
**KERANGKA ACUAN KERJA/TERM OF REFERENCE
PEKERJAAN PENDAMPINGAN REFORMASI BIROKRASI**



BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN TERORISME

KERANGKA ACUAN KERJA
PEKERJAAN PENDAMPINGAN REFORMASI BIROKRASI

Kementerian Negara/Lembaga : Badan Nasional Penanggulangan Terorisme

Unit Organisasi : Sekretariat Utama

Program : Dukungan Manajemen

Hasil : Laporan Pendampingan dan Data Dukung Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Sasaran Kegiatan : Peningkatan penerapan Reformasi Birokrasi BNPT

Indikator Kinerja Kegiatan : Nilai Reformasi Birokrasi BNPT

Satuan ukur dan Jenis : Dokumen Data Dukung Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan BNPT Tahun 2023

Keluaran

Volume : 1 (satu) Paket

I. LATAR BELAKANG

Sesuai dengan Peraturan Presiden nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025 dan Permen PANRB Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024, maka telah dilakukan evaluasi reformasi birokrasi pada Badan Nasional Penanggulangan Terorisme atau disingkat BNPT oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Pelaksanaan evaluasi tersebut berpedoman pada Permen PANRB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Evaluasi reformasi birokrasi tersebut dilakukan dengan tujuan untuk menilai kemajuan pelaksanaan program reformasi birokrasi dalam rangka mencapai sasaran, yaitu mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel, serta birokrasi yang mampu memberikan pelayanan publik yang prima. Selain itu, evaluasi dilakukan dengan tujuan untuk pemberian saran perbaikan pada BNPT dalam rangka peningkatankualitas reformasi birokrasi di lingkungan BNPT.

Namun berdasarkan hasil evaluasi, masih banyak rekomendasi perbaikan yang perlu diperbaiki oleh BNPT dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Hal tersebut dibuktikan dengan masih kecilnya nilai RB BNPT pada tahun 2021 sebesar 67,26. Nilai tersebut meningkat cukup signifikansi dibanding nilai pada tahun sebelumnya tahun 2020 sebesar 65,98, namun masih memerlukan peningkatan perbaikan dalam implementasinya. Berikut adalah rincian Nilai RB BNPT Tahun 2020-2021:

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai	
			2020	2021
A.	Komponen Pengungkit			
	I. Pemenuhan	20,00	14,42	14,48
	II. Hasil Antara Area Perubahan	10,00	5,48	5,47
	III.Reform	30,00	16,70	16,73
B.	Komponen Hasil	50,00	36,60	36,68
1.	Akuntabilitas Kinerja dan Keaungan	10,00	7,24	7,33
2.	Kualitas Pelayanan Publik	10,00	8.15	9.46

No.	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai	
			2020	2021
3.	Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN	10,00	8.53	8.34
4.	Kinerja organisasi	10,00	5.46	5.45
Total Komponen Hasil		40,00	29.28	30.58
Indeks Reformasi Birokrasi (Pengungkit + Hasil)		100,00	65.98	67.26

Berdasarkan hasil evaluasi, BNPT belum sepenuhnya menindaklanjuti rekomendasi perbaikan yang telah disampaikan, sehingga belum terdapat perbaikan yang signifikan dalam penerapan reformasi birokrasi. Selain itu pelaksanaan reformasi birokrasi yang berjalan di tingkat unit kerja belum signifikan memberikan dampak perubahan, sehingga masih perlunya perbaikan dalam pelaksanaan RB BNPT di unit kerja. Dari sisi internal, perolehan indeks RB BNPT yang masih kecil disebabkan oleh adanya kesenjangan pemahaman tentang RB di jajaran unit kerja BNPT. Pemenuhan data dukung dan dokumen terkait *output* RB belum dapat sepenuhnya diwujudkan oleh unit kerja sehingga mempengaruhi pengisian Lembar Kerja Evaluasi Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi/ LKE PMPRB.

Dalam rangka perbaikan dari hasil rekomendasi serta peningkatan pemahaman tentang RB baik dari hal-hal dasar sampai dengan persiapan pelaksanaan evaluasi RB pada setiap unit kerja, maka dengan demikian perlu dilakukan Pendampingan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Terorisme Tahun 2023.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud Kegiatan

Adapun maksud dilaksanakannya kegiatan Pendampingan Reformasi Birokrasi adalah sebagai bentuk menyamakan pemahaman serta membantu unit kerja di lingkungan BNPT dalam menyediakan data dukung yang dibutuhkan dalam implementasi serta evaluasi RB.

2. Tujuan Kegiatan

Adapun tujuan dilaksanakannya kegiatan Pendampingan Reformasi Birokrasi adalah:

1. Memberikan kesamaan pemahaman dalam pelaksanaan RB.
2. Memberikan pemenuhan data dukung kepada unit kerja sebagai ukuran keberhasilan pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) BNPT.
3. Meningkatkan pencapaian Indeks RB BNPT sesuai target yang telah ditetapkan.

III. DASAR HUKUM

- A. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- B. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- C. 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);
- D. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
- E. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
- F. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);

- G. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024;
- H. Peraturan Menteri PAN RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2025;
- I. Peraturan Menteri PAN RB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- J. Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Terorisme Nomor 7 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Terorisme;
- K. *Road Map* Reformasi Birokrasi BNPT.

IV. PERSYARATAN PENYEDIA

1. Memiliki Surat Ijin Usaha dengan kualifikasi KBLI 70209 – Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya;
2. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) tahun 2021 yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak ;
3. Memiliki TDP/NIB/SUB yang masih berlaku
4. Perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak sebagai dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
5. Menyampaikan surat pernyataan bersedia memaparkan metodologi pelaksanaan pekerjaan sebelum ditetapkan sebagai pemenang
6. Memperoleh paling sedikit 2 (dua) pekerjaan sebagai penyedia jasa konsultasi yang memiliki latar belakang dan pengalaman dalam bidang jasa konsultasi penyusunan atau pendampingan reformasi birokrasi baik ditingkat pusat maupun daerah, penyusunan roadmap reformasi birokrasi, dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta dengan melampirkan bukti kontrak Pekerjaan dan BAST;
7. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan yang dibutuhkan untuk pelaksanaan;

8. Menyampaikan daftar personil Tenaga Ahli dan Tenaga Pendukung dan kelengkapannya sesuai ketentuan dalam Lembar Data Kualifikasi;
9. Menyampaikan hasil pemindaian (scan) ijazah pendidikan terakhir, sertifikat keahlian (apabila ada), dan daftar riwayat hidup (curriculum vitae) untuk masing-masing tenaga ahli dan tenaga pendukung dan di buktikan dengan surat referensi dari pemberi kerja;
10. Tenaga ahli melampirkan nomor kontak dalam referensi yang dapat dihubungi
11. Menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
12. Bersedia menyelesaikan pekerjaan dengan jangka waktu yang telah ditetapkan dalam kontrak pekerjaan;

V. LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka kegiatan Pendampingan Reformasi Birokrasi adalah:

A. Tahap Perancangan

1. Membentuk tim dan kelengkapannya (SK Tim Kerja).
2. Menyusun jadwal dan rencana kerja (Jadwal dan Rencana Kerja)

B. Tahap Pelaksanaan

1. Persiapan pelaksanaan kegiatan, meliputi:
 - a. Telaah *Road Map* dan rencana aksi Reformasi Birokrasi BNPT.
 - b. Identifikasi rencana kerja pelaksanaan RB unit kerja BNPT.
 - c. Telaah rekomendasi dan hasil evaluasi RB BNPT tahun sebelumnya.
2. Asistensi/ pendampingan RB BNPT pada unit kerja berikut:
 - a. Sekretariat Utama.
 - b. Deputi Bidang Pencegahan, Perlindungan, dan Deradikalisasi.
 - c. Deputi Bidang Penindakan dan Pembinaan Kemampuan
 - d. Deputi Bidang Kerja Sama Internasional
 - e. Inspektorat
3. Asistensi/ pendampingan RB BNPT bertujuan untuk menjelaskan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Strategi Implementasi RB pada setiap unit kerja.
 - b. Penyusunan dokumen Pendukung RB BNPT.
 - c. Identifikasi Praktik Baik RB BNPT
 - d. Pembahasan Komponen dan Indikator Evaluasi RB.

4. Penyusunan Dokumen pendukung RB BNPT berdasarkan prioritas utama.

C. Penyusunan Laporan Pendampingan dan Data Dukung Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Terorisme.

DOKUMEN MILIK BNPT

Matrik waktu pelaksanaan Kegiatan Pendampingan Reformasi Birokrasi sebagai berikut :

MATRIKS WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PENDAMPINGAN REFORMASI BIROKRASI

[illegible]

[illegible]

[illegible]

VI. PENERIMA MANFAAT

Penerima manfaat dari kegiatan Pendampingan Reformasi Birokrasi yaitu seluruh Pegawai Badan Nasional Penanggulangan Terorisme dengan pengkoordinasian oleh Tim RB Unit Kerja dan Pusat serta Tim Asessor RB Unit Kerja.

VII. JANGKA WAKTU KEGIATAN

Jangka Waktu kegiatan Pendampingan Reformasi Birokrasi harus diselesaikan dalam kurun waktu 7 (tujuh) bulan kalender atau 210 Hari Kalender.

VIII. KEBUTUHAN TENAGA AHLI :

Untuk menjamin keberhasilan pekerjaan ini, maka dibutuhkan Tenaga Ahli yang terdiri dari:

Tenaga Ahli Dan Asisten

1) Team Leader (1 orang)

- a. Berpendidikan S2 Jurusan Perencanaan Dan Kebijakan Publik
- b. Berpengalaman kerja 5 Tahun dalam mengerjakan pekerjaan bidang reformasi birokrasi baik di Kementerian, Lembaga dan/atau Pemda dibuktikan dengan surat referensi dari pemberi kerja.
- c. Mampu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan, proses tahapan pekerjaan serta metodologi pencapaian output.
- d. Memastikan model dan tools pekerjaan memberikan solusi praktis atas permasalahan yang dihadapi pemberi pekerjaan (klien) terkait dan relevan dengan pekerjaan.
- e. Memiliki pemahaman yang baik terkait tata kelola pemerintahan dan isu strategis terkait birokrasi.
- f. Memiliki pengalaman dan kemampuan dalam mengkoordinir pelaksanaan kegiatan jasa konsultasi pemerintahan baik pusat dan daerah.
- g. Memiliki keahlian dalam memimpin Workshop/FGD.
- h. Mampu memimpin tim dalam berkoordinasi dengan tim pokja BNPT.

2) Tenaga Ahli Organisasi/Kelembagaan (1 Orang)

- a) Berpendidikan Minimal S2 Jurusan Manajemen, Ekonomi, Teknik, Ilmu pemerintahan, administrasi negara
- b) Berpengalaman kerja untuk 3 Tahun dalam mengerjakan pekerjaan bidang reformasi birokrasi baik di Kementerian, Lembaga dan/atau Pemda dibuktikan dengan surat referensi dari pemberi kerja..
- c) Memiliki pemahaman, pengalaman dan kemampuan di bidang organisasi/kelembagaan dan SDM Aparatur.
- d) Memiliki kemampuan presentasi/diskusi yang baik, terstruktur dan sistematis.
- e) Memiliki kemampuan menyusun desain metode dan pengumpulan data yang relevan dengan pekerjaan.
- f) Memiliki kemampuan dalam menyusun laporan.

3) Tenaga Ahli Ketatalaksanaan (1 Orang)

- a) Berpendidikan Minimal S2 Jurusan Manajemen, Ekonomi, Teknik, Ilmu pemerintahan, administrasi negara, ekonomi.
- b) Berpengalaman kerja untuk 3 Tahun dalam mengerjakan pekerjaan bidang reformasi birokrasi baik di Kementerian, Lembaga dan/atau Pemda dibuktikan dengan surat referensi dari pemberi kerja..
- c) Memiliki pemahaman, pengalaman dan kemampuan di bidang tata laksana dan standar prosedur.
- d) Memiliki kemampuan presentasi/diskusi yang baik, terstruktur dan sistematis.
- e) Memiliki kemampuan menyusun desain metode dan pengumpulan data yang relevan dengan pekerjaan.
- f) Memiliki kemampuan dalam menyusun laporan.

4) Tenaga Ahli Reformasi Birokrasi (1 Orang)

- a) Berpendidikan Minimal S2 Jurusan Manajemen, Ekonomi, Teknik, Ilmu pemerintahan, administrasi negara.

- b) Berpengalaman kerja untuk 3 Tahun dalam mengerjakan pekerjaan bidang reformasi birokrasi baik di Kementerian, Lembaga dan/atau Pemda dibuktikan dengan surat referensi dari pemberi kerja..
- c) Memiliki pemahaman, pengalaman dan kemampuan di bidang reformasi birokrasi serta up to date dengan isu-isu birokrasi.
- d) Memiliki kemampuan presentasi/diskusi teknis yang baik, terstruktur dan sistematis.
- e) Memiliki kemampuan menyusun desain metode dan pengumpulan data yang relevan dengan pekerjaan.
- f) Memiliki kemampuan dalam menyusun laporan.

5) Tenaga Ahli Ilmu Pemerintahan (1 orang)

- a) Berpendidikan Minimal S2 Jurusan Manajemen, Ekonomi, Teknik, Ilmu pemerintahan, administrasi negara
- b) Berpengalaman kerja untuk S2 3 Tahun dalam mengerjakan pekerjaan bidang reformasi birokrasi baik di Kementerian, Lembaga dan/atau Pemda dibuktikan dengan surat referensi dari pemberi kerja..
- c) Memiliki pemahaman, pengalaman dan kemampuan di bidang tata kelola pemerintahan serta up to date dengan isu-isu birokrasi.
- d) Memiliki kemampuan presentasi/diskusi yang baik, terstruktur dan sistematis.
- e) Memiliki kemampuan menyusun desain metode dan pengumpulan data yang relevan dengan pekerjaan.
- f) Memiliki kemampuan dalam menyusun laporan.

6) Tenaga Ahli Manajemen (1 Orang)

- a) Berpendidikan Minimal S2 Jurusan Manajemen, Ekonomi, Teknik, Ilmu pemerintahan, administrasi negara
- b) Berpengalaman kerja untuk 3 Tahun dalam mengerjakan pekerjaan bidang reformasi birokrasi baik di Kementerian, Lembaga dan/atau Pemda dibuktikan dengan surat referensi dari pemberi kerja..

- c) Memiliki pemahaman, pengalaman dan kemampuan di bidang manajemen serta tata kelola pemerintahan.
- d) Memiliki kemampuan presentasi/diskusi yang baik, terstruktur dan sistematis.
- e) Memiliki kemampuan menyusun desain metode dan pengumpulan data yang relevan dengan pekerjaan.
- f) Memiliki kemampuan dalam menyusun laporan.

7) Asisten Tenaga Ahli Reformasi Birokrasi (4 Orang)

- a) Berpendidikan S1 Semua Jurusan. Ilmu Pemerintahan, Administrasi Negara, Manajemen, ekonomi
- b) Berpengalaman kerja untuk S1 Minimal 3 Tahun.
- c) Memiliki pemahaman dan pengalaman dalam bidang tata kelola pemerintahan.
- d) Memiliki kemampuan pengolahan data dan informasi.
- e) Memiliki kemampuan dalam memahami metodologi dan tools yang relevan dengan pekerjaan.
- f) Memiliki kemampuan dalam menyusun laporan.

Tenaga Pendukung Lainnya

1) Administrator (1 Orang)

- a) Berpendidikan minimal S1 semua Jurusan Administrasi, Manajemen
- b) Mempunyai ketrampilan dalam mengoperasikan komputer teruma MS Office.
- c) Memiliki pengalaman kerja dengan instansi pemerintahan.

2) Office Manager (1 Orang)

- a) Berpendidikan minimal S1 semua Jurusan Manajemen.
- b) Mempunyai pengalaman dalam memimpin administrasi pekerjaan proyek di pemerintahan selama lebih dari 5 tahun.

IX. OUTPUT KEGIATAN

Keluaran / produk yang dihasilkan dari kegiatan Pendampingan Reformasi Birokrasi adalah dokumen yang dibutuhkan sebagai pendukung keberhasilan penerapan Reformasi Birokrasi dalam rangka menghadapi evaluasi RB

X. ANGGARAN KEGIATAN

Anggaran Kegiatan keseluruhan yang dibutuhkan dalam kegiatan Pendampingan Reformasi Birokrasi adalah sebesar Rp 2.166.542.400,- (Dua miliar seratus enam puluh enam juta juta lima ratus empat puluh dua ribu empat ratus rupiah)

XI. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kegiatan penyusunan ini disusun sebagai dasar dan panduan pelaksanaan kegiatan. Diharapkan dengan adanya keluaran (*output*) dari kegiatan ini akan memberikan hasil dan manfaat nyata di lingkungan BNPT.

TTD PPK