

Persiapan Evaluasi Reformasi Birokrasi dan SAKIP di Lingkungan ANRI

Jakarta (4/9) – Menuju kegiatan evaluasi Reformasi Birokrasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB), Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi, Agen Perubahan dan Pengelola Arsip Aktif mengikuti Rapat Persiapan yang dihadiri oleh Sekretaris Utama ANRI, Imam Gunarto, selaku Ketua Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi di Lingkungan ANRI. Rapat persiapan digelar secara daring dengan menggunakan aplikasi zoom cloud meeting. Evaluasi kali akan dilaksanakan secara virtual dengan menggunakan metode *desk evaluation* melalui aplikasi zoom cloud meeting.

Pada arahnya, Imam Gunarto menyampaikan bahwa persiapan ini merupakan bagian yang harus dilewati dalam langkah Reformasi Birokrasi supaya proses evaluasi bisa berjalan lancar. Reformasi Birokrasi pun harus dilaksanakan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan akhirnya evaluasi. Beliau juga berharap kepada semua unsur yang terlibat dalam evaluasi Reformasi Birokrasi di lingkungan ANRI baik pusat maupun unit kerja untuk berusaha maksimal, agar indeks Reformasi Birokrasi ANRI hasil evaluasi Tim Evaluasi Reformasi Birokrasi Nasional tidak berbeda jauh dengan indeks RB ANRI hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) yang telah disampaikan oleh Inspektorat ANRI.

Sejauh ini, nilai hasil PMPRB ANRI yang disampaikan ke Kementerian PANRB melalui aplikasi PMPRB adalah 75,74 yang belum termasuk nilai antara pada tiap-tiap area perubahan. Dengan rincian: Deputi Bidang Konservasi Arsip: 33,90; Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan: 32,85; Deputi Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan: 31,71; Inspektorat: 24,78; Sekretariat Utama: 29,23. Nilai-nilai ini merupakan kesepakatan bersama sehingga diharapkan agar dapat dipertahankan saat penilaian nanti. Selanjutnya, terdapat delapan rekomendasi dari Kementerian PANRB yang harus ditindaklanjuti sebagai persiapan evaluasi, antara lain:

- a. Meningkatkan peran agen perubahan di level lembaga maupun unit kerja dengan mengacu pada rencana kerja yang disusun ;
- b. Memastikan peta proses bisnis pada level eselon II dijadikan dasar dalam pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala; harus dicek kembali SOP sesuai dengan Organisasi dan Tata Kerja (OTK) yang baru, jika SOP masih sama dengan OTK lama, artinya belum ada monitoring dan evaluasi;
- c. Memaksimalkan penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) untuk mendorong pemerintahan yang efektif dan efisien;
- d. Melaksanakan assessment kepada seluruh pegawai untuk mengetahui gap kompetensi yang ada, sehingga nantinya program *Human Capital Development Plan* (HCDP) dapat berjalan;
- e. Melakukan pengukuran kinerja dengan memanfaatkan sistem informasi sehingga dapat dijadikan dasar dalam pemberian tunjangan kinerja serta *reward* dan *punishment*;
- f. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap implementasi kebijakan gratifikasi dan WBS agar dapat mengetahui tingkat efektifitas kebijakan tersebut;
- g. Melakukan penjabaran kinerja (*cascade down*) mulai dari level eselon I sampai dengan level individu pegawai terendah sehingga menggambarkan keselarasan kinerja antar level jabatan; dan;
- h. Meningkatkan upaya untuk memperkuat integritas jabatan dan integritas organisasi pada seluruh pegawai dan meningkatkan persepsi stakeholders terhadap realitas pelayanan yang diterima dan upaya pembangunan budaya anti korupsi oleh ANRI.

Pada kegiatan evaluasi, selain akan dipaparkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di ANRI oleh pimpinan, juga akan dilakukan pendalaman implementasi Reformasi Birokrasi Unit Kerja yang akan disampaikan oleh pimpinan unit kerja sehingga agar disiapkan bahannya untuk Eselon I dan Inspektur.