



**BUPATI LIMA PULUH KOTA
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 25 TAHUN 2022**

TENTANG

**ROAD MAP REFORMASI Birokrasi
PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2021-2026**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 serta memberikan arah pelaksanaan reformasi birokrasi agar berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, akuntabel dan berkelanjutan, diperlukan sebuah Road Map reformasi birokrasi sebagai salah satu acuan dalam menyusun dokumen perencanaan strategis daerah Kabupaten Lima Puluh Kota;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud perlu menyusun dan menetapkan Road Map reformasi birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026.

Mengingat

1. Pasal 18 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lantawan

- Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 25)
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);
 4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 7. 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);
 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5387) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6373);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5687) sebagaimana telah diubah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2036, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1538);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2018 tentang Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 163);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15).
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ROAD MAP REFORMASI Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Lima Puluh Kota.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya diangkat PD adalah unsur pemerintah Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Tim Pengarah adalah Tim Pengarah pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
7. Tim Kelompok Kerja adalah Tim Pelaksana pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

8. Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat Tim PMPRB adalah Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Secara Online Pada Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
9. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat PMPRB adalah instrumen penilaian ketuntasan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri (self-assessment) oleh Pemerintah Daerah.
10. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawas Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun kedepan.
12. Reformasi Birokrasi adalah proses menuju ulang birokrasi dari tingkat tertinggi hingga terendah dan melakukan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, konkret, realistis, sungguh-sungguh, terpacu di luar kebiasaan yang ada, perubahan paradigma dan dengan upaya luar biasa.
13. Grand Design Reformasi Birokrasi adalah rancangan induk yang berisi arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional untuk tahun waktu 2010-2025.
14. Road Map Reformasi Birokrasi adalah dokumen dalam bentuk operasionalisasi Grand Design Reformasi Birokrasi (GDRB) yang disusun dan disetujui setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci pelaksanaan reformasi birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama 5 (lima) tahun dengan sasaran per tahun yang jelas.
15. Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang selanjutnya disebut Road Map Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menguntarkan pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2021-2026.
16. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang selanjutnya disebut Rencana Aksi Reformasi Birokrasi adalah langkah-langkah rinci yang diambil untuk mencapai tujuan jangka panjang atau jangka pendek pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kota Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2021-2026.

BAB II
MAKNUD DAN TUJUAN

Bagian Kedua

Maksud

Pasal 2

Peraturan ini dimaksudkan sebagai dasar pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Bagian Ketiga

Tujuan

Pasal 3

Peraturan ini bertujuan untuk memberikan arah pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah agar berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, menantang dan berkeadilan.

BAB III

RAJAL MAP REFORMASI BIROKRASI

Pasal 4

- (1) *Rajal Map Reformasi Birokrasi Pemerintahan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026* sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) *Rajal Map Reformasi Birokrasi Pemerintahan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : EVALUASI CAPAIAN PELAKSANAAN
REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA 2016-2021

BAB III : ANALISIS LINGKUNGAN DAN ISU STRATEGIS
PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2021-
2026

BAB IV : SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN
REFORMASI BIROKRASI 2021-2026

BAB V MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI
BIROKRASI 2021-2026

BAB VI PENUTUP

C) Pelaksanaan Awal Arah Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026 bertahap dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah sebagai penanggungjawab program dan kegiatan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarolangun
pada tanggal 2 Juli 2022

LELINTI LIMA PULUH KOTA

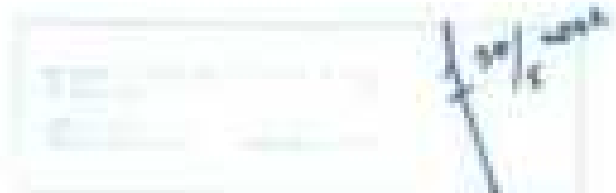
SAFARUDIN AL MANSYUR HARI

Diundangkan di Sarolangun
pada tanggal 2 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH

WIDYA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2022, NOMOR 27



LAMPURAN PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR : 30 TAHUN 2022
TANGGAL : 2 Juli 2022
TENTANG : ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2021-2026

**ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2021-2026**

DITISAR EKSEKUTIF

Acad Map Reformasi Birokrasi merupakan rencana rinci pelaksanaan reformasi birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama lima tahun dengan sasaran per tahun yang jelas. Dengan demikian, Acad Map ini akan membantu kita agar perubahan yang diharapkan menuju birokrasi yang lebih baik dapat terwujud. Peraturan Presiden No. 81 Tahun 2010 Tentang Umum Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 mengamandatkan penyusunan dan pelaksanaan Acad Map Reformasi Birokrasi setiap 5 lima tahunan.

Penyusunan Acad Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota 2021-2026 mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Acad Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 sebagai rencana teknis dan detail mengenai pelaksanaan reformasi birokrasi yang bertujuan untuk memberikan arahan mengenai perubahan yang dilakukan untuk mencapai sasaran reformasi birokrasi, yaitu mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel dan pelayanan publik yang prima.

Kerberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi memiliki peran penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Hasil-hasil yang telah diperoleh dari pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode 2016-2021 menjadi dasar bagi pelaksanaan reformasi birokrasi pada tahapan selanjutnya (2021-2026). Karena itu, pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2021-2026 merupakan pengujian dari pelaksanaan reformasi birokrasi tahapan sebelumnya.

Secara umum, Acad Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota berisi uraian mengenai capaian pelaksanaan reformasi birokrasi periode selanjutnya berisi tentang upaya, hasil dan dampaknya, analisis lingkungan dan isu strategis serta gambaran lingkungan birokrasi saat ini dan isu strategis yang dihadapi, sasaran dan strategi pelaksanaan reformasi birokrasi, dan manajemen pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pijakan awal dalam memulai pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kabupaten Lima Puluh Kota adalah dengan mengidentifikasi gambaran umum dari birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota saat ini. Kerangka gambaran umum dibangun bertumpu pada sasaran reformasi birokrasi yang telah ditetapkan secara nasional, yaitu: 1) Birokrasi yang bersih dan akuntabel; 2) Birokrasi yang kapabel; dan 3) Pelayanan publik yang prima.



Maka langkah-langkah perubahan yang akan dilakukan melalui delapan area perubahan terdiri dari Manajemen Perusahaan; Pemetaan Peraturan Perundang-undangan/Deregulasi Kebijakan; Pemetaan Organisasi/Kelembagaan; Pemetaan Kristalisasi; Pemetaan Sistem Manajemen SDM; Penguatan Akuntabilitas; Penguatan Pengawasan; dan terakhir adalah Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik. Selain itu, *Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten Lima Puluh Kota* juga memuat *Quick Wins*, yaitu pelayanan yang bereside strong bagi pemerintah daerah, dapat dengan cepat dilakukan perubahannya dan dapat dirupakan dalam waktu tidak lebih dari 1 (satu) tahun, merupakan satu fungsi dari pemerintah yang sangat dirasakan oleh masyarakat dan atau pemangku kepentingan. Jenis pelayanan yang akan diadakan *Quick Wins* adalah jenis pelayanan yang secara cepat dapat diperbaiki kualitas pelayanannya dan memberikan dampak yang signifikan pada upaya reformasi birokrasi yang sedang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Lima Puluh Kota dilakukan secara bertahap. Setiap tahap diharapkan akan memberikan dampak penguatan pada langkah berikutnya. Rencana aksi merupakan uraian tentang rencana kegiatan Reformasi Birokrasi yang akan dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahun ke depan sesuai dengan prioritas atau fokus perubahan/pembinaan, prioritas yang harus terus diperhatikan, dan prioritas pelayanan publik. Rencana Aksi berisi program/ kegiatan, tahapan/ aktivitas target-target sasaran tahunan yang ingin dirajutkan, termasuk waktu pelaksanaannya, serta penanggungjawabnya.

Dalam rangka mengawal *Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten Lima Puluh Kota* tahun 2021-2026 agar sesuai dengan yang direncanakan, maka dibutuhkan monitoring dan evaluasi. Monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi pemerintah daerah dilakukan dalam tingkatan lingkup unit, satuan kerja, lingkup pemerintah daerah, dan lingkup nasional. Monitoring dilakukan untuk mempertahankan agar rencana aksi yang dituangkan dalam *Road Map Reformasi Birokrasi* dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Berdasarkan proses monitoring, berbagai hal yang perlu diuruskan dapat langsung dibenahi pada saat kegiatan Reformasi Birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target yang telah ditentukan.

DAFTAR ISI

KITILAH EKSEKUTIF		2
DAFTAR ISI		4
DAFTAR TABEL		5
DAFTAR GAMBAR		6
BAB I	PENDAHULUAN	7
	1.1. Latar Belakang	7
	1.2. Dasar Hukum	10
	1.3. Membedakan Road Map Reformasi Birokrasi	12
BAB II	EVALUASI CAPAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA 2018-2021	14
	2.1. Kebijakan Reformasi Birokrasi	14
	2.2. Arah Perubahan	15
	2.3. Capaian Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota	16
	2.4. Hasil/Dampak Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota	21
	2.5. Rekomendasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Atas Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota	25
	2.6. Tantangan/Hambatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	28
	2.7. Kondisi yang diharapkan	29
BAB III	ANALISIS LINGKUNGAN DAN ISU STRATEGIS PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2021-2026	31
	3.1. Analisis Lingkungan Strategis	31
	3.2. Isu Strategis Reformasi Birokrasi	35
BAB IV	BAHASAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2021-2026	39
	4.1. Tujuan	39
	4.2. Arah Kebijakan	39
	4.3. Sasaran	41
	4.4. Strategi Pelaksanaan	42
	4.5. Prioritas Perangkat Daerah	50
	4.6. Rencana Aksi	50
BAB V	MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2021-2026	54
	5.1. Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota	54
	5.2. Monitoring	54
	5.3. Evaluasi	56
	5.4. Pendanaan	58
BAB VI	PENUTUP	59

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Capaian Proses Pada 8 (Delapan) Area Perubahan.....	16
Tabel 2.2.	Dampak Implementasi Reformasi Birokrasi.....	22
Tabel 2.3.	Tantangan/Hambatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.....	28
Tabel 2.4.	Kondisi yang diharapkan dari Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.....	30
Tabel 4.1.	Arah Kebijakan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.....	39
Tabel 4.2.	Indikator Keberhasilan Sasaran Reformasi Birokrasi.....	42
Tabel 4.3.	Sasaran dan Indikator Program Area Perubahan Reformasi Birokrasi.....	43
Tabel 4.4.	Program, Kegiatan dan Indikator Area Perubahan.....	44
Tabel 4.5.	Program/Kegiatan Dalam Rangka Penetapan Zona Integritas.....	48
Tabel 4.6.	Program/Kegiatan Quick Win.....	50
Tabel 4.7.	Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.....	51

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Grand Design Reformasi Birokrasi	8
Gambar 2	Area Penelitian Reformasi Birokrasi	10

BAB I PENDAHULUAN

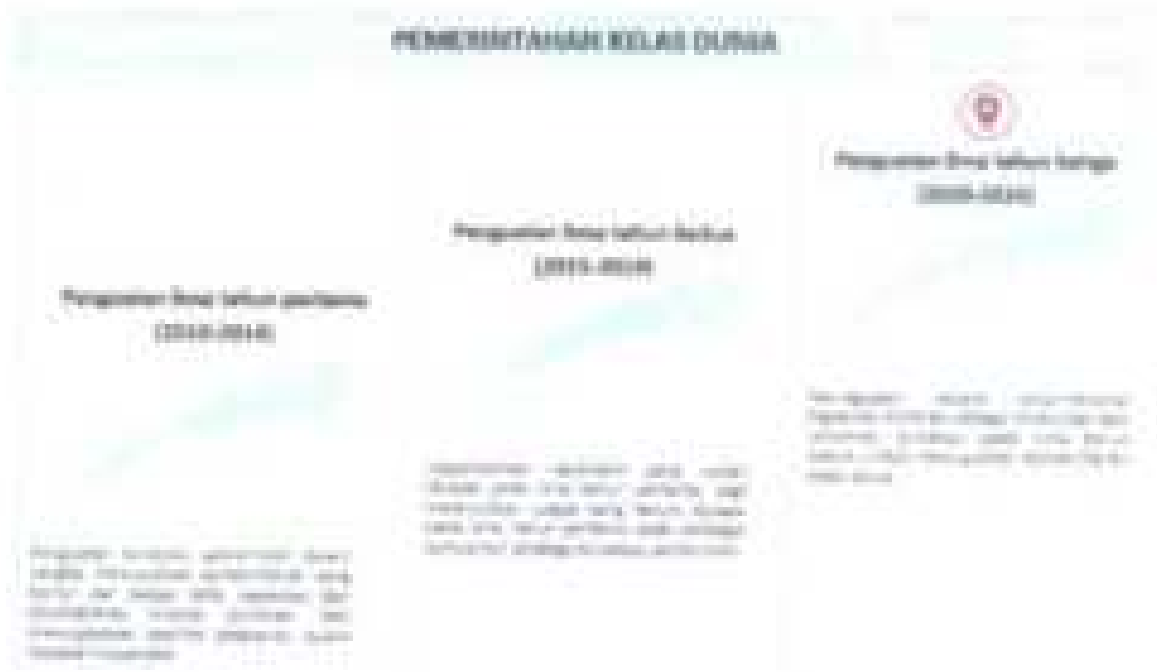
1.1. Latar Belakang

Salah satu prasyarat utama dari terciptanya pembangunan nasional yang berkualitas adalah tata kelola pemerintahan yang baik. Dalam rangka memajukan terciptanya perbaikan tata kelola pemerintah yang baik, maka dibutuhkan reformasi birokrasi yang berkelas dan efektif. Birokrasi yang baik, bersih, sederhana, dan efisien, serta didukung oleh proses tata kelola yang cepat dan KAM aparatur yang berkualitas akan menghasilkan pelayanan publik yang prima dan tentunya berimplikasi baik pada pencapaian agenda pembangunan nasional.

Dalam rangka memastikan pengristaan Reformasi Birokrasi yang efektif, pemerintah perlu untuk menetapkan perencanaan dan tata kelola Reformasi Birokrasi dalam sebuah dokumen perencanaan yang dapat dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh pihak dan stakeholder yang berkepentingan.

Melalui Peraturan Presiden No. 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025, perencanaan tata kelola reformasi birokrasi terbagi dalam tiga fase yaitu Road Map Reformasi Birokrasi yaitu Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2014, 2015-2019, dan 2020-2024 yang disusun secara sistematis dan ditetapkan setiap 5 (lima) tahun. Hal ini, dalam rangka memberikan arah pelaksanaan reformasi birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya dapat berjalan efektif dan efisien serta berkelanjutan. Pada fase ini, reformasi birokrasi telah mengijak periode ketiga atau terakhir, yaitu Road Map Reformasi Birokrasi periode 2021-2026, setelah periode sebelumnya cukup terlaksana dengan baik. Pada fase akhir ini, pencapaian reformasi birokrasi diharapkan mewujudkan karakter birokrasi yang berkelas dunia (world class bureaucracy) dengan wajah birokrasi yang memberikan pelayanan publik semakin berkualitas dan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien. Hal ini sejalan dengan arus perkembangan reformasi birokrasi negara-negara di dunia yang mengedepankan aspek akuntabilitas, transparansi, efektif dan efisien, serta kualitas pelayanan prima dalam kinerja pemerintahannya.

Gambar 1. Grand Design Reformasi Birokrasi



Pengembangan *Grand Map Reformasi Birokrasi* Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota 2021-2026 mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2010 Tentang *Grand Map Reformasi Birokrasi 2021-2024* sebagai rencana teknis dan detail mengenai pelaksanaan reformasi birokrasi yang bertujuan untuk memberikan arahan mengenai perubahan yang dilakukan untuk mencapai sasaran reformasi birokrasi, yaitu mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel dan pelayanan publik yang prima. Dalam rangka mencapai sasaran reformasi birokrasi tersebut, dilakukan dengan cara memperhatikan hal-hal yang menunjang kepentingan yang dipadukan dengan kemampuan pemerintah dalam memenuhi ketertarikan dimaksud dengan berfokus pada delapan area perubahan.

Grand Map Reformasi Birokrasi periode 2021-2026 mengidentifikasi area fokus dan prioritas. Fokus berarti upaya reformasi birokrasi akan dilakukan secara fokus pada akar masalah tata kelola pemerintahan. Sedangkan, prioritas dimaksudkan bahwa Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota akan memilih prioritas perbaikan tata kelola pemerintahan sesuai dengan karakteristik sumber daya dan tantangan yang dihadapi. Keberlanjutan pelaksanaan reformasi birokrasi memiliki peran penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Hasil-hasil yang telah diperoleh dari pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode sebelumnya (periode 2016-2021) menjadi dasar bagi pelaksanaan reformasi birokrasi pada tahapan selanjutnya.

Sehingga, pelaksanaan Road Map Reformasi Birokrasi periode 2021-2026 ini merupakan lanjutan dari pelaksanaan reformasi birokrasi kabupaten sebelumnya.

Merujuk pada pencapaian periode sebelumnya, dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola birokrasi serta menumbuhkan budaya integritas, kinerja, dan melayani di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, terdapat beberapa hal yang perlu diempukakan yaitu:

1. Mengoptimalkan fungsi tim Reformasi Birokrasi internal, assessor, dan tim pendiri internal dalam melakukan pemantauan dan evaluasi implementasi Reformasi Birokrasi, serta memastikan hasil pemantauan dan evaluasi tersebut dapat ditindaklanjuti secara maksimal dan tercipta perbaikan berkelanjutan dalam proses pelaksanaan reformasi birokrasi.
2. Merumuskan pola change management yang sesuai dengan karakteristik Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dan penunjang daerahnya, terutama agar peran agen perubahan dapat lebih optimal dan pemahaman pelaksanaan RB dapat merata internalisasinya pada setiap individu (berbasis *mindset* dan *culture an budaya* kerjanya). Hal ini sebagai upaya agar pelaksanaan RB lebih efektif dalam memperbaiki tata kelola internal, mewujudkan hasil nyata dan menjawab kebutuhan stakeholder.
3. Optimalisasi area Deregulasi Kebijakan dengan menyusun peta keterkaitan kebijakan dan mengoptimalkan seluruh kebijakan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota mampu berkontribusi dalam memberikan manfaat yang optimal kepada masyarakat.
4. Melakukan Penyederhanaan Birokrasi yang berpedoman Peraturan Menteri PANRB Nomor 28 Tahun 2019 tentang Percepatan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional. Hal tersebut merupakan bagian dari upaya mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah, *agile*, dan profesional.
5. Menyusun peta proses bisnis secara menyeluruh dan melakukan evaluasi terhadap peta proses bisnis berbasis untuk memastikan pencapaian kinerja berjalan secara optimal.
6. Optimalisasi penerapan *E-Government* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dengan melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala.
7. Optimalisasi pengelolaan sistem manajemen SDM dengan melanjutkan pemantauan hasil *Assessment* sebagai dasar pengembangan karir individu berbasis kompetensi, menyusun perencanaan pengembangan kompetensi

pegawai atau HDCP dan melaksanakan pemetaan talenta pegawai dengan baik dan menyeluruh.

8. Menindaklanjuti rekomendasi hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah (AKIP) secara menyeluruh serta mengidentifikasi celah perbaikan lain untuk memastikan peningkatan akuntabilitas kinerja yang signifikan dan berkelanjutan;
9. Optimalisasi implementasi kebijakan manajemen internal, terutama dalam hal penanganan gratifikasi, pengurusan pengakuan masyarakat, *Whistle Blowing System*, sistem peringatan serta penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan mengoptimalkan peran APF sebagai *Quality Assurance and Consulting* khususnya dengan kesungguhan dan kinerja;
10. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan implementasi pembaruan kompetensi apabila layanan tidak sesuai standar secara merata, menindaklanjuti hasil penilaian survei kepuasan masyarakat secara berkelanjutan dan mendorong inovasi pelayanan agar mampu memberikan kepuasan kepada masyarakat serta memperkuat integritas penyedia layanan;
11. Menganangkan pembangunan Zona Integritas pada beberapa unit kerja yang strategis sehingga dapat menjadi prototipe percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi di Kabupaten Lima Puluh Kota.

Sejalan dengan itu, Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota berisi uraian mengenai capaian pelaksanaan reformasi birokrasi periode sebelumnya beserta strategi upaya, hasil dan dampaknya, analisis lingkungan dan isu strategis beserta gambaran lingkungan birokrasi saat ini dan isu strategis yang dihadapi, sasaran dan strategi pelaksanaan reformasi birokrasi, dan manajemen pelaksanaan reformasi birokrasi.

1.2. Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3651);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor

- 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;
 5. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
 6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Manajemen Perubahan;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1538);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1486);
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1435);
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Sama Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah

- Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 25);
 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Awal Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 411);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 13);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 1).

1.3. Sistematisa Awal Map Reformasi Birokrasi

Sistematisa Awal Map Reformasi Birokrasi Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026 terdiri dari :

INTIBAR EKSEKUTIF

BAB I : PENDAHULUAN

Pada Bab ini dipaparkan secara singkat latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan, dan sistematisa penyusunan Awal Map Reformasi Birokrasi

BAB II	<p>1. EVALUASI CAPAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA 2016-2021</p> <p>Pada Bab ini diuraikan Capaian Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, Hasil/Dampak Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, Rekomendasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Atas Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, Tantangan/Hambatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi serta Kondisi yang Diharapkan.</p>
BAB III	<p>1. ANALISIS LINGKUNGAN DAN ISU STRATEGIS PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2021-2026</p> <p>Pada Bab ini diuraikan Analisis Lingkungan Strategis dan Isu Strategis Reformasi Birokrasi.</p>
BAB IV	<p>1. SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2021-2026</p> <p>Pada Bab ini diuraikan Tujuan, Sasaran, Strategi Pelaksanaan, Program/Kegiatan Utama, Arah Perubahan Reformasi Birokrasi, Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi, Wilayah Birokrasi Bersih Melayani, Cetak Biru, Prioritas Perangai Daerah dan Rencana Aksi.</p>
BAB V	<p>1. MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2021-2026</p> <p>Pada Bab ini diuraikan Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, monitoring, evaluasi dan pendanaan pelaksanaan reformasi birokrasi.</p>
BAB VI	<p>1. PENUTUP</p>



BAB II

EVALUASI CAPAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2016-2021

2.1. Kebijakan Reformasi Birokrasi

Dinamika pelaksanaan dan capaian program Reformasi Birokrasi menjadi pertimbangan dalam perbaikan beberapa kebijakan umum Reformasi Birokrasi. Salah satu isu yang sering muncul dari pelaksanaan evaluasi yang dilakukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yaitu terkait dengan sinkronisasi aturan di tingkat pusat. Dalam penyusunan kebijakan Road Map ini, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah melibatkan berbagai instansi di tingkat pusat dalam rangka mendapat masukan dan sinkronisasi berbagai kebijakan.

Kebijakan yang dinilai terlalu detail atau justru tidak diperbaiki dengan tujuan memberikan ruang yang lebih luas masing-masing instansi untuk menyusun program Reformasi Birokrasi dengan kebutuhan dan karakteristik masing-masing. Kebijakan yang tertera dalam Road Map ini bersifat sebagai panduan umum dalam rangka menyediakan sebuah indikator yang minimum perlu dicapai oleh setiap instansi. Aspek ini menjadi pertimbangan mengingat kemampuan masing-masing daerah tidak sama sehingga perlu penyesuaian target capaian Reformasi Birokrasi. Lebih dari itu, sinkronisasi kebijakan, keterlaksanaan bagi ketertarikan pengguna, pengribuan pengetahuan berbasis virtue yang mapan, serta pengarusutamaan budaya merupakan komponen resep perubahan tata kelola pemerintahan yang diperlukan bagi menjadikan pemerintah dan masyarakat menjalani era digital. *Revisi Industri 4.0*.

Dalam Road Map ini terdapat indikator yang telah dikemukakan dengan RPMD dan target capaian dari setiap eselon Reformasi Birokrasi. Indikator yang disusun juga mempertimbangkan hasil realisasi dari masyarakat sebagai objek sekaligus subjek dari program Reformasi Birokrasi. Hal ini berangkat dari paradigma *governance* yang menjadi salah satu kunci sukses pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Penggunaan paradigma *governance* menuntut kementerian, lembaga, pemerintah daerah untuk melibatkan aktor-aktor di luar pemerintah dalam penyusunan dan pelaksanaan program-program Reformasi Birokrasi. Dengan demikian, perhatian masyarakat secara lebih luas menjadi salah satu agenda prioritas dalam setiap kebijakan Reformasi Birokrasi.



2.2. Area Perubahan

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah menyiapkan delapan area perubahan yang tertera dalam Road Map Reformasi Birokrasi. Berdasarkan evaluasi yang dilakukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, kedelapan area tersebut oleh kementerian/lembaga/pemerintah daerah dinilai masih relevan untuk dijalankan. Namun demikian, dalam rangka menyesuaikan dengan dinamika pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melakukan klusterisasi/regrouping area berdasarkan sasaran yang ditetapkan. Harapannya, dalam Road Map baru ini tidak akan lagi terjadi tumpang tindih proses dan output dari masing-masing area. Selain itu klusterisasi/regrouping area perubahan, muncul tujuan dan kementerian/lembaga/pemerintah daerah untuk diberi keleluasaan dalam memprioritaskan program Reformasi Birokrasi sesuai dengan kebutuhan di instansi masing-masing. Berdasarkan prioritas, delapan area perubahan dapat dikelompokkan semacam "list of priority" yang masing-masing instansi diberi keleluasaan untuk menentukan fokus prioritas dan kemudian menyusun program yang relevan. Dengan demikian, area perubahan tersebut lebih diandalkan sebagai sebuah model atau pola yang penerapannya disesuaikan dengan kondisi dan kapasitas masing-masing organisasi.

Area Reformasi Birokrasi dan Road Map diarahkan dengan Reformasi Birokrasi tersebut dapat dievaluasi melalui umpan-balik hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi itu sendiri. Dalam hal ini terdapat delapan area perubahan dalam Reformasi Birokrasi yang menjadi fokus perhatian antara lain sebagai berikut:

Gambar 2. Area Perubahan Reformasi Birokrasi



2.3. Capaian Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah melaksanakan program Reformasi Birokrasi periode 2016-2021 dengan baik. Selanjutnya, sebagai wujud komitmen improvement Reformasi Birokrasi, maka akan dilanjutkan program Reformasi Birokrasi tahap selanjutnya dalam periode 2021-2026. Capaian implementasi 8 (delapan) Area Perubahan Reformasi Birokrasi Kabupaten Lima Puluh Kota pada periode 2016-2021 sebagaimana disajikan pada tabel berikut :

Tabel 2.1.
Capaian Proses Pada 8 (Delapan) Area Perubahan

No.	Area Perubahan	Hasil yang tercapai	Rai
1	2	3	4
1.	Manajemen Perubahan	<p>1. Tan Reformasi Birokrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telah terlaksana Tan Reformasi Birokrasi sesuai kebutuhan organisasi, namun belum melaksanakan target operasinya sesuai rencana kerja Tan Reformasi Birokrasi, baik dalam hal tindaklanjut hasil monitoring dan evaluasi rencana kerja maupun hasil kerja. <p>2. Road Map Reformasi Birokrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Road Map Reformasi Birokrasi telah disusun dan ditetapkan dalam Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 73 Tahun 2017 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021. Road Map ini telah mendukung 8 area perubahan dari awal, namun belum sepenuhnya melibatkan seluruh unit kerja di Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sehingga dalam pelaksanaan dan hasil yang diperoleh terbatas. <p>3. Perencanaan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profilasi Manula Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (MPFRB) telah dilaksanakan dan dipertemukan, namun masih belum optimal dalam pelaksanaannya karena baru pada 14 pengujian dasar. • Revisi Profilasi Manula Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (MPFRB) telah 	



No.	Area Perubahan	Materi Diskusipada	Ref
1	2	3	4
		<p>dipromosikan dan dipromosikan dengan baik.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sebuah rencana PMMB telah dilaksanakan pada meeting- meeting unit regional. • Sebuah rencana Tim Kerja PMMB telah mendapatkan perhatian. Timb. mengingat bahwa Tim Kerja PMMB telah mendapatkan perhatian. • Terjadi peningkatan kuantitasnya profil anggota. juga lebih sebagai kerja PMMB dan yang bertanggung jawab sepenuhnya untuk setiap unit, juga oleh para PMMB. • Kualitas sumber telah dilakukan serta terhadap seluruh kerja kerja seluruh organisasi kerja kerja lainnya. • Kualitas kualitas sumber sumber sumber dan seluruh kerja dilakukan. • Terjadi rencana MUI dan Tidak Lagi (KATI) yang telah dilaksanakan dan dilaksanakan. <p>4) Pemilihan Pola Pikir dan Budaya Kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sebagai Perangin Dampak telah memilih sebagai Budaya Kerja. telah dilaksanakan sebagai kerja ini untuk aparat sebagai wujud pemerintahan agent of change yang unggul, efisien, dalam praktik penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, bersih, dan akuntabel sesuai dengan nilai-nilai ngawin. 	
2	<p>Perubahan Proses Pemilihan anggota</p>	<p>1) Monev</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telah dilakukan observasi, analisis, dan pemetaan terhadap proses pemilihan anggota-anggota di daerah yang telah berwujud. Namun, belum dilakukan dilakukan untuk area pemilihan pemilihan-anggota yang tidak ada. <p>2) Sistem Pengendalian dalam Pelaksanaan Pemilihan Pemilihan anggota</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terjadi sistem pengendalian proses 	

No.	Area Pembelajaran	Materi Pokok Pembelajaran	Ket.
1	2	3	4
		<p>perencanaan pembelajaran yang menggunakan metode atau media pembelajaran, masalah/kejurangan akademik dan perencanaan lainnya.</p>	
3.	<p>Peraturan dan Program Organisasi</p>	<p>1) Evaluasi dan Perencanaan Terdapat di dalamnya mengenai keberlanjutan untuk menilai tugas, fungsi, dan kemampuan struktur organisasi agar tidak ada duplikasi dan tumpang tindih tugas fungsi serta kelebihan/kelemahan organisasi. Selain itu, masih di dalamnya mengenai strategi implementasi kemampuan struktur organisasi untuk dapat adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis. Adapun peraturan di dalamnya agar organisasi tetap fungsi, tetap proses dan tetap ukuran.</p>	
4.	<p>Peraturan Kelembagaan</p>	<p>1) Proses Bisnis dan SOP Pada Proses Bisnis Perencanaan Kelembagaan Lima Puluah Kota telah dibuat, namun untuk proses bisnis Perangko Daerah belum masih dijalankan dalam SOP.</p> <p>2) E-Government Pengembangan e-government di Kabupaten Lima Puluah Kota telah dimulai dengan pemanfaatan jaringan internet. Selain itu, masih di dalamnya e-government untuk melibatkan pemerintah secara langsung tentang data yang lebih akurat. Pengembangan e-strategi untuk meningkatkan pemerintahan secara pemerintahan yang berprestasi. Namun implementasi digital dalam kota telah pemerintahan dan pelayanan publik telah dipromosikan seperti pengembangan aplikasi, kelas pada masing masing Perangko Daerah guna meningkatkan pelayanan, dan juga dapat dimanfaatkan sebagai sumber data yang terintegrasi.</p> <p>3) Kemudahan Informasi Publik Sebagai implementasi dari ketersediaan informasi publik, Perangko Kabupaten Lima Puluah Kota</p>	

4

No.	Area Pertanggung	Indikator Pelaksanaan	Ket
1	2	3	4
		<p>yang melibatkan Pejabat Pertanggung Jawaban dan Dokumentasi Daerah (PTD) Daerah Selain itu, Penastatah Kabupaten Lima Puluh Kota membuat website yang diunggah dengan nama program masyarakat secara online melalui www.kabupatirlima-puluhkota.go.id dengan melibatkan program Sistem Pengukuran Pengujian Pelayanan Publik Nasional (SP4N) dan Layanan Approval dan Pengadaan Online Sektor (LAPIS), serta meningkatkan kapasitas pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PIDD). Untuk perlu dipertimbangkan untuk proses monitoring, evaluasi dan penilaian pelaksanaan kegiatan berdasarkan informasi publik.</p>	
2.	<p>Pencapaian Sistem Manajemen Kualitas Daya Manusia</p>	<p>1) Peningkatan ketidakhadiran Pegawai Sesuai Kebijakan Organisasi, Evaluasi Jabatan, Penetapan Kinerja Individu, dan Sistem Evaluasi Kinerja Pegawai. Peningkatan pegawai dan proyek ketidakhadiran pegawai 3 tahun, yaitu dengan cara dikembalikan dengan nilai ekonomisnya Analisis Jabatan dan Analisis beban kerja serta Evaluasi Jabatan. Selain itu, secara berkala berusaha Daerah untuk memperlengkapi Pabrik Impor dan dari Pejabat Tinggi Negara untuk dengan pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi dan monitoring. Peningkatan Kinerja Sektor pemerintahan KEM berkolaborasi kompetensi dalam berbagai aspek kebidanan pegawai berkolaborasi dan berkolaborasi pengembangan kompetensi. Selain informasi pengembangan dalam pengembangan web, website and regional dengan sistem data dan website dalam peningkatan pengendalian kebijakan manajemen KEM.</p> <p>2) Proses Peningkatan Pegawai Transparan, Objektif, Akutabel dan Sistem KEM. Proses Jabatan Penetapan nilai ke CPNS yang merupakan dan akuratnya melalui pengamatan Computer Assisted for KEM dan pengujian</p>	

No.	Area Perubahan	Bukti Dokumentasi	Cat
1	2	3	4
		<p>sewa proses melalui email sebagai persiapan tugas sudah selesai namun belum optimal.</p> <p>2) Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi dan Perilaku. Melalui Disiplin/ Kode Etik/ Kode Perilaku Pegawai, Perilaku dan perilaku pegawai telah mendukung pelaksanaan pola kompetensi jabatan dan telah mendukung sehingga ada dukungan yang mendukung. Selain itu, telah diadakan tes/tes Kompetensi Jabatan secara berkala/teratur. Adapun terkait program atau disiplin perilaku kinerja pegawai sudah mendukung program/kegiatan tersebut. Namun indikator kompetensi telah dipaparkan dan melalui uji eksperimen dengan update data dan sebagai bahan pendukung pengendalian kegiatan manajemen SIM.</p>	
2.	Keputusan Akutabilitas	<p>1) Keaktifan Pegawai Seluruh pegawai sudah secara langsung dalam proses/program/ Rencana, Perencanaan/Perbaikan Kinerja, dan monitoring/pertemuan. Menunjukkan perilaku.</p> <p>2) Program Akutabilitas Kinerja Seluruh Program/ Rencana tercapai/terpenuhi/kegiatan/kegiatan SIM yang mendukung akutabilitas kinerja dengan terpeliharanya pada aktivitas akutabilitas kinerja. Demikian itu, program/ rencana/ pelaksanaan kinerja berbasis elektronik telah optimal dalam mendukung pelaksanaan kinerja pegawai.</p>	
3.	Program/Program	<p>1) Belum optimalnya evaluasi dan tindak lanjut atau siklus laporan/ praktikum.</p> <p>2) Perilaku/ nilai sudah dilakukan oleh sebagian kecil organisasi di Kabupaten Lima Puluh Kota, sehingga kegiatan/ program/ untuk meningkatkan nilai sudah telah optimal dalam rangka pencapaian SIP yang baik di Kabupaten Lima Puluh Kota.</p> <p>3) Tidak termanajemen/ kegiatan/ program/ SIM/ Sistem/ Sistem, namun pelaksanaan/ pelaksanaan dan evaluasi secara terus</p>	

No.	Area Perubahan	Sudah dilaksanakan	Ket
1	2	3	4
		<p>terjadi secara optimal.</p> <p>4) Belum optimalnya penanganan keluhan keprawatan di seluruh unit rujukan Kabupaten Lima Puluh Kota.</p> <p>5) Masih dilakukan penanganan zona terapan yang nantinya ditransisikan akan dioperasikan dengan WIA/WIWA?.</p> <p>6) Seluruh fungsi APD didukung dengan SDM yang memadai untuk kegiatan serta didukung anggaran yang memadai. Seluruh fungsi program nasional telah terlaksana pada level dan unit terlaksana pada.</p>	
8	<p>Penyusunan Struktur Pelayanan Publik</p>	<p>1) Telah terdapat terapan standar pelayanan, namun belum semua Perangkat Daerah memiliki SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan dan prosedur pelayanan. Standar pelayanan prima sudah ditetapkan namun belum optimal, akan tetapi seluruh pelayanan diberikan secara nyata.</p> <p>2) Penghapusan prosedur pelayanan publik sudah berjalan, namun belum dilakukan secara optimal, khususnya terkait monitoring dan evaluasi hasil, tetapi belum penghapusan pelayanan publik.</p> <p>3) Belum optimalnya pemenuhan standar pelayanan dalam pelayanan publik.</p> <p>4) Hasil survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di masing-masing Perangkat Daerah sebagian belum dilakukan secara total untuk menjadikan dasar sebagai bahan perencanaan perbaikan layanan.</p>	

2.4. Hasil/Dampak Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Gambaran umum hasil/dampak Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota periode 2019-2021 dilihat dari 3 (tiga) capaian sesuai reformasi birokrasi nasional: 1) Birokrasi yang bersih dan akuntabel; 2) Birokrasi yang efektif dan efisien; dan 3) birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas. Sebagai berikut, maka akan diberikan pemaparan dalam

pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota pada periode 2016-2021 sebagai berikut:

Tabel 3.3.
Dampak Implementasi Reformasi Birokrasi

No.	Isu/tema	Dampak/Implementasi RTI	Kategori
1	2	3	4
	<p>Birokrasi yang bersih dan akuntabel</p>	<p>Secara umum, Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah melakukan reformasi dalam meningkatkan Pemerintah Daerah yang bersih dan akuntabel. Berbagai hal yang telah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Strategis Keuangan Berjangka Indonesia (RPE-RI) telah menetapkan opsi Wajar Target Pengeluaran (WTP) kepada Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota selama 7 tahun berturut-turut untuk Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 dan 2021; 2. Pejabat yang dipanggil untuk menyerahkan Laporan Haris Akuntasi Penyelenggaraan Tugas (LHAPT), seluruhnya telah menyerahkan laporan yang ditandatangani sebagai bentuk Penyelenggaraan Tugas (PST) sebagai wujud tanggungjawab penyelenggaraan pelayanan publik oleh Pemerintah Daerah; 3. Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah mengadopsi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPI) berdasarkan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 41 Tahun 2018 tentang Peninjauan Poin Sistem Akuntabilitas Asset dan Control Post Pelaksanaan Implementasi SPI Kabupaten Lima Puluh Kota dan akan terus dikembangkan pelaksanaannya; 4. Penerapan Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) SAKIP Kabupaten Lima Puluh Kota telah selesai CC pada tahun 2019 (Rp.10 dan 2020) telah selesai II (Rp.20) serta pada tahun 2021 selesai III (Rp.14); 5. Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah menerapkan Akuntabilitas pengelolaan pendapatan. 	

No.	Rencana	Hasil/Target Pelaksanaan III	KPI
1	2	3	4
		<p>serta akan melaksanakan dengan meningkatkan program Sistem Pengukuran Pengawasan Pelayanan Publik Nasional (SPPN) dan Layanan Apresiasi dan Pengukuran Online Rakyat (LAPOR) serta memperkuat kapabilitas Pusat Pengula Informasi dan Telekomunikasi (PPI).</p> <p>Prosesor sharing informasi di Kabupaten Lima Puluh Kota sudah dimulai dengan pengembangan experiment. Proses sudah mulai mengembangkan experiment untuk melakukan pengujian sistem pengujian terapan dan juga yang telah dilakukan. Selain itu prosesnya akan terus dilakukan pengembangan untuk pemenuhan yang terencana.</p>	
1	<p>Birokrasi yang efektif dan efisien</p>	<p>Untuk ketuntasan dengan Bekerja Birokrasi yang efektif dan efisien, capaian pada periode 2016-2021 antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> Siswa Kerja Pengabdian Daerah telah dilaksanakan pada lingkungan Pujak Tinggi Putera sebagai dengan pelayanan, masing-masing telah menerima dan menerapkan Perjanjian Kerja Sebagai implementasi dari informasi informasi p2016, Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah membentuk Pusat Penyelenggara Informasi dan Telekomunikasi Daerah (PPI) Daerah Produk Persepsi Kerja sangat tinggi pada tahun 2016 dalam penyelenggaraan pemenuhan secara menyeluruh LPD 2016 Salah satu Pengabdian Daerah telah dilakukan Analisis Jejaring dan Skala Kerja serta evaluasi jabatan Salah satu Pengabdian Daerah sudah menjadi Kabupaten Putera Kerja Perencanaan data hasil dan capaian kinerja seluruh Pengabdian Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2011, akan diperbaiki, sesuai dengan kerja 	



No.	Isu/Strategi	Tantangan/Tempok Pelaksanaan IIR	Rif
1	2	3	4
		<p>terhadap 15 satuan strategi yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Nomor 10/2011 dengan tujuan untuk tingkat capaian kinerja 11 satuan strategi, dan 21 indikator adalah seluruh 11 satuan strategi dapat dapat sangat efektif, dan secara seluruh 1 satuan strategi dapat sangat efektif. Capaian kinerja ini menunjukkan bahwa seluruh satuan kinerja yang telah ditetapkan mampu dicapai dengan efektif, dengan sehingga hasil satuan kinerja dapat dengan sangat efektif.</p>	
3.	<p>Dirkresi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas</p>	<p>Salah satunya dengan menerapkan kinerja yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas. Adapun pelayanan publik di Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Telah melaksanakan Surat Perintah Eksekusi Masyarakat (SPEK). Sebagai unit kerja telah menerapkan peta jalan baru. Unit kerja yang melakukan pelayanan telah menerapkan standar pelayanan dan pengembangan dipadukan layanan seperti pada Dinas Kesehatan dan Catatan Sipil dengan program SmartKorupsi, dan aplikasi layanan E-CANVA dan OIR pada SIMPTOP. Adanya inovasi yang mengoptimal pelayanan kepraktisan seperti: <ul style="list-style-type: none"> - "Pilih Online" (Pilih janda diumumkan secara online untuk pelayanan kepada masyarakat yang lebih mudah tetapi tetap memiliki nilai etika/nilai moral di K.A. Kabupaten Kerinci dengan. - Pengalihan Apotek dan Kramorium Apotek berdasarkan hasil nilai seperti dan mengoptimalkan 1 layanan sebagai tempat pertapaan pengalihan apotek hasil nilai K.A. area kerinci. - "Pilih" (Pilih online untuk pelayanan diutamakan nilai untuk pelayanan diutamakan dengan diumumkan kepraktisan bagi masyarakat diutamakan. 	

No.	Revisi	Hasil/Tempah Pelaksanaan RII	Ket
1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> - "Salahsng" kami dalam penyediaan surat-surat resmi untuk pelayanan administrasi kependudukan ke rumah penduduk - "Sangat" kami dan kami juga telah untuk pelayanan prima dalam proses pelayanan kependudukan pada level 1 dan kelas pemerintahan lengkap - "Jumlah" kerja untuk pemenuhan untuk untuk pelayanan administrasi kependudukan dalam layanan KTP-el bagi penduduk yang sudah ke tingkat dari rumah 	

2.3. Rekomendasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Atas Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Pemerintah Lima Puluh Kota pada tahun 2020 mendapatkan Indeks Reformasi Birokrasi C (Kategori Kurang). Indeks C mencerminkan bahwa pelaksanaan Reformasi Birokrasi belum mencapai karakteristik organisasi berbasis kinerja serta mewujudkan keseluruhan sasaran Reformasi Birokrasi baik secara instansional maupun di tingkat unit kerja. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang ditulis oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020 melalui Surat Nomor B/171/103.06/2022 tanggal 7 Maret 2022, memberikan catatan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan reformasi birokrasi masih bersifat administratif, yang fokus terhadap pemenuhan dokumen sebagai hasil dari pelaksanaan kegiatan, sehingga pelaksanaan reformasi birokrasi belum memberikan dampak perubahan yang signifikan. Selain itu, pelaksanaan reformasi birokrasi masih di tingkat Pemerintah Daerah, jembatannya pada tingkat Organisasi Perangkat Daerah (OPD) belum sepenuhnya merata dan belum berjalan secara optimal;
- b. Pemenuhan aspek perubahan belum ditunjang pada ketertarikan organisasi, sehingga ketertarikan aspek perubahan belum memberikan perubahan budaya kinerja rumah yang lebih baik;
- c. Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota belum menyusun rencana aksi

perhangunan reformasi birokrasi, dimana rencana aksi tersebut dijadikan acuan dalam membangun reformasi birokrasi, sehingga pembangunan reformasi birokrasi lebih terarah dan terukur.

- d. Jera keterkaitan antara kebijakan Pemerintah Pusat/Demerintah Daerah dan DPRD belum disosiasikan, sehingga belum dapat mengidentifikasi kebijakan yang tidak harmonis, dan kebijakan yang timpang timah;
- e. Para proses bisnis yang ada sekarang ini belum sepenuhnya disosiasikan dengan memperhatikan tugas dan fungsi, dan rencana strategis Pemerintah Daerah. Selain itu penerapan e-government masih dilakukan secara parsial dan belum terintegrasi, sehingga belum mengangktai kinerja dan layanan;
- f. Belum optimalnya penguatan sistem manajemen sumber daya manusia antara lain mengenai tidak lanjut asesmen sebagai dasar pengembangan karir individu berbasis kompetensi, penguatan perencanaan pengembangan kompetensi personal atau Human Capital Development Plan (HCDP) belum menyertunch, dan tidak ada pemetaan talenta sebagai dasar pemetaan jabatan/kualifikasi/eksistensi;
- g. Para Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) masih berbasis pada peran untuk mengawasi program dan kegiatan serta memberikan usulan penyempurnaan (insight), dan belum menyetujui peran untuk mengawasi kinerja organisasi (oversight) maupun peran untuk memprediksi resiko dan peluang yang akan terjadi serta memberikan usulan kebijakan kepada unit kerja (foresight);
- h. Pelaksanaan kebijakan pengawasan internal dan integritas, seperti penanganan gratifikasi, Whistleblowing System (WIS), pengujian pengaduan masyarakat, kebijakan berturut-turut kepentingan masih banyak bermasalah dalam pelaksanaannya, sehingga belum sepenuhnya efektif dalam mengawal organisasi untuk menajudikan kinerja organisasi; dan
- i. Ujara pelayanan publik yang diberikan masih berada pada tahap pemenuhan standar minimal dan belum diarahkan pada pelayanan prima

Adapun rekomendasi yang diberikan adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan penguatan dan penajaman program reformasi birokrasi pada tingkat Pemerintah Daerah hingga ke level DPRD. Program-program yang dituangkan dalam Road Map Reformasi Birokrasi serta rencana kerja pada level DPRD diharapkan dapat dilaksanakan pada upaya-upaya konkret yang akan dilakukan dalam mewujudkan tata kelola pemerintah yang bersih dan akuntabel, efisien dan efektif, serta pelayanan publik yang berkualitas.

- k. Menetapkan agen pelayanan secara baik sehingga agen pelayanan terpilih, dapat menciptakan budaya kinerja yang lebih baik pada masing-masing unit kerja sesuai dengan target-target yang diharapkan;
- l. Menyusun rencana aksi reformasi birokrasi berkuat dengan ukuran keberhasilannya, untuk dijadikan acuan oleh pusat dan OPD dalam membangun reformasi birokrasi;
- m. Menetapkan kebijakan yang ada agar dapat mendukung kebijakan yang tidak bertentangan, dan kebijakan yang tumpang tindih antara kebijakan Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dan OPD, untuk selanjutnya ditinkermkan atau diubah;
- n. Menyusun peta proses bisnis secara menyeluruh dan melakukan evaluasi terhadap peta proses bisnis berkuat untuk memastikan pencapaian kinerja berjalan secara optimal serta melakukan optimalisasi penerapan e-government yang terintegrasi dengan menyusun perencanaan dan evaluasi secara berkuat;
- o. Meningkatkan pengelolaan sistem manajemen sumber daya manusia, antara lain dengan menyusun standar kompetensi jabatan, melakukan asesmen pegawai secara menyeluruh, menyusun KCTP dan pemetaan ukuran pegawai sebagai dasar penempatan jabatan yang berkuat kritikal/ sukses;
- p. Meningkatkan kapasitas APF untuk menjadi *Trusted Advisor and Quality Assurance* melalui peningkatan kuantitas dan kapasitas auditor, serta secara bertahap merubah budaya dan cara kerja APF untuk lebih mengawal pencapaian kinerja dan identifikasi risikonya dibandingkan sekadar melakukan review, audit dan evaluasi rutin;
- q. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengawasan internal, seperti penanganan gratifikasi, WHS, pengelolaan pengadaan masyarakat, bantuan kepingan, serta penetapan sistem pengendalian internal pemerintah baik di tingkat pemerintah daerah maupun di tingkat OPD; dan
- r. Meningkatkan kualitas pelayanan publik salah satunya dengan merindakanlanjuti hasil penilaian survei kepuasan masyarakat yang dilakukan secara menyeluruh dan mendorong lahirnya inovasi-inovasi dalam hal pelayanan agar mampu memberikan kepuasan secara maksimal kepada masyarakat.

2.6. Tantangan/Hambatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Tantangan/Hambatan yang dihadapi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dalam rangka mewujudkan sasaran reformasi birokrasi adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3.

Tantangan/Hambatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

No.	Kategori	Tantangan/Hambatan	K-1
1	2	3	4
1.	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	<ul style="list-style-type: none"> a. Belum terbentuk pola pikir dan pemahaman para pejabat tentang peran penting pemerintahan pemerintah daerah yang bersih dan akuntabel sebagai pilar pertumbuhan pembangunan yang baik. b. Belum optimalnya role model yang menjadi teladan dalam praktik pemerintahan pemerintahan yang profesional, bersih dan akuntabel sesuai dengan fungsi tugasnya. c. Penghambatan dan pengaruh terhadap pejabat dan pejabat yang melakukan tindakan KKN dan pelanggaran sehingga dapat lebih menularkan oleh jera. d. Minimnya pelaksanaan peraturan tentang dan prosedur yang belum tepat, sesuai dan ada bagi pejabat sesuai dengan kinerja pejabat. e. Belum optimalnya pemahaman dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lapangan. 	
2.	Birokrasi yang efektif dan efisien	<ul style="list-style-type: none"> a. Efisiensi program-program sesuai aspek efisiensi anggaran yang dilakukan masih perlu ditingkatkan, dan tahapan belajar publik perlu ditingkatkan ditingkatkan dengan belajar seperti apa agar dapat meningkatkan program-program yang produktif, pro-poor dan pro-job. b. Efisiensi kerja juga dengan meningkatkan profesionalitas daerah yang perlu dilakukan agar sesuai dengan tuntutan pelaksanaan tugas dan fungsi tugasnya. c. Peningkatan dan peningkatan pejabat yang dilakukan untuk meningkatkan dan sesuai kompetensi jabatan dengan berbagai pola 	

No.	Isu/tema	Tantangan/Kelembatan	KPI
1	2	3	4
		<p>medan yang lebih baik meningkatkan kualitas pemerintahan;</p> <p>d. Pengawasan dan pengendalian terhadap disiplin pegawai;</p> <p>e. Penerapan pola integritas terkait dengan aset pelayanan belum diwujudkan dengan baik;</p> <p>f. Standar kompetensi jabatan baru dibentuk sebagai Jabatan Tinggi Pratama;</p> <p>g. Pengawasan formal belum dilaksanakan pada aspek jabatan dan beban kerja;</p> <p>h. Pelaksanaan prosedur pegawai secara efektif belum ada belum, kejelasan secara optimal.</p>	
3	<p>Insider yang memiliki pelayanan publik berkualitas</p>	<p>a. Meningkatkan kualitas pelayanan publik pada sektor sektor pelayanan dasar sebagai target terhadap kelulusan masyarakat tentang pelayanan publik di Kabupaten Lima Puluh Kota;</p> <p>b. Dalam rangka Pengabdian Kepada Masyarakat Pro Pemasaran dan NCP;</p> <p>c. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan di Kabupaten Lima Puluh Kota;</p> <p>d. Meningkatkan kualitas pelayanan, sarana dan prasarana bagi masyarakat berkebutuhan khusus;</p> <p>e. Mengelaborasi pengelompokan pelayanan publik belum diwujudkan secara optimal, khususnya terkait monitoring dan evaluasi hasil tindak lanjut pengelompokan pelayanan publik; dan</p> <p>f. Belum optimalnya pemeliharaan monitoring informasi dalam pelayanan publik.</p>	

2.7. Kondisi yang Diharapkan

Sebagai langkah awal untuk menwujudkan jalannya pelaksanaan reformasi birokrasi yang lebih sistematis dan sinergi, Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota melakukan upaya identifikasi harapan pemangku kepentingan. Tujuan dari hal tersebut agar pelaksanaan reformasi berfokus pada kebutuhan pemangku kepentingan. Dari penyajian kinerja, permasalahan yang ditemui, maka kondisi reformasi birokrasi yang menjadi harapan pemangku kepentingan, antara lain:



Tabel 2.4.

Kondisi yang diharapkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

No.	Kondisi	Kondisi yang diharapkan	Cat
1	2	3	4
1.	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	<p>a. Meningkatkan kapabilitas dan efisiensi melalui peningkatan anggaran secara bertahap agar memperhatikan aspek Wajar Tanpa Pengecualan (WTP) dan BPK.</p> <p>b. Integrasi dan profesionalisasi Aparatur Sipil Negara (ASN). Harapannya: (a) perbaikan sumberdaya manusia dalam masyarakat agar meningkatkan para birokrasi yang jujur, bersih, profesional, dan memiliki kompetensi yang diperlukan dalam memberikan pelayanan;</p> <p>c. Peningkatan secara bertahap pada pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota diharapkan dapat menjadi teladan dalam berbagai tindakan atau perilaku sesuai program penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN;</p> <p>d. Dua puluh persentase kepemimpinan internal Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, utamanya tingkat menengah, sebagai peningkatan penyelenggaraan ASN sebagai bagian dari upaya meningkatkan dan meningkatkan integritas/tindakan yang sesuai dengan KKN;</p> <p>e. Pelaksanaan program penilaian secara optimal;</p> <p>f. Pelaksanaan APKS sesuai dengan perencanaan dan penyelenggaraan;</p> <p>g. Efisiensi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di tingkat Perangkat Daerah;</p> <p>h. Penyelenggaraan Laporan Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah (LAPI) sebagai quality assurance, monitoring dan early warning dan;</p> <p>i. Meningkatkan penyelenggaraan monitoring independen kelompok dalam dan luar pemerintah melalui penyelenggaraan Zona Integritas melalui Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi</p>	

No.	Isu/tema	Katalis yang ditayangkan	Kategori
1	2	3	4
1.	Berkas yang efektif dan efisien	<p>berisi dan relevan.</p> <ol style="list-style-type: none"> Perencanaan Kelayakan Jalan Pajoh. Kita mempunyai tugas mempelajari nilai ekonomis sampai pada konsep A. Peringatan awal dan pemerintah bagi pejabat berkecenderungan untuk melakukan korupsi secara sistematis. Tidak terdapat dukungan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, sehingga sumber manusia dapat dipergunakan secara efisien dan efektif. Peringatan jabatan dilaksanakan sesuai dengan standar kompetensi dan etika yang berlaku. Peringatan program keterbukaan informasi publik. Peringatan tentang informasi dalam penyelenggaraan administrasi, proses bisnis dan pelayanan publik. Peringatan etika pelayanan yang lebih akurat, efektif dan berkualitas, proses, prosedur, kecepatan layanan dan program yang inovatif. Peringatan budaya Laporan Pertanggungjawaban Kinerja Manusia (Perencanaan). Meningkatkan budaya perencanaan dan pelayanan publik dalam daerah dengan memanfaatkan teknologi internet (online) dan Peringatan budaya LPTD 	
1.	Berkas yang memiliki pelayanan politik berkualitas	<ol style="list-style-type: none"> Peringatan budaya etika dan moral di berbagai bidang. Perubahan budaya pelayanan di berbagai level dari pelayanan etika politik pada tingkat Pemerintah Daerah. Seluruh pejabat pejabat diharapkan dapat meningkatkan budaya yang mengutamakan kebutuhan masyarakat dalam melaksanakan tugasnya. Peringatan etika pelayanan publik dan pelayanan masyarakat yang lebih baik. Peringatan budaya pelayanan karakter pejabat sebagai pelayanan budaya kerja. 	

No.	Asasnya	Kendala yang dihadapi	Solusi
1	2	3	4
		<p>D. Terwujudnya regulasi yang memadai terkait penyelenggaraan pelayanan publik;</p> <p>E. Terlaksananya percepatan perampingan dan perwujudan Standar Pelayanan Minimal (SPM);</p> <p>F. Perwujudan Standar Pelayanan dan indikator pelayanan pada seluruh penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>G. Pelaksanaan fungsi layanan Masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diwujudkan dengan perbaikan pelayanan sesuai kebutuhan;</p> <p>H. Peningkatan kualitas pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan publik;</p> <p>I. Peningkatan pengalihan tanggungjawab sesuai peraturan perundang-undangan;</p>	

BAB III
ANALISIS LINGKUNGAN DAN ISU STRATEGIS
PELAKSANAAN REFORMASI BUKRASI 2021-2026

4.1. Analisa Lingkungan Strategis

Faktor lingkungan yang dimaksud dalam Road Map Reformasi Birokrasi ini adalah context (konteks) dimana birokrasi beroperasi yaitu beberapa hal yang dapat mempengaruhi jalannya program Reformasi Birokrasi.

1. Integritas dan Profesionalisme

Kunci sukses birokrasi dalam menjalankan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik dan pelayanan publik adalah dengan meningkatkan dan menguatkan integritas dan profesionalisme aparatur birokrasi/ASN. Hal ini perlu didukung dengan penguatan nilai-nilai integritas dan profesionalisme sebagai bagian dari proses mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih. Tindak nyata adalah pencapaian perubahan kualitas kinerja aparatur yang dihasilkan oleh aparatur di Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota. Selain itu, termasuk juga melalui perilaku aparatur birokrasi yang berintegritas dan profesional. Peningkatan integritas dan profesionalisme Aparatur Sipil Negara (ASN) dan penguatan good governance di Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota mengacu pada UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, maka keberadaan ASN yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPJK) harus memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, serta mampu menyinggarkan kebijakan politik bagi masyarakat. Oleh karena itu diperlukan peningkatan dan penguatan Perangkaan Daerah di Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang meliputi :

- a. Penguatan ASN yang mempunyai fungsi melayani, disiplin dan bersih;
- b. Penguatan kerangka daerah dengan prioritas penerapan pelayanan dasar secara efektif, efisien dan akuntabel.

2. Penguatan dan Kepastian Hukum

Penguatan kontrol yaitu melalui penegakan hukum sangat diperlukan dalam reformasi birokrasi. Lemahnya penegakan hukum mengakibatkan tidak berjalannya sistem reward dan punishment. Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota perlu mendorong dan melaksanakan pemberian penghargaan



bagi Perangkat Daerah maupun ASN yang mampu melakukan perubahan dan inovasi ke arah yang lebih baik bagi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota demi kemajuan daerah. Sebaliknya, perlu peninjauan tegas bagi Perangkat Daerah atau ASN yang tidak melaksanakan atau lambat dalam melaksanakan reformasi birokrasi. Pemerintah pusat dan pemerintah ini perlu dapat dalam regulasi atau kebijakan yang jelas dan tegas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu perlu dilakukan peningkatan pengawasan dari seluruh proses kegiatan audit, rekrut, evaluasi, pemertanian, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi sesuai dengan tingkat ukuran yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan/Kepala Daerah dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

3. Administrasi dan Kelembagaan

Aspek administrasi dan kelembagaan dapat dilihat dalam beberapa prinsip dasar, yaitu aspek struktur, proses, kepegawaian dan hubungan antara Pemerintah daerah dan masyarakat. Struktur organisasi perangkat daerah yang dibentuk harus benar-benar dipakai mendukung pencapaian sasaran strategi dan tujuan bertingkat organisasi serta tidak saling tumpang tindih atau struktur. Selain itu, struktur tersebut tentunya berorientasi mempermudah proses pelayanan dalam rangka pelaksanaan tugas setiap Perangkat Daerah yang ada di Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yaitu dalam menjabarkan tugas dan fungsi yang telah didefinisikan dengan diperkuat sistem administrasi yang ringkas dan tepat. Oleh karena itu, penataan organisasi yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran dengan dapat SDM yang berintegritas, profesional, dan kompeten, serta sistem administrasi yang berkualitas dapat meningkatkan kinerja organisasi dan menghadirkan ASN Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang berintegritas, kompeten dan profesional untuk mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel dan kapabel.

4. Budaya Birokrasi

Budaya birokrasi merupakan seperangkat nilai dan sistem berdasarakan pengalaman yang menginternalisasi. Hal tersebut kemudian diaplikasikan dalam sikap, tingkah laku dan perbuatan yang dilakukan oleh seluruh jajaran daya yang terdapat dalam birokrasi. Dalam proses panjang

perkembangan birokrasi, budaya dan nilai dianggap sebagai prasyarat aspek keurusan internal yang diartikan dalam bentuk virtual atau kelola pemerintahan pemerintahan. Budaya birokrasi yang negatif dapat menjadi penghambat untuk mewujudkan birokrasi yang profesional, bahkan nilai-nilai anti-korupsi yang belum terinternalisasi menjadikan upaya mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel kehilangan modalitas mendesaknya. Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah memiliki budaya kerja yang setiap tahun dilaksanakan agar setiap organisasi perangkat daerah terus bertumbuh dan memperbaiki budaya kerja di organisasi masing-masing demi mewujudkan birokrasi yang berintegritas dan profesional.

5. Cegahlah dan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan

Sustainable Development Goals (SDGs) menjadi rujukan bersama bagi pemerintahan di seluruh dunia untuk menciptakan kondisi dunia yang lebih baik dengan terwujudnya 17 tujuan berkelanjutan pada tahun 2030. Pengetahuan dasar yang memuat terdapat SDGs diharapkan dapat membantu para ASN dalam mempersiapkan perannya di kancah global maupun regional. Dalam perencanaan pembangunan, Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota memperhatikan aspek dalam perencanaan tata ruang yang tepat, yaitu: pengembangan sumber daya alam harus memperhatikan daya dukung dan daya tampung; pemanfaatan sumber daya alam harus memperhatikan kapasitasnya. Dalam mengontrol perubahan yang diakibatkan oleh aktivitas tersebut, adanya alih-alih sumber daya alam dalam beberapa zona diantaranya hutan lindung, wilayah industri, daerah aliran sungai dan sebagainya, dan melibatkan pemerintah kabupaten lingkungan pada pelaksanaan kegiatan, sehingga setiap kegiatan tidak hanya layak secara ekonomi dan teknologi, tetapi juga layak secara lingkungan.

6. Revolusi Industri 4.0

Perkembangan Revolusi Industri 4.0 menciptakan dinamika dan sejumlah tantangan baru yang tidak lagi pemerintahan di seluruh dunia, tidak terkecuali di Indonesia. Seiring dengan perkembangan teknologi, maka cara kerja pemerintah dan pola hubungan/interaksi pemerintah dengan masyarakat juga mengalami perubahan mendasar. Pemanfaatan teknologi



mobile internet, komputasi awan, kecerdasan buatan, nube data, dan Internet of Things (IoT) akan mendorong pemerintah daerah untuk menyediakan layanan mandiri, layanan bergerak, dan layanan cerdas yang fleksibel dan tanpa batas bagi masyarakat. Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota berkomitmen untuk memperkuat dan memperbaiki reformasi birokrasi yang mendukung tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang inovatif, terarah, efektif, akuntabel, dan demokratis yang berbasis pada teknologi informasi. Hal ini sebagai wujud penyusunan diri terhadap perkembangan zaman dan melakukan transformasi digital untuk beradaptasi di era Revolusi Industri 4.0.

4.2. Isu Strategis Reformasi Birokrasi

Isu strategis merupakan *content* (konten) yang berpengaruh signifikan dalam proses reformasi birokrasi yaitu beberapa hal terdiri yang secara dapat dirangsang oleh Pemerintah Daerah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

1. Penyederhanaan Struktur dan Kelembagaan Birokrasi

Penataan dan pengujian organisasi dilakukan untuk mendapatkan profil kelembagaan pemerintah yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran. Organisasi pemerintah, termasuk pemerintah daerah saat ini dihadapkan pada tantangan yang tidak mudah dalam pencapaian kinerja kelas dunia. Untuk mencapai hal tersebut maka penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi menjadi salah satu area perubahan dari reformasi birokrasi yang harus dilaksanakan. Penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi merupakan langkah awal dalam transformasi kelembagaan pemerintah yang selanjutnya diikuti dengan peningkatan tatakelola dan kualitas lintas bidang sebagai terwujudnya Smart Institution.

Penyederhanaan birokrasi merupakan tindak lanjut pidato Presiden pada sidang paripurna DPR RI pada tanggal 20 Oktober 2019. Penyederhanaan birokrasi tersebut dilakukan dengan menyederhanakan struktur birokrasi menjadi dua level dan mengoptimalkan jabatan struktur dibawah dua level tersebut menjadi jabatan fungsional. Penyederhanaan birokrasi Pemerintah Daerah tersebut sudah dimulai dengan diterapkannya Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara, yang salah

selanjutnya mengamanatkan agar struktur organisasi Kementerian mengutamakan kelompok jabatan fungsional.

2. Transformasi Digital dan Perwujudan Smart Governance

Pesatnya perkembangan teknologi berdampak pada pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan dengan pemanfaatan teknologi, khususnya teknologi digital. Tantangan global menuntut para bangsa untuk cakup dan respon dalam menjalankan proses-proses pelaksanaan pemerintahan berbasis digital atau e-Governance. Hal ini menjadi penting untuk diregion dalam merumuskan berbagai strategi untuk mewujudkan pemerintahan kelas dunia di tahun 2025. Dalam hal ini, pemerintah daerah harus melakukan transformasi digital melalui pelaksanaan tata kelola RPTK yang terpadu dalam rangka mendukung transformasi proses bisnis pemerintahan untuk mewujudkan layanan mandiri, layanan bergerak dan layanan cerdas yang fleksibel dan tanpa batas.

Sementara itu, *Smart governance* diartikan sebagai tata kelola pemerintahan yang dilaksanakan secara cerdas yaitu tata kelola pemerintahan yang mampu mengubah pola-pola tradisional dalam birokrasi sehingga menghasilkan proses bisnis yang lebih cepat, efektif, efisien, komprehensif dan tidak melakukan pemborosan. Pemerintahan yang cerdas adalah pemerintah yang dapat memaksimalkan potensi yang dimiliki dan meminimalisir kendala atau masalah yang dihadapi. Kerangka lokal juga mengidentifikasi beberapa mampu pemerintah dalam mengelola pemerintahannya. Hal penting dalam penyelenggaraan *smart governance* antara lain:

- a. Keterbukaan informasi publik;
- b. Memaksimalkan sumber daya yang dimiliki untuk kesejahteraan masyarakat;
- c. *Smart culture*: kota yang cerdas bukan hanya kota yang memaksimalkan teknologi canggih dalam setiap aspek kehidupannya;
- d. Kota yang cerdas juga merupakan kota yang dapat mempertahankan jati diri dan karakter khas kota tersebut;
- e. Masyarakat dapat mengeluarkan pendapat dan ide secara langsung;
- f. Pemerintah dapat memberikan jaminan pelayanan bagi warganya.



3. Pandemi Covid-19

Penyesuaian perencanaan daerah dan adaptasi baru dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik akibat adanya bencana nasional nasional yaitu Pandemi Covid-19, tentunya berfokus pada pemenuhan kembali target dan indikator tujuan, sesuai maupun program yang sudah ditetapkan dalam perencanaan daerah, termasuk dalam penyelenggaraan reformasi birokrasi. Selain itu, penerapan prinsip keefektifan untuk menjaga *physical distancing* menyebabkan perlunya perubahan perilaku dan beradaptasi dengan pemanfaatan teknologi informasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.



BAB IV
SARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN
REFORMASI BIROKRASI 2021-2026

Setelah dilakukan evaluasi atas capaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi periode sebelumnya, serta telah dilakukan juga pemetaan terhadap lingkungan strategis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, maka ditetapkan tujuan serta sasaran Reformasi Birokrasi beserta strategi pelaksanaannya. Tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi yang ditetapkan diharapkan dapat menjawab tantangan/hambatan pada periode sebelumnya serta mampu menjawab isu-isu strategis Reformasi Birokrasi kedepan.

4.1. Tujuan

Tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota 2021-2026 adalah menciptakan pemerintahan yang baik, bersih, efektif, akurat, dan demokratis yang berbasis pada teknologi informasi.

4.2. Arah Kebijakan

Arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini :

Tabel 4.1.

Arah Kebijakan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

No	Arah Kebijakan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026
1	Peningkatan kualitas pemerintahan pelayanan daerah		X	X	X	X	X
2	Peningkatan pelayanan e-government dalam pemerintahan		X	X	X	X	X
3	Peningkatan pengurusan pemerintahan daerah		X	X	X	X	X
4	Peningkatan inovasi daerah		X	X	X	X	X

No	Area Kebijakan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026
5	Meningkatkan kualitas dan inovasi sumberdaya dan kompetensi, kinerja dan produktivitas		X	X	X	X	X
6	Meningkatkan pengabdian kepada daerah		X	X	X	X	X
7	Meningkatkan peranan dan kualitas kepemimpinan daerah		X	X	X	X	X
8	Meningkatkan kualitas pelayanan pembangunan dan pelayanan NKP		X	X	X	X	X
9	Programas kualitas aparatur pemerintah daerah melalui peningkatan etos kerja, budaya kerja, profesionalisme serta penguatan profil dan kualitas kepemimpinan dan kapabilitas		X	X	X	X	X
10	Programas dan pelatihan pembangunan organisasi perangkat daerah untuk kewenangan dan kinerja kerja		X	X	X	X	X
11	Programas peningkatan layanan daerah, tertatanya pola kerja, organisasi yang horizontal, bertanggung jawab, dan dapat menjamin efektivitas pemerintahan dalam rangka mewujudkan kapabilitas layanan pemerintah daerah		X	X	X	X	X
12	Programas inovasi budaya dalam rangka pelaksanaan pembangunan di daerah		X	X	X	X	X

No	Aspek Kebijakan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026
13	Meningkatkan dan memperkuat komitmen dan kerjasama pada tingkat lokal, nasional dan internasional		R	R	R	R	R
14	Mengembangkan mekanisme insentif untuk mendorong kualitas rumah tangga miskin		R	R	R	R	R
15	Meningkatkan komitmen dan kualitas KUM pendamping layanan keluarga miskin		R	R	R	R	R
16	Pemetaan Organisasi Perangkat Daerah		R	R			
17	Mengembangkan kualitas pelayanan pelayanan		R	R	R	R	R
18	Meningkatkan kualitas pelayanan pengalihan masyarakat		R	R	R	R	R
19	Meningkatkan komitmen dan kualitas nasional dan pelayanan pelayanan publik		R	R	R	R	R

Survei | RPJMD Tahun 2023-2026

4.3. Sasaran

Sasaran Reformasi Birokrasi diwujudkan dengan sasaran pembangunan sub sektor aparatur negara, sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 yang juga akan digunakan sebagai sasaran Reformasi Birokrasi. Terdapat tiga sasaran Reformasi Birokrasi, yaitu:

1. Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel;
2. Birokrasi yang Kapabel;
3. Pelayanan Publik yang Prima.

Ketiga sasaran Reformasi Birokrasi tersebut di atas merupakan penganggot utama dari pencapaian tujuan dan berbagai indikatornya. Selain itu, penetapan ketiga sasaran di atas juga mempertimbangkan keberlanjutan dari sasaran Reformasi Birokrasi periode sebelumnya dengan memperhatikan lingkungan strategis pemerintah.

Tabel 4.3. Indikator Keberhasilan Sasaran Reformasi Birokrasi

Sasaran	Indikator Sasaran	Revisi 2021	Target 2026
Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Perbaikan NPIP	80,23 %	75,00 %
	Gaji BPA	97%	97%
	Indeks Reformasi Birokrasi	42,30	75,00 %
Birokrasi yang Kompeten	Indeks	41,30	80
	Profesionalitas ASN		
Pelayanan Publik yang Prima	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,99 (Rata-rata)	93,00 (Target Rata-rata)

Sumber: RPJMD Tahun 2021-2026

4.4. Strategi Pelaksanaan

Dalam rangka memastikan pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Kerja Strategis Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota 2021-2026, strategi pelaksanaan reformasi birokrasi harus ditetapkan sebagai matriks. Dalam Rencana Kerja Strategis ini, terdapat beberapa hal baru yang belum ada dalam Rencana Kerja Strategis periode sebelumnya, namun hal yang dipandang efektif pelaksanaannya di periode sebelumnya tetap dipertahankan. Penambahan hal baru terlihat dengan ditetapkannya sasaran dan indikator program yang terukur agar ketercapaian perubahan pada setiap area/ bidang dapat lebih diukur secara riil.

4.4.1. Program/ Kegiatan Delapan Area Perubahan Reformasi Birokrasi

Indikator program tiap area perubahan reformasi birokrasi adalah sebagaimana terdapat pada tabel berikut:

Tabel 4.3.
Sasaran dan Indikator Program Area Perubahan Reformasi Birokrasi

No	Area Perubahan Reformasi Birokrasi	Indikator	Indikator yang terdapat dan dijabarkan	Indikator yang terdapat	Indikator publik yang prima
1	Manajemen Perubahan	1. Indeks Kepuasan Perubahan	✓	✓	✓
2	Perubahan Proses dan Penunjang (PLU/Delegasi Kelengkapan)	2. Indeks Reformasi Proses 3. Indeks Kualitas Kelengkapan		✓	
3	Proses Organisasi	4. Indeks Kemampuan Kelengkapan	✓	✓	✓
4	Proses Tata Kelola	5. Indeks NPIE 6. Indeks Programasi Kinerja 7. Indeks Pengukuran Kinerja 8. Indeks Pengukuran Ases	✓	✓	✓
5	Sistem Manajemen SDM	9. Indeks Profesionalitas ASN 10. Indeks Motivasi 11. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN	✓	✓	✓
6	Penguatan Akuntabilitas	12. Nilai NAKIP 13. Indeks Perencanaan	✓	✓	✓
7	Pengawasan	14. Monev SIP 15. Kapabilitas SIP 16. Open SIP 17. Indeks Tata Kelola ITI	✓		
8	Prelayanan Publik	18. Indeks Pelayanan Publik 19. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat			✓

Sumber: Peraturan BKN No. 26 Tahun 2020

Penetapan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi dilakukan melalui program-program prioritas yang dipandang strategis, cepat, dan efektif untuk menjadikan pemerintahan lebih baik. Program reformasi birokrasi dilaksanakan dan dikembangkan berdasarkan cakupan atau ruang lingkup kegiatan dalam 8 (delapan) area perubahan dan 1 (satu) program pilot area dan merupakan pelaksanaan level mikro dengan fokus implementasi program reformasi birokrasi. Sebagaimana dalam matriks berikut:

Tabel 4.4.
Program, Kegiatan dan Indikator Area Perubahan

No.	Program Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Pencapaian yang direncanakan (dijumlahkan)	Pencapaian yang tercapai	Pelibatan publik yang प्राप्त
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Manajemen Perubahan	1. Indeks Keterbacaan dan Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan dan pengujian indikator untuk meningkatkan keterbacaan dan implementasi perubahan reformasi. • Pengukuran nilai ketertarikan. • Pengembangan dan pengujian pesan-pesan perubahan dan nilai-nilai. • Pengembangan budaya kerja dan nilai kerja yang adaptif dalam menunjang reformasi antara lain: <ul style="list-style-type: none"> - Berani - Bertanggung jawab - Berprestasi - Berkeadilan - Berkeadilan 	✓	✓	✓
2.	Sistem Peraturan Perundang-undangan (PLU) Dengan Nilai-Nilai	2. Indeks Reformasi Hukum 3. Indeks Kualitas Kebijakan	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan analisis dan pemetaan regulasi tingkat provinsi secara komprehensif menyelenggarakan workshop pemerintah. • Mengembangkan strategi yang mengaitkan lembaga. • Kegiatan sosialisasi regulasi di tingkat provinsi secara komprehensif. • Melakukan pemantauan kebijakan yang meliputi aspek立法 dan reformasi kebijakan. • Melakukan evaluasi keterbacaan kebijakan yang telah disusun. 		✓	
3.	Peningkatan Efektivitas/ Efisiensi	4. Indeks Keterbacaan	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kegiatan sosialisasi secara komprehensif. • Melakukan penyederhanaan kebijakan secara komprehensif dengan memperhatikan aspek-aspek hukum. • Melakukan evaluasi regulasi yang meliputi aspek: 	✓	✓	✓
4.	Peningkatan Tata Kelola	5. Indeks SIPM 6. Indeks Programasi	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan nilai SIPM. • Peningkatan manajemen 	✓	✓	✓

No	Program Area Pembelajaran	Indikator	Kegiatan	Materi yang disajikan (dituliskan)	Materi yang dipelajari	Pembelajaran yang terjadi
		7. Indikator Pengukuran Kinerja 8. Indikator Pengukuran dan	KPIK: <ul style="list-style-type: none"> • Perancangan laporan KPIK. • Mengintegrasikan pemantauan IT dalam cara kerja pemerintahan. • Implementasi manajemen kinerja modern dan berbasis data sesuai ke-SPN. • Melakukan pengujian awal untuk proses. • Mengimplementasikan aplikasi awal. • Melakukan pengujian lanjutan untuk tahap dan awal proses. • Melakukan pengujian dan uji awal dengan launch dan aliansi yang terlibat. • Pengujian implementasi berdasarkan informasi valid. • Pengalihan proses bisnis antara dan lain. • Peninjauan proses bisnis dan KPIK. 			
6	Sistem Manajemen SDM	9. Indikator Profesional dan ASN 10. Indikator Sistem 11. Indikator Tata Kelola Manajemen ASN	<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui prinsip-prinsip manajemen ASN secara profesional. • Implementasi manajemen ASN berbasis merit system. • Mengetahui ukuran kinerja individu. • Melakukan dan evaluasi kinerja individu secara berkala. • Mengetahui implementasi reward dan punishment berdasarkan kinerja. • Mengetahui konsep dan cara ASN berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kinerja dan melakukan perbaikan. • Pemantauan IT dalam manajemen ASN. • Mengetahui nilai nilai untuk mengetahui kinerja ASN. • Mengetahui implementasi manajemen kinerja dalam pemerintahan. 	/	/	/



No	Program Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Milestone yang harus dicapai	Milestone yang dicapai	Pencapaian kinerja yang nyata
6.	Program Akomodasi	12. Nilai NAMP 13. Indeks Pemukiman	<ul style="list-style-type: none"> • Pengaturan detakan dan sistem drainase, kepegangan untuk pengendalian banjir dan sistem APD. • Melakukan pemantauan rutin dan pemukiman yang tidak sehat (kolerasia and unhealth) • Pengaturan ketersediaan pasokan dan akses perhubungan dalam pemukiman kumuh, kumuh dan rumah kumuh, serta perbaikan listrik. • Peningkatan kualitas pemukiman kumuh melalui upaya upaya regulasi (gas and energy supply) • Pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala. • Pengendalian/pengawasan akan semua sistem kumuh, pemukiman dan pengaliran. • Pengaturan kesempatan nilai for money dalam rangka memfasilitasi upaya perbaikan kumuh. 	/	/	/
7.	Anggaran	14. Mutu APD 15. Kapasitas APD 16. Opsi APD 17. Indeks Tata Kelola PAU	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan program peningkatan APD di seluruh tingkat organisasi. • Meningkatkan kapasitas APD. • Penentuan Basis APD (perubahan jumlah aset operasi pemerintah). • Melakukan program dan sosialisasi kegiatan untuk masalah dan akses yang terdampak. • Melakukan program barang dan jasa untuk akses. • Pelaksanaan unit kerja dan kegiatan melalui WAK, WUKM. • Program peningkatan program. 	/		



No	Program Area Pembinaan	Institusi	Kegiatan	Mendukung untuk keberhasilan kegiatan	Mendukung untuk keberhasilan kegiatan	Mendukung untuk keberhasilan kegiatan
6	Pelayanan Publik	18. Balai Pelayanan Publik 19. Balai Riset Keputusan Manajemen	<ul style="list-style-type: none"> • Program penguatan program dan kegiatan • Program peningkatan manajemen publik • Pelaksanaan program-program berbasis kearifan lokal • Melakukan program-program implementasi, pelaksanaan bidang pelayanan publik (misalnya: Pelayanan Maksimum Pelayanan, SAM) • Pengembangan dan peningkatan serta perbaikan pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam upaya memperoleh informasi pelayanan • Penguatan program pelayanan publik secara terpadu, terpadu dan menyeluruh dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam memperoleh pelayanan yang baik • Penguatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat dan terjangkau • Penguatan, pengembangan, dan peningkatan serta perbaikan pelayanan publik dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik • Pengembangan serta pelayanan dengan mengintegrasikan pelayanan jasa, barang dan jasa dalam hal Pelayanan Publik • Penguatan layanan masyarakat secara terpadu • Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan publik secara berkala 			



No	Program Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Indikator yang berkaitan dengan indikator	Indikator yang berkaitan	Programas utama yang prima
			<ul style="list-style-type: none"> Menyusun OPD secara menyeluruh, serta menyusun anggaran, Menetapkan tidak lebih dari lima (5) Baris Kegiatan Mestikan 			

4.4.2. Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Bebas dari Korupsi

Kegiatan yang dilakukan dalam rangka penerapan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WIBK)/Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) terdapat dalam tabel di bawah ini:

Tabel 4.5
Program/Registan Dalam Rangka Penerapan Zona Integritas

No	Program Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Indikator yang berkaitan dengan indikator	Indikator yang berkaitan	Programas utama yang prima
1	Programas	<ol style="list-style-type: none"> Mutasi SIP Kejelasan APD Opus OPD Indeks Tata Kelola PKJ 	<ul style="list-style-type: none"> Pemrosesan OPD sebagai indikator konsep untuk Zona Integritas Menuju WIBK/WBKM Penerapan Zona Integritas Menuju WIBK/WBKM Melaksanakan Zona Integritas Menuju WIBK/WBKM pada OPD (Ringkasan Perencanaan, Pelaksanaan, Laporan Pertanggung Jawaban yang disusun sebagai OPD perinstansi) 	✓	✓	✓

No.	Program Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Mendukung untuk pencapaian sasaran strategis	yang berdampak	Peningkatan pelayanan publik
		1.	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan CPO dan sebagai Zona Integritas melalui WIS/WISS pada tahun berikutnya • Monitoring dan evaluasi • Pelaksanaan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi pelaksanaan terintegrasi 			

4.4.3. Quick Win

Quick Win adalah pelayanan yang bersifat strategis bagi pemerintah daerah, dapat dengan cepat dilakukan perubahannya dan dapat direalisasikan dalam waktu tidak lebih dari 1 (satu) tahun, merupakan satu fungsi dari pemerintah yang sangat dirasakan oleh masyarakat dan atau pemangku kepentingan. Jenis pelayanan yang akan dijadikan Quick Win adalah jenis pelayanan yang secara cepat dapat diperbaiki kualitas pelayanannya dan memberikan dampak yang signifikan pada upaya reformasi birokrasi yang sedang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota. Quick Win meliputi Quick Win Mandatory ditetapkan oleh pemerintah pusat yang wajib dilaksanakan oleh pemerintah daerah, Quick Win Mandiri ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai kebutuhan daerah. Quick Win Mandatory untuk tahun 2021 adalah Peningkatan Efisiensi, Quick Win Mandatory untuk tahun-tahun selanjutnya akan ditetapkan kemudian oleh Pemerintah. Adapun jenis-jenis pelayanan yang menjadi *quick wins* mandiri Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota adalah sebagai berikut:

1. Penataan organisasi berbasis fungsional;
2. Peningkatan dan pembagian Zona Integritas;
3. Pengembangan inovasi dan pelayanan terintegrasi berbasis online.

Tabel 4.6.
Program/Kegiatan Quick Wins

Quick Wins	Program/Kegiatan
1. Penataan organisasi berbasis lapangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi jabatan struktural yang akan dihilangkan b. Menetapkan/pilih hasil rekomendasi penataan oleh komite/panitia dalam urgent c. Penataan ulang Prangkat Daerah berbasis lapangan d. Pengalihan jabatan struktural ke jabatan lapangan yang sesuai e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengalihan jabatan struktural ke jabatan lapangan yang sesuai f. Tidak lupa perbaikan hasil monitoring dan evaluasi sistem
2. Peningkatan dan pengembangan Desa Integrasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Peningkatan desa integrasi b. Sumbangan dan perhatian pengembangan desa integrasi c. Percepatan unit yang akan dikembangkan menjadi desa integrasi d. Menetapkan desa integrasi e. Evaluasi atas desa integrasi f. Percepatan unit kerja sebagai pilot desa integrasi
3. Pengembangan sumber pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Sosialisasi dan penataan pengembangan sumber b. Identifikasi pelaksanaan inovasi/digitalisasi pelayanan c. Pengembangan sumber berbasis online d. Update sistem e. Pengembangan sistem f. Percepatan sistem g. Monitoring dan evaluasi sistem h. Tidak lupa perbaikan hasil monitoring dan evaluasi sistem i. Peningkatan dan pengembangan sumber keterbatasan untuk menunjang dan mencapai hasil pelayanan yang baik

4.5. Prioritas Perangkat Daerah

Kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan untuk mewujudkan target-target pada masing-masing Perangkat Daerah diserahkan pada masing-masing yang bertanggung jawab dan Perangkat Daerah yang terkait sebagai rangkaian dari penyusunan rencana aksi Perangkat Daerah diakuad dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi.

Bagi Perangkat Daerah yang terkait dengan prioritas daerah dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan juga harus melaksanakan upaya untuk mewujudkan target-target diakuad.

4.6. Rencana Aksi

Sesuai dengan kegiatan-kegiatan sebagaimana telah diuraikan di atas, maka dapat disusun rencana aksi sebagai berikut:

Tabel 4.7.

RENCANA ANBI REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2021-2026

AREA PENGUSAHA	RENCANA ANBI	TAHUN						INDIKATOR / HASIL YANG DIDAHAPKAN	PENCAPAIAN JAWAB	ASAS/ALAS DAFTAR
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
MANAJEMEN PERUSAHAAN	<p>Perencanaan Organisasi RH dan/atau Tim Kegiatan Terkini</p> <p>1. Perencanaan dan penyusunan Tim RH</p> <p>2. Penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Tim RH dan/atau Tim Kerja per unit kerja / OPD terkait</p> <p>3. Monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan tindak lanjut hasil evaluasi</p>	X	X	X	X	X	X	<p>a. Persentase jumlah Tim Berencana Berkelanjutan (TB) yang telah baik dalam mencapai perubahan internal</p> <p>b. Persentase Rencana Kerja Tahunan Tim yang telah direalisasikan dengan baik sebesar 75%</p> <p>c. Monitoring dan Evaluasi RB sebagai indikator di (jika ada) wilayah</p>	Regian Organisasi	Direvisikan dengan anggaran OPD terkait
	<p>Perencanaan Awal Map Kabupaten Berkelanjutan (terutama) 4 Area Perencanaan dan 1 Program Quick win</p> <p>1. Perencanaan dan penyusunan Awal Map Tahun 2021</p>	X						<p>a. Terwujud dan diterapkannya Awal Map 2021-2026</p> <p>b. Terbitnya seluruh awal regional dalam pemerintahan</p>	Regian Organisasi	Direvisikan dengan anggaran OPD terkait

NO. URUT PENCAPAIAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/ KUALITAS YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2011	2012	2013	2014	2015	2016			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<p>2011</p> <p>3. Revisi dan internalisasi Road Map Tahun 2011-2016</p> <p>4. Proses awal revisi kegiatan Duk. Hwa Road Map dalam dokumen work plan revisi internalisasi</p> <p>5. Revisi dan internalisasi Duk. Hwa RB.</p>		X	X				<p>3.3.3.3</p> <p>a. Terlaksananya revisi dan internalisasi Road Map</p> <p>Terlaksananya quick scan dalam rangka peng input</p> <p>d. Terlaksanya Work Plan Revisi Internalisasi top down</p>		
2	<p>Pelatihan pola pikir dan budaya kerja yang adaptif dalam menghadapi revisi indikator 4-1</p> <p>1. Meningkatkan keterampilan staff lapangan dalam pelaksanaan RB</p> <p>2. Meningkatkan kapasitas pengelola dan pelaksana internal revisi dan internalisasi</p>		X	X	X	X	X	<p>1. Pelatihan staff melaksanakan pelaksanaan RB secara berkala, minimal 3 bulan sekali</p> <p>2. Meningkatkan kapasitas pengelola pelaksanaan Revisi Internalisasi</p> <p>3. Meningkatkan pelaksanaan pola pikir dan budaya kerja pegawai dengan menerapkan kebijakan</p>	<p>Regen Organisasi</p> <p>Huban</p> <p>Keperawatan dan PIGM</p>	<p>Internalisasi dengan kegiatan UPTD terkait</p>

ANALISA PENGALIHAN	BENCANA ASAS	TAHUN						INDIKATOR/URAIAN TANG KOLAHAPAN	PENANGGULUNG DAWAH	ANGGARAN
		2001	2002	2003	2004	2005	2006			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Regulasi reformasi sistem							Hubung kerja di samping samping CFD		
	1. Perubahan dan perencanaan media komunikasi secara reguler	X	X	X	X	X	X	4. Perencanaan Jumlah PD yang agar perubahannya dapat melalui perubahan tersebut :		
	2. Perencanaan Agent of change atau role model, pengembangan dan programasi peran Agent of Change atau Role model, dilaksanakan melalui pertemuan masyarakat, dan kemasyarakatan dan evaluasi keterkaitan Agent of change atau Role model	X	X	X	X	X	X	a. Perubahan yang berdampak efektifitas cara kerja b. Perubahan yang berdampak pada regentitas c. Perubahan yang berdampak pada kemampuan kelompok kerja d. Perubahan yang berdampak pada perubahan pola kerja		
	3. Penggiatan peran Agent of change dalam melakukan perubahan yang berdampak di saat	X	X	X	X	X	X	e. Perubahan yang berdampak pada		

ALUR PRODUKSI	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HAJUT YANG DITAMBAHKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<p>lemba baru getah/bahan terasbut terdapatnya dalam sistem manajemen</p> <p>6. Meningkatkan kualitas kerja pada dan kemampuan nilai-nilai organisasi diarahkan untuk organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari</p>							<p>penggunaan anggaran</p>		
	<p>1) Perencanaan dan Evaluasi Sistemasi Keuangan</p> <p>1) Perencanaan dan pengimplementasian Perencanaan Monev Sistemasi Keuangan (PMSPK)</p> <p>2) Pengimplementasian PMSPK ke dalam- masing-masing lembaga</p> <p>3) Pengukuran Laporan Keuangan Tahunan</p>							<p>1. Terlaksananya perencanaan dan evaluasi atas pelaksanaan RI tingkat Perencanaan Daerah dan PD</p> <p>2. Perencanaan Laporan Hasil Evaluasi capaian RI masing-masing OPD untuk ditindaklanjuti</p> <p>3. Perencanaan dan implementasi kebijakan peraturan daerah</p>	<p>Inspektoral</p>	<p>Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait</p>

NO. KEGIATAN	NOMOR KEGIATAN	NAMA KEGIATAN	TARUN						INDIKATOR/URAIAN YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGKARAN
			2011	2012	2013	2014	2015	2016			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	4	Penyusunan PIPPH oleh Tim Kerja	X	X	X	X	X	atas capaian RH di masing-masing Perangkat Daerah			
	5	Perencanaan Rencana Aksi Terpadu Kerja	X	X	X	X	X				
	6	Penyusunan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja tahunan Monev di unit kerja	X	X	X	X	X				
	7	Penyusunan hasil penyusunan dan evaluasi dengan komite Program dalam memberikan reward dan OPD yang berhasil melaksanakan RH	X	X	X	X	X				

ASPEK PENGUKURAN	RENCANA AJAR	TAHUN						INDIKATOR/ HASIL YANG DIHARAPKAN	PERANGKUTAN JAWAB	ANGGARAN	
		2021	2022	2023	2024	2025	2026				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
KEHATIHAN MELAKUKAN PERUBAHAN	A. Memahami Persepsi yang telah dimilikinya							Persepsi positif tentang keselamatan yang sudah ditunjukkan	Ragam Hebat	Dinamikan dengan anggaran (PP) yang	
	1	Persepsi, yaitu Persepsi yang berwujud tidak berwujud, tidak secara fisik melukiskan intelektual, verbal, dan gerakan	X	X	X	X	X				X
	2	Persepsi Persepsi yang berwujud tidak berwujud / tidak berwujud	X	X	X	X	X				X
	3	Persepsi berwujud tidak berwujud dan/atau persepsi yang dimilikinya berwujud atau berwujud dan tidak berwujud persepsi secara Persepsi Dampak, dan lain	X	X	X	X	X				X
	4	Persepsi berwujud berwujud Persepsi	X	X	X	X	X				X
	B. Menghasilkan Hasil Pembelajaran Persepsi							Persepsi verbal positif Hebat yang lebih kompleks berwujud dan berwujud persepsi	Ragam Hebat	Dinamikan dengan anggaran (PP)	
1	Persepsi verbal berwujud berwujud	X	X	X	X	X	X				

ASPEK PENGUKURAN	RENCANA ASPEK	TARUHAN						INDIKATOR/HAJIL YANG DITAMAKAN	PENGANTARA JAWAB	ARAHAN
		2011	2012	2013	2014	2015	2016			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	2. Penilaian Keberhasilan dalam pelaksanaan pemerintahan daerah							pertumbuhan produk domestik bruto (jumlah unitas produk domestik yang telah memenuhi kriteria saat dan memenuhi pemerintah pertumbuhan produk domestik bruto (jumlah unitas produk domestik > 10%)		terkini
	3. Kualitas implementasi dalam pelaksanaan pemerintahan Provinsi									
	4. Pemerintahan berbasis hukum dengan program Legislatif Pemerintah Daerah									
C	Peningkatan daya Peraturan agar lebih lebih lengkap dan efektif dan dilaksanakan ke program dan stabilisasi							1. Terwujudnya setiap Peraturan Melaksanakan dengan mengungkap dalam dalam seluruh peraturan pemerintah sehingga	Rujukan Hukum	Perubahan dengan program (DPO) terkini
	1. Peningkatan Indeks Peraturan									
	2. Peningkatan Peraturan yang berkualitas dan peraturan yang perlu dibatalkan							2. Terwujudnya Indeks Peraturan pada nilai 100 (100%) 3. Terwujudnya proses peraturan ke seluruh program		

KINDAFA ACHI	TARUW						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PERANGKAT/JAWAB	BUDJANGSIH	
	2011	2012	2013	2014	2015	2016				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	1. Peningkatan jumlah unit usaha, baik produksi/pendistribusian	X	X	X	X	X	X			
	2. Peningkatan dan kualitas produksi yang telah didistribusikan kepada pegawai dan/atau masyarakat	X	X	X	X	X	X			
	3. Peningkatan volume penjualan/musalah dan masalah yang terakumulasi	X	X	X	X	X	X			
11	Program dan Penelitian Hiburan dan Seni dan Kegiatan Persewaan Daerah dan/atau Persewaan Daerah/Persewaan Daerah yang Perlu Mendapatkan Persewaan Daerah							1. Terselenggaranya kegiatan dan persewaan Hiburan dan Seni dan/atau Persewaan Daerah sesuai RUP 2. Terselenggaranya RUP untuk meningkatkan kapasitas dan kualitas pegawai dalam pelayanan masyarakat	Region Hiburan	Ditemukan dengan anggaran APBD tahun
	1. Peningkatan RUP secara kuantitas dan kualitas pelayanan masyarakat dan persewaan Hiburan dan Seni dan/atau Persewaan Daerah	X	X							

ALOKASI PEKERJAAN	KEMERDEKAAN	TARUN						INDIKTOR/ KAREKTER YANG DIPERIKSA	PERANGKAT/ JAWAB	ANGGARAN
		2011	2012	2013	2014	2015	2016			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		menetapkan unit kerja tersebut								
	1	Peningkatan produktivitas dan profesionalitas manajemen area layanan kebijaksanaan Pemerintah Desa/ Kelurahan/ Kecamatan/ Pemerintah Kabupaten yang berbasis strategi dan perlu mendapatkan prioritas Desa/ Kelurahan dengan RKP	X	X	X	X	X	X		
		Peningkatan kemampuan pemerintah dalam memberikan layanan pemerintahan, dikembangkan pelayanan program prioritas yang tersebut	X	X	X	X	X	X		

KEMENTERIAN / PEKERJAAN	RENCANA ANGI	TAHUN						INDIKATOR, HASIL YANG DIBERIKAN	PELAKSANAAN	ANALISIS
		2011	2012	2013	2014	2015	2016			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
PERENCANAAN DAN PENYALURAN BUDAJAR	A	Proses, Organisasi (gaji) yang						Terdapatnya indikator penilaian / pemberdayaan wilayah dan pemberdayaan / ROP wilayah yang JTI	Mekanisme Organisasi Rencana Kelembagaan dan Pemerintah	Membangun Rencana Kelembagaan dan Pemerintah
	a	Pengembangan dan kelembagaan yang sesuai dengan rencana strategi dan rencana kerja Pemerintah Daerah								
	b	Peningkatan tingkat kelembagaan regional yang sesuai dengan rencana yang JTI								
	c	Peningkatan kemampuan kelembagaan dan kelembagaan wilayah JTI dengan kelembagaan kelembagaan Pemerintah yang strategis dan rencana JTI								
d	Peningkatan jumlah kelembagaan ke kelembagaan kelembagaan yang kelembagaan dan kelembagaan									

MATERI PENCUKUPAN	INDICATOR	RENCANA ANGI	TAHAP						INDIKATOR/HAJAT YANG DIDARASKAN	PEMANCULING JAWAB	ANCIANAN
			2011	2012	2013	2014	2015	2016			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
		Programas Diklat dan Pilot									
		Prosesnya meliputi jajaran fungsional yang menjadi bagian dari sistem kerja organisasi	X	X	X	X					
	II	Evaluasi terhadap Kemampuan Fungsi dan Kemampuan Organisasi (Kerangka)									
		1. Penemuan dan penerapan TIK yang melakukan evaluasi kerangka	X	X	X	X	X	X			
		2. Evaluasi yang bertujuan mendukung penerapan fungsi dan kemampuan sistem organisasi serta kemampuan ujung organisasi	X	X	X	X	X	X			
		3. Evaluasi yang menggunakan kerangka definisi fungsi	X	X	X	X	X	X			
								1. Termination diklatasi hasil evaluasi, diseminasi diklatasi hasil evaluasi Analisa Jabatan, Peta jabatan, reorganisasi organisasi atau struktur fungsi dan fungsi internal, diikuti dengan Kemampuan Jabatan, Analisa Kerja, Kerja, Uraian Tugas 2. Nilai-nilai kerangka kerangka	Kejuruan Fungsional	Dihasilkan dengan sistem (CPE) maka	

REDA PERIODE	INDICATOR AYO	TARIK						INDICATOR HASIL TANGGUNG JAWABAN	PERANGKAT JAWAB	REVISI
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	a. Indikator yang menggambarkan kegiatan tahunan yang berbeda tahun secara diterangkan dalam satu rangka	X	X	X	X	X	X			
	b. Indikator yang menggambarkan kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada pihak lain tentang skema	X	X	X	X	X	X			
	c. Indikator yang menggambarkan kemungkinan struktur organisasi/ unit kerja dengan biaya yang akan dibebankan	X	X	X	X	X	X			
	d. Indikator yang menggambarkan struktur organisasi dengan kemampuan CFO	X	X	X	X	X	X			
	e. Indikator yang menggambarkan kemungkinan laporan	X	X	X	X	X	X			

ANALISA PEMERINTAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR HASIL YANG DITARAFKAN	PEMANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2011	2012	2013	2014	2015	2016			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<p>1) Studi kelayakan dengan GFD dan</p> <p>2) Evaluasi yang mengoptimalkan kemampuan sumber organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis</p> <p>3) Evaluasi yang mengoptimalkan setting kembali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya</p>									
	C. Tingkat Lanjut Hasil Evaluasi							Terdapatnya sistem perencanaan/perubahan/penyederhanaan organisasi	Departemen Organisasi	Tersedianya data dengan dukungan GFD terkait
	1. Pengoptimalan perubahan organisasi berdasarkan hasil Evaluasi	X	X	X	X	X	X			
	2. Pemertanian struktur organisasi berdasarkan hasil evaluasi	X	X	X	X	X	X			

AREA PENGUKURAN	INDICATOR KPI	TARUHL						DESKTOR/HAJIL YANG DITAMAKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANCIARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
PENGUKURAN BERTAMBAHANNY	A. Nama Perencanaan (dalam Rincian KPI)							<ol style="list-style-type: none"> Terwujudnya kegiatan KPI Jumlah layanan atau yang sudah selesai dilakukan / kegiatan Meningkatnya nilai indeks atau KPI dan kemampuan PAS. III Penghasilan program/terutama dilakukan di masa yang program funds 	Dinas Kesehatan dan Laboratoria	Diversifikasi dengan anggaran KPI terkait
	1	Perencanaan kegiatan Indikator KPI yang terencana	0	0	0	0	0			
	2	Perencanaan kegiatan PA. Utama KPI yang terencana	0	0	0	0	0			
	3	Perencanaan rupa dan bentuk layanan program KPI	0	0	0	0	0			
	4	Perencanaan kegiatan Layanan KPI	0	0	0	0	0			
	5	Perencanaan/penyempurnaan Laporan Kegiatan Utama KPI	0	0	0	0	0			
	6	Perencanaan/penyempurnaan Laporan Kegiatan Utama KPI	0	0	0	0	0			

KATEGORI PENGUKURAN	BENCANA AKSI	TARUHAN						INDIKATOR/BIAYA YANG DIDARIPKAN	PERANCING JAWAB	ASPEK/ASAS
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	1. Perencanaan/ pengembangan layanan Perencanaan, Penganggaran, dan Kinerja Berbasis Elektronik	X	X	X	X	X	X			
	2. Perencanaan/ pengembangan Layanan Publik Terintegrasi Elektronik	X	X	X	X					
	3. Perbaikan/ modernisasi digital dalam proses bisnis, administrasi, dan pelayanan publik dalam rangka memberikan nilai tambah bagi masyarakat secara optimal	X	X	X	X					
	4. Penyesuaian (Rencana dan Prosedur Operasional) Tetap (RPT)									
	1. Perencanaan/ pengembangan pola proses bisnis kerja terikat yang sesuai dengan tugas	X	X	X	X	X	X	4. Perencanaan/ Pengujian Dampak yang akan dilaksanakan Pemerintah Kabupaten meliputi pembentukan cara kerja, cara pelayanan.	Keptan Organisasi	Diwujudkan dengan mengikuti HPT terikat

AREA PENGUKURAN	INDICATOR ACH	TAHUN						INDIKATOR/NAMA YANG DITARAFKAN	PENGUCUR/INDO JAWAB	ASPEK/ASAS
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Angka CPO									
	C. Keterbukaan Informasi Publik									
	Programme kegiatan untuk Keterbukaan Informasi Publik	X	X	X	X	X	X	1. Terlaksananya kegiatan keterbukaan informasi publik	Dinas Komunikasi dan Informatika	Diwujudkan dengan anggaran CPO terikat
	Realisasi kegiatan Keterbukaan Informasi Publik	X	X	X	X	X	X	2. Menjalankannya realisasi kegiatan keterbukaan informasi publik		
	Programme kegiatan Keterbukaan Informasi Publik	X	X	X	X	X	X	3. Menjalankannya hasil penelitian untuk keterbukaan informasi publik dan akses informasi Pusat		
	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Keterbukaan Informasi Publik	X	X	X	X	X	X	4. Rencanan CPO yang mempunyai volume antara 2000 ipolek dan minimal 3 bulan waktu		
	D. Meningkatkan Kualitas Indeks dan Indeks									
	1. (Programme) penyempurnaan website untuk pengalihan arsip indones (dan bersel)	X	X	X	X	X	X	1. Terwujudnya tata kelola arsip yang efektif, efisien, modern, dan bersel	Dinas Pengelolaan dan Arsip	Diwujudkan dengan anggaran CPO terikat
								2. Menjalankannya hasil penelitian untuk Programme Arsip		

MATA PELAJARAN	MENCAPAI ARAH	TAHUN						INDIKATOR/ HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	1. Menuliskan kelebihan pembelajaran yang berorientasi unit kerja	X	X	X	X	X	X	1. Menuliskan OPD yang telah melakukan digitalisasi yang berorientasi		
	2. Menuliskan kelebihan pembelajaran yang/ digitalisasi yang	X	X	X	X	X	X			
	4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kelebihan pembelajaran yang	X	X	X	X	X	X			
	5. Pembelajaran berbasis data dan proses pembelajaran							1. Nilai indeks pembelajaran berbasis proses pembelajaran 2. Nilai indeks pembelajaran dan proses pembelajaran 3. Jumlah pelaksanaan dan proses pembelajaran berbasis 4. Jumlah pelaksanaan dan proses pembelajaran unit	Bidang Keunggulan	Diversifikasi strategi implementasi OPD berbasis
	1. Penguasaan/ penguasaan/ kelebihan belajar pembelajaran berbasis data dan unit	X	X	X	X	X	X			
	2. Menuliskan kelebihan pembelajaran berbasis data dan unit berorientasi unit kerja	X	X	X	X	X	X			
	3. Penguasaan/ kelebihan pembelajaran berbasis data dan unit	X	X	X	X	X	X			

AKSI PENCAPAIAN	RENCANA AKSI	TAMU						INDIKATOR/HAAL YANG DILAKUKAN	PEMANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<p>1. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan program strategis dan lain-lain</p> <p>2. Transparansi kinerja pelayanan dan program strategis dalam RPPN</p>	X	X	X	X	X	X			
PEMANTAUAN SISTEM MANAJEMEN BISNIS APRENTIS	A. Proses dan Pelaksanaan Kegiatan Program sesuai dengan Kebijakan Organisasi							1. Terselenggaranya aktivitas analisis planis, analisis beban kerja, dan proyek pelaksanaan program	Organisasi Organisasi	Dibandingkan dengan anggaran RPPN terdahul
	1. Proses dan Pelaksanaan kegiatan analisis beban kerja sesuai kebutuhan organisasi dan wilayah dengan kinerja yang	X	X	X	X	X	X			
	2. Proses dan Pelaksanaan kegiatan pelaksanaan program sesuai dengan 7 tahun dan final RPPN	X	X	X	X	X	X			

A. RENCANA PERENCANAAN	RENCANA ACU	TARJILN						INDIKATOR / HASIL YANG DIHARAPKAN	PEMANGGUNG JAWAB	ANGLARAN
		2011	2012	2013	2014	2015	2016			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<p>Perencanaan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota</p> <p>1. Peningkatan Indeks Jelaskan dan penyusunan rencana indikatif program yang bertanggung jawab (dalam bidang)</p> <p>4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi</p>									
	B. Peningkatan Kualitas Jelaskan							1. Terselenggaranya pelaksanaan penyempurnaan indikator kinerja jabatan, pola jabatan, kelas jabatan, dan standar kompetensi jabatan (SKJ) yang telah ditetapkan seperti Menteri/Pejabat Berprestasi	Bagian Organisasi	Ditentukan dengan anggaran 10% terikat
	1. Penyempurnaan indikator kinerja jabatan	X	X	X	X	X	X	2. Peningkatan hasil realisasi jabatan		
	2. Penyempurnaan pola jabatan	X	X	X	X	X	X			
	3. Penyempurnaan kelas jabatan	X	X	X	X	X	X			
	4. Penetapan/penyempurnaan dan implementasi Standar Kompetensi	X	X	X	X	X	X			

AREA PERMUTUHAN	INDICATOR/ HASIL YANG DITARAFKAN	TAHUN						PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN		
		2021	2022	2023	2024	2025	2026				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	<p>Jumlah (M2)</p> <p>Evaluasi jumlah bertanggung jawab (M2)</p>	X	X	X	X	X	X				
	<p>Pelaksanaan Perencanaan Pegawai secara Transparan, Akuntabel, dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (PKK)</p>							1.	<p>1. Terlaksananya perencanaan pegawai secara transparan, akuntabel, akuntabel, dan bebas KKN</p> <p>2. Tingkat ketertarikan pegawai pada program diarahkan secara berkesinambungan</p>	<p>Hasil kegiatan dan PDRM</p>	<p>Menyusun Rencana anggaran (RPA) terkait</p>
	1. Penganggaran e-CPRO	X	X	X	X	X	X				
	2. Penyelenggaraan perencanaan pegawai secara terbuka dan dapat diakses masyarakat	X	X	X	X	X	X				
	3. Pelaksanaan kegiatan pembinaan yang dapat diketahui secara langsung melalui, surat, dan lain-lain dengan perencanaan jelas dan tidak diskretioner	X	X	X	X	X	X				
	4. Pelaksanaan proses rekruit- men secara transparan, akuntabel,	X	X	X	X	X	X				

1	2	TABELIN						3	4	5
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
	<p>percepat akses yang lebih cepat</p> <p>4. Percepatan hasil upaya layanan akses secara online</p> <p>5. Peningkatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program layanan</p>	X	X	X	X	X	X			
6.	<p>Percepatan Akses (cepat), baik di tingkat Provinsi</p> <p>1. Percepatan layanan layanan akses digital dan kelembagaan</p> <p>2. Percepatan akses digital dan kelembagaan</p> <p>3. Peningkatan akses dan pelayanan dan implementasi program akses digital/kelembagaan/kelembagaan program</p>	X	X	X	X	X	X	1. Terlaksananya program akses digital dan kelembagaan program	<p>Percepatan Akses dan Peningkatan</p>	<p>Percepatan akses digital dan kelembagaan</p>

MUDA PENGUNJUNG	RENCANA AKSI	TARUW						INDIKATOR/HAJE YANG DIDAHAPKAN	PENGANGGUNG JAWAB	AMUCARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	4. Monitoring dan evaluasi atau pelaksanaan secara lengkap/bagi-bagi/bagi-bagi	X	X	X	X	X	X			
	F. Pelaksanaan Program Kinerja Individu									
	1. Perencanaan dan penetapan sasaran Kinerja Individu berdasarkan hasil wawancara awal pada wilayah melalui Aplikasi PPK Online	X	X	X	X	X	X	1. Terlaksananya Penetapan Kinerja Individu dan penumbuhan hasil penelitian berbasis hasil wawancara	Badan Kepegawaian dan PNS	Dinas dengan sugesti OPD terkait
	2. Pelaksanaan urusan kinerja individu dengan indikator kinerja individu level III secara	X	X	X	X	X	2. Jumlah OPD yang telah menerapkan Aplikasi PPK Online			
	3. Penilaian/ pengendalian kinerja individu secara Periodik melalui Aplikasi Kinerja	X	X	X	X	X	3. Jumlah PI yang telah melakukan penilaian kinerja pegawai setiap tahun melalui Aplikasi Kinerja			
								4. Jumlah PI yang telah menerapkan disiplin kerja melalui Aplikasi		
								5. Jumlah pegawai yang telah prestasi dan sesuai secara		

ALOKASI PENGALIHAN	WISYAWA ASAH	TAHUN						INDIKATOR/ HASIL YANG DIDAMPAIKAN	PENGANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	4. Meningkatkan dan memelihara sistem pelaksanaan standar disiplin/kode etik/kode profesi	X	X	X	X	X	X	penyuluhan/kelembagaan/penelitian kelembagaan/kelembagaan		
	5. Hasil Penelitian MIPA sebagai wahana dasar pengembangan karier sebagai wahana jejaring profesional nasional dan internasional hasil program	X	X	X	X	X	X			
	11. Pengembangan Sistem Informasi Keperawatan									
	1. Pengembangan dan penyediaan sistem informasi keperawatan nasional berstandar dan dapat diakses oleh seluruh program	X	X	X	X	X	X	1. Tersedianya sistem informasi keperawatan yang telah diimplementasikan 2. Pengembangan sistem informasi keperawatan 3. Mengembangkan website Keper- Mert dan KATI	Medan Keperawatan dan PNI/II	Disesuaikan dengan anggaran UPE Setelah
	2. Penyediaan sistem informasi keperawatan sebagai pendukung	X	X	X	X	X	X			

KINDA PESIKUNAN	RENCANA ACJI	TAMUN						INDIKATOR/HAJIL YAKI DIDAMUNAN	POMADJONG JAWAH	ANGLARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	1. pogramjian arbijakan manajemen KEM									
	2. Pogramjian sistem informasi manajemen	R	R	R	R	R	R			
	3. Pribaksanaan monitoring dan evaluasi pogramjian sistem informasi manajemen	R	R	R	R	R	R			
	4. Pribaksanaan Pogramjian Pegawai berdasar kompetensi							1. Efektivitas revisitas pogramjian kompetensi pegawai	Salah Efektivitas dan PROM	Direvisitas diapan suplemen OPCI trial
	1. Pribaksanaan standar kompetensi jabatan	R	R	R	R	R	R	2. Terlakasannya pogramjian/pegram terhadap kompetensi		
	2. Pribaksanaan peta profil kompetensi jabatan	R	R	R	R	R	R	3. Terwujud dan ditindaklanjuti kebijakan pogramjian kompetensi pegawai		
	3. Pribaksanaan arbijakan pogramjian kompetensi pegawai	R	R	R	R	R	R	4. Terwujud dan ditindaklanjuti pembangunan standar kompetensi jabatan		
	4. Pribaksanaan asesmen kepada jabatan pegawai	R	R	R	R	R	R			
	5. Pribaksanaan rencana pogramjian kompetensi	R	R	R	R	R	R			

KATEGORI PENGANTARAN	RENCANA ASAS	TAHUN						INDIKATOR/RENCANA YANG DIBERIKAN	PERANGKAT/NO JENJANG	ANGLARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<p>Program</p> <p>6. Pelaksanaan program-program pelatihan berbasis kompetensi berbasis standar dan kebutuhan program-program kompetensi</p> <p>7. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program-program pelatihan berbasis kompetensi tingkat Sekolah</p>							<p>8. Meningkatnya volume Pelaksanaan SKP dan Kegiatan PK</p>		
1	Program-program Manajemen Sekolah							<p>1. Terwujudnya dan ditetapkannya kebijakan program-program manajemen sekolah</p> <p>2. Tergulir terlaksananya jabatan fungsional sebagai hasil manajemen sekolah (jumlah jabatan fungsional terlaksanakan hasil manajemen sekolah diteliti)</p>	<p>Hasil Kegiatan dan Kegiatan PK/MS</p>	<p>Diwujudkan dengan anggaran GPN terkait</p>
	1. Perencanaan/penyusunan kebijakan program-program manajemen sekolah (tahun awal)	X	X	X	X	X	X			
	2. Pelaksanaan kegiatan operasional sebagai proses perencanaan jabatan	X	X	X	X	X	X			

MATERI	INDIKATOR PEMBAHARUAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/LEVEL YANG DICAPAIKAN	PEMANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
		<p>1. Efektifitas kinerja internal jabatan</p> <p>2. Kualitas pelayanan program/kegiatan manajemen Risiko</p> <p>4. Implementasi manajemen Risiko, Partisipasi dalam program jabatan Program Tripartit</p> <p>5. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program/kegiatan manajemen Risiko</p>							<p>Revisi jabatan & (GPA)</p>		
			X	X	X	X	X	X			
			X	X	X	X	X	X			
<p>PROBLEMA/ASPEK/ASAS/ALUR</p> <p>KEPERAWATAN</p>	A	A. Efektifitas Program							<p>1. Terwujudnya implementasi program dalam upaya penyelesaian permasalahan Risiko, Partisipasi Kerja, dan peningkatan capaian kinerja melalui Aplikasi Kinerja</p>	<p>Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan</p> <p>Bagian Organisasi</p>	<p>Monev dan anggarannya (GPA) terkait</p>
		1. Peningkatan kinerja dengan melibatkan program kerja jangka panjang	X				X	X			
		2. Peningkatan Program, Kegiatan	X	X	X	X	X	X			

A. RENCANA PERTUMBUHAN	RENCANA JADWAL	TAMBAH						INDIKATOR HASIL YANG DIHARAPKAN	PELAKSANAAN	ANGGARAN
		2011	2012	2013	2014	2015	2016			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	<p>3. Kinerja dengan melibatkan pimpinan secara langsung.</p> <p>3. Penastisiran kegiatan kinerja oleh pimpinan secara berkala</p> <p>4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan rencana kinerja</p>							3. Rapor pelaksanaan kinerja kegiatan kinerja reguler yang satu bulan sekali		
H. Peningkatan Akuntabilitas Kinerja								1. Meningkatkan kapabilitas SKM yang bertanggung jawab akuntabilitas kinerja	Belum	Ditentukan dengan anggaran GPPD tahun
	1. Peningkatan kapabilitas SKM yang bertanggung jawab akuntabilitas kinerja	X	X	X	X	X	X	2. Terpenuhinya proses akuntabilitas kinerja	Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan	
	2. Peningkatan/penyempurnaan pedoman akuntabilitas kinerja	X	X	X	X	X	X	3. Terlengkapannya semua pengukuhan kinerja	Manajemen Organisasi	
	3. Pengembangan sistem pengukuhan kinerja berbasis elektronik yang	X	X	X	X	X	X	4. Terlengkapannya pemenuhan data kinerja secara berkala	Inspektoral	
								5. Terpenuhinya anggaran yang		

URAIAN PERUMBUHAN	RENCANA AKSI	TARUHAN						INDIKATOR/FAKIL YANG DITARUHAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2011	2012	2013	2014	2015	2016			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<p>berkolaborasi dengan pemerintah dan pengembang, dan dapat diakses oleh pengguna dan seluruh pegawai</p> <p>4. Penastakan data kinerja secara terkelola</p> <p>5. Pelaksanaan aktualisasi kinerja yang terkelola pada virtualitas dan efisiensi layanan</p> <p>6. Peningkatan aplikasi aktualisasi kinerja dalam mendukung virtualitas dan efisiensi layanan</p> <p>7. Keberhasilan awal dan pertumbuhan bagi pengguna dalam meningkatkan hasil capaian Perjanjian Kinerja Organisasi</p>							<p>efektif dan efisien</p> <p>6. Terlaksananya awal dan pertumbuhan bagi pengguna pengguna dalam meningkatkan hasil capaian Perjanjian Kinerja pada Perjanjian Kinerja</p> <p>7. Indeks Persepsi awal</p> <p>8. Terselenggaranya bagi kinerja yang didukung sebagai pemerintah kinerja seluruh pegawai (Kewajiban Kinerja) pengguna dalam meningkatkan hasil capaian Perjanjian Kinerja pengguna dalam meningkatkan</p> <p>9. Peningkatan nilai capaian kinerja dengan pertumbuhan nilai capaian kinerja</p>		

KODE PENGANTAR	RENCANA AKSI	TARIKH						INDIKATOR/ISAL YANG DIPEROLEH	PELAKSANA JAWAB	ANGGARAN
		2011	2012	2013	2014	2015	2016			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	3. Melakukan kerjasama bagi siswa dengan orang tua/petugas/keluarga untuk belajar	X	X	X	X	X	X	Agar di dalam proses belajar siswa di dalam kelas mendapat dorongan		
REKORD PELAKSANAAN	4. Menempatkan siswa yang memiliki kemampuan khusus (SPK)							1. Terpenuhinya SPK	Kapasitas	Kerjasama dengan anggota IFC lain
	1. Penempatan/penyempitan di dalam Program untuk pemenuhan SPK	X	X	X	X	X	X	2. Terpenuhinya nilai asesmen SPK dan SPK1		
	2. Terpenuhinya dan identifikasi lingkungan pembelajaran	X	X	X	X	X	X			
	3. Terpenuhinya proses nilai dan asesmen/nilai diri	X	X	X	X	X	X			
	4. Terpenuhinya kegiatan pembelajaran untuk memotivasi nilai yang telah dipelajari	X	X	X	X	X	X			

TANGKAPAN PEMERINTAH	RENCANA AKSI	TASUL						INDIKATOR/HAJIL YANG DITUNJANG	PERSANGKAPAN JURUS	ANGLIKAN
		2011	2012	2013	2014	2015	2016			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	1. Mengembangkan dan mengkonsolidasikan IPR kepada seluruh pihak terkait	X	X	X	X	X	X			
	2. Pelaksanaan perencanaan pengabdian sosial	X	X	X	X	X	X			
	3. Evaluasi atas program IPR oleh unit kerja	X	X	X	X	X	X			
II	Pengabdian Sosial Sosial Pengabdian Sosial Perseorangan							1. Meningkatkan Peran IPR untuk menunjang kegiatan dalam pengabdian sosial masyarakat	Inspektoral	Meningkatkan tingkat kepuasan IPR terkait
	1. Meningkatkan kualitas program dan pelaksanaan IPR	X	X	X	X	X	X			
	2. Meningkatkan kegiatan IPR	X	X	X	X	X	X			
	3. Meningkatkan efisiensi jumlah IPR IPR	X	X	X	X	X	X			
	4. Program yang lebih baik dan lebih baik	X	X	X	X	X	X			

ALOKASI PROMOSI/INFORMASI	INDICATOR/INDIKATOR	TAHUN						INDICATOR/INDIKATOR YANG DITAMBAHKAN	PELUANG/LOKASI JAWAB	ANGKARAN
		2011	2012	2013	2014	2015	2016			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	B. Pelaksanaan program kegiatan promosi kampanye upaya guru mengetahui dan peran BTP dan BPA	X	X	X	X	X	X			
	C. Promosi Gratifikasi									
	1. Promosi penyempurnaan kebijakan promosi gratifikasi	X	X	X	X	X	X	1. Terselenggaranya prosedur kegiatan penyempurnaan gratifikasi	kegiatan	dikembangkan dengan menganjurkan GPT trial
	2. Publikasi kampanye atau kegiatan penyempurnaan gratifikasi	X	X	X	X	X	X	2. Jumlah program daerah yang telah melaksanakan sosialisasi kegiatan penyempurnaan gratifikasi		
	3. Implementasi penyempurnaan gratifikasi	X	X	X	X	X	X	3. Jumlah GPT yang telah melakukan Publikasi Kampanye penyempurnaan gratifikasi berupa poster dan website di ruang guru (gubuk)		
	4. Evaluasi atau kebijakan penyempurnaan gratifikasi	X	X	X	X	X	X	4. Jumlah gratifikasi yang diperiksa dan ditindaklanjuti		
	5. Tindakan lanjut atau hasil evaluasi penyempurnaan gratifikasi	X	X	X	X	X	X	5. Momen dan pelaksanaan kegiatan monev dalam rangka di rumah		
	6. Peningkatan pelaksanaan	X	X	X	X	X	X			

A. JENIS PROGRAM	B. NAMA AGEN	C. TAHUN						D. INDIKATOR/ HASIL YANG DIHARAPKAN	E. PENANGGUNG JAWAB	F. ANGLARAN
		2017	2017	2017	2017	2017	2017			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	penyediaan LKPP dan LKAS							<p>mening OPI</p> <p>6. Peningkatan pelaksanaan kegiatan LKPP dan LKAS</p>		
	D. Pelaksanaan Kegiatan Masyarakat							<p>1. Terwujudnya program kegiatan masyarakat</p> <p>2. Pelaksanaan kegiatan melalui aplikasi yang mudah terintegrasi dengan layanan program nasional (NPSN LAPOR)</p>	<p>Inspektur</p> <p>Timas Komitabilitas dan Integritas</p> <p>Bagian Organisasi</p>	<p>Disesuaikan dengan anggaran OPI terkait</p>
	1. Perencanaan, penyusunan dan kegiatan tentang program kegiatan masyarakat	X	X	X	X	X	X			
	2. Implementasi program kegiatan masyarakat	X	X	X	X	X	X			
	3. Tindak lanjut atas program kegiatan masyarakat	X	X	X	X	X	X			
	4. Evaluasi atas program kegiatan masyarakat	X	X	X	X	X	X			
	5. Tindak lanjut atas evaluasi program kegiatan masyarakat	X	X	X	X	X	X			

AREA PERUNTUKAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HAJI YANG DIPERAGAKAN	JERANGHUNG JAWAB	ACUAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	B. Implementasi Waste-Management System							1. Tersedianya prosedur kegiatan tentang Waste- Management System	Inspektoral	Evaluasi Rencana Anggaran (RPA) terkait
	1. Perencanaan/penyempurnaan kegiatan tentang Waste-Management System	X	X	X	X	X	X	2. Jumlah program/kegiatan yang telah melibatkan seluruh kegiatan tentang Waste- Management System		
	2. Realisasi Waste-Management System	X	X	X	X	X	X	3. Jumlah OHS yang telah melakukan Public Campaign perencanaan Waste-Management System berupa poster dan video di ruang layanan publik		
	3. Implementasi Waste- Management System	X	X	X	X	X	X	4. Jumlah perencanaan Waste- Management System yang diperiksa dan ditindaklanjuti		
	4. Evaluasi dan pelaksanaan Waste-Management System	X	X	X	X	X	X	5. Monev dan persiapan setiap satu tahun sekali di masing- masing OHS		
	5. Tidak lanjut akan hasil realisasi Waste-Management System									

NO. PERENCANAAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/ TARGET YANG DICAPAIKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
		2011	2012	2013	2014	2015	2016				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	P. Pelaksanaan Jasa Integritas (Jasa Jasa)										
	1. Penerapan jasa integritas	X	X	X	X	X	X	1. Jumlah PD yang telah mengikuti prosedur jasa integritas	Inspektoral	Ditemukan dengan anggaran UPD terkait	
	2. Penerapan unit yang telah dilaksanakan sesuai jasa integritas	X	X	X	X	X	X	2. Jumlah UPD yang telah menerapkan jasa integritas			
	3. Menjalankan jasa integritas	X	X	X	X	X	X	3. Transaksi dibarengi melalui unit kerja yang telah menjalankan jasa integritas			
	4. Realisasi atas jasa integritas	X	X	X	X	X	X	4. Ditetapkannya unit kerja sesuai WUK/WUKM			
	5. Penerapan unit kerja sebagai pusat layanan WUK/WUKM	X	X	X	X						
	Q. Pelaksanaan Pemenuhan Kepraktisan										
	1. Pengawasan/pemertanggungjawaban pelaksanaan pemenuhan layanan kepraktisan	X	X	X	X	X	X	1. Transaksi pemenuhan layanan kepraktisan pemenuhan kepraktisan	Inspektoral	Ditemukan dengan anggaran UPD terkait	
	2. Realisasi layanan pemenuhan layanan kepraktisan	X	X	X	X	X	X	2. Jumlah pemenuhan layanan yang telah melaksanakan realisasi layanan kepraktisan pemenuhan layanan kepraktisan			
								3. Jumlah pemenuhan layanan			

A. AREA PERTANYAAN	INDICATOR ASPI	TAMBAH						INDIKATOR/HASIL YANG DITAMBAHKAN	PEMANJANGAN JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	1. Implementasi program/kegiatan layanan kesehatan	R	R	R	R	R	R	Implementasi yang diharapkan dan ditambahkan		
	2. Efektivitas atau program/kegiatan layanan kesehatan	R	R	R	R	R	R	4. Peningkatan program/kegiatan yang melibatkan masyarakat dan evaluasi kebijakan program/kegiatan layanan kesehatan secara berkala dan memperhatikan aspek kesehatan		
	3. Tidak terjadi atau hasil evaluasi kesehatan	R	R	R	R	R	R			
II	Peningkatan Perencanaan Laporan Keuangan							1. Terwujudnya laporan keuangan yang handal	Rabat Keuangan	Membantu dengan anggaran APBD terkait
	1. Peningkatan Perencanaan Laporan Keuangan	R	R	R	R	R	R	2. Tidak terjadi Tata Kelola Keuangan yang Buruk		
	2. Pemertamaan pengalokasian Dana APBD Daerah	R	R	R	R	R	R			
	3. Pemertamaan pengalokasian barang/jasa antara kabupaten	R	R	R	R	R	R		Target Pengalokasian Barang/Jasa	

MUDA PROJEKSI	RENCANA ARI	TANG						INDIKATOR / UJI YANG DITAWARKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANCIKSI
		2018	2019	2020	2021	2022	2023			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Programa Manajemen Risiko							1. Tersedianya prosedur kebijakan manajemen risiko 2. Jumlah prongkat daerah yang sudah melakukan analisis kebijakan manajemen risiko 3. Jumlah prongkat daerah yang sudah mengimplementasikan manajemen risiko 4. Peningkatan prongkat daerah yang melakukan monitoring dan evaluasi kebijakan manajemen risiko secara berkala dan menggunakan kepada kabupaten	Regulator	Dikerjakan dengan anggaran APBD tertentu
	1. Programasi / pengembangan kebijakan manajemen risiko	X	X	X	X	X	X			
	2. Monevrisi kebijakan manajemen risiko	X	X	X	X	X	X			
	3. Implementasi manajemen risiko	X	X	X	X	X	X			
	4. Evaluasi manajemen risiko	X	X	X	X	X	X			
	5. Tidak lanjut atau hasil evaluasi manajemen risiko	X	X	X	X	X	X			
2	Pemantauan Tidak Lajut Hasil Pemantauan UPR							1. Tersedianya tidak lanjut atau hasil pemantauan UPR	Regulator Badan Keuangan	Dikerjakan dengan anggaran APBD tertentu
	1. Evaluasi Tidak Lajut Hasil Pemantauan UPR	X	X	X	X	X	X			

ANALISIS RELEVANSI	INDICATOR	TAHAP						INDIKATOR/TAHAP YANG DIPAMPAIKAN	PEMANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2011	2012	2013	2014	2015	2016			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<p>perencanaan proses melalui melibatkan atau melibatkan masyarakat</p> <p>1. Pengintegrasian sumber perencanaan publik (public input)</p> <p>2. Pengintegrasian sumber dalam pembuatan perencanaan dan tidak lagi sebagai pendani perencanaan</p> <p>4. Pengintegrasian sumber sumber terpadu/ terintegrasi</p>							<p>diaplikasikan di Ruang Layanan dan website</p> <p>1. Menyusun dan menyempatkan Matriks Perencanaan</p> <p>4. Jumlah sumber perencanaan yang diintegrasikan di masing- masing CPO</p> <p>5. Jumlah ruang layanan pada peraturan daerah yang sesuai dengan prosedur</p>		tidak
	<p>5. Peningkatan Pemantauan, Teknologi Informasi Perencanaan</p> <p>1. Monevring Monevring Informasi Publik memberikan pelayanan</p> <p>2. Evaluasi dan perbaikan teknologi informasi secara</p>							<p>1. Tersedianya sumber publik berbasis teknologi informasi</p> <p>2. Peningkatan pelayanan daerah yang lebih pemanfaatan sumber informasi perencanaan publik (website website)</p>	<p>Utama Koordinasi dan Informasikan</p>	<p>Dipantau dengan monevring CPO masyarakat</p>

URUTAN KELOMPOK	MENCANA AGEN	TANGGAH						INDIKATOR/HAJI YANG DIHARAPKAN	PEMANONGKAWA JAWAB	ANGGARAN
		2021 1	2022 2	2023 3	2024 4	2025 5	2026 6			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Unit Daerah									
D	Praktisi Layanan Kesehatan dan Pengobatan (Pegawai)							1. Terlaksananya program-program pelayanan berbasis teknologi informasi. 2. Peningkatan SK Tim Pengabdian Masyarakat RPHS LAYAN di masing-masing UPTD. 3. Peningkatan unit layanan yang menyediakan layanan kesehatan dan pengobatan. 4. Peningkatan pelayanan yang dituntut.	Unit Kesehatan dan Laboratorium Inspektori Bagian Organisasi	Dibebaskan Anggaran APBD terkait
	1. Peningkatan sistem pelayanan pelayanan berbasis teknologi informasi	X	X	X	X	X	X			
	2. Peningkatan RPHS pelayanan pelayanan	X	X	X	X	X	X			
	3. Peningkatan unit pelayanan pelayanan	X	X	X	X	X	X			
	4. Tingkat tingkat pelayanan pelayanan pelayanan pelayanan	X	X	X	X	X	X			
	5. Kualitas pelayanan pelayanan dan masyarakat	X	X	X	X	X	X			
E	Praktisi layanan teknologi pelayanan							1. Terlaksananya sistem pelayanan pelayanan di masing-masing UPTD berbasis teknologi.	Bagian Organisasi Inspektori	Dibebaskan Anggaran APBD TTRPT
	1. Peningkatan sistem pelayanan pelayanan	X	X	X	X	X	X			
	2. Peningkatan unit layanan	X	X	X	X	X	X			

MUDA PERTAMIAN	RENCANA AKSI	TARUH						INDIKATOR/HASIL YANG DIRAHKAN	PEMANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021 1	2021 2	2022 3	2023 4	2024 5	2025 6			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Keputusan pelaksanaan melalui website							2. Terselenggaranya kegiatan IEM di website masing-masing OPLE-dasar melalui website.		
	5. Tindakan lanjut (selanjutnya) Keputusan pelaksanaan	X	X	X	X	X	X	3. Jumlah pertemuan atau IEM OPLE dengan kriteria baik 4. Jumlah OPLE yang melaksanakan publikasi hasil IEM melalui website 5. Menyelenggarakan atau terlibat dalam pelaksanaan publik (TPP) dan Keterampilan PAKSI		
	6. Pengembangan sumber							1. Terselenggaranya pelatihan kegiatan pengembangan sumber 2. Jumlah pengembang sumber yang telah mengikuti sosialisasi dan pelatihan pengembangan sumber 3. Jumlah pengembang sumber yang	Bagian Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Badan Perencanaan, Pengertian dan	Menyediakan sumber kegiatan OPLE sumber
	1. Penyusunan kebijakan pengembangan sumber	X	X	X	X	X	X			
	2. Sosialisasi dan peningkatan pengembangan sumber	X	X	X	X	X	X			
	3. Implementasi pengembangan sumber	X	X	X	X	X	X			
	4. Evaluasi pengembangan	X	X	X	X	X	X			

MATA KULIAH	RENCANA AJAR	TAHUN						INDIKATOR/TAHAP YANG DITAMBAH	PENCAPAIAN JAWAB	ANALISIS
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<p>Menyebutkan</p> <p>1. Tujuan belajar dan hasil evaluasi kebutuhan belajar</p>							<p>1. telah menguraikan tujuan yang dibutuhkan oleh dan oleh kelas</p> <p>2. hasil evaluasi telah digunakan untuk perbaikan belajar</p>	<p>Progresif</p>	

BAB V

MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2021-2024

5.1. Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Agar pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota berjalan dengan baik, maka perlu dilakukan pengelolaan yang baik. Untuk itu dibentuk Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang diketuai/dipimpin oleh Sekretaris Daerah dengan Keputusan Bupati Nomor 312 Tahun 2021 tentang Pembentukan Struktur Organisasi Tim Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota. Tim ini berperan sebagai penggerak, pelaksana, dan pengawal pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota. Tugas dari Tim Reformasi Birokrasi ini adalah:

1. Merumuskan Road Map pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
2. Melaksanakan Road Map Reformasi Birokrasi dan program-program prioritas di Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
3. Menjaga kesinambungan program-program yang telah berjalan baik;
4. Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
5. Melakukan penyesuaian-perubahan yang diperlukan agar target yang dihasilkan selalu dapat menyesuaikan kebutuhan stakeholder;
6. Menancang rencana manajerial perusahaan sesuai dengan bidang tugasnya;
7. Melaksanakan fokus perusahaan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
8. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala dan melakukan penyesuaian-perubahan yang diperlukan.

Selain itu, untuk memastikan bahwa program reformasi birokrasi berjalan secara masif dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah pengampu, maka diperlukan keterlibatan aktif dari setiap pimpinan Perangkat Daerah sehingga program reformasi birokrasi dapat dilaksanakan secara bersama dan sejalan.

5.2. Monitoring

Monitoring sebagai pelaksanaan kegiatan sebagaimana dituliskan dalam rencana aksi dilakukan melalui media sebagai berikut:

Pada tingkat Perangkat Daerah, pelaksanaan monitoring dilakukan terutama dalam kaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang menjadi prioritas pemerintah daerah yang terdapat pada Perangkat Daerah tertentu, dan prioritas yang menjadi fokus dari Perangkat Daerah sebagaimana terdapat dalam rencana aksi, dilakukan melalui media:

1. Pertemuan rutin yang dipimpin langsung oleh Kepala Perangkat Daerah setidaknya setiap satu bulan sekali;
2. Survei rutin, khusus terkait dengan bidang tugas atau pelayanan yang dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah, melalui survei, survei jaring, sedikit dibarengi dengan jalan tolak;
3. Pengelolaan pengaduan;
4. Pengukuran target-target yang telah ditetapkan;
5. Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi.

Pada tingkat Pemerintah Daerah, pelaksanaan monitoring dilakukan terhadap seluruh program dan kegiatan sebagaimana direncanakan dalam rencana aksi, dilakukan melalui media:

1. Pertemuan rutin dalam lingkup masing-masing kelompok kerja yang telah dibentuk, setidaknya tiga bulan sekali sebelum dilakukan rapat pleno;
2. Pertemuan rutin dalam lingkup pleno dengan seluruh kelompok kerja yang dipimpin oleh ketua pelaksana reformasi birokrasi, paling tidak dilakukan tiga bulan sekali;
3. Survei rutin melalui media online untuk mengetahui indeks kualitas pelayanan yang dipersepsikan oleh masyarakat;
4. Pengelolaan pengaduan;
5. Pengukuran target-target yang telah ditetapkan;
6. Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi oleh masing-masing kelompok kerja pada rapat pleno.

Mekanisme monitoring dilakukan sebagai berikut:

Pada lingkup Perangkat Daerah, mekanisme dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Setiap unit kerja/komisi/komite yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing Perangkat Daerah, wajib melakukan monitoring secara terus menerus terhadap kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
2. Hasil monitoring dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah secara rutin, paling tidak sebulan sekali. Jika terdapat hal penting yang perlu segera

ditindaklanjuti, maka dapat langsung dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah;

3. Kepala Perangkat Daerah bersama tim di Perangkat Daerah, wajib merumuskan langkah-langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjut atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;
4. Permasalahan tidak dapat dipecahkan dalam lingkup Perangkat Daerah, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno;
5. Seluruh hasil monitoring disampaikan dan dibahas dalam tingkat kelompok kerja Area Perubahan (Tim Belantara Berbasis Pemerintah Daerah) dan disampaikan kepada kelompok kerja Monitoring dan evaluasi yang koordinasikan oleh Inspektur Kabupaten.

Pada tingkat Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, mekanisme dilakukan sebagai berikut:

1. Setiap kelompok kerja wajib melakukan monitoring secara terus menerus terhadap pelaksanaan kegiatan dalam rangka reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang menjadi tanggung jawabnya;
2. Hasil monitoring dibahas dalam tingkat kelompok kerja dan disampaikan kepada kelompok kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektur Kabupaten;
3. Hasil monitoring dibahas dalam rapat pleno untuk diputuskan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan;
4. Kelompok kerja melakukan langkah-langkah perbaikan sebagai tindak lanjut hasil keputusan rapat pleno;
5. Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektur memantau pelaksanaan tindak lanjut.

5.3. Evaluasi

Evaluasi bertuag pelaksanaan kegiatan sebagaimana diuraikan dalam rencana aksi dilakukan melalui media sebagai berikut:

Pada tingkat Perangkat Daerah, pelaksanaan evaluasi dilakukan terutama dalam kaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang menjadi prioritas pemerintah daerah yang melekat pada Perangkat Daerah tertentu, dan prioritas yang menjadi fokus dari Perangkat Daerah sebagaimana tertuang dalam rencana aksi, dilakukan melalui media:

1. Pertemuan rutin yang dipimpin langsung oleh Kepala Perangkat Daerah setidaknya setiap enam bulan sekali;

2. Survei rutin, khusus terkait dengan tingkat tugas atau pelayanan yang dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah. Setidaknya survei dilakukan setahun sekali;
3. Survei rutin secara online;
4. Pengadaan pengaduan;
5. Pengukuran target-target yang telah ditetapkan setiap enam bulan sekali;
6. Laporan kemampuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi dalam enam bulan sekali.

Pada tingkat Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, pelaksanaan evaluasi dilakukan terhadap seluruh program dan kegiatan sebagaimana direncanakan dalam rencana aksi, dilakukan melalui media:

1. Pertemuan rutin dalam lingkup masing-masing kelompok kerja yang telah dibentuk, enam bulan sekali sebelum dilakukan rapat pleno;
2. Pertemuan rutin dalam lingkup jirnis dengan seluruh kelompok kerja yang dipimpin oleh ketua pelaksana reformasi birokrasi, paling tidak dilakukan enam bulan sekali;
3. Survei rutin melalui internet untuk mengetahui indeks kualitas pelayanan yang dipersepsikan oleh masyarakat;
4. Pengadaan pengaduan;
5. Pengukuran target-target yang telah ditetapkan setiap enam bulan;
6. Laporan kemampuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi oleh masing-masing kelompok kerja pada rapat pleno yang dilakukan untuk evaluasi seluruh kegiatan reformasi birokrasi.

Pada lingkup Perangkat Daerah, mekanisme evaluasi dilakukan sebagai berikut:

1. Setiap unit kerja/kordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing Perangkat Daerah, wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan, sekali terhadap kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
2. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah;
3. Kepala Perangkat Daerah bersama tim di Perangkat Daerah, wajib merumuskan langkah-langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjut atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;
4. Permasalahan tidak dapat diperbaiki dalam lingkup Perangkat Daerah, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan jirnis.

3. Seluruh hasil evaluasi disampaikan dan dibahas dalam tingkat kelompok kerja Area Perubahan (Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah) dan kepada Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektori Kabupaten.

Pada tingkat Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, mekanisme dilakukan sebagai berikut:

1. Setiap kelompok kerja wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap pelaksanaan kegiatan dalam rangka reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang menjadi tanggungjawabnya;
2. Hasil evaluasi dibahas dalam tingkat kelompok kerja dan disampaikan kepada Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektori Kabupaten;
3. Hasil monitoring dibahas dalam rapat pleno untuk diputuskan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan;
4. Kelompok kerja melakukan langkah-langkah perbaikan sebagai tindak lanjut hasil keputusan rapat pleno;
5. Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektori Kabupaten memantau pelaksanaan tindak lanjut.

5.4. Pendanaan

Setiap program dan kegiatan yang tertuang dalam Road Map Reformasi Birokrasi harus mampu terintegrasi dalam setiap tahap perencanaan program dan anggaran. Hal ini dilakukan agar program dan kegiatan dalam Road Map Reformasi Birokrasi mampu dihayati melalui penganggaran setiap Perangkat Daerah pengampu.

BAB VI PENUTUP

Dokumen *Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota* tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan reformasi birokrasi tahap ke-3, termasuk setelah dokumen *Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota* tahun 2016-2021 berakhir.

Dokumen ini sebagai dasar pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota selama 6 tahun mendatang. Dokumen ini tidak memiliki makna jika seluruh rencana aksi yang termuat didalamnya tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana dan target-target yang telah ditetapkan. Karena itu, diinstruksikan kepada seluruh jajaran Perangkat Daerah yang berkaitan langsung untuk melaksanakan berbagai rencana aksi yang termuat didalam dokumen ini sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing, dengan tetap memperhatikan koordinasi dan sinergi lintas sektor sehingga terjamin keterpaduan pelaksanaannya.

Penyusunan rencana aksi dalam dokumen *Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota* tahun 2021-2026 dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan, ketepatan dan harapan para pemangku kepentingan.

Meskipun rencana aksi ini sudah menguraikan secara detail langkah-langkah reformasi birokrasi yang direncanakan, namun dalam praktiknya berbagai langkah baru yang sifatnya strategis dapat ditambahkan untuk menjawab berbagai permasalahan strategis yang harus dipecahkan. Karena itu, fungsi monitoring dan evaluasi sangat penting dalam upaya untuk terus melakukan perbaikan berkelanjutan.

Setiap individual pegawai, pejabat, anggota, dan reformasi birokrasi, setiap Perangkat Daerah harus terus menerus berupaya untuk melakukan upaya perbaikan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi.

Upaya reformasi birokrasi merupakan upaya yang harus dilakukan dengan penuh keseriusan, pengabdian dan kemauan jangka waktu, namun harus dilakukan dan tidak boleh ditunda.

Kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota harus terus dibangun agar dapat dibangun tela pemerintahan yang baik. Oleh karena itu, seluruh jajaran Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah berkolaborasi untuk melaksanakan reformasi birokrasi dengan baik.

Ditetapkan di Sarikamuk
pada tanggal 2 Juli 2022

WALIKOTA LIMA PULUH KOTA, 


WAKIL WALIKOTA LIMA PULUH KOTA

Ditandatangani di Sarikamuk
pada tanggal 2 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH

WIDYA PUTRA 

KEPUTUSAN WALIKOTA KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2022 NOMOR ...

