



**MENTERI NEGARA
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI**

NOMOR 13 TAHUN 2011

**TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN *QUICK WINS***

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI**

Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden Republik Indonesia 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, dipandang perlu menetapkan Pedoman Pelaksanaan *Quick Wins* dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor: 33 dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4700);
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2010-2014;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pembentukan Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional sebagaimana telah dirubah dengan Keputusan Presiden Nomor 23 Tahun 2010;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010 – 2014;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **PERATURAN MENTERI NEGARA PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN *QUICK WINS*.**

- PERTAMA** : Pedoman Pelaksanaan *Quick Wins* digunakan untuk :
- a. memberikan panduan kepada Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah dalam menentukan dan melaksanakan *quick wins*;
 - b. memberikan panduan kepada Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah dalam memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan *quick wins*.
- KEDUA** : Pedoman Pelaksanaan *Quick Wins* sebagaimana dimaksud dalam Diktum **PERTAMA**, adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- KETIGA** : Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 25 Februari 2011

Menteri Negara

**Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi/**

Ketua Tim Reformasi Birokrasi

Nasional,



E.E. Mangindaan

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1 Latar belakang	1
	1.2 Tujuan	1
BAB II	GAMBARAN UMUM	3
	2.1 Pengertian	3
	2.2 Prinsip	4
BAB III	PERUMUSAN DAN PENETAPAN QUICK WINS	5
	3.1 Kriteria dalam Merumuskan <i>Quick Wins</i>	5
	3.2 Merumuskan <i>Quick Wins</i>	6
	3.3 Menetapkan <i>Quick Wins</i>	7
BAB IV	LANGKAH-LANGKAH DALAM PELAKSANAAN QUICK WINS	11
	4.1 Tahap Persiapan	12
	4.2 Tahap Implementasi dan Monitoring dan Evaluasi	12
	4.3 Pelaporan	13
BAB V	PENUTUP	15
LAMPIRAN		17

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Identifikasi Quick Wins Berdasarkan Kriteria	5
Tabel 2	Tahap Persiapan	12
Tabel 3	Tahap Implementasi dan Monitoring dan Evaluasi	12

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Matriks Identifikasi Quick Wins	6
Gambar 2	Langkah-langkah Perumusan Quick Wins	7
Gambar 3	Langkah – Langkah Menetapkan Quick Wins	9
Gambar 4	Langkah – Langkah Dalam Pelaksanaan Quick Wins	11

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Template Perumusan Quick Wins	17
Lampiran 2	Template Menetapkan Quick Wins	19

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Reformasi birokrasi akan mendorong terwujudnya penerapan prinsip – prinsip *clean government* dan *good governance* yang secara universal diyakini menjadi prinsip yang diperlukan untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat. Di dalam reformasi birokrasi terdapat beberapa area perubahan yang setiap perubahannya dapat memberikan dampak antara lain pada penurunan praktek KKN, meningkatnya kualitas pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik, meningkatnya produktivitas aparatur, meningkatnya kesejahteraan pegawai negeri dan hasil – hasil pembangunan secara nyata dirasakan oleh seluruh masyarakat. Kondisi tersebut akan dicapai melalui berbagai upaya antara lain dengan penerapan *quick wins*.

Melalui *quick wins* atau disebut juga *low hanging fruit* diharapkan didapatkan momentum awal yang positif dan juga kepercayaan diri untuk selanjutnya melaksanakan reformasi birokrasi secara konsisten dan berkelanjutan. Keluaran dari pelaksanaan *quick wins* adalah perbaikan sistem dan mekanisme kerja atau produk utama Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang sesuai dengan peran, tupoksi dan karakteristik masing-masing. Untuk mengawal dan memandu pelaksanaan *quick wins*, maka perlu disusun pedoman pelaksanaannya.

1.2. Tujuan

- a. Memberikan panduan kepada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dalam menentukan dan melaksanakan *quick wins*;
- b. Memberikan panduan kepada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dalam memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan *quick wins*.



Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Pengertian

Pengertian yang digunakan dalam pedoman pelaksanaan ini adalah sebagai berikut:

- a. **Quick wins** atau juga sering disebut *low-hanging fruit* adalah suatu inisiatif yang mudah dan cepat dicapai yang mengawali suatu program besar dan sulit. *Quick wins* bermanfaat untuk mendapatkan momentum awal yang positif dan kepercayaan diri untuk selanjutnya melakukan sesuatu yang berat. Sesuatu yang berat ini merupakan inti dari suatu program besar tersebut. *Quick wins* untuk setiap Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah serta untuk tema tertentu dapat berupa *organization quick wins*, *regulation quick wins* atau *human resource quick wins*;
- b. **Focused Group Discussion (FGD)** adalah diskusi terpandu untuk membahas suatu topik tertentu dan untuk menghasilkan rumusan tertentu serta diikuti oleh peserta yang dipilih sesuai dengan topik terkait;
- c. **Wawancara** adalah proses tanya jawab untuk menggali data dan informasi mengenai aspek-aspek suatu topik baik secara terstruktur maupun tidak terstruktur. Wawancara terstruktur adalah wawancara dimana semua pertanyaan yang akan ditanyakan telah dipersiapkan terlebih dahulu secara *fixed* dan ditanyakan kepada semua responden dengan urutan yang sama untuk menjaga tingkat presisi dan reliabilitas. Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara dimana tidak diperlukan format pertanyaan yang baku seperti wawancara terstruktur. Namun demikian pewawancara dapat menyiapkan pertanyaan-pertanyaan kunci yang mana dalam proses wawancara pertanyaan-pertanyaan selanjutnya sangat bergantung pada respon atau jawaban dari responden;
- d. **Kuesioner** adalah suatu instrumen pengumpulan data/informasi untuk memudahkan analisis terhadap masalah dalam sistem yang ada, sehingga bisa diidentifikasi dan dibicarakan dalam wawancara tindak lanjut;
- e. **Pemetaan Masalah** adalah satu pendekatan untuk mengelompokkan dan membuat kategori dari sekelompok data/informasi/fakta untuk diolah dan dianalisis;

- f. **Analisis Causal** adalah telaah hubungan logis antara pernyataan-pernyataan, fakta-fakta atau data dan informasi yang diperoleh;
- g. **Analisis Prioritas** adalah teknik analisis dengan membandingkan tingkat kepentingan dari area yang telah diidentifikasi untuk dijadikan *quick wins*.

2.2 Prinsip

- a. **Pengungkit.** Inisiatif yang dipilih bermanfaat untuk mendapatkan momentum awal yang positif dan kepercayaan diri untuk selanjutnya melakukan sesuatu yang berat;
- b. **Mudah dan Cepat.** Inisiatif yang dipilih mudah dilaksanakan dan hasilnya cepat dirasakan;
- c. **Dampak.** Inisiatif yang dipilih mampu memberikan dampak positif yang besar bagi para pemangku kepentingan untuk meningkatkan kepercayaan (*trust*) dan motivasi mereka;
- d. **Memotivasi.** Inisiatif yang dipilih mudah dikerjakan dan cepat dicapai, sehingga diharapkan dapat memotivasi individu/kelompok di dalam Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah untuk melanjutkan ke pekerjaan yang lebih berat (reformasi birokrasi);
- e. **Memperbaiki.** Inisiatif yang dipilih mampu memperbaiki sistem dan mekanisme kerja secara organisasional di masing-masing Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
- f. **Meyakinkan dan Nyata.** Inisiatif yang dipilih mampu meyakinkan pemangku kepentingan, baik eksternal maupun internal, dengan cara insiatif tersebut segera dapat memberikan manfaat yang diinginkan dan nyata yang sesuai dengan harapan mereka;
- g. **Independen.** Inisiatif yang dipilih dibawah kontrol penuh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dan keberhasilannya tidak tergantung secara dominan oleh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah lainnya.

3.1 Kriteria dalam Merumuskan *Quick Wins*

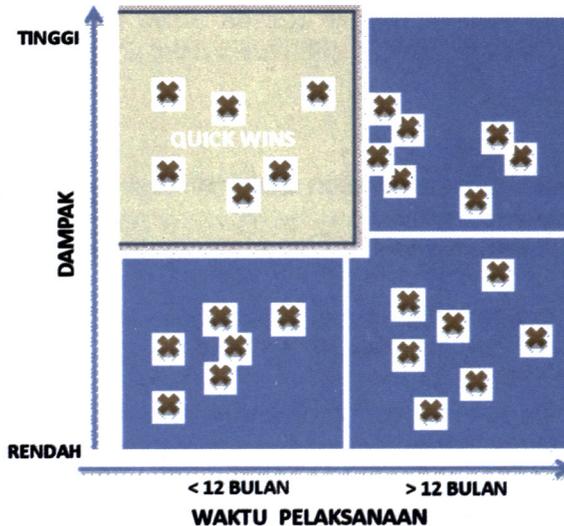
Quick wins harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Berasal dari program-program reformasi birokrasi, yang terdapat di dalam Road Map Reformasi Birokrasi 2010 – 2014;
- b. Merupakan bagian utama (*core business*) dari peran, tugas, fungsi, dan karakteristik Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
- c. Memberikan dampak perbaikan yang besar dan dapat dirasakan oleh para pemangku kepentingan eksternal dan internal Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
- d. Merupakan sebuah aktivitas nyata dan dirasakan manfaatnya secara cepat oleh pemangku kepentingan utama eksternal dan internal Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Tabel 1
Identifikasi *Quick Wins* Berdasarkan Kriteria

PROGRAM: AKTIVITAS:			
NO	KRITERIA	YA	TIDAK
1	Merupakan program reformasi birokrasi		
2	Merupakan bagian utama dari peran, tugas, fungsi, dan karakteristik Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah		
3	Memberikan dampak perubahan yang besar		
4	Manfaat perbaikan dan perubahan dapat dirasakan secepatnya (waktu pelaksanaan kurang dari 12 bulan)		

Untuk memperjelas kriteria pemilihan *quick wins*, dapat diilustrasikan pada gambar di bawah



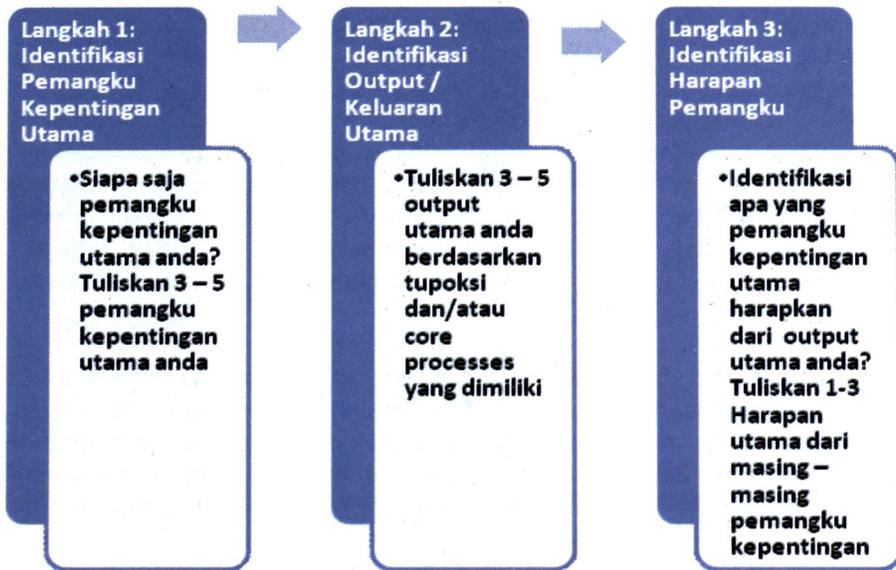
Gambar 1
Matriks Identifikasi Quick Wins

3.2 Merumuskan *Quick Wins*

Langkah - langkah perumusan *quick wins* mencakup tiga aspek utama, yaitu:

- a. **Identifikasi Pemangku Kepentingan Utama.** Aspek ini berupaya untuk mengidentifikasi sejumlah Pemangku Kepentingan Utama yang penting dan kritikal bagi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
- b. **Identifikasi Keluaran Utama.** Aspek ini berupaya untuk mengidentifikasi keluaran utama yang merupakan bagian dari Tupoksi atau proses inti Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang selama ini digunakan oleh para Pemangku Kepentingan Utama;
- c. **Identifikasi Harapan Pemangku Kepentingan Utama.** Aspek ini berupaya untuk mengidentifikasi harapan utama pemangku kepentingan utama terhadap kinerja Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Langkah – Langkah perumusan *Quick Wins* dapat dilihat pada Gambar 2 di bawah ini:



Gambar 2
Langkah-langkah Perumusan *Quick Wins*

Template sederhana yang digunakan di dalam setiap langkah di atas dapat dilihat pada Lampiran 1.

3.3 Menetapkan *Quick Wins*

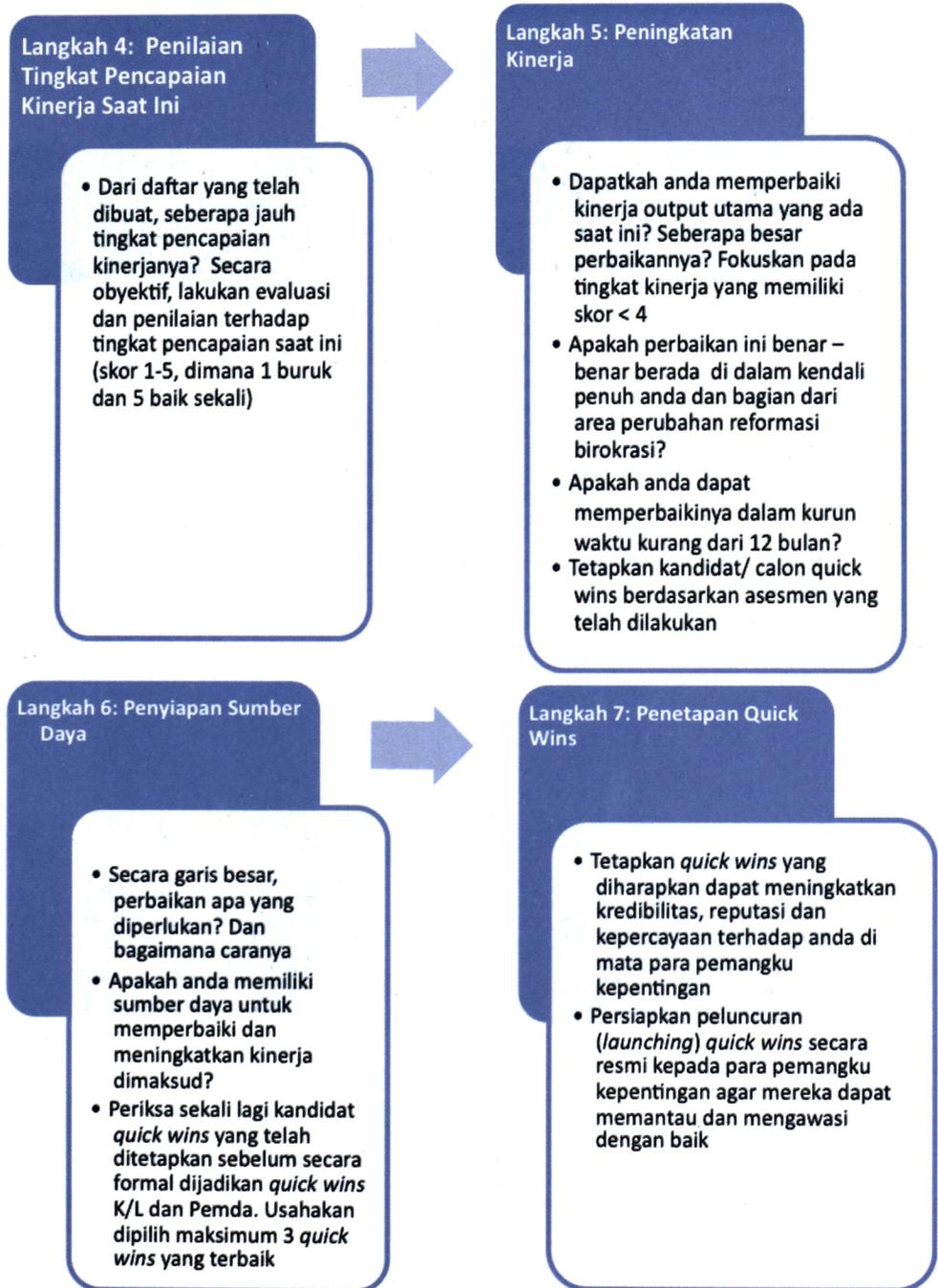
Langkah-langkah penetapan *Quick Wins* mencakup empat aspek, yaitu:

- a. **Penilaian Tingkat Pencapaian Kinerja Saat Ini.** Aspek ini berupaya untuk mengetahui tingkat pencapaian kinerja Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah saat ini yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjadi *core businesses* dari Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah. Untuk mengetahui tingkat pencapaian ini, data atau informasi dari para pemangku kepentingan utama dapat diperoleh melalui *base line survey*, wawancara, *focused group discussion*, analisis statistik, desk research, dan sebagainya. Secara obyektif, skor 1 – 5 diberikan untuk menilai masing – masing tingkat pencapaian kinerja yang ada saat ini;



- b. Peningkatan Kinerja.** Aspek ini berupaya untuk meningkatkan kinerja Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang memiliki skor kurang dari 4 (yang berarti meningkatkan area ini akan memberikan dampak yang besar bagi para pemangku kepentingan). Aspek ini juga berupaya untuk mengidentifikasi tingkat kesulitan melakukan perbaikan kinerja dimaksud dan memastikan apakah peningkatan kinerja dimaksud dapat dilakukan kurang dari 12 bulan, masih di dalam kendali penuh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang bersangkutan, dan apakah masih termasuk bagian dari area reformasi birokrasi yang dicanangkan Pemerintah. Proses untuk menentukan skor dan persentasi perbaikan dilakukan melalui kesepakatan antara pimpinan dan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah. Lebih lanjut, aspek ini juga sudah mulai mengidentifikasi kandidat untuk *Quick Wins*;
- c. Penyiapan Sumber Daya.** Aspek ini berupaya untuk mengidentifikasi sumber daya yang diperlukan untuk pelaksanaan calon *Quick Wins* yang telah diidentifikasi sebelumnya. Sumber daya dapat mencakup ketersediaan sumber daya manusia, biaya dan juga keahlian. Aspek ini juga memeriksa sekali lagi apakah kandidat *quick wins* yang diusulkan memenuhi kriteria dan persyaratan yang ditetapkan dan memilih maksimum tiga (3) *quick wins* terbaik bila jumlah program yang diusulkan dan memenuhi persyaratan cukup banyak;
- d. Penetapan *Quick Wins*.** Aspek ini berupaya menetapkan *quick wins* yang telah melalui serangkaian analisis untuk siap diluncurkan.

Langkah-langkah penetapan *quick wins* dapat dilihat pada Gambar 3 dan *template* sederhana yang digunakan di dalam setiap langkah di atas dapat dilihat pada Lampiran 2.



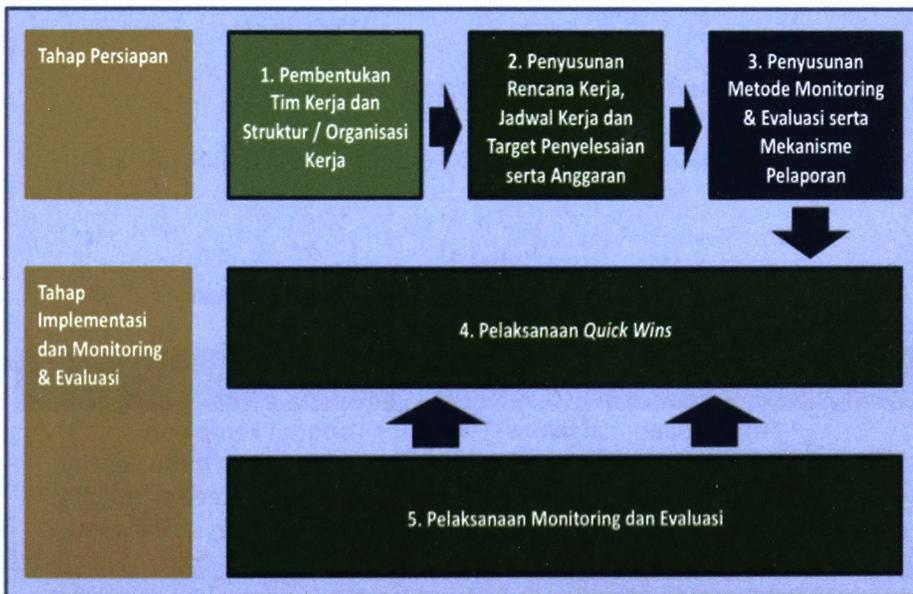
Gambar 3
Langkah – Langkah Menetapkan *Quick Wins*

BAB IV LANGKAH-LANGKAH DALAM PELAKSANAAN *QUICK WINS*

Langkah-langkah dalam pelaksanaan *quick wins* dibagi dalam 2 (dua) tahap, yaitu:

1. **Tahap Persiapan**, merupakan tahap persiapan kapabilitas implementasi *quick wins* dan penyusunan metode monitoring dan evaluasi implementasi *quick wins*;
2. **Tahap Implementasi dan Monitoring & Evaluasi**, merupakan tahap pelaksanaan dan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan *quick wins*.

Berikut tahapannya:



Gambar 4
Langkah – Langkah Dalam Pelaksanaan *Quick Wins*

4.1 Tahap Persiapan

Langkah-langkah penting dalam tahap persiapan dapat dilihat pada Tabel 2 berikut.

Tabel 2
Tahap Persiapan

LANGKAH	AKTIVITAS	KELUARAN
1	<ul style="list-style-type: none"> • Pembentukan Tim Kerja • Pembentukan Struktur/ Organisasi Kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Tim kerja • Struktur/Organisasi Tim Kerja
2	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Rencana dan Jadwal Kerja serta Target Penyelesaian • Penyusunan Anggaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Rencana dan Jadwal Kerja • Target Penyelesaian • Anggaran
3	Menyusun dan Menetapkan: <ul style="list-style-type: none"> • Metode Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Quick Wins • Mekanisme Pelaporan Pelaksanaan Quick Wins 	<ul style="list-style-type: none"> • Metode Monitoring dan Evaluasi • Rancangan Laporan Pelaksanaan Quick Wins

4.2 Tahap Implementasi dan Monitoring dan Evaluasi

Langkah-langkah penting dalam tahap ini dapat dilihat pada Tabel 3 di bawah ini.

Tabel 3
Tahap Implementasi dan Monitoring dan Evaluasi

LANGKAH	AKTIVITAS	KELUARAN
1	<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan aktivitas sesuai dengan rencana dan jadwal kerja • Penyelesaian quick wins sesuai target dalam jadwal kerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan kemajuan pelaksanaan penyelesaian quick wins secara berkala • Penyelesaian quick wins
2	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan quick wins	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil monitoring dan evaluasi • Usulan/rekomendasi perbaikan



4.3 Pelaporan

Pelaporan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari setiap tahapan pelaksanaan. Oleh karena itu, baik laporan berkala maupun tahunan haruslah menjelaskan capaian kemajuan yang dihasilkan. Selain itu, penting untuk diingat terutama dalam menyusun rencana kerja adalah perkiraan waktu dari setiap langkah-langkah dalam penyusunan laporan.

Berikut adalah langkah-langkah yang dimaksud:

1. Penyusunan laporan;
2. Presentasi laporan;
3. Revisi atau perbaikan bila diperlukan atas masukan laporan;
4. Menyampaikan laporan final.





Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi

BAB V PENUTUP

Pedoman pelaksanaan *quick wins* ini diharapkan dapat membantu Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dalam merumuskan dan melaksanakan *quicks wins* di masing-masing Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah. Di dalam melaksanakan *quick wins*, terdapat tahapan penting yang perlu diperhatikan oleh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah, yaitu pada saat merumuskan dan menetapkan *quick wins*. Merumuskan dan menetapkan *quick wins* yang sesuai dengan peran, tugas, fungsi dan karakteristik masing-masing Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah serta sesuai kriteria adalah salah satu tahap yang menentukan keberhasilan pelaksanaan *quick wins*.



Lampiran 1: Template Perumusan *Quick Wins*

Template Untuk Langkah 1:

No	Pemangku Kepentingan Utama
1	
2	
3	
4	
5	

Template Untuk Langkah 2:

No	Keluaran Utama
1	
2	
3	
4	
5	



Menteri Negara
Pendidikan dan Kebudayaan
dan Reformasi Birokrasi

Template Untuk Langkah 3:

No	Keluaran Utama K/L/ Pemda	Ekspektasi Pemangku Kepentingan Utama
1		
2		
3		
4		
5		



Lampiran 2: Template Menetapkan *Quick Wins*

Template Untuk Langkah 4:

No	Keluaran Utama	Harapan Utama	Tingkat Pencapaian Kinerja (Skor 1-5)
1			
2			
3			
4			
5			

Template Untuk Langkah 5:

No	Keluaran Dengan Tingkat Pencapaian Kinerja (Skor < 4)	D a p a t Ditingkatkan?	Seberapa Besar Estimasi Perbaikannya?	Dalam Kendali Penuh? Bagian Dari reformasi birokrasi?	Kurang Dari 12 Bulan?	Kandidat Quick wins?
1		Y/T	%	Y/T	Y/T	Y/T
2						
3						
4						
5						

Template Untuk Langkah 6:

No	Kandidat Quick wins	Apa Yang Harus Diperbaik?	Bagaimana Memperbaikinya?	Tingkat Kesulitan Perbaikan (Tinggi, Sedang, Rendah)	Sumber Daya Tersedia? (Orang, Biaya dan Keahlian)
1					
2					
3					
4					
5					



Menteri Negara
Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi

Template Untuk Langkah 7:

No	Quick wins Yang Akan Diajukan
1	
2	
3	

