

BUKU 2



**PEDOMAN PENILAIAN DOKUMEN
USULAN DAN ROAD MAP
PELAKSANAAN REFORMASI
BIROKRASI KEMENTERIAN/
LEMBAGA**

**PERATURAN MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 8 TAHUN 2011**

**KEMENTERIAN
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI**



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI**

NOMOR 8 TAHUN 2011

**TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN DOKUMEN USULAN DAN ROAD MAP
PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN/
LEMBAGA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI**

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 - 2025 dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010 – 2014, dipandang perlu menetapkan Pedoman Penilaian Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor: 33 dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4700);
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2010-2014;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pembentukan Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional sebagaimana telah dirubah dengan Keputusan Presiden Nomor 23 Tahun 2010;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010 – 2014;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN DOKUMEN USULAN DAN ROAD MAP PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN/LEMBAGA.**

PERTAMA : Pedoman Penilaian Dokumen Usulan dan *Road Map* Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga digunakan untuk :

- a. memberikan panduan bagi Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN) dalam menilai Dokumen Usulan dan *Road Map* Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan penilaian tindak lanjut pelaksanaan reformasi birokrasi secara obyektif, *fair*, transparan dan akuntabel;
- b. membantu Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN) dalam memahami dan memberikan umpan balik atas Dokumen Usulan dan *Road Map* Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang diajukan Kementerian/Lembaga.

KEDUA : Pedoman Penilaian Dokumen Usulan dan *Road Map* Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Diktum **PERTAMA**, adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

KETIGA : Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 25 Februari 2011

Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi/
Ketua Tim Reformasi Birokrasi
Nasional,



E.E. Mangindaan
E.E. Mangindaan

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1 Latar Belakang	1
	1.2 Tujuan	1
	1.3 Pengertian	2
BAB II	PENILAIAN DOKUMEN USULAN DAN ROAD MAP PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI	3
	2.1 Gambaran Umum	3
	2.2 Tahapan Penilaian Dokumen Usulan dan Road Map	3
	2.3 Penilaian Dokumen Usulan dan Road Map	4
	2.4 Penilaian Lampiran Dokumen Usulan dan Road Map	4
	2.5 Verifikasi Lapangan	5
BAB III	INSTRUMEN PENILAIAN DOKUMEN USULAN DAN ROAD MAP PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI	7
	3.1 Tahapan, Cakupan, Unsur dan Teknik Penilaian	7
	3.2 Komponen Penilaian Dokumen Usulan dan Road Map	8
	3.3 Alat Bantu Penilaian Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	8
	3.4 Penilaian Lampiran Dokumen Usulan	14
	3.5 Unsur-Unsur Verifikasi Lampiran Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi	15
	3.6 Komponen Penilaian	15
	3.7 Instrumen Penilaian Lampiran Dokumen Usulan	19
	3.8 Verifikasi Lapangan dan Kriteria Penilaian	27
BAB IV	PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA	35
	4.1 Prioritas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	35
	4.2 Penilaian Kesiapan Kementerian/Lembaga	37
	4.3 Penilaian Dampak Strategis	38
	4.4 Pendekatan Penentuan Prioritas Pemberian Tunjangan Kinerja	38
	4.5 Penilaian Atas Tindak Lanjut Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	40
BAB V	PENUTUP	45

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Tahapan, Cakupan, Unsur dan Teknik Penilaian	7
Tabel 2	Penilaian Dokumen Usulan	8
Tabel 3	Penilaian Atas Informasi Dasar	10
Tabel 4	Penilaian Atas Kualitas Isi Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	10
Tabel 5	Penilaian Atas Kualitas Isi Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	12
Tabel 6	Program, Kegiatan Reformasi Birokrasi dan Indikator Kinerja	15
Tabel 7	Formulir Penilaian Lampiran Dokumen Usulan reformasi birokrasi dan Verifikasi Lapangan	20
Tabel 8	Penjelasan Kriteria Penilaian Untuk Verifikasi Lapangan	28
Tabel 9	Kesiapan Melakukan Reformasi Birokrasi	37
Tabel 10	Dampak Strategis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	38
Tabel 11	Dampak Strategis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	41
Tabel 12	Kemajuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Skema Prioritas Pemberian Tunjangan Kinerja	36
Gambar 2	Matriks Kelompok Prioritas Kementerian/Lembaga Untuk Pemberian Tunjangan Kinerja	39
Gambar 3	Pertimbangan Pemberian Reward and Punishment	40
Gambar 4	Peta Kelompok Prioritas Pemberian Reward and Punishment	44



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka penilaian kesiapan dan kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing Kementerian/Lembaga, setiap Kementerian/Lembaga harus menyampaikan Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi kepada Tim Reformasi Birokrasi Nasional (TRBN), untuk selanjutnya diproses oleh Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN).

Penilaian dan verifikasi lapangan atas Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga dilakukan oleh Unit Pengelola Birokrasi Nasional (UPRBN). Hasil – hasil yang diperoleh dari proses penilaian tersebut akan dijadikan dasar bagi penetapan prioritas pemberian tunjangan kinerja bagi Kementerian/Lembaga yang akan/telah memulai reformasi birokrasi. Pemberian tunjangan kinerja yang pada dasarnya merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi. Sumber dana tunjangan kinerja pada prinsipnya diharapkan berasal dari efisiensi dan/atau optimalisasi anggaran masing-masing Kementerian/Lembaga agar dapat berkelanjutan (*self-sustained*). Tunjangan kinerja diberikan secara bertahap sesuai dengan kemajuan keberhasilan atau capaian pelaksanaan reformasi birokrasi di setiap Kementerian/Lembaga masing-masing.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas tersebut perlu disusun sebuah pedoman yang digunakan oleh UPRBN dalam melakukan penilaian dalam pelaksanaan reformasi birokrasi secara obyektif, fair, transparan dan akuntabel. Dengan adanya pedoman tersebut diharapkan dapat menjadi acuan standar bagi penilaian keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian/Lembaga sedangkan Pedoman Penilaian Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi bagi Pemerintah Daerah akan diatur dan ditetapkan secara terpisah.

1.2 Tujuan

Tujuan disusunnya dokumen ini adalah untuk:

- a. Memberikan panduan bagi Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN) dalam menilai Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan penilaian tindak lanjut pelaksanaan reformasi



Menteri Negara
Pendidikan, Kebudayaan,
dan Reformasi Birokrasi

- birokrasi secara obyektif, *fair*, transparan dan akuntabel;
- b. Membantu Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN) dalam memahami dan memberikan umpan balik atas Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang diajukan Kementerian/Lembaga.

1.3 Pengertian

- a. Penilaian adalah sebuah kegiatan untuk mengevaluasi kelengkapan dan kualitas Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi serta kesiapan dan dampak strategis pelaksanaan reformasi birokrasi, sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dalam pedoman ini;
- b. Instrumen Penilaian Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga adalah alat bantu yang digunakan untuk menilai Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga secara obyektif, *fair*, transparan dan akuntabel;
- c. Dampak strategis adalah akibat positif baik dalam bentuk *outputs* maupun *outcomes* yang dihasilkan dari pelaksanaan reformasi birokrasi yang terkait dengan efisiensi dan/atau optimalisasi anggaran, peningkatan kualitas pelayanan publik, serta peningkatan akuntabilitas dan pencegahan praktik Korupsi Kolusi Nepotisme (KKN) pada masing-masing Kementerian/ Lembaga.



BAB II

PENILAIAN DOKUMEN USULAN DAN ROAD MAP PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

2.1 Gambaran Umum

Dokumen usulan dan road map pelaksanaan reformasi birokrasi merupakan prasyarat utama bagi semua Kementerian/Lembaga dalam melaksanakan reformasi birokrasi. Dokumen Usulan berisi penjelasan mengenai program dan kegiatan reformasi birokrasi yang sudah, sedang dan akan dilaksanakan.

Penilaian dokumen usulan yang dilakukan oleh Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN) mencakup penilaian atas:

- Dokumen usulan dan road map pelaksanaan reformasi birokrasi, baik dari sisi kelengkapan maupun kualitas muatan isi;
- Lampiran Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi; dan
- Kesesuaian antara dokumen usulan yang disertai road map reformasi birokrasi dan lampiran dengan fakta lapangan .

Tunjangan kinerja dipertimbangkan untuk diberikan setelah dilakukan penilaian terhadap Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, penilaian lampiran dokumen usulan dan verifikasi lapangan serta penilaian terhadap dampak strategis reformasi birokrasi dari masing – masing Kementerian/Lembaga.

2.2 Tahapan Penilaian Dokumen Usulan dan Road Map

Terdapat 3 (tiga) tahapan penilaian dokumen usulan dan road map pelaksanaan reformasi birokrasi, yaitu:

1. **Penilaian Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.** Kegiatan ini dilakukan oleh UPRBN dalam menilai kelengkapan dan kualitas Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang diajukan oleh Kementerian/Lembaga;
2. **Penilaian lampiran dokumen.** Kegiatan ini dilakukan UPRBN untuk menilai kesesuaian lampiran Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang diajukan untuk satu atau lebih kegiatan reformasi birokrasi yang dinyatakan sudah, sedang, dan akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga;



3. **Verifikasi lapangan.** Kegiatan ini dilakukan oleh UPRBN untuk menilai kesesuaian antara pelaksanaan dengan Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang diajukan untuk satu atau lebih kegiatan reformasi birokrasi yang dinyatakan sudah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga . Di dalam verifikasi lapangan, data dikumpulkan dengan 2 (dua) teknik, yaitu:
 - a. **Wawancara**
 - Dilakukan pada pelaksana dan pengguna/pegawai/pemetik manfaat dari selesainya sebuah/lebih kegiatan reformasi birokrasi;
 - Dilakukan untuk mengetahui implementasi/pelaksanaan dan keberhasilan yang sudah dicapai dari sebuah/lebih kegiatan reformasi birokrasi yang sudah diselesaikan.
 - b. **Observasi**

Adalah sebuah proses pengamatan secara langsung terhadap tingkat keberhasilan pencapaian satu atau lebih kegiatan reformasi birokrasi di Kementerian/Lembaga.

2.3 Penilaian Dokumen Usulan dan Road Map

Penilaian dokumen usulan dan road map secara garis besar didasarkan pada:

1. Kelengkapan komponen;
2. Urut-urutan tahapan, program dan aktivitas yang terstruktur dan sistematis di dalam setiap komponen;
3. Kualitas dan rasionalitas atas pernyataan atau argumen yang disusun dalam tiap-tiap rumusan komponen;
4. Alokasi sumber daya manusia dan anggaran dalam setiap program dan kegiatan.

2.4 Penilaian Lampiran Dokumen Usulan dan Road Map

Penilaian lampiran Dokumen Usulan dan road map didasarkan pada:

1. Kesesuaian lampiran dengan program dan kegiatan;
2. Status program dan kegiatan (sudah, sedang dan akan dilaksanakan);
3. Keluaran (*outputs*) program dan kegiatan.



2.5 Verifikasi Lapangan

Verifikasi lapangan didasarkan pada penilaian atas:

1. Pengetahuan pelaksanaan reformasi birokrasi: apakah seluruh pegawai mengetahui dan memahami pelaksanaan reformasi birokrasi dan apa keterlibatan mereka pada pelaksanaan reformasi birokrasi;
2. Implementasi: sejauh mana tingkat penerapan pada setiap kegiatan dalam program reformasi birokrasi dan sejauh mana pencapaian yang telah diperoleh dibandingkan dengan rencana target pencapaian.



Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi

BAB III

INSTRUMEN PENILAIAN DOKUMEN USULAN DAN ROAD MAP PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

Untuk memastikan berjalannya prinsip obyektif, *fair*, transparan dan akuntabel, maka penting dibuat instrumen penilaian dokumen usulan dan road map reformasi birokrasi Kementerian/Lembaga. Instrumen ini akan menjadi pedoman bagi Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN) dalam menilai Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga.

3.1. Tahapan, Cakupan, Unsur dan Teknik Penilaian

Tahapan, cakupan, unsur dan teknik penilaian Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara lengkap dapat dilihat pada tabel berikut di bawah:

Tabel 1
Tahapan, Cakupan, Unsur dan Teknik Penilaian

TAHAPAN	CAKUPAN	UNSUR	TEKNIK
Penilaian Dokumen Usulan dan road map	Seluruh program dan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Kelengkapan komponen • Kualitas isi dari setiap komponen 	Desk analysis
Penilaian lampiran Dokumen Usulan dan road map	Program dan kegiatan yang sudah, sedang dan akan dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian lampiran dengan program dan kegiatan • Kualitas isi Lampiran 	Desk analysis
Verifikasi lapangan	Program dan kegiatan yang sudah dan sedang dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengetahuan pelaksanaan reformasi birokrasi: Apakah seluruh pegawai mengetahui dan memahami pelaksanaan reformasi birokrasi dan apa keterlibatan mereka terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi • Implementasi: sejauh mana tingkat penerapan reformasi birokrasi dan pencapaiannya pada setiap kegiatan dalam program reformasi birokrasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara • Observasi

3.2. Komponen Penilaian Dokumen Usulan dan Road Map

Dalam menilai Dokumen Usulan dan road map, komponen utama yang menjadi titik penting evaluasi, yaitu:

- a. Penilaian kelengkapan komponen
Mengkaji kelengkapan komponen-komponen yang harus diisi oleh pihak pembuat Dokumen Usulan, termasuk Berita Acara Hasil Validasi Job Grading yang ditandatangani oleh Deputi Bidang SDM Aparatur Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN) dan Sekretaris Kementerian/Lembaga, atau pejabat yang ditugaskan pada masing-masing instansi tersebut.
- b. Penilaian kelengkapan dan kualitas komponen dokumen usulan
Menilai dokumen usulan antara lain dari:
 - Kelengkapan dan kualitas komponen;
 - Urut-urutan tahapan, program dan aktivitas yang terstruktur dan sistematis di dalam setiap komponen;
 - Rasionalitas atas pernyataan atau argumen yang disusun dalam tiap-tiap rumusan komponen;
 - Sumber daya (sumber daya manusia dan anggaran) yang dialokasikan ke dalam setiap komponen, tahapan, program dan aktivitas.

3.3. Alat Bantu Penilaian Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Alat bantu penilaian adalah instrumen yang dibuat untuk membantu UPRBN dalam menilai Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi serta dibuat dalam bentuk tabel sebagai berikut:

Tabel 2
Penilaian Dokumen Usulan

No	Komponen Dokumen Usulan	Kelengkapan		Kualitas Isi			Catatan
		Ada	Tidak	Baik	Cukup	Kurang	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Informasi dasar			Tidak Dinilai			
2	Latar belakang						
3	Tujuan						
4	Sasaran						
5	Prioritas dan Agenda/Waktu						
6	Tenaga Pelaksana						



7	Anggaran			Tidak Dinilai			
8	Road Map						
9	Lampiran						
REKOMENDASI : € Dilanjutkan pada penilaian kualitas isi. € Dikembalikan pada Kementerian/Lembaga untuk diperbaiki sesuai dengan catatan.							

Keterangan:

Kelengkapan
(Kolom 3 dan 4)

- Pada bagian kelengkapan ini, penilai hanya melihat apakah setiap komponen (2) yang diinginkan dalam dokumen usulan terpenuhi. Bila komponen tersebut ada, beri tanda (✓) pada kolom (3). Bila tidak ada, beri tanda (✓) pada kolom (4);
- Penilaian/rekomendasi: mengingat pentingnya setiap komponen untuk mendapatkan pemahaman akan kondisi kesiapan Kementerian/Lembaga dalam melaksanakan reformasi birokrasi, maka bila ada komponen yang tidak ada berarti dokumen usulan harus dikembalikan kepada Kementerian/Lembaga untuk dilengkapi.

Untuk penilaian kelengkapan dilakukan dengan mengacu pada Tabel 3

Kualitas Isi
Kolom (5), (6) dan
(7)

Pada dasarnya penilaian kualitas isi mengacu pada :

1. Komponen-komponen yang ada menggambarkan kondisi spesifik Kementerian/Lembaga ;
2. Rasionalitas keterkaitan isi antar satu komponen dengan komponen lainnya;
3. Unsur-unsur kelayakan, rasionalitas dan sistematis dari rencana program dan kegiatan dengan melihat pada aspek waktu, sumber daya manusia yang mengarahkan – melaksanakan – mengawasi.

Ada 3 kriteria penilaian pada kualitas isi, yaitu:

1. Baik;
2. Cukup; dan
3. Kurang.

Untuk penilaian kualitas isi dilakukan dengan mengacu pada Tabel 4 dan Tabel 5



Tabel 3
Penilaian Atas Informasi Dasar

NO	KOMPONEN	URAIAN	KELENGKAPAN	
			ADA DAN SESUAI KRITERIA*	TIDAK ADA
1	Informasi dasar	Nama Kementerian/Lembaga dan Alamat		
		Ketua, sekretaris dan anggota tim pengarah dan pelaksana		
		Informasi jabatan dan kontak		

*kriteria sesuai dengan pengorganisasian Tim Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga sebagaimana Peraturan Menteri Negara Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2010.

Tabel 4
Penilaian Atas Kualitas Isi Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

NO	KOMPONEN	KRITERIA		
		BAIK	CUKUP	KURANG
1	Latar belakang	<ul style="list-style-type: none"> Gambaran kondisi birokrasi yang disampaikan spesifik, detil mencakup permasalahan kritis yang dihadapi dan berdampak pada ketidakpuasan publik, kinerja rendah, dan KKN Menggambarkan kondisi Kementerian/Lembaga saat ini. 	<ul style="list-style-type: none"> Gambaran kondisi birokrasi yang disampaikan kurang spesifik dan kurang detil mencakup permasalahan kritis yang dihadapi dan berdampak pada ketidakpuasan publik, kinerja rendah, dan KKN. Kurang menggambarkan kondisi Kementerian/Lembaga saat ini. 	<ul style="list-style-type: none"> Gambaran kondisi birokrasi yang disampaikan tidak spesifik dan tidak detil serta bersifat normatif. Tidak menggambarkan kondisi Kementerian/Lembaga saat ini.



NO	KOMPONEN	KRITERIA		
		BAIK	CUKUP	KURANG
2	Tujuan	<ul style="list-style-type: none">• Kondisi yang ingin dicapai melalui reformasi birokrasi, terkait dengan tugas dan fungsi dan karakteristik Kementerian/Lembaga dan mendukung perbaikan sistem pemerintahan Indonesia.• Spesifik dan terukur menggambarkan kondisi yang ingin dicapai per tahun sampai dengan tahun 2014.	<ul style="list-style-type: none">• Kondisi yang ingin dicapai melalui reformasi birokrasi, kurang terkait dengan tugas dan fungsi dan karakteristik Kementerian/Lembaga dan kurang mendukung perbaikan sistem pemerintahan Indonesia• Kurang spesifik dan kurang terukur dalam menggambarkan kondisi yang ingin dicapai per tahun sampai dengan tahun 2014.	<ul style="list-style-type: none">• Kondisi yang ingin dicapai melalui reformasi birokrasi, bersifat normatif• Tidak spesifik dan tidak terukur dalam menggambarkan kondisi yang ingin dicapai per tahun sampai dengan tahun 2014.
3	Sasaran	<ul style="list-style-type: none">• Bentuk-bentuk perubahan yang ingin dicapai melalui reformasi birokrasi, spesifik dan sesuai tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dan - program reformasi birokrasi.• Sasaran yang ingin dicapai spesifik dan terukur, dapat dicapai dalam kerangka waktu yang rasional.	<ul style="list-style-type: none">• Bentuk-bentuk perubahan yang ingin dicapai melalui reformasi birokrasi, kurang spesifik dan kurang sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dan program reformasi birokrasi.• Sasaran yang ingin dicapai kurang spesifik dan kurang terukur, kurang dapat diyakini dicapai dalam kerangka waktu yang rasional.	<ul style="list-style-type: none">• Bentuk-bentuk perubahan yang ingin dicapai melalui reformasi birokrasi, bersifat normatif.• Sasaran yang ingin dicapai tidak spesifik dan tidak terukur, dan tidak dapat dicapai dalam kerangka waktu yang rasional.



NO	KOMPONEN	KRITERIA		
		BAIK	CUKUP	KURANG
4	Agenda Prioritas	Prioritas kepentingan pelaksanaan program dan aktivitas reformasi birokrasi sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai Kementerian/Lembaga dan adanya alasan yang kuat dalam menentukan prioritas dimaksud.	Prioritas kepentingan pelaksanaan program dan aktivitas reformasi birokrasi kurang sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai Kementerian/Lembaga dan kurang ada alasan yang kuat dalam menentukan prioritas dimaksud.	Prioritas kepentingan pelaksanaan program dan aktivitas reformasi birokrasi tidak sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai Kementerian/Lembaga.
5	Tenaga Pelaksana	Pihak-pihak yang akan terlibat dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi, sesuai dengan peran dan fungsinya.	Pihak-pihak yang akan terlibat dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi, kurang sesuai dengan peran dan fungsinya.	Pihak-pihak yang akan terlibat dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi, tidak sesuai dengan peran dan fungsinya.

Tabel 5
Penilaian Atas Kualitas Isi
Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

NO	KOMPONEN	KRITERIA		
		BAIK	CUKUP	KURANG
1	Ringkasan Eksekutif	Menyajikan secara lengkap uraian singkat substansi road map reformasi birokrasi Kementerian/Lembaga, yang mencakup gambaran kondisi saat ini, program, kegiatan, anggaran, rencana waktu pelaksanaan dan kriteria keberhasilan yang ditetapkan.	Belum menyajikan secara lengkap uraian singkat substansi roadmap reformasi birokrasi Kementerian/Lembaga, yang mencakup gambaran kondisi saat ini, program, kegiatan, anggaran, rencana waktu pelaksanaan dan kriteria keberhasilan yang ditetapkan.	Tidak menyajikan uraian singkat substansi roadmap reformasi birokrasi Kementerian/Lembaga, yang mencakup gambaran kondisi saat ini, program, kegiatan, anggaran, rencana waktu pelaksanaan dan kriteria keberhasilan yang ditetapkan.



NO	KOMPONEN	KRITERIA		
		BAIK	CUKUP	KURANG
2	Pendahuluan	Menyajikan secara lengkap paparan kondisi nyata birokrasi pada Kementerian/Lembaga yang mencakup masalah-masalah yang dihadapi dan langkah-langkah pembenahan yang akan dilakukan	Belum menyajikan secara lengkap paparan kondisi nyata birokrasi pada Kementerian/Lembaga yang mencakup masalah-masalah yang dihadapi dan langkah-langkah pembenahan yang akan dilakukan	Tidak menyajikan paparan kondisi nyata birokrasi pada Kementerian/Lembaga yang mencakup masalah-masalah yang dihadapi dan langkah-langkah pembenahan yang akan dilakukan
3	Konsolidasi Rencana Aksi Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi			
a)	Pencapaian	Menyajikan secara lengkap paparan program dan kegiatan reformasi birokrasi yang sudah dicapai oleh Kementerian/Lembaga	Belum menyajikan secara lengkap paparan program dan kegiatan reformasi birokrasi yang sudah dicapai oleh Kementerian/Lembaga	Tidak menyajikan paparan program dan kegiatan reformasi birokrasi yang sudah dicapai oleh Kementerian/Lembaga
b)	Rencana	Menyajikan secara lengkap paparan program dan kegiatan reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga, termasuk quick wins yang ditetapkan	Belum menyajikan secara lengkap paparan program dan kegiatan reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga, termasuk quick wins yang ditetapkan	Tidak menyajikan paparan program dan kegiatan reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga, termasuk quick wins yang ditetapkan
c)	Kriteria keberhasilan	Menyajikan secara lengkap paparan mengenai hasil yang akan dicapai untuk setiap program dan kegiatan reformasi birokrasi masing-masing Kementerian/Lembaga	Belum menyajikan secara lengkap paparan mengenai hasil yang akan dicapai untuk setiap program dan kegiatan reformasi birokrasi masing-masing Kementerian/Lembaga	Tidak menyajikan paparan mengenai hasil yang akan dicapai untuk setiap program dan kegiatan reformasi birokrasi masing-masing Kementerian/Lembaga.
d)	Agenda prioritas	Menyajikan secara lengkap paparan mengenai program dan aktivitas reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilaksanakan berdasarkan skala prioritas masing-masing Kementerian/Lembaga	Belum menyajikan secara lengkap paparan mengenai program dan aktivitas reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilaksanakan berdasarkan skala prioritas masing-masing Kementerian/Lembaga	Tidak menyajikan paparan mengenai program dan aktivitas reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilaksanakan berdasarkan skala prioritas masing-masing Kementerian/Lembaga



NO	KOMPONEN	KRITERIA		
		BAIK	CUKUP	KURANG
e)	Waktu pelaksanaan dan tahapan kerja	Menyajikan secara lengkap paparan mengenai jangka waktu pelaksanaan program dan aktivitas reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilaksanakan oleh masing-masing Kementerian/Lembaga beserta tahap-tahap pelaksanaan program dan kegiatannya	Belum menyajikan secara lengkap paparan mengenai jangka waktu pelaksanaan program dan aktivitas reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilaksanakan oleh masing-masing Kementerian/Lembaga beserta tahap-tahap pelaksanaan program dan kegiatannya	Tidak menyajikan paparan mengenai jangka waktu pelaksanaan program dan aktivitas reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilaksanakan oleh masing-masing Kementerian/Lembaga beserta tahap-tahap pelaksanaan program dan kegiatannya
f)	Penanggung jawab	Menyajikan secara lengkap informasi tentang unit kerja atau sumber daya manusia yang menjadi penanggungjawab setiap pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi Kementerian/Lembaga	Belum menyajikan secara lengkap informasi tentang unit kerja atau sumber daya manusia yang menjadi penanggungjawab setiap pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi Kementerian/Lembaga	Tidak menyajikan informasi tentang unit kerja atau sumber daya manusia yang menjadi penanggungjawab setiap pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi Kementerian/Lembaga
g)	Rencana anggaran	Menyajikan secara lengkap informasi mengenai rencana besaran anggaran yang akan dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan setiap program dan kegiatan reformasi birokrasi	Belum menyajikan secara lengkap informasi mengenai rencana besaran anggaran yang akan dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan setiap program dan kegiatan reformasi birokrasi	Tidak menyajikan informasi mengenai rencana besaran anggaran yang akan dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan setiap program dan kegiatan reformasi birokrasi

3.4. Penilaian Lampiran Dokumen Usulan

Pada kenyataannya banyak Kementerian/Lembaga yang sudah melaksanakan beberapa program dan kegiatan reformasi birokrasi. Untuk Kementerian/Lembaga yang dalam Dokumen Usulannya menyatakan sudah selesai, sedang dan akan melaksanakan program dan kegiatan reformasi birokrasi tertentu, maka seluruh bukti yang bisa menyatakan bahwa hal tersebut harus disertakan sebagai lampiran dari Dokumen Usulan.

Penilaian lampiran dokumen adalah kegiatan yang dilakukan UPRBN - untuk memastikan bahwa data yang disertakan sebagai lampiran tentang kegiatan yang sudah, sedang dan akan berlangsung, sesuai dengan apa yang dinyatakan.



3.5. Unsur-Unsur Verifikasi Lampiran Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi

Dalam verifikasi Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi, unsur utama penilaian adalah: kesesuaian antara lampiran dokumen dengan hasil yang diharapkan dari setiap kegiatan yang dinyatakan sedang dan/atau akan dilaksanakan serta kualitas isi lampiran dokumen yang menunjukkan kegiatan yang sedang dan/atau akan dilaksanakan.

3.6. Komponen Penilaian

Berikut adalah tabel program, kegiatan dan hasil yang diharapkan (sesuai dengan *roadmap* reformasi birokrasi), sebagai komponen penilaian digunakan indikator kinerja keluaran (*outputs*) dan hasil (*outcomes*) sebagaimana dalam Tabel 6 di bawah ini.

Tabel 6
Program, Kegiatan Reformasi Birokrasi dan Indikator Kinerja

PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	
	KELUARAN (OUTPUTS)	HASIL (OUTCOMES)
A. MANAJEMEN PERUBAHAN		
1. Pembentukan tim manajemen perubahan Kementerian/Lembaga	Terbentuknya tim manajemen perubahan Kementerian/ Lembaga	Terbangunnya kesamaan persepsi, komitmen, konsistensi serta keterlibatan dalam pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi pada seluruh tingkatan pegawai pada Kementerian/ Lembaga
2. Penyusunan strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi Kementerian/Lembaga	Tersedianya dokumen strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi Kementerian/Lembaga	
3. Sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi	Terselenggaranya sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi	



PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	
	KELUARAN (OUTPUTS)	HASIL (OUTCOMES)
B. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN		
Penataan berbagai peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan/diterbitkan oleh Kementerian/Lembaga	<ul style="list-style-type: none"> • Teridentifikasinya peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan/diterbitkan oleh Kementerian/Lembaga • Tersedianya Peta peraturan perundang – undangan yang tidak harmonis atau tidak sinkron di lingkungan Kementerian/Lembaga masing-masing serta lainnya • Terlaksananya regulasi dan deregulasi peraturan perundang-undangan 	Tercapainya peraturan perundangan – undangan yang harmonis dan sinkron dan pelaksanaannya yang efektif dan efisien
C. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI		
1. Restrukturisasi/ penataan tugas dan fungsi unit kerja pada Kementerian/ Lembaga	Tersedianya peta tugas dan fungsi unit kerja pada Kementerian/Lembaga yang tepat fungsi dan tepat ukuran (right sizing)	Meningkatnya efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga dan terhindarkannya duplikasi tugas dan fungsi yang dapat mendorong percepatan reformasi birokrasi
2. Penguatan unit kerja yang menangani fungsi organisasi, tatalaksana, pelayanan publik, kepegawaian dan diklat	Terbentuknya unit kerja yang menangani fungsi organisasi, tatalaksana, kepegawaian dan diklat yang mampu mendukung tercapainya tujuan dan sasaran reformasi birokrasi	
D. PENATAAN TATALAKSANA		
1. Penyusunan SOP penyelenggaraan tugas dan fungsi	Tersedianya dokumen SOP penyelenggaraan tugas dan fungsi yang disahkan	Terselenggaranya transparansi, akuntabilitas dan standarisasi proses penyelenggaraan pemerintahan
2. Pembangunan atau Pengembangan <i>e-government</i>	Tersedianya <i>e-government</i> pada masing-masing Kementerian/Lembaga	



PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	
	KELUARAN (OUTPUTS)	HASIL (OUTCOMES)
E. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR		
1. Penataan sistem rekrutmen pegawai	Terbangunnya sistem rekrutmen yang terbuka, transparan, akuntabel dan berbasis kompetensi	Diperolehnya para pegawai baru maupun yang sedang berkarir yang memiliki tingkat kompetensi yang dipersyaratkan oleh jabatan
2. Analisis jabatan	Tersedianya uraian jabatan	Meningkatnya pemahaman dan penerapan atas uraian jabatan yang mengandung tugas, tanggung jawab dan hasil kerja yang harus diemban pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya
3. Evaluasi jabatan	Tersedianya Peringkat jabatan	
4. Penyusunan standar kompetensi jabatan	Tersedianya dokumen standar kompetensi jabatan	Terwujudnya profil kompetensi untuk masing-masing jabatan di dalam organisasi dan tersedianya informasi secara komprehensif dan akurat profil kompetensi individu
5. Asesmen individu berdasarkan kompetensi	Tersedianya peta profil kompetensi individu	
6. Penerapan sistem penilaian kinerja individu.	Tersedianya indikator kinerja individu yang terukur	Terwujudnya sistem pengukuran kinerja individu yang obyektif, transparan dan akuntabel
7. Pembangunan/ Pengembangan <i>database</i> pegawai	Tersedianya data pegawai yang mutakhir dan akurat	Berjalannya sistem informasi pegawai yang akurat, transparan dan akuntabel



PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	
	KELUARAN (OUTPUTS)	HASIL (OUTCOMES)
8. Pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi	Terbangunnya sistem dan proses pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi dalam pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik.	Berjalannya sistem pendidikan dan pelatihan pegawai yang mengurangi kesenjangan antara kompetensi yang dimiliki oleh seorang pegawai dan kompetensi yang dipersyaratkan oleh jabatan
F. Penguatan Pengawasan		
1. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada masing-masing Kementerian/Lembaga	Terjadinya peningkatan ketaatan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi	<ul style="list-style-type: none"> • Tercapainya tujuan organisasi secara efisien dan efektif serta taat pada peraturan; • Berjalannya pengelolaan keuangan negara yang andal dan terpercaya.
2. Peningkatan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai <i>Quality Assurance</i> dan <i>consulting</i>	APIP yang lebih berperan dalam melakukan penguatan sistem pengendalian intern, quality assurance dan konsultasi atas pelayanan pemerintahan.	
G. Penguatan Akuntabilitas Kinerja		
1. Penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Terjadinya peningkatan kualitas laporan akuntabilitas kinerja	Berjalannya sistem akuntabilitas kinerja organisasi yang efektif
2. Pengembangan sistem manajemen kinerja organisasi	Terbangunnya sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur	
3. Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Kementerian/Lembaga	Tersusunnya Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Kementerian/Lembaga	



PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	
	KELUARAN (OUTPUTS)	HASIL (OUTCOMES)
H. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK		
1. Penerapan standar pelayanan pada unit kerja masing-masing Kementerian/Lembaga	Terimplementasinya penggunaan standar pelayanan dalam pelayanan publik	Terselenggaranya pelayanan publik yang lebih cepat, lebih aman, lebih baik dan lebih terjangkau
2. Penerapan SPM pada kabupaten/kota	Tidak berlaku bagi Kementerian/Lembaga	
3. Partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Terjadinya peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik	
I. MONITORING DAN EVALUASI		
1. Monitoring	Tersedianya laporan monitoring	
2. Evaluasi (dilakukan setiap tahun sekali)	Tersedianya laporan evaluasi tahunan	
3. Evaluasi menyeluruh (dilakukan pada semester kedua 2014)	Tersedianya laporan evaluasi lima tahunan	

Sebagai catatan, Kementerian/Lembaga memiliki karakteristik yang berbeda sehingga pelaksanaan program dan kegiatan sebagaimana tabel 6 di atas dilakukan dengan titik awal dan kecepatan yang berbeda. Selain itu, Kementerian/Lembaga dapat melakukan inisiatif kegiatan dan program reformasi birokrasi tambahan lainnya sesuai dengan kreativitas dan kebutuhannya yang disertai paling tidak dengan indikator kinerja *outputs* dan *outcomes*.

3.7. Instrumen Penilaian Lampiran Dokumen Usulan

Instrumen penilaian adalah alat yang dibuat untuk membantu Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN) dalam menilai lampiran Dokumen Usulan. Adapun alat bantu penilaian dibuat dalam bentuk tabel sebagai berikut:



FORMULIR PENILAIAN VERIFIKASI LAMPIRAN DOKUMEN USULAN REFORMASI BIROKRASI DAN VERIFIKASI LAPANGAN
 Dalam verifikasi lampiran Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi, hanya diverifikasi untuk status program dan kegiatan serta status lampiran. Penilaian akan dilakukan pada saat verifikasi lapangan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan setiap setahun sekali.

Tabel 7
Formulir Penilaian Lampiran Dokumen Usulan reformasi birokrasi dan Verifikasi Lapangan

PROGRAM DAN KEGIATAN	KELUARAN (OUTPUT)	STATUS PROGRAM DAN KEGIATAN				STATUS LAMPIRAN	PENILAIAN VERIFIKASI LAPANGAN		
		SUDAH SELESAI	SEDANG DILAKSANAKAN	AKAN DILAKSANAKAN	ADA		TIDAK ADA	BAIK	CUKUP
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
A. MANAJEMEN PERUBAHAN									
1. Pembentukan tim manajemen perubahan Kementerian/Lembaga	Terbentuknya tim manajemen perubahan Kementerian/Lembaga								
2. Penyusunan strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi Kementerian/Lembaga	Tersedianya dokumen strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi Kementerian/Lembaga								



PROGRAM DAN KEGIATAN	KELUARAN (OUTPUT)	STATUS PROGRAM DAN KEGIATAN			STATUS LAMPIRAN	PENILAIAN VERIFIKASI LAPANGAN			
		SUDAH SELESAI (3)	SEDANG DILAK-SANAKAN (4)	AKAN DILAK-SANAKAN (5)		ADA (6)	TIDAK ADA (7)	BAIK (8)	CUKUP (9)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
3. Sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi	Terselenggaranya sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi								
B. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN									
Penataan berbagai peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan/ diterbitkan oleh Kementerian/ Lembaga	<ul style="list-style-type: none"> • Teridentifikasi peraturan perundang-undang-an yang dikeluarkan/di-terbitkan oleh Kementerian/ Lembaga • Tersedianya Peta peraturan perundang – undangan yang tidak harmonis atau tidak sinkron di lingkungan Kementerian/Lembaga masing-masing serta lainnya • Terlaksananya regulasi dan deregulasi peraturan perundang-undangan 								



PROGRAM DAN KEGIATAN	KELUARAN (OUTPUT)	STATUS PROGRAM DAN KEGIATAN			STATUS LAMPIRAN		PENILAIAN VERIFIKASI LAPANGAN		
		SUDAH SELESAI	SEDANG DILAKSANAKAN	AKAN DILAKSANAKAN	ADA	TIDAK ADA	BAIK	CUKUP	KURANG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
C. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI									
1. Restrukturisasi/ penataan tugas dan fungsi unit kerja pada Kementerian/ Lembaga	Tersedianya peta tugas dan fungsi unit kerja pada Kementerian/ Lembaga yang tepat fungsi dan tepat ukuran (right sizing)								
2. Penguatan unit kerja yang menangani fungsi organisasi, pelaksanaan, pelayanan publik, kepegawaian dan diklat	Terbentuknya unit kerja yang menangani fungsi organisasi, tatalaksana, kepegawaian dan diklat yang mampu mendukung tercapainya tujuan dan sasaran reformasi birokrasi								
D. PENATAAN TATALAKSANA									
1. Penyusunan SOP penyelenggaraan tugas dan fungsi	Tersedianya dokumen SOP penyelenggaraan tugas dan fungsi yang disahkan								
2. Pembangunan atau Pengembangan <i>e-government</i>	Tersedianya <i>e-government</i> pada masing-masing Kementerian/ Lembaga								



PROGRAM DAN KEGIATAN	KELUARAN (OUTPUT)	STATUS PROGRAM DAN KEGIATAN			STATUS LAMPIRAN			PENILAIAN VERIFIKASI LAPANGAN		
		SUDAH SELESAI (3)	SEDANG DILAK-SANAKAN (4)	AKAN DILAK-SANAKAN (5)	ADA (6)	TIDAK ADA (7)	BAIK (8)	CUKUP (9)	KURANG (10)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
E. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR										
1. Penataan sistem rekrut-men pegawai	Terbangunnya sistem rekrutmen yang terbuka, transparan, akuntabel dan berbasis kompetensi									
2. Analisis jabatan	Tersedianya uraian jabatan									
3. Evaluasi jabatan	Tersedianya Peringkat jabatan									
4. Penyusunan standar kompe-tensi jabatan	Tersedianya dokumen standar kompetensi jabatan									
5. Asesmen indivi-du berdasarkan kompetensi	Tersedianya peta profil kompetensi individu									
6. Penerapan sis-tem penilaian kinerja individu.	Tersedianya indikator kinerja individu yang terukur									
7. Pembangunan/ Pengembangan database pegawai	Tersedianya data pegawai yang mutakhir dan akurat									



PROGRAM DAN KEGIATAN	KELUARAN (OUTPUT)	STATUS PROGRAM DAN KEGIATAN			STATUS LAMPIRAN		PENILAIAN VERIFIKASI LAPANGAN		
		SUDAH SELESAI	SEDANG DILAKSANAKAN	AKAN DILAKSANAKAN	ADA	TIDAK ADA	BAIK	CUKUP	KURANG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
8. Pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi	Terbangunnya sistem dan proses pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi dalam pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik.								
F. PENGUATAN PENGAWASAN									
1. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada masing-masing Kementerian/Lembaga	Terjadinya peningkatan ketataan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi								
2. Peningkatan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai <i>Quality Assurance</i> dan <i>consulting</i>	APIP yang lebih berperan dalam melakukan penguatan sistem pengendalian intern, quality assurance dan konsultasi atas pelayanan pemerintahan.								
G. PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA									
1. Penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Terjadinya peningkatan kualitas laporan akuntabilitas kinerja								



PROGRAM DAN KEGIATAN	KELUARAN (OUTPUT)	STATUS PROGRAM DAN KEGIATAN			STATUS LAMPIRAN			PENILAIAN VERIFIKASI LAPANGAN		
		SUDAH SELESAI (3)	SEDANG DILAK-SANAKAN (4)	AKAN DILAK-SANAKAN (5)	ADA (6)	TIDAK ADA (7)	BAIK (8)	CUKUP (9)	KURANG (10)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
2. Pengembangan sistem mana-jemen kinerja organisasi	Terbangunnya sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur									
3. Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Kementerian/Lembaga	Tersusunnya Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Kementerian/Lembaga									
H. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK										
1. Penerapan standar pelayanan pada unit kerja masing-masing K/L	Terimplementasinya penggunaan standar pelayanan dalam pelayanan publik									
2. Penerapan SPM pada kabupaten/kota		Tidak berlaku bagi Kementerian/Lembaga								
3. Partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Terjadinya peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik									



PROGRAM DAN KEGIATAN	KELUARAN (OUTPUT)	STATUS PROGRAM DAN KEGIATAN			STATUS LAMPIRAN			PENILAIAN VERIFIKASI LAPANGAN		
		SUDAH SELESAI	SEDANG DILAK-SANAKAN	AKAN DILAK-SANAKAN	ADA	TIDAK ADA	BAIK	CUKUP	KURANG	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
I. MONITORING DAN EVALUASI										
1. Monitoring	Laporan monitoring									
2. Evaluasi (dilakukan setiap tahun sekali)	Laporan evaluasi tahunan									
3. Evaluasi menyeluruh (dilakukan pada semester kedua 2014)	Laporan evaluasi lima tahunan									
REKOMENDASI UNTUK STATUS DOKUMEN USULAN:										
€ Dilanjutkan ke verifikasi lapangan										
€ Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah diminta untuk melengkapi, sesuai dengan catatan										



Status Program dan Kegiatan

Berilah tanda (v) pada salah satu kolom status dengan melihat pada dokumen usulan. Bila dalam dokumen usulan dinyatakan bahwa program penataan SDM aparatur, kegiatan evaluasi jabatan telah selesai dilaksanakan, berilah tanda (v) pada baris tersebut dan kolom (3) selesai. Bila dalam dokumen usulan dinyatakan bahwa program peningkatan kualitas pelayanan publik, kegiatan Deregulasi pelayanan investasi sedang dilaksanakan, berilah tanda (v) pada baris tersebut dan kolom (4) sedang dilaksanakan.

Status Lampiran

Menilai kesesuaian lampiran dengan keluaran (ouput) program dan kegiatan di dalam dokumen usulan. Pada bagian ini, diperiksa apakah sesuai antara lampiran dengan keluaran (*output*) dari program dan kegiatan.

Apabila dinyatakan bahwa program penataan SDM aparatur dan kegiatan evaluasi jabatan telah selesai dilaksanakan, maka dokumen minimal yang harus ada adalah Hasil evaluasi jabatan, yaitu nilai jabatan (*job value*) dan peringkat jabatan (*job grading*). Bila lampiran yang dimaksud ada maka berilah tanda (v) pada kolom (5). Bila lampiran yang dimaksud tidak ada/tidak sesuai maka berilah tanda (v) pada kolom (6).

Apabila dinyatakan bahwa program peningkatan kualitas pelayanan publik dan kegiatan deregulasi pelayanan publik sedang dilaksanakan, maka dokumen minimal yang harus ada adalah konsep atau perencanaan pelayanan publik yang lebih sederhana dan cepat. Bila lampiran yang dimaksud ada, berilah tanda (v) pada kolom (5). Bila lampiran yang dimaksud tidak ada/tidak sesuai, berilah tanda (v) pada kolom (6).

Apabila program dan kegiatan akan dilaksanakan maka dokumen lampiran minimal yang harus ada adalah dokumen perencanaan.

Hasil penilaian/rekomendasi: apabila ada ketidaksesuaian antara isi dalam dokumen usulan dengan lampiran, maka kepada Kementerian/Lembaga diminta untuk melengkapi.

3.8. Verifikasi Lapangan dan Kriteria Penilaian

Verifikasi lapangan adalah aktivitas yang dilakukan oleh UPRBN dalam menilai implementasi dari program dan kegiatan yang dinyatakan sudah, sedang dan akan dilaksanakan. Verifikasi lapangan ini sekaligus sebagai tindak lanjut dari penilaian dokumen usulan dan lampirannya.

- Terdapat 3 (tiga) kriteria penilaian dalam verifikasi lapangan, yaitu:
1. Baik;
 2. Cukup; dan
 3. Kurang.

Penjelasan ketiga kriteria terdapat pada tabel berikut:

Tabel 8
Penjelasan Kriteria Penilaian Untuk Verifikasi Lapangan

PROGRAM DAN KEGIATAN	KELUARAN (OUTPUT)	KRITERIA		
		BAIK	CUKUP	KURANG
A. MANAJEMEN PERUBAHAN				
1. Pembentukan tim manajemen perubahan Kementerian/ Lembaga	Terbentuknya tim manajemen perubahan Kementerian/ Lembaga	Ada tim yang menangani manajemen perubahan sudah sesuai dengan Petunjuk Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan	Ada tim yang menangani manajemen perubahan tapi belum sesuai dengan Petunjuk Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan	Tidak ada tim yang menangani manajemen perubahan
2. Penyusunan strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi Kementerian/Lembaga	Tersedianya dokumen strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi Kementerian/Lembaga	Strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi telah ditetapkan dan didokumentasikan di dalam change plan (rencana perubahan)	Strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi sedang dalam proses penyusunan	Tidak ada strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi Kementerian/Lembaga
3. Sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi	Terselenggaranya sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi	Sudah dilakukan sosialisasi dan internalisasi reformasi birokrasi sesuai dengan strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi yang ditentukan	Sudah dilakukan sosialisasi dan internalisasi reformasi birokrasi, tapi belum sepenuhnya sesuai strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi yang ditentukan	Belum dilakukan sosialisasi dan internalisasi reformasi birokrasi sama sekali



PROGRAM DAN KEGIATAN	KELUARAN (OUTPUT)	KRITERIA		
		BAIK	CUKUP	KURANG
B. PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN				
1. Penataan berbagai peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan/diterbitkan oleh Kementerian/Lembaga	<ul style="list-style-type: none"> • Teridentifikasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan/diterbitkan oleh Kementerian/Lembaga • Tersedianya Peta peraturan perundang – undangan yang tidak harmonis atau tidak sinkron di lingkungan Kementerian/Lembaga masing-masing serta lainnya • Terlaksananya regulasi dan deregulasi peraturan perundang-undangan 	Hasil pemetaan berbagai peraturan perundang-undangan telah disusun	Pemetaan berbagai peraturan perundang – undangan masih dalam proses penyusunan	Pemetaan peraturan perundang-undangan belum dilakukan
C. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI				
1. Restrukturisasi/ penataan tugas dan fungsi unit kerja pada Kementerian/ Lembaga	Tersedianya peta tugas dan fungsi unit kerja pada Kementerian/Lembaga yang tepat fungsi dan tepat ukuran (right sizing)	Sudah ada peta tugas dan fungsi unit kerja pada Kementerian/Lembaga yang tepat fungsi dan tepat ukuran	Peta tugas dan fungsi unit kerja pada Kementerian/ Lembaga yang tepat fungsi dan tepat ukuran masih dalam proses penyusunan	Belum ada peta tugas dan fungsi unit kerja pada Kementerian/Lembaga yang tepat fungsi dan tepat ukuran



PROGRAM DAN KEGIATAN	KELUARAN (OUTPUT)	KRITERIA		
		BAIK	CUKUP	KURANG
2. Penguatan unit kerja yang menangani organisasi, tatalaksana, pelayanan publik, kepegawaian dan diklat	Terbentuknya unit kerja yang menangani fungsi organisasi, tatalaksana, kepegawaian dan diklat yang mampu mendukung tercapainya tujuan dan sasaran reformasi birokrasi	Sudah ada rencana penguatan unit organisasi yang secara fungsional melaksanakan fungsi organisasi, tatalaksana, kepegawaian dan diklat.	Rencana penguatan unit organisasi organisasi yang secara fungsional melaksanakan fungsi organisasi, tatalaksana, kepegawaian dan diklat masih dalam proses penyusunan	Unit organisasi yang secara fungsional melaksanakan fungsi organisasi, tatalaksana, kepegawaian dan diklat belum disusun
D. PENATAAN TATALAKSANA				
1. Penyusunan SOP penyelenggaraan tugas dan fungsi	Tersedianya dokumen SOP penyelenggaraan tugas dan fungsi yang disahkan	Dokumen SOP core business telah disahkan	Dokumen SOP core business sedang dalam proses penyusunan	Dokumen SOP core business belum ada
2. Pembangunan atau Pengembangan <i>e-government</i>	Tersedianya <i>e-government</i> pada masing-masing Kementerian/ Lembaga	Tersedia <i>blue-print</i> pengembangan <i>e-govern-ment</i>	Blue print <i>e-govern-ment</i> sedang dalam proses pengembangan.	Belum ada blueprint pengembangan <i>e-government</i>
E. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR				
1. Penataan sistem rekrutmen pegawai	Terbangunnya sistem rekrutmen yang terbuka, transparan, akuntabel dan berbasis kompetensi	Sistem rekrut-men berbasis kompetensi yang transparan dan akuntabel sudah dibuat dan diterapkan	Sistem rekrut-men berbasis kompetensi sudah dikembangkan tapi belum diterapkan.	Sistem rekrut-men belum berbasis kompetensi belum ada
2. Analisis jabatan	Tersedianya uraian jabatan	Tersedia uraian jabatan untuk seluruh posisi/pekerjaan dalam struktur organisasi	Tersedia uraian jabatan untuk sebagian besar posisi/ pekerjaan dalam struktur organisasi	Tersedia uraian jabatan untuk sebagian kecil posisi/ pekerjaan dalam struktur organisasi
3. Evaluasi jabatan	Tersedianya Peringkat jabatan	Tersedia Job Grading yang sudah divalidasi oleh Kem. PAN dan RB dan BKN untuk seluruh posisi/ pekerjaan yang ada dalam organisasi	Tersedia Job Grading untuk sebagian besar posisi/ pekerjaan yang ada dalam organisasi tapi belum divalidasi oleh Kem. PAN dan RB dan BKN	Belum ada Job Grading atau Job Grading sedang dikembangkan



PROGRAM DAN KEGIATAN	KELUARAN (OUTPUT)	KRITERIA		
		BAIK	CUKUP	KURANG
4. Penyusunan standar kompetensi jabatan	Tersedianya dokumen standar kompetensi jabatan	Tersedia dokumen standar kompetensi jabatan yang lengkap	Dokumen standar kompetensi jabatan yang tersedia, namun kurang lengkap	Belum tersedia dokumen standar kompetensi jabatan
5. Asesmen individu berdasarkan kompetensi	Tersedianya peta profil kompetensi individu	Tersedia profil kompetensi individu yang lengkap	Profil kompetensi individu kurang lengkap	Profil kompetensi kompetensi tidak ada
6. Penerapan sistem penilaian kinerja individu.	Tersedianya indikator kinerja individu yang terukur	Tersedia sistem penilaian kinerja individu	Sistem penilaian kinerja individu sedang dalam proses penyusunan	Belum tersedia sistem penilaian kinerja individu
7. Pembangunan/ Pengembangan <i>database</i> pegawai	Tersedianya data pegawai yang mutakhir dan akurat	Tersedia database pegawai	Database pegawai sedang dibangun	Belum ada Database pegawai
8. Pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi	Terbangunnya sistem dan proses pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi dalam pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik.	Sistem dan proses pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi telah tersedia	Sistem dan proses pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi sedang dalam proses penyusunan	Tidak ada sistem dan proses pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi
F. PENGUATAN PENGAWASAN				
1. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada masing-masing Kementerian/ Lembaga	Terjadinya peningkatan ketaatan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi	Jumlah dan jenis temuan berkurang; dan tindak lanjut temuan meningkat	Jumlah dan jenis temuan tidak berkurang dan tidak ada tindak lanjut	Jumlah dan jenis temuan meningkat dan tidak ada tindak lanjut.
2. Peningkatan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai <i>Quality Assurance</i> dan <i>consulting</i>	APIP yang lebih berperan dalam melakukan penguatan sistem pengendalian intern, <i>quality assurance</i> dan konsultasi atas pelayanan keperintahan.	Laporan keuangan Kementerian/Lembaga mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK.	Laporan keuangan Kementerian/Lembaga mendapatkan opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) dari BPK	Laporan keuangan mendapatkan opini <i>Disclaimer</i> atau <i>Adverse</i> dari BPK



PROGRAM DAN KEGIATAN	KELUARAN (OUTPUT)	KRITERIA		
		BAIK	CUKUP	KURANG
G. Penguatan Akuntabilitas Kinerja				
1. Penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Terjadinya peningkatan kualitas laporan akuntabilitas kinerja	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen Penetapan Kinerja, LAKIP, IKU telah disusun (tepat waktu) dan ditetapkan. Nilai Akuntabilitas kinerja minimal CC. 	Nilai akuntabilitas kinerja minimal C.	Nilai akuntabilitas kinerja D atau belum menyerahkan LAKIP.
2. Pengembangan sistem manajemen kinerja organisasi	Terbangunnya sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur	Sistem manajemen kinerja organisasi dan individu sudah ada	Sistem manajemen kinerja organisasi/ unit dan individu sedang dalam proses pembuatan	Sistem manajemen kinerja organisasi/ unit dan individu belum ada
3. Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Kementerian/ Lembaga	Tersusunnya Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Kementerian/ Lembaga	Indikator Kinerja Utama (IKU) Unit dan individu sudah ditetapkan	Indikator Kinerja Utama (IKU) unit dan individu sedang disusun	Indikator Kinerja Utama (IKU) unit dan individu belum ada
H. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik				
1. Penerapan standar pelayanan pada unit kerja masing-masing K/L	Terimplementasinya penggunaan standar pelayanan dalam pelayanan publik	Standar pelayanan sudah disahkan	Standar pelayanan sedang disusun	Standar pelayanan belum ada
2. Penerapan SPM pada kabupaten/ kota	Tidak berlaku bagi Kementerian/ Lembaga			
3. Partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Terjadinya peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Sudah ada kerjasama pemerintah dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Kerjasama pemerintah dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik sudah direncanakan	Kerjasama pemerintah dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik belum ada



PROGRAM DAN KEGIATAN	KELUARAN (OUTPUT)	KRITERIA		
		BAIK	CUKUP	KURANG
I. MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN				
1. Monitoring	Laporan monitoring	Desain laporan sudah disiapkan	Desain laporan sedang disiapkan	Desain laporan belum ada
2. Evaluasi (dilakukan setiap tahun sekali)	Laporan evaluasi tahunan	Desain laporan evaluasi tahunan sudah disiapkan	Desain laporan evaluasi tahunan sedang disiapkan	Desain laporan evaluasi tahunan belum ada
3. Evaluasi menyeluruh (dilakukan pada semester kedua 2014)	Laporan evaluasi lima tahunan	Desain laporan evaluasi lima tahunan sudah disiapkan	Desain laporan evaluasi lima tahunan sedang disiapkan	Desain laporan evaluasi lima tahunan belum ada



Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi



BAB IV

PEMBERIAN TUNJANGAN KINERJA

Tunjangan kinerja pada dasarnya merupakan fungsi dari keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi dan diharapkan sumber dananya berasal dari efisiensi dan/atau optimalisasi anggaran masing-masing Kementerian/Lembaga agar dapat berkelanjutan (*self-sustained*).

Selain itu, dikarenakan keterbatasan kemampuan keuangan negara, tunjangan kinerja diberikan secara bertahap sesuai dengan kemajuan keberhasilan atau capaian pelaksanaan reformasi birokrasi di setiap Kementerian/Lembaga masing-masing dan disusun berdasarkan prioritas.

4.1 Prioritas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Pelaksanaan reformasi birokrasi dilakukan dengan penetapan prioritas Kementerian/Lembaga berdasarkan kepentingan strategis bagi negara dan mafaat bagi masyarakat. Mengingat keterbatasan kemampuan keuangan negara maka fokus dan lokus reformasi birokrasi dilaksanakan berdasarkan prioritas sebagai berikut:

- Prioritas pertama, Kementerian/Lembaga yang terkait dengan penegakan hukum, pengelolaan keuangan negara, pemeriksa dan pengawasan keuangan negara, penertiban aparatur negara;
- Prioritas Kedua, Kementerian/Lembaga yang terkait dengan kegiatan ekonomi, sistem produksi, sumber penghasilan penerimaan negara dan unit yang melayani masyarakat secara langsung termasuk Pemerintah Daerah;
- Prioritas Ketiga, Kementerian/Lembaga yang tidak termasuk prioritas pertama dan kedua.

Selain itu, penetapan prioritas Kementerian/Lembaga juga mempertimbangkan :

1. **Kesiapan Kementerian/Lembaga** dalam melaksanakan program Reformasi Birokrasi secara berkesinambungan; dan
2. **Dampak strategis** reformasi birokrasi Kementerian/Lembaga .

Penilaian kesiapan Kementerian/Lembaga dalam melaksanakan program reformasi birokrasi menggunakan instrumen yang dijelaskan pada Bab III. Hasil penilaian kesiapan dimaksud pada akhirnya akan mengerucut pada 3 (tiga) penilaian, yaitu:

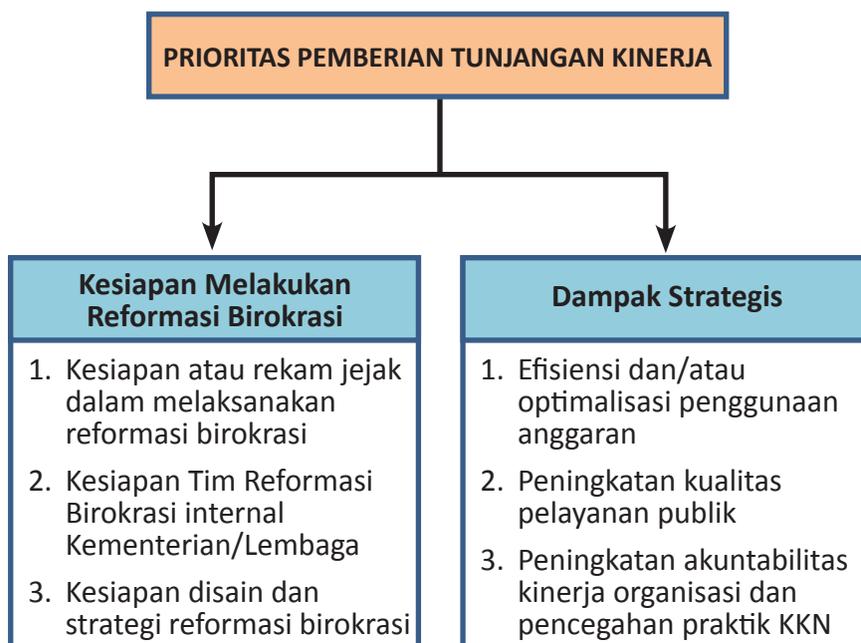
1. Kesiapan atau rekam jejak Kementerian/Lembaga dalam melaksanakan reformasi birokrasi;
2. Kesiapan Tim Reformasi Birokrasi internal Kementerian/Lembaga ; dan
3. Kesiapan desain dan strategi reformasi birokrasi.

Sedangkan penilaian dampak strategis reformasi birokrasi Kementerian/Lembaga didasarkan pada hasil – hasil yang diperoleh dari kegiatan penilaian dokumen usulan (bagi Kementerian/Lembaga yang baru mulai melaksanakan program reformasi birokrasi) dan dari kegiatan penilaian dokumen usulan dan verifikasi lapangan (bagi Kementerian/Lembaga yang sedang melaksanakan program reformasi birokrasi).

Hasil penilaian dampak strategis Kementerian/Lembaga dalam melaksanakan program reformasi birokrasi pada akhirnya juga akan mengerucut pada 3 (tiga) aspek penilaian, yaitu:

1. Efisiensi dan/atau optimalisasi penggunaan anggaran;
2. Peningkatan kualitas pelayanan publik;
3. Peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi dan pencegahan praktik KKN.

Secara garis besar, skema prioritas pemberian tunjangan kinerja dapat dilihat pada Gambar 1 berikut di bawah ini:



Gambar 1
Skema Prioritas Pemberian Tunjangan Kinerja

Persiapan penetapan prioritas pelaksanaan reformasi birokrasi dimaksud dilakukan oleh Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN) dengan pendekatan yang mengacu pada metode, kriteria, indikator dan teknik penilaian sebagaimana telah diuraikan dalam Bab III. Penilaian akhir penetapan prioritas Kementerian/Lembaga dalam pelaksanaan reformasi birokrasi dan tunjangan kinerjanya dilakukan oleh Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional (KPRBN) dengan mempertimbangkan 3 (tiga) prioritas pelaksanaan reformasi birokrasi sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendidikan dan Kebudayaan dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 tahun 2010 dan kemampuan keuangan negara, serta laporan hasil penilaian dari Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN).

4.2 Penilaian Kesiapan Kementerian/Lembaga

Dalam menilai kesiapan Kementerian/Lembaga dalam melakukan reformasi birokrasi, dibuat beberapa indikator penilaian sebagai tuntunan untuk tiap – tiap komponen seperti di dalam tabel berikut di bawah ini:

Tabel 9
Kesiapan Melakukan Reformasi Birokrasi

KESIAPAN MELAKSANAKAN REFORMASI BIROKRASI	
ASPEK PENILAIAN	INDIKATOR PENILAIAN
1. Kesiapan atau rekam jejak dalam melaksanakan reformasi birokrasi	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah Kementerian/Lembaga telah merencanakan untuk melakukan reformasi birokrasi? • Apakah Kementerian/Lembaga sudah siap dalam melaksanakan reformasi birokrasi? • Apakah Kementerian/Lembaga sudah melaksanakan reformasi birokrasi? • Sejauhmana hasil inisiatif reformasi birokrasi tersebut? • Apakah hasil reformasi birokrasi tersebut berkelanjutan (<i>sustainable</i>)?
2. Kesiapan Tim Reformasi Birokrasi internal Kementerian/ Lembaga	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah Kementerian/Lembaga telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi? • Apakah Tim Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga tersebut sudah sesuai dengan Pedoman reformasi birokrasi? • Apakah ada keterlibatan konsultan? Sejauhmana keterlibatan tersebut?
3. Kesiapan desain dan strategi reformasi birokrasi	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah terdapat desain dan strategi reformasi birokrasi yang sesuai Perpres Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Peraturan Menteri Negara Pendidikan dan Kebudayaan dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Roadmap Reformasi Birokrasi 2010-2014?

4.3 Penilaian Dampak Strategis

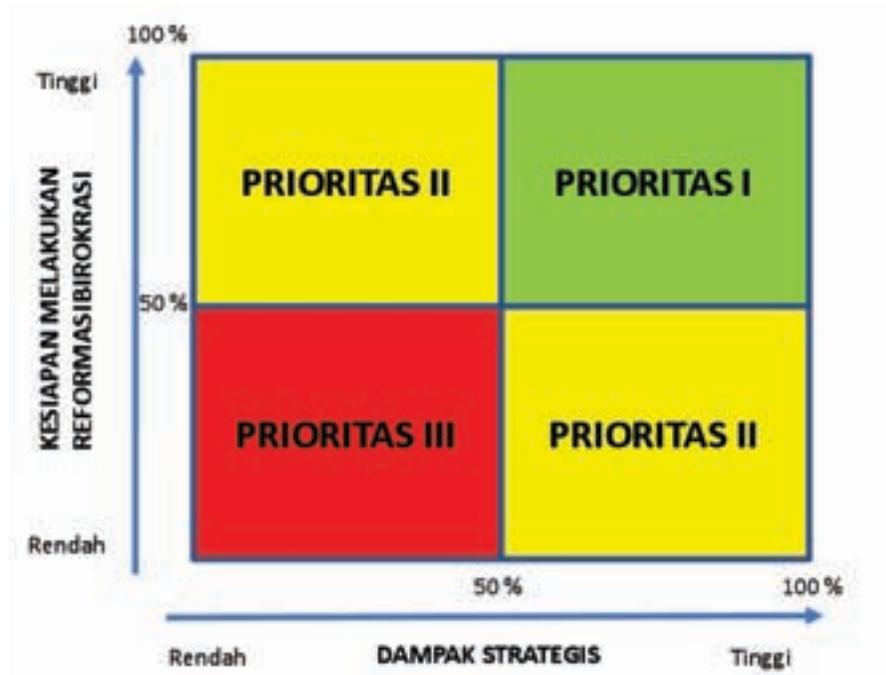
Dalam menilai dampak strategis pelaksanaan reformasi birokrasi, juga dibuat beberapa indikator penilaian sebagai tuntunan untuk tiap – tiap komponen seperti di dalam Tabel 10 berikut di bawah ini:

Tabel 10
Dampak Strategis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

DAMPAK STRATEGIS PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI	
ASPEK PENILAIAN	INDIKATOR PENILAIAN
1. Efisiensi dan/ atau optimalisasi penggunaan anggaran	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah akan/sudah terjadi efisiensi dan/ atau optimalisasi penggunaan DIPA? Seberapa besar? • Apakah efisiensi dan/atau optimalisasi penggunaan DIPA tersebut berkelanjutan (<i>sustainable</i>)?
2. Peningkatan kualitas pelayanan publik	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah akan/sudah dilakukan inovasi dalam pelayanan publik? • Apakah akan/sudah terjadi perbaikan pelayanan publik? • Apakah akan/sudah dilakukan survei kepuasan pengguna layanan secara berkala?
3. Peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi dan pencegahan KKN	<ul style="list-style-type: none"> • Apakah akan/sudah terjadi peningkatan nilai hasil evaluasi LAKIP? • Apakah peningkatan akuntabilitas kinerja ini akan berkelanjutan? • Apakah akan/sudah terjadi peningkatan pencegahan praktik KKN?

4.4 Pendekatan Penentuan Prioritas Pemberian Tunjangan Kinerja

Suatu matrix 2 x 2 yang menghubungkan kesiapan melakukan reformasi birokrasi (sumbu x) dengan dampak strategis reformasi birokrasi (sumbu y) akan digunakan untuk mengelompokkan Kementerian/ Lembaga ke dalam kuadran atau urutan prioritas pemberian tunjangan kinerja, seperti pada Gambar 2 di bawah ini.



Gambar 2
Matriks Kelompok Prioritas Kementerian/Lembaga Untuk Pemberian Tunjangan Kinerja

Dari gambar di atas, terdapat 3 (tiga) jenis kuadran atau kelompok prioritas, yaitu:

Prioritas I	Sekurang-kurangnya telah mencapai 50% kemajuan dari pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungannya, dan sekurang-kurangnya 50% dampak strategis yang ditimbulkan dari kemajuan tersebut telah dicapai.
Prioritas II	Sekurang-kurangnya telah mencapai 50% kemajuan dari pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungannya, atau sekurang-kurangnya 50% dampak strategis yang ditimbulkan dari kemajuan tersebut telah dicapai.
Prioritas III	Kementerian/Lembaga yang masih belum mencapai 50% kemajuan dari pelaksanaan reformasi birokrasi dan belum mencapai 50% dampak strategis dari kemajuan yang telah dicapai.

Hasil pengelompokan ke dalam Kuadran Prioritas I, II dan III di atas akan dibahas dalam rapat Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional (KPRBN). Bagi Kementerian/Lembaga yang dinilai masuk ke dalam Kuadran Prioritas I

dan memperhatikan lokus dan fokus reformasi birokrasi akan dipertimbangkan untuk ditetapkan pemberian tunjangan kinerjanya dengan memperhatikan kemampuan keuangan negara.

Bagi Kementerian/Lembaga yang telah dinilai namun belum masuk ke dalam Kuadran Prioritas I, akan diminta untuk melakukan perbaikan sesuai rekomendasi hasil penilaian Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN), dan selanjutnya menyampaikan kembali hasil perbaikan kepada Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN) untuk dinilai kembali apakah sudah dapat masuk ke dalam Kuadran Prioritas I.

4.5 Penilaian Atas Tindak Lanjut Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Penilaian atas tindak lanjut dari kesiapan Kementerian/Lembaga ke dalam pelaksanaan reformasi birokrasi akan memberi dampak pada pemberian *reward and punishment*. Penilaian tersebut didasarkan pada 2 (dua) aspek utama yaitu: (1) **dampak strategis** reformasi birokrasi Kementerian/Lembaga ; dan (2) **kemajuan Kementerian/Lembaga** dalam melaksanakan program Reformasi Birokrasi secara berkesinambungan, seperti yang digambarkan pada skema di bawah.



Gambar 3
Pertimbangan Pemberian *Reward and Punishment*



Aspek penilaian beserta indikator yang menyertai dapat dilihat pada Tabel 11 dan Tabel 12 di bawah ini:

Tabel 11
Dampak Strategis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

DAMPAK STRATEGIS	
ASPEK PENILAIAN	INDIKATOR PENILAIAN
1. Efisiensi dan/atau optimalisasi penggunaan anggaran	<ul style="list-style-type: none">• Apakah sudah terjadi efisiensi dan/atau optimalisasi penggunaan DIPA? Seberapa besar?• Apakah efisiensi dan/atau optimalisasi penggunaan DIPA tersebut berkelanjutan (<i>sustainable</i>)?
2. Peningkatan kualitas pelayanan publik	<ul style="list-style-type: none">• Apakah sudah dilakukan inovasi dalam pelayanan publik?• Apakah sudah terjadi perbaikan pelayanan publik? Seberapa besar?• Apakah perbaikan pelayanan publik ini akan berkelanjutan?• Apakah sudah dilakukan survei kepuasan pengguna layanan secara berkala?
3. Peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja organisasi dan pencegahan praktik KKN	<ul style="list-style-type: none">• Apakah sudah terjadi peningkatan nilai hasil evaluasi LAKIP?• Seberapa besar atau signifikan pelaksanaan reformasi birokrasi ini dalam memperkuat kapasitas dan akuntabilitas kinerja Kementerian/Lembaga?• Apakah peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja ini berkelanjutan?• Apakah sudah terjadi peningkatan pencegahan praktik KKN?



Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi

Tabel 12
Kemajuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

KEMAJUAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI	
ASPEK PENILAIAN	INDIKATOR PENILAIAN
1. Keberlanjutan Kementerian/Lembaga dan dalam melaksanakan reformasi birokrasi	<ul style="list-style-type: none">• Bagaimana keberlanjutan pelaksanaan reformasi birokrasi di Kementerian/Lembaga secara umum?• Apakah kemajuan reformasi birokrasi yang diperoleh dari hasil program dan kegiatan reformasi birokrasi akan terus berkelanjutan?
2. Keberlanjutan Tim Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga	<ul style="list-style-type: none">• Sejuahmana keberlanjutan Tim Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga dalam melaksanakan dan memonitor pelaksanaan reformasi birokrasi?• Apakah konsultan masih terlibat secara berkelanjutan dalam proses reformasi birokrasi? Sejuahmana keterlibatan tersebut?
3. Konsistensi pelaksanaan desain dan strategi	<ul style="list-style-type: none">• Sejuahmana konsistensi pelaksanaan reformasi birokrasi dengan desain dan strategi reformasi birokrasi yang sesuai dengan Perpres Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Perteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Roadmap Reformasi Birokrasi 2010-2014?

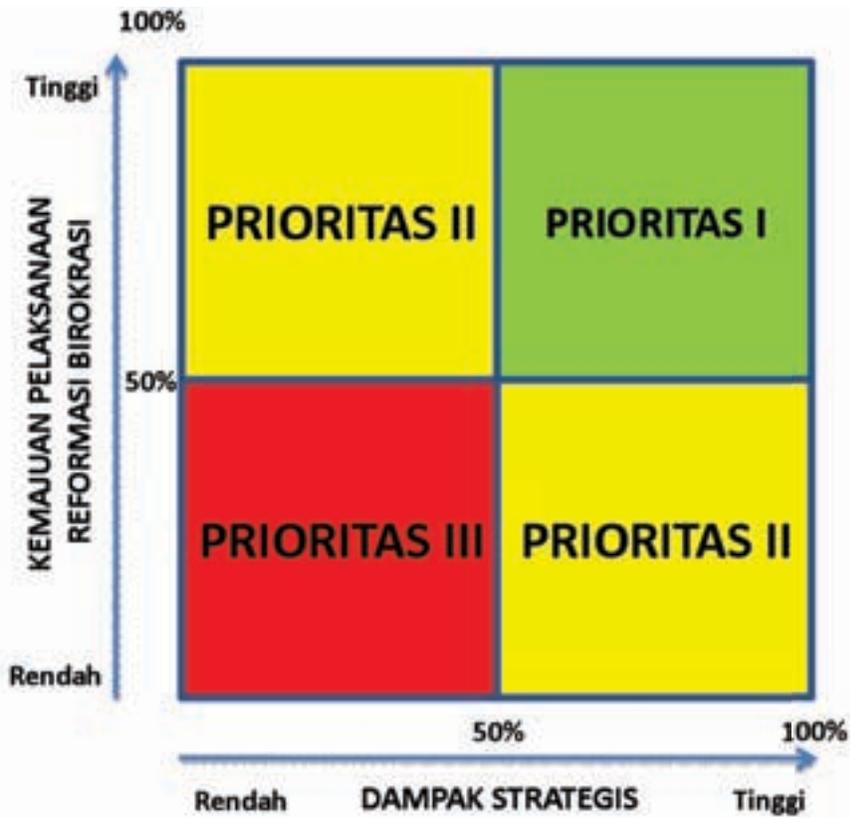


Penilaian terhadap Kementerian/Lembaga yang telah melakukan tindak lanjut kesiapan ke dalam pelaksanaan reformasi birokrasi akan dibagi menjadi 3 (tiga) kelompok prioritas pemberian *reward and punishment* sebagai berikut:

Prioritas I	Sekurang-kurangnya telah mencapai 50% kemajuan dari pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungannya, dan sekurang-kurangnya 50% dampak strategis yang ditimbulkan dari kemajuan tersebut telah dicapai.
Prioritas II	Sekurang-kurangnya telah mencapai 50% kemajuan dari pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungannya, atau sekurang-kurangnya 50% dampak strategis yang ditimbulkan dari kemajuan tersebut telah dicapai.
Prioritas III	Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang masih belum mencapai 50% kemajuan dari pelaksanaan reformasi birokrasi dan belum mencapai 50% dampak strategis dari kemajuan yang telah dicapai.

Hasil pengelompokan ke dalam Kuadran Prioritas I, II dan III di atas akan dibahas dalam rapat Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional (KPRBN). Bagi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang masuk ke dalam Kuadran Prioritas I akan dipertimbangkan untuk menerima penghargaan berupa penambahan tunjangan kinerja, dengan memperhatikan kemampuan keuangan negara. Sedangkan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang tidak/ belum masuk ke dalam Kuadran Prioritas I harus memperbaiki kinerjanya dalam pelaksanaan reformasi birokrasi.

Lebih lanjut, kategori kelompok prioritas ini kemudian dipetakan ke dalam matriks 2 x 2 yang diilustrasikan seperti Gambar 4 di bawah ini:



Gambar 4
Peta Kelompok Prioritas Pemberian *Reward and Punishment*



Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi

BAB V

PENUTUP

Pedoman Penilaian Dokumen Usulan dan Road Map Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga menjadi acuan bagi Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN) untuk melakukan penilaian atas dokumen usulan dan road map pelaksanaan reformasi birokrasi yang disampaikan oleh Kementerian/Lembaga. Hasil penilaian dimaksud akan disampaikan kepada Ketua Tim Reformasi Birokrasi Nasional untuk selanjutnya dibahas dalam rapat Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional (KPRBN).



Menteri Negara
Pendidikan dan Kebudayaan
dan Reformasi Birokrasi