaikan untuk area yang masih lemah.

B. AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI

1. POLA PIKIR DAN BUDAYA KERJA (MANAJEMEN PERUBAHAN)

Area perubahan/program ini bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten dari sistem dan mekanisme kerja organisasi serta pola pikir dan budaya kerja individu atau unit kerja di dalamnya menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi.

Target/sasaran yang ingin dicapai dari area perubahan/program ini adalah:

- a. Meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai Kementerian/Lembaga dalam melakukan reformasi birokrasi

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah:

- 1) Terbentuknya Tim manajemen perubahan;
- 2) Tersusunnya strategi manajemen perubahan;
- 3) Tersusunnya strategi komunikasi manajemen perubahan.

- b. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja Kementerian/Lembaga

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah terbangunnya komitmen, partisipasi, dan perubahan perilaku yang diinginkan.

- c. Menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah adanya analisis resiko, adanya komunikasi kepada seluruh staf untuk mengurangi tingkat kegagalan dan meningkatnya kepuasan pegawai.

2. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Area perubahan/program ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Kementerian/Lembaga.

Target/sasaran yang ingin dicapai dari area perubahan/program ini adalah:

- a. Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Kementerian/Lembaga.

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah:

- 1) Adanya Standar Operational Prosedur (SOP) penyusunan peraturan perundang-undangan;
- 2) SOP mengakomodir langkah penyusunan peraturan perundang-undangan yang tepat;
- 3) Pelaksanaan proses pengkajian dan penyusunan peraturan telah didukung routing slip/simpulan/laporan;
- 4) Telah dilakukan pemetaan peraturan perundang-undangan yang diidentifikasi tumpang tindih, disharmoni serta multi tafsir, dan hasil identifikasi segera ditindaklanjuti.

- b. Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan Kementerian/Lembaga

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah arsip dan indeks peraturan telah dikelola secara tertib, lengkap, dan informatif.

3. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI

Area perubahan/program ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi Kementerian/Lembaga secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing, sehingga organisasi Kementerian/Lembaga menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*).

Target/sasaran yang ingin dicapai dari area perubahan/program ini adalah:

- a. Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi internal Kementerian/Lembaga

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah:

- 1) Struktur organisasi dengan pembagian tugas dan fungsi yang jelas dan tidak tumpang tindih;
- 2) Terbentuknya organisasi dengan ukuran yang tepat (*right size*).

- b. Meningkatnya kapasitas Kementerian/Lembaga dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah:

- 1) Terbentuknya unit kerja yang menangani kepegawaian, kehumasan dan diklat;
- 2) Terselenggaranya koordinasi antar unit organisasi.

4. PENATAAN TATA LAKSANA

Area perubahan/program ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada masing-masing K/L.

Target/sasaran yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi (TI) dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah terbangunnya manajemen pemerintahan berbasis TI.

- b. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah terlaksananya seluruh tugas dan fungsi K/L sesuai prosedur kerja yang telah diformalkan.

- c. Meningkatnya kinerja di pemerintahan

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah terbangunnya indikator kinerja utama (IKU) yang selaras dengan strategi Kementerian/Lembaga.

5. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR

Area Perubahan/program ini bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM Aparatur pada masing-masing Kementerian/Lembaga yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan.

Target/sasaran yang ingin dicapai melalui area perubahan/program ini adalah:

- a. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM Aparatur pada masing-masing Kementerian/Lembaga

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah pengelolaan SDM telah mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM Aparatur pada masing-masing Kementerian/Lembaga

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah:

- 1) Terbangunnya sistem rekrutmen pegawai yang terbuka, transparan, dan akuntabel;
- 2) Pola karier pegawai, mutasi, dan promosi telah disusun dan dilaksanakan dengan transparan.

- c. Meningkatnya disiplin SDM Aparatur pada masing-masing Kementerian/Lembaga

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah penerapan PP 53 tahun 2010 tentang Disiplin PNS.

- d. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM Aparatur pada masing-masing Kementerian/Lembaga

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah:

- 1) Tersedianya indikator kinerja yang terukur;
- 2) Tersedianya data pegawai yang mutakhir dan akurat.

- e. Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur pada masing-masing Kementerian/Lembaga

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah:

- 1) Tersedianya dokumen standar kompetensi jabatan;
- 2) Tersedianya peta profil kompetensi individu;
- 3) Terbangunnya sistem dan proses diklat pegawai berbasis kompetensi.

6. PENGUATAN PENGAWASAN

Area perubahan/program ini bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing Kementerian/Lembaga.

Target/sasaran yang ingin dicapai melalui area perubahan/program ini adalah:

- a. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing Kementerian/Lembaga

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah:

- 1) Kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan negara pada K/L telah sesuai dengan aturan yang berlaku;
- 2) Terselenggaranya SPIP sesuai PP 60 Tahun 2008;
- 3) Meningkatnya peran APIP dalam mendorong Kementerian/Lembaga dalam meningkatkan kepatuhan atas pengelolaan Keuangan Negara.

- b. Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara pada masing-masing Kementerian/Lembaga

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah pelaksanaan anggaran telah sesuai dengan rencana.

- c. Meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara pada masing-masing Kementerian/Lembaga

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah:

- 1) Meningkatnya opini BPK atau tetap dapat dipertahankan opini WTP;
 - 2) Meningkatnya peran APIP dalam mendorong K/L meningkatkan status opini laporannya.
- d. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada masing-masing Kementerian/Lembaga

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah:

- 1) Implementasi Program Anti Korupsi;
- 2) Meningkatnya implementasi *e-Procurement* Barang dan Jasa;

7. PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA

Area perubahan/program ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja Kementerian/Lembaga.

Target/sasaran yang ingin dicapai melalui area perubahan/program ini adalah:

- a. Meningkatnya kinerja Kementerian/Lembaga

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah adanya indikator kinerja utama (IKU)

- b. Meningkatnya akuntabilitas Kementerian/Lembaga

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah:

- 1) Terwujudnya sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur;
- 2) Peningkatan kualitas laporan akuntabilitas.

8. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Area perubahan/program ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik pada masing-masing Kementerian/Lembaga sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.

Target/sasaran yang ingin dicapai melalui area perubahan/program ini adalah:

- a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada Kementerian/Lembaga

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah terselenggaranya pelayanan publik yang murah, terjangkau, pasti waktunya dan jelas prosedur pelayanannya.

- b. Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan internasional pada Kementerian/Lembaga

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah unit pelayanan telah berstandar internasional.

- c. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing Kementerian/Lembaga

Indikator yang digunakan sebagai dasar pengukuran pencapaian target/sasaran ini adalah:

- 1) Terimplementasikannya metoda survei kepuasan pelanggan yang efektif;
- 2) Terbangunnya sistem penanganan keluhan, saran dan masukan;
- 3) Terbentuknya imej positif terhadap organisasi.

C. MATRIKS PENILAIAN REFORMASI BIROKRASI

Untuk dapat melakukan penilaian kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana disebutkan diatas maka digunakan alat yang disebut matriks penilaian. Matriks ini merupakan instrumen penilaian kualitas reformasi birokrasi Kementerian/Lembaga yang berisi rincian 8 area perubahan reformasi yang menjadi fokus kegiatan Penjaminan Kualitas.



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

Selanjutnya dari 8 area tersebut dirinci kedalam 24 target (sasaran), 42 indikator dan 73 parameter. Penentuan sasaran, indikator, dan parameter ini secara umum mengacu kepada Permenpan 20/2010 tentang *road map* reformasi birokrasi. Rincian sasaran, indikator, dan parameter dari setiap area perubahan dapat dilihat pada lampiran.



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

BAB V

PELAPORAN PENJAMINAN KUALITAS

Sesuai dengan Permenpan nomor 20/2010 tentang *roadmap* reformasi birokrasi 2010-2014, tim Penjaminan Kualitas harus menyampaikan laporan hasil kegiatan Penjaminan Kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi kepada Ketua KPRBN dan Ketua Tim RBN.

Laporan Penjaminan Kualitas terdiri dari dua jenis laporan yaitu laporan individual pelaksanaan Penjaminan Kualitas reformasi birokrasi di tingkat Kementerian/Lembaga dan laporan konsolidasi Penjaminan Kualitas reformasi birokrasi nasional yang merupakan kompilasi dari laporan pelaksanaan Penjaminan Kualitas reformasi birokrasi di masing-masing Kementerian/Lembaga.

Laporan kegiatan Penjaminan Kualitas disampaikan dalam bentuk Bab, yang terdiri dari 2 (dua) bab dengan uraian sebagai berikut:

Bab I Simpulan dan Rekomendasi, berisi simpulan dan rekomendasi/saran/hal-hal yang memerlukan tindak lanjut atas kegiatan penjaminan kualitas birokrasi yang dilaksanakan.

Bab II Uraian Hasil Penjaminan Kualitas, berisi tentang dasar, tujuan, ruang lingkup penjaminan kualitas, batasan tanggung jawab, dan metodologi penjaminan kualitas, hasil penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian/Lembaga sesuai dengan instrumen yang digunakan dalam Penjaminan Kualitas dan analisis nya serta informasi rinci mengenai program-program reformasi birokrasi yang telah dilaksanakan di Kementerian/Lembaga serta pencapaian saat ini.



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

BAB VI

PENUTUP

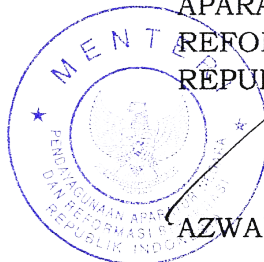
Kegiatan Penjaminan Kualitas memegang peranan penting dalam Reformasi Birokrasi khususnya dalam hal memberikan keyakinan bahwa arah dan hasil reformasi akan tetap sesuai dengan kriteria yang ditetapkan pemerintah. Penjaminan Kualitas dilakukan sesuai dengan program dan sasaran yang ditetapkan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Nasional 2010 – 2014. Pendekatan yang akan digunakan adalah pada level mikro (instansional) yaitu dilakukan terhadap masing-masing Kementerian/Lembaga yang telah melaksanakan program Reformasi Birokrasi.

Pedoman Penjaminan Kualitas ini merupakan instrumen untuk menilai keberhasilan Reformasi Birokrasi di Kementerian/Lembaga berdasarkan pada variabel-variabel tertentu sesuai dengan program dan target yang ditetapkan. Dengan adanya pedoman ini diharapkan akan ada suatu standarisasi penilaian kualitas Reformasi Birokrasi antar Kementerian/Lembaga. Selain itu juga dapat menjadi alat evaluasi (*gap analysis*) terhadap kelemahan yang dijumpai dalam pencapaian target reformasi sehingga dapat segera dilakukan langkah perbaikan.

Setiap K/L memiliki karakteristik tertentu dalam mewujudkan pelaksanaan reformasi birokrasinya, sehingga alat atau *tools* yang digunakan dalam penjaminan kualitas akan disesuaikan dengan karakteristik masing-masing K/L.

DITETAPKAN DI JAKARTA
PADA TANGGAL 11 NOPEMBER 2011

MENTERI PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,



AZWAR ABUBAKAR



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

**MATRIKS PENILAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN/LEMBAGA
AREA PERUBAHAN/PROGRAM MANAJEMEN PERUBAHAN**

Tujuan:

Mengubah secara sistematis dan konsisten dari sistem dan mekanisme kerja organisasi serta pola pikir dan budaya kerja individu atau unit kerja di dalamnya menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi.

Target yang ingin dicapai adalah:

1. Meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai K/L dalam melakukan reformasi birokrasi
2. Terjadi perubahan pola pikir dan budaya kerja K/L
3. Menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan

No	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator	Bobot	Parameter		Pemenuhan (Proksi Parameter)		Variabel Pengukuran		Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan
1	2	3	4	5	6		7		8		9	10	11	12
1	Meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai K/L dalam melakukan reformasi birokrasi	40%	1.1 Terbentuknya Tim manajemen perubahan pada K/L	40%	1.1.1	Tim Pengelola Manajemen Perubahan telah dibentuk		Sudah ada Tim Pengelola Manajemen Perubahan yang melaksanakan fungsi:		Pengukuran didasarkan adanya Tim Manajemen Perubahan:	50%			
								1) Desain Teknis Manajemen Perubahan		1) Desain Teknis Manajemen Perubahan (30)				
				2) Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan	2) Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan (40)									
				3) Quality Assurance	3) Quality Assurance (30)									
			1.1.2		Adanya <i>Role Model</i> sebagai agen perubahan sesuai dengan nilai-nilai yang telah ditetapkan organisasi	1	Adanya <i>Role Model</i> dari Tingkat Pusat sampai dengan tingkat Satuan Kerja.		Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan;	50%				
			Sub Total 1.1											
			1.2 Tersusunnya strategi manajemen perubahan K/L	30%	1.2.1	Tersedianya dokumen perencanaan manajemen perubahan (RB) jangka menengah dan rencana kerja tahunan	1	Adanya Dokumen Perencanaan yang telah ditetapkan dengan SK:		Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan;	40%			
							1) 1. <i>Road Map RB</i>	1) Draft sudah di tandatangani/ ditetapkan (100)		1) Draft sudah di tandatangani/ ditetapkan (100)				
							2) 2. Adanya Work Plan (RKT)	2) Draft sudah diserahkan di meja pimpinan/Menteri (75)		2) Draft sudah diserahkan di meja pimpinan/Menteri (75)				
								3) Draft sudah selesai disusun namun belum direviu(50)		3) Draft sudah selesai disusun namun belum direviu(50)				
								4) Sedang dalam proses penyusunan (25)		4) Sedang dalam proses penyusunan (25)				
								5) Belum sama sekali (0)		5) Belum sama sekali (0)				
					1.2.2	Tersusunnya Kode Etik/Aturan Perilaku Pegawai	1	Apakah ada Kode Etik (Aturan Perilaku Pegawai)		1) Ada Kode Etik dan di Tetapkan dalam bentuk SK (100)	30%			
										2) Sudah disusun dan sudah diserahkan di meja pimpinan (75)				
										3) Sudah disusun tetapi belum ditetapkan (50)				
										4) Sedang dalam proses penyusunan (25)				
										5) Tidak ada (0)				

No	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator	Bobot	Parameter		Pemenuhan (Proksi Parameter)		Variabel Pengukuran		Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan
1	2	3	4	5	6		7		8		9	10	11	12
							2	Apakah Kode Etik/(Aturan Perilaku Pegawai disosialisasikan kepada pegawai		Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan; 1) Sudah di sosialisasikan kepada seluruh pegawai (100) 2) Sebagian besar pegawai sudah mdpt sosialisasi (75) 3) Rata-rata pegawai sudah mendapat sosialisasi (50) 4) Sebagian kecil pegawai mendapat sosialisasi (25) 5) Belum dilakukan sosialisasi (0)	30%			
			Sub Total 1.2											
			1.3 Tersusunnya strategi komunikasi manajemen perubahan setiap K/L	30%	1.3.1	Tersusunnya strategi dan rencana kegiatan komunikasi mulai dari Perencanaan s.d Pelaporan (Action Plan RB)	1	Apakah ada strategi pelaksanaan dan jadwal kegiatan komunikasi dan informasi		1) Ada dokumen <u>strategi komunikasi</u> pelaksanaan Road Map/Work plan (50) 2) Dokumen <u>strategi komunikasi</u> pelaksanaan Road Map/ Workplan	30%			
							2	Apakah ada realisasi kegiatan komunikasi yang terjadwal		1) Komunikasi terjadwal seluruhnya terlaksana (100) 2) Jadwal komunikasi , sebagian besar terlaksana (75) 3) Sebagian besar pegawai mdptkan sosialisasi namun tdk terjadwal (50) 4) Hanya sebagian kecil pegawai mdptkan sosialisasi (25) 5) Tidak Ada Jadwal (0)	30%			
					1.3.2	Adanya komunikasi yang efektif terhadap program reformasi birokrasi	1	Apakah alat komunikasi efektif menginformasikan hal hal penting kepada seluruh		Penilaian berdasarkan hasil survei:	40%			
Sub Total 1.3														
Sub Total 1														
2	Terjadi perubahan pola pikir dan budaya kerja pada K/L	30%	2.1 Terbangunnya komitmen, partisipasi, dan perubahan perilaku yang diinginkan	100%	2.1.1	Terwujudnya komitmen pimpinan dan pegawai dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi	1	Meningkatnya perilaku pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai amanat reformasi birokrasi		Penilaian berdasarkan hasil survei:	30%			
					2.1.2	Meningkatnya partisipasi pegawai dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi	1	Meningkatnya indeks persepsi terhadap partisipasi pegawai dalam pelaksanaan reformasi birokrasi.		Penilaian berdasarkan hasil survei:	30%			
					2.1.3	Ditindaklanjutinya hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi	1	Tindak lanjut atas hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi. Penilaian dengan membandingkan antara tindak lanjut terhadap rekomendasi hasil Monitoring evaluasi.		Pencapaian tindak lanjut terhadap rekomendasi: 1) 81 s.d. 100% (100) 2) 61 s.d. 80 % (75) 3) 41 s.d. 60 % (50) 4) 21 s.d. 40 % (25) 5) dibawah 20% (0)	40%			
Sub Total 2														



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

No	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator	Bobot	Parameter	Pemenuhan (Proksi Parameter)	Variabel Pengukuran	Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	Menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan	30%	3.1 Adanya analisis risiko dan komunikasi kepada seluruh staf untuk mengurangi tingkat kegagalan dan meningkatkan kepuasan pegawai	100%	3.1.1 Adanya analisis risiko terhadap area-area kritis yang resisten terhadap perubahan.	1 Adanya: - area kritis yang resisten terhadap perubahan - peta risiko organisasi dan risiko operasional	1) Daftar area kritis yang resisten terhadap perubahan (50) 2) Peta risiko organisasi dan risiko operasional (50)	40%			
					3.1.2 Adanya komunikasi kepada seluruh staf terhadap area-area kritis yang resisten terhadap perubahan dari Peta Risiko	1 Persentase personil yang mendapatkan informasi	Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan; 1) Sudah di sosialisasikan kepada seluruh pegawai (100) 2) Sebagian besar pegawai sudah mdpt sosialisasi (75) 3) Rata-rata pegawai sudah mendapat sosialisasi (50) 4) Sebagian kecil pegawai mendapat sosialisasi (25) 5) Belum dilakukan sosialisasi (0)	30%			
					3.1.3 Tingkat kepuasan pegawai terhadap hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1 Bagaimana kepuasan pegawai terhadap organisasi yang bersangkutan	Nilai di ambil dari Hasil Survey Kepuasan Pegawai yang dilakukan oleh Instansi	30%			
Sub Total 3											
Total Nilai											

MATRIKS PENILAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI PADA KEMENTERIAN/LEMBAGA
AREA PERUBAHAN/PROGRAM PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Tujuan:

Meningkatkan Efektivitas Pengelolaan Peraturan Perundang-undangan yang Dikeluarkan K/L

Sasaran/Target yang Ingin Dicapai:

1. Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan K/L
2. Meningkatnya efektifitas pengelolaan peraturan perundang-undangan K/L

No	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator	Bobot	Parameter	Pemenuhan (Proksi Parameter)	Variabel Pengukuran	Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan K/L	70%	1.1 Adanya SOP/ Pedoman penyusunan peraturan Perundang-undangan	10%	1.1.1 Adanya SOP/ Pedoman penyusunan atau pembentukan peraturan	1) Adanya SOP penyusunan peraturan perundang-undangan	1) Didukung SOP, dinilai 100 2) Tidak didukung SOP, dinilai 0	100.0%			
			1.2 SOP mengakomodir langkah penyusunan peraturan perundang-undangan yang tepat	30%	1.2.1 Secara spesifik dan substansi telah menegaskan Kejelasan tujuan, kesesuaian materi muatan, kejelasan rumusan (agar tidak tumpang tindih, disharmonis) , Keterbukaan.	1) Dalam Pedoman/SOP sudah ada langkah-langkah spesifik untuk meyakini bahwa proses pembentukan peraturan telah melalui review, verifikasi mendalam, sehingga peraturan yang akan diterbitkan tidak tumpang tindih, disharmonis atau multi tafsir, dan telah dilakukan uji publik/internal dahulu	1) Bila SOP telah mengakomodir proses dlm proksi parameter secara lengkap dinilai 100 2) Bila SOP telah mengakomodir proses dlm proksi parameter sebagian besar materi dinilai 75 3) Bila SOP telah mengakomodir proses dlm proksi parameter setengahnya dinilai 50 4) Bila SOP mengakomodir minim dinilai 25 atau 0	100.0%			



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

No	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator	Bobot	Parameter	Pemenuhan (Proksi Parameter)	Variabel Pengukuran	Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			1.3 Pelaksanaan proses pengkajian dan penyusunan peraturan telah didukung routing slip/laporan/Simpulan	30%	1.3.1 Hasil proses pengkajian / penyusunan peraturan yang didukung (laporan/ routing slip)	1) Pelaksanaan SOP didukung routing slip atau laporan hasil kajian legal drafting yang menegaskan keyakinan tidak adanya tumpang tindih, disharmonis	1) Bila seluruh routing slip atau laporan ada penegasan bahwa materi muatan, tidak tumpang tindih, harmonis dinilai 100 2) Bila sebagian besar routing slip atau laporan ada penegasan bahwa materi muatan, tidak tumpang tindih, harmonis dinilai 75 3) Bila separo routing slip atau laporan ada penegasan bahwa materi muatan, tidak tumpang tindih, harmonis dinilai 50 4) Bila tidak ada penegasan yg tersirat dinilai 25 atau 0	100%			
			1.4 Telah dilakukan pemetaan atas Peraturan Perundang-undangan yang diidentifikasi tumpang tindih, disharmonis, serta multi tafsir, dan hasil identifikasi segera ditindaklanjuti	30%	1.4.1 Hasil identifikasi/ pemetaan peraturan yang bermasalah (jika telah dilakukan), diadministrasikan tertib dan ada upaya percepatan penyelesaian tindak lanjutnya	1) Ada hasil analisis/evaluasi atau pemetaan atas Peraturan perundang-undangan yang telah terbit untuk identifikasi potensi tumpang tindih, disharmonis, serta multi tafsir	1) Bila dilakukan identifikasi dan didukung laporan dilakukan sekurangnya secara tahunan dinilai 100 2) Bila dilakukan identifikasi dan didukung laporan dilakukan rutin tapi belum menyeluruh dinilai 75 3) Bila ada dalam periode lebih dari 2 thn terakhir dinilai 50 4) Bila belum pernah atau tidak pernah, dinilai 25 atau 0	100%			
			Sub Total 1								
2	Meningkatnya efektifitas pengelolaan peraturan perundang-undangan K/L	30%	2.1 Arsip dan indeks peraturan telah dikelola secara tertib, lengkap dan informatif	100%	2.1.1 Peraturan perundang-undangan telah dimutakhirkan secara lengkap diklasifikasikan dan diadministrasikan dengan baik	1) Dibuat Indeks peraturan yg lengkap dalam sistem informasi database yang mudah dan informatif (al. melalui web)	1) Bila ada aplikasi/daftar indeks peraturan yg lengkap,mudah dan informatif, dinilai 100 2) Bila ada tapi kurang lengkap dinilai 75 3) Bila ada tapi tidak informatif dinilai 50 4) Bila ada, tapi tidak informatif dan tidak lengkap dinilai 25 5) Bila tidak ada dinilai 0	50%			

No	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator	Bobot	Parameter	Pemenuhan (Proksi Parameter)	Variabel Pengukuran	Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
						2) Arsip Hard/softcopy Laporan Hasil Analisis/kajian terpadu (satu pintu)	1) Penyimpanan file atau hardcopy tersimpan lengkap dan terintegrasi, dinilai 100 2) Penyimpanan file atau hardcopy hasil kajian/analisis, tersimpan terpisah 2 tempat 75 3) Penyimpanan file atau hardcopy hasil kajian/analisis, tersimpan terpisah lebih dari 2 tempat dinilai 50 4) Penyimpanan file atau hardcopy hasil kajian/analisis, tersimpan terpisah tidak jelas dinilai 25 atau 0	10%			
						3) Pendokumentasian peraturan secara tertib termasuk hasil forum pembinaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) lintas K/L	1) Penyimpanan file atau hardcopy peraturan, tersimpan lengkap dan tertib, dinilai 100 2) Penyimpanan tertib tapi tidak lengkap (2 thn terakhir lengkap) dinilai 75 3) Penyimpanan tertib tapi tidak lengkap (lebih dari 2 thn terakhir lengkap) dinilai 50 4) Penyimpanan tidak tertib tidak lengkap, dinilai proporsional 25 atau 0	10%			
					2.1.2 Peraturan perundang-undangan telah disampaikan kepada pegawai dan stakeholder secara memadai	1) Daftar Peraturan yang dibuat dan didistribusikan secara memadai	1) Dibuat daftar peraturan dan tlt didistribusikan dan disosialisasikan memadai dinilai 100 2) telah didistribusikan dan disosialisasikan belum memadai, dinilai 75 3) Telah didistribusikan belum disosialisasikan memadai, dinilai 50 4) belum didistribusikan belum disosialisasikan memadai, dinilai 25 atau 0	10%			
						2) Ada Mekanisme formal tindak lanjut pengaduan/ masukan peraturan yg bermasalah	1) ada mekanisme formal, dinilai 100, belum formal dinilai 50, tidak ada dinilai 0	20%			
Sub Total 2											
Total Nilai											

MATRIKS PENILAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN/LEMBAGA
AREA PERUBAHAN/PROGRAM PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI

Tujuan:

Meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi K/L secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing, sehingga organisasi K/L menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*).

Sasaran/Target yang Ingin Dicapai:

1. Menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi K/L ;
2. Meningkatnya kapasitas K/L dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

No.	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator	Bobot	Parameter	Pemenuhan (proksi parameter)	Variabel Pengukuran	Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Menurunnya Tumpang Tindih Tugas dan Fungsi Internal K/L	50%	1.1 Struktur Organisasi Dengan Pembagian Tugas dan Fungsi yang Jelas dan Tidak Tumpang Tindih	50%	1.1.1 Terlaksananya Evaluasi Tumpang Tindih Tugas dan Fungsi Kelembagaan Internal K/L.	1) Tersedianya dokumen hasil evaluasi tumpang tindih kelembagaan internal K/L yang ditindaklanjuti pihak berwenang.	1) Laporan Hasil Evaluasi Tumpang Tindih Tugas dan Fungsi Kelembagaan Internal K/L menginformasikan hasil evaluasi atas tugas dan fungsi yang ada, secara memadai dan telah disampaikan untuk ditindaklanjuti oleh pihak yang berwenang (secara berjenjang) =100. 2) Laporan Hasil Evaluasi Tumpang Tindih Tugas dan Fungsi Kelembagaan Internal K/L menginformasikan hasil evaluasi atas tugas dan fungsi yang ada belum memadai namun telah disampaikan untuk ditindaklanjuti oleh pihak yang berwenang (secara berjenjang) =75. 3) Laporan Hasil Evaluasi Tumpang Tindih Tugas dan Fungsi Kelembagaan Internal K/L menginformasikan hasil evaluasi atas tugas dan fungsi yang ada secara memadai namun belum/tidak disampaikan kepada pihak yang berwenang (secara berjenjang)untuk ditindaklanjuti =50. 4) Laporan Hasil Evaluasi Tumpang Tindih Tugas dan Fungsi Kelembagaan Internal K/L menginformasikan hasil evaluasi atas tugas dan fungsi yang ada belum memadai dan belum disampaikan kepada pihak yang berwenang (secara berjenjang) untuk menindaklanjuti hasil evaluasi =25. 5) Laporan Hasil Evaluasi Tumpang Tindih Tugas dan Fungsi Kelembagaan Internal K/L tidak ada =0.	60%			

No.	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator	Bobot	Parameter	Pemenuhan (proksi parameter)	Variabel Pengukuran	Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
					1.1.2	Terlaksananya Evaluasi Tumpang Tindih Rencana Kerja Tahunan Unit Organisasi Internal K/L.	Tersedianya dokumen hasil evaluasi tumpang tindih Rencana Kerja Tahunan unit organisasi internal K/L.	1) Laporan Hasil Evaluasi Tumpang Tindih Rencana Kerja Tahunan Internal K/L menginformasikan hasil evaluasi atas rencana kerja tahunan yang ada secara memadai dan telah disampaikan untuk ditindaklanjuti oleh pihak yang berwenang (secara berjenjang) =100.	40%				
								2) Laporan Hasil Evaluasi Tumpang Tindih Rencana Kerja Tahunan Internal K/L menginformasikan hasil evaluasi atas rencana kerja tahunan yang ada secara belum memadai namun telah disampaikan kepada pihak yang berwenang secara berjenjang untuk ditindaklanjuti =75.					
								3) Laporan Hasil Evaluasi Tumpang Tindih Rencana Kerja Tahunan Internal K/L menginformasikan hasil evaluasi atas rencana kerja tahunan yang ada secara memadai namun belum atau tidak disampaikan kepada pihak yang berwenang secara berjenjang untuk ditindaklanjuti =50.					
								4) Laporan Hasil Evaluasi Tumpang Tindih Rencana Kerja Tahunan Internal K/L menginformasikan hasil evaluasi atas rencana kerja tahunan yang ada secara belum memadai dan belum atau tidak disampaikan kepada pihak yang berwenang secara berjenjang untuk ditindaklanjuti =25.					
								5) Laporan Hasil Evaluasi Tumpang Tindih Rencana Kerja Tahunan Internal K/L tidak ada =0.					
Sub Total 1.1													
			1.2	Terbentuknya Organisasi Dengan Ukuran Yang Tepat (Right Size)	50%	1.2.1	Terlaksananya kajian pengembangan/ perampingan organisasi yang ditindaklanjuti.	1	Tersedianya dokumen hasil kajian pengembangan/ perampingan organisasi yang dapat ditindaklanjuti oleh pihak yang berwenang.	100%			
								2) Laporan Hasil Kajian Pengembangan/ Perampingan Organisasi K/L menginformasikan belum memadai namun telah ditindaklanjuti/diteruskan kepada Menpan=75.					
								3) Laporan Hasil Kajian Pengembangan/ Perampingan Organisasi K/L menginformasikan memadai namun belum atau tidak ditindaklanjuti/diteruskan kepada Menpan=50.					



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

No.	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator		Bobot	Parameter		Pemenuhan (proksi parameter)		Variabel Pengukuran	Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan
1	2	3	4		5	6		7		8	9	10	11	12
										4) Laporan Hasil Kajian Pengembangan/ Perampingan Organisasi K/L menginformasikan belum memadai dan belum atau tidak ditindaklanjuti/diteruskan kepada Menpan=25.				
										5) Tidak ada laporan Hasil Kajian Pengembangan/ Perampingan Organisasi K/L = 0.				
			Sub Total 1.2											
			Sub Total 1											
2	Meningkatnya Kapasitas K/L Dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi	50%	2.1	Terbentuknya Unit Kerja Yang Menangani Kepegawaian, Kehumasan, dan Diklat	60%	2.1.1	K/L memiliki informasi formasi dan kompetensi pegawai yang diperlukan serta dapat memenuhi kebutuhan tersebut.	1)	Adanya sistem informasi kepegawaian yang handal dan telah dilakukan upaya pemenuhan kebutuhan pegawai baik formasi maupun kompetensinya.	1) •Terdapat manual komputerisasi Pengolahan Data Pegawai, update dan dapat difungsikan=40. •Terdapat manual namun belum update dan/atau belum dapat difungsikan secara efektif = 20 • Tidak terdapat manual SIMPEG = 0	35%			
										2) •Setiap tahun Terdapat Laporan Formasi (kebutuhan) Pegawai yang memadai= 30 • Terdapat laporan formasi pegawai namun belum memadai = 15 • Tidak terdapat laporan formasi pegawai = 0				
										3) •Setiap tahun Terdapat Laporan pemenuhan kebutuhan Pegawai yang memadai= 30 • Terdapat laporan pemenuhan pegawai namun belum memadai = 15 • Tidak terdapat laporan pemenuhan kebutuhan pegawai • Nilai total merupakan penjumlahan : 1, 2 dan 3				
						2.1.2	Tersedianya unit kerja yang melayani hubungan masyarakat	1)	Unit kerja kehumasan berfungsi dengan baik.	1) •Terdapat laporan bulanan/tahunan kegiatan unit kehumasan=25. • Terdapat laporan bulanan/tahunan kegiatan unit kehumasan namun belum memadai = 12,5 • Tidak terdapat laporan bulanan kehumasan = 0	25%			
										2) •Humas mengelola Website K/L dan dapat difungsikan secara efektif=25. • Humas mengelola website K/L namun belum dapat difungsikan secara efektif = 12,5 • Humas tidak mengelola website = 0				

No.	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator	Bobot	Parameter	Pemenuhan (proksi parameter)	Variabel Pengukuran	Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1							3) •Humas mengelola majalah/buletin intern K/L secara informatif dan diinformasikan atau didistribusikan kepada pegawai dan/atau pihak terkait/pihak bawahan =25. • Humas mengelola majalah/buletin intern K/L secara informatif namun tidak didistribusikan kepada pegawai atau pihak yang terkait = 12,5 • Humas tidak mengelola majalah/buletin = 0				
							4) •Humas bermitra (MoU) dengan Bakohumas/PWI/Media Cetak/Elektronik secara aktif =25. • Humas tidak bermitra dengan Bakohumas/PWI/Media Massa=0 Nilai merupakan penjumlahan (1,2,3 dan 4)				
							1) Terdapat Kalender Diklat Tahunan =10.				
							2) Laporan/ Bukti Pelaksanaan Diklat sesuai Kalender Diklat=20.				
							3) terdapat Modul (Buku-Buku) Pelajaran Diklat=20.				
							4) memiliki Pengajar/ Widyaiswara bersertifikat =10.				
							5) memiliki anggaran diklat=10.				
							6) Memiliki Gedung Diklat tersendiri=10.				
							7) Lembaga Diklat mendapat sertifikasi/ akreditasi dari lembaga internasional= 20. Nilai merupakan penjumlahan (1,2,3,4,5,6,7).				
							Sub total 2.1				
			2.2 Terselenggaranya Koordinasi Antar Unit Organisasi	40%	2.2.1 Terdapat perencanaan dan implementasi koordinasi antar unit organisasi	1) Tersedianya dokumen perencanaan koordinasi antar unit organisasi internal K/L.	1) Dokumen perencanaan koordinasi menetapkan tujuan/ sasaran koordinasi=25.	30%			
							2) Penetapan waktu pelaksanaan koordinasi=25.				
							3) Penetapan anggaran=25.				
							4) Penetapan unit kerja yang terlibat dalam koordinasi = 25. Nilai merupakan penjumlahan (1,2,3 dan 4)				
						2) Adanya mekanisme kerja antar unit organisasi (implementasi koordinasi).	1) Terdapat Laporan Hasil Pelaksanaan Koordinasi antar Unit Organisasi Internal K/L yang memadai dan disampaikan kepada pihak terkait untuk menindaklanjuti hasil koordinasi=100.	35%			
							2) Terdapat Laporan Hasil Pelaksanaan Koordinasi antar Unit Organisasi Internal K/L yang belum memadai namun telah disampaikan kepada pihak terkait untuk menindaklanjuti hasil koordinasi=75.				



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

No.	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator	Bobot	Parameter		Pemenuhan (proksi parameter)		Variabel Pengukuran	Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan					
1	2	3	4	5	6		7		8	9	10	11	12					
									3) Terdapat Laporan Hasil Pelaksanaan Koordinasi antar Unit Organisasi Internal K/L yang memadai namun tidak atau belum disampaikan kepada pihak terkait untuk menindaklanjuti hasil koordinasi=50.									
									4) Terdapat Laporan Hasil Pelaksanaan Koordinasi antar Unit Organisasi Internal K/L yang belum memadai dan tidak atau belum disampaikan kepada pihak terkait untuk menindaklanjuti hasil koordinasi=25.									
									5) Tidak Terdapat Laporan Hasil Pelaksanaan Koordinasi antar Unit Organisasi Internal K/L =0.									
					2.2.2	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan tindak lanjut atas kendala/ hambatan dalam pelaksanaan koordinasi antar unit organisasi.	3)	Adanya monitoring, evaluasi dan tindak lanjut atas permasalahan/ kendala dalam pelaksanaan koordinasi antar unit organisasi.	1) Terdapat Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan Tindak Lanjut atas Kendala/ Hambatan Koordinasi antar Unit Organisasi Internal K/L yang memadai dan hasilnya disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk ditindaklanjuti=100.	35%								
									2) Terdapat Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan Tindak Lanjut atas Kendala/ Hambatan Koordinasi antar Unit Organisasi Internal K/L yang belum memadai namun hasilnya telah disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk ditindaklanjuti=75.									
									3) Terdapat Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan Tindak Lanjut atas Kendala/ Hambatan Koordinasi antar Unit Organisasi Internal K/L yang memadai namun hasilnya belum atau tidak disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk ditindaklanjuti=50.									
									4) Terdapat Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan Tindak Lanjut atas Kendala/ Hambatan Koordinasi antar Unit Organisasi Internal K/L yang belum memadai dan hasilnya belum atau tidak disampaikan kepada pihak yang berwenang untuk ditindaklanjuti=25.									
									5) Tidak Terdapat Laporan Hasil Monitoring, Evaluasi dan Tindak Lanjut atas Kendala/ Hambatan Koordinasi antar Unit Organisasi Internal K/L =0.									
					Sub Total 2.2													
					Subtotal 2													
Total Nilai																		

**MATRIKS PENILAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI PADA KEMENTERIAN/LEMBAGA
AREA PERUBAHAN/PROGRAM PENATAAN TATA LAKSANA**

Tujuan : untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada masing-masing K/L dan Pemda

1. Meningkatnya penggunaan TI dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan K/L
2. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di K/L
3. Meningkatnya kinerja di K/L

No.	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator	Bobot	Parameter	Pemenuhan (Proksi Parameter)	Variabel pengukuran (Sumber Data)	Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Meningkatnya penggunaan TI dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di K/L	30%	1.1 Terbangunnya manajemen pemerintahan berbasis TI	100%	1.1.1 Terbentuknya komitmen K/L terhadap penyelenggaraan manajemen berbasis TI	1) K/L telah menyusun <i>Grand Design</i> pengembangan TI	Ada = 100, Draft awal= 50, Draft final= 75, Tidak Ada = 0	40%			
						2) Tingkat implementasi penggunaan TI terhadap standar	% implementasi TI dibandingkan dengan standar	30%			
						3) K/L telah melakukan evaluasi atas ketaatan terhadap <i>Grand Design</i>	Ada laporan = 100, Evaluasi dilakukan tapi belum final = 50, Tidak Ada = 0	30%			
Sub Total 1											
2	Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di K/L	50%	2.1 Terlaksananya seluruh tugas dan fungsi K/L sesuai prosedur kerja yang telah diformalkan	100%	2.1.1 Tingkat pemenuhan kebutuhan SOP terhadap uraian jabatannya dan implementasinya	1) % SOP yang ada dibandingkan dengan yang seharusnya ada berdasarkan uraian jabatan/tupoksi	≤ 70% dinilai 25, > 70% s.d. 80% dinilai 50, > 80% s.d. 90% dinilai 75, > 90% dinilai 100	20%			
						2) % SOP yang diimplementasikan dibandingkan dengan jumlah SOP yang seharusnya ada	≤ 70% dinilai 25, > 70% s.d. 80% dinilai 50, > 80% s.d. 90% dinilai 75, > 90% dinilai 100	20%			
					2.1.2 Tingkat harmonisasi SOP antar unit kerja/bagian di K/L	1) K/L telah menyusun pedoman evaluasi SOP	Ada = 100, Draft awal = 50, Draft final = 75, Tidak Ada = 0	20%			
						2) K/L telah melakukan analisis/evaluasi terhadap harmonisasi dan kelengkapan SOP	Ada laporan = 100, Evaluasi dilakukan tapi belum final = 50, Tidak Ada = 0	20%			
						3) Tindak lanjut hasil evaluasi telah dilakukan	Ada tindak lanjut = 100, Sebagian besar telah di TL = 75, Sebagian kecil telah di TL = 50, Tidak ada TL= 0	20%			
Sub Total 2											
3	Meningkatnya kinerja di K/L	20%	3.1 Terbangunnya Indikator Kinerja Utama (IKU) yang selaras dengan Renstra K/L	100%	3.1.1 Tingkat keselarasan pengembangan IKU dengan strategi yang ditetapkan	1) % IKU yang ada dibandingkan dengan strategi K/L	jumlah IKU yang selaras dengan strategi	100%			
Sub Total 3											
Total Nilai											

MATRIKS PENILAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN/LEMBAGA
AREA PERUBAHAN/PROGRAM PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR

Tujuan:

Meningkatkan profesionalisme SDM Aparatur pada masing - masing K/L yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan.

Target yang ingin dicapai adalah:

1. Meningkatkan ketaatan terhadap pengelolaan SDM Aparatur pada masing - masing K/L
2. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM Aparatur pada masing - masing K/L
3. Meningkatnya disiplin SDM Aparatur pada masing - masing K/L
4. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM Aparatur pada masing - masing K/L
5. Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur pada masing - masing K/L

No	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator	Bobot	Parameter	Pemenuhan (Proksi Parameter)	Variabel Pengukuran	Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM Aparatur pada masing - masing K/L	20%	1.1 Pengelolaan SDM telah mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku	100%	1.1.1 Pengelolaan SDM telah mengacu pada peta, uraian jabatan, peringkat jabatan (job grading) dan harga jabatan (job pricing) yang sesuai dengan tujuan instansi	1) Peta dan uraian jabatan telah disusun 2) Setiap pegawai memiliki jabatan sesuai dengan kualifikasi dari jabatannya 3) Peringkat jabatan (job grading) dan harga jabatan (job pricing) telah disusun sesuai dengan risiko dan beban kerja dari masing-masing jabatan	1) Adanya dokumen peta dan uraian jabatan 2) Laporan kesesuaian Job Placement 3) SK Pimpinan K/L ttg Peringkat jabatan (job grading) dan harga jabatan (job pricing)	30% 40% 30%			
Sub Total 1											
2	Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM Aparatur pada masing - masing K/L	20%	2.1 Terbangunnya sistem rekrutmen pegawai yang terbuka, transparan, akuntabel	50%	2.1.1 Kebijakan rekrutmen yang dilengkapi dengan instrumen implementasi	1) Terdapat SK Pimpinan K/L tentang rekrutmen SK Panitia Rekrutmen 2) Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan; 1. Dokumen sdh merupakan SK Pimpinan K/L (100) 2. Draft Final (75) 3. Draft Awal (50) 4. Proses memulai (25) 5. Belum ada sama sekali (0)	1) SK Pimpinan K/L ttg rekrutmen 2) SK Panitia Rekrutmen <i>Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan;</i> 1. Dokumen sdh merupakan SK Pimpinan K/L (100) 2. Draft Final (75) 3. Draft Awal (50) 4. Proses memulai (25) 5. Belum ada sama sekali (0)	15% 15%			
					2.1.2 Rekrutmen pegawai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	1) Terdapat pengumuman penerimaan pegawai yang sesuai dengan ketentuan 2) Kesesuaian rekrutmen dengan formasi yang tersedia 3) Tahapan dalam proses rekrutmen telah sesuai dengan rencana kerjanya 4) Proses rekrutmen dirancang untuk menghindari KKN	1) Laporan Pemuatan Media 2) Laporan rekrutmen pegawai 3) Laporan Evaluasi Rekrutmen 4) Survey kepada pelamar	14% 14% 21% 21%			
Sub Total 2.1											
			2.2 Pola karier pegawai, mutasi dan promosi telah disusun dan dilaksanakan dengan transparan	50%	2.2.1 Pola karier pegawai, mutasi dan promosi telah disusun dan dilaksanakan dengan transparan	1) Terdapat pola karier pegawai. 2) Setiap pegawai memahami mengenai pola karier pegawai 3) Pola karier pegawai dilaksanakan sesuai dengan rencana. 4) Terdapat pola mutasi dan promosi 5) Setiap pegawai memahami pola mutasi dan promosi 6) Pola mutasi dan promosi dilaksanakan dengan konsisten 7) Pola mutasi dan promosi dilaksanakan dengan transparan 8) Pelaksanaan pola mutasi dan promosi menghasilkan "the right man in the right place"	1) Dokumen pola karier 2) Sosialisasi pola karier 3) Laporan evaluasi pola karier 4) Dokumen pola mutasi dan promosi 5) Bukti sosialisasi pola promosi dan mutasi 6) Laporan evaluasi pelaksanaan mutasi dan promosi 7) Laporan evaluasi kinerja pegawai <i>Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan;</i>	15% 15% 20% 10% 10% 10% 20%			
Sub Total 2.2											
Sub Total 2											

No	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator	Bobot	Parameter	Pemenuhan (Proksi Parameter)	Variabel Pengukuran	Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3	Meningkatnya disiplin SDM Aparatur pada masing-masing K/L	20%	3.1 Penerapan PP 53 tahun 2010 tentang disiplin PNS	100%	3.1.1 Sosialisasi dan penerapan atas PP53 tahun 2010 telah dilakukan kepada seluruh pegawai	1) Sosialisasi terjadwal 2) Sosialisasi didokumentasikan 3) Sosialisasi melingkupi seluruh pegawai di instansi yang bersangkutan 4) Penerapan disiplin PNS yang tercantum dalam PP 53/2010	1) Laporan sosialisasi PP 53 tahun 2010 2) Notulen sosialisasi (Bobot 20) 3) Daftar hadir sosialisasi 4) Laporan pelanggarsesuai disiplin PNS sesuai PP 53 tahun 2010 <i>Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan;</i> 1. Dokumen tersedia (100) 2. Dokumen ada sebagian (50) 3. Dokumen tidak ada (0)	15% 20% 15% 50%			
Sub Total 3											
4	Meningkatnya efektivitas manajemen SDM Aparatur pada masing-masing K/L	20%	4.1 Tersedianya indikator kinerja individu yang terukur	50%	4.1.1 Kebijakan telah disusun dan disahkan sebagai pedoman pelaksanaan penilaian kinerja individu 4.1.2 Diterapkan dan dimanfaatkannya informasi penilaian SKI untuk proses pengambilan keputusan	1) Keberadaan dokumen kebijakan penilaian kinerja individu 2) Kelengkapan dokumen kebijakan penilaian kinerja individu untuk setiap pegawai 1) Pengukuran kinerja sudah berdasarkan SKI 2) Pemanfaatan nilai kinerja dengan pembinaan karier 3) Pemanfaatan nilai kinerja dengan sistem reward and punishment	1) Keberadaan Pedoman atau ketentuan SKI 2) Infrastruktur SKI <i>Jika belum ada sama sekali (0)</i> 1) Pedoman SKI 2) Kertas kerja SKI dan Laporan hasil penilaian kinerja 3) Dokumen pembayaran Tunjangan Kinerja (dikaitkan dengan SKI/PKP) <i>Jika belum ada sama sekali (0)</i>	9% 21% 21% 28% 21%			
Sub Total 4.1											
			4.2 Tersedianya data pegawai yang mutakhir dan akurat	50%	4.2.1 Pembangunan/ pengembangan database pegawai sesuai dengan tujuan instansi 4.2.2 Database pegawai dapat digunakan dalam pengambilan keputusan	1) Terdapat sistem informasi kepegawaian yang terpadu 2) Pembangunan sistem informasi kepegawaian dilakukan berdasarkan perencanaan yang baik 1) Database disusun dengan akurat dan uptodate 2) Pengambilan keputusan baik yang terkait dengan SDM maupun lainnya memanfaatkan database kepegawaian	1) Dokumen sistem informasi kepegawaian secara terpadu 2) Dokumen pengembangan sistem 1) Database kepegawaian 2) Notulen rapat pimpinan <i>Jika belum ada sama sekali (0)</i>	25% 25% 30% 20%			
Sub Total 4.2											
Sub Total 4											
5	Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur pada masing-masing K/L	20%	5.1 Tersedianya dokumen Standar Kompetensi Jabatan	30%	5.1.1 Terdapat dokumen Standar Kompetensi Jabatan 5.1.2 Pengangkatan Pejabat untuk Jabatan tertentu sesuai dengan standar kompetensi	1) Dokumen Standar Kompetensi Jabatan 1) Dokumen Kepegawaian dan Notulen rapat Baperjakat	1) SK Pimpinan K/L tentang standar kompetensi jabatan <i>Jika belum ada sama sekali (0)</i> 1) Evaluasi terhadap dokumen kepegawaian notulen Baperjakat <i>Jika belum ada sama sekali (0)</i>	50% 50%			
Sub Total 5.1											
			5.2 Tersedianya peta profil kompetensi individu	30%	5.2.1 Terdapat Unit Organisasi atau kerjasama dengan pihak lain yang melakukan fungsi Assessment Center 5.2.2 Terdapat dokumen atau database profil kompetensi setiap pegawai	1) Unit Organisasi atau perjanjian kerjasama dengan pihak lain yang melakukan fungsi Assessment Center 1) Dokumen atau database profil kompetensi setiap pegawai	1) Unit Organisasi atau perjanjian kerjasama dengan pihak lain yang melakukan fungsi Assessment Center <i>Jika belum ada sama sekali (0)</i> 1) Dokumen atau database profil kompetensi setiap pegawai <i>Jika belum ada sama sekali (0)</i>	40% 60%			
Sub Total 5.2											
			5.3 Terbangunnya sistem dan proses diklat pegawai berbasis kompetensi	40%	5.3.1 Terdapat Kebijakan sebagai pedoman pelaksanaan diklat pegawai berbasis kompetensi 5.3.2 Penerapan sistem pendidikan dan pelatihan yang sudah dibakukan	1) Kebijakan diklat bagi pegawai 2) Keterkaitan diklat dengan pembinaan karier dan kinerja 1) Sistem training dan development sudah sesuai dengan kebutuhan organisasi 2) Sistem pendidikan dan pelatihan sudah sesuai kompetensi pegawai	1) Ketentuan/ Keputusan Pimpinan K/L/P mengenai kebijakan diklat bagi pegawai <i>Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan;</i> 1). Adanya pola diklat kepegawaian (Bobot 50) 2). Laporan berkala pelaksanaan diklat (Bobot 50)	15% 15% 35% 35%			
Sub Total 5.3											
Sub Total 5											
Total Nilai											



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

MATRIKS PENILAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN/LEMBAGA
AREA PERUBAHAN/PROGRAM PENGUATAN PENGAWASAN

Tujuan:

Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing K/L

Sasaran/Target yang Ingin Dicapai:

- 1 Meningkatkan kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan Negara oleh masing-masing K/L
- 2 Meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan Negara pada masing-masing K/L
- 3 Meningkatkan status opini BPK pada masing-masing K/L
- 4 Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang

No.	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator	Bobot	Parameter		Pemenuhan (Proksi Parameter)	Variabel Pengukuran	Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan		
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12		
1	Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan Negara oleh masing-masing K/L	25%	1.1 Kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban Keuangan Negara pada K/L sesuai dengan aturan yang berlaku	35%	1.1.1	Adanya rencana kerja dan anggaran pada K/L sesuai dengan ketentuan yang berlaku	1)	Proses penyusunan rencana kerja dan anggaran pada K/L sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Penilaian diberikan berdasarkan kuesioner	25%				
					1.1.2	Pelaksanaan anggaran telah sesuai dengan aturan yang berlaku	1)	Proses pelaksanaan pemungutan/penyetoran PNBP sesuai dengan ketentuan	Penilaian diberikan berdasarkan kuesioner	25%				
							2)	Proses pelaksanaan pengelolaan barang milik/kekayaan negara sesuai dengan ketentuan	Penilaian diberikan berdasarkan kuesioner	25%				
					1.1.3	Pertanggungjawaban keuangan negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku	1)	Proses penyusunan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan	Penilaian diberikan berdasarkan kuesioner	25%				
					Sub Total 1.1									
					1.2	Terselenggaranya SPIP sesuai PP Nomor 60 Tahun 2008	35%	1.2.1	Hasil evaluasi SPIP bernilai baik	1)	Adanya keputusan Menteri/Pimpinan Lembaga tentang penyelenggaraan SPIP	Nilai berdasarkan capaian pemenuhan: 1. Keputusan telah ada (nilai 100) 2. Keputusan masih berupa draft (nilai 50) 3. Tidak ada keputusan (nilai 0)	25%	
							2)	Adanya Satgas Penyelenggara SPIP di K/L yang ditetapkan dengan SK pimpinan K/L	Nilai berdasarkan capaian pemenuhan: 1. Satgas Penyelenggara SPIP telah dibentuk (nilai 100) 2. Satgas Penyelenggara SPIP belum dibentuk (nilai 0)	25%				
							3)	Tingkat nilai hasil evaluasi SPIP	Nilai berdasarkan capaian pemenuhan: 1. Hasil evaluasi SPIP sangat baik (nilai 100) 2. Hasil evaluasi SPIP baik (nilai 75) 3. Hasil evaluasi SPIP cukup (nilai 50) 4. Hasil evaluasi SPIP kurang (nilai 25) 5. Hasil evaluasi SPIP sangat kurang (nilai 0)	50%				
							Sub Total 1.2							
			1.3 Meningkatkan peran APIP dalam mendorong K/L meningkatkan kepatuhan atas pengelolaan keuangan Negara	30%	1.3.1	Adanya kegiatan Assurance (monitoring, evaluasi, dan compliance audit) dan Consulting (sosialisasi, bimtek) tentang pelaksanaan pengelolaan keuangan	1)	Peningkatan jumlah kegiatan Consulting (sosialisasi, bimtek) tentang pelaksanaan pengelolaan keuangan	Nilai berdasarkan capaian pemenuhan: 1. Jumlah kegiatan consulting meningkat dibanding tahun sebelumnya (nilai 100) 2. Jumlah kegiatan consulting sama dengan tahun lalu (nilai 75) 3. Jumlah kegiatan consulting menurun dibanding tahun lalu (nilai 50) 4. Tidak ada kegiatan consulting (nilai 0)	50%				
							2)	Peningkatan jumlah kegiatan Assurance (monitoring, evaluasi, dan compliance audit) tentang pelaksanaan pengelolaan keuangan	Nilai berdasarkan capaian pemenuhan: 1. Jumlah kegiatan assurance meningkat 100% dibanding tahun sebelumnya (nilai 100) 2. Jumlah kegiatan assurance sama dengan tahun lalu (nilai 75) 3. Jumlah kegiatan assurance menurun dibanding tahun lalu (nilai 50) 4. Tidak ada kegiatan assurance (nilai 0)	50%				
							Sub Total 1.3							
2	Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan Negara pada masing-masing K/L	25%	2.1 Pelaksanaan anggaran telah sesuai dengan rencana	100%	2.1.1	Output yang dihasilkan telah dimanfaatkan.	1)	Prosentase pemanfaatan output belanja modal	Nilai berdasarkan capaian pemenuhan: 1. Pemanfaatan output belanja modal di atas 90% (nilai 100) 2. Pemanfaatan output 80% s.d. 90% (nilai 75) 3. Pemanfaatan output diatas 70% s.d. 80% (nilai 50) 4. Pemanfaatan output kurang dari atau sama dengan 70% (nilai 25)	30%				
					2.1.2	Realisasi pendapatan dan belanja negara sesuai dengan target rencana kerja dan anggaran K/L	1)	Persentase penyerapan anggaran	Nilai berdasarkan capaian pemenuhan: 1. Persentase penyerapan anggaran di atas 90% (nilai 100) 2. Persentase penyerapan anggaran di atas 80% s.d. 90% (nilai 75) 3. Persentase penyerapan anggaran di atas 70% s.d. 80% (nilai 50) 4. Persentase penyerapan kurang dari atau sama dengan 70% (nilai 25)	35%				



46 PERMENPAN RB No. 53 Tahun 2011
Pedoman Penjaminan Kualitas (Quality Assurance) dan Pedoman Monitoring Dan Evaluasi Reformasi Birokrasi



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

No.	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator	Bobot	Parameter			Pemenuhan (Proksi Parameter)	Variabel Pengukuran	Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan
4	Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang	25%	4.1	Implementasi Program Anti Korupsi	65%	4.1.1	Terlaksananya Implementasi Program Anti Korupsi	1)	a. Adanya Program Anti Korupsi b. Program Anti Korupsi dilaksanakan	Nilai berdasarkan capaian pemenuhan: 1. Adanya Program Anti Korupsi dan telah dilaksanakan sepenuhnya (nilai 100) 2. Telah ada Program Anti Korupsi namun belum dilaksanakan sepenuhnya (nilai 75) 3. Telah ada Program Anti Korupsi namun belum dilaksanakan (nilai 50) 4. Tidak ada Program Anti Korupsi (nilai 0)	60%		
						4.1.2	Terdapat kebijakan "whistle blowing" yang dijalankan dengan transparan dan konsisten	1)	1. Terdapat kebijakan "whistle blowing" 2. Setiap pegawai mengetahui dan memahami kebijakan tersebut 3. Kebijakan tersebut dijalankan dengan independen dan konsisten 4. Setiap pegawai yang menyalurkan melalui kebijakan tersebut dijaga kerahasiaannya	Nilai berdasarkan capaian pemenuhan: 1. Seluruh proxy parameter terpenuhi (nilai 100) 2. Hanya 3 proxy parameter terpenuhi (nilai 75) 3. Hanya 2 proxy parameter terpenuhi (nilai 50) 4. Hanya 1 proxy parameter terpenuhi (nilai 25) 5. Tidak ada proxy parameter yang terpenuhi (nilai 0)	40%		
			Sub Total 4.1										
			4.2	Meningkatnya implementasi E-Procurement Barang dan Jasa	35%	4.2.1	Semua Pengadaan Barang dan Jasa dilakukan secara elektronik	1)	Pengadaan barang dan jasa dilakukan secara elektronik	Nilai berdasarkan capaian pemenuhan: 1. Persentase pengadaan barang dan jasa di atas 75 % dilakukan secara elektronik (nilai 100) 2. Persentase pengadaan barang dan jasa di atas 50% s.d. 75% dilakukan secara elektronik (nilai 75) 3. Persentase pengadaan barang dan jasa diatas 25% s.d. 50% dilakukan secara elektronik (nilai 50) 4. Persentase pengadaan barang dan jasa sampai dengan 25% dilakukan secara elektronik (nilai 25) 5. Seluruh pengadaan barang dan jasa belum dilakukan secara elektronik (nilai 0)	100%		
Sub Total 4.2													
			Sub Total 4										
			TOTAL NILAI										

**MATRIKS PENILAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN/LEMBAGA
AREA PERUBAHAN/PROGRAM PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA**

Tujuan:

Meningkatkan Kapasitas dan Akuntabilitas K/L

Sasaran/Target yang Ingin Dicapai:

1. Meningkatnya kinerja K/L
2. Meningkatnya akuntabilitas K/L

No	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator		Bobot	Parameter	Pemenuhan (Proksi Parameter)		Variabel Pengukuran		Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan
1	2	3	4		5	6	7		8		9	10	11	12
1	Meningkatnya kinerja K/L	50%	1.1.	Adanya Indikator Kinerja Utama (IKU) pada K/L	100%	1.1.1.	1	Tercapainya target Indikator Kinerja Utama (IKU) K/L	1) 2) 3) 4) 5)	Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan IKU, sbb : Tercapai seluruhnya (100) Sebagian besar sudah (75) Rata-rata sudah (50) Sebagian kecil sudah (25) Belum sama sekali (0)	70%			
							2	Evaluasi periodik atas ketercapaian target IKU K/L. 1) Telah dilakukan evaluasi periodik atas ketercapaian target IKU K/L pada tahun yang bersangkutan. 2) Evaluasi periodik atas ketercapaian target IKU K/L dilaporkan kepada pimpinan K/L 3) Hasil evaluasi periodik dimaksud telah ditindaklanjuti.	1) 2) 3)	Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan; Telah dilakukan evaluasi periodik atas ketercapaian target IKU K/L pada tahun yang bersangkutan (40) Evaluasi periodik atas ketercapaian target IKU K/L dilaporkan kepada pimpinan K/L (30) Hasil evaluasi periodik dimaksud telah ditindaklanjuti (30)	30%			
			Sub Total 1											
2	Meningkatnya akuntabilitas K/L	50%	2.1.	Terwujudnya sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur.	50%	2.1.1.	1)	Adanya sistem manajemen kinerja terpadu dalam pelaksanaan tupoksi K/L, yang tercermin dengan adanya: RENSTRA, Rencana Kinerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), sistem pengumpulan data kinerja dan sistem pelaporan data kinerja.	1) 2) 3) 4) 5) 6)	Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan; Terpenuhi seluruhnya (100) Terpenuhi 4 (80) Terpenuhi 3 (60) Terpenuhi 2 (40) Terpenuhi 1 (20) Tidak terpenuhi (0)	30%			
						2.1.2.	1)	SKI disusun sebagai hasil cascading dari Kinerja Organisasi.	1) 2) 3) 4)	Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan : Apabila belum sampai ke level individual agar dilakukan pengukuran yang berbeda juga Ditetapkan dengan keputusan (100) Draft final (75) Draft (50) Tidak ada (0)	20%			
							2.1.3.	1)	Terdapatnya Pusat Layanan Pengaduan Masyarakat	1) 2)	Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan : Ada pusat layanan pengaduan masyarakat (100) Tidak ada pusat layanan pengaduan masyarakat (0)	15%		
	2)	Terdapatnya Layanan Informasi berbasis web.	1) 2)	Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan : Adanya layanan informasi berbasis web (100) Tidak ada layanan informasi berbasis web (0)	10%									

No	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator		Bobot	Parameter	Pemenuhan (Proksi Parameter)		Variabel Pengukuran		Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan			
1	2	3	4		5	6	7		8		9	10	11	12			
						2.1.4.	1)	Penyajian informasi (dalam web) sesuai dengan Daftar Informasi Publik (Standar Prosedur Pelayanan Informasi) dan UU Keterbukaan Informasi Publik	1)	Informasi dalam web dibandingkan dengan Daftar Informasi Publik dan UU KIP :	15%						
									2)	Sesuai seluruhnya (100). Sesuai sebagian besar (75) Sesuai sebagian (50) Sesuai sebagian kecil (25) Tidak sesuai (0)							
						2)	Terdapatnya pusat layanan informasi sesuai UU Keterbukaan Publik (KIP) dan SPLI.	1)	Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan : Adanya pusat layanan informasi (100) Tidak ada pusat layanan informasi (0)	10%							
			Sub Total 2.1														
			2.2.	Peningkatan kualitas Laporan Akuntabilitas	50%	2.2.1.	1)	Kesesuaian penyajian dengan pedoman penyusunan pelaporan akuntabilitas, meliputi 5 komponen besar manajemen kinerja, yakni perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja.	1)	Nilai diberikan berdasarkan predikat yang diperoleh dari hasil evaluasi LAKIP K/L oleh Menpan. Predikat AA (memuaskan), A (baik sekali), B (baik), CC (cukup baik), C (agak kurang) dan D (kurang). Predikat AA (100) Predikat A (85) Predikat B (75) Predikat CC (65) Predikat C (50) Predikat D (30)	50%						
							2.1.2.	1)	Penyusunan LKKL didukung dengan sistem informasi berbasis teknologi informasi.	1)	Adanya penggunaan sistem informasi berbasis TI atas keuangan dan assets, dengan penilaian sbb : SAK dan SIMAK BMN (100) SAK atau SIMAK BMN (50) Tidak ada (0)	20%					
						2)		Adanya reviu internal atas penyusunan LKKL	1)	Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan : Ada reviu internal (100) Tidak ada reviu internal (0)	15%						
						3)		Adanya tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi reviu internal.	1)	Pengukuran didasarkan capaian pemenuhan : Ditindaklanjuti seluruhnya (100) ditindaklanjuti sebagian besar (75) Ditindaklanjuti sebagian (50) Ditindaklanjuti sebagian kecil (25) Tidak ada tindak lanjut (0).	15%						
						Sub Total 2.2											
			Sub Total 2														
Total Nilai																	

**MATRIKS PENILAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN/LEMBAGA
AREA PERUBAHAN/PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

Tujuan:

Meningkatkan kualitas pelayanan publik pada masing masing K/L sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat

Sasaran/Target yang Ingin Dicapai:

- 1 Meningkatkan kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada K/L
- 2 Meningkatkan jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan internasional pada K/L
- 3 Meningkatkan indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing K/L

No.	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator		Bobot	Parameter		Pemenuhan (Proksi Parameter)		Variabel pengukuran		Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan		
1	2	3	4		5	6		7		8		9	10	11	12		
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik kepada masyarakat (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada masing-masing K/L	40%	1.1	Terselenggaranya pelayanan publik yang murah/ terjangkau, pasti waktunya dan jelas prosedur pelayannya	100%	1.1.1	Adanya Standar Pelayanan dan <i>Quick Wins</i> pelayanan unggulan	1	Target group/ pengguna layanan dan jenis kebutuhan mereka telah diidentifikasi	1)	Jika target group/pengguna layanan dan jenis kebutuhan mereka telah diidentifikasi Nilai 100	10%					
										2)	Jika target group/pengguna layanan sudah diidentifikasi tetapi belum diketahui kebutuhannya , nilai 50						
										3)	Jika target group/pengguna layanan belum diidentifikasi, nilai 0						
								2	Telah ditetapkan standar pelayanan yang mengatur: Kepastian waktu pelayanan, Kepastian biaya (tarif layanan), Mekanisme dan prosedur pelayanan yang jelas, Jaminan keamanan, Pelaksana layanan yang kompeten	1)	Jika Standar Pelayanan (SP) telah ditetapkan melalui SK Pimpinan K/L, nilai 100	10%					
										2)	Jika Standar Pelayanan (SP) masih berupa draf final, nilai 75						
										3)	Jika Standar Pelayanan (SP) masih berupa draf awal, nilai 50						
										4)	Jika draf awal Standar Pelayanan dalam proses penyusunan, nilai 25						
										5)	Jika belum memiliki Standar Pelayanan, nilai 0						
										3	Telah dirumuskan Quick Wins Pelayanan unggulan		Jika unit kerja telah memiliki <i>Quick wins</i> pelayanan :	10%			
							1)	>75% =100									
							2)	51-75%=75									
							3)	26-50%=50									
							4)	1-25%=25									
							5)	0=0									
							1.1.2	Sosialisasi Standar Pelayanan (internal/ eksternal)	1	Pelaksanaan sosialisasi standar pelayanan (internal dan eksternal)	1)	Jika sosialisasi SP telah dilaksanakan kepada seluruh jajaran internal dan pihak eksternal K/L, nilai 100	10%				
											2)	Jika sosialisasi SP telah dilaksanakan kepada sebahagian internal dan eksternal, nilai 75					
											3)	Jika sosialisasi SP dilakukan hanya kepada pihak eksternal, nilai 50					
						4)					Jika sosialisasi SP dilakukan hanya kepada pihak internal, nilai 25						
						5)					Jika SP belum di sosialisasi , nilai 0						



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

No.	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator		Bobot	Parameter		Pemenuhan (Proksi Parameter)		Variabel pengukuran		Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan
1	2	3	4		5	6		7		8		9	10	11	12
						1.1.3	Implementasi Standar Pelayanan	1	Adanya rencana kerja (<i>workplan</i>) kegiatan pelayanan beserta target kinerjanya (KPI)	1)	Jika terdapat rencana kerja kegiatan pelayanan beserta targetnya, nilai 100	10%			
										2)	Jika ada rencana kerja tetapi tidak terdapat target, nilai 50				
										3)	Jika tidak ada rencana kerja kegiatan pelayanan, nilai 0				
								2	Adanya Infrastruktur pendukung (sarana, prasarana, fasilitas) implementasi pelayanan	1)	Jika infrastruktur pendukung sangat memadai , Nilai 100	10%			
										2)	Jika infrastruktur pendukung pelayanan memadai, Nilai 75				
										3)	Jika infrastruktur pendukung cukup memadai, Nilai 50				
										4)	Jika ada infrastruktur pendukung, tetapi tidak memadai, Nilai 25				
										5)	Jika tidak ada infrastruktur pendukung pelayanan , Nilai 0				
								3	Adanya dukungan Teknologi Komunikasi dan Informasi (TKI) dalam Implementasi pelayanan	1)	Jika kegiatan pelayanan didukung oleh TKI yang cukup dan handal, Nilai 100	10%			
										2)	Jika kegiatan pelayanan telah didukung oleh TKI namun belum cukup/handal, Nilai 50				
										3)	Jika kegiatan pelayanan tidak didukung dengan teknologi informasi yang cukup dan handal,Nilai 0				
								4	Pelayanan yang diberikan kepada pengguna telah memenuhi kriteria	1)	Jika pelayanan yang diberikan kepada pengguna memenuhi 4 kriteria pelayanan, nilai 100	10%			
										2)	Jika pelayanan yang diberikan kepada penggunatelah memenuhi 3 kriteria pelayanan, nilai 75				
										3)	Jika pelayanan yang diberikan kepada pengguna memenuhi 2 kriteria pelayanan, nilai 50				
										4)	Jika pelayanan yang diberikan kepada pengguna hanya memenuhi 1 kriteria pelayanan, nilai 25				
										5)	Jika pelayanan yang diberikan kepada pengguna tidak memenuhi seluruh kriteria pelayanan, nilai 0				
						1.1.4	Adanya kerjasama/kolaborasi dalam bidang pelayanan dengan pihak lain.	1	Ada tidaknya kerjasama/kolaborasi dengan unit layanan pada instansi lain atau pihak ketiga dalam memberikan layanan (One Stop Service/Kantor Bersama/Sistem Pelayanan Terpadu/Pos-pos pelayanan)	1)	Jika K/L melakukan kerjasama dengan pihak lain/unit layanan lain dalam memberikan pelayanan, Nilai 100	10%			
										2)	Jika K/L tidak ada kerja sama dengan unit lain dalam memberikan layanan, Nilai 0				



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

No.	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator	Bobot	Parameter	Pemenuhan (Proksi Parameter)	Variabel pengukuran	Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					1.1.5	Ada/Tidak kegiatan evaluasi kinerja pelayanan.	1) Adanya laporan hasil monitoring/ evaluasi kinerja pelayanan secara berkala	10%			
							2) Jika K/L melakukan evaluasi kinerja pelayanan secara berkala, Nilai 100				
							3) Jika K/L memiliki sistem dan prosedur evaluasi kinerja layanan namun tidak dilaksanakan, Nilai 50				
							4) Jika K/L tidak melakukan evaluasi kinerja layanan, Nilai 0				
Sub Total 1											
2	Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan internasional pada K/L	20%	2.1	Unit pelayanan telah berstandar internasional	100%	2.1.1	Diperolehnya sertifikasi unit/bidang pelayanan berstandar internasional	1)	Nilai 100, jika K/L memiliki program/perencanaan untuk men-sertifikasi seluruh unit layanan.	50%	
								2)	Nilai 50, jika K/L memiliki program/perencanaan untuk men-sertifikasisebagian unit layanan.		
								3)	Nilai 0 jika K/L tidak memiliki program mensertifikasi unit layanan		
						2	Unit pelayanan yang telah memperoleh standarisasi internati-onal	1)	Nilai 100 jika seluruh unit/jenis layanan yang diprogramkan memperoleh standarisasi internasional.	50%	
								2)	Nilai 50 jika sebagian unit/jenis layanan yang diprogramkan memperoleh standarisasi internasional.		
								3)	Nilai 0 jika unit/jenis layanan yang diprogramkan belum memperoleh standarisasi internasional.		
Sub Total 2											
3	Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat	40%	3.1	Terimplementasi-kannya metode survai kepuasan pelanggan yang efektif (vide SK Menpan Nomor 25/M.PAN/2/2004 tanggal 24 Februari 2004)	40%	3.1.1	Tersedianya Angka Indeks Kepuasan Masyarakat/ Pelanggan	1)	Jika K/L hasil survai memperoleh kategori Mutu Layanan A (Sangat Baik), nilai 100	100%	
								2)	Jika K/L hasil survai memperoleh kategori MutuLayanan B (Baik), nilai 75		
								3)	Jika K/L hasil survai memperoleh kategori Mutu Layanan C (Kurang Baik), nilai 50		
								4)	Jika K/L hasil survai memperoleh kategori Mutu Layanan D (Tidak Baik) , nilai 25		
								5)	Jika K/L tidak melakukan survai kepuasan masyarakat, Nilai 0		
Sub Total 3.1											



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

No.	Perspektif/Sasaran/Target	Bobot	Indikator		Bobot	Parameter		Pemenuhan (Proksi Parameter)		Variabel pengukuran		Bobot	Nilai Individu	Total Nilai	Keterangan	
1	2	3	4		5	6		7		8		9	10	11	12	
			3.2	Terbangunnya sistem penanganan keluhan, saran dan masukan	40%	3.2.1	Keberadaan Sistem dan prosedur Penanganan Keluhan, Saran, dan Masukan	1	Adanya sistem dan prosedur penanganan keluhan, saran dan masukan dan SOP tersebut disosialisasikan kepada pelaksana pelayanan dan pengguna layanan	1)	Jika sistem dan prosedur penanganan keluhan, saran, masukan telah ada, dan telah disosialisasikan, nilai 100	50%				
										2)	Nilai 50 jika ada dan namun belum disosialisasi.					
										3)	Nilai 0 jika tidak ada sistem dan prosedur penanganan keluhan					
								2	Keluhan, saran,masukan yang disampaikan pengguna layanan ditindaklanjuti (percepatan penyelesaian hambatan penyelenggaraan pemerintahan)	1)	Nilai 100 jika seluruh keluhan, saran, masukan yang disampaikan pengguna layanan ditindaklanjuti/direspon.	50%				
										2)	Nilai 50 jika sebagian saja keluhan yang direspon/ditindaklanjuti.					
										3)	Nilai 0 jika keluhan tidak direspon/ditindaklanjuti.					
			Sub Total 3.2													
			3.3	Terbentuknya imej positif terhadap organisasi K/L	20%	3.3.1	Terbangunnya strategi kehumasan untuk peningkatan imej organisasi K/L	1	Ada/Tidak strategi peningkatan imej organisasi.	1)	Nilai 100 jika ada strategi kehumasan terkait peningkatan imej organisasi	50%				
										2)	Nilai 0 jika tidak ada strategi kehumasan untuk peningkatan imej organisasi.					
								2	Ada/Tidak Award/penghargaan yang diterima oleh Unit Layanan dari pihak lain terkait pemberian layanan	1)	Nilai 100 jika seluruh unit pemberi layanan memperoleh award bidang pelayanan.	50%				
										2)	Nilai 50 jika sebagian unit layanan memperoleh award bidang layanan.					
										3)	Nilai 0 jika unit layanan belum pernah memperoleh award di bidang layanan.					
Sub Total 3.3																
Sub Total 3																
Total Nilai													-			



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI REFORMASI BIROKRASI

BAB I PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi, pelaksanaan reformasi birokrasi pada suatu instansi pemerintah harus mengacu pada tahapan-tahapan sebagaimana yang sudah digariskan *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan *Road Map* Reformasi Birokrasi 2010-2014.

Dalam rangka memberikan jaminan bahwa pelaksanaan reformasi birokrasi berjalan sesuai dengan yang diharapkan, Pasal 3 ayat (3) Keppres Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pembentukan Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional sebagaimana telah diubah dengan Keppres Nomor 23 Tahun 2010 menyatakan bahwa Tim Reformasi Birokrasi Nasional bertugas antara lain untuk memantau dan mengevaluasi kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi Nasional. Selanjutnya untuk melaksanakan tugas tersebut, dibentuklah Tim Penjaminan kualitas yang berperan antara lain melakukan monitoring dan evaluasi serta memastikan bahwa pelaksanaan reformasi birokrasi sesuai dengan *Grand Design* Reformasi Birokrasi Nasional dan *Road Map* Reformasi Birokrasi 2010-2014.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi oleh Tim Penjaminan Kualitas dimaksudkan untuk mendapatkan informasi yang lebih obyektif tentang kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi dan menilai hasil pelaksanaannya.

2. TUJUAN

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi bertujuan untuk membantu Komite Pengarah Reformasi Birokrasi

Nasional dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional dalam rangka:

- A. Mendapatkan informasi tentang kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi pada kementerian/lembaga sesuai dengan tahapan yang telah ditetapkan;
- B. Menilai keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam suatu periode tertentu;
- C. Menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- D. Memberikan saran/rekomendasi berkaitan dengan *reward* dan *punishment* sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. RUANG LINGKUP

Kegiatan monitoring dan evaluasi meliputi dua sub kegiatan dengan ruang lingkup sebagai berikut:

A. MONITORING

Ruang Lingkup kegiatan pemantauan kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi pada kementerian/lembaga adalah kemajuan pelaksanaan program reformasi birokrasi yang telah ditetapkan di tingkat mikro.

B. EVALUASI

Ruang Lingkup kegiatan evaluasi kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi pada kementerian/lembaga atas pelaksanaan program reformasi birokrasi di tingkat mikro meliputi 8 (delapan) area perubahan/program reformasi birokrasi, sebagai berikut:

- 1) Pola Pikir dan Budaya Kerja (Manajemen Perubahan);
- 2) Penataan peraturan perundang-undangan;
- 3) Penataan dan penguatan organisasi;
- 4) Penataan tatalaksana;
- 5) Penataan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur;
- 6) Penguatan pengawasan;
- 7) Penguatan akuntabilitas kinerja;
- 8) Peningkatan kualitas pelayanan publik; dan
- 9) Monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

Evaluasi harus meliputi pula dampak strategis pelaksanaan reformasi birokrasi pada kementerian/lembaga.

BAB II

GAMBARAN UMUM MONITORING DAN EVALUASI

2.1 PENGERTIAN

Monitoring dan evaluasi merupakan suatu rangkaian kegiatan yang meliputi dua sub kegiatan yaitu monitoring dan evaluasi. Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), pada Penjelasan Pasal 48 ayat (2) huruf (d), dinyatakan bahwa Monitoring atau Pemantauan adalah suatu proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Lebih lanjut, dalam Penjelasan Pasal 48 ayat (2) huruf c dinyatakan bahwa Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.

2.2 PRINSIP-PRINSIP

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi didasarkan pada *best practices* dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka menggali informasi tentang kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi dan menilai keberhasilan reformasi birokrasi, Tim Penjaminan Kualitas dapat mengacu pada Bagian V (Daftar Uji Pemantauan) PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

2.3 MEKANISME

Tata urutan kerja Tim Independen dalam melaksanakan tugas atau fungsi monitoring dan evaluasi adalah sebagai berikut:

A. Rencana Kerja Tahunan

Setiap tahun, Tim Penjaminan Kualitas menetapkan rencana kerja tahunan pelaksanaan monitoring dan evaluasi berdasarkan kebutuhan untuk menilai kemajuan dan capaian reformasi birokrasi.

B. Penugasan

Ketua Tim Penjaminan Kualitas menerbitkan Surat Tugas monitoring dan evaluasi berdasarkan rencana kerja tahunan yang telah ditetapkan. Surat Tugas monitoring dan evaluasi memuat informasi tentang:

- 1) Obyek monitoring atau evaluasi;
- 2) Jenis Penugasan (monitoring atau evaluasi);
- 3) Susunan tim;
- 4) Jangka waktu pelaksanaan monitoring atau evaluasi.

Berdasarkan surat tugas yang diterima, tim monitoring dan evaluasi melaksanakan penugasan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan dan dalam waktu yang telah ditetapkan.

Obyek monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi pada kementerian/lembaga adalah Unit Pelaksana Reformasi Birokrasi dan pelaksanaan Reformasi birokrasi pada kementerian/lembaga. Unit pelaksana reformasi birokrasi merupakan pejabat pada kementerian/lembaga yang menjadi pengarah dan pelaksana reformasi birokrasi sebagaimana digambarkan dalam tabel sebagai berikut:

TABEL 1
OBYEK MONITORING DAN EVALUASI

Tim RB	Kementerian/Lembaga
Tim Pengarah	Ketua : Pimpinan K/L Sekretaris : Sekretaris K/L Anggota : Pejabat Eselon 1
Tim Pelaksana	Ketua : Sekretaris K/L Sekretaris : Pejabat Eselon II Anggota : <i>Sesuai kebutuhan</i>

Sedangkan pelaksanaan reformasi birokrasi adalah realisasi atas 8 (delapan) area perubahan/program reformasi birokrasi tingkat mikro pada kementerian/lembaga yang bersangkutan sebagaimana telah ditetapkan.

C. Jadwal Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

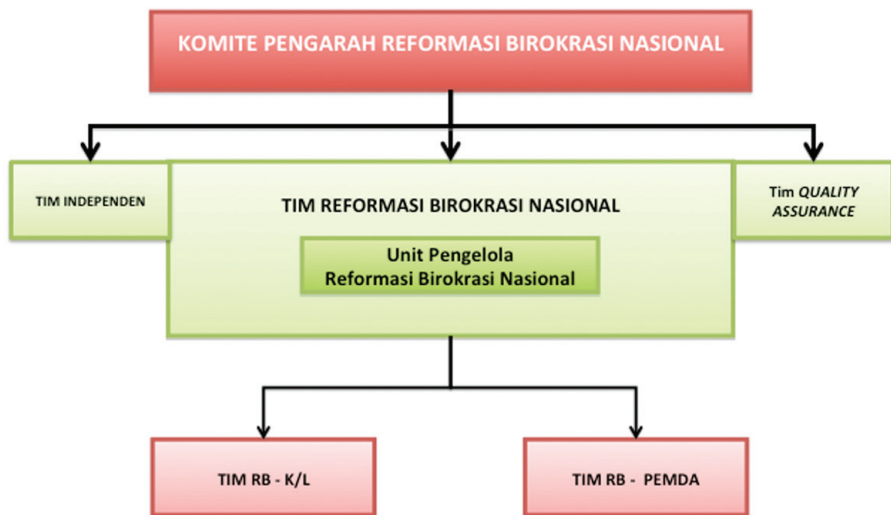
Kegiatan monitoring dilaksanakan minimal setiap enam bulan sekali dan dilaksanakan pada saat pelaksanaan reformasi birokrasi untuk suatu tahun sedang berjalan.

2.4 PENGORGANISASIAN

Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi adalah salah satu tugas yang diamanatkan dalam Keppres Reformasi Birokrasi kepada Tim Reformasi Birokrasi Nasional. Sehubungan dengan tugas tersebut, Keppres Reformasi Birokrasi juga menugaskan Tim Reformasi Birokrasi Nasional untuk membentuk Tim Penjaminan Kualitas (*Quality Assurance*).

Sebagai penjabaran ketentuan di atas, hubungan tugas dalam organisasi pelaksana reformasi birokrasi digambarkan dalam bagan organisasi sebagaimana tertuang dalam Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014 sebagai berikut:

GAMBAR 1
ORGANISASI PELAKSANA MONITORING DAN EVALUASI REFORMASI
BIROKRASI

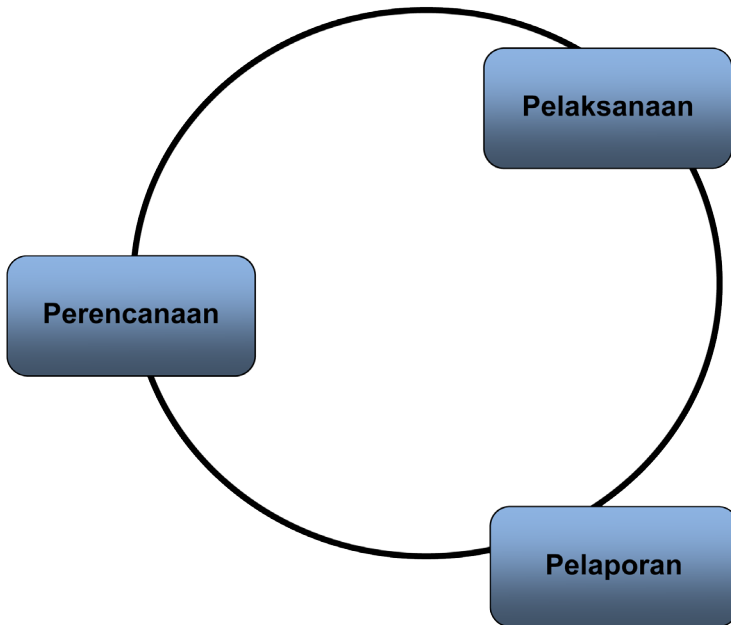


Berdasarkan bagan di atas, dapat dijabarkan bahwa Tim Penjaminan Kualitas bertugas untuk membantu Tim Reformasi Birokrasi Nasional dalam rangka menilai kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi di kementerian/lembaga. Secara garis organisasi, Tim Penjaminan Kualitas melakukan penugasan melalui Tim Reformasi Birokrasi Nasional dan melaporkan hasilnya baik kepada Tim Reformasi Birokrasi Nasional maupun Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional.

2.5 SIKLUS

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan dalam siklus yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan sebagaimana digambarkan sebagai berikut:

GAMBAR 2
SIKLUS MONITORING DAN EVALUASI REFORMASI BIROKRASI



A. Perencanaan

Perencanaan dalam monitoring dan evaluasi meliputi kegiatan dalam rangka penetapan target, pemilihan metode, serta penentuan langkah-langkah kerja yang akan dilaksanakan dan sumber daya manusia yang diperlukan dalam monitoring dan evaluasi.

B. Pelaksanaan

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi meliputi kegiatan melaksanakan langkah-langkah kerja yang telah direncanakan dengan mendasarkan standar monitoring dan evaluasi yang berlaku.

C. Pelaporan



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

Pelaporan monitoring dan evaluasi meliputi kegiatan menyampaikan hasil pemantauan kemajuan dan capaian pelaksanaan reformasi birokrasi disertai dengan analisis dan saran atau rekomendasi untuk perbaikannya.

Uraian lebih lanjut tentang tahapan dalam siklus monitoring dan evaluasi dijabarkan dalam bab-bab selanjutnya.



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

BAB III

PERENCANAAN MONITORING DAN EVALUASI

3.1 LINGKUP MONITORING DAN EVALUASI

A. Kegiatan monitoring dan evaluasi meliputi dua sub kegiatan dengan ruang lingkup sebagai berikut:

1) Monitoring

Ruang Lingkup kegiatan pemantauan kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi pada kementerian/lembaga adalah kemajuan pelaksanaan program reformasi birokrasi yang telah ditetapkan di tingkat mikro.

2) Evaluasi

Ruang Lingkup kegiatan evaluasi kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi pada kementerian/lembaga atas pelaksanaan 8 (delapan) area perubahan/program reformasi birokrasi di tingkat mikro meliputi:

- a. Pola Pikir dan Budaya Kerja (Manajemen perubahan);
- b. Penataan peraturan perundang-undangan;
- c. Penataan dan penguatan organisasi;
- d. Penataan tatalaksana;
- e. Penataan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur;
- f. Penguatan pengawasan;
- g. Penguatan akuntabilitas kinerja;
- h. Peningkatan kualitas pelayanan publik; dan
- i. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan.

B. Dampak strategis dalam reformasi birokrasi adalah efisiensi dan/atau optimalisasi penggunaan anggaran, peningkatan kualitas pelayanan publik, dan peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja organisasi.

3.2 BASE LINE

Sebagai titik tolak penilaian tingkat kemajuan Reformasi Birokrasi adalah tingkat kesiapan awal masing-masing Kementerian/Lembaga. Kesiapan masing-masing Kementerian/Lembaga ini pada tahap awal sudah dilakukan penilaian oleh

Unit Pelaksana Reformasi Birokrasi Nasional (UPBRN). Hasil penilaian awal inilah yang akan menjadi dasar bagi tim penjamin kualitas untuk melakukan proses penilaian selanjutnya untuk memastikan bahwa terdapat kemajuan yang sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Sedangkan untuk penilaian dampak strategis, sebagai *base line* nya adalah tingkat pencapaian awal masing-masing indikator keberhasilan yang merupakan awal dilaksanakannya program Reformasi Birokrasi di Kementerian/Lembaga. Selanjutnya masing-masing indikator ini akan terus dinilai kemajuannya dalam jangka pendek, menengah, dan jangka panjang.

Dampak strategis yang perlu dinilai kemajuannya adalah dampak yang sesuai dengan tujuan reformasi birokrasi yang diharapkan yaitu pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, efektifitas dan efisiensi pemerintahan, peningkatan kualitas pengambilan kebijakan, dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

3.3 METODOLOGI

Monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi pada kementerian/ lembaga dilakukan dengan metode:

A. DESK MONITORING

Desk Monitoring dilakukan dengan cara membandingkan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada kementerian/ lembaga dengan bukti-bukti yang disampaikan.

B. FIELD MONITORING/OBSERVASI

Field Monitoring dilakukan dengan observasi langsung, wawancara/permintaan keterangan, dan memberikan kuesioner kepada kementerian/ lembaga.

C. LEMBAR KERJA MONITORING DAN EVALUASI

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi menggunakan *tools* sebagaimana tabel 2 pada Bab IV.

BAB IV

PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi meliputi 2 kegiatan, yaitu kegiatan monitoring dan kegiatan evaluasi. kegiatan monitoring dilaksanakan setiap semester, sedangkan kegiatan evaluasi dilaksanakan setiap tahun, adapun tahapan kegiatan monitoring dan evaluasi sebagai berikut:

4.1 DESK MONITORING DAN EVALUASI

Desk monitoring dan evaluasi merupakan kegiatan monitoring dan kegiatan evaluasi atas pelaksanaan R/B pada kementerian/ lembaga. *Desk monitoring dan evaluasi* dilakukan dengan mengumpulkan dokumen dan melakukan reviu atas dokumen tersebut.

Dokumen yang digunakan dalam kegiatan tersebut, adalah laporan kegiatan R/B pada kementerian/ lembaga yang memuat Program, Kegiatan, dan Hasil Yang Diharapkan Pada Tingkatan Mikro yang tertuang dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi 2010-2014 (Permenpan Nomor 20 Tahun 2010) yang meliputi 8 area perubahan/ program dan 24 target/ sasaran.

Reviu terhadap dokumen dilakukan untuk melihat kemajuan dan dampak strategis pelaksanaan reformasi birokrasi pada masing-masing kementerian/ lembaga.

4.2 OBSERVASI LAPANGAN

Observasi lapangan merupakan kegiatan monitoring dan evaluasi lanjutan untuk lebih meyakinkan atas riviur dokumen yang telah dilakukan. Observasi lapangan juga ditujukan untuk melihat kemajuan dan dampak strategis pelaksanaan reformasi birokrasi pada masing-masing kementerian/ lembaga. Observasi lapangan dilakukan tidak hanya melalui konfirmasi, klarifikasi wawancara dengan pejabat kunci pada kementerian/ lembaga, tetapi juga melalui survey. Penggunaan data sekunder atau bentuk-bentuk pengumpulan informasi lain untuk memperkuat hasil observasi lapangan.



4.3 ANALISIS HASIL MONITORING DAN EVALUASI

Analisis hasil monitoring dan evaluasi merupakan kegiatan akhir dari tahapan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi. Analisis dilakukan dengan membandingkan hasil penilaian lapangan pada tahap pengajuan dokumen usulan reformasi birokrasi, rencana pelaksanaan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *road map* reformasi birokrasi masing-masing kementerian/lembaga dan pemerintah daerah dengan kemajuan dan dampak strategis yang telah dicapai berdasarkan hasil desk monitoring dan evaluasi serta observasi lapangan.

Analisis hasil monitoring dan evaluasi untuk kegiatan monitoring, akan memberikan kesimpulan dan saran yang menggambarkan tingkat kecukupan dokumen dalam rangka pemenuhan pencapaian target atas rencana aksi yang telah ditetapkan oleh kementerian/lembaga dan ketepatan waktu pelaksanaan program reformasi birokrasi.

Analisis hasil monitoring dan evaluasi untuk kegiatan evaluasi, disamping memberikan kesimpulan yang menggambarkan tingkat kecukupan dalam rangka pemenuhan pencapaian target atas rencana yang telah ditetapkan oleh kementerian/lembaga dan ketepatan waktu pelaksanaan program reformasi birokrasi serta memberikan rekomendasi/saran yang diperlukan. Kesimpulan dan rekomendasi/saran yang diperlukan didasarkan atas rencana dan realisasi masing-masing program dan kegiatan.

Adapun *tools* yang digunakan untuk melakukan monitoring dan evaluasi adalah matrik sebagaimana dalam tabel 2. *Tools* ini pada dasarnya hanya merupakan satu instrumen untuk mengukur tingkat kecukupan saja, selain itu masih dimungkinkan untuk menggunakan instrumen-instrumen lain untuk menganalisis data/informasi yang diperoleh dari hasil wawancara, konfirmasi, klarifikasi, dan data hasil survei.

TABEL 2
ANALISIS MONITORING DAN EVALUASI

No	AREA PERUBAHAN/PROGRAM	Bobot	HASIL YANG DIHARAPKAN			MONITORING				EVALUASI			
						Keberadaan		Waktu		Capaian			
			URAIAN	Jml	Sat	Ada	Tidak	Tepat	Tlambat	Target	Real	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1. POLA PIKIR DAN BUDAYA KERJA (MANAJEMEN PERUBAHAN) (10)													
1	Meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai Kementerian/Lembaga dalam melakukan reformasi birokrasi		1) Terbentuknya Tim manajemen perubahan; 2) Tersusunnya strategi manajemen perubahan; 3) Tersusunnya strategi komunikasi manajemen										
2	Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja Kementerian/Lembaga		Terbangunnya komitmen, partisipasi, dan perubahan perilaku yang diinginkan										
3	Menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan		Adanya analisis resiko dan komunikasi kepada seluruh staf untuk mengurangi tingkat kegagalan dan meningkatkan kepuasan pegawai.										

No	AREA PERUBAHAN/PROGRAM	Bobot	HASIL YANG DIHARAPKAN			MONITORING				EVALUASI			
						Keberadaan		Waktu		Capaian			
			URAIAN	Jml	Sat	Ada	Tidak	Tepat	Tlambat	Target	Real	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (10)													
1	Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Kementerian/Lembaga		1) Adanya Standar Operational Prosedur (SOP); 2) SOP mengakomodir langkah penyusunan peraturan perundang-undangan yang tepat; 3) Pelaksanaan proses pengkajian dan penyusunan peraturan telah didukung routing slip/simpulan/laporan; 4) Telah dilakukan pemetaan peraturan perundang-undangan yang diidentifikasi tumpang tindih, disharmonis serta multi tafsir, dan hasil indentifikasi segera ditindak lanjuti.										
2	Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan Kementerian/Lembaga.		Arsip dan indeks peraturan telah dikelola secara tertib, lengkap, dan informatif.										

No	AREA PERUBAHAN/PROGRAM	Bobot	HASIL YANG DIHARAPKAN			MONITORING				EVALUASI			
						Keberadaan		Waktu		Capaian			
			URAIAN	Jml	Sat	Ada	Tidak	Tepat	Tlambat	Target	Real	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
3. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI (10)													
1	Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi internal Kementerian/Lembaga		1) Struktur organisasi dengan pembagian tugas dan fungsi yang jelas dan tidak tumpang tindih; 2) Terbentuknya organisasi dengan ukuran yang tepat (<i>right size</i>).										
2	Meningkatnya kapasitas Kementerian/Lembaga dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi		1) Terbentuknya unit kerja yang menangani unit kepegawaian, kehumasan dan diklat; 2) Terselenggaranya koordinasi antar unit organisasi.										
4. PENATAAN TATALAKSANA (10)													
1	Meningkatnya penggunaan teknologi informasi (TI) dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan		terbangunnya manajemen pemerintahan berbasis TI.										
2	Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan		terlaksananya seluruh tugas dan fungsi K/L sesuai prosedur kerja yang telah diformalkan										
3	Meningkatnya kinerja di pemerintahan		Terbangunnya indikator kinerja utama (IKU) yang selaras dengan strategi Kementerian/Lembaga										

No	AREA PERUBAHAN/PROGRAM	Bobot	HASIL YANG DIHARAPKAN			MONITORING				EVALUASI			
						Keberadaan		Waktu		Capaian			
			URAIAN	Jml	Sat	Ada	Tidak	Tepat	Tlambat	Target	Real	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR (20)													
1	Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM Aparatur pada masing-masing Kementerian/Lembaga		Pengelolaan SDM telah mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku										
2	Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM Aparatur pada masing-masing Kementerian/Lembaga		1) Terbangunnya sistem rekrutmen pegawai yang terbuka, trans-paran, dan akuntabel; 2) Pola karier pegawai, mutasi, dan promosi telah disusun dan dilaksanakan dengan transparan.										
3	Meningkatnya disiplin SDM Aparatur pada masing-masing Kementerian/Lembaga		Penerapan PP 53 tahun 2010 tentang Disiplin PNS.										
4	Meningkatnya efektivitas manajemen SDM Aparatur pada masing-masing Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah		1) Tersedianya indikator kinerja yang terukur; 2) Tersedianya data pegawai yang mutakhir dan akurat.										
5	Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur pada masing-masing Kementerian/Lembaga		1) Tersedianya dokumen standar kompetensi jabatan; 2) Tersedianya peta profil kompetensi individu; 3) Terbangunnya sistem dan proses diklat pegawai berbasis akuntansi.										

No	AREA PERUBAHAN/PROGRAM	Bobot	HASIL YANG DIHARAPKAN			MONITORING				EVALUASI			
						Keberadaan		Waktu		Capaian			
			URAIAN	Jml	Sat	Ada	Tidak	Tepat	Tlambat	Target	Real	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
6. PENGUATAN PENGAWASAN (10)													
1	Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing Kementerian/Lembaga		1) Kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan negara pada K/L telah sesuai dengan aturan yang berlaku; 2) Terselenggaranya SPIP sesuai PP 60 Tahun 2008; 3) Meningkatnya peran APIP dalam mendorong Kementerian/Lembaga dalam meningkatkan kepatuhan atas pengelolaan Keuangan Negara										
2	Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara pada masing-masing Kementerian/Lembaga		pelaksanaan anggaran telah sesuai dengan rencana.										
3	Meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara pada masing-masing Kementerian/Lembaga		1) Meningkatnya opini BPK atau tetap dapat dipertahankan opini WTP; 2) Meningkatnya peran APIP dalam mendorong K/L meningkatkan status opini laporannya										
4	Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada masing-masing Kementerian/Lembaga		1) Implementasi Program Anti Korupsi; 2) Meningkatnya implementasi <i>e-Procurement</i> Barang dan Jasa										

No	AREA PERUBAHAN/PROGRAM	Bobot	HASIL YANG DIHARAPKAN			MONITORING				EVALUASI			
						Keberadaan		Waktu		Capaian			
			URAIAN	Jml	Sat	Ada	Tidak	Tepat	Tlambat	Target	Real	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
7. PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA (10)													
1	Meningkatnya kinerja Kementerian/Lembaga		adanya indikator kinerja utama (IKU)										
2	Meningkatnya akuntabilitas Kementerian/Lembaga		1) Terwujudnya sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur; 2) Peningkatan kualitas laporan akuntabilitas										
8. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (20)													
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada Kementerian/Lembaga		Terselenggaranya pelayanan publik yang murah, terjangkau, pasti waktunya dan jelas prosedur pelayanannya										
2	Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan internasional pada Kementerian/Lembaga		Unit pelayanan telah berstandar internasional										
3	Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing Kementerian/Lembaga		1) Terimplementasikannya metoda survei kepuasan pelanggan yang efektif; 2) Terbangunnya sistem penanganan keluhan, saran dan masukan; 3) Terbentuknya imej positif terhadap organisasi										

Keterangan Pengisian:

Kolom 1	:	Cukup jelas
Kolom 2	:	Diisi dengan area perubahan/program K/L yang dilaksanakan tahun
Kolom 3	:	Diisi sesuai dengan bobot yang ditetapkan dalam Permen PAN dan Reformasi Birokrasi tentang Pedoman Penjaminan Kualitas
Kolom 4	:	Diisi dengan hasil/ <i>output</i> yang diharapkan oleh K/L yang bersangkutan.
Kolom 5	:	Diisi dengan satuan hasil kegiatan (Misal SOP, Peraturan, SK, dll.)
Kolom 6	:	Diisi dengan jumlah hasil kegiatan
Kolom 7	:	Diisi “√” apabila sudah ada hasil/ <i>output</i> atas kegiatan tersebut. Berikan penjelasan pada kesimpulan hasil analisis terhadap kegiatan yang belum dihasilkan <i>output</i> -nya.
Kolom 8	:	Diisi “X” apabila sama sekali tidak ada hasil/ <i>output</i> atas kegiatan tersebut. Berikan penjelasan pada kesimpulan hasil analisis terhadap kegiatan yang belum dihasilkan <i>output</i> -nya.
Kolom 9	:	Diisi “T” apabila kegiatan dilaksanakan sesuai dan atau lebih cepat dari jadwal yang telah ditetapkan.
Kolom 10	:	Diisi “TL” apabila kegiatan dilaksanakan tidak sesuai dan atau lebih lambat dari jadwal yang telah ditetapkan.
Kolom 11	:	Diisi dengan jumlah kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan.
Kolom 12	:	Diisi dengan jumlah kegiatan yang telah dilaksanakan
Kolom 13	:	Diisi dengan persentase realisasi terhadap target dikalikan dengan bobot.
Kolom 14	:	Berikan penjelasan tentang faktor-faktor penyebab keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program reformasi birokrasi.

Catatan:

- Monitoring dilaksanakan untuk periode tengah tahunan dan hasilnya dituangkan dalam Tabel 2 kolom 1 sampai dengan 10.
- Evaluasi dilaksanakan untuk periode tahunan dan hasilnya dituangkan dalam Tabel 2 kolom 1 sampai dengan 6 dan 11 sampai dengan 14.
- Tim Penjaminan Kualitas melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kepada Ketua Komite Pengarah RBN dan Ketua Tim RBN.



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

BAB V

PELAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

Sesuai dengan Permenpan nomor 20/2010 tentang *Roadmap* Reformasi Birokrasi 2010-2014, tim Penjaminan Kualitas harus menyampaikan laporan hasil kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi kepada Ketua KPRBN dan Ketua Tim RBN.

Laporan Monitoring dan Evaluasi terdiri dari dua jenis laporan yaitu laporan individual pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi reformasi birokrasi di tingkat Kementerian/Lembaga dan laporan konsolidasi monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi nasional yang merupakan kompilasi dari laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi di masing-masing Kementerian/Lembaga.

Laporan kegiatan monitoring dan evaluasi disampaikan dalam bentuk Bab, yang terdiri dari 2 (dua) bab dengan uraian sebagai berikut:

Bab I Simpulan dan Rekomendasi, berisi simpulan dan rekomendasi/saran/hal-hal yang memerlukan tindak lanjut atas kegiatan monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi yang dilaksanakan.

Bab II Uraian Hasil Monitoring dan Evaluasi, berisi tentang dasar, tujuan, ruang lingkup, batasan tanggung jawab, dan metodologi, hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian/Lembaga sesuai dengan instrumen yang digunakan dalam monitoring dan evaluasi dan analisis nya serta informasi rinci mengenai program-program reformasi birokrasi yang telah dilaksanakan di Kementerian/Lembaga serta pencapaian saat ini.



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

BAB VI

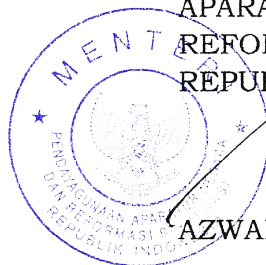
PENUTUP

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi oleh tim penjaminan kualitas dimaksudkan untuk mendapatkan informasi yang lebih objektif tentang kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi dan menilai hasil pelaksanaannya. Manfaat yang dapat diperoleh dari pelaksanaan monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi ini adalah memberikan bahan masukan kepada Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional terkait dengan identifikasi permasalahan dalam pelaksanaan *Grand Design* Reformasi Birokrasi dan *Road Map* Reformasi Birokrasi, merumuskan kebijakan dan strategi operasional reformasi birokrasi nasional dan mengusulkan keberlanjutan reformasi birokrasi untuk kementerian/ lembaga kepada Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional.

Pedoman Monitoring dan Evaluasi Reformasi Birokrasi ini merupakan instrumen untuk memperoleh informasi yang lebih objektif tentang kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi dan menilai hasil pelaksanaannya pada kementerian/ lembaga dan pemerintah daerah berdasarkan variabel-variabel tertentu sesuai dengan program dan target yang ditetapkan. Dengan adanya pedoman ini diharapkan akan ada suatu standardisasi dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi.

DITETAPKAN DI JAKARTA
PADA TANGGAL 11 NOPEMBER 2011

MENTERI PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,




AZWAR ABUBAKAR



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

