SEKRETARIAT JENDERAL
MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

PENGUATAN AKUNTABILITAS

PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

BUKU SAKU

PENATAAN TATALAKSANA

PENATAAN SDM APARATUR

REFORMASI BIROKRASI

DEREGULASI KEBIJAKAN

PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI

PENGUATAN PENGAWASAN

MANAJEMEN PERUBAHAN

www.mpr.go.id

www.setjen.mpr.go.id

mprgoid

AYO !
SUKSESKAN
REFORMASI BIROKRASI

UNTUK
SETJEN MPR
YANG LEBIH
BAIK !!!

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI i
DAFTAR SINGKATAN iii
01. DASAR HUKUM 1
02. GRAND DESIGN RB 2
03. TUJUAN DAN SASARAN RB 3
04. FOKUS PERUBAHAN
8 (DELAPAN) AREA PERUBAHAN
REFORMASI BIROKRASI 4

05. PMPRB -
NILAI REFORMASI BIROKRASI 6
MODEL PENILAIAN MANDIRI
PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 8

06. AREA PERUBAHAN -
MANAJEMEN PERUBAHAN 9

07. AREA PERUBAHAN -
DEREGULASI KEBIJAKAN 10

08. AREA PERUBAHAN -
PENATAAN & PENGUATAN ORGANISASI 11

09. AREA PERUBAHAN -
TATA LAKSANA 13

10. AREA PERUBAHAN -
MANAJEMEN SDM 15

11. AREA PERUBAHAN -
PENGUATAN AKUNTABILITAS 17

12. AREA PERUBAHAN -
PENGAWASAN 18

13. AREA PERUBAHAN -
PELAYANAN PUBLIK 20

14. **LEMBAR KERJA EVALUASI PMPRB PUSAT** 21

15. **LEMBAR KERJA EVALUASI PMPRB UNIT** 28

16. **PENILAIAN ASPEK HASIL ANTARA AREA PERUBAHAN** 32

- I. **SISTEM MERIT** 32
- II. **KUALITAS KEBIJAKAN** 35
- III. **KUALITAS PENGELOLAAN ASET** 38
- IV. **APARATUR SIPIL NEGARA PROFESIONAL** 40
- V. **SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK** 43
- VI. **KUALITAS PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA** 45
- VII. **KUALITAS PENGELOLAAN ANGGARAN** 48
- VIII. **KUALITAS PELAYANAN PUBLIK** 50
- IX. **MATURITAS SPIP** 52
- X. **KAPABILITAS APIP** 57
- XI. **TINGKAT KEPATUHAN STANDAR PELAYANAN** 60
- XII. **KUALITAS PENGELOLAAN ARSIP** 63

DAFTAR SINGKATAN

ANRI : Arsip Nasional Republik Indonesia
APIP : Aparat Pengawasan Intern Pemerintah
ASN : Aparatur Sipil Negara
BKN : Badan Kepegawaian Negara
BPK : Badan Pemeriksa Keuangan
BPKP : Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
BUMD : Badan Usaha Milik Daerah
BUMN : Badan Usaha Milik Negara
IACM : Internal Audit Capability Model
IEPK : Indikator Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi
IPAK : Indeks Persepsi Anti Korupsi
IPKP : Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik
KASN : Komisi Aparatur Sipil Negara
KKN : Korupsi Kolusi Nepotisme
LAN : Lembaga Administrasi Negara
LHKASN : Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara
LHKPN : Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara
LKE : Lembar Kerja Evaluasi
LKPP : Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
MPR : Majelis Permusyawaratan Rakyat
MRI : Manajemen Risiko Indeks
PANRB : Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
PBJ : Pengadaan Barang dan Jasa
PMPRB : Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
RB : Reformasi Birokrasi
RI : Republik Indonesia
SAKIP : Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
SDM : Sumber Daya Manusia
SOP : Standar Operasional Prosedur
SPBE : Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
SPIP : Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
UU : Undang-Undang
WBBM : Wilayah Birokrasi Bersih Melayani
WBK : Wilayah Bebas dari Korupsi

DASAR HUKUM 01.

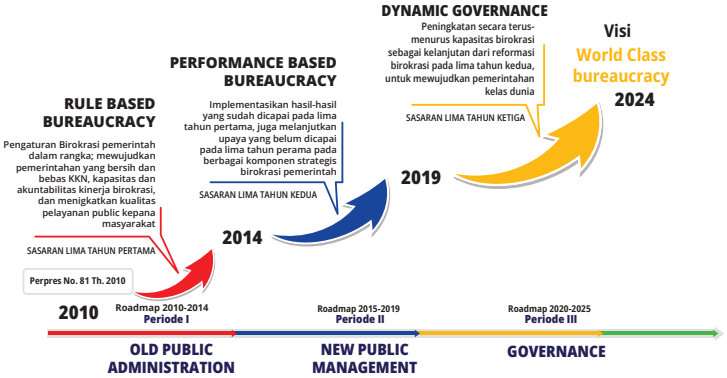
DASAR HUKUM PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
4. Peraturan Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020-2024;
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia; dan
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor 5 tentang Roadmap Reformasi Birokrasi 2020-2024 Sekretariat Jenderal MPR RI.

Serta Peraturan Perundangan lainnya yang berlaku terkait pelaksanaan Reformasi Birokrasi

GRAND DESIGN RB 02.

GRAND DESIGN REFORMASI BIROKRASI NASIONAL



Saat ini Reformasi Birokrasi telah masuk kepada periode ketiga atau terakhir dari Grand Design Reformasi Birokrasi Nasional.

Pada tahap akhir ini, Reformasi Birokrasi diharapkan menghasilkankarakter birokrasi yang berkelas dunia (*world class bureaucracy*) yang dicirikan dengan beberapa hal, yaitu pelayanan publik yang semakin berkualitas dan tata kelola yang semakin efektif dan efisien.

TUJUAN & SASARAN 03.

TUJUAN REFORMASI BIROKRASI NASIONAL

Terciptanya pemerintahan bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktek Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN).

TUJUAN REFORMASI BIROKRASI NASIONAL

BIROKRASI YANG BERSIH DAN AKUNTABEL
Pemerintah yang Bersih, Akuntabel, dan berkinerja tinggi

BIROKRASI YANG KAPABEL
Pemerintah yang Efektif dan Efisien

PELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA
Pelayanan Publik yang berkualitas

FOKUS PERUBAHAN 04.

8 (DELAPAN) AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI

Manajemen Perubahan

Bertujuan untuk mentransformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta mindset (pola pikir) dan cultureset (cara kerja) individu ASN menjadi lebih adaptif, inovatif, responsive, professional, dan berintegritas sehingga dapat memenuhi tuntutan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat.

Deregulasi Kebijakan

Bertujuan untuk menyederhanakan regulasi dan menghapus regulasi/kebijakan yang sifatnya menghambat. Selain melaksanakan deregulasi kebijakan, kementerian/ lembaga/ pemerintah daerah diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan.

Penataan dan Penguatan Organisasi

Bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi kementerian/lembaga/ pemerintah daerah secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing sehingga tercipta organissi yang tepat fungsi dan tepat ukuran.

Penataan tatalaksana

Bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem, proses, dan prosedur kerja pada masing-masing kementerian/lembaga/pemerintah daerah.

Penataan SDM Aparatur

Bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing kementerian/lembaga/pemerintah daerah yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan.

Penguatan Akuntabilitas

Bertujuan untuk menciptakan kementerian/lembaga/pemerintah daerah yang akuntabel dan berkinerja tinggi.

Penguatan Pengawasan

Bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing kementerian/lembaga/pemerintah daerah.

Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik pada masing-masing kementerian/lembaga/pemerintah daerah sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.

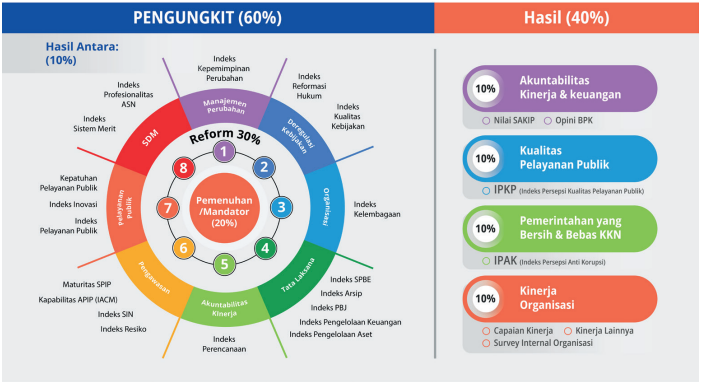
PMPRB 05.

NILAI REFORMASI BIROKRASI

Kategori	Nilai/angka	Predikat	Interpretasi
AA	>90 - 100	Istimewa	Memenuhi kriteria sebagai organisasi berbasis kinerja yang mampu mewujudkan seluruh sasaran Reformasi Birokrasi.
A	>80 - 90	Sangat Baik	Memenuhi karakteristik organisasi berbasis kinerja namun belum mampu mewujudkan keseluruhan sasaran Reformasi Birokrasi baik secara instansional maupun di tingkat unit kerja.
BB	>70 - 80	Baik	Secara instansional mampu mewujudkan sebagian besar sasaran Reformasi Birokrasi, namun pencapaian sasaran pada tingkat unit kerja hanya sebagian kecil saja.
B	>60 -70	Cukup Baik	Penerapan Reformasi Birokrasi bersifat formal dan secara substansi belum mampu mendor-ong perbaikan kinerja organisasi.

Kategori	Nilai/angka	Predikat	Interpretasi
CC	>50 - 60	Cukup	Penerapan Reformasi Birokrasi secara formal terbatas di tingkat instansi dan belum berjalan secara merata di seluruh unit kerja.
C	>30 - 50	Buruk	Penerapan Reformasi Birokrasi secara formal di tingkat instansi dan hanya mencakup sebagian kecil unit kerja.
D	0-30	Sangat Buruk	Memiliki inisiatif awal, menerapkan Reformasi Birokrasi dan perbaikan kinerja instansi belum terwujud.

MODEL PENILAIAN MANDIRI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI



2 (DUA) KOMPONEN PMPRB

1. Komponen Pengungkit, Upaya yang dilakukan oleh instansi pemerintah dalam menjalankan fungsinya dan mewujudkan reformasi birokrasi. Komponen pengungkit terdiri dari 3 (tiga) aspek, yaitu Aspek Pemenuhan, Hasil Antara Area Perubahan, dan Aspek *Reform*.

2. Komponen Hasil, dampak dari upaya-upaya atau program/kegiatan yang telah dilakukan oleh Kementerian /Lembaga Pemerintah dalam mewujudkan sasaran reformasi birokrasi.

AREA PERUBAHAN

MANAJEMEN PERUBAHAN 06.

Aspek Pemenuhan fokus pada:

- Pembentukan, Pelaksanaan dan Pemantauan Tim RB.
- Penyusunan *Roadmap* dan *quickwins* serta internalisasi *Roadmap* RB pada seluruh organisasi.
- Pengelolaan atas Penilaian PMPRB Internal.
- Perubahan pola pikir dan budaya kinerja melalui keterlibatan pimpinan dan terbentuknya agent perubahan.

Aspek *Reform* fokus pada:

- Agen Perubahan telah melakukan perubahan konkret pada instansinya.
- Komitmen pimpinan denganmemiliki target RB yang jelas dalam dokumen perencanaan instansinya serta menunjukkan kepedulian atas unit kerja atau agen perubahan yang berhasil melakukan RB.
- Hasil perubahan budaya kerja telah terintegrasi dan masuk dalam standar operasional kegiatan instansi.

AREA PERUBAHAN

DEREGULASI KEBIJAKAN 07.

Aspek Pemenuhan fokus pada:

- Telah dilakukan analisa dan pemetaan terhadap peraturan perundangan yang tidak harmonis serta revisi atas peraturan perundangan yang tidak harmonis tersebut.
- Telah memiliki sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan.

Aspek *Reform* fokus pada:

- Peran kebijakan terkait pelayanan dan atau perijinan yang memiliki unsur memberikan kemudahan dan efisiensi dalam pelayanan utama organisasi.
- Kebijakan yang diterbitkan telah sesuai dengan program legislasi masing-masing kementerian/ lembaga dan pemerintahan daerah.

Aspek Hasil Antara yang mengukur keberhasilan pada:

- Kualitas Kebijakan, diukur dengan indeks Kualitas Kebijakan dari Lembaga Administrasi Negara (LAN).

AREA PERUBAHAN

PENATAAN & PENGUATAN ORGANISASI

08.

Aspek Pemenuhan fokus pada:

- **Adanya penataan organisasi dengan memperhatikan desain organisasi yang sesuai**
  - Rencana Strategis
  - Penyederhanaan tingkat struktur organisasi
  - Mekanisme hubungan dan koordinasi antara Jabatan Pimpinan Tinggi dan kelompok jabatan fungsional
  - Pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional.
  - Penyusunan kelompok jabatan fungsional yang sesuai Dengan tugas dan fungsi organisasi
- **Telah melakukan Evaluasi kelembagaan untuk mengukur**
  - Jenjang Organisasi
  - Duplikasi Fungsi
  - Rentang Kendali
  - Kesesuaian organisasi dengan mandat dan kinerja yang dihasilkan
  - Kemampuan struktur untuk adaptif dengan lingkungan strategis
- **Tindak lanjut atas evaluasi dengan mengajukan perubahan organisasi dan penyederhanaan birokrasi.**

Aspek *Reform* fokus pada:

- Penyesuaian organisasi sesuai dengan proses bisnis dan mempertimbangkan kinerja utama yang dihasilkan;
- Peta proses bisnis ideal yang telah disesuaikan dengan penyederhanaan organisasi;
- Evaluasi kelembagaan yang sesuai dengan penyederhanaan organisasi.

AREA PERUBAHAN
TATA LAKSANA 09.

Aspek Pemenuhan Fokus Pada :

- Telah memiliki Proses Bisnis dan Prosedur Operasional Tetap (SOP) yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan recana strategis organisasi;
- Telah memiliki arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- Telah memiliki kebijakan untuk pengelolaan informasi publik.

Aspek *Reform* fokus pada:

- Penyusunan peta proses telah sesuai dengan penyederhanaan jabatan;
- Makin terintegrasinya sistem pemerintahan berbasis elektronik untuk mendorong pelayanan internal organisasi dan publik yang lebih cepat dan efisien;
- Transformasi digital pada pemerintahan telah mampu memberikan manfaat secara optimal.

Aspek Hasil Antara yang mengukur keberhasilan pada:

Kualitas Pengelolaan Arsip.
diukur Nilai hasil pengawasan kearsipan dari Lembaga Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)

Kualitas Pengelolaan Anggaran.
diukur dengan indeks Pengelolaan Keuangan dari Kementerian Keuangan

Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.
diukur dengan Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP)

Kualitas Pengelolaan Aset.
diukur dengan Indeks Pengelolaan Aset dari Kementerian Keuangan

Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
diukur dengan indeks SPBE dari Kementerian PANRB

AREA PERUBAHAN
MANAJEMEN SDM 10.

Aspek Pemenuhan fokus pada:

- Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- Proses Penerimaan pegawai dilakukan dengan transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN;
- Pengembangan pegawai telah berbasis kompetensi dengan memiliki standar kompetensi, assessment pegawai dan rencana pengembangan ASN;
- Telah melaksanakan promosi jabatan terbuka secara kompetitif dan obyektif;
- Telah menetapkan pengukuran kinerja individu yang sesuai dengan kinerja organisasi dan dijadikan dasar untuk pengembangan karir dan atau pemberian tunjangan;
- Terdapat Penegakan aturan disiplin/kode etik/ kode perilaku pegawai;
- Telah melaksanakan evaluasi jabatan dengan memperhatikan informasi faktor jabatan, peta jabatan, kelas jabatan, dan standar kompetisi jabatan;
- Sistem informasi kepegawaian telah disusun sesuai kebutuhan organisasi.

Aspek *Reform* fokus pada:

- Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil;
- Hasil evaluasi jabatan pimpinan tinggi telah disampaikan ke menteri/pejabat berwenang;
- Hasil assessment telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai;
- Telah terjadi penurunan pelanggaran disiplin pegawai;
- Hasil perhitungan kebutuhan pegawai telah dijadikan dasar dalam pembuatan formasi dan penerimaan pegawai baru;
- Penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional dalam rangka penyederhanaan birokrasi;
- Pemetaan talenta pegawai telah digunakan untuk proses penempatan jabatan kritikal dan pengisian pimpinan tinggi.

Aspek Hasil Antara yang mengukur keberhasilan pada:

- Merit system, diukur dengan indeks sistem merit dari Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN);
- ASN profesional diukur dengan indeks profesionalitas dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB).

AREA PERUBAHAN

PENGUATAN AKUNTABILITAS 11.

Aspek Pemenuhan fokus pada:

- Pimpinan organisasi dan unit kerja telah terlibat secara langsung dalam penyusunan berbagai dokumen kinerja dan memahami kinerja yang dihasilkan;
- Telah terdapat pedoman akuntabilitas kinerja dan pemutakhiran data kinerja yang dilakukan secara berkala.

Aspek *Reform* fokus pada:

- Penggunaan anggaran yang efektif dan efisien;
- Pemanfaatan aplikasi akuntabilitas kinerja yang terintegrasi untuk meciptakan efektivitas dan efisiensi anggaran;
- Hasil capaian kinerja telah dijadikan dasar dalam memberikan penghargaan dan sanksi bagi organisasi;
- Peta strategis telah sesuai dengan kerangka logis kinerja dan dijadikan dasar dalam penentuan kinerja seluruh pegawai.

Aspek Hasil Antara yang mengukur keberhasilan pada:

- Indeks perencanaan dari Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional.

AREA PERUBAHAN 12.
PENGAWASAN

Aspek Pemenuhan fokus pada:

- Telah memiliki dan melaksanakan kebijakan penanganan gratifikasi;
- Telah membangun lingkungan pengendalian dan penilaian risiko atas organisasi;
- Telah memiliki dan melaksanakan kebijakan pengaduan masyarakat;
- Telah memiliki dan melaksanakan kebijakan whistle-blowing *system;*
- Telah memiliki dan melaksanakan kebijakan penanganan benturan kepentingan;
- Telah melakukan pembangunan dan penilaian internal atas Zona Integritas;
- APIP (Aparat Pengawasan Intern Pemerintah) didukung dengan SDM dan anggaran yang menandai serta telah berfokus pada audit berbasis risiko.

Aspek *Reform* fokus kepada:

- Kepatuhan atas penyampaian LHKPN;
- Kepatuhan atas penyampaian LHKASN;
- Telah dilakukan mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang;

- Telah terjadi penurunan pengaduan masyarakat;
- Keberhasilan pembangunan Zona Integritas;
- Penguatan peran APIP sebagai *assest* dan *assist.*

Aspek Hasil Antara yang mengukur keberhasilan pada:

- Kapabilitas APIP; dan
- Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang seluruhnya dikeluarkan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

AREA PERUBAHAN
PELAYANAN PUBLIK 13.

Aspek Pemenuhan fokus pada:

- Telah memiliki standar pelayanan;
- Telah mengimplementasikan budaya pelayanan prima;
- Telah memiliki media dan unit untuk mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan;
- Telah melaksanakan survey kepuasan masyarakat secara berkala;
- Telah memanfaatkan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan.

Aspek Pemenuhan fokus pada:

- Upaya dan/atau inovasi telah berhasil mendorong perbaikan pelayanan publik dan pelayanan perizinan;
- Penanganan pengaduan pelayanan dilakukan melalui berbagai kanal/media dan dilakukan secara responsive dan bertanggung jawab.

Aspek Hasil Antara yang mengukur keberhasilan pada:

- Kepatuhan terhadap standar pelayanan publik sesuai dengan UU 25/2009, diukur dengan Penilaian dan pemeriksaan tingkat kepatuhan dari Ombudsman RI.
- Kualitas Pelayanan Publik, diukur dengan indeks pelayanan publik dari Kementerian PANRB.

LEMBAR KERJA EVALUASI PMPRB
PUSAT

14.

Penilaian					Bobot	Penjelasan
A	Pengungkit					
	I.	PEMENUHAN (20)			20,00	
		1	MANAJEMEN PERUBAHAN		2,00	
			i.	Tim Reformasi Birokrasi	0,40	
			ii.	Road Map Reformasi Birokrasi	0,40	
			iii.	Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi	0,80	
			iv.	Perubahan pola pikir dan budaya kinerja	0,40	
		2	DEREGULASI KEBIJAKAN		2,00	
			i.	Harmonisasi	1,00	
			ii.	Sistem pengendalian dalam peny-usunan peraturan perundang-un-dangan	1,00	
		3	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI		3,00	
			i.	Penataan Organisasi	1,00	
			ii.	Evaluasi Kelembagaan	1,00	
			iii.	Tindak Lanjut Evaluasi	1,00	
		4	PENATAAN TATALAKSANA		2,50	
			i.	Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP)	0,50	
			ii.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	1,50	
			iii.	Keterbukaan Informasi Publik	0,50	

Penilaian					Bobot	Penjelasan
		5	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM		3,00	
			i.	Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi	0,20	
			ii.	Proses Penerimaan Pegawai Transparan, Objektif, Akuntabel, dan Bebas KKN	0,40	
			iii.	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi	0,20	
			iv.	Promosi Jabatan dilakukan secara Terbuka	1,20	
			v.	Penetapan Kinerja Individu	0,40	
			vi.	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai	0,20	
			vii.	Pelaksanaan Evaluasi Jabatan	0,20	
			viii.	Sistem Informasi Kepegawaian	0,20	
		6	PENGUATAN AKUNTABILITAS		3,00	
			i.	Keterlibatan pimpinan	1,00	
			ii.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	1,50	
		7	PENGUATAN PENGAWASAN		2,50	
			i.	Gratifikasi	0,30	
			ii.	Penerapan SPIP	0,30	
			iii.	Pengaduan Masyarakat	0,50	
			iv.	Whistle-Blowing System	0,30	
			v.	Penanganan Benturan Kepentingan	0,30	
			vi.	Pembangunan Zona Integritas	0,50	
			vii.	Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	0,30	

Penilaian					Bobot	Penjelasan
		8	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK		2,50	
			i.	Standar Pelayanan	0,40	
			ii.	Budaya Pelayanan Prima	0,40	
			iii.	Pengelolaan Pengaduan	0,60	
			iv.	Penilaian kepuasan terhadap pelayanan	0,70	
			v.	Pemanfaatan Teknologi Informasi	0,40	
	II.	HASIL ANTARA AREA PERUBAHAN (10)			10,00	
		i.	Sistem Merit		Penilaian menggunakan Hasil Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah yang dilakukan oleh KASN	
		ii.	Kualitas Kebijakan		Penilaian menggunakan Hasil Indeks Kualitas Kebijakan yang dilakukan oleh LAN	
		iii.	Kualitas Pengelolaan Aset		Penilaian menggunakan Hasil Indeks Pengelolaan Aset yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan	
		iv.	Aparatur Sipil Negara yang Profesional		Penilaian menggunakan instrumen tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yang dilakukan oleh BKN	
		v.	Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik		Penilaian menggunakan Hasil Indeks SPBE yang dilakukan oleh Kementerian PANRB	

Penilaian				Bobot	Penjelasan
		vi.	Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Penilaian menggunakan Hasil Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan oleh LKPP	
		vii.	Kualitas Pengelolaan Anggaran	Penilaian menggunakan Hasil Indeks Pengelolaan Keuangan yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan	
		viii.	Kualitas Pelayanan Publik	Penilaian menggunakan Hasil Indeks Kualitas Pelayanan Publik yang dilakukan oleh Kementerian PANRB	
		ix.	Kapabilitas APIP	Penilaian menggunakan instrumen tentang Pedoman Teknis Peningkatan Kapabilitas APIP yang dilakukan oleh BPKP	
		x.	Maturitas SPIP	Penilaian menggunakan instrumen tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas SPIP yang dilakukan oleh BPKP	
		xi.	Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik	Penilaian merupakan hasil survei kepatuhan K/L/D terhadap standar pelayanan publik yang dilakukan oleh Ombudsman	
		xii.	Kualitas Pengelolaan Arsip	Penilaian menggunakan Hasil Pengawasan Kearsipan yang dilakukan oleh ANRI	

Penilaian					Bobot	Penjelasan
	III.	*REFORM* (30)			30,00	
		1	MANAJEMEN PERUBAHAN		3,00	
			i.	Komitmen dalam Perubahan	1,50	
			ii.	Komitmen Pimpinan	1,00	
			iii.	Membangun Budaya Kerja	0,50	
		2	DEREGULASI KEBIJAKAN		3,00	
			i.	Peran Kebijakan	2,00	
			ii.	Penyelesaian Kebijakan	1,00	
		3	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI		4,50	
			i.	Organisasi Berbasis Kinerja	1,50	
			ii.	Penyederhanaan Organisasi	1,50	
			iii.	Hasil Evaluasi Kelembagaan	1,50	
		4	PENATAAN TATALAKSANA		3,75	
			i.	Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan	0,50	
			ii.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi	1,00	
			iii.	Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat	2,25	
		5	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM		3,75	
			i.	Kinerja Individu	1,00	
			ii.	Evaluasi Jabatan	0,50	
			iii.	Assessment Pegawai	0,50	
			iv.	Pelanggaran Disiplin Pegawai	0,50	
			v.	Kebutuhan Pegawai	0,50	
			vi.	Penyetaraan Jabatan	0,50	

Penilaian					Bobot	Penjelasan
			vii.	Manajemen Talenta	1,00	
		6	PENGUATAN AKUNTABILITAS		3,75	
			i.	Efektifitas dan Efisiensi Anggaran	1,00	
			ii.	Aplikasi Akuntabilitas Kinerja Terintegrasi	1,00	
			iii.	Pemberian Reward and Punishment	1,00	
			iv.	Kerangka Logis Kinerja	0,75	
		7	PENGUATAN PENGAWASAN		3,75	
			i.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	0,75	
			ii.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	0,60	
			iii.	Mekanisme Pengendalian Aktivitas Utama (SPIP)	0,60	
			iv.	Penanganan Pengaduan Masyarakat	0,60	
			v.	Pembangunan Zona Integritas	0,60	
			vi.	Peran APIP	0,60	
		8	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK		3,75	
			i.	Inovasi Pelayanan Publik	2,50	
			ii.	Penanganan Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi	1,25	
TOTAL PENGUNGKIT					60,00	

Penilaian				Bobot	Penjelasan
B.	HASIL (40)				
	1	AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN (10)		10,00	
		i.	Opini BPK (3)	3,00	
		ii.	Nilai SAKIP (7)	7,00	
	2	KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (10)		10,00	
		-	Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik (IPKP)	10,00	
	3	PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN (10)		10,00	
		-	Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK)	10,00	
	4	KINERJA ORGANISASI (10)		10,00	
		i.	Capaian Kinerja	5,00	
		ii.	Kinerja Lainnya	2,00	
		iii.	Survei Internal Organisasi	3,00	
TOTAL HASIL				40,00	
NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI				100,00	

LEMBAR KERJA EVALUASI PMPRB UNIT

15.

Penilaian					Bobot
A.	PENGUNGKIT				36,30
	I.	PEMENUHAN			14,60
		1	MANAJEMEN PERUBAHAN		2,00
			i.	Tim Reformasi Birokrasi	0,40
			ii.	Road Map Reformasi Birokrasi	0,40
			iii.	Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi	0,80
			iv.	Perubahan pola pikir dan budaya kinerja	0,40
		2	DEREGULASI KEBIJAKAN		1,00
			-	Harmonisasi	1,00
		3	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI		2,00
			i.	Evaluasi Kelembagaan	1,00
			ii.	Tindak Lanjut Evaluasi	1,00
		4	PENATAAN TATALAKSANA		1,00
			i.	Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP)	0,50
			ii.	Keterbukaan Informasi Publik	0,50
		5	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM		1,40
			i.	Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi	0,20
			ii.	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi	0,20
			iii.	Penetapan Kinerja Individu	0,40
			iv.	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai	0,20

Penilaian					Bobot
			v.	Pelaksanaan Evaluasi Jabatan	0,20
			vi.	Sistem Informasi Kepegawaian	0,20
		6	PENGUATAN AKUNTABILITAS		2,50
			i.	Keterlibatan pimpinan	1,00
			ii.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	1,50
		7	PENGUATAN PENGAWASAN		2,20
			i.	Gratifikasi	0,30
			ii.	Penerapan SPIP	0,30
			iii.	Pengaduan Masyarakat	0,50
			iv.	Whistle-Blowing System	0,30
			v.	Penanganan Benturan Kepentingan	0,30
			vi.	Pembangunan Zona Integritas	0,50
		8	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK		2,50
			i.	Standar Pelayanan	0,40
			ii.	Budaya Pelayanan Prima	0,40
			iii.	Pengelolaan Pengaduan	0,60
			iv.	Penilaian kepuasan terhadap pelayanan	0,70
			v.	Pemanfaatan Teknologi Informasi	0,40
	III.	*REFORM* (30)			21,70
		1	MANAJEMEN PERUBAHAN		3,00
			i.	Komitmen dalam Perubahan	1,50
			ii.	Komitmen Pimpinan	1,00
			iii.	Membangun Budaya Kerja	0,50

Penilaian					Bobot
		2	DEREGULASI KEBIJAKAN		2,00
			-	Peran Kebijakan	2,00
		3	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI		1,50
			-	Organisasi Berbasis Kinerja	1,50
		4	PENATAAN TATALAKSANA		3,75
			i.	Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan	0,50
			ii.	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi	1,00
			iii.	Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat	2,25
		5	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM		2,00
			i.	Kinerja Individu	1,00
			ii.	Assessment Pegawai	0,50
			iii.	Pelanggaran Disiplin Pegawai	0,50
		6	PENGUATAN AKUNTABILITAS		3,75
			i.	Efektifitas dan Efisiensi Anggaran	1,00
			ii.	Aplikasi Akuntabilitas Kinerja Terintegrasi	1,00
			iii.	Pemberian Reward and Punishment	1,00
			iv.	Kerangka Logis Kinerja	0,75
		7	PENGUATAN PENGAWASAN		1,95
			i.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	0,75
			ii.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	0,60
			iii.	Penanganan Pengaduan Masyarakat	0,60

Penilaian					Bobot
		8	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK		3,75
			i.	Inovasi Pelayanan Publik	2,50
			ii.	Penanganan Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi	1,25

PENILAIAN ASPEK HASIL ANTARA AREA PERUBAHAN 16.

I. SISTEM MERIT

Penilaian menggunakan Hasil Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Instansi Pemerintah yang dilakukan oleh KASN

DASAR HUKUM

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara.

Kriteria Sistem Merit, meliputi:

(a) Seluruh jabatan sudah memiliki standar kompetensi jabatan;

(b) Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan beban kerja;

(c) Pelaksanaan seleksi dan promosi dilakukan secara terbuka;

(d) Memiliki manajemen karier yang terdiri dari perencanaan, pengembangan, pola karier, dan kelompok rencana suksesi yang diperoleh dari manajemen talenta;

(e) Memberikan penghargaan dan mengenakan sanksi berdasarkan pada penilaian kinerja yang objektif dan transparan;

(f) Menerapkan kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN;

(g) Merencanakan dan memberikan kesempatan pengembangan kompetensi sesuai hasil penilaian kinerja individu;

(h) Memberikan perlindungan kepada Pegawai ASN dari tindakan penyalahgunaan wewenang; dan memiliki sistem informasi berbasis kompetensi yang terintegrasi dan dapat diakses oleh seluruh Pegawai ASN.

Aspek Penilaian Sistem Merit Yang Dilakukan Oleh Komisi Aparatur Sipil Negara Meliputi :

- Perencanaan Kebutuhan (Bobot Nilai 40)
- Pengadaan (Bobot Nilai 40)
- Pengembangan Karier (Bobot Nilai 130)

- Promosi dan Mutasi (Bobot Nilai 40)
- Manajemen Kinerja (Bobot Nilai 80)
- Penggajian, Penghargaan dan Disiplin (Bobot Nilai 40)
- Perlindungan dan Pelayanan (Bobot Nilai 16)
- Sistem Informasi (Bobot Nilai 24)

NILAI DAN INDEKS SISTEM MERIT

No	Kategori	Nilai	Indeks	Sebutan
1	IV	325-400	0.81 - 1	Sangat Baik
2	III	250-324	0.61 - 0.8	Baik
3	II	175-249	0.41 - 0.6	Kurang
4	I	100-174	0.2 - 0.4	Buruk

II. KUALITAS KEBIJAKAN

Penilaian menggunakan Hasil Indeks Kualitas Kebijakan (IKK) yang dilakukan oleh LAN

DASAR HUKUM

Surat Edaran (SE) Kepala LAN Nomor: 22/K.1.HKM.02.2/2021 tentang pedoman pengukuran kualitas kebijakan

- IKK adalah instrumen untuk menilai kualitas kebijakan pemerintah dilihat dari proses pembuatan kebijakan dan bagaimana melakukan pengaturan agenda, formulasi, implementasi dan proses evaluasi.
- Tujuan IKK adalah untuk mendorong penguatan partisipasi dan prinsip-prinsip tata kelola yang baik dalam proses pembuatan kebijakan publik.
- Pengukuran IKK dilakukan terhadap seluruh kebijakan K /L/D yang telah berusia (implementasikan) ≥ 1 thn.
- Pengukuran dilakukan setiap 2 tahun sekali , dengan pertimbangan efektifitas dan efisiensi serta untuk memberikan kesempatan bagi K/L/D dilakukannya perbaikan-perbaikan terhadap hasil pengukuran.

Framework IKK

IKK

IKK adalah instrumen untuk kualitas kebijakan pemerintahan dilihat dari proses pembuatan kebijakan dan bagaimana melakukan pengaturan agenda, formulasi dan implementasi, serta melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disuruh.

PERENCANAAN KEBIJAKAN

Agenda Setting

Pengukuran agenda setting kebijakan terhadap proses **identifikasi, analisis dan validasi masalah kebijakan, dan penyaringan dan partisipasi publik** terhadap masalah kebijakan.

Formulasi Kebijakan

Pengukuran formulasi kebijakan dengan melihat pada **proses pengembangan keputusan** berfasarkan beberapa kriteria yang terukur.

EVALUASI KEMANFAATAN KEBIJAKAN

Implementasi Kebijakan

Pengukuran implementasi kebijakan dengan berfokus pada **dimensi pengorganisasian, kumunikasi kebijakan, dan monitoring** kebijakan.

Evaluasi Kebijakan

Pengukuran evaluasi kebijakan dengan melihat pada **efektivitas, efisiensi, dampak dan kemanfaatan serta penerimaan dan responsivitas** kebijkan.

Kebijakan yang tidak termasuk dalam objek pengukuran IKK

1. Kebijakan yang sifatnya rutin ditetapkan berdasarkan periodisasi tertentu Misalnya: Peraturan Menteri Peraturan Lembaga Peraturan Daerah tentang Rencana Strategis, Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Peraturan Menteri Peraturan Lembaga / Peraturan Kepala Daerah tentang Indikator Kinerja Utama, dan peraturan yang serupa.

2. Kebijakan yang sifatnya mengatur ke dalam internal K/L/D Misalnya: Peraturan Menteri Peraturan Lembaga Peraturan Daerah tentang Tata Naskah Dinas, Peraturan Menteri / Peraturan Lembaga Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Instansi, Peraturan Menteri / Peraturan Lembaga Peraturan Kepala Daerah tentang Standar Operasional dan Prosedur Instansi.

KATEGORI PENGUKURAN KUALITAS KEBIJAKAN

No.	Nilai	Kategori
1	> 90	Sangat Baik
2	81,99 – 89,99	Baik
3	71 – 80,99	Sedang
4	60 – 70,99	Cukup
5	≤ 59,99	Kurang

III. KUALITAS PENGELOLAAAN ASET

Penilaian menggunakan Hasil Indeks Pengelolaan Aset yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan

DASAR:

Surat Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Direktorat Barang Milik Negara Nomor : S-132/KN.2/2021 tanggal 22 Oktober 2021 hal Simulasi Perhitungan Indeks Pengelolaan Aset/Barang Milik Negara pada Kementerian/ Lembaga

Indeks Pengelolaan Aset (IPA) yang terdiri dari 4 (empat) Sasaran Strategis (SS) dimana masing-masing SS terdiri 2 (dua) parameter dan simulasi perhitungannya berdasarkan data/informasi pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang disampaikan, sebagai berikut:

A. Sasaran Strategis I : Pengelolaan Kekayaan Negara yang akuntabel dan produktif
   1. Temuan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terkait BMN pada K/L (LKPP);
   2. Realisasi PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak) dari Pengelolaan Aset ;

B. Sasaran Strategis II : Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan
   1. Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan dan Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN);
   2. Asuransi BMN;

C. Sasaran Strategis III : Pengawasan Pengendalian yang Efektif

1. Tindak Lanjut Pengelolaan BMN;
2. Persentase penyelesaian temuan BPK terkait BMN;

D. Sasaran Strategis IV : Administrasi BMN yang Handal

1. Persentase BMN memiliki dokumen kepemilikan;
2. Kesesuaian Penggunaan BMN dengan Standar Barang Standar Kebutuhan (SBSK).

IV. APARATUR SIPIL NEGARA PROFESIONAL

Penilaian menggunakan instrumen tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN yang dilakukan oleh BKN

DASAR HUKUM:

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.

Indeks Profesionalitas ASN diukur dengan menggunakan 4 (empat) dimensi, meliputi:

- Kualifikasi: riwayat pendidikan formal terakhir yang telah dicapai;

- Kompetensi : riwayat pengembangan kompetensi yang telah dilaksanakan;
- Kinerja: penilaian prestasi kerja PNS; dan
- Disiplin : penjatuhan hukuman disiplin yang pernah dialami.

Aspek penilaian indeks profesionalitas ASN yang dilakukan oleh internal Sekretariat Jenderal MPR, meliputi:

- Dimensi Kualifikasi (Bobot nilai 25%)
  Indikator yang digunakan adalah jenjang pendidikan formal terakhir yang dicapai oleh PNS

- Dimensi Kompetensi (Bobot nilai 40%)
  Indikator yang digunakan yaitu riwayat pengembangan kompetensi yang terdiri atas:
  a. Diklat Kepemimpinan
  b. Diklat Fungsional
  c. Diklat Teknis
  d. Seminar/Workshop/Magang/Kursus/sejenisnya

- Dimensi Kinerja (Bobot nilai 30%)
  Indikator yang digunakan adalah riwayat hasil penilaian kinerja yang mencakup sebagai berikut:
  a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  b. Perilaku Kerja Pegawai (PKP).

- Dimensi Disiplin (Bobot nilai 5%)
  Indikator yang digunakan yaitu data/informasi mengenai hukuman disiplin yang pernah diterima oleh PNS yang mencakup:
  a. Hukuman disiplin ringan;

b. Hukuman disiplin sedang; dan
c. Hukuman disiplin berat.

PENGKATEGORIAN TINGKAT PROFESIONALITAS ASN

No.	Nilai	Kategori
1	91 - 100	Sangat Tinggi
2	81 - 90	Tinggi
3	71 -80	Sedang
4	61 -70	Rendah
5	0 - 60	Sangat Rendah

V. SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK

Penilaian menggunakan Hasil Indeks SPBE yang dilakukan oleh Kementerian PANRB

DASAR HUKUM:

- Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2020 Tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 962 Tahun 2021 Tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik

4 (empat) Domain, 8 (delapan) Aspek, dan 47 (empat puluh tujuh) Indikator dalam penilaian SPBE yaitu

- **Domain 1: Kebijakan internal SPBE,**
  - Aspek 1. kebijakan internal tata kelola SPBE dengan bobot nilai 13% yang terdiri dari 10 indikator penilaian.
- **Domain 2 : tata kelola SPBE,**
  - Aspek 2. perencanaan strategis dengan bobot nilai 10% dan terdiri dari 4 indikator penilaian,
  - Aspek 3. teknologi informasi dan komunikasi dengan bobot nilai 10% yang terdiri dari 4 indikator penilaian, serta

- Aspek 4. Penyelenggara SPBE yang terdiri dari 2 indikator penilaian

Domain 3 : Manajemen SPBE,

- Aspek 5. penerapan manajemen SPBE dengan bobot nilai 12% dan terdiri dari 8 indikator penilaian,
- Aspek 6. audit TIK dengan bobot nilai 4,5% yang terdiri dari 3 indikator penilaian.

Domain 4: Layanan SPBE.

- Aspek 7: Layanan Administrasi Pememerintahan Berbasis Elektronik dengan bobot nilai 27,5% dan teridiri dari 10 indikator penilaian; dan
- Aspek 8. Layanan Publik berbasis elektronik dengan bobot nilai 18% dan terbagi menjadi 6 indikator penilaian.

PREDIKAT PENILAIAN SPBE

No.	Nilai	Kategori
1	4,2 - 5,0	Memuaskan
2	3,5 - < 4,2	Sangat Baik
3	2,6 - < 3,5	Baik
4	1,8 - < 2,6	Cukup
5	< 1,8	Kurang

VI. KUALITAS PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

Penilaian menggunakan Hasil Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan oleh LKPP

DASAR HUKUM:

- Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020 – 2024;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Model Pengukuran Tingkat Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- Surat Edaran Deputi Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Contoh Bukti Dukung Model Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (MK - UKPBJ) Level Proaktif;

- Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik Sebagai Aspek Indikator 'Antara' Dalam Indeks Reformasi Birokrasi;

- Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik Sebagai Aspek Indikator 'Antara' Dalam Indeks Reformasi Birokrasi.

Indeks tata kelola pengadaan minimal Baik terdiri dari indikator yang mengukur tata kelola pengadaan dalam tingkat operasional, baik dari segi Sumber Daya Manusia (SDM) dan kelembagaan, maupun dari segi sistem pengadaan, yaitu sebagai berikut:

1. Pemanfaatan Sistem Pengadaan, yang terdiri dari:
   a. SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan);
   b. E-Tendering/E-Seleksi;
   c. E-Purchasing;
   d. Non-E-Tendering & Non-E-Purchasing; dan
   e. E-Kontrak.
2. Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ; dan
3. Tingkat Kematangan UKPBJ.

PREDIKAT HASIL INDEKS TATA KELOLA PENGADAAN

No.	Nilai	Kategori
1	100	Istimewa
2	> 90 - 100	Sangat Baik
3	> 70 - 90	Baik
4	≥ 50 - 70	Cukup
5	< 50	Kurang

VII. KUALITAS PENGELOLAAN ANGGARAN

Penilaian menggunakan Hasil Indeks Pengelolaan Keuangan yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan

DASAR HUKUM:

- Kementerian Keuangan Republik Indonesia Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per- 4 /PB/2021 Tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/ Lembaga

- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 22/PMK.02/2021 Tentang Pengukuran Dan Evaluasi Kinerjaanggaran Atas Pelaksanaan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga

Nilai Kualitas Pengelolaan Anggaran merupakan gabungan dari nilai SMART dengan bobot 60% dan nilai IKPA dengan bobot 40%

- Nilai Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu (SMART) dengan bobot 60%
  a. Penyerapan Anggaran
  b. Konsistensi
  c. Capaian Keluaran
  d. Efisiensi

- Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dengan bobot 40%, yang meliputi 3 Aspek penilaian dan 8 Indikator Kinerja
  1. Aspek 1 : Kualitas Perencanaan Anggaran
     - Indikator 1 : Revisi DIPA
     - Indikator 2 : Deviasi Halaman III DIPA

2. Aspek 2 : Kualitas Pelaksanaan Anggaran
    - Indikator 3 : Data Kontrak
    - Indikator 4 : Penyelesaian Tagihan
    - Indikator 5 : Pengelolaan UP dan TUP
    - Indikator 6 : Dispensasi SPM
    - Indikator 7 : Penyerapan Anggaran

3. Aspek 3 : Kualitas HasilPelaksanaan Anggaran
    - Indikator 8 : Capaian Output

VIII. KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Penilaian menggunakan Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Indeks Pelayanan Publik) yang dilakukan oleh Kementerian PANRB

DASAR HUKUM:

- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik dilihat dari 6 (enam) aspek dalam instrumen penilaian yang harus dipenuhi oleh unit penyelenggara pelayanan publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi:

1. Aspek Kebijakan Pelayanan (Bobot 30%);
2. Aspek Profesionalisme SDM (18%);
3. Aspek Sarana Prasarana (15%);
4. Aspek Sistem Informasi Pelayanan Publik (15%);
5. Aspek Konsultasi dan Pengaduan (15%); serta
6. Aspek Inovasi (7%).

KATEGORI NILAI KINERJA UNIT PENYELENGGARA PELAYANAN PUBLIK

Range Nilai	Kategori	Makna
0 - 1,00	F	Gagal
1,01 - 1,50	E	Sangat Buruk
1, 51 - 2,00	D	Buruk
2,01 - 2,50	C-	Cukup (Dengan Catatan)
2,51 - 3,00	C	Cukup
3,01 - 3,50	B-	Baik (Dengan Catatan)
3,51 - 4,00	B	Baik
4,01 - 4,50	A	Sangat Baik
4,51 - 5,00	A	Pelayanan Prima

IX. MATURITAS SPIP

Penilaian menggunakan instrumen tentang Pedoman Penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas SPIP yang dilakukan oleh BPKP

DASAR HUKUM:

- Peraturan Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi Pada Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah

- Maturitas Penyelenggaraan SPIP adalah Tingkat kematangan SPIP dalam mencapai tujuan pengendalian yang meliputi kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan

- Penilaian atas Maturitas Penyelenggaraan SPIP adalah penilaian atas tingkat kematangan SPIP dalam mencapai tujuan pengendalian yang meliputi efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP meliputi pembobotan penilaian atas

1. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah

Komponen, Unsur, dan Subunsur Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP	Bobot Unsur
PENETAPAN TUJUAN	
Kualitas Sasaran Strategis	50,00%
Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis	50,00%
SUB JUMLAH PENETAPAN TUJUAN	**100,00%**
BOBOT PENETAPAN TUJUAN	**40,00%**
STRUKTUR DAN PROSES	
Lingkungan Pengendalian	30,00%
Penilaian Risiko	20,00%
Kegiatan Pengendalian	25,,00%
Informasi dan Komunikasi	10,00%
Pemantauan	15,00%
SUB JUMLAH STRUKTUR DAN PROSES	**100,00%**
BOBOT STRUKTUR DAN PROSES	**30,00%**
PENCAPAIAN TUJUAN	
Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi	
Capaian *Outcome*	15,00%
Capaian *Income*	15,00%
Keadaan Pelaporan Keuangan	
Opini Laporan Keuangan	25,00%
Pengamanan atas Aset Negara	
Keamanan Administrasi	10,00%
Keamanan Fisik	5,00%
keamanan Hukum	10,00%
Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan	
Temuan Ketaatan - BPK	20,00%
SUB JUMLAH PENCAPAIAN TUJUAN	**100,00%**
BOBOT PENCAPAIAN TUJUAN	**30,00%**
NILAI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP	

2. Manajemen Risiko Indeks (MRI) indeks yang menggambarkan kualitas penerapan manajemen risiko di lingkup Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah yang diperoleh dari perhitungan parameter penilaian pengelolaan risiko

AREA/KOMPONEN MRI	Bobot Unsur
PERENCANAAN	**40,00%**
Kualitas Perencanaan	40,00%
KAPABILITAS	**30,00%**
Kepemimpinan	5,00%
Kebijakan Manajemen Risiko	5,00%
Sumber Daya Manusia	5,00%
Kemitraan	2,50%
Proses Manajemen Risiko	12,50%
Hasil	**30,00%**
Aktivitas Penanganan Risiko	18,75%
Outcomes	11,25%
NILAI MANAJEMEN RISIKO INDEKS	

3. Indikator Indeks Efektivitas Pengendalian Korupsi (IEPK) kerangka pengukuran atas kemajuan segala upaya pencegahan dan penanganan risiko korupsi di organisasi

PILAR IEPK	Bobot Unsur
KAPABILITAS PENGELOLAAN RISIKO KORUPSI	**48,00%**
Kebijakan Antikorupsi	9,60%
Seperangkat Sistem Antikorupsi	7,20%
Dukungan Sumber Daya	7,20%
Power (Kuasa dan Wewenang)	14,40%
Pembelajaran Antikorupsi	9,60%

PILAR IEPK	Bobot Unsur
PENERAPAN STRATEGI PENCEGAHAN	**36,00%**
Asesmen dan Mitigasi Risiko Korupsi	9,00%
Saluran Pelaporan Internal	3,60%
Kepemimpinan Etis	9,00%
Integritas Organisasional	7,20%
Iklim Etis Prinsip	7,20%
PENANGANAN KEJADIAN KORUPSI	**16,00%**
Investigasi	8,00%
Tindakan Korektif	8,00%
NILAI INDEKS EFEKTIVITAS PENGENDALIAN KORUPSI	**100%**

Penetapan skor maturitas penyelenggaraan SPIP menggunakan skor hasil evaluasi dengan membuat rerata tertimbang. Skor ini yang kemudian akan digunakan untuk menentukan tingkat maturitas SPIP. Interval skor tingkat maturitas SPIP adalah sebagai berikut:

No	Tingkat Maturitas	Interval Skor
1	Rintisan	1,00 < Skor < 2,00
2	Berkembang	2,00 < Skor < 3,00
3	Terdefinisi	3,00 < Skor < 4,00
4	Terkelola dan Terukur	4,00 < Skor <4,50
5	Optimum	> 4,50

KARAKTERISTIK LEVEL MATURITAS SPIP

OPTIMUM (Level 5)	Organisasi telah mampu mendefinisikan kinerja dengan baik dan strategi pencapaian kinerja telah relevan dan terintegrasi, dengan struktur dan proses pengendalian telah efektif untuk memastikan pencapaian tujuan organisasi, serta adaptif perubahan lingkungan organisasi
TERKELOLA DAN TERUKUR (Level 4)	Organisasi telah mampu mendefinisikan kinerja dengan baik dan strategi pencapaian kinerja telah relevan dan terintegrasi, struktur dan proses pengendalian telah efektif namun belum adaptif terhadap lingkungan organisasi.
TERDEFINISI (Level 3)	Organisasi telah mampu mendefinisikan kinerja dengan baik dan strategi pencapaian kinerja telah relevan dan terintegrasi, serta pengendalian telah dilaksanakan bamun belum efektif
BERKEMBANG (Level 2)	Organisasi telah mampu mendefinisikan kinerja dengan baik namun strategi pencapaian kinerja belum relevan serta pelaksanaan pengendalian masih sebatas pemenuhan.
RINTISAN (Level 1)	Organisasi belum mampu mendefinisikan kinerjanya, termasuk strategi pencapaian kinerja dan pengendaliannya

X. KAPABILITAS APIP

Penilaian menggunakan instrumen tentang Pedoman Teknis Peningkatan Kapabilitas APIP yang dilakukan oleh BPKP

Kapabilitas APIP adalah kemampuan untuk melaksanakan tugas pengawasan yang terdiri dari 3 unsur yang saling terkait yaitu kapasitas, kewenangan, dan kompetensi APIP yang harus dimiliki agar dapat mewujudkan peran dan fungsi APIP secara efektif.

Nilai Kapabilitas APIP diberikan oleh BPKP sesuai dengan penjaminan kualitas atas penilaian mandiri kapabilitas APIP yang telah dilaksanakan. Penilaian Kapabilitas APIP (IACM) mencakup penilaian terhadap enam elemen yaitu :

- Peran dan Layanan,
- Pengelolaan SDM,
- Praktik Profesional,
- Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja,
- Budaya dan Hubungan Korporasi, serta
- Struktur Tata Kelola.

Level Kapabilitas APIP terdiri dari lima tingkatan yaitu :
Level 1 = Initial,
Level 2 = Infrastructure,
Level 3 = Integrated,
Level 4 = Managed,
Level 5 = Optimizing.

LEVEL IACM

Optimizing (Level 5)	Audit intern belajar dari dalam dan luar organisasi untuk pengembangan yang berkelan-jutan
Managed (Level 4)	Audit inter mengintegrasikan informasi lintas unit organisasi untuk mengembangkan tata kelola dan manajemen risiko
Integrated (Level 3)	Praktik profesional dan manaje-men audit intern diterapkan secara seragam
Infrastructure (Level 2)	Prodesur dan praktik audit intern berulang dan berkelanju-tan
Initial (Level 1)	Tidak berkelanjutan, tergantung pada usaha individu

MATRIK IACM

	Peran dan Layanan Audit Intern	Pengelolaan SDM	Praktik Profesional	Akuntabilitias dan Manajemen Kinerja	Budaya dan Hubungan Organisasi	Struktur Tata Kelola
Level 5 Optimizing	Audit Intern diakui sebagai agen perubahan	Keterlibatan kepem-impinan dalam organisasi profesi Proyeksi tim kerja	Praktik professional dikembangkan se-cara berkelanjutan Perencanaan strate-gis Audit Intern	Laporan efektivitas Audit Intern kepa-da publik	Hubungan berjalan efe-ktif dan berkelanjutan	Indepedensi. Kemampuan dan kewenangan penuh aktvitias audit intern
Level 4 Managed	Jaminan menyeluruh atas tata Kelola, manajemen risiko, dan pengendalian organisasi	Audit berkontribusi terhadap terhadap pengembangan manajemen Aktivitas Audit Intern mendukung organisasi profesi Perencanaan tim kerja	Strategi audit mempengaruhi manajemen risiko organisasi	Penggabungan ukuran kinerja kualitatif dan kuantitatif	Pimpinan Audit Intern mampu memberikan saran dan mempengaruhi manajemen puncak	Pengawasan Independen terhadap kegiatan Audit Intern Pimpinan Audit Intern melaporkan kepada pimpinan tertinggi organisas
Level 3 Integrated	Layanan Konsultansi Audit kinerja	Membangun tim dan kompetensinya Pegawai yang berkualifikasi pro-fessional Koordinasi tim	Kerangka kerja manajemen kualitas Perencanaan audit berbasis risiko	Pengukuran kinerja Informasi biaya Pelaporan manajemen Audit Intern	Koordinasi dengan pihak lain yang memberikan saran dan penjaminan Komponen integral dalam tim mana-jemen	Pengawasan manajemen terhadap kegiatan Audit Intern Mekanisme pendanaan
Level 2 *Infrastruc-ture*	Audit Ketaatan	Pengembangan profesi Individu	Kerangka kerja praktik professional dan prosesnya	Anggaran operasional kegiatan Audit Intern	Pengelolaan aktivitas Auditor Intern	Akses penuh terhadap informasi organisasi, as-set, dan SDM
		rekrutmen SDM yang kompeten	Perencanaan pengawasan berdasarkan prioritas manaje-men/pemangku kepentingan	Perencanaan kegiatan Audit Intern		Hubungan pelaporan telah terban-gun
Level 1 initial	Ad hoc dan tidak terstruktur, audir, dan reviu terbatas dokumen dan untuk akurasi dan ketaatan, output tergantung pada keahlian orang pada posisi tertentu, tidak menerap-kan praktik profesional secara spesifik selain yang ditetapkan asosiasi professional, pendanaan disetujui oleh manajemen sesuai yang diperlukan, tidak adanya infrastruktur, auditor diperlakukan sama seperti sebagai besar unit organisasi, tidak ada kapabilitas yang dibangun, oleh karena itu tidak memiliki area proses kunci yang spesifik.					

XI. TINGKAT KEPATUHAN STANDAR PELAYANAN

Penilaian merupakan hasil survei kepatuhan K/L/D terhadap standar pelayanan publik yang dilakukan oleh Ombudsman

Dasar Hukum :

- Undang-undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia;
- Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
- Peraturan Ombudsman Nomor 22 Tahun 2016 tentang Penilaian Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik.

Variabel Penilaian Produk Administrasi

Variabel Penilaian	Penjelasan
Standar Pelayanan	Merupakan komponen setiap Produk Layanan yang berisi Persyaratan, Biaya, Jangka waktu penyelesaian, dan Prosedur.
Maklumat Layanan	Berupa pernyataan tertulis dari penyelenggara laynana terkait kesediaan melayani dan menerima sanksi apabila melanggar.
Pengelolaan Pengaduan	Mencermati ketersediaan sarana pengaduan, pelaksana pengelola pengaduan, dan informasi tata cara pengaduan.
Sarana dan Prasarana Fasilitas	Merpakan saranan dasar dalam pelayanan seperti meja layanan, ruang tunggu dan toilet.
Pelayanan Khusus	Ketersediaan saran dan pelayanan khusus yang berfungsi mengakomodasi kebutuhan Ibu hamil, lansia, dan pengguna layanan yang berkebutuhan khusus pada saat mengakses layanan.
Penilaian Kepuasan Masyarakat	Berisikan instrument pengumpul data terkait kepuasan pengguna layanan
Visi, Misi, dan Motto Pelayanan	Merupakan penjabaran dari rencana strategis penyelenggara layanan yang termanifestasikan hingga unit layanan
Atribut	Tanda pengenal /ID card setiap pelaksana layana agar terhindar dari calo
Pelayanan Terpadu	Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Rekognisi	Pengakuan dari Lembaga lain dapat berupa sertifikat atau hal lainnya

DASAR HUKUM:

No.	Nilai	Zona	Pedikat
1	89-110	Hijau	Tinggi
2	>56-88	Kuning	Sedang
3	>0-55	Merah	Rendah

XII. KUALITAS PENGELOLAAAN ARSIP

PENGAWASAN KEARSIPAN

Penilaian menggunakan Hasil Pengawasan Kearsipan yang dilakukan oleh ANRI

Dasar Hukum :

- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan.

Aspek penilaian dalam pengawasan kearsipan, meliputi:

A. Pengawasan kearsipan eksternal (bobot nilai 60%)

1. Aspek kepatuhan terhadap kebijakan kearsipan;
2. Aspek pembinaan kearsipan;
3. Aspek pengelolaan Arsip Dinamis yang meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip, dan penyusutan arsip;
4. Aspek sumber daya kearsipan yang meliputi sumber daya manusia kearsipan, organisasi kearsipan, prasarana dan sarana serta pendanaan.

B. Pengawasan kearsipan internal (bobot nilai 40%)

- pengawasan sistem kearsipan internal; Aspek penilaian dalam pengawasan sistem kearsipan internal meliputi:
  1. pengelolaan Arsip Dinamis yang meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip; dan
  2. sumber daya kearsipan yang meliputi sumber daya manusia kearsipan, dan prasarana dan sarana kearsipan.
- pengawasan pengelolaan arsip aktif; dan Aspek penilaian dalam pengawasan pengelolaan arsip aktif meliputi pemberkasan dan penyimpanan arsip aktif yang disesuaikan dengan daftar isian pelaksanaan anggaran, daftar pelaksanaan anggaraan atau sebutan lain pada tiap instansi dan BUMN/BUMD.

C. Pengawasan penyelamatan Arsip Statis internal.

NILAI DAN KATEGORI HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN

No.	Nilai	Kategori	Predikat
1	> 90 - 100	AA	Sangat Memuaskan
2	> 80 - 90	A	Memuaskan
3	> 70 - 80	BB	Sangat Baik
4	> 60 - 70	B	Baik
5	> 50 - 60	CC	Cukup
6	> 30 - 50	C	Kurang
7	0 - 30	D	Sangat Kurang

VISI MISI SETJEN MPR RI

(PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MPR RI NOMOR 2 TAHUN 2020 TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT JENDRAL MPR RI TAHUN 2020-2024)

VISI SETJEN MPR RI

"Terwujudnya Birokrasi Berkelas Dunia dalam melayani Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia, Alat Kelengkapan dan Masyarakat"

MISI SETJEN MPR RI

1. Memberikan layanan prima sesuai kebutuhan strategis MPR RI dalam menjalankan tugas konstitusional.

2. Melaksanakan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR RI berdasarkan standar dan praktik terbaik nasional.

TUJUAN

1. Terwujudnya layanan konstitusi yang prima sesuai kebutuhan strategis Majelis Pemusyawaratan Rakyat RI.

2. Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR RI yang bersih, akuntabel dan sesuai standar serta praktik terbaik nasional

KODE ETIK ASN SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI

(PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MPR RI NOMOR 1 TAHUN 2017)

MENJUNJUNG TINGGI NILAI-NILAI DASAR :

BERSIH — Bebas dari perilaku koruptif, kolutif, dan nepotisme dalam menjalankan tugas

EFEKTIF — Melaksanakan tugas dengan tepat waktu

RESPONSIBLE — Bertanggung jawab atas perbuatan yang dilakukan dan perkataan yang diucapkan

SIGAP — Melaksanakan tugas dengan tanggap dan cepat

INTEGRITAS — Komitmen, ketaatan dan konsistensi terhadap prinsip-prinsip etika dan moral

HORMAT — Saling menghargai kepada atasan dan rekan kerja

SIKAP PERBUATAN TULISAN UCAPAN PERILAKU

SETJEN MPR RI

NILAI NILAI ORGANISASI

H UMANIS

A KUNTABEL

R ESPONSIF

M ELAYANI

O BYEKTIF

N ETRAL
(TIDAK BERPIHAK)

I NTEGRITAS

Keputusan Sekretaris Jenderal
Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia
Nomor 163 Tahun 2018

BerAKHLAK

Ber orientasi Pelayanan

Berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat

A kuntabel

Bertanggunjawab atas kepercayaan yang diberikan

K ompeten

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas

H armonis

Saling peduli dan menghargai perbedaan

L oyal

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara

A daptif

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan

K olaboratif

Membangun kerja sama yang sinergis

#bangga melayani bangsa

SETJEN MPR RI

SUKSESKAN!!!

SETJEN MPR RI

SUKSESKAN!!!

SETJEN MPR RI

SUKSESKAN!!!

SETJEN MPR RI

SUKSESKAN!!!

SETJEN MPR RI

SUKSESKAN!!!

SETJEN MPR RI

SUKSESKAN!!!

SETJEN MPR RI

SUKSESKAN!!!

SETJEN MPR RI

SUKSESKAN!!!

Sekretariat Jenderal MPR RI

Bagian Organisasi dan Tata Laksana,
Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum

2022