



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

**PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 61 TAHUN 2012**

**TENTANG
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2012-2014**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi mengamankan penyusunan *Road Map* di lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Perubahan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2012-2014;
- 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);
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 . . .

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan 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);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
10. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2014;
11. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;

12. Keputusan Presiden Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pembentukan Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 14 Tahun 2010;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penysusunan Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2012;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2012-2014.**

Pasal 1

Road Map Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2012-2014 sebagaimana terdapat dalam lampiran peraturan ini dan merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 2 . . .

Pasal 2

Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2014 sebagaimana dalam pasal satu berlaku sebagai panduan dalam melaksanakan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan program, kebijakan dan kegiatan reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tahun 2012-2014.

Pasal 3

Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dapat dilakukan perubahan dan penyesuaian sesuai dengan dinamika pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 4

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 September 2012

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,
ttd

AZWAR ABUBAKAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 9 Januari 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 66

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PAN DAN RB

Kepala Biro Hukum dan Humas,



Gatot Sugiharto

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 61 TAHUN 2012
TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2012-2014

BAB I
PENDAHULUAN

Undang-undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 mengamanatkan bahwa pendayagunaan aparatur negara dilakukan melalui reformasi birokrasi dengan tujuan untuk meningkatkan profesionalisme aparatur negara dan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, baik di pusat maupun di daerah agar mampu mendukung keberhasilan pembangunan di bidang lainnya. Pentingnya reformasi birokrasi ditegaskan kembali dalam Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMN) 2010-2014, dengan ditempatkannya reformasi birokrasi sebagai prioritas pertama dari 11 prioritas pembangunan nasional.

Penetapan prioritas pertama merupakan indikasi bahwa perbaikan kondisi birokrasi merupakan pengungkit utama pembangunan. Pendekatan yang dilakukan oleh KemenPANRB dalam rangka reformasi birokrasi adalah dengan memperbaiki sistem kelembagaan dan menyempurnakan tatalaksana agar efektif, jelas dan transparan; penataan manajemen sumber daya manusia (SDM) aparatur guna menghasilkan SDM aparatur yang profesional yang mempunyai kompetensi; dan penataan pengawasan dan akuntabilitas kinerja, sehingga dapat melaksanakan tugas dan berfungsi secara maksimal yang pada akhirnya dapat menghasilkan pelayanan publik yang prima.

KemenPANRB di satu pihak sebagai salah satu instansi yang diberikan mandat untuk mendorong pelaksanaan reformasi birokrasi tetapi di lain pihak juga harus melaksanakan reformasi birokrasi dalam lingkup internalnya. Terdapat tiga tantangan yang dihadapi oleh KemenPANRB dalam pelaksanaan reformasi birokrasi, yaitu:

1. Menjadi ujung tombak penggerak pelaksanaan (*prime mover*) reformasi birokrasi nasional;
2. Melaksanakan berbagai program-program makro dan meso sebagaimana dituangkan dalam Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025 dan Road Map Reformasi Birokrasi 2010 – 2014, melalui penetapan kebijakan yang dijadikan acuan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di kementerian/lembaga dan pemerintah daerah. Dengan adanya pedoman-pedoman ini, pelaksanaan reformasi birokrasi pada kementerian/lembaga dan pemerintah daerah dapat berjalan sesuai dengan arahan kebijakan nasional;
3. Menjadi contoh bagi semua kementerian/lembaga dan pemerintah daerah dalam melaksanakan reformasi birokrasi.

Sementara itu KemenPANRB menghadapi sejumlah kondisi yang secara objektif dapat menghambat terlaksananya tugas dan fungsi KemenPANRB, yang dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Aspek Organisasi

Pada aspek organisasi, sejumlah kondisi yang dialami KemenPANRB antara lain:

- Sejumlah unit organisasi di lingkungan KemenPANRB tidak sesuai lagi dengan perkembangan amanat peraturan perundang-undangan, misalnya pembagian unit eselon II di lingkungan Deputy Bidang Pelayanan Publik dan pembagian lingkup tugas pada unit eselon II di Deputy Bidang Tatalaksana;
- Sejumlah unit organisasi KemenPANRB belum menggambarkan secara spesifik kegiatan yang dilakukan menurut strukturnya, misalnya Biro Perencanaan dan Bagian Kerja Sama;
- Beberapa tugas dan fungsi organisasi belum memiliki unit yang secara jelas menanganinya, misalnya penyusunan SOP, evaluasi, dan penyempurnaan struktur organisasi;
- Sebagai kementerian yang termasuk dalam kelompok yang diatur dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c Undang-Undang tentang Kementerian Negara, KemenPANRB menjalankan fungsi perumusan dan penetapan kebijakan tanpa menjadi pelaksana kebijakan sebagaimana kementerian yang diatur pada huruf a dan b. Dengan fungsi tersebut, KemenPANRB akan mengembangkan struktur yang lebih sederhana dengan penguatan pada jabatan fungsional. Penyederhanaan struktur ini termasuk pada tingkat eselon IV dan eselon III di unit organisasi pelaksana (Deputi). Konsekuensi dari rencana ini adalah diperlukannya kajian yang menyeluruh atas beban kerja berikut tindak lanjutnya pada aspek tatalaksana dan manajemen sumber daya manusia aparatur (pembinaan karir dan

kesejahteraan pegawai). Pada saat ini kajian tersebut belum dilakukan.

2. Aspek Sumber Daya Manusia Aparatur

Pada aspek manajemen sumber daya manusia aparatur, Kementerian PAN masih menghadapi sejumlah permasalahan, diantaranya:

- Sebagai akibat perubahan organisasi, sejumlah jabatan belum memiliki uraian tugas. Sementara itu, sejumlah uraian jabatan yang telah ada memerlukan penyempurnaan sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi yang sudah direncanakan;
- KemenPANRB juga belum melakukan analisis kebutuhan pegawai berdasarkan beban kerja dan kebutuhan organisasi. Analisis kebutuhan juga belum dilakukan dalam rangka perencanaan kebutuhan pegawai untuk jangka menengah (5 tahun);
- Dalam sistem rekrutmen pegawai, pedoman yang ada masih bersifat tahunan (belum dibakukan). Pemanfaatan teknologi informasi juga belum dilakukan secara optimal. Selain itu, belum dilakukan evaluasi pelaksanaan atas hasil rekrutmen terakhir tahun 2010. Sementara itu, terkait dengan pegawai yang akan dipekerjakan/diperbantukan di KemenPANRB, belum ada mekanisme seleksi yang dibangun dengan baik;
- Penempatan pegawai dalam jabatan belum sepenuhnya sesuai dengan standard kompetensi jabatan. Hal ini antara lain disebabkan oleh belum sesuainya standard kompetensi jabatan dengan spesifikasi jabatan;
- Terkait dengan rencana penyederhanaan struktur organisasi pada unit pelaksana (Deputi), pengalihan jabatan struktural kepada jabatan fungsional analis kebijakan belum dapat dilakukan mengingat belum adanya landasan hukum untuk jabatan fungsional analis kebijakan;
- KemenPANRB belum memiliki pedoman dan sistem aplikasi pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai. Sementara itu, penilaian prestasi kerja pegawai yang berlaku juga belum mengacu pada tugas dan fungsi (unit) organisasi pegawai;
- Dalam bidang pendidikan dan pelatihan pegawai, belum dilakukan perencanaan pendidikan dan pelatihan yang berbasis kompetensi jabatan atau kebutuhan organisasi;
- Sistem penyesuaian ijazah belum menjamin kesesuaian dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi;
- KemenPANRB pada tahun 2011 melakukan inovasi dalam pengisian jabatan eselon I dan II, yaitu melalui rekrutmen terbuka. Akan tetapi, mekanisme ini belum memiliki pedoman baku yang dapat menjamin keberlanjutannya;

- Dalam hal pola karier, hingga saat ini KemenPANRB belum memiliki pedoman pola karier, terutama untuk eselon III ke bawah. Terkait dengan itu, pola rotasi pegawai yang ada juga belum mengarah pada peningkatan kompetensi pegawai;
- Sebagai kementerian/lembaga yang menerima tunjangan kinerja atas reformasi birokrasi yang diatur dengan Peraturan Menteri PAN nomor 15 Tahun 2008, pemberian tunjangan kinerja di KemenPANRB belum sesuai dengan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 34 Tahun 2011. Selain itu, pemberian tunjangan kinerja yang dilakukan juga hanya berdasarkan pada presensi dan belum didasarkan pada kinerja;
- Database pegawai belum dibangun secara komprehensif dan tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi saat ini.

3. Aspek Tatalaksana

Dalam aspek tatalaksana, sejumlah kondisi yang dihadapi oleh KemenPANRB adalah sebagai berikut:

- Belum optimalnya implementasi *Standard Operating Procedures* (SOP), sehingga masih dianggap formalitas. Selain itu, SOP yang disusun masih cenderung parsial dan belum adanya harmonisasi antar-SOP yang ada;
- Belum dilakukannya evaluasi SOP yang baik secara periodik, disebabkan belum adanya pedoman evaluasi SOP;
- Proses perencanaan dan penganggaran yang dilakukan oleh KemenPANRB dan LPNK dalam lingkup koordinasinya masih bersifat *silo*, belum terintegrasi dan bersinergi dalam satu kebijakan yang koheren;
- Belum optimalnya penerapan e-Government di lingkungan KemenPANRB sebagai akibat rendahnya e-awareness para pegawai dan belum sempurnanya sistem informasi yang terbangun; dan
- Belum idealnya tata letak ruangan kerja dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi unit pelaksana maupun unit pendukung.

4. Aspek Pengawasan

Dalam aspek pengawasan, kondisi objektif yang dihadapi oleh KemenPANRB adalah sebagai berikut:

- Lemahnya mekanisme pelaksanaan keuangan;
- Atasan langsung belum melakukan tinjauan kesesuaian antara SOP dengan pelaksanaan tugas/kegiatan;

- Belum dibangunnya kebijakan pemberantasan korupsi secara sistemik, antara lain melalui Pembentukan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi, kewajiban menyerahkan LHKPN, penerapan Konflik Kepentingan dan penerapan *whistle blowing system*;
- Masih minimnya pemanfaatan layanan pengadaan secara elektronik dalam pengadaan barang dan jasa; dan
- Rendahnya pemahaman pegawai mengenai prosedur pengadaan barang dan jasa;

5. Aspek Akuntabilitas Kinerja

Dalam aspek akuntabilitas kinerja, kondisi objektif yang dihadapi oleh KemenPANRB adalah sebagai berikut.

- Belum optimalnya perencanaan kinerja, diantaranya ditunjukkan oleh renstra Kementerian yang belum menggambarkan kondisi yang diinginkan, belum seluruh unit pelaksana (Deputi) menyusun renstra, ketidakselarasan antara renstra dan DIPA, dan efisiensi alokasi anggaran yang masih rendah;
- Belum optimalnya pengukuran kinerja, diantaranya ditunjukkan dengan belum adanya review kesesuaian antara IKU dengan tugas fungsi untuk eselon II dan Staf Ahli dan belum diturunkannya IKU kepada ukuran kinerja individu;
- Belum optimalnya pelaporan kinerja, diantaranya ditunjukkan dengan belum seluruh unit pelaksana (Deputi) menyampaikan laporan kinerja dan kualitas laporan kinerja yang masih rendah sehingga belum menggambarkan kinerja; dan
- Belum optimalnya evaluasi kinerja, yang ditunjukkan oleh belum adanya mekanisme evaluasi kinerja internal yang baik dan dilakukan berkala.

6. Aspek Pelayanan Publik

Dalam aspek pelayanan publik, kondisi objektif yang dihadapi oleh KemenPANRB adalah sebagai berikut.

- Belum disusunnya penetapan standar pelayanan di KemenPANRB;
- Belum dilakukannya penyempurnaan perumusan dan pelaksanaan quick wins yang mengacu pada Permenpan-RB Nomor 13 Tahun 2011; dan
- Belum disusunnya indikator kepuasan stakeholders Kementerian yang bersifat spesifik.

7. Aspek Peraturan Perundang-undangan

Dalam aspek peraturan perundang-undangan, kondisi objektif yang dihadapi oleh KemenPANRB adalah sebagai berikut.

- Penyusunan peraturan perundang-undangan belum seluruhnya sesuai dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011;
- Tahapan dalam penyusunan peraturan perundang-undangan belum seluruhnya sesuai dengan SOP;
- SOP belum sepenuhnya mengoordinasi langkah-langkah penyusunan peraturan perundang-undangan sehingga berpotensi terjadinya tumpang-tindih, disharmoni, dan multitafsir;
- Pemetaan peraturan perundang-undangan belum dilakukan secara sempurna;
- Indeks peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan belum dimutakhirkan, baik versi cetak maupun digital di website;
- Belum sepenuhnya mendokumentasikan peraturan hasil forum Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) secara tertib; dan
- *Routing slip* dan notulensi perumusan perundang-undangan belum terdokumentasi secara tertib.

8. Aspek Pola Pikir dan Budaya Kerja Aparatur

Dalam aspek pola pikir dan budaya kerja aparatur, sejumlah kondisi objektif yang dihadapi KemenPANRB adalah sebagai berikut.

- Belum adanya nilai-nilai utama yang disepakati bersama sebagai landasan pegawai KemenPANRB dalam bekerja;
- Belum adanya sistem keteladanan (*role model*) yang dibangun; dan
- Belum adanya strategi untuk mengelola perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur yang terdokumentasi dengan baik, lengkap dengan peta risiko kegagalan.

Secara umum rencana pembenahan yang akan dilakukan terhadap berbagai permasalahan birokrasi tersebut di atas sampai dengan tahun 2014 adalah sebagai berikut:

Tabel 1
Rencana Pembenahan

| Program | Rencana Pembenahan | | |
|--|--|--|--|
| | 2012 | 2013 | 2014 |
| Manajemen Perubahan | a. Diseminasi kinerja pelaksanaan RB KemenPANRB (internal) b. Survei Persepsi (Pra dan Pasca Diseminasi) c. Penyusunan Dokumen Perencanaan Reformasi Birokrasi d. Penyusunan Pedoman Role Model dan Agen Perubahan e. Menyusun dan melaksanakan Rencana dan strategi komunikasi perubahan f. Mereview, memilih dan menetapkan <i>Quick Wins</i> g. Pengembangan Budaya Unggul Kementerian h. <i>Knowledge sharing</i> i. Tatap muka bersama Menteri/ Wamen | a. Diseminasi kinerja pelaksanaan RB KemenPANRB (internal) b. Survei persepsi (Pra dan Pasca Diseminasi) c. Melaksanakan Pedoman Role Model dan Agen Perubahan d. Melaksanakan Rencana dan strategi komunikasi perubahan e. Melaksanakan <i>Quick Wins</i> f. Menerapkan budaya unggul g. <i>Knowledge sharing</i> h. Tatap muka bersama Menteri/ Wamen | a. Diseminasi kinerja pelaksanaan RB KemenPANRB (internal) b. Survei persepsi (Pra dan Pasca Diseminasi) c. Melaksanakan Pedoman Role Model dan Agen Perubahan d. Melaksanakan Rencana dan strategi komunikasi perubahan e. Mereview <i>Quick Wins</i> f. Menerapkan budaya unggul g. <i>Knowledge sharing</i> h. Tatap muka bersama Menteri/ Wamen |
| | Monitoring dan evaluasi | | |
| Penataan Peraturan Perundang-undangan | a. Penataan Peraturan Perundang-undangan yang overlapping dan disharmonis. b. Penyusunan Peraturan Perundang-undangan c. Penyusunan PermenPANRB tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Peraturan Menteri di Lingkungan KemenPANRB d. Pendokumentasian dan Penyebarluasan | a. Penataan Peraturan Perundang-undangan yang overlapping dan disharmonis. b. Penyusunan Peraturan Perundang-undangan c. Pendokumentasian dan Penyebarluasan | a. Penataan Peraturan Perundang-undangan yang overlapping dan disharmonis. b. Penyusunan Peraturan Perundang-undangan c. Pendokumentasian dan Penyebarluasan |
| | Monitoring dan evaluasi | | |

| Program | Rencana Pembenahan | | |
|---|---|---|---|
| | 2012 | 2013 | 2014 |
| Penataan Organisasi | <ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi organisasi b. Restrukturisasi c. Pengalihan Jabatan Struktural Eselon IV dan III ke Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan Publik dan/atau Jabatan Fungsional Lainnya (terkait dengan pemantapan Jabatan fungsional Analisis Kebijakan Publik) (Pre-Condition) | <ul style="list-style-type: none"> a. Restrukturisasi (lanjutan) b. Pengalihan Jabatan Struktural Eselon IV dan III ke Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan Publik dan/atau Jabatan Fungsional Lainnya (Lanjutan) | <ul style="list-style-type: none"> a. Restrukturisasi (lanjutan) b. Pengalihan Jabatan Struktural Eselon IV dan III ke Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan Publik dan/atau Jabatan Fungsional Lainnya (Lanjutan) |
| | Monitoring dan evaluasi | | |
| Penataan Tata Laksana | <ul style="list-style-type: none"> a. Penerapan, Monitoring dan Evaluasi SOP b. Pengembangan dan Penyempurnaan SOP di unit kerja c. Pengembangan dan Penyempurnaan SOP setelah Restrukturisasi d. Penyusunan Grand Design Pengembangan IT KemenPANRB TA. 2012 - 2014 | <ul style="list-style-type: none"> a. Penerapan, Monitoring dan Evaluasi SOP b. Pengembangan dan Penyempurnaan SOP setelah Restrukturisasi c. Penerapan sistem IT terpadu di KemenPANRB | <ul style="list-style-type: none"> a. Penerapan, Monitoring dan Evaluasi SOP b. Review dan Penyempurnaan SOP setelah Restrukturisasi c. Penerapan sistem IT terpadu di KemenPANRB |
| | Monitoring dan evaluasi | | |
| Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur | <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan SK Penetapan jabatan fungsional Analisis Kebijakan di lingkungan KemenPANRB b. Pelaksanaan asesmen kompetensi pejabat eselon II, III dan IV c. Pelaksanaan LeLang Terbuka (Open Bidding) Pejabat eselon I dan II d. Pendidikan dan pelatihan (diklat) berbasis kompetensi (Executive Education) e. Pelaksanaan analisis jabatan di KemPAN dan RB f. Penyusunan SIMPEG g. Penyusunan Pedoman penilaian Kinerja Pegawai h. Capacity building | <ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan jabatan fungsional Analisis Kebijakan di lingkungan KemenPANRB b. Pelaksanaan LeLang Terbuka (Open Bidding) Pejabat eselon I dan II c. Pendidikan dan pelatihan (diklat) berbasis kompetensi (Executive Education) d. Penerapan hasil analisis jabatan di KemPAN dan RB e. Penyempurnaan dan updating data kepegawaian f. Penerapan penilaian Kinerja Pegawai g. Capacity building | <ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan jabatan fungsional Analisis Kebijakan di lingkungan KemenPANRB b. Pelaksanaan LeLang Terbuka (Open Bidding) Pejabat eselon I dan II c. Pendidikan dan pelatihan (diklat) berbasis kompetensi (Executive Education) d. Penyempurnaan dan updating data kepegawaian e. Penerapan penilaian Kinerja Pegawai f. Capacity building |
| | Monitoring dan evaluasi | | |

| Program | Rencana Pembenahan | | |
|--|---|---|---|
| | 2012 | 2013 | 2014 |
| Penguatan Pengawasan | a. Reviu penajaman anggaran 2012 b. Pelaksanaan evaluasi internal secara berkala c. Pembinaan Wlayah Bebas Korupsi d. Penguatan Penyelenggaraan SPIP | a. Pelaksanaan evaluasi internal secara berkala b. Pembinaan Wlayah Bebas Korupsi c. Penguatan Penyelenggaraan SPIP d. Penyelenggaraan Wistle Blowing System (WBS) e. Penerapan e-procurement f. Manajemen Resiko (MR) | a. Pelaksanaan evaluasi internal secara berkala b. Pembinaan Wlayah Bebas Korupsi c. Penguatan Penyelenggaraan SPIP d. Penyelenggaraan Wistle Blowing System (WBS) e. Penerapan e-procurement f. Manajemen Resiko (MR) |
| | Monitoring dan evaluasi | | |
| Penguatan Akuntabilitas Kinerja | a. Revisi Renstra KemenPANRB (Termasuk rumusan visi dan misi KemenPANRB) b. Pembangunan Sistem Pengukuran Kinerja c. Implementasi Pakta Integritas d. Penyampaian LHKPN e. Pelaksanaan Kebijakan Konflik Kepentingan f. Perumusan kebijakan tentang etika dan penegakan disiplin | a. Implementasi Renstra KemenPANRB b. Penerapan Sistem Pengukuran Kinerja c. Implementasi Pakta Integritas d. Penyampaian LHKPN e. Pelaksanaan Kebijakan Konflik Kepentingan f. Penerapan etika dan penegakan disiplin | a. Reviu Renstra KemenPANRB b. Penerapan Sistem Pengukuran Kinerja c. Implementasi Pakta Integritas d. Penyampaian LHKPN e. Pelaksanaan Kebijakan Konflik Kepentingan f. Penerapan etika dan penegakan disiplin |
| | Monitoring dan evaluasi | | |
| Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik | a. Diseminasi kinerja KemenPANRB (eksternal) b. Penyusunan Standar Pelayanan c. Evaluasi atas kinerja pelayanan dan IKM d. Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik Yang Mengacu pada UU tentang KIP | a. Diseminasi kinerja KemenPANRB (eksternal) b. Reviu Standar Pelayanan c. Evaluasi atas kinerja pelayanan dan IKM d. Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik Yang Mengacu pada UU tentang KIP e. Penerapan Sistem Management Mutu | a. Diseminasi kinerja KemenPANRB (eksternal) b. Reviu Standar Pelayanan c. Evaluasi atas kinerja pelayanan dan IKM d. Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik Yang Mengacu pada UU tentang KIP e. Penerapan Sistem Management Mutu |
| | Monitoring dan evaluasi | | |

BAB II

KONSOLIDASI RENCANA AKSI PROGRAM DAN KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

Reformasi birokrasi KemenPANRB tidak semata-mata dilakukan sebagai pelaksanaan amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku pada saat ini, tetapi lebih dari itu merupakan proses berkesinambungan yang telah berlangsung bertahun-tahun. Pada bagian ini dipaparkan capaian dari reformasi birokrasi yang telah dilakukan KemenPANRB hingga saat ini. Selain itu, dipaparkan pula rencana aksi reformasi birokrasi pada setiap program dan kegiatan sebagaimana diarahkan dalam peraturan yang kini berlaku, yaitu Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014.

A. Capaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi KemenPANRB

Pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan KemenPANRB pada dasarnya telah dilaksanakan melalui berbagai upaya dengan berdasar kepada pedoman-pedoman reformasi birokrasi yang pernah diterbitkan, misalnya Permenpan Nomor PER/15/M.PAN/7/2008 yang menggariskan program dan kegiatan pokok reformasi birokrasi yang dilaksanakan meliputi 9 (sembilan) program yaitu: arahan strategi, manajemen perubahan, penataan sistem, penataan organisasi, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan unit organisasi, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan pengawasan internal. Sejak diterbitkannya Perpres Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025, Permenpan-RB Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014, dan pedoman-pedoman reformasi birokrasi yang terdapat dalam Permenpan-RB Nomor 7 s.d. 15 Tahun 2011, KemenPANRB juga telah menyesuaikan langkah-langkah pelaksanaan reformasi birokrasi dengan peraturan-peraturan tersebut. Hasil-hasil yang dicapai secara umum diuraikan sebagai berikut.

1. Melaksanakan evaluasi dengan tujuan menilai kondisi obyektif praktik birokrasi beserta permasalahan yang berkembang di lingkungan Kementerian Negara PAN. Pelaksanaan atas kegiatan evaluasi ini didasarkan pada Keputusan Sekretaris Kementerian Negara PAN Nomor: KEP/278/S.PAN/09/2008 Tentang Pembentukan Tim Teknis Evaluasi Kinerja Organisasi Kementerian Negara PAN dan Surat Tugas Sekretaris Kementerian Negara PAN Nomor: ST/176/S.PAN/9/2008 perihal Pejabat/ Pegawai Yang Ditunjuk Sebagai Responden dan

Penghubung Membantu Tim Teknis dalam memberikan data dan informasi yang dibutuhkan. Kegiatan evaluasi kinerja organisasi Kementerian PAN dan Reformasi Birokrasi dilakukan dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Organisasi Pemerintah.

Berdasarkan laporan hasil evaluasi (LHE) yang disampaikan oleh Tim Teknis Evaluasi, dilihat dari delapan aspek kinerja birokrasi yaitu: kepemimpinan (*leadership*), perencanaan kinerja, organisasi, manajemen SDM/kepegawaian, penganggaran, informasi dan analisis kinerja, manajemen proses, dan hasil-hasil (*results*), terdapat banyak kemajuan yang dicapai, namun masih banyak pula permasalahan yang membutuhkan penanganan baik jangka pendek maupun jangka menengah, perlu perbaikan yang berkesinambungan terutama dalam mewujudkan SDM aparatur profesional karier yang berkualitas. Untuk itu telah disusun rencana tindak (*Action Plan*) langkah-langkah perbaikan berkelanjutan dalam rangka reformasi birokrasi pada Kantor Kementerian Negara PAN.

2. Dalam tataran teknis operasional maupun dalam tataran kebijaksanaan yang bersifat fundamental, yang pada dasarnya bermuara kepada perbaikan, penyempurnaan dan peningkatan produktivitas aparatur dalam menjalankan tugas, telah dilakukan hal sebagai berikut.
 - a. Dalam rangka melaksanakan Reformasi Birokrasi Kementerian PAN dan Reformasi Birokrasi telah dibentuk Tim Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian PAN dan Reformasi Birokrasi dengan Kepmenpan Nomor: 27/M.PAN/03/2008 sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Kepmenpan-RB Nomor 26 Tahun 2012.
 - b. Dalam rangka penataan organisasi Kementerian Negara PAN dan RB telah dilakukan restrukturisasi melalui Permenpan-RB Nomor 12 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian PAN dan Reformasi Birokrasi sebagaimana telah direvisi dengan Permenpan-RB Nomor 4 Tahun 2011.
 - c. Dalam rangka evaluasi dan penyempurnaan analisis jabatan serta bobot jabatan di lingkungan Kementerian PAN dan Reformasi Birokrasi telah dilakukan perbaikan dan penyempurnaan terhadap analisis jabatan dan bobot jabatan.
 - d. Dalam rangka penyempurnaan sistem tatalaksana dan optimalisasi penggunaan teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian PAN dan Reformasi Birokrasi telah disusun rencana aksi pemanfaatan tata naskah dinas elektronik.

- e. Dalam rangka penerapan SOP di lingkungan Kementerian PAN dan Reformasi Birokrasi telah diterbitkan Peraturan Menteri Negara PAN Nomor: 11 Tahun 2009 tentang Penetapan Standard Operating Procedures (SOP) di Lingkungan Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara. Saat ini, telah ditetapkan SOP Penataan Kelembagaan dan Formasi sebagai SOP Quick Wins, dan akan dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan quick wins tersebut.
3. Komitmen dan kesepakatan semua aparatur (pejabat/pegawai) untuk melakukan reformasi birokrasi *sudah ada*. Dengan harapan upaya reformasi birokrasi dapat berlangsung dalam proses sinergi dengan meningkatkan kinerja dan pelayanan secara optimal.

Dalam masa berlakunya Permenpan Nomor PER/15/M.PAN/7/2008, KemenPANRB telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi yang terbagi ke dalam 6 (enam) kelompok kerja (Pokja), dengan hasil sebagai berikut.

a. Pokja Arah Strategi dan Penguatan Kinerja

- 1) Membangun program percepatan (*quick win*) dengan berkoordinasi dengan pokja terkait
- 2) Melakukan penguatan kinerja
- 3) Merumuskan postur birokrasi 2025

Hasil capaian rencana kerja Pokja, sebagai berikut :

Tabel 2
Hasil Capaian Kelompok Kerja Arah Strategi dan Penguatan Kinerja

| Pokja | Kegiatan | Hasil |
|---------------------------------------|---|--|
| Arah Strategi dan Peningkatan Kinerja | 1. Quick Win: - Sistem Penetapan Organisasi | - Melalui penyempurnaan dan perbaikan SOP, tingkat penyelesaian usulan OTK dan Penetapan Formasi lebih terukur |
| | - Sistem Penetapan Formasi SDM | - Tingkat penyelesaian dapat dipantau secara transparan oleh <i>stake holder</i> melalui Website KemenPAN |
| | - Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) | - Telah tersedia aplikasi TNDE - Telah diterapkan TNDE |
| | - Sistem <i>E-Complain</i> | - Telah tersedia aplikasi e-complain - Telah dilakukan uji coba e-complain |

| Pokja | Kegiatan | Hasil |
|--------------|--------------------------------------|---|
| | 2. Penilaian Kinerja Organisasi | Pada tahun 2008 telah dilakukan penilaian kinerja (Kep.SesmenPAN No: KEP/ 278/ S.PAN/ 09/2008 Tentang Pembentukan Tim Teknis Evaluasi Kinerja Organisasi Kementerian Negara PAN |
| | 3. Postur Kementerian PAN Tahun 2025 | Telah disusun rencana tindak untuk menyusun postur birokrasi Kementerian PAN |

b. Pokja Penataan Organisasi

- 1) Melakukan penataan organisasi
- 2) Melakukan penguatan unit organisasi

Hasil capaian rencana kerja Pokja, sebagai berikut :

Tabel 3
Hasil Capaian Kelompok Kerja Penataan Organisasi

| Pokja | Kegiatan | Hasil |
|---------------------|--|----------------------------|
| Penataan Organisasi | 1. Redefinisi Visi dan Misi Kem.PAN | Telah disusun rencana aksi |
| | 2. Penyusunan <i>Strategic Mapping</i> | Telah disusun rencana aksi |
| | 3. Restrukturisasi OTK Kem.PAN | Telah disusun rencana aksi |

c. Pokja Penataan Sistem dan manajemen SDM

- 1) Melakukan evaluasi dan penyempurnaan uraian jabatan, klasifikasi jabatan dan standar kompetensi jabatan serta bobot jabatan yang dikaitkan dengan perbaikan sistem remunerasi dan penggajian
- 2) Melakukan penataan sistem manajemen SDM

Hasil capaian rencana kerja Pokja, sebagai berikut :

Tabel 4
Hasil Capaian Kelompok Kerja Penataan Sistem dan Manajemen SDM

| Pokja | Kegiatan | Hasil |
|-----------------------------------|--|---|
| Penataan Sistem dan Manajemen SDM | 1. Analisis Jabatan, Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan | - Pada tahun 2008 telah disusun analisis jabatan, beban kerja, tingkat dan harga jabatan. - Saat ini telah disusun rencana tindak untuk evaluasi dan penyempurnaan |
| | 2. Penilaian Kompetensi Individu | Telah disusun pedoman/ juklak/ juknis |
| | 3. Penilaian Kinerja PNS | Telah disusun pedoman/ juklak/ juknis |
| | 4. Sistem Pengadaan Seleksi PNS | Telah disusun pedoman/ juklak/ juknis |
| | 5. Pengembangan dan Pelatihan Pegawai | Telah disusun pedoman/ juklak/ juknis |
| | 6. Pola Rotasi, Mutasi dan Promosi | Telah disusun pedoman/ juklak/ juknis |
| | 7. Penataan Pola Karier PNS | Telah disusun pedoman/ juklak/ juknis |
| | 8. Penguatan Data Base Pegawai | Telah disusun pedoman/ juklak/ juknis |

d. Pokja Penataan Tatalaksana

- 1) Melakukan evaluasi dan penyempurnaan sistem tatalaksana (sitem, prosedur dan mekanisme kerja) dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi
- 2) Melakukan penerapan tatalaksana (business process) melalui Standar Operasional Prosedur (Penerapan SOP);

Hasil capaian rencana kerja Pokja, sebagai berikut :

Tabel 5
Hasil Capaian Kelompok Kerja Penataan Tatalaksana

| Pokja | Kegiatan | Hasil |
|----------------------|-------------------------------------|---|
| Penataan Tatalaksana | 1. Penyempurnaan dan Penerapan SOP | <ul style="list-style-type: none">- Saat ini telah tersusun 262 SOP untuk seluruh unit KemenPAN- Telah diterbitkan PermenPAN Nomor: 11 Tahun 2009 tentang Penetapan - Standard Operating Procedures (SOP) di Lingkungan Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.- Disusun rencana aksi penerapan SOP dan penyempurnaan SOP mengikuti dinamika perubahan. |
| | 2. Elektronisasi Dokumen/ kearsipan | Telah disusun rencana aksi |

e. Pokja Pengawasan, monitoring dan evaluasi

- 1) Melakukan evaluasi tingkat efisiensi, efektivitas dan produktivitas seluruh unit kerja Kementerian Negara PAN
- 2) Melakukan monitoring dan evaluasi setiap semester perkembangan pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian Negara PAN.

Hasil capaian rencana kerja Pokja, sebagai berikut :

Tabel 6
Hasil Capaian Kelompok Kerja Pengawasan, monitoring dan evaluasi

| Pokja | Kegiatan | Hasil |
|-------------------------------------|---|-------------------------|
| Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi | 1. Evaluasi tingkat efisiensi, efektivitas dan produktivitas seluruh unit kerja Kemen.PAN | Rencana Tindak Evaluasi |
| | 2. Monitoring dan Eva-luasi Perkembangan Pelaksanaan RBI | Rencana Tindak Monev |

f. Pokja Pencitraan dan Pemanfaatan teknologi informasi

- 1) Melakukan sosialisasi terhadap kebijakan dan mempublikasikan tentang perkembangan kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian Negara PAN
- 2) Mengkoleksi dan menyusun dokumen manajemen perubahan;

Hasil capaian rencana kerja Pokja, sebagai berikut :

Tabel 7
Hasil Capaian Kelompok Kerja Pencitraan dan Pemanfaatan teknologi informasi

| Pokja | Kegiatan | Hasil |
|--------------------------------------|---|--|
| Pencitraan dan Pemanfaatan Teknologi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pencitraan thd pelaksanaan RB secara internal maupun external. 2. Memanfaatkan teknologi informasi untuk pencitraan | <ul style="list-style-type: none"> - Pencitraan internal telah dilakukan sosialisasi secara internal, pembuatan banner, VCD - Pencitraan External melalui website dan media, - Rencana aksi pencitraan secara rutin |

Dengan telah terbitnya Peraturan Presiden Nomor : 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025, serta Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor : 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014, maka dilakukan penyesuaian program dan kegiatan reformasi birokrasi dengan capaian, sebagai berikut :

Tabel 8
Hasil Capaian Quick Wins

| NO. | LANGKAH (KEGIATAN) | HASIL (OUTPUT/OUTCOME) | CAPAIAN/ KETERANGAN |
|------------|--|--|--|
| 1. | Perbaikan dan Penerapan Tata Cara penetapan Organisasi | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ditetapkan SOP ❖ Proses penetapan/persetujuan penataan organisasi lebih akuntabel dan transparan | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Selesai 100% ❖ Dapat dipantau secara transparan oleh <i>stake holder</i> melalui <i>website</i> |
| 2. | Perbaikan dan Penerapan Tata Cara Penetapan Formasi SDM Aparatur | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Ditetapkan SOP ❖ Proses penetapan/ persetujuan formasi instansi pusat/daerah lebih akuntabel dan transparan | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Selesai 100% ❖ Dapat dipantau secara transparan oleh <i>stake holder</i> melalui <i>website</i> |

| NO. | LANGKAH (KEGIATAN) | HASIL (OUTPUT/OUTCOME) | CAPAIAN/ KETERANGAN |
|-----|---|--|------------------------|
| 3. | Penyusunan dan Penerapan Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE) Internal | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Aplikasi TNDE ❖ Penerapan TNDE ❖ Proses penanganan surat masuk/keluar termonitor dalam Aplikasi TNDE | Selesai Aplikasi 100% |
| 4. | Pembangunan Sistem E-complaint | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Aplikasi <i>e-complaint</i> ❖ Penataan organisasi yang menangani <i>e-complaint</i> | Selesai Aplikasi 100% |

Tabel 9

Hasil Capaian Penataan Pola Pikir dan Budaya Kerja (Manajemen Perubahan)

| NO. | LANGKAH (KEGIATAN) | HASIL (OUTPUT/OUTCOME) | CAPAIAN/ KETERANGAN |
|-----|--|---|--|
| 1. | Pembentukan Tim Manajemen Perubahan | Tersusunnya Tim Manajemen Perubahan (Tim ini menjadi satu kesatuan dengan Tim Reformasi Birokrasi) | SK. Men. PAN dan RB No. 49 Tahun 2011 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan KemenPANRB |
| 2. | Pembentukan Komitmen Pimpinan dan Pegawai dalam Pelaksanaan RB | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Terlaksananya Diklat <i>Mind Setting</i> Pegawai ❖ Pencitraan internal ❖ Pencitraan eksternal melalui <i>website</i> dan media massa | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Telah dilakukan 5 kali diklat; ❖ Launching RBI; ❖ Penyematan PIN; ❖ Pembuatan <i>banner</i>; ❖ Dokumenter RBI (VCD, Foto) |
| 3. | Peningkatan Disiplin Pegawai, khususnya menyangkut kepatuhan jam kerja | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Pembentukan Tim Disiplin; ❖ Tersusunnya Peraturan tentang Disiplin Pegawai; ❖ Tersusunnya aplikasi kehadiran pegawai dikaitkan dengan tunjangan kinerja ❖ Sosialisasi Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Tentang Disiplin Pegawai | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Kep. Men. PAN dan RB No. 09 Tahun 2010 ❖ Per. Men. PAN dan RB No. 19 Tahun 2011 ttg Penegakan Disiplin Dikaitkan dengan Tunjangan Kinerja PNS ❖ Telah terbangun Aplikasi ❖ Telah dilakukan sosialisasi 2 kali |

Tabel 10
Hasil Capaian Penataan Perundang-Undangan

| NO. | LANGKAH (KEGIATAN) | HASIL (OUTPUT/OUTCOME) | CAPAIAN/ KETERANGAN |
|------------|---|--|--|
| 1. | Inventarisasi Peraturan Per-UU bidang PAN dan RB | Tersusunnya Peta Peraturan Per- UU yang lengkap, tertib dan informatif | Peta Peraturan Per-UU Bidang PAN dan RB sejak tahun 2007-2011 |
| 2. | Pelaksanaan Elektronisasi Dokumentasi Peraturan Per- UU bidang PAN dan RB | Tersusunnya Dokumentasi Peraturan Per-UU secara elektronik | Dokumentasi Per-UU secara elektronik th 2007-2011 ditampilkan melalui <i>website</i> (<i>www.menpan.go.id</i>) |
| 3. | Pemberian pertimbangan teknis penyusunan Peraturan/Kep/SE Men. PAN dan RB | Hasil penyempurnaan Rancangan Peraturan/Kep/SE Men. PAN dan RB | Rekomendasi penyusunan Peraturan Peraturan/Kep/SE Men. PAN dan RB |

Tabel 11
Hasil Capaian Penataan dan Penguatan Organisasi

| NO. | LANGKAH (KEGIATAN) | HASIL (OUTPUT/OUTCOME) | CAPAIAN/ KETERANGAN |
|------------|-------------------------------------|---|---|
| 1. | Redefinisi Visi dan Misi KemenPANRB | Visi dan Misi Kementerian yang baru Visi baru: “Terwujudnya aparatur negara yang profesional, efektif, efisien dan akuntabel dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi Menuju Kepemerintahan yang Baik <u>Kelas Dunia Tahun 2025</u> ” | Dalam Proses Revisi Per. Men. PAN dan RB No. : 6 Tahun 2010 ttg Renstra Tahun 2010-2014 |
| 2. | Restrukturisasi OTK KemenPANRB | Tertatanya struktur organisasi yang lebih efisien : 1. Penghapusan eselon IV pada Deputi ; 2. Penggabungan 2 (dua) Deputi menjadi 1 (satu); 3. Pembentukan Unit Layanan Pengadaan. | Per. Men.PAN dan RB No.: 12 Tahun 2010 diubah dengan Per. Men.PAN dan RB No. : 4 Tahun 2011 |

Tabel 12
Hasil Capaian Penataan Tata Laksana

| NO. | LANGKAH (KEGIATAN) | HASIL (OUTPUT/OUTCOME) | CAPAIAN/ KETERANGAN |
|------------|--|--|--|
| 1. | Penerapan dan Penyempurnaan <i>Standard Operating Procedures</i> (SOP) | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tersusun 262 SOP untuk seluruh unit Kementerian PAN ❖ Saat ini masing-masing unit kerja sudah menerapkan SOP dan dilakukan penggiatan sekaligus penyempurnaan sesuai dengan dinamika tugas dan fungsi | Per. Men. PAN No. : 11 Tahun 2009 tentang Penetapan <i>Standard Operating Procedures</i> (SOP) di Lingkungan Kem. Men. PAN |
| 2. | Elektronisasi Dokumen/ kearsipan | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Aplikasi e-persuratan ❖ Penerapan e-persuratan dan penataan dokumen serta katalogisasi arsip ❖ Penerapan e-<i>announcement</i> | Dilaksanakan sejak tahun 2009 |

Tabel 13
Hasil Capaian Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

| NO. | LANGKAH (KEGIATAN) | HASIL (OUTPUT/OUTCOME) | CAPAIAN/ KETERANGAN |
|------------|---|--|---|
| 1. | Pelaksanaan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tersusun peta jabatan (uraian/ tugas jabatan, beban kerja, syarat jabatan) ❖ Tersusun Peringkat jabatan dan harga jabatan | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Kep. Men. PAN, No. : KEP/192/M.PAN/7/2007 ❖ Kep. Men. PAN dan RB, No. : 384 Tahun 2010 |
| 2. | Penyusunan Juklak Penilaian Kompetensi Jabatan, Pengembangan dan Pelatihan Pegawai Pola Rotasi, Mutasi dan Promosi serta Penataan Pola Karier PNS | Tersusun Juklak Pola Karir Penilaian kompetensi individu | Per. Men. PAN, No. : 202 Tahun 2009 tentang Pola Karir PNS KemenPANRB |
| 3. | Penyusunan Juklak Penilaian Kinerja Pegawai | Terlaksananya uji coba mengacu pada juklak Penilaian Kinerja Pegawai | Telah disusun draft Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) |
| 4. | Pelaksanaan Pengadaan CPNS berbasis kompetensi dan transparan | Terlaksananya Pengadaan CPNS yang transparan melalui <i>website</i> , secara objektif dan bebas KKN | Penerimaan CPNS Tahun 2010 yang obyektif, transparan dan bebas KKN |

| NO. | LANGKAH (KEGIATAN) | HASIL (OUTPUT/OUTCOME) | CAPAIAN/ KETERANGAN |
|-----|--|---|---|
| 5. | Penguatan <i>database</i> Pegawai KemenPANRB | Terbangunnya Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian | Dalam proses <i>input</i> dan <i>updating</i> data |
| 6. | Peningkatan Kompetensi Teknis Pegawai | Terselenggaranya diklat IT, <i>Legal Drafting</i> , Kehumasan, Keperpustakaan, Peningkatan TOEFL, Pelatihan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah | Telah mengikutsertakan sebanyak 123 pejabat/pegawai |
| 7. | Peningkatan Kompetensi Manajerial Pegawai | Pengiriman Pegawai Mengikuti Diklat PIM Tingkat I, II, III dan IV | Telah mengikutsertakan 57 pejabat |

Tabel 14

Hasil Capaian Penguatan Pengawasan

| NO. | LANGKAH (KEGIATAN) | HASIL (OUTPUT/OUTCOME) | CAPAIAN/ KETERANGAN |
|----------|--|--|--|
| 1. 2. | Penataan Sistem Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan KemenPANRB Peningkatan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai <i>Quality Assurance dan Consulting</i> (Sosialisasi, Bimtek, Monitoring, Review, Evaluasi dan Audit atas Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan) | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara; ❖ Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara; ❖ Meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara ❖ Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang; | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Tidak ada kecurangan serta ketidakpatuhan yang berpengaruh langsung & material terhadap laporan keuangan (Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI atas Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan) ❖ Tidak terdapat kelemahan sistem Pengendalian internal yang secara langsung dan material berpengaruh terhadap laporan keuangan (Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI atas Sistem Pengendalian Intern). ❖ Predikat WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) dari BPK (3 tahun) berturut-turut 2008, 2009 dan 2010 |

Tabel 15
Hasil Capaian Penguatan Akuntabilitas

| NO. | LANGKAH (KEGIATAN) | HASIL (OUTPUT/OUTCOME) | CAPAIAN/ KETERANGAN |
|-----|-----------------------------------|--|--|
| 1. | Penguatan Sistem AKIP Kementerian | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Meningkatnya Kinerja Kementerian ❖ Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kementerian | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Predikat Nilai Akuntabilitas Kinerja : B ❖ Dokumen Renstra Tahun 2010-2014, IKU, PK dan LAKIP |

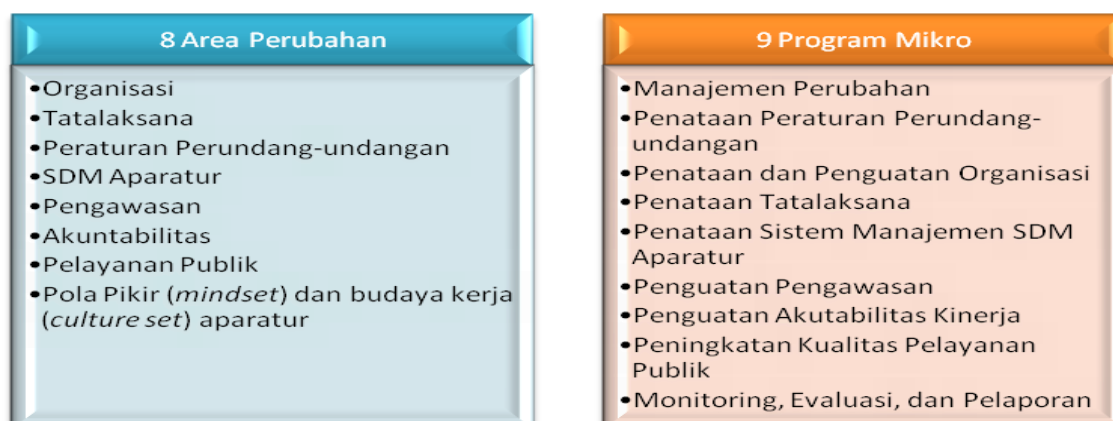
Tabel 16
Hasil Capaian Peningkatan Pelayanan Publik

| NO. | LANGKAH (KEGIATAN) | HASIL (OUTPUT/OUTCOME) | CAPAIAN/ KETERANGAN |
|-----|---|---|--|
| 1. | Penyederhanaan Proses Pelayanan Penetapan Organisasi | Meningkatnya kecepatan dan transparansi Proses Pelayanan Penetapan Organisasi | Ditetapkan sebagai Program <i>Quick Wins</i> |
| 2. | Penyederhanaan Proses Pelayanan Penetapan Formasi PNS | Meningkatnya efisiensi, akuntabilitas dan transparansi proses pelayanan Penetapan Formasi PNS | |

B. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi KemenPANRB

Dengan telah terbitnya Perpres Nomor 81 Tahun 2010 dan PermenPANRB Nomor 20 Tahun 2010, diatur bahwa setiap Kementerian/Lembaga dalam melakukan reformasi birokrasi diarahkan kepada 8 (delapan) area perubahan dengan melakukan 9 (sembilan) program mikro reformasi birokrasi. Pelaksanaan reformasi birokrasi KemenPANRB diilustrasikan berikut.

Gambar 1
8 Area Perubahan dan 9 Program Mikro



Dalam rangka mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi di KemenPANRB dan memberikan image positif para pemangku kepentingan terhadap perubahan yang dilakukan oleh KemenPANRB, akan ditetapkan Penerapan Sistem Informasi Pendayagunaan Aparatur Negara sebagai *quick wins* baru di KemenPANRB. Penetapan *quick wins* ini dipandang memiliki arti yang sangat penting tidak hanya bagi kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi di KemenPANRB, tetapi juga menjadi unsur pendorong bagi pelaksanaan reformasi birokrasi di Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah. Adapun *quick wins* KemenPANRB diilustrasikan berikut.

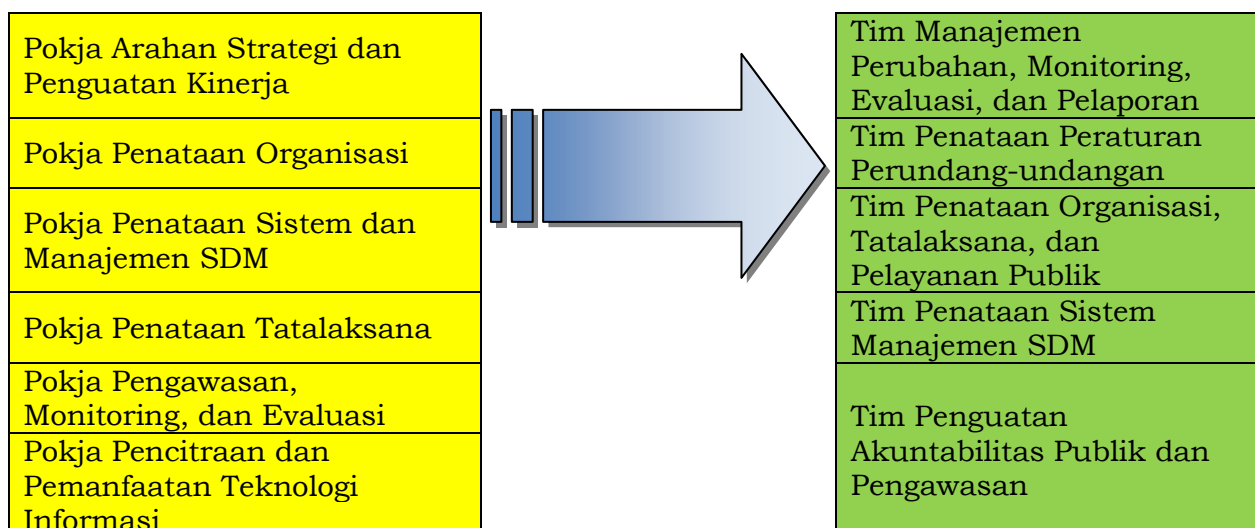
Gambar 2
Quick Wins KemenPANRB

“Penerapan Sistem Informasi Pendayagunaan Aparatur Negara” :

- 1) Sistem Informasi Tata Cara Penetapan Organisasi**
- 2) Sistem Informasi Pengadaan CPNS**
- 3) Sistem Informasi Pelaksanaan PMPRB (Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi) online**
- 4) Sistem Informasi Penanganan Pengaduan Secara Elektronik (*E-Complaint Handling System*)**

Sejalan dengan hal ini, KemenPANRB pun menyesuaikan manajemen Tim Reformasi Birokrasi KemenPANRB dengan area-area perubahan yang diamanatkan oleh kedua peraturan, sebagai berikut.

Gambar 3
Perubahan Kelompok Kerja



Kelima tim yang dibentuk melalui Keputusan Menteri PAN dan RB Nomor 26 Tahun 2012 memiliki tugas, target capaian, dan jadwal sebagai berikut.

1. Tim Manajemen Perubahan, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan

Tugas yang dilakukan tim ini meliputi a) merumuskan dan menginternalisasi program percepatan (*quick wins*), dengan berkoordinasi dengan Tim terkait; b) menyusun strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi; c) mengembangkan sistem penggerak budaya kerja; d) menyusun dan melaksanakan strategi sosialisasi reformasi birokrasi di lingkungan KemenPANRB kepada masyarakat; dan e) melakukan survei persepsi, komitmen, dan keterlibatan pegawai terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi.

Tim ini dikoordinasi oleh Staf Ahli Bidang Budaya Kerja Aparatur, sementara penanggung jawab program adalah Sekretaris KemenPANRB. Secara umum, kegiatan-kegiatan yang dilakukan Tim Manajemen Perubahan, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan dapat dilihat pada ilustrasi berikut.

Tabel 17

Kegiatan Dalam Lingkup Tim Manajemen Perubahan, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|--|--|---|--|---|---|
| 1. | Diseminasi kinerja pelaksanaan RB KemenPANRB (internal) | Kegiatan Diseminasi kinerja pelaksanaan RB KemenPANRB (internal) | 1) Penyusunan dan pembahasan substansi, dan strategi | <ul style="list-style-type: none"> • April 2012 • Januari – Desember 2013 • Januari – Desember 2014 | Jumlah pemberitaan/kegiatan sosialisasi mengenai kinerja KemenPANRB | Terbangunnya keselarasan persepsi, komitmen, konsistensi, dan keterlibatan dalam pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi pada seluruh tingkatan pegawai di lingkungan KemenPANRB |
| | | 2) Penyusunan rencana diseminasi | April 2012 | | | |
| | | 3) Pelaksanaan diseminasi termasuk perayaan keberhasilan | <ul style="list-style-type: none"> • Mei - Desember 2012 • Januari – Desember 2013 • Januari – Desember 2014 | | | |
| | | 4) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Diseminasi | <ul style="list-style-type: none"> • Juni – September Desember 2012 • Maret, Juni, September, Desember 2013 dan 2014 | | | |
| 2. | Survei persepsi (Pra dan Pasca Diseminasi) | Laporan hasil pelaksanaan survei | 1) Reviu dan Penyusunan instrumen survei | Maret 2012, 2013, 2014 | Laporan hasil pelaksanaan survei | |
| | | | 2) Ujicoba Instrumen Survei | April 2012, 2013, 2014 | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|---|---|--|--|-----------------------|----------|
| | | | 3) Pelaksanaan survei | Setiap bulan Mei - Juni dan November Desember 2012, 2013, dan 2014 | | |
| | | | 4) Penyusunan laporan | Setiap Juni dan Desember 2012, 2013, dan 2014 | | |
| | | | 5) Tindak lanjut hasil rekomendasi | <ul style="list-style-type: none"> • Juni – Desember 2012 • Januari - Desember 2013 dan 2014 | | |
| | | | 6) Monitoring dan Evaluasi | <ul style="list-style-type: none"> • Juni – Desember 2012 • Januari - Desember 2013 dan 2014 | | |
| 3. | Penyusunan Dokumen Perencanaan Reformasi Birokrasi | Dokumen <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi | 1) Pembahasan dan identifikasi kegiatan yang akan dilakukan dalam setiap Program | April 2012 | Jumlah Dokumen | |
| | | | 2) Rapat pleno untuk finalisasi | April 2012 | | |
| | | | 3) Penyusunan dokumen | April- Juni 2012 | | |
| | | | 4) Finalisasi | Juli 2012 | | |
| | | | 5) Penetapan dokumen | Agustus-September 2012 | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|---|---------------------------------------|---|---|-----------------------|----------|
| | | | 6) Implementasi Road Map | Agustus 2012 – Desember 2014 | | |
| | | | 7) Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan | <ul style="list-style-type: none"> • Agustus – Desember 2012 • Januari - Desember 2013 dan 2014 | | |
| 4. | Penyusunan Pedoman Role Model dan Agen Perubahan | Pedoman Role Model dan Agen Perubahan | 1) Pembahasan dan identifikasi awal konsepsi Role Model dan Agen Perubahan | April- Mei 2012 | Jumlah Dokumen | |
| | | | 2) Pembahasan dokumen Role Model dan Agen Perubahan | Juni- Juli 2012 | | |
| | | | 3) Penyusunan Pedoman Role Model dan Agen Perubahan | Agustus - September 2012 | | |
| | | | 4) Penetapan Pedoman Role Model dan Agen Perubahan | September-Oktober 2012 | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Memilih dan menetapkan agen perubahan | Oktober – Desember 2012 | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Melatih agen perubahan | | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|--|---|---|------------------------------|---|----------|
| | | | 5) Pelaksanaan Pedoman Role Model dan Agen Perubahan | Januari 2013 – Desember 2014 | | |
| | | | 6) Monitoring dan evaluasi | Oktober 2012 – Desember 2014 | | |
| 5. | Menyusun dan melaksanakan Rencana dan strategi komunikasi perubahan | Dokumen Rencana Perubahan dan strategi komunikasi | 1) Pembahasan dan identifikasi awal rencana perubahan dan strategi komunikasi | April- Mei 2012 | Dokumen Rencana Strategi Komunikasi Perubahan | |
| | | | 2) Pembahasan rencana perubahan dan strategi komunikasi | Juni- Juli 2012 | | |
| | | | 3) Penyusunan Rencana dan strategi komunikasi perubahan | Agustus - September 2012 | | |
| | | | 4) Penetapan Rencana dan strategi komunikasi perubahan | September-Oktober 2012 | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|--|---------------------------|---|------------------------------|--------------------------|----------|
| | | | 5) Pelaksanaan Rencana dan strategi komunikasi perubahan | Oktober 2012 – Desember 2014 | | |
| | | | 6) Monitoring dan evaluasi | Oktober 2012 – Desember 2014 | | |
| 6. | Mereview, memilih dan menetapkan Quick Wins | Rencana <i>Quick Wins</i> | 1) Mereview <i>Quick Wins</i> KemPANRB, memilih & mengajukan <i>Quick Wins</i> baru | Juni-Agustus 2012 | Jumlah <i>Quick Wins</i> | |
| | | | 2) Penetapan <i>Quick Wins</i> | September 2012 | | |
| | | | 3) Pelaksanaan <i>Quick Wins</i> | Oktober 2012 – Juli 2013 | | |
| | | | 4) Monitoring dan Evaluasi | Oktober 2012 – Juli 2013 | | |
| 7. | Pengembangan Budaya Unggul Kementerian | Budaya Unggul Kementerian | 1) Menggali nilai-nilai budaya unggul tingkat pimpinan | Maret 2012 | | |
| | | | 2) <i>FGD</i> budaya unggul bagi seluruh pegawai | April – Juli 2012 | | |
| | | | 3) Menyempurnakan nilai-nilai budaya unggul | April – Juli 2012 | | |
| | | | 4) Menetapkan Budaya Unggul | Juli 2012 | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|---|-------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------|----------|
| | | | 5) Internalisasi nilai-nilai budaya unggul, antara lain melalui: | Juli 2012 – Desember 2014 | | |
| | | | • Sosialisasi budaya unggul termasuk melalui FGD/Diskusi/Rapat Internal | Juli 2012 – Desember 2014 | | |
| 8. | Knowledge sharing | Jumlah peserta yang mengikuti | 1) Pemilihan pembicara | Juni, September dan Desember 2012 | | |
| | | | 2) Pelaksanaan | Setiap triwulan | | |
| | | | 3) Monitoring dan Evaluasi | Juni 2012 – Desember 2014 | | |
| 9. | Tatap muka bersama Menteri/Wamen | Jumlah peserta yang mengikuti | 1. Ngobrol santai bersama Menteri/Wamen | Setiap triwulan | | |
| | | | 2. Monitoring dan Evaluasi | Juni 2012 – Desember 2014 | | |

2. Tim Penataan Peraturan Perundang-undangan

Tugas yang dilakukan oleh Tim Penataan Peraturan Perundang-undangan adalah a) Mengkompilasi Peraturan Perundangan yang dikeluarkan oleh KemenPANRB; b) meninjau dan melakukan harmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan KemenPANRB; c) mengembangkan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum; dan d) memperbaiki sistem formulasi dan formalisasi peraturan perundang-undangan yang diterbitkan KemenPANRB.

Tim ini dikoordinasi oleh Staf Ahli Menteri Bidang Hukum. Sementara itu, penanggung jawab program adalah Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat. Secara umum, kegiatan-kegiatan yang dilakukan Tim Penataan Peraturan Perundang-undangan dapat dilihat pada ilustrasi berikut.

Tabel 18
Kegiatan Dalam Lingkup Tim Penataan Peraturan Perundang-undangan

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|---|---|---|--|-----------------------|-----------------------|---|
| 1. | Penataan Peraturan Perundang-undangan yang overlapping dan disharmonis | a) Laporan Peraturan Perundang-undangan yang telah diidentifikasi dan diinventarisasi | 1) Penyusunan rencana kerja | Februari – Maret 2012 | | Peraturan perundang-undangan KemenPANRB yang harmonis dan sinkron dan pelaksanaannya yang efektif dan efisien |
| 2) Inventarisasi peraturan perundang-undangan | | | April-Juni 2012 | | | |
| b) Laporan tinjauan kebi-jakan/hasil pemetaan | | 3) Melakukan Analisis hukum | Juli-Agustus 2012 | | | |
| c) Surat rekomendasi hasil pemetaan Peraturan Perundang-undangan yang overlapping dan disharmonis | | 4) Melakukan Pemetaan | September-Desember 2012 | | | |
| | | 5) Membuat Rekomendasi (Penataan Lingkup KemenPANRB Tahun 2012, Lingkup Paguyuban 2013 dan Bidang PAN dan RB 2013 | Januari-Desember 2013 Januari-Desember 2014 | | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|--|---|--|--------------------------------|-----------------------|----------|
| 2. | Penyusunan Peraturan Menteri PAN dan RB tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan PermenPANRB | a) Peraturan Menteri PAN dan RB tentang SOP Tata Cara Mempersiapkan Rancangan PermenPANRB | 1) Menyusun Perencanaan <ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Rencana Kerja | Februari – Maret 2012 | | |
| | | | 2) Menyusun draft rancangan PermenPANRB | April 2012 | | |
| | | | 3) Membahas draft rancangan PermenPANRB | Mei –Juli 2012 | | |
| | | | 4) Finalisasi dan Penetapan | Agustus-September 2012 | | |
| | | | 5) Memproses Pengesahan/Penetapan (Penomoran menteri dan pengundangan oleh Menkumham) | September-Oktober 2012 | | |
| | | | 6) Pengundangan Permenpan di Berita Negara Republik Indonesia (BNRI) dan Tambahan BNRI. | September Oktober 2012 | | |
| 3. | Pendokumentasian dan Penyebarluasan | 1) Pengundangan di Berita Negara (BNRI) dan Tambahan BNRI. 2) Buku Daftar Indeks Peraturan | 1) Menyebarluaskan Peraturan Perundang-undangan. | Januari – Desember 2012 - 2014 | | |
| | | | 2) Mendokumentasikan Peraturan Perundang- | Maret 2012 | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|----------|--|---|--------------------------------------|-----------------------|----------|
| | | 3) Buku Himpunan Peraturan Perundang-undangan. | undangan dalam Buku Daftar Induk | Maret 2013 Maret 2014 | | |
| | | 4) Penayangan Peraturan PerUU pada website Kemenpan. | 3) Membagikan kepada Pejabat di KemenPANRB (hardcopy & softcopy) | Juni 2012 Juni 2013 Juni 2014 | | |
| | | 5) Permenpan tentang JDIH | 4) Memutakhirkan seluruh PermenPANRB | Jan - Des 2012 - 2014 | | |
| | | 6) SK tim JDIH | 5) Mengajukan Kemenpan sebagai anggota JDIH kepada BPHN | Februari 2012 | | |
| | | 7) Sistem interkoneksi JDIH | 6) Mengikuti Bimbingan teknis Pengoperasian JDIH yang diselenggarakan oleh BPHN | Maret, Juni, Oktober – November 2012 | | |
| | | | 7) Pengadaan/Pemasangan peralatan penunjang Sistem Interkoneksi JDIH | Juni 2012 | | |
| | | | 8) Operasionalisasi dan Entry data seluruh Peraturan Perundang-undangan ke dalam JDIH | Juli – Desember 2012 - 2014 | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|----------|--------|---|--|-----------------------|----------|
| | | | 9) Memutakhirkan seluruh PermenPANRB | Januari – Desember 2013 - 2014 | | |
| | | | 10) Sosialisasi UU 12/2011 dan Permenpan & RB tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Peraturan Menteri di Lingkungan Kemenpan. | Oktober 2012 Agustus 2013 Agustus 2014 | | |

3. Tim Penataan Organisasi, Tatalaksana, dan Pelayanan Publik

Tugas yang dilakukan oleh Tim ini meliputi a) melakukan asesmen organisasi; b) memperkuat unit organisasi yang mengelola SDM aparatur, organisasi, dan tatalaksana; c) mengevaluasi dan menyempurnakan sistem tatalaksana dengan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi; d) mendorong penerapan tatalaksana melalui Standard Operating Procedures; e) menyusun *grand design e-government* di lingkungan KemenPANRB; f) membangun dan menerapkan aplikasi dalam rangka pengembangan *government resource management system* di lingkungan KemenPANRB; dan g) menyusun instrumen dan pelaksanaan evaluasi tingkat kepuasan pengguna layanan.

Tim ini dikoordinasi oleh Staf Ahli Menteri Bidang Sistem Manajemen Pemerintahan. Adapun penanggung jawab untuk program ini dibagi antara Kepala Biro Perencanaan dan Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat dengan perincian sebagaimana terlampir. Secara umum, kegiatan-kegiatan yang dilakukan Tim Penataan Organisasi, Tatalaksana, dan Pelayanan Publik adalah sebagai berikut.

Tabel 19
Kegiatan Dalam Lingkup Tim Penataan Organisasi, Tatalaksana, dan Pelayanan Publik

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|-----------|--|---|---|---|-----------------------|---|
| A. | Penataan dan Penguatan Organisasi | | | | | |
| 1. | Evaluasi organisasi | Laporan hasil evaluasi | 1) Penyusunan rencana evaluasi 2) Pelaksanaan evaluasi 3) Penyusunan laporan evaluasi 4) Penyampaian rekomendasi | April 2012 April – Juni 2012 Juli 2012 Juli 2012 | Jumlah laporan | Meningkatnya efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi KemenPANRB dalam memberikan pelayanan yang cepat, aman, dan baik bagi seluruh <i>stakeholders</i> |
| 2. | Restrukturisasi | Terkait dengan penyusunan struktur organisasi sebelumnya dan penyusunan analisa jabatan | 1) Review rekomendasi Hasil Evaluasi Organisasi (RAPIM) | Juli – Agustus 2012 | Jumlah dokumen | |
| | 2) Penyempurnaan desain organisasi sebagai Tindak Lanjut RAPIM (Tugas dan Fungsi) | | Agustus – Oktober 2012 | | | |
| | 3) Formalisasi <ul style="list-style-type: none"> • Rperpres (revisi) • RPermen.PANRB) | | Oktober – November 2012 | | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|--------------------------------|---|---|---|------------------------|---|----------|
| 3. | Pengalihan Jabatan Struktural Eselon IV dan III ke Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan Publik dan/atau Jabatan Fungsional Lainnya (terkait dengan pemantapan Jabatan fungsional Analisis Kebijakan Publik) (Pre-Condition) | Jumlah jabatan fungsional | 1) Inventarisasi Jabatan struktural eselon III dan IV yang Dialihkan (Dilakukan Tim Konsultan, Terintegrasi Dalam Kegiatan Evaluasi Organisasi) | April – Juni 2012 | Jumlah jabatan eselon III dan IV yang dialihkan | |
| | | | 2) Formalisasi <ul style="list-style-type: none"> • Penyempurnaan struktur organisasi (Terintegrasi dg Kegiatan Restrukturisasi) • Impassing (dilaksanakan oleh SDM/ Kepegawaian) | Agustus – Oktober 2012 | | |
| B. Penataan Tatalaksana | | | | | | |
| 1. | Penerapan dan Monitoring dan Evaluasi SOP di unit kerja | Jumlah laporan Unit Kerja yang telah menerapkan SOP di KemenPANRB | 1) Formalisasi Instruksi/Surat Edaran untuk mengingatkan penerapan SOP | April 2012 | | |
| | | | 2) Monitoring dan Evaluasi penerapan SOP | Juli- Agustus 2012 | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|---|---|---|---|-----------------------|----------|
| 2. | Pengembangan dan Penyempurnaan SOP di unit kerja | Jumlah SOP yang disempurnakan | 1) Inventarisasi SOP yang disempurnakan | Juni 2012 | | |
| | | | 2) Penyusunan SOP yang disempurnakan | September 2012 – Oktober 2012 | | |
| | | | 3) Penetapan dan Penerapan SOP pada masing-masing unit kerja | Oktober 2012 – Desember 2012 | | |
| 3. | Pengembangan dan Penyempurnaan SOP setelah Restrukturisasi Organisasi | | 4) Pengembangan dan penyempurnaan SOP | Oktober 2012 – Desember 2012 Januari- Desember 2013 Januari-Desember 2014 | | |
| 4. | Penyusunan Grand Design Pengembangan IT Kemen.PAN dan RB TA. 2012 - 2014 | Jumlah Permen.PAN-RB tentang Grand Design Pengembangan IT KemenPANRB TA. 2012 – 2014 | 1) Identifikasi dan Inventarisasi Kebutuhan IT | April- Juni 2012 | | |
| | | | 2) Penyusunan Rancang Bangun IT | Juli - September 2012 | | |
| | | | 3) Penyusunan dan Pembangunan Sistem IT pada masing-masing unit kerja | Oktober – Desember 2012 Januari – Desember 2013 | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|---|--|--|---|--|--|----------|
| 5. | Penerapan sistem IT terpadu di KemenPANRB | Jumlah aplikasi yang terpasang dan berfungsi efektif dalam lingkup sistem IT terpadu | Pengintegrasian semua Sistem | September – Desember 2012 Januari – Desember 2013 Januari- Desember 2014 | | |
| C. | Peningkatan kualitas pelayanan publik | | | | | |
| 1. | Penyusunan Standar Pelayanan | Permen.PAN tentang Standar Pelayanan | 1) Persiapan : • Pembentukan Tim • Identifikasi Jenis Pelayanan | Mei – Juli 2012 | Jumlah Jenis Pelayanan yang dibuat standar | |
| 2) Penyusunan dan Penetapan • Penyusunan Ranc SP • Penentuan Masy Pengguna (Stakeholders) • Pembahasan Rancangan SP • Desiminasi Rancangan SP • Penetapan SP | | | Agustus – Oktober 2012 | | | |
| Laporan Pelaksanaan dan Monitoring Evaluasi | | 3) Penerapan SP • Sosialisasi/ Internalisasi SK SP • Implementasi SP | Oktober – Desember 2012 | | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|--|--|--|---|--|----------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Monitoring dan Evaluasi dan Tindak Lanjut Penerapan SP | | | |
| 2. | Evaluasi atas kinerja pelayanan dan IKM | Laporan Kinerja Pelayanan dan Skor IKM | 1) Persiapan <ul style="list-style-type: none"> Penyusunan Tim Penyiapan Instrumen Evaluasi dan IKM 2) Pelaksanaan Evaluasi dan survey IKM 3) Tindak Lanjut Hasil Evaluasi dan Survey IKM | April – Mei 2012 Juni- Agustus 2012 September-Desember 2012 | Laporan Kinerja Pelayanan dan Skor IKM | |
| 3. | Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik Yang Mengacu pada UU tentang KIP | Jumlah Peraturan Mengenai Layanan Informasi | 1) Identifikasi Informasi 2) Klasifikasi Informasi 3) Formalisasi Tatakelola Informasi di Kemen.PAN dan RB | April – Agustus 2012 April – Agustus 2012 Agustus 2012 | | |
| 4. | Penerapan Sistem Management Mutu | <ul style="list-style-type: none"> Manual Mutu Laporan Pelaksanaan Sertifikasi ISO 9001: 2008 | 1) Sosialisasi/Bintek SMM 2) Penyusunan Tim 3) Penyusunan Manual Mutu 4) Implementasi/Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> Proses Penyusunan ISO Penetapan/ Pemberian ISO | Januari-Februari 2013 Maret 2013 April 2013 Mei-Desember 2013 | | |

4. Tim Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Tugas Tim ini adalah a) mengevaluasi dan menyempurnakan uraian jabatan, klasifikasi jabatan, dan evaluasi jabatan yang dikaitkan dengan perbaikan sistem remunerasi; b) mengevaluasi pola karier pegawai; c) merencanakan kebutuhan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan SDM aparatur; d) merencanakan dan melaksanakan penilaian prestasi kerja SDM aparatur; e) menetapkan pejabat fungsional analis kebijakan; f) menetapkan standard kompetensi jabatan dan pegawai; g) melakukan asesmen kompetensi pejabat struktural eselon II, III, dan IV; h) mengembangkan sistem seleksi jabatan terbuka untuk eselon I dan II di lingkungan KemenPANRB; dan i) mengembangkan sistem database pegawai.

Tim ini dikoordinasi oleh Staf Ahli Menteri Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah. Penanggung jawab program penataan sistem manajemen SDM aparatur adalah Kepala Biro Umum. Secara umum, kegiatan yang dilakukan Tim Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur adalah sebagai berikut.

Tabel 20
Kegiatan Dalam Lingkup Tim Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|---|--|---|---|--|--|
| 1. | Penyusunan SK Penetapan jabatan fungsional Analisis Kebijakan di lingkungan KemenPANRB | SK Penetapan pemangku jabatan fungsional Analisis Kebijakan di lingkungan KemenPANRB | 1) Inventarisasi pegawai yang akan diangkat dalam jabatan fungsional analisis kebijakan | Maret – Juni 2012 | | Terselenggaranya manajemen SDM aparatur KemenPANRB yang dapat menciptakan SDM aparatur KemenPANRB yang profesional |
| | | | 2) Penyusunan rancangan SK Pengangkatan dalam jabatan fungsional | Juli – September 2012 | | |
| | | | 3) Penetapan SK Pengangkatan dalam jabatan fungsional | <ul style="list-style-type: none"> • Oktober – Desember 2012 • Januari – Desember 2013 • Januari – Desember 2014 | | |
| 2. | Pelaksanaan asesmen kompetensi pejabat (<i>Talent Mapping</i>) eselon II, III dan IV | Laporan hasil asesmen kompetensi pejabat eselon II, III dan IV | 1) Perencanaan kegiatan | April 2012 | Laporan hasil asesmen kompetensi pejabat eselon II, III dan IV | |
| | | | 2) Inventarisasi pejabat eselon II, III, dan IV | Mei 2012 | | |
| | | | 3) Pelaksanaan asesmen dengan pihak ketiga | Juni – Agustus 2012 | | |
| | | | 4) Pelaporan pelaksanaan kegiatan | September 2012 | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|--|---|---|--|-----------------------|----------|
| 3. | Pelaksanaan Lelang Terbuka (Open Bidding) pejabat eselon I dan II | Persentase jabatan eselon I dan II yang diisi secara terbuka | 1) Inventarisasi jabatan yang lowong | <ul style="list-style-type: none"> Agustus-September 2012 Januari 2013 Januari 2014 | | |
| | | | 2) Penyusunan pedoman | September-Oktober 2012 | | |
| | | | 3) Pelaksanaan Asessmen dengan pihak ketiga | <ul style="list-style-type: none"> Oktober 2012 Mei, Oktober 2013 Mei, Oktober 2014 | | |
| | | | 4) Pelaporan pelaksanaan kegiatan | <ul style="list-style-type: none"> Desember 2012 Desember 2013 Desember 2014 | | |
| 4. | Pendidikan dan pelatihan (diklat) berbasis kompetensi (Executive Education) | Jumlah SDM yang telah mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) berbasis kompetensi (Executive Education) | 1) Analisis kebutuhan Diklat | <ul style="list-style-type: none"> Mei 2012 Januari – Februari 2013 Januari – Februari 2014 | | |
| | | | 2) Inventarisasi pegawai yang akan mengikuti Diklat | <ul style="list-style-type: none"> Juni 2012 Maret 2013 Maret 2014 | | |
| | | | 3) Seleksi pegawai dengan skala prioritas | <ul style="list-style-type: none"> Juli 2012 April 2013 April 2014 | | |
| 5. | Pelaksanaan Analisis Jabatan (ANJAB) di KemenPANRB | Laporan hasil Anjab | 1) Perencanaan | Juli-September 2012 | | |
| | | | 2) Pelaksanaan Anjab | Oktober-Desember 2012 | | |
| | | | 3) Pelaporan | Desember 2012 | | |
| | | | 4) Penerapan hasil Anjab | <ul style="list-style-type: none"> Januari – Desember 2013 | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|--|--|--|---|---|-----------------------|----------|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Januari – Desember 2014 | | |
| 6. | Penyusunan SIMPEG (Sistem Informasi Kepegawaian) | Implementasi SIMPEG | 1) Evaluasi thd existing SIMPEG | Mei- Juli 2012 | | |
| 2) Penyempurnaan SIMPEG dan pengintegrasian data | | | <ul style="list-style-type: none"> • Agustus- September 2012 | | | |
| 3) Updating data pegawai untuk SIMPEG yang diperbaharui | | | <ul style="list-style-type: none"> • September – Desember 2012 • Mei, agustus, Desember 2013 • Mei, agustus, Desember 2014 | | | |
| 7. | Penyusunan Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Pegawai | Pedoman Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Pegawai | 1) Penyusunan rancangan PermenPANRB | Juni – September 2012 | | |
| 2) Uji Coba dan evaluasi terhadap rancangan pedoman | | | Oktober-November 2012 | | | |
| 3) Penetapan pedoman | | | Desember 2012 | | | |
| 4) Implementasi penilaian Prestasi Kerja Pegawai | | | <ul style="list-style-type: none"> • Januari – Desember 2013 • Januari – Desember 2014 | | | |
| 5) Pelaporan hasil Uji Coba dan Penilaian Prestasi Kerja | | | <ul style="list-style-type: none"> • Desember 2012 • Desember 2013 • Desember 2014 | | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|--------------------------|---|----------------|---------------------|-----------------------|----------|
| 8. | Capacity building | Jumlah pegawai yang mengikuti capacity building | 1) Perencanaan | Mei 2013, 2014 | | |
| | | | 2) Pelaksanaan | Juni 2013,2014 | | |
| | | | 3) Pelaporan | Juli 2013,2014 | | |

5. Tim Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan Pengawasan

Tim ini memiliki tugas a) menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP); b) mengevaluasi tingkat efisiensi, efektivitas, dan produktivitas seluruh unit kerja; c) menyusun kebijakan tentang program anti korupsi, termasuk *whistle blower system*; d) menetapkan pusat layanan informasi publik, prosedur layanan informasi, dan daftar informasi publik; dan e) mengembangkan sistem manajemen kinerja.

Tim ini dikoordinasi oleh Staf Ahli Menteri Bidang Kebijakan Publik. Penanggung jawab program penguatan akuntabilitas kinerja dan pengawasan adalah Inspektur Kementerian. Secara umum, kegiatan yang dilakukan Tim Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan Pengawasan adalah sebagai berikut.

Tabel 21**Kegiatan Dalam Lingkup Tim Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan Pengawasan**

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|-----------|---|--|--|--|-----------------------|--|
| A. | Penguatan Pengawasan | | | | | |
| 1. | Reviu penajaman anggaran 2012 | Jumlah unit kerja yang menyempurnakan rencana kerja 2012 | 1) Pelaksanaa Kegiatan monitoring evaluasi Renja 2) Pembinaan Unit Kerja mengenai Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan | Januari – Desember 2012 Januari – Desember 2013 Januari – Desember 2014 Januari – Desember 2012 Januari – Desember 2013 Januari – Desember 2014 | | Tercapainya tujuan KemenPANRB secara efisien, efektif, dan akuntabel |
| 2. | Pelaksanaan evaluasi internal secara berkala | Jumlah pelaksanaan evaluasi internal | 1) Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Internal 2) Perancangan IT Base Monitoring (e-performance) 3) Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi 4) Pembinaan Unit Kerja dalam Perencanaan dan Monev Kinerja | Januari- Februari 2012 Januari- Februari 2012 Januari – Desember 2012 Januari – Desember 2013 Januari – Desember 2014 Januari – Desember 2012 Januari – Desember 2013 Januari – Desember 2014 | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|--|----------------------------|---|--|-----------------------|----------|
| 3. | Pembinaan Wlayah Bebas Korupsi | Jumlah Peserta Sosialisasi | 1) Penyusunan PermenPAN-RB ttg WBK | Juli – Agustus 2012 | | |
| | | | 2) Deklarasi Pembentukan WBK | Agustus 2012 | | |
| | | | 3) Pembinaan WBK | September- Oktober 2012 | | |
| | | | 4) Monev Pelaksanaan WBK | November-Desember 2012 Januari – Desember 2013 Januari – Desember 2014 | | |
| 4. | Penguatan Penyelenggaraan SPIP | Jumlah kebijakan | 1) Penyusunan dan Penetapan PermenPANRB tentang SPIP | Januari – Maret 2012 | Jumlah kebijakan | |
| | | | 2) Penyusunan dan Penetapan PermenPANRB tentang Satgas SPIP | Januari – Maret 2012 | | |
| | | | 3) Sosialisasi SPIP | April – Juli 2012 | | |
| | | | 4) Monitorig dan Evaluasi Penyelenggaraan SPIP | Oktober – Desember 2012 Januari-Desember 2013 Januari –Desember 2014 | | |
| 5. | Penyelenggaraan Wistle Blowing System (WBS) | Jumlah kebijakan | 1) Penyusunan PermenPANRB ttg WBS | Juli – September 2012 | Jumlah kebijakan | |
| | | | 2) Sosialisasi WBS | Oktober 2012 | | |
| | | | 3) Pelaksanaan WBS | Oktober – Desember 2012 | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|---|----------------------------|---|--|-----------------------|----------|
| | | | 4) Monitoring Evaluasi Pelaksanaan WBS | Oktober – Desember 2012 Januari – Desember 2013 Januari – Desember 2014 | | |
| 6. | Pengembangan (e-procurement) | Jumlah sistem | 1) Pembangunan Sistem E-Procurement | Januari – Februari 2012 | Jumlah sistem | |
| | | | 2) Penerapan E-Proc | Januari – Desember 2012 Januari – Desember 2013 Januari – Desember 2014 | | |
| | | | 3) Monev Penerapan E-Proc | Oktober – Desember 2012 | | |
| 7. | Manajemen Resiko (MR) | Jumlah kebijakan | 1) Penyusunan PermenPANRB ttg Pedoman MR | Agustus - September 2012 | Jumlah kebijakan | |
| | | | 2) Sosialisasi | Oktober 2012 | | |
| | | | 3) Pelaksanaan | Oktober- November 2012 | | |
| | | | 4) Monitoring Evaluasi | November – Desember 2012 Januari – Desember 2013 Januari – Desember 2014 | | |
| 8. | Penyusunan Peta Resiko Kegagalan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi | Jumlah dokumen Peta Resiko | 1) Identifikasi resiko kegagalan pelaksanaan reformasi birokrasi | April-Juni | | |
| | | | 2) Menyusun peta resiko | Juli- Agustus 2012 | | |
| | | | 3) Menyusun rencana pengendalian Resiko (<i>contingency plan</i>) | September –Oktober 2012 | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|---|---|-----------------------------------|--|--|-----------------------|----------|
| | | | 4) Monitoring Evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan menerapkan rencana darurat jika terjadi kegagalan | November-Desember 2012 Januari – Desember 2013 Januari – Desember 2014 | | |
| B. Penguatan Akuntabilitas Kinerja | | | | | | |
| 1. | Revisi Renstra KemenPANRB (Termasuk identifikasi rumusan visi dan misi KemenPANRB) | Jumlah Dokumen Renstra Kem.PAN-RB | 1) Pembahasan draft revisi Renstra Kementerian PAN-RB 2) Finalisasi Revisi Renstra Kementerian PAN-RB 3) Pembahasan draft revisi Renstra Unit Kerja 4) Finalisasi Revisi Renstra Unit Kerja | Januari – Maret 2012 April – Juni 2012 Januari – Maret 2012 April – Juni 2012 | | |
| 2. | Pembangunan Sistem Pengukuran Kinerja | Jumlah kebijakan | 1) Penetapan IKU Kementerian dan Unit Kerja 2) Pelaksanaan Pengumpulan Data Kinerja (IT Based) 3) Review IKU Kementerian dan Unit Kerja | April – Juni 2012 April – Desember 2012 Oktober- Desember 2012 | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|--|------------------|--|---|-----------------------|----------|
| | | | 4) Monitoring Evaluasi Capaian Kinerja | Juni dan Desember 2012 Juni dan Desember 2013 Juni dan Desember 2014 | | |
| 3. | Implementasi Pakta Integritas | Laporan | 1) Penandatanganan Pakta Integritas | Januari – Maret 2012 Januari – Maret 2013 Januari – Maret 2014 | | |
| | | | 2) Monitoring Evaluasi | Oktober – Desember 2012 Oktober – Desember 2013 Oktober – Desember 2014 | | |
| 4. | Penyampaian LHKPN | Laporan | 1) Penyampaian informasi ttg penyampaian LHKPN | Januari – Maret 2012 Januari – Maret 2013 Januari – Maret 2014 | Laporan | |
| | | | 2) Monitoring dan Evaluasi | Januari – Desember 2012 Januari – Desember 2013 Januari – Desember 2014 | | |
| 5. | Pelaksanaan Kebijakan Konflik Kepentingan | Jumlah kebijakan | 1) Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan | Juli – September 2012 | Jumlah kebijakan | |
| | | | 2) Sosialisasi kebijakan | Oktober 2012 | | |
| | | | 3) Pelaksanaan | Januari-Desember 2012/2013/2014 | | |

| No | Kegiatan | Output | Tahapan Kerja | Target Penyelesaian | Kriteria Keberhasilan | Outcomes |
|----|---|------------------|----------------------------|---|-----------------------|----------|
| | | | 4) Monitoring dan Evaluasi | Oktober – Desember 2012 Januari- Desember 2013 Januari- Desember 2014 | | |
| 6. | Perumusan kebijakan tentang etika dan penegakan disiplin | Jumlah Kebijakan | 1) Penyusunan Kode Etik | Januari – Maret 2012 | Jumlah kebijakan | |
| | | | 2) Penetapan Kode Etik | Juni-Juli 2012 | | |
| | | | 3) Sosialisasi kebijakan | Juli – Desember 2012 | | |
| | | | 4) Monitoring dan Evaluasi | Oktober – Desember 2012 Januari- Desember 2013 Januari- Desember 2014 | | |

C. Agenda Prioritas dan Optimalisasi Anggaran

Penguraian kegiatan-kegiatan reformasi birokrasi lengkap dengan output dan target waktu pemenuhannya merupakan cerminan agenda prioritas yang akan dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi KemenPANRB. Agenda prioritas yang menjadi kunci pelaksanaan reformasi birokrasi di KemenPANRB dapat dijelaskan sebagai berikut:

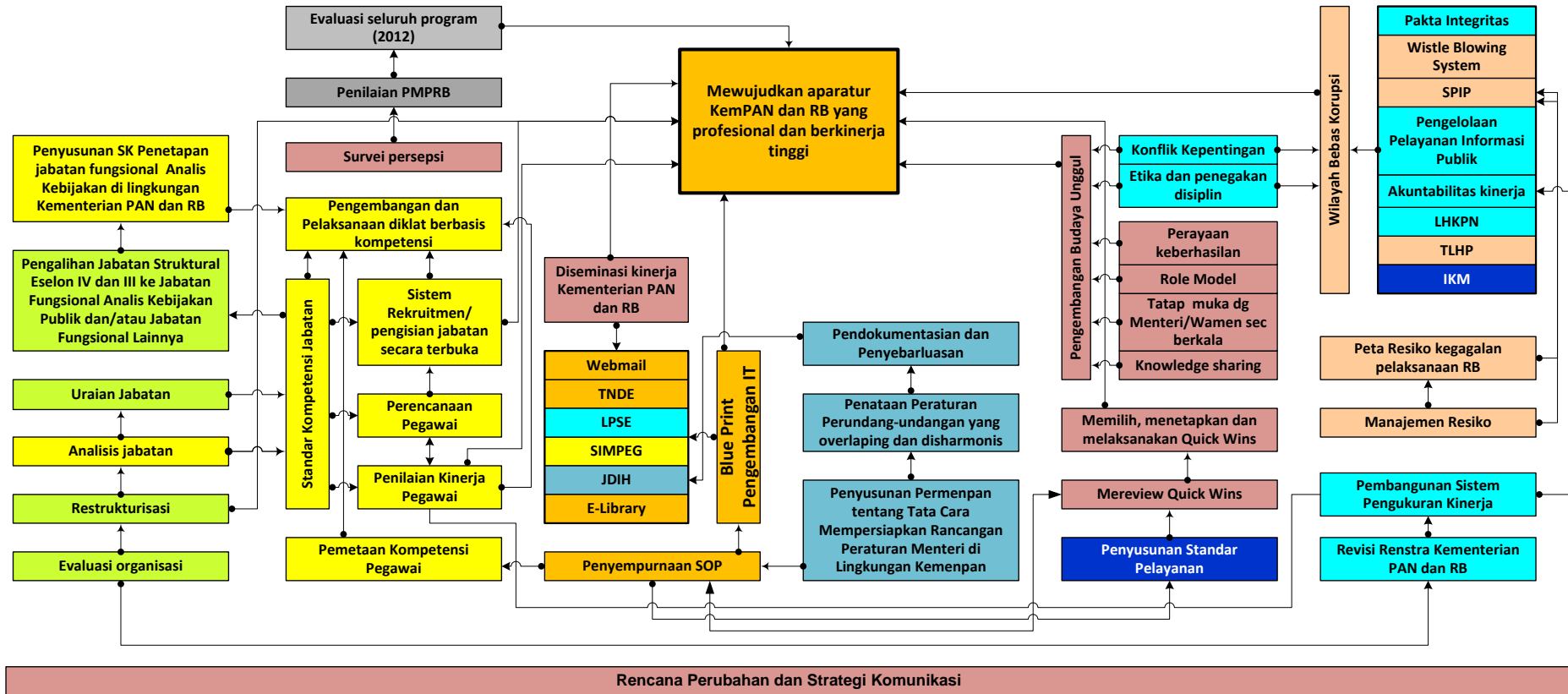
- Evaluasi Organisasi KemenPANRB. Langkah ini akan menjadi dasar bagi upaya dilakukannya langkah restrukturisasi KemenPANRB, dimana restrukturisasi akan membuat sistem tatalaksana, dan sistem manajemen SDM akan mengikuti perubahan;
- Restrukturisasi. Langkah ini akan menjadi kunci bagi langkah-langkah yang terkait dengan Analisis jabatan dan Uraian Jabatan. Disamping akan memberikan informasi mengenai kebutuhan SDM sesuai dengan kompetensi dan kuantitasnya;
- Analisis Jabatan dan Uraian Jabatan. Langkah ini akan memberikan informasi bagi penetapan standar kompetensi jabatan, yang sangat penting dalam kaitan dengan penilaian kinerja pegawai, perencanaan pegawai, sistem rekrutmen, dan pengalihan jabatan struktural eselon IV dan III ke dalam jabatan fungsional serta pengembangan SDM;
- Pemetaan Kompetensi Pegawai. Pemetaan ini akan memberikan informasi yang diperlukan untuk mengetahui kondisi pegawai saat ini dilihat dari sisi kompetensinya, sehingga ketika dilakukan restrukturisasi, dapat diketahui pegawai-pegawai yang tepat untuk menduduki atau ditempatkan pada posisi tertentu dalam organisasi. Sebaliknya jika seorang pegawai dianggap kurang memenuhi standar kompetensi, maka dapat dilakukan perencanaan pengembangannya;
- Penyempurnaan SOP. Langkah ini juga merupakan langkah penting yang harus dilakukan dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses manajemen di lingkungan internal KemenPANRB.
- Penyusunan Standar Pelayanan. Selama ini KemenPANRB belum sepenuhnya menerapkan standar pelayanan. Dengan penerapan standar pelayanan baik standar pelayanan bagi pihak eksternal maupun standar pelayanan dalam lingkup pelayanan internal akan memberikan image positif bagi KemenPANRB dalam pelaksanaan reformasi birokrasi;
- Menetapkan Quick Wins. Dalam periode pelaksanaan reformasi birokrasi 2012 – 2014, tampaknya KemenPANRB perlu untuk kembali menetapkan dan menerapkan quick wins, dalam rangka membangun image positif KemenPANRB sebagai instansi yang menjadi pendorong pelaksanaan reformasi birokrasi secara nasional;

- Revisi Renstra. Dengan pergantian kepemimpinan di KemenPANRB, yang mengemban amanat untuk melaksanakan percepatan reformasi birokrasi, maka salah satu prioritas yang harus dilakukan adalah merevisi rencana strategis KemenPANRB sesuai dengan mandat yang diberikan;
- Penyusunan Blueprint Pengembangan IT. Salah satu pendekatan yang digunakan untuk melaksanakan reformasi birokrasi adalah melalui penerapan IT dalam berbagai aspek manajemen dalam proses penyelenggaraan pemerintahan di KemenPANRB. Oleh karena itu, kebutuhan untuk penerapan IT perlu direncanakan sebaik mungkin melalui Blueprint pengembangan IT;
- Wilayah Bebas Korupsi. Penetapan wilayah bebas korupsi di KemenPANRB merupakan langkah yang menjadi prioritas mengingat KemenPANRB adalah instansi yang harus menjadi contoh penerapan yang baik bagi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
- Pengembangan Budaya Unggul. Pengembangan budaya unggul ditujukan untuk membangun budaya yang kondusif dalam mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi dan peningkatan kinerja KemenPANRB sekaligus sebagai upaya untuk merubah pola pikir dan budaya kerja yang sudah ada.

Diagram keterkaitan antar kegiatan yang menunjukkan prioritas pelaksanaannya dapat dilihat pada Gambar 3 pada halaman selanjutnya.

Aspek lain yang menjadi penting dalam pelaksanaan reformasi birokrasi adalah sejauhmana KemenPANRB dapat melakukan efisiensi dengan tetap mengacu pada efektivitas pelaksanaan kegiatannya. Langkah-langkah yang dilakukan dalam kaitan dengan upaya ini adalah : melakukan penajaman kegiatan sehingga benar-benar memberikan manfaat bagi upaya Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, melakukan sinergi kegiatan dari seluruh unit kerja, membuat skala prioritas kegiatan, dan melakukan penghematan terhadap pengeluaran yang belum diperlukan.

Gambar 4
Diagram Keterkaitan antar Kegiatan



D. Penutup

Road Map Reformasi Birokrasi KemenPANRB disusun dengan upaya kerja keras seluruh Tim yang terlibat didalamnya, proses diskusi yang melelahkan dan berbagai pertemuan pleno yang banyak memberikan masukan bagi kesempurnaan rencana yang disusun. Namun demikian, kerja keras belum berhenti sampai pada tahapan dokumen ini selesai disusun, tetapi pekerjaan yang sebenarnya baru dimulai pada saat implementasi berbagai rencana yang telah disusun dalam dokumen ini. Dengan kata lain, perlu dilakukan upaya kerja yang lebih keras untuk benar-benar mewujudkan tujuan reformasi birokrasi di KemenPANRB, yaitu menjadi penggerak utama reformasi birokrasi nasional.

Jakarta, 5 September 2012

MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,
ttd

AZWAR ABUBAKAR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PAN DAN RB
Kepala Biro Hukum dan Humas,



Gatot Sugiharto
Gatot Sugiharto

[Handwritten mark]