



**PERATURAN
MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**

Nomor: PER/04/M.PAN/4/2007

TENTANG

**PEDOMAN UMUM
FORMULASI, IMPLEMENTASI, EVALUASI KINERJA DAN REVISI
KEBIJAKAN PUBLIK DI LINGKUNGAN LEMBAGA
PEMERINTAH PUSAT DAN DAERAH**

TAHUN 2007

KATA PENGANTAR

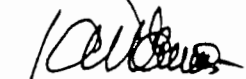
Dalam perspektif pendayagunaan aparatur negara, kebijakan publik merupakan salah satu unsur yang sangat penting, bahkan sangat menentukan bagi berhasil atau tidaknya penyelenggaraan pemerintahan negara, termasuk di dalam penyelenggaraan pemerintahan di daerah.

Kebijakan publik merupakan mata rantai yang menghubungkan/mempertemukan unsur penyelenggara negara/pemerintah dengan unsur masyarakat/rakyat dalam bentuk keputusan-keputusan pejabat publik yang mengatur hal ihwal yang berkenaan dengan hak dan kewajiban masyarakat dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.

Dalam perspektif tersebut diatas, maka kebijakan publik yang unggul menjadi prasyarat utama bagi terselenggaranya tata pemerintahan yang baik (*good governance*). Untuk itu Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara telah menerbitkan Pedoman Umum Formulasi, Implementasi, evaluasi Kinerja dan revisi Kebijakan Publik di lingkungan Lembaga Pemerintah dan Daerah, untuk digunakan sebagai pedoman/acuan bagi seluruh aparatur pemerintah di Pusat dan Daerah dalam menetapkan kebijakan publik dilingkungan masing-masing.

Semoga pedoman ini dapat dilaksanakan secara konsisten agar dapat menghasilkan kebijakan yang benar-benar bermanfaat bagi kepentingan pembangunan bangsa dan negara serta pelayanan publik yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara,



Taufiq Effendi

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/04/M.PAN/4/2007	v
Lampiran I - Pedoman Umum Formulasi, Implementasi, Evaluasi Kinerja dan Revisi Kebijakan Publik di lingkungan Lembaga Pemerintah Pusat dan Daerah	
I. Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Sasaran	2
D. Ruang Lingkup	2
E. Pengertian Umum	3
II. Prinsip Penyusunan Kebijakan Publik	5
III. Bentuk, Stratifikasi, dan Sifat Kebijakan Publik	6
A. Bentuk Kebijakan Publik	6
B. Stratifikasi Kebijakan Publik	7
C. Sifat Kebijakan Publik	7
IV. Langkah-langkah Formulasi Kebijakan Publik	8
A. Menetapkan Isu Kebijakan	8
B. Membentuk Tim Penyusun Formulasi Kebijakan Publik	8
C. Melaksanakan Tugas Penyusunan Pra Kebijakan	9
D. Proses Publik Pertama	9
E. Proses Publik Kedua	10
F. Proses Publik Ketiga	10
G. Proses Publik Keempat	10
H. Merumuskan Draf Final Pertama	11
I. Menyelenggarakan Diskusi Kelompok Terfokus	11
J. Merumuskan Draf Final Kedua	11
K. Pengesahan (atau pelanjutan ke langkah legislasi)	11

V.	Langkah-langkah Implementasi Kebijakan Publik	12
VI.	Langkah-langkah Evaluasi Kinerja Kebijakan Publik	13
	A. Perencanaan	13
	B. Pembentukan Tim	13
	C. Rencana Kerja	13
	D. Proses Evaluasi	13
	E. Pelaporan Hasil Evaluasi	13
VII.	Langkah-langkah Revisi Kebijakan Publik	14
VIII	Penutup	16
Lampiran II	- Proses Kebijakan Publik	
Lampiran III	- Proses Formulasi Kebijakan Publik	
Lampiran IV	- Kuadran Bentuk Kebijakan Publik	
Lampiran V	- Tim Penyusun Kebijakan Publik	
Lampiran VI	- Proses Implementasi Kebijakan	
Lampiran VII	- Proses Evaluasi Kinerja Kebijakan	
Lampiran VIII	- Proses Revisi Kebijakan	



**PERATURAN
MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA**

Nomor: PER/04/M.PAN/4/2007

TENTANG

**PEDOMAN UMUM FORMULASI, IMPLEMENTASI, EVALUASI KINERJA
DAN REVISI KEBIJAKAN PUBLIK DI LINGKUNGAN LEMBAGA
PEMERINTAH PUSAT DAN DAERAH**

MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan acuan dalam membangun kebijakan publik yang terintegrasi dan terarah di lingkungan lembaga pemerintah pusat dan daerah serta untuk menjamin efektifitas dan efisiensi penetapan kebijakan, maka diperlukan suatu pedoman umum;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a perlu ditetapkan Pedoman Umum Formulasi, Implementasi, Evaluasi Kinerja dan Revisi Kebijakan Publik di lingkungan lembaga Pemerintah Pusat dan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4389);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437);

3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2005;
4. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan dan Pengelolaan Program Legislasi Nasional;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2005 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Dan Rancangan Peraturan Presiden;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/84/M.PAN/07/2005 tentang Organisasi dan Tatakerja Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/112/M.PAN/11/2005.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Tentang Pedoman Umum Formulasi, Implementasi, Evaluasi Kinerja dan Revisi Kebijakan Publik di Lingkungan Lembaga Pemerintah Pusat dan Daerah.

- PERTAMA** : Pedoman Umum sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Menteri ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- KEDUA** : Pedoman Umum sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Menteri ini digunakan sebagai acuan di lingkungan lembaga pemerintah pusat dan daerah dalam formulasi, implementasi, evaluasi kinerja dan revisi kebijakan publik di lingkungan lembaga Pemerintah Pusat dan Daerah.
- KETIGA** : Lampiran Peraturan Menteri ini, bersifat dinamis dan dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan serta perkembangan tuntutan peningkatan kualitas kebijakan publik.
- KEEMPAT** : Pelaksanaan lebih lanjut dari Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh masing-masing lembaga pemerintah pusat dan daerah.
- KELIMA** : Peraturan Menteri ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 16 April 2007

**Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara,**


Taufiq Effendi

PEDOMAN UMUM
FORMULASI, IMPLEMENTASI, EVALUASI KINERJA DAN REVISI
KEBIJAKAN PUBLIK DI LINGKUNGAN LEMBAGA
PEMERINTAH PUSAT DAN DAERAH

I. Pendahuluan

A. Latar Belakang

Secara umum, penetapan suatu kebijakan publik adalah suatu keputusan yang dipilih Pemerintah untuk dikerjakan dan tidak dikerjakan, guna mengatasi permasalahan tertentu, melakukan kegiatan tertentu, dan mencapai tujuan tertentu serta apa manfaatnya bagi orang banyak atau masyarakat luas atau publik.

Penetapan suatu kebijakan publik merupakan salah satu tugas lembaga pemerintahan yang berkewenangan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan negara dan pembangunan bangsa yang tidak dapat digantikan, dalam arti didelegasikan, dipindahkan, ataupun diprivatisasikan, kepada organisasi di luar pemerintahan.

Dalam membentuk suatu kebijakan publik pada dasarnya mempunyai 6 (enam) nilai dasar kebijakan. **Pertama**, kebijakan tersebut bersifat cerdas, dalam arti memecahkan masalah yang dapat dipertanggungjawabkan kepada publik, dari segi manfaat, kualitas dan akuntabel. **Kedua**, kebijakan tersebut bersifat bijaksana, dalam arti tidak menghasilkan masalah baru yang lebih besar daripada masalah yang dipecahkan. **Ketiga**, kebijakan publik tersebut memberikan harapan kepada seluruh warga bahwa mereka dapat memasuki hari esok lebih baik dari hari ini. **Keempat**, kebijakan publik adalah untuk kepentingan publik, bukan kepentingan negara, pemerintah, atau birokrasi saja. **Kelima**,

kebijakan publik harus mampu memotivasi semua pihak yang terkait untuk melaksanakan kebijakan tersebut dari dalam diri mereka sendiri. **Keenam**, kebijakan publik harus mendorong terbangunnya produktivitas kehidupan bersama yang efisien dan efektif.

Mengingat arti penting membangun suatu kebijakan di lingkungan lembaga pemerintah pusat dan daerah, maka dipandang perlu untuk menyusun suatu pedoman yang bersifat umum, yang dapat dipergunakan sebagai acuan bersama, dalam memformulasikan, mengimplementasikan, mengevaluasi kinerja kebijakan, dan merevisi kebijakan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud Pedoman Umum ini adalah sebagai panduan dalam memformulasikan, mengimplementasikan, mengevaluasi kinerja kebijakan, dan merevisi kebijakan publik bagi lembaga-lembaga pemerintahan di tingkat pusat dan daerah.
2. Tujuan Pedoman Umum ini adalah untuk mendorong terbangunnya kebijakan publik yang terintegrasi dan terarah di lingkungan lembaga pemerintah pusat dan daerah.

C. Sasaran

Sasaran Pedoman Umum ini adalah agar setiap aparatur pemerintah mempunyai visi dan kecakapan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, mengevaluasi kinerja kebijakan, dan merevisi kebijakan publik di setiap jenjang pemerintahan dan sektor pembangunan.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman Umum ini meliputi: Prinsip Penyusunan Kebijakan Publik, Bentuk, Stratifikasi dan Sifat Kebijakan Publik,

Langkah-langkah Formulasi Kebijakan, Langkah-Langkah Implementasi Kebijakan, dan Langkah-Langkah Evaluasi Kinerja Kebijakan dan Revisi Kebijakan Publik.

E. Pengertian umum

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. **Kebijakan** adalah keputusan yang dibuat oleh suatu lembaga pemerintahan atau organisasi dan bersifat mengikat para pihak yang terkait dengan lembaga tersebut
2. **Publik** adalah hal-ikhwal yang berkaitan dengan kepentingan orang banyak atau masyarakat luas.
3. **Kebijakan publik** adalah keputusan yang dibuat oleh pemerintah atau lembaga pemerintahan untuk mengatasi permasalahan tertentu, untuk melakukan kegiatan tertentu atau untuk mencapai tujuan tertentu yang berkenaan dengan kepentingan dan manfaat orang banyak.
4. **Kebijakan Publik mempunyai 2 (dua) bentuk**, yaitu peraturan yang terkodifikasi secara formal dan legal dan pernyataan Pejabat Publik di depan publik.
5. **Kebijakan publik yang terkodifikasi** adalah segenap peraturan perundang-undangan di tingkat pusat dan daerah.
6. **Pernyataan pejabat publik** adalah pernyataan-pernyataan dari pejabat publik di depan publik, baik dalam bentuk pidato tertulis, pidato lisan, termasuk pernyataan kepada media massa.
7. **Formulasi kebijakan** adalah suatu kegiatan yang bertujuan merumuskan dan menetapkan suatu kebijakan publik tertentu.

8. **Implementasi kebijakan** adalah suatu kegiatan atau proses pelaksanaan atau penerapan kebijakan publik yang telah ditetapkan.
9. **Evaluasi kinerja kebijakan** adalah suatu kegiatan atau proses yang mencakup penilaian suatu kebijakan publik yang telah berjalan dalam kurun waktu tertentu, yang mencakup evaluasi pada kinerja formulasi kebijakan, kinerja implementasi kebijakan, kinerja hasil atau manfaat yang dirasakan oleh publik, dengan memperhatikan faktor lingkungan kebijakan yang bersangkutan.
10. **Revisi kebijakan publik** adalah suatu kegiatan atau proses perbaikan suatu kebijakan publik tertentu, baik karena kebutuhan publik, maupun antisipasi kondisi di masa depan.
11. **Pejabat Publik** adalah setiap aparatur negara yang mempunyai kewenangan membuat kebijakan publik di lingkungan lembaga pemerintah pusat dan daerah.
12. **Proses publik** adalah kegiatan pelibatan para pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dengan kebijakan publik dalam rangka transparansi, partisipasi, dan pengawasan.
13. **Lembaga Pemerintah Pusat** adalah Lembaga Kepresidenan, Kementerian Koordinator, Kementerian yang memimpin Departemen, Kementerian Negara, dan Lembaga Pemerintah Non Departemen.
14. **Lembaga Pemerintah Daerah** adalah Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Kota.
15. **Diskresi** adalah kewenangan pejabat publik untuk menerapkan kebijakan publik secara berbeda sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan Hak Asasi Manusia, tidak bertentangan dengan perundang-undangan, wajib menerapkan asas umum pemerintahan yang baik, dan tidak bertentangan dengan ketertiban umum serta kesusilaan.

II. Prinsip Penyusunan Kebijakan Publik

1. **Benar dalam proses**, yaitu bahwa prosesnya harus transparan, dapat dipertanggungjawabkan dan melibatkan pihak yang seharusnya terlibat.
2. **Benar secara isi**, yaitu bahwa isi kebijakan: mengatur isu kebijakan yang harus diatur atau fokus kepada isu kebijakan; bukan merupakan kompromi politik dan atau ekonomi; langsung kepada masalah yang diatur; tidak bertentangan dengan kebijakan yang lebih tinggi atau setara, dan pasal-pasal nya sinkron (tidak ada pertentangan satu sama lain). Isi kebijakan, antara lain memuat: pasal-pasal yang mengatur isi kebijakan (seperti aturan, batasan, larangan, insentif, dan sanksi dari pelanggaran kebijakan), waktu, proses, dan cara implementasi, termasuk di dalamnya kerangka acuan diskresi bagi pelaksana kebijakan apabila menghadapi situasi yang luar biasa, sehingga memerlukan tindakan diskresi kebijakan yang dapat dipertanggungjawabkan, dan waktu untuk evaluasi (termasuk di dalamnya pasal tentang penyempurnaan kebijakan).
3. **Benar secara politik-etik**, yaitu mengakomodasi para pihak yang terkait secara langsung dengan kebijakan, menerapkan prinsip-prinsip pokok dalam *good governance*, sebagaimana dimuat pada huruf A, yaitu proses, dan memperhatikan kaidah-kaidah moralitas dalam pembuatan kebijakan.
4. **Benar secara hukum**, yaitu bahwa kebijakan ini benar-benar merupakan kaidah hukum, karenanya kebijakan publik bukan himbauan, melainkan memberikan batas-batas aturan serta mencantumkan sanksi yang tegas bagi pelanggaran atasnya, dan memberikan keadilan dan kesamaan di depan hukum bagi publik.
5. **Benar secara manajemen**, isi dari kebijakan bersifat sistematis, dapat dilaksanakan, meskipun pelaksanaannya bukan oleh

pemerintah, namun pemerintah dapat mengendalikan secara efektif, dan mempunyai manfaat dan dampak (*impact*) yang terukur.

6. **Benar secara bahasa**, yaitu bahwa setiap kebijakan publik di Indonesia harus menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, meskipun kebijakan itu hasil kerjasama dengan asing, dan kemudian seandainya perlu, diterjemahkan ke bahasa asing atau daerah; bahasa tersebut harus baik, yaitu bahasa yang dapat difahami publik dalam satu makna, dan benar, yaitu tidak terdapat penyimpangan terhadap logika bahasa.

III. Bentuk, Stratifikasi, dan Sifat Kebijakan Publik

A. Bentuk kebijakan publik adalah:

1. **Peraturan yang terkodifikasi secara formal dan legal**

Peraturan yang terkodifikasi terdiri dari peraturan perundang-undangan sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; serta peraturan pelaksana lainnya.

2. **Pernyataan Pejabat Publik di depan publik**

Pernyataan pejabat publik dimaksud adalah pernyataan-pernyataan dari pejabat publik, baik dalam bentuk pidato tertulis, pidato lisan, ataupun pernyataan-pernyataan publik, termasuk di dalamnya pernyataan kepada media massa di depan publik. Kriteria pernyataan Pejabat Publik:

- a. Harus berisikan kebenaran, baik secara legal maupun material.
- b. Apabila berkenaan dengan hal-hal yang harus dengan segera diimplementasikan oleh struktur atau

kelembagaan di bawahnya, sudah dikomunikasikan terlebih dahulu dengan struktur atau kelembagaan di bawahnya, dan sudah siap dengan manajemen implementasinya.

- c. Apabila berkenaan dengan hal-hal yang masih berkenaan dengan konsep, rencana atau wacana, harus disampaikan secara jelas bahwa yang dinyatakannya adalah konsep, rencana atau wacana.

B. Stratifikasi kebijakan publik, meliputi:

1. Kebijakan di tingkat pusat, yaitu kebijakan yang ditetapkan oleh lembaga pemerintah di tingkat pusat dan mempunyai ruang lingkup nasional.
2. Kebijakan di tingkat daerah, yaitu kebijakan yang ditetapkan oleh lembaga pemerintah di tingkat daerah dan mempunyai ruang lingkup daerah.

C. Sifat kebijakan publik, meliputi:

1. Kebijakan publik strategis/politis, berkaitan dengan penetapan politik dan strategi dasar negara, yang menyetujui wewenang dan penyelenggaraan tugas lembaga pemerintah.
2. Kebijakan publik manajemen, berkaitan dengan pembentukan kebijakan Pemerintah sebagai penjabaran terhadap politik dan strategi dasar pemerintahan.
3. Kebijakan publik teknis, sebagai acuan dalam pelaksanaan pencapaian sasaran-sasaran tertentu secara teknis dalam rangka pelaksanaan kebijakan pemerintah pada umumnya

IV. Langkah-langkah Formulasi Kebijakan Publik

A. Menetapkan isu kebijakan.

Pada langkah ini, organisasi publik menetapkan suatu isu menjadi isu kebijakan. Isu kebijakan adalah masalah dan/atau kebutuhan dari masyarakat dan/atau negara, yang sudah dan sedang muncul, dan masalah yang berpotensi besar untuk muncul di masa depan, yang bersifat mendasar, mempunyai cakupan dan/atau dampak yang luas, sehingga memerlukan pengaturan dari pemerintah.

Kebutuhan yang dimaksud adalah kebutuhan yang muncul pada saat ini, dan kebutuhan yang berpotensi muncul di masa depan, yang dapat bermula dari isu di masyarakat atau muncul sebagai akibat munculnya kebijakan sebelumnya. Di sini, variabel ketanggapan (*responsiveness*) diperlukan, dalam arti Pemerintah harus tanggap menangkap isu kebijakan. Berkenaan dengan isu kebijakan, dapat pula Pemerintah menyerapnya dari aspirasi masyarakat yang disampaikan baik secara langsung maupun melalui forum tertentu yang digalang oleh pemerintah. Waktu untuk menangkap isu kebijakan maksimal 7 (tujuh) hari kerja.

B. Membentuk Tim Penyusun Formulasi Kebijakan Publik.

1. Setelah Pemerintah menangkap 'isu', maka perlu dibentuk Tim Penyusun Kebijakan yang bersifat *ad hoc*, terdiri dari pejabat birokrasi terkait. Waktu untuk pembentukan Tim ini maksimal 7 (tujuh) hari kerja. Susunan keanggotaan terdiri dari Ketua, Sekretaris, anggota yang secara teknis menguasai substansi permasalahan kebijakan, anggota yang menguasai hukum peraturan perundang-undangan, anggota yang menguasai analisis kebijakan, dan anggota yang menguasai tata bahasa Indonesia.

2. Tim Penyusun kebijakan bekerja dan mengawal serta menjaga tingkat keamanan rumusan draf kebijakan, berkenaan dengan materi pasal-pasal, substansinya (isi), dan fisik dokumen, sejak dibentuknya Tim hingga kebijakan ditetapkan oleh pejabat publik. Apabila terjadi penyimpangan dan/atau kesalahan dan/atau kelalaian, baik disengaja atau tidak disengaja, atas rumusan draf final kebijakan yang akan disahkan oleh pejabat publik, maka Tim Penyusun harus bertanggungjawab dan dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Melaksanakan Tugas Penyusunan Pra Kebijakan.

Tugas pra kebijakan adalah:

1. Merumuskan naskah akademik, yang berisi landasan-landasan teoritis dan metodologis dari kebijakan yang akan dikembangkan.
2. Merumuskan draf nol kebijakan. Bentuk draf nol tidak harus berbentuk pasal-pasal, melainkan hal-hal yang akan diatur oleh kebijakan tersebut dan konsekuensi-konsekuensinya. Untuk membuat konsep atau draf nol ini, tidak harus dikontrakkan atau dikerjakan kepada pihak luar. Waktu untuk merumuskan naskah akademik bersama dengan draf nol kebijakan maksimum 14 (empat belas) hari kerja.

D. Proses Publik Pertama.

Setelah terbentuk, rumusan draf nol kebijakan didiskusikan bersama forum publik, dalam empat jenjang. Forum publik yang pertama, yaitu para pakar kebijakan dan pakar yang berkenaan dengan masalah terkait. Apabila dimungkinkan, perlu diikutsertakan anggota legislatif yang membidangi bidang terkait. Tujuan dari diskusi ini adalah melakukan verifikasi secara

akademis dan kebenaran ilmiah. Proses publik pertama ini paling banyak dilakukan maksimal 3 (tiga) kali dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh hari).

E. Proses Publik Kedua.

Diskusi publik kedua adalah diskusi dengan instansi pemerintah di luar lembaga pemerintahan yang merumuskan kebijakan tersebut. Pada tingkat tertentu, diskusi forum publik yang kedua ini melibatkan Komisi atau Bidang terkait di lembaga legislatif. Proses publik kedua dilakukan maksimal 3 (tiga) kali dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh hari).

F. Proses Publik Ketiga.

Proses publik ketiga adalah diskusi dengan para pihak yang terkait langsung dengan kebijakan atau yang terkena dampak (*impact*) langsung, atau juga yang disebut sebagai kelompok sasaran (*beneficiaries*). Diskusi ini dilakukan dengan tujuan mendapatkan verifikasi secara sosial dan politik dari kelompok masyarakat yang terkait secara langsung. Proses publik ketiga dilakukan maksimal 3 (tiga) kali dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh hari).

G. Proses Publik Keempat.

Proses publik keempat adalah diskusi dengan seluruh pihak terkait secara luas, dengan menghadirkan tokoh-tokoh masyarakat, termasuk di dalamnya adalah lembaga swadaya masyarakat yang mengurus isu terkait, asosiasi usaha terkait. Diskusi ini ditujukan untuk membangun pemahaman publik (*public awareness*) terhadap rencana dibangunnya suatu kebijakan. Tujuannya bukan untuk mendapatkan persetujuan seluruh peserta, melainkan untuk mendapatkan masukan/kritisi dari publik terhadap kebijakan yang akan dibuat. Pada diskusi forum publik yang keempat, materi

diskusi dapat bersifat umum, atau tidak dalam bentuk formulasi pasal-pasal, melainkan dalam bentuk kebijakan umum. Proses publik keempat ini diselenggarakan maksimal 2 (dua) kali dalam waktu maksimal 30 (tiga puluh hari).

H. Merumuskan Draf Final Pertama.

Hasil diskusi publik ini kemudian dijadikan sebagai materi penyusunan pasal-pasal kebijakan yang akan dikerjakan oleh Tim Perumus. Draf ini disebut sebagai Draf-1. Formulasi draf 1 maksimal 5 (lima) hari kerja.

I. Menyelenggarakan diskusi kelompok terfokus

Draf-1 didiskusikan dan diverifikasi dalam diskusi kelompok terfokus (*focused group discussion/FGD*) yang melibatkan instansi/dinas terkait, pakar kebijakan, dan pakar dari permasalahan yang akan diatur. Diskusi kelompok terfokus (FGD) dilaksanakan paling banyak 2 (dua) kali dalam jangka waktu maksimal 10 (sepuluh) hari kerja.

J. Merumuskan Draf Final Kedua.

Informasi yang dihasilkan dari diskusi kelompok terfokus merupakan materi draf final kedua. Tim perumus kemudian merumuskan Draf-2, yang merupakan Draf Final dari kebijakan. Proses formulasi maksimal 5 (lima) hari kerja.

K. Pengesahan (atau pelanjutan ke langkah legislasi).

Draf final ini kemudian disahkan oleh Pejabat Publik yang berwenang, atau untuk kebijakan berbentuk undang-undang, dibawa kepada proses legislasi, sebagaimana telah diatur dalam UU Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2005

tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Dan Rancangan Peraturan Presiden.

Dari seluruh proses formulasi kebijakan di atas, sebuah kebijakan dapat diselesaikan dalam waktu lebih kurang 6 (enam) bulan. Sebagai suatu pedoman, batasan waktu di sini bersifat panduan atau koridor, dan dapat disesuaikan sesuai kebutuhan formulasi kebijakan yang dilaksanakan. Namun demikian, apabila dapat memenuhi kriteria kurang dari 6 (enam) bulan, dapat dinilai sebagai produk yang efisien dan efektif secara proses.

V. Langkah-langkah Implementasi Kebijakan Publik

1. Penyiapan Implementasi Kebijakan (0 s.d 6 bulan), termasuk kegiatan sosialisasi dan pemberdayaan para pihak yang menjadi pelaksana kebijakan, baik dari kalangan Pemerintah (birokrasi) maupun publik (masyarakat). Tahapan sosialisasi dilakukan dengan cara: penyebarluasan kepada publik melalui media massa elektronik, media cetak dan Temu Publik.
2. Implementasi kebijakan publik dilaksanakan tanpa sanksi (masa ujicoba) dengan jangka waktu selama 6 bulan s.d 1 tahun dan disertai perbaikan atau penyempurnaan kebijakan (*policy refinement*) apabila diperlukan.
3. Implementasi kebijakan publik dengan sanksi dilakukan setelah masa ujicoba selesai disertai pengawasan dan pengendalian. Setelah dilakukan implementasi kebijakan selama 3 (tiga) tahun, dilaksanakan evaluasi kebijakan.

VI. Langkah-langkah Evaluasi Kinerja Kebijakan Publik

A. Perencanaan

Mempersiapkan rencana evaluasi, yang disusun paling lama 10 (sepuluh) hari kerja, dan menentukan tim penilai, target evaluasi, dan metode evaluasi.

B. Pembentukan Tim

Pembentukan tim evaluasi kinerja kebijakan yang berasal dari pejabat intern lembaga Pemerintah, dibentuk paling lama 10 (sepuluh) hari kerja. Jika tim evaluasi kinerja kebijakan berasal dari luar lembaga Pemerintah, diperlukan proses yang lebih lama karena mengikuti aturan peraturan perundangan, antara lain ketentuan tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah.

C. Rencana Kerja

Setelah terbentuk Tim, maka tim menyusun rencana kerja. Proses penyusunan rencana kerja paling lama 10 (sepuluh) hari kerja.

D. Proses Evaluasi

Evaluasi kinerja kebijakan berbeda dengan riset kebijakan. Evaluasi kinerja kebijakan lebih bersifat makro daripada mikro. Oleh karena itu, sampel atau data uji petik untuk evaluasi kinerja kebijakan disarankan bersifat kelembagaan, dan bukan bersifat individu. Secara ideal proses evaluasi kinerja kebijakan dapat diselenggarakan maksimal 3 (tiga) bulan.

E. Pelaporan Hasil Evaluasi

Proses lanjutan dari pelaksanaan evaluasi kinerja kebijakan adalah pelaporan, yang dilaksanakan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah evaluasi kinerja kebijakan selesai dilaksanakan.

Dengan melihat rangkaian proses evaluasi kinerja kebijakan di atas, evaluasi kebijakan dapat dilaksanakan maksimal 6 (enam) bulan. Sebagai pedoman, maka batasan waktu di sini bersifat acuan dasar atau koridor, dan dapat disesuaikan sesuai kebutuhan evaluasi kebijakan yang dilaksanakan. Namun demikian, apabila dapat memenuhi kriteria kurang dari 6 (enam) bulan, dapat dinilai sebagai produk yang efisien dan efektif secara proses.

VII. Langkah-langkah Revisi Kebijakan Publik

Revisi kebijakan diperlukan karena kebijakan publik adalah dinamis, serta kebijakan publik hadir di dalam masyarakat yang dinamis. Oleh sebab itu, pada kondisi tertentu, diperlukan perubahan kebijakan yang ada dalam rangka untuk adaptasi terhadap perubahan isu kebijakan yang muncul atau perlu diatur kembali, dan dalam rangka antisipasi terhadap isu kebijakan di masa depan. Proses revisi kebijakan merupakan gabungan antara evaluasi kebijakan dan formulasi kebijakan, dengan langkah sebagai berikut:

1. Penetapan perlunya Revisi suatu kebijakan. Penetapan dilakukan oleh Pejabat Publik yang terkait apabila terdapat kebutuhan yang kuat untuk melakukan revisi dari suatu kebijakan publik, baik yang berasal dari masyarakat maupun dari Pemerintah.
2. Pembentukan Tim Evaluasi Kebijakan yang merangkap Tim Revisi, maksimal dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja.
3. Proses evaluasi kebijakan (lihat tentang evaluasi kebijakan; maksimal 6 (enam) bulan.
4. Forum publik I (para pakar kebijakan dan pakar yang berkenaan dengan masalah terkait) maksimal 2 (dua) kali dalam waktu paling lama 15 hari.

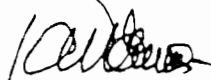
5. Forum publik II (instansi pemerintah di luar lembaga pemerintahan yang merumuskan kebijakan tersebut) maksimal 2 (dua) kali dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari.
6. Forum publik III (mereka yang memperoleh dampak (*impact*) secara langsung (*Beneficiaries*)) paling banyak diselenggarakan 2 (dua) kali dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari.
7. Forum publik IV (seluruh pihak terkait secara luas: tokoh-tokoh masyarakat, LSM, asosiasi usaha terkait) dilaksanakan maksimal 2 (dua) kali dalam waktu maksimal 15 (lima belas) hari.
8. Formulasi draf 1 maksimal 5 (lima) hari kerja.
9. Diskusi kelompok terfokus atau *Focused Group Discussion* (FGD) draf 1. dilaksanakan paling banyak 2 (dua) kali dalam jangka waktu maksimal 15 (lima belas) hari.
10. Formulasi Draft-2 (Draft Final) dilaksanakan maksimal 5 (lima) hari kerja.
11. Pengesahan (untuk kebijakan yang bersifat bukan Undang-Undang), oleh Pejabat Publik yang berwenang, atau dilanjutkan ke Proses Legislasi (untuk kebijakan yang bersifat Undang-Undang).

Revisi kebijakan publik dapat dilaksanakan maksimal 9 (sembilan) bulan. Sebagai pedoman, maka batasan waktu di sini bersifat acuan dasar atau koridor, dan dapat disesuaikan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan revisi kebijakan. Namun demikian, apabila dapat dilakukan dan memenuhi kriteria maksimal 9 (sembilan) bulan, dapat dinilai sebagai sebagai produk yang efisien dan efektif secara proses.

VIII. Penutup

1. Dalam rangka mewujudkan kebijakan publik yang efisien dan efektif, diperlukan keseriusan dan kesungguhan untuk menyelenggarakan proses kebijakan publik, baik pada tahap formulasi, implementasi, evaluasi kinerja kebijakan, maupun revisi kebijakan publik secara tertib, terarah, dan dapat dipertanggungjawabkan. Selanjutnya, sebagai sebuah dokumen negara harus dijaga tingkat keamanannya baik secara substansi (isi) maupun fisik dokumen.
2. Dalam kondisi situasi yang luar biasa, pejabat publik mempunyai kewenangan untuk melakukan diskresi kebijakan.
3. Dalam rangka pelaksanaan formulasi, implementasi, evaluasi kinerja kebijakan, dan revisi kebijakan publik, lembaga Pemerintah Pusat dan Daerah dapat melakukan konsultasi dengan Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara,



Taufiq Effendi

Lampiran 1
Peraturan Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara

Nomor : PER/04/M.PAN/4/2007
Tanggal : 16 April 2007

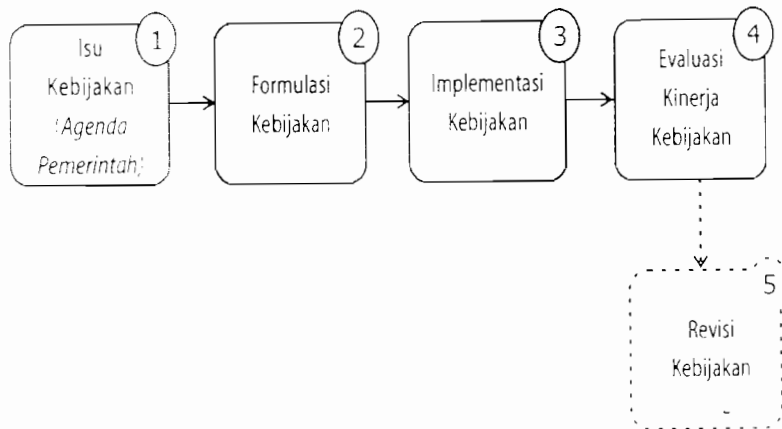
**PEDOMAN UMUM
FORMULASI, IMPLEMENTASI, EVALUASI KINERJA DAN
REVISI KEBIJAKAN PUBLIK DI LINGKUNGAN LEMBAGA
PEMERINTAH PUSAT DAN DAERAH**

Lampiran 2
Peraturan Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara

Nomor : PER/04/M.PAN/4/2007
Tanggal : 16 April 2007

PROSES KEBIJAKAN PUBLIK

PROSES KEBIJAKAN PUBLIK



Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara,

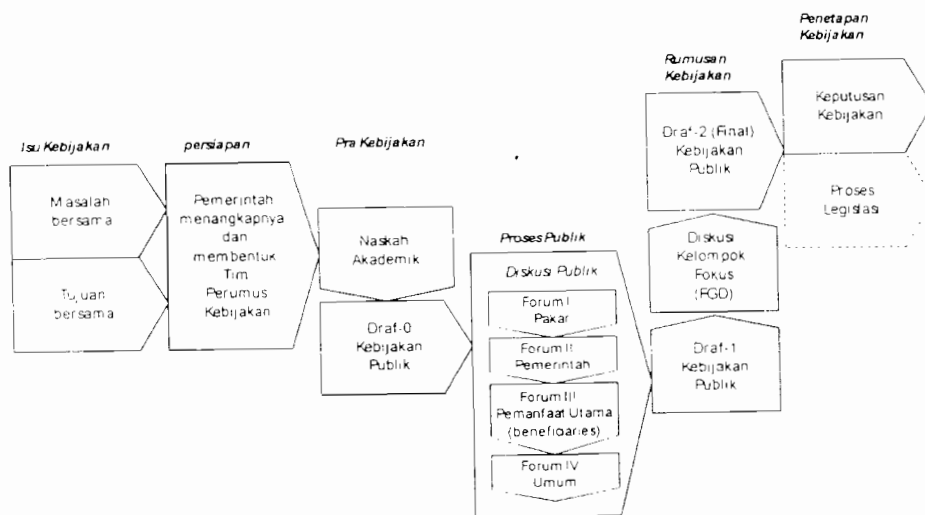

Taufiq Effendi

Lampiran 3
Peraturan Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara

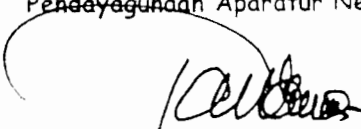
Nomor : PER/04/M.PAN/4/2007
Tanggal : 16 April 2007

PROSES FORMULASI KEBIJAKAN PUBLIK

PROSES FORMULASI KEBIJAKAN PUBLIK



Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara,

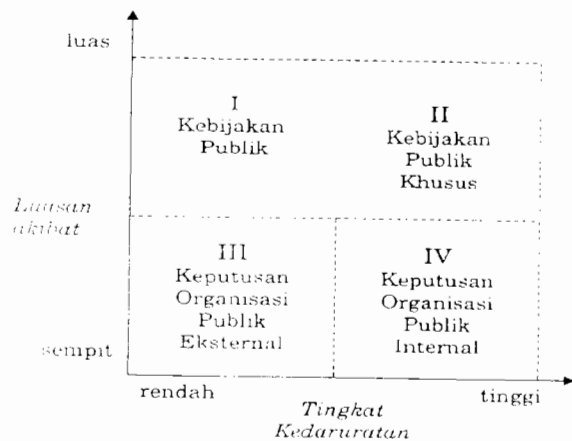

Taufiq Effendi

Lampiran 4
Peraturan Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara

Nomor : PER/04/M.PAN/4/2007
Tanggal : 16 April 2007

KUADRAN BENTUK KEBIJAKAN PUBLIK

KUADRAN BENTUK KEBIJAKAN PUBLIK



Keterangan:

1. **Kuadran I:** adalah lokasi dari kebijakan publik. Bentuknya adalah Undang-Undang, Peraturan Daerah, dan Peraturan pejabat eksekutif yang mempunyai cakupan akibat yang luas. Proses kebijakan dibuat dengan melibatkan partisipasi publik secara maksimal, waktu hingga pengesahan keputusan 1 (satu) sampai 6 (enam) bulan. Prosesnya melalui tahap 1 sampai 11. Keputusan ini biasanya dibuat oleh Presiden, pada tingkat tertentu oleh Menteri, Kepala Daerah - dan tidak pernah pejabat di bawahnya/pejabat administratif -- dan/atau lembaga legislatif di Pusat maupun daerah.
2. **Kuadran II:** adalah lokasi dari kebijakan publik khusus, yaitu kebijakan yang dibuat dalam kondisi sangat darurat dan cakupan akibatnya sangat luas, baik dalam bentuk UU, Perda, maupun keputusan Pimpinan Lembaga Pemerintah di tingkat Pusat dan Daerah. Isu yang diatur berkenaan dengan kondisi darurat perang, wabah, atau bencana alam. Kebijakan dapat dibuat oleh Pemerintah dengan melibatkan bagian-bagian (Direktorat atau Dinas) yang terkait, dibantu oleh pimpinan lembaga legislatif, beberapa pakar, dan beberapa tokoh masyarakat; waktu hingga pengesahan keputusan kurang dari 48 jam. Prosesnya melalui tahap 1, 2, 9,

10, 11. Kebijakan ini biasanya dibuat oleh Presiden dan Kepala Daerah - atau pejabat yang ditunjuk menggantikannya.

3. **Kuadran III:** adalah lokasi dari Keputusan Eksternal Organisasi Publik namun yang berkenaan dengan publik secara terbatas, misalnya berkenaan dengan pemberian izin kepemilikan lahan, restitusi pajak, pemberian izin investasi, dan sejenisnya. Keputusan dapat dibuat oleh Pemerintah dengan melibatkan Unit (Direktorat atau Dinas) yang terkait; waktu pembuatan kurang dari 1 bulan, dan dapat dilaksanakan langsung tanpa melalui proses di depan. Kebijakan ini biasanya dibuat oleh pejabat di bawah Presiden dan Kepala Daerah atau sering disebut sebagai pejabat administratif. Namun demikian, terdapat sejumlah kebijakan pejabat politik yang ada di kuadran ini.
4. **Kuadran IV:** adalah lokasi dari Keputusan Internal Organisasi Publik, namun tidak berkenaan dengan publik meskipun secara terbatas. Bentuknya misalnya: keputusan berkenaan dengan terjadinya kebakaran di kantor pemerintahan, pencurian, dan sebagainya. Keputusan dibuat oleh pejabat yang ada di tempat dengan memperhatikan pertimbangan mediator (arbiter); waktu penetapan hingga pengesahan keputusan dilakukan pada saat itu juga, dan dapat dilaksanakan langsung tanpa melalui proses formulasi kebijakan. Kebijakan ini dibuat oleh setiap pejabat yang ditunjuk atau bertugas (in charge) pada saat kejadian.

Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara,

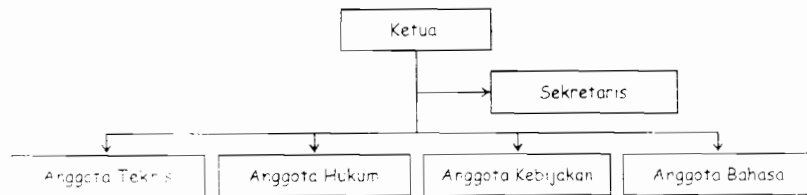

Taufiq Effendi

Lampiran 5
Peraturan Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara

Nomor : PER/04/M.PAN/4/2007
Tanggal : 16 April 2007

TIM PENYUSUN FORMULASI KEBIJAKAN PUBLIK

TIM PENYUSUN FORMULASI KEBIJAKAN PUBLIK



Keterangan:

1. Tim Penyusun bersifat *adhoc*;
2. Susunan Tim adalah: Ketua, yang dijabat Pimpinan Unit Kerja terkait; 2 (dua) anggota bidang teknis, yaitu anggota yang menguasai secara teknis atas substansi (isi) kebijakan; 1 (satu) anggota bidang hukum, yaitu anggota yang menguasai hukum peraturan perundang-undangan; 2 (dua) anggota bidang kebijakan, yaitu anggota yang menguasai analisis kebijakan; 1 (satu) anggota bidang bahasa, yaitu anggota yang ahli di dalam tata bahasa Indonesia;
3. Anggota Tim diprioritaskan dari dalam birokrasi, khususnya Ketua, anggota bidang teknis, bidang hukum, dan bidang kebijakan. Hanya apabila sangat diperlukan, dapat mengundang ahli dari luar birokrasi, sebagai anggota;
4. Tim Penyusun kebijakan bekerja dan mengawal serta menjaga tingkat keamanan rumusan draf kebijakan, berkenaan dengan materi pasal-pasal, substansinya (isi), dan fisik dokumen, sejak dibentuknya Tim hingga kebijakan ditetapkan oleh pejabat publik. Apabila terjadi penyimpangan dan/atau kesalahan dan/atau kelalaian, baik disengaja atau tidak disengaja, atas rumusan draf final kebijakan yang akan disahkan oleh pejabat publik, maka Tim Penyusun harus bertanggungjawab dan dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara,

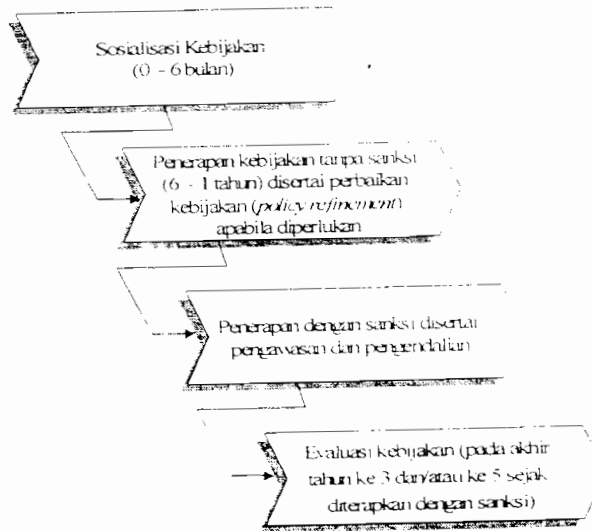

Taufiq Effendi

Lampiran 6
Peraturan Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara

Nomor : PER/04/M.PAN/4/2007
Tanggal : 16 April 2007

PROSES IMPLEMENTASI KEBIJAKAN

PROSES IMPLEMENTASI KEBIJAKAN



Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara,

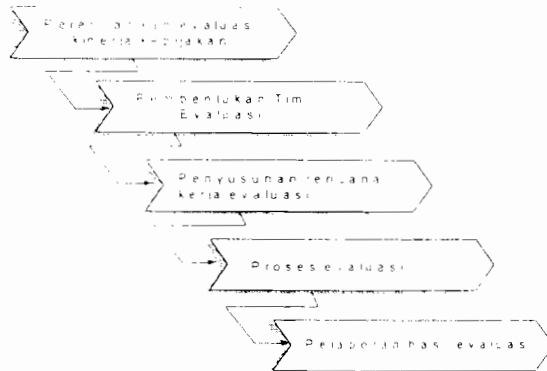

Taufiq Effendi

Lampiran 7
Peraturan Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara

Nomor : PER/04/M.PAN/4/2007
Tanggal : 16 April 2007

PROSES EVALUASI KEBIJAKAN

PROSES EVALUASI KINERJA KEBIJAKAN



Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara,

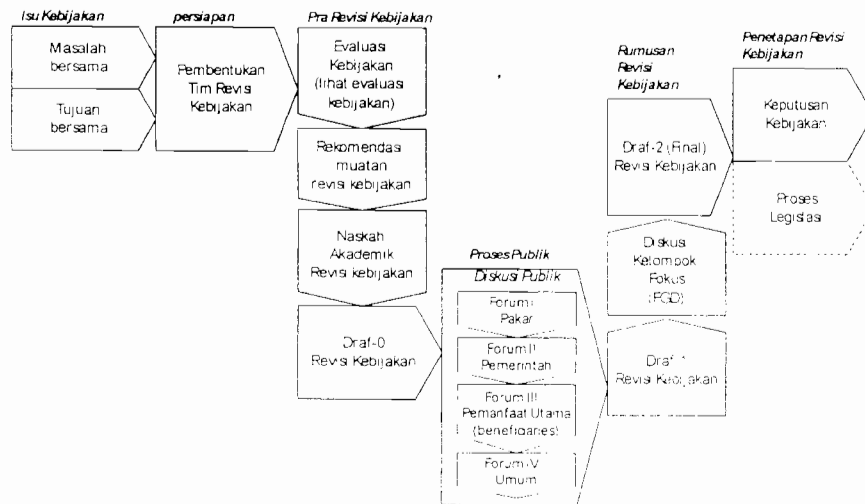

Taufiq Effendi

Lampiran 8
Peraturan Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara

Nomor : PER/04/M.PAN/4/2007
Tanggal : 16 April 2007

PROSES REVISI KEBIJAKAN

PROSES REVISI KEBIJAKAN



Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara,

Taufiq Effendi