
 KEMENPORA KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA SEKRETARIAT KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA	NOMOR SOP	: PR.03.00/6.17.40/SET/VI/2026
	TGL. PEMBUATAN	: 25 Mei 2026
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 17 Juni 2026
	DISAHKAN OLEH	: <div style="text-align: right; padding-right: 20px;"> Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga  Gunawan Suswantoro </div>
NAMA SOP	: SOP Pengelolaan Reformasi Birokrasi	
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 182 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2024. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pada Periode Transisi Tahun 2025. 		<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengetahuan mengenai kebijakan dan implementasi Reformasi Birokrasi nasional Memahami proses evaluasi, penyusunan rencana aksi, dan monitoring portal Reformasi Birokrasi (portal.rb). Mampu koordinasi lintas unit kerja di lingkungan Kemenpora. Mampu Mengoperasikan Aplikasi Srikandi
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan Perjanjian Kinerja 		<ol style="list-style-type: none"> Komputer/Laptop Printer/Scanner Jaringan internet ATK
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:
<ol style="list-style-type: none"> Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan dan pelaporan capaian Reformasi Birokrasi Kemenpora tidak terukur, tidak tepat waktu, dan berpotensi menurunkan indeks RB Kementerian. 		<ol style="list-style-type: none"> Arsip disimpan dalam bentuk elektronik

SOP Pengelolaan Reformasi Birokrasi

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Menteri Pemuda dan Olahraga	Sekretaris Kementerian	Kepala Biro Perencanaan, Manajemen Kinerja, dan Data	Ketua Tim kerja yang mengelola pelaksanaan RB	Anggota Tim kerja yang mengelola pelaksanaan RB	Tim Reformasi Birokrasi	Inspektur	Tim Evaluasi Internal Reformasi Birokrasi	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Menugaskan Sekretaris Kementerian untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi di Kementerian									Disposisi Menteri	30 menit	Disposisi Menteri	Melalui sistem tata persuratan digital/email resmi
2.	Menugaskan Kepala Biro Perencanaan, Manajemen Kinerja dan Data untuk menyusun perencanaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan SK Tim RB									Disposisi Menteri	30 menit	Disposisi Sekretaris Kementerian	Indikator RB diturunkan ke Penanggung jawab indikator kinerja RB sesuai tugas dan fungsi
3.	Menugaskan Ketua Tim untuk membuat SK Tim Reformasi Birokrasi Kementerian									Disposisi Sekretaris Kementerian	30 menit	Disposisi Kepala Biro	
4.	Menugaskan Anggota Tim untuk membuat SK Tim Reformasi Birokrasi Kementerian									Disposisi Kepala Biro	15 menit	Disposisi Ketua Tim	
5.	Membuat Rancangan SK Tim Reformasi Birokrasi Kementerian yang siap di verifikasi atasan									Disposisi Ketua Tim	1 hari	Rancangan SK Tim Reformasi Birokrasi Kementerian	
6.	Memverifikasi Rancangan SK Tim Reformasi Birokrasi Kementerian. Jika sesuai akan diteruskan ke Kepala Biro. Jika tidak sesuai akan dikembalikan untuk diperbaiki.									Rancangan SK Tim Reformasi Birokrasi Kementerian	30 menit	Rancangan SK Tim Reformasi Birokrasi Kementerian yang sudah di verifikasi oleh katim	
7.	Memeriksa Rancangan SK Tim Reformasi Birokrasi Kementerian. Jika tidak sesuai akan ditandatangani. Jika tidak sesuai akan dikembalikan untuk diperbaiki.									Rancangan SK Tim Reformasi Birokrasi Kementerian yang sudah di verifikasi oleh Ketua Tim	60 menit	SK Tim Reformasi Birokrasi Kementerian yang sudah ditandatangani	
8.	Melaksanakan Forum Penyampaian Hasil Evaluasi RB, Sosialisasi Pelaksanaan RB dan Penyusunan Rencana Aksi RB General dan RB Tematik									SK Tim Reformasi Birokrasi Kementerian yang sudah ditandatangani	3 hari	Rancangan Dokumen Rencana Aksi	Matriks Rencana Aksi Reformasi Birokrasi General dan Tematik (Berisikan indikator kegiatan utama dan target)
9.	Menelaah rancangan dokumen rencana aksi yang telah disusun									Rancangan Dokumen Rencana Aksi	5 hari	Rancangan Dokumen Rencana Aksi yang telah di telaah	
10.	Melakukan verifikasi rancangan dokumen rencana aksi RB									Rancangan Dokumen Rencana Aksi yang telah di telaah	2 hari	Rancangan Dokumen Rencana Aksi yang telah di verifikasi	
11.	Menetapkan dokumen rencana aksi RB									Rancangan Dokumen Rencana Aksi yang telah di verifikasi	1 hari	Dokumen rencana aksi yang telah ditetapkan	
12.	Menginput rencana aksi pada portal.rb									Dokumen rencana aksi yang telah ditetapkan	1 hari	Rencana Aksi terinput pada portal.rb	

