

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2013
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN KHUSUS REFORMASI BIROKRASI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Reformasi birokrasi bermakna sebagai sebuah perubahan besar dalam paradigma dan tata kelola pemerintahan yang bertujuan untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Reformasi birokrasi bertujuan menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional, dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, serta mampu melayani masyarakat, netral, sejahtera, berdedikasi dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur Negara. Dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan pada masyarakat, maka implementasi reformasi birokrasi perlu mendapat perhatian yang lebih serius.

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025 mengamanatkan bahwa pendayagunaan aparatur negara dilakukan melalui reformasi birokrasi. Amanat tersebut dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014 yang menetapkan bahwa reformasi birokrasi merupakan prioritas pembangunan nasional. Selanjutnya, dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 - 2025 dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2010-2014. Kemudian, ditetapkan beberapa pedoman pelaksanaan reformasi birokrasi bagi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dengan PermenPAN-RB Nomor 7 sampai dengan Nomor 15 Tahun 2010. Kemudian ditindak-lanjuti dengan PermenPAN-RB Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Kebijakan reformasi birokrasi diarahkan agar pelaksanaan reformasi birokrasi di Kementerian, Lembaga dan Pemerintah Daerah dapat berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga dan berkelanjutan. Cakupan reformasi birokrasi meliputi 8 (delapan) area perubahan dan 9 (sembilan) program percepatan reformasi birokrasi yang didalamnya yaitu :

8 (delapan) area perubahan	9 (Sembilan) Program Percepatan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organisasi; 2. Tatalaksana; 3. Peraturan Perundang-undangan; 4. SDM Aparatur; 5. Pengawasan; 6. Akuntabilitas; 7. Pelayanan Publik; 8. Pola Pikir (<i>mind set</i>) dan Budaya Kerja (<i>culture set</i>) Aparatur. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penataan Struktur Birokrasi; 2. Penataan jumlah maupun distribusi dan kualitas pegawai negeri sipil (PNS); 3. Sistem seleksi dan promosi secara terbuka; 4. Profesionalisme PNS; 5. Pengembangan sistem pemerintahan elektronik (<i>e-government</i>); 6. Penyederhanaan perizinan usaha; 7. Pelaporan harta kekayaan pegawai negeri; 8. Peningkatan kesejahteraan pegawai negeri; serta 9. Efisiensi penggunaan fasilitas, sarana dan prasarana kerja pegawai negeri.

Pelaksanaan reformasi birokrasi tidak harus dilakukan secara bersama-sama terhadap aspek muatan area perubahan dan program percepatan reformasi birokrasi, tetapi perlu memperhatikan kondisi permasalahan, program prioritas dan sumber daya yang ada, agar reformasi birokrasi dapat dilaksanakan secara baik dan berkelanjutan. Maka diharapkan pelaksanaan reformasi birokrasi dapat memberikan kejelasan arah, acuan dan persamaan persepsi mengenai langkah-langkah operasional reformasi birokrasi di Kementerian, Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Dengan luasnya muatan yang dicakup dalam reformasi birokrasi, maka perlu ada sebuah pendidikan dan pelatihan yang mampu menghasilkan sosok aparatur yang memiliki pemahaman dan kemampuan khusus tentang penerapan 8 (delapan) program area perubahan dan 9 (sembilan) program percepatan reformasi birokrasi secara baik. Oleh karena itu perlu diadakan kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Khusus Reformasi Birokrasi bagi instansi pemerintah di seluruh Indonesia. Guna menunjang kelancaran penyelenggaraan kegiatan dimaksud, maka perlu diterbitkan Pedoman Penyelenggaraan Diklat Khusus Reformasi Birokrasi.

Pendidikan dan Pelatihan Khusus Reformasi Birokrasi, yang selanjutnya disebut Diklat Khusus adalah pendidikan dan pelatihan yang secara khusus diselenggarakan untuk memberikan pengetahuan dan kompetensi dasar yang dibutuhkan dalam rangka mendukung pelaksanaan program reformasi birokrasi.

B. Tujuan dan Sasaran

Pendidikan dan Pelatihan Khusus Reformasi Birokrasi diselenggarakan dengan tujuan agar peserta dapat meningkatkan :

1. Kualitas pemahaman mengenai kebijakan reformasi birokrasi yang diindikasikan dengan kemampuan dalam memahami konsep dan kebijakan reformasi birokrasi, manajemen perubahan, *road map* dan dokumen usulan reformasi birokrasi, manajemen kinerja, monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan rencana aksi reformasi birokrasi Instansi.
2. Kemampuan dalam merencanakan suatu perubahan, menyusun *road map* dan dokumen usulan reformasi birokrasi, merencanakan manajemen kinerja, melaksanakan monitoring evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan menyusun rencana aksi reformasi birokrasi Instansi.

Adapun sasaran penyelenggaraan Diklat Khusus Reformasi Birokrasi adalah terwujudnya aparatur negara yang kompeten dan mampu melakukan perubahan dan mendorong pelaksanaan program reformasi birokrasi di instansinya.

C. Kompetensi

Kompetensi yang dibangun dalam Diklat Khusus Reformasi Birokrasi dibagi 2 (dua), yaitu :

- a. kompetensi umum adalah mampu memahami konsep dan kebijakan reformasi birokrasi, manajemen perubahan, *road map* dan dokumen usulan reformasi birokrasi, manajemen kinerja dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi, dan rencana aksi reformasi birokrasi Instansi;
- b. kompetensi khusus adalah mampu merencanakan perubahan, menyusun *road map* dan dokumen usulan reformasi birokrasi, merencanakan manajemen kinerja dan melaksanakan monitoring evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan menyusun rencana aksi reformasi birokrasi Instansi.

BAB II

STRUKTUR KURIKULUM, MATA DIKLAT, RINGKASAN MATERI DAN POLA JADWAL

A. Struktur Kurikulum

Guna mencapai kompetensi yang dipersyaratkan, maka struktur kurikulum Diklat Khusus terbagi atas dari 6 (enam) agenda mata diklat yaitu:

1. Konsep dan Kebijakan Reformasi Birokrasi di Indonesia;
2. Manajemen Perubahan (*Change Management*);
3. Penyusunan *road map* dan Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi;
4. Manajemen Kinerja;
5. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
6. Penjabaran dari kelima agenda pembelajaran ini dilanjutkan dengan menyusun Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Instansi.

B. Mata Diklat

Mata diklat khusus terdiri dari 6 (enam) mata diklat dengan alokasi waktu pembelajaran sebagai berikut :

No.	Mata Diklat	Sesi	Jam Pelatihan
1.	Konsep dan Kebijakan Reformasi Birokrasi di Indonesia	2	6
2.	Manajemen Perubahan (<i>Change Management</i>)	5	15
3.	Penyusunan <i>road map</i> dan Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi	4	12
4.	Manajemen Kinerja	4	12
5.	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	3	9
6.	Panduan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Instansi	3	9
	Total	21	63

C. Ringkasan Materi

Sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan maka ringkasan materi setiap mata diklat adalah sebagai berikut :

1. Konsep dan Kebijakan Reformasi Birokrasi di Indonesia

a. Deskripsi Singkat

Bahan ajar konsep dan kebijakan reformasi birokrasi di Indonesia ini memuat dan menjelaskan konsep dasar reformasi birokrasi dan *best practice* di berbagai negara, dasar hukum, tujuan dan substansi serta muatan reformasi birokrasi di Indonesia yang mencakup delapan area perubahan dan sembilan program percepatan reformasi birokrasi.

b. Tujuan Pembelajaran

1) Kompetensi Dasar

Setelah mengikuti mata diklat ini peserta diharapkan mampu mendeskripsikan konsep dan kebijakan Reformasi Birokrasi di Indonesia

2) Indikator Keberhasilan

Setelah mempelajari bahan ajar konsep dan kebijakan reformasi birokrasi peserta diharapkan dapat :

mendeskripsikan konsep dasar Reformasi Birokrasi;

menguraikan dasar hukum pelaksanaan reformasi birokrasi;

mengelaborasi substansi dan tujuan reformasi birokrasi di Indonesia;

mendeskripsikan delapan area perubahan dan sembilan program percepatan reformasi birokrasi.

c. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok

Materi pokok dan sub materi pokok dari bahan ajar Konsep dan Kebijakan Reformasi Birokrasi di Indonesia adalah sebagai berikut :

1) Konsepsi Reformasi Birokrasi.

Latar Belakang Reformasi Birokrasi;

Hubungan Antara Reformasi Birokrasi dan *Good Governance*;

Model Reformasi Birokrasi;

Best Practices Reformasi Birokrasi;

Rangkuman;

Pertanyaan/Latihan.

2) Reformasi Birokrasi di Indonesia.

a) Dasar Hukum Reformasi Birokrasi;

b) Tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi Nasional;

c) Gambaran Umum Strategi Reformasi Birokrasi;