



DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL



BUKU SAKU

REFORMASI BIROKRASI



www.djk.esdm.go.id



Direktorat Jenderal
Ketenagalistrikan



@infogatrik



@infogatrik



info gatrik

APAKAH YANG DIMAKSUD DENGAN REFORMASI BIROKRASI ?

Secara umum reformasi birokrasi adalah proses menata-ulang, mengubah, memperbaiki, dan menyempurnakan birokrasi agar menjadi lebih baik (profesional, bersih, efisien, efektif, dan produktif).

Reformasi birokrasi adalah upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik (good governance).

APAKAH YANG MENJADI DASAR HUKUM PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI ?

Dasar pelaksanaan Reformasi Birokrasi adalah:

1

Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025, dan

2

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024

APAKAH LATAR BELAKANG PERLUNYA REFORMASI BIROKRASI ?

1

Praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) masih berlangsung hingga saat ini;

2

Tingkat pelayanan publik yang belum memenuhi harapan publik

3

Tingkat efisiensi, efektifitas dan produktivitas yang belum optimal dari birokrasi pemerintah

4

Tingkat transparansi dan akuntabilitas birokrasi pemerintah masih rendah

5

Tingkat disiplin dan etos kerja pegawai yang masih rendah

APAKAH TUJUAN REFORMASI BIROKRASI ?

Reformasi birokrasi bertujuan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakter adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara.

- mengurangi dan akhirnya menghilangkan setiap penyalahgunaan kewenangan public oleh pejabat di instansi yang bersangkutan;
- meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat;
- meningkatkan efisiensi (biaya dan waktu) dalam pelaksanaan semua segi tugas organisasi;
- menjadikan birokrasi Indonesia antisipatif, proaktif, dan efektif dalam menghadapi globalisasi dan dinamika perubahan lingkungan strategis

APAKAH TUJUAN JANGKA PANJANG REFORMASI BIROKRASI?

Visi: Menjadi Pemerintahan Kelas Dunia

DYNAMIC GOVERNANCE



Pada tahun 2025, pencapaian sasaran-sasaran di atas secara bertahap, diharapkan telah menghasilkan governance yang berkualitas. Semakin baik kualitas governance, semakin baik pula hasil pembangunan (development outcomes) yang ditandai dengan:

- tidak ada korupsi;
- tidak ada pelanggaran;
- APBN dan APBD baik;
- semua program selesai dengan baik;
- semua perizinan selesai dengan cepat dan tepat;
- komunikasi dengan publik baik;
- penggunaan waktu (jam kerja) efektif dan produktif;
- penerapan reward dan punishment secara konsisten dan berkelanjutan;
- hasil pembangunan nyata (pertumbuhan, prolapsangan kerja, dan propengurangan kemiskinan)

- efektif, efisien dan ekonomis
- difokuskan pada upaya untuk mewujudkan outcomes (hasil)
- menerapkan manajemen kinerja yang didukung dengan penerapan sistem berbasis elektronik
- Setiap individu pegawai memiliki kontribusi yang jelas terhadap kinerja organisasi

PERFORMANCE BASED BUREAUCRACY

APAKAH SASARAN REFORMASI BIROKRASI ?

Secara umum ada 3 sasaran utama reformasi birokrasi, yaitu :

- 1 | Birokrasi yang bersih, akuntabel dan berkinerja;
- 2 | Birokrasi yang efektif dan efisien;
- 3 | Birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang baik dan berkualitas.

MAKNA REFORMASI BIROKRASI ?

JIKA BERHASIL

- mengurangi dan akhirnya menghilangkan setiap penyalahgunaan kewenangan publik;
- meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat;
- meningkatkan mutu perumusan dan pelaksanaan kebijakan/program instansi;
- meningkatkan efisiensi (biaya dan waktu);
- menjadikan birokrasi Indonesia antisipatif, proaktif, dan efektif.

JIKA GAGAL

Reformasi birokrasi hanya akan menimbulkan ketidakmampuan birokrasi dalam menghadapi kompleksitas yang bergerak secara eksponensial di abad ke-21, antipati, trauma, berkurangnya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah, dan ancaman kegagalan pencapaian pemerintahan yang baik (good governance), bahkan menghambat keberhasilan pembangunan nasional.

REFORMASI BIROKRASI
HARUS
DIRENCANAKAN
DENGAN BAIK

GRAND DESIGN
REFORMASI BIROKRASI
2010-2025

ROAD MAP
REFORMASI BIROKRASI
5 TAHUNAN

FOKUS PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI ?

I. Manajemen Perubahan

- Pengembangan dan Penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (reform);
- Penguatan nilai integritas;
- Pengembangan dan Penguatan peran agen perubahan dan role model;
- Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industry 4.0;

II. Penataan Peraturan Perundangan/ Deregulasi Kebijakan

- Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup IP (menghilangkan *overlapping* peraturan);
- Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi;
- Penguatan Sistem Regulasi Nasional di lingkup IP;
- Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi agenda SETTING dan formulasi kebijakan;
- Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun.

III. Penataan Organisasi/ Kelembagaan

- *Assessment* organisasi berbasis kinerja;
- Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan IP berdasarkan hasil asesmen;
- Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi.

IV. Penataan Tatalaksana

- Penerapan Tata Kelola SPBE
- Penerapan Manajemen SPBE
- Penerapan Layanan SPBE
- Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan;
- Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan Handal (dari manual ke digital);
- Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan;

FOKUS PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI ?

- Mengimplementasikan digitalisasi arsip;
- Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan;

V. Sistem Manajemen SDM

- Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara profesional;
- Implementasi manajemen ASN berbasis merit system;
- Penetapan ukuran kinerja individu;
- Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala;
- Penguatan implementasi Reward and Punishment Berdasarkan kinerja;
- Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi;
- Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN;
- Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN;
- Pengembangan implementasi Manajemen Talenta (*Talent pool*);
- Penguatan database dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN;

VI. Penguatan Akuntabilitas

- Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sektor (*collaborative and crosscutting*);
- Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja;
- Peningkatan kualitas penyalarsan kinerja unit kepada kinerja organisasi (*goal and strategy cascade*);
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala;
- Penembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran;
- Penguatan implementasi *value for money* dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja;

FOKUS PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI ?

VII. Pengawasan

- Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi;
- Meningkatkan Kompetensi APIP;
- Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas);
- Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku;
- Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan;
- Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- Penguatan pengendalian gratifikasi;
- Penguatan penganganan pengaduan dan komplain;
- Penguatan efektivitas manajemen risiko;
- Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan;

VIII. Pelayanan Publik

- Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM)
- Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan; Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik;

Road Map Reformasi Birokrasi Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

Road Map Reformasi Birokrasi Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan tahun 2020 – 2024 disusun sesuai Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 249 K/08/MEM/2020 tanggal 16 Desember 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Tahun 2020 – 2024.

Roadmap RB Ditjen Ketenagalistrikan sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan tahun 2020 - 2024 dan menggunakan indikator sasaran yang definitif dan terukur, namun tidak melupakan hal mendasar bahwa pelaksanaan Reformasi Birokrasi harus menghasilkan perubahan substansial dan kultural di lingkungan Direktorat Jenderal Ketenagalistrikan

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

Evaluasi Capaian
RB 2015-2019

Analisis Lingkungan
Strategis RB

Arahan tentang
Prioritas Pembangunan
Nasional

TUJUAN RB 2020-2024

BIROKRASI YANG BAIK
DAN BERSIH

SASARAN RB 2020-2024

1. Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel;
2. Birokrasi yang Kapabel;
3. Pelayanan Publik yang Prima.

KEBIJAKAN MAKRO RB

SASARAN PROGRAM RB

8 Area Perubahan

PROGRAM MESO RB

PROGRAM MIKRO RB

Quick Win

Rencana Aksi

STRATEGI REFORMASI BIROKRASI 2020-2024

Hubungan antara Tujuan dan Sasaran Reformasi Birokrasi dengan Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020 – 2024

PENILAIAN MANDIRI REFORMASI BIROKRASI (PMBRB) ?

I. Pemenuhan

1 MANAJEMEN PERUBAHAN

i. Tim Reformasi Birokrasi

- a. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah dibentuk
- b. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja
- c. Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti

ii. Road Map Reformasi Birokrasi

- a. Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan
- b. Telah terdapat sosialisasi/internalisasi Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota organisasi
- c. Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja selaras dengan Road Map

iii. Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi

- a. Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- b. Para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB
- c. Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan
- d. Penanggungjawab RB internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja

iv. Perubahan pola pikir dan budaya kinerja

- a. Terdapat keterlibatan pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi
- b. Terdapat upaya untuk menggerakkan unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan agent of change ataupun role model

2 DEREGULASI KEBIJAKAN

- Harmonisasi

- a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap kebijakan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat yang akan direvisi/dihapus

PENILAIAN MANDIRI REFORMASI BIROKRASI (PMBRB) ?

- b. Telah dilakukan revisi kebijakan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat

3 PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI

i. Evaluasi Kelembagaan

- a. Telah dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi
- b. Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi
- c. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi
- d. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan
- e. Telah dilakukan evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit kerja di atasnya
- f. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya
- g. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan
- h. Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat /kewenangan
- i. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan unit kerja lain
- j. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis

ii. Tindak Lanjut Evaluasi

- a. Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi
- b. Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan penyederhanaan birokrasi

4 PENATAAN TATALAKSANA

i. Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP)

- a. Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis
- b. Telah tersedia peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi

PENILAIAN MANDIRI REFORMASI BIROKRASI (PMBRB) ?

- c. Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi
- d. Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan selaras dengan Kinerja Organisasi secara berjenjang
- e. Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)
- f. Telah dilakukan penjabaran peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP
- g. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan
- h. Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi
- i. Telah dilakukan evaluasi terhadap peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi

ii. Keterbukaan Informasi Publik

- a. Adanya kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik
- b. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik

5 PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

i. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi

- a. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja
- b. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan
- c. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama

ii. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

- a. Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi
- b. Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi

iii. Penetapan Kinerja Individu

- a. Penerapan Penetapan kinerja individu
- b. Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi

PENILAIAN MANDIRI REFORMASI BIROKRASI (PMBRB) ?

- c. Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya
- d. Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik
- e. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu.
- f. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment lainnya

iv. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai

- a. Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan
- b. Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku

v. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan

- a. Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)
- b. Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ

vi. Sistem Informasi Kepegawaian

- Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai

6 PENGUATAN AKUNTABILITAS

i. Keterlibatan pimpinan

- a. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra
- b. Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja
- c. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala
- d. Pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah
- e. Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun
- f. Pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala

ii. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

- a. Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja
- b. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala

PENILAIAN MANDIRI REFORMASI BIROKRASI (PMBRB) ?

7 PENGUATAN PENGAWASAN

i. Gratifikasi

- a. Telah dilakukan public campaign
- b. Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan
- c. Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi
- d. Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti

ii. Penerapan SPIP

- a. Telah mengidentifikasi lingkungan pengendalian
- b. Telah dilakukan penilaian risiko unit kerja
- c. Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi
- d. Sistem Pengendalian Internal (SPI) telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait
- e. Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern
- f. Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI

iii. Pengaduan Masyarakat

- a. Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti
- b. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat
- c. Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti

iv. Whistle Blowing System

- Whistle Blowing System telah disosialisasikan

v. Penanganan Benturan Kepentingan

- a. Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan
- b. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan
- c. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan
- d. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti

vi. Pembangunan Zona Integritas

- a. Telah dilakukan penancangan Pembangunan zona integritas level unit kerja
- b. Telah dilakukan pembangunan zona integritas

PENILAIAN MANDIRI REFORMASI BIROKRASI (PMBRB) ?

- c. Telah dilakukan evaluasi atas pembangunan zona integritas

8 PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

i. Standar Pelayanan

- a. Terdapat kebijakan standar pelayanan
b. Standar pelayanan telah dimaklumkan
c. Dilakukan revidi dan perbaikan atas standar pelayanan

ii. Budaya Pelayanan Prima

- a. Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima
b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media
c. Telah terdapat sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan
d. Telah terdapat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar
e. Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi
f. Telah terdapat inovasi pelayanan

iii. Pengelolaan Pengaduan

- a. Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan
b. Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan
c. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan
d. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi

iv. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan

- a. Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan
b. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka
c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat

v. Pemanfaatan Teknologi Informasi

- a. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan
b. Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus

PENILAIAN MANDIRI REFORMASI BIROKRASI (PMBRB) ?

II. Reform

1 MANAJEMEN PERUBAHAN

i. Komitmen dalam Perubahan

- a. Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret di Instansi
 - Jumlah Agen Perubahan
 - Jumlah Perubahan yang dibuat
- b. Perubahan yang dibuat Agen Perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen
 - Jumlah Perubahan yang dibuat
 - Jumlah Perubahan yang telah diintegrasikan dalam sistem manajemen

ii. Komitmen Pimpinan

- Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan

iii. Membangun Budaya Kerja

- Instansi membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari

2 DEREGULASI KEBIJAKAN

- Peran Kebijakan

- a. Kebijakan yang diterbitkan memiliki peta keterkaitan dengan kebijakan lainnya
- b. Kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan yang diterbitkan memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama unit kerja
 - Jumlah kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan baru yang terbit
 - Jumlah kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan yang terbit memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama instansi

3 PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI

- Organisasi Berbasis Kinerja

- Penyesuaian organisasi dalam rangka mewujudkan organisasi yang efektif, efisien dan tepat ukuran sesuai dengan proses bisnis, dengan mempertimbangkan kinerja utama yang dihasilkan.

PENILAIAN MANDIRI REFORMASI BIROKRASI (PMBRB) ?

4 PENATAAN TATALAKSANA

i. **Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan**

- Telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan

ii. **Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi**

- a. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien
- b. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien

iii. **Transformasi Digital Memberikan Nilai Manfaat**

- a. Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal
- b. Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal
- c. Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi unit kerja secara optimal

5 PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM

i. **Kinerja Individu**

- Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil (outcome) sesuai pada levelnya

ii. **Assessment Pegawai**

- Hasil assessment telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai

iii. **Pelanggaran Disiplin Pegawai**

- Penurunan pelanggaran disiplin pegawai
 - Jumlah pelanggaran tahun sebelumnya
 - Jumlah pelanggaran tahun ini
 - Jumlah pelanggaran yang telah diberikan sanksi/hukuman

PENILAIAN MANDIRI REFORMASI BIROKRASI (PMBRB) ?

6 Penguatan Akuntabilitas

i. Efektifitas dan Efisiensi Anggaran

- Penggunaan anggaran yang efektif dan efisien
- Jumlah Program/Kegiatan yang ada sebelumnya:
 - Jumlah program
 - Jumlah kegiatan
- Jumlah Program/Kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi:
 - Jumlah program
 - Jumlah kegiatan
- Persentase Sasaran dengan capaian 100% atau lebih
 - Jumlah Sasaran Kinerja
 - Jumlah Sasaran Kinerja yang tercapai 100% atau lebih
- Persentase Anggaran yang berhasil difocussing untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi:
 - Jumlah Anggaran Total
 - Jumlah Anggaran yang berhasil difocussing

ii. Pemanfaatan Aplikasi Akuntabilitas Kinerja

- Aplikasi yang terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran

iii. Pemberian *Reward and Punishment*

- Hasil Capaian/Monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian *reward and punishment* oleh unit kerja

iv. Kerangka Logis Kinerja

- Terdapat Peta strategis yang mengacu pada kinerja utama (Kerangka Logis Kinerja) organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai

7 Penguatan Pengawasan

i. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)

- Persentase penyampaian LHKPN
- Jumlah yang harus melaporkan

PENILAIAN MANDIRI REFORMASI BIROKRASI (PMBRB) ?

	<ul style="list-style-type: none">- Eselon I/II- Lainnya
	- Jumlah yang sudah melaporkan
ii.	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)
	<ul style="list-style-type: none">- Persentase penyampaian LHKASN- Jumlah yang harus melaporkan (ASN tidak wajib LHKPN)<ul style="list-style-type: none">- Jumlah Eselon III- Jumlah Eselon IV- Jumlah Fungsional dan Pelaksana- Jumlah yang sudah melaporkan
iii.	Penanganan Pengaduan Masyarakat
	<ul style="list-style-type: none">- Persentase Penanganan Pengaduan Masyarakat<ul style="list-style-type: none">- Jumlah pengaduan masyarakat yang harus ditindaklanjuti- Jumlah pengaduan masyarakat yang sedang diproses- Jumlah pengaduan masyarakat yang selesai ditindaklanjuti

8 PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

i.	Upaya dan/atau Inovasi Pelayanan Publik
a.	Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik pada: <ol style="list-style-type: none">1. Kesesuaian Persyaratan2. Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur3. Kecepatan Waktu Penyelesaian4. Kejelasan Biaya/Tarif, Gratis5. Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan6. Kompetensi Pelaksana/Web7. Perilaku Pelaksana/Web8. Kualitas Sarana dan prasarana9. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

PENILAIAN MANDIRI REFORMASI BIROKRASI (PMBRB) ?

- b. Upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan telah dipermudah:
 - 1. Waktu lebih cepat
 - 2. Alur lebih pendek/singkat
 - 3. Terintegrasi dengan aplikasi
- Jumlah perijinan/pelayanan yang terdata/terdaftar
- Jumlah perijinan/pelayanan yang telah dipermudah

ii. **Penanganan Pengaduan Pelayanan dan Konsultasi**

- Penanganan pengaduan pelayanan dan konsultasi dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsive dan bertanggung jawab



**KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN**

copyright 2022