



SALINAN

BUPATI REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 26 TAHUN 2022

TENTANG

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH  
KABUPATEN REMBANG TAHUN 2022-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, setiap Pemerintah Daerah harus menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang Tahun 2022-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 6573);
7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2014 Nomor 12);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 156);
13. Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2017 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Rembang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2022-2026.

## BAB I

### Bagian Kesatu Ketentuan Umum

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Rembang sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Rembang sebagai unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Rembang dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Rembang.
4. Reformasi Birokrasi adalah proses menata ulang birokrasi dari tingkat tertinggi hingga terendah dan melakukan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, konkret, realistis, sungguh-sungguh, berpikir di luar kebiasaan yang ada, perubahan paradigma dan dengan upaya luar biasa.
5. *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang yang selanjutnya disingkat *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang tahun 2022-2026.
6. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang 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 Kabupaten Rembang tahun 2022-2026.
7. *Quick Wins* Reformasi Birokrasi adalah kegiatan yang dapat memberikan dampak positif jangka pendek 1 (satu) tahun yang dapat dirasakan oleh publik/masyarakat sebagai *outcome* langkah reformasi birokrasi yang dilakukan oleh pemerintah daerah.

### Bagian Kedua Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan arah pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang Tahun 2022-2026.

#### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan sebagai pedoman Pemerintah Daerah melaksanakan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang Tahun 2022-2026.

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Pelaksanaan dan Rencana Aksi;

- b. Jangka Waktu;
- c. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

## BAB II

### PELAKSANAAN DAN RENCANA AKSI

#### Bagian Kesatu Pelaksanaan

#### Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan reformasi birokrasi di Daerah agar dapat berjalan optimal dibentuk Tim Pengarah dan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang, serta Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi pada Perangkat Daerah.
- (2) Tim Pengarah Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang dan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi pada Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Tugas Tim Pengarah Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. memberikan arahan dalam penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi serta menetapkan *Road Map* Reformasi Birokrasi;
  - b. memastikan pelaksanaan reformasi birokrasi sesuai dengan sasaran reformasi birokrasi nasional, yang dapat memberikan dampak pada perbaikan birokrasi dan memberikan dampak pada masyarakat;
  - c. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi secara berkala, termasuk pelaksanaan *Quick Wins*, dan memberikan arahan agar pelaksanaan reformasi birokrasi tetap berjalan konsisten, terarah sesuai dengan *Road Map* dan berkelanjutan.
- (5) Tugas Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. merumuskan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
  - b. merumuskan *Quick Wins*;
  - c. merancang rencana manajemen perubahan;
  - d. bersama dengan unit/satuan kerja terkait melaksanakan *Quick Wins*;
  - e. melaksanakan fokus perubahan sesuai rencana yang tertuang dalam *Road Map*;
  - f. melakukan pemeliharaan terhadap area-area yang sudah maju;
  - g. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala, melakukan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan agar target yang dihasilkan selalu dapat menyesuaikan kebutuhan *stakeholders*;
  - h. menjadi agen perubahan.
- (6) Tugas Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi pada Perangkat Daerah adalah:
  - a. melaksanakan *Road Map* Reformasi Birokrasi yang menjadi prioritas untuk dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah;
  - b. jika salah satu *Quick Wins* berada dalam lingkungannya, maka Perangkat Daerah bersama Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang mempersiapkan, melaksanakan dan memonitor *Quick Wins*;

- c. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di satuan kerjanya;
  - d. melaporkan hasil pelaksanaan reformasi birokrasi kepada Ketua Tim Pengarah dan Ketua Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang.
- (7) Pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi oleh Perangkat Daerah sesuai bidang tugas dan fungsi masing-masing.
- (8) Pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua Rencana Aksi

### Pasal 6

Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang Tahun 2022-2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III

### JANGKA WAKTU

#### Pasal 7

Jangka waktu *Road Map* Reformasi Birokrasi 5 (lima) tahun.

## BAB IV

### MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

#### Pasal 8

- (1) Bupati melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang.
- (3) Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

## BAB V

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 9

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Daerah.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Rembang.

(3) Pengawasan secara umum dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Rembang.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rembang.

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 28 Juli 2022

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang  
pada tanggal 28 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN REMBANG,

ttd

FAHRUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2022 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum

Setda Kabupaten Rembang



DEDHY NUGRAHA, S.H., M.Si

Pembina

NIP. 19791206 200604 1 006

LAMPIRAN I:  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 26 TAHUN 2022  
TENTANG  
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI  
PEMERINTAH KABUPATEN  
REMBANG TAHUN 2022-2026

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Seiring dengan perkembangan zaman yang semakin maju perlu dituntut adanya perubahan birokrasi yang mampu bersinergi dengan perubahan yang sedang terjadi. Di samping mengikuti perkembangan zaman, perubahan diharapkan dapat mewujudkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Upaya dalam melakukan perubahan dimaksud yang disebut dengan Reformasi Birokrasi. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025, Reformasi Birokrasi bertujuan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi tersebut, pemerintah harus mampu mendorong perbaikan serta mampu meningkatkan kinerja birokrasi pemerintah.

Dalam mewujudkan tujuan dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi agar berjalan secara efektif, efisien, terukur dan berkelanjutan, maka perlu adanya suatu dokumen perencanaan yang disebut dengan *Road Map* Reformasi Birokrasi. Dokumen tersebut merupakan bentuk dari operasionalisasi *Grand Design* Reformasi Birokrasi yang disusun setiap 5 (lima) tahun sekali sebagai dokumen rencana kerja yang terperinci dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi dari satu tahapan ke tahapan lainnya. Dokumen ini digunakan sebagai alat bantu Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan agenda Reformasi Birokrasi yang sesuai dengan Sasaran Reformasi Birokrasi serta 8 (delapan) area perubahan sehingga tujuan dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi dapat tercapai.

*Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang Tahun 2022-2026 bertujuan untuk memberikan arah dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang yang pada dasarnya merupakan upaya pemerintah dalam melakukan perbaikan kinerja birokrasi yang sesuai dengan Sasaran Reformasi Birokrasi, antara lain :





- 1) Birokrasi yang bersih dan akuntabel;
- 2) Birokrasi yang kapabel; dan
- 3) Pelayanan publik yang prima yang pada akhirnya diharapkan dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

## **B. Tujuan**

Tujuan penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang tahun 2022-2026 adalah:

1. menjadi acuan para pemangku kepentingan dalam merealisasikan tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang tahun 2022-2026.
2. menjadi pedoman dalam mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang dan Perangkat Daerah di Kabupaten Rembang.
3. sarana monitoring dan evaluasi secara berkala untuk mengetahui capaian pada setiap area perubahan Reformasi Birokrasi, baik yang berhasil maupun yang belum.

## **C. Manfaat**

Manfaat *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang tahun 2022-2026 untuk:

1. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi berjalan secara sinergis terencana, terukur, dan berkesinambungan.
2. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi mampu mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.
3. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi mampu memberikan kepuasan masyarakat melalui pelayanan yang optimal.

## **D. Sistematika**

Sistematika *Road Map* Reformasi Birokrasi sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan
2. Bab II Evaluasi Capaian dan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
3. Bab III Analisis Lingkungan Strategis
4. Bab IV Sasaran dan Strategis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang Tahun 2022-2026
5. Bab V Manajemen Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang Tahun 2022-2026
6. Bab VI Penutup

## **BAB II**

### **EVALUASI CAPAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI**

Reformasi Birokrasi Kabupaten Rembang yang dilaksanakan pada periode 2019-2021 telah membawa perubahan yang cukup signifikan dalam hal tata kelola pemerintahan. Beberapa aspek yang bersifat implementatif telah dipotret ketercapaiannya sehingga dapat menjadi dasar dalam perencanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi periode selanjutnya. Aspek yang ditinjau di antaranya kebijakan Reformasi Birokrasi, area perubahan sebagai komponen pengungkit program Reformasi Birokrasi, implementasi program Reformasi Birokrasi di kementerian/ lembaga/pemerintah daerah, serta ketercapaian sasaran melalui indikator atau alat ukur masing-masing.

#### **A. Kebijakan Reformasi Birokrasi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, untuk mencapai birokrasi berkelas dunia yang ditargetkan terwujud pada tahun 2025, dilakukan 3 periode waktu pentahapan dalam pencapaiannya, dengan periode waktu tahun 2010-2014, 2015-2019 dan 2020-2024.

Pada tahun 2019 Kabupaten Rembang telah menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati Rembang Nomor 49 Tahun 2019 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang Tahun 2019-2021.

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.

Kebijakan yang dinilai terlalu detail atau kaku telah diperbaiki dengan tujuan memberikan ruang yang lebih bagi 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, kontekstualisasi bagi kebutuhan pengguna, pengelolaan pengetahuan berbasis *virtue* yang mapan, serta pengarusutamaan inovasi merupakan komponen resep

perubahan tata kelola pemerintahan yang diperlukan bagi menyiapkan pemerintah dan masyarakat menjalani era digital, Revolusi Industri 4.0.

Dalam *Road Map* ini terdapat indikator yang telah disinkronkan dengan RPJMD dan target capaian dari setiap sasaran Reformasi Birokrasi. Indikator yang disusun juga mempertimbangkan hasil evaluasi 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.

## **B. Area Perubahan Reformasi Birokrasi**

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah menetapkan 8 (delapan) area perubahan yang tertera dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi. Berdasarkan evaluasi yang dilakukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, ke-8 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 klasterisasi/*regrouping* area berdasarkan sasaran yang ditargetkan. Harapannya, dalam *Road Map* baru ini tidak akan lagi terjadi tumpang tindih proses dan *output* dari masing-masing area. Selain isu klasterisasi/*regrouping* area perubahan, muncul usulan dari kementerian/lembaga/pemerintah daerah untuk diberi keleluasaan dalam memprioritaskan program Reformasi Birokrasi sesuai dengan kebutuhan di instansi masing-masing. Berdasarkan prioritas, 8 area perubahan dapat menjadi 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 dipandang sebagai sebuah model atau pola yang pencapaiannya disesuaikan dengan kondisi dan kapasitas masing-masing organisasi.

Area Reformasi Birokrasi dan filosofi di balik desain Reformasi Birokrasi tersebut dapat dievaluasi melalui umpan-balik hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi itu sendiri. Dalam hal ini terdapat 8 area perubahan dalam Reformasi Birokrasi yang menjadi fokus pembangunan antara lain sebagai berikut:

1. Manajemen Perubahan;
2. Deregulasi Kebijakan;
3. Penataan Organisasi;
4. Penataan Tata Laksana;
5. Penataan SDM Aparatur;
6. Penguatan Akuntabilitas;

7. Penguatan Pengawasan dan
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

### **C. Implementasi Program Reformasi Birokrasi**

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Rembang yang ditetapkan dalam *Road Map* pada saat ini merupakan tahap kedua setelah *Road Map* tahap pertama yaitu tahun 2019-2021. Berikut ini adalah hasil yang telah dicapai dalam pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang hingga saat ini :

#### 1. Area Manajemen Perubahan

Pada area ini, hal-hal yang telah dilaksanakan adalah:

- a. Melaksanakan fasilitasi dan monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah sesuai *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2019-2021;
- b. Melaksanakan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Refomasi Birokrasi (PMPRB) tahun 2019, 2020 dan 2021;
- c. Penggunaan presensi elektronik mulai tahun 2018;
- d. Penilaian terhadap kinerja pegawai dengan melaporkan penilaian e-Kinerja setiap bulan sebagai dasar pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP);
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi pengembangan budaya kerja Perangkat Daerah sesuai Peraturan Bupati Rembang Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang;
- f. Terdapat media komunikasi secara regular untuk menyosialisasikan tentang Reformasi Birokrasi yang sedang dan akan dilakukan, yang cakupannya menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan terkait;
- g. Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi tahun 2022-2026.

#### 2. Area Penataan Peraturan Perundang-undangan

Pada area ini, Pemerintah Daerah telah melaksanakan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Inventarisasi produk hukum yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- b. Harmonisasi peraturan perundang-undangan dari atas ke bawah;

#### 3. Area Penataan dan Penguatan Organisasi

Pada area ini, hal-hal yang telah dilaksanakan Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut:

- a. Penataan dan restrukturisasi kelembagaan dengan melaksanakan desk revisi tugas, pokok dan fungsi sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 dan pemutakhirannya.
  - b. Evaluasi kelembagaan melalui pengukuran nilai kematangan dan komposit kelembagaan perangkat daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018).
  - c. Pembentukan Perangkat Daerah baru sesuai dengan perumpunan urusan (PP Nomor 18 Tahun 2016 dan perubahannya (PP Nomor 72 Tahun 2019)).
  - d. Penyederhanaan Birokrasi sesuai dengan amanah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021.
4. Area Penataan Tatalaksana
- Pada area ini, Pemerintah Daerah telah melaksanakan hal-hal sebagai berikut:
- a. Penyusunan regulasi terkait implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
  - b. Peningkatan pengelolaan arsip daerah.
  - c. Pendampingan dan monitoring pengelolaan informasi publik Perangkat Daerah (PPID Pembantu).
  - d. Pendampingan penyusunan, monitoring dan evaluasi Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
5. Area Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur
- Pada area ini, hal-hal yang telah dilakukan sebagai berikut:
- a. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan;
  - b. Melakukan analisis jabatan;
  - c. Melakukan analisis beban kerja;
  - d. Melakukan evaluasi jabatan;
  - e. Penempatan SDM sesuai kompetensi;
  - f. Peningkatan kompetensi pegawai melalui pendidikan dan pelatihan;
  - g. Terdapat sistem informasi kepegawaian.
6. Area Penguatan Pengawasan
- Pada area ini, telah dilakukan beberapa hal sebagai berikut:
- a. Peningkatan akuntabilitas APIP dengan memberikan konsultasi pada tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian intern;
  - b. Monitoring dan evaluasi penerapan *Whistle Blower System*;

- c. Melakukan pembangunan Zona Integritas pada Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soetrasno untuk ditetapkan sebagai unit Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK);
  - d. Mewujudkan target Nilai SAKIP Kabupaten Rembang B melalui:
    - 1) Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)/ Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) OPD;
    - 2) Reviu LKjIP Pemerintah Daerah.
  - e. Meningkatkan fungsi Inspektorat sebagai *Quality Assurance* dan *Consulting Partner* dengan audit berbasis kinerja, *Probity Audit* dan reviu beberapa program dan kegiatan.
7. Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja
- Pada area ini, telah dilakukan beberapa hal sebagai berikut:
- a. Mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dan meningkatkan persentase tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan RI;
  - b. Seluruh pimpinan terlibat langsung dalam Penetapan Kinerja dan memantau capaian kinerja secara berkala;
  - c. Berdasarkan hasil evaluasi SAKIP dari Kementerian PAN dan RB, Pemerintah Kabupaten Rembang pada 2020 memperoleh nilai 62,10 (B);
  - d. Integrasi perencanaan dengan penganggaran dan pelaporan;
  - e. Melakukan perubahan Renstra Perangkat Daerah sesuai dengan perubahan RPJMD;
  - f. Memanfaatkan *cascading* dalam penyusunan indikator kinerja;
  - g. Menerapkan Manajemen Kinerja;
  - h. Meningkatkan pencapaian kinerja Perangkat Daerah dalam rangka mendukung visi misi Bupati;
  - i. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran.
8. Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
- Pada area ini, telah dilakukan beberapa hal sebagai berikut:
- a. Implementasi inovasi pelayanan publik di RSUD dr. R. Soetrasno.
  - b. Predikat Kabupaten Inovasi.
  - c. Telah ditetapkan unit pengelola pengaduan.
  - d. Survey kepuasan masyarakat sudah dilakukan. Hasil survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara umum memiliki kecenderungan naik dengan data sebagai berikut :
    - 1) Tahun 2018 sebesar 77,81
    - 2) Tahun 2019 sebesar 78,40
    - 3) Tahun 2020 sebesar 80,10 dan
    - 4) Tahun 2021 sebesar 81,93

hal ini cukup menunjukkan bahwa kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kabupaten Rembang semakin baik.

e. Penerapan teknologi informasi pelayanan sudah dilakukan.

#### **D. Dampak/Hasil Kebijakan Reformasi Birokrasi**

Hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada periode sebelumnya menunjukkan bahwa upaya menuju pemerintahan berkelas dunia yang telah dilaksanakan menghasilkan perubahan. Perubahan tersebut terlihat dari capaian atas target beberapa indikator tata kelola pemerintahan yang semakin membaik. Kebijakan Reformasi Birokrasi di tahun 2019-2021 ditujukan untuk mencapai 3 (tiga) sasaran utama yaitu :

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja didukung SDM yang tangguh;
2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik;
3. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas.

Tabel 1  
Pencapaian Ukuran Keberhasilan  
*Road Map* Reformasi Birokrasi 2019-2021

Sasaran	Indikator	Satuan	<i>Base-line</i> (2019)	Target (2021)	Realisasi (2021)
Meningkatnya akuntabilitas kinerja didukung SDM yang tangguh	Nilai SAKIP	Angka 1-100	58,64	70-80	62,10
	Opini BPK atas LKPD	Predikat	NA	WTP	WTP
	Indeks Kualitas Perencanaan Daerah	Angka 1-10	NA	7,5	7,83
	Nilai Integritas	Angka 1-100	NA	40	66
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Reformasi Birokrasi	Angka 1-100	NA	60-70	54,44
	Indeks SPBE	Angka 0-5	NA	2,85	2,76
	Indeks Kearsipan	Angka 1-100	NA	85	78,8
	Nilai Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	Angka 1-100	Angka 1-100	71	59,85
	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Angka 1-100	Angka 1-100	82,26- 88,30	81,93

Sasaran	Indikator	Satuan	Base-line (2019)	Target (2021)	Realisasi (2021)
	Top Inovasi Pelayanan Publik yang masuk KIPP	Jumlah	Angka 1-100	2	0
Meningkatnya efektifitas dan efisiensi kelembagaan serta sistem manajemen sumber daya aparatur yang baik	Capaian nilai PMPRB	Angka 1-100	NA	60-70	74,76
	Penyelesaian produk hukum daerah	Jumlah	12	12	11
	Sinkronisasi dan harmonisasi produk hukum daerah	Jumlah	33	33	48
	Presentase Penegakan Peraturan Daerah	Persen	-	100	80%
	Nilai Komposit Perangkat Daerah	Peringkat & Skor 0-100	NA	61-80	70,75
	Indeks Profesionalitas ASN	Angka 1-100	58	70-80	61,81
	Kesesuaian penataan ASN berbasis kompetensi	Persen	NA	70	100%
	Kapabilitas APIP	Angka 1 - 5	2	3	2
	Maturitas SPIP	Angka 1 - 5	2,736	3	3
	Nilai Indeks Persepsi Anti Korupsi	Angka 1-100	NA	40	66,2

Dari tabel di atas terlihat bahwa pelaksanaan Reformasi Birokrasi tengah menuju ke arah yang lebih baik yang dibuktikan dengan peningkatan berbagai capaian dari kondisi *base-line* di tahun 2019, meskipun masih banyak beberapa ukuran keberhasilan yang belum mencapai target. Dampak maupun hasil Reformasi Birokrasi tidak boleh berhenti pada ukuran-ukuran bagi pemerintah itu sendiri, akan tetapi haruslah juga mencerminkan perubahan maupun perbaikan kualitas terhadap kehidupan bernegara, bahkan perubahan maupun perbaikan kualitas hidup di masyarakat.

Reformasi Birokrasi dapat dijadikan sebagai faktor pendorong perbaikan ekonomi melalui penciptaan iklim investasi yang baik dan penghapusan pungli, peningkatan kualitas kehidupan dan kebahagiaan masyarakat melalui



pelayanan publik, dan peningkatan daya saing bangsa dengan menciptakan ASN yang kompeten.

### **E. Tantangan/Hambatan**

Pelaksanaan program Reformasi Birokrasi telah menjadi prioritas nasional sejak dikeluarkannya *Grand Design* Reformasi Birokrasi pada tahun 2010. Sudah satu dekade berjalan, secara umum Reformasi Birokrasi masih menghadapi banyak hambatan dan tantangan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal pemerintah.

#### 1. Intervensi Politik

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi tidak dapat dilepaskan dari lingkungan politik. Hal yang menjadi tantangan terbesar dari lingkungan politik adalah intervensi politik dari para pejabat *political appointee* ke dalam birokrasi. Tidak dapat dipungkiri bahwa keberhasilan Reformasi Birokrasi sangat dipengaruhi oleh komitmen para pemimpin dalam menjalankan program Reformasi Birokrasi. Agenda-agenda Reformasi Birokrasi terhambat karena pemimpin instansi tidak memiliki komitmen untuk mendukung Reformasi Birokrasi karena birokrasi diposisikan untuk mengamankan kepentingan politik sehingga birokrasi menjadi tidak netral. Dampak negatif intervensi politik ke dalam birokrasi dan ketidaknetralan ASN dalam penyelenggaraan negara dapat meningkat dalam hal korupsi kebijakan, *mis*-alokasi anggaran yang tidak sesuai dengan tujuan peruntukan awalnya, hingga pelayanan diskriminatif. Situasi ini dapat berkembang menjadi semakin negatif ketika tidak ada nilai-nilai antikorupsi dan etika publik yang terinternalisasi ke dalam ASN, penerapan sistem integritas nasional yang lemah, serta kemapanan sistem dan maturitas aparat pengawas internal pemerintah (SPIP dan APIP) yang masih rendah.

#### 2. Inkapabilitas ASN dan Mentalitas Silo

Rendahnya kompetensi ASN mempersulit pelaksanaan Reformasi Birokrasi, bahkan sebagian bersikap resisten dan tidak memahami esensi Reformasi Birokrasi. Hal tersebut diperburuk dengan mentalitas silo yang menjadi penghadang upaya sinergitas agenda-agenda Reformasi Birokrasi dan membentuk persepsi bahwa Reformasi Birokrasi hanyalah menjadi suatu tugas dari instansi atau sebagian orang yang ditugaskan, atau hanya menjadi sesuatu yang bersifat administratif.

#### 3. Birokrasi yang Tertutup

Birokrasi yang tertutup menyebabkan lemahnya kontrol dan partisipasi masyarakat terhadap birokrasi. Hal ini dikarenakan tidak ada interaksi antara birokrasi dengan lingkungan eksternal, termasuk masyarakat sebagai

penerima layanan publik. Akibatnya birokrasi menjadi tidak responsif terhadap berbagai kebutuhan masyarakat. Untuk menjadi birokrasi yang berkelas dunia, birokrasi harus mampu berkolaborasi dengan berbagai aktor dan sektor dalam berbagai proses pengambilan kebijakan dan pelayanan publik.

#### 4. Pembelajaran

Keberhasilan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Daerah tidak lepas dari komitmen para Pimpinan dan Kepala Daerah.

Beberapa program-program rutin dan berskala kecil disusun ulang dan dikembangkan menjadi sebuah program baru yang lebih besar. Kompleksitas program baru yang lebih besar tersebut menuntut kolaborasi, integrasi dan koordinasi yang lebih intens diantara unit kerja. Momentum ini dapat dimanfaatkan untuk merubah budaya dan *mindset* aparatur sipil negara agar lebih inovatif dan kolaboratif.

## **BAB III**

### **ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS**

Faktor lingkungan yang dimaksud dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi ini adalah *context* (konteks) dimana birokrasi beroperasi. Sedangkan isu strategis merupakan *content* (konten) yang berpengaruh signifikan dalam proses Reformasi Birokrasi.

#### **A. Lingkungan Reformasi Birokrasi**

Lingkungan Reformasi Birokrasi dalam *Road Map* ini adalah beberapa hal yang dapat mempengaruhi jalannya program Reformasi Birokrasi, di antaranya politik dan kooptasi birokrasi; penegakan dan kepastian hukum; administrasi dan kelembagaan; budaya birokrasi; serta globalisasi dan transformasi digital.

#### **B. Politisasi dan Kooptasi Birokrasi**

Dalam sejarahnya, keterkaitan antara politik dan birokrasi tidak bisa dipisahkan. Pemikiran dan kemunculan reformasi administrasi juga bermula dari keinginan untuk melakukan pemisahan antara politik dan administrasi dalam tata kelola pemerintahan. Oleh karena itu, netralitas birokrasi haruslah menjadi langkah awal untuk menciptakan aparatur yang profesional dan kompeten. Adanya politisasi dan kooptasi politik terhadap birokrasi, membuat birokrasi menjadi tidak profesional, tidak netral, berkinerja rendah dan rentan terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme ketika tidak diiringi sistem integritas nasional yang belum terbangun, pengawasan intern pemerintah yang masih inkapabel dan *immature*, serta etika publik yang belum terpelihara.

#### **C. Penegakan dan Kepastian Hukum**

Pendekatan koersif yaitu melalui penegakan hukum, sangat diperlukan dalam Reformasi Birokrasi. Lemahnya penegakan hukum mengakibatkan tidak berjalannya sistem *reward* dan *punishment*. Pemerintah perlu mendorong pemberian penghargaan bagi *stakeholders* yang mampu melakukan Reformasi Birokrasi. Demikian juga sebaliknya, perlu ada sanksi yang tegas bagi pihak-pihak yang tidak melaksanakan atau bahkan tidak merespon proses Reformasi Birokrasi. Pemberian penghargaan dan sanksi tersebut perlu dituangkan dalam regulasi dan kebijakan yang jelas dan tegas.

#### **D. Administrasi dan Kelembagaan**

Aspek administrasi dan kelembagaan dapat dilihat dalam beberapa prinsip dasar, yaitu aspek struktur, proses, kepegawaian dan hubungan antara pemerintah dan masyarakat. Struktur yang mendukung pencapaian kinerja dan berorientasi mempermudah proses pelayanan publik sehingga tidak terlalu gemuk dan membuat potensi birokrasi tidak dapat berkembang. Proses

pelayanan yang tidak berbasis prinsip efisiensi, efektivitas dan keadilan juga membuat birokrasi senantiasa mendapatkan stigma yang negatif. Selain itu rendahnya kapabilitas, kompetensi, dan kemampuan juga membuat lemahnya profesionalisme dari aparatur negara.

#### **E. Budaya Birokrasi**

Budaya birokrasi merupakan seperangkat nilai dan sistem berdasarkan pengalaman yang menginternalisasi. Hal tersebut kemudian diaplikasikan dalam sikap, tingkah laku dan perbuatan yang dilakukan oleh segenap sumber daya yang terdapat dalam birokrasi. Dalam proses panjang pelebagaan birokrasi, budaya dan nilai dianggap sebagai penyusun aspek konvensi informal yang diafirmasi dalam bentuk variasi tata kelola penyelenggaraan 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 mendasarnya.

#### **F. Globalisasi 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 memadai terhadap SDGs diharapkan dapat membantu para ASN dalam memposisikan perannya di kancah global maupun regional. Selain itu, pada tataran global terdapat sejumlah isu yang menarik perhatian negara-negara di seluruh dunia, antara lain berkaitan dengan pemanfaatan “*Big Data*”, pelayanan terintegrasi (*integrated service*), pelayanan yang lebih mengakomodir keunikan individu masyarakat, dan pemanfaatan *artificial intelligence* di ranah publik. Dalam era globalisasi, aparatur juga perlu mengembangkan kompetensi yang selaras dengan tuntutan zaman, sekaligus tetap membumi dan memperhatikan khazanah lokal.

#### **G. Revolusi Industri 4.0**

Perkembangan “Revolusi Industri Tahap 4” (dikenal juga sebagai Revolusi Industri 4.0) menciptakan dinamika dan sejumlah tantangan baru yang unik bagi 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, maha data, dan *Internet of Things* (IoT) akan mendorong pemerintah daerah untuk memberikan layanan mandiri, layanan bergerak, dan layanan cerdas yang fleksibel dan tanpa batas bagi masyarakat. Pemerintah harus

memberikan ruang yang lebih luas bagi masyarakat untuk menyampaikan aspirasi dan mengkritisi area sektor publik yang selama ini terbatas menjadi ranah eksklusif pemerintah. Pada saat yang bersamaan, pemerintah juga harus mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman dan melakukan transformasi digital untuk bertahan di era Revolusi Industri 4.0.

## **H. Isu-Isu Strategis Reformasi Birokrasi**

Isu strategis Reformasi Birokrasi adalah beberapa hal terkini yang segera direspon oleh pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, di antaranya penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi, program pemindahan ibu kota negara, dan pemanfaatan teknologi.

### **1. Penyederhanaan Struktur dan Kelembagaan Birokrasi**

Penataan dan penguatan organisasi dilakukan untuk mendapatkan profil kelembagaan pemerintah yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran. Organisasi pemerintah saat ini dihadapkan pada tantangan yang tidak mudah dalam pencapaian birokrasi 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 penetapan tatalaksana dan koordinasi lintas bidang menuju terwujudnya *Smart Institution*.

### **2. Transformasi Digital**

Pesatnya perkembangan teknologi berdampak pada pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan dengan pemanfaatan teknologi, khususnya teknologi digital. Tantangan global menuntut para eksekutif untuk cakap dan respon dalam menjalankan proses-proses pelayanan pemerintahan berbasis digital atau elektronik. Pemerintah Daerah melakukan transformasi digital melalui pelaksanaan tata kelola SPBE yang terpadu dalam rangka mendukung transformasi proses bisnis pemerintahan untuk mewujudkan layanan mandiri, layanan bergerak dan layanan cerdas yang fleksibel dan tanpa batas.

**BAB IV**  
**SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI**  
**KABUPATEN REMBANG TAHUN 2022-2026**

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 ke depan.

Untuk mengukur keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran, ditetapkan juga indikator tujuan dan indikator sasaran Reformasi Birokrasi. Penetapan indikator tujuan dan sasaran ini dilakukan dengan mempertimbangkan berbagai hal yang dapat merepresentasikan sedekat mungkin profil birokrasi yang diinginkan serta lebih objektif karena menggunakan indikator keberhasilan Reformasi Birokrasi.

**A. Tujuan**

Tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2022-2026 adalah menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih. Pencapaian tujuan ini diukur melalui indikator global di antaranya :

1. kemudahan melakukan bisnis;
2. indeks persepsi anti-korupsi; dan
3. tingkat efektifitas tata kelola pemerintahan.

**B. Sasaran**

Terdapat 3 sasaran Reformasi Birokrasi yaitu :

1. birokrasi yang bersih dan akuntabel;
2. birokrasi yang kapabel; dan
3. pelayanan publik yang prima.

**C. Strategi Pelaksanaan**

Upaya pencapaian tujuan dan sasaran *Road map* Reformasi Birokrasi Tahun 2022-2026 dituangkan dalam strategi pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam Tabel 2 sebagai berikut :

Tabel 2  
Strategi Pelaksanaan

SASARAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET 2026
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	1	Indeks Persepsi Anti Korupsi	60
	2	Indeks Kapabilitas APIP	3
	3	Indeks Kapabilitas SPIP	3
	4	Nilai SAKIP	80
	5	Opini BPK	WTP
	6	Indeks Perencanaan	8,75
	7	Indeks Reformasi Hukum	NA
	8	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang Jasa	80
Birokrasi yang kapabel	1	Indeks Kelembagaan	39
	2	Indeks SPBE	3,4
	3	Indeks Pengawasan Kearsipan	80
	4	Indeks Profesionalitas ASN	64,5
	5	Indeks Tata Kelola Manajemen ASN	NA
	6	Indeks <i>Merit System</i>	205
	7	Indeks Kualitas Kebijakan	NA
	8	Indeks Kepemimpinan Perubahan	NA
	9	Indeks Pemerintahan Daerah	NA
	10	Indeks Pengelolaan Keuangan	NA
	11	Indeks Pengelolaan Aset	NA
Pelayanan Publik yang Prima	1	Indeks Pelayanan Publik	3,5

#### **D. Area Perubahan dan Program**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi, maka Pemerintah Kabupaten Rembang akan melaksanakan 8 (delapan) area perubahan sebagaimana tertuang dalam Tabel 3 dan 8 (delapan) program Reformasi Birokrasi sebagaimana tertuang dalam Tabel 4, sebagai berikut :

Tabel 3  
Area Perubahan Reformasi Birokrasi dan Hasil yang diharapkan

No.	Area	Hasil yang diharapkan
1	2	3
1	Manajemen Perubahan	Birokrasi dengan integritas dan kinerja tinggi serta terwujudnya budaya pemerintahan yang bersih, dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme (budaya birokrasi yang bersih dan melayani).
2	Deregulasi Kebijakan	Terbentuknya produk hukum daerah yang berkualitas, berpihak pada kepentingan publik, tidak tumpang tindih dan harmonis dengan peraturan perundang-undangan yang lainnya.
3	Penguatan Kelembagaan	Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran ( <i>right sizing</i> ).
4	Penataan Tatalaksana	Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip <i>good governance</i> .
5	Penataan SDM Aparatur	SDM Aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, kapabel, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera.
6	Penguatan Akuntabilitas	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi
7	Penguatan Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.
8	Peningkatan Pelayanan Publik	Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.

Tabel 4  
Program Reformasi Birokrasi dan Hasil yang diharapkan

No	Program	Kegiatan	Hasil yang diharapkan
1	Manajemen Perubahan	Monitoring dan evaluasi implementasi reformasi birokrasi OPD secara berkala	Dapat terwujud budaya pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme (budaya birokrasi yang bersih dan melayani) serta integritas, profesionalisme, citra aparatur sebagai pelayanan masyarakat semakin meningkat yang bermuara pada kepuasan masyarakat
		Monitoring dan evaluasi implementasi Agen Perubahan/ <i>role model</i> di seluruh OPD	
		Monitoring dan evaluasi pengembangan nilai-	



		nilai budaya kerja organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah	
2	Deregulasi Kebijakan	Menindaklanjuti atas hasil identifikasi dan harmonisasi terhadap peraturan perundang-undangan yang tumpang tindih Melakukan evaluasi atas sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan	Penyusunan produk hukum daerah semakin berkualitas, harmonis dan tidak tumpang tindih.
3	Penguatan Kelembagaan	Melakukan evaluasi kelembagaan perangkat daerah yang mengarah pada organisasi tepat fungsi, tepat ukuran dan berfokus pada kinerja yang dihasilkan	Kelembagaan/Organisasi berbasis kinerja ( <i>performance based organization</i> ), tepat fungsi.
4	Penguatan ketatalaksanaan	Peningkatan kapasitas aparatur dalam penyusunan Peta Proses Bisnis, SOP dan SPP Pengintegrasian e-Government Peningkatan keterbukaan informasi publik Peningkatan penerapan sistem pengadaan barang dan jasa	Penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur, sederhana, transparan, partisipatif, dan berbasis <i>e government</i> .
5	Penataan SDM Aparatur	Pengoptimalan <i>assessment</i> pegawai secara menyeluruh dan membangun ukuran kinerja individu yang mengacu pada kinerja organisasi	Dapat meningkatkan manajemen kinerja individu, menyempurnakan sistem informasi manajemen kepegawaian yang terintegrasi dan meningkatkan profesionalisme pegawai.
6	Penguatan Akuntabilitas	Peningkatan kualitas monev melalui perbaikan sistem	Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan

		manajemen kinerja berbasis IT	akuntabilitas aparatur semakin meningkat di semua Perangkat Daerah, menyempurnakan integrasi perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja, serta keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah mulai dari perencanaan, penilaian kinerja dan pelaporan kinerja semakin meningkat, sehingga dapat meningkatkan nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dari B menjadi A
		Perbaikan kualitas indikator kinerja utama (IKU) di seluruh OPD yang berorientasi pada hasil	
		Peningkatan kapasitas aparatur dalam menangani akuntabilitas kinerja	
7	Penguatan Pengawasan	Peningkatan kapasitas Aparatur Pengawas Intern Pemerintah secara keseluruhan	Dapat meningkatkan kapasitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, meningkatkan penerapan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme dan mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan.
		Pembangunan dan pembentukan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	
8	Pelayanan Publik	Peningkatan kapasitas SDM pemberi layanan	Dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.
		Peningkatan kualitas pelayanan publik dengan membangun Mal Pelayanan Publik	
		Pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> kepada pemberi layanan	
		Pembinaan dan perbaikan atas hasil survei kepuasan masyarakat ke seluruh Unit Penyelenggara Pelayanan Publik/ indikator atau unsur-unsur pelayanan yang masih rendah	

## **E. Quick Wins**

Program *quick wins* dilakukan dalam rangka memberikan dampak positif jangka pendek yang dapat dirasakan oleh publik/masyarakat sebagai *outcome* dari langkah-langkah reformasi birokrasi yang dilakukan oleh pemerintah. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, Program *Quick Wins* dalam reformasi birokrasi tidak hanya berkaitan dengan pelayanan publik. Tahapan pelaksanaan Rencana Aksi mendukung prioritas *Quick Wins* dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang Tahun 2022-2026 tertuang berikut :

1. Mal Pelayanan Publik;
2. *Rembang Smart City*;

## BAB V

### MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2022-2026

#### A. Pembentukan Tim Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi dapat berjalan dengan baik, maka perlu dilakukan pengelolaan yang baik pula. Untuk itu perlu dibentuk tim yang berperan untuk melakukan pengelolaan Reformasi Birokrasi agar seluruh rencana aksi dapat dilaksanakan sesuai dengan target dan jadwal yang telah ditentukan. Tim dimaksud terdiri dari Tim Pengarah dan Tim Pelaksana yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Tim Pengarah Reformasi Birokrasi bertugas memberikan arahan kepada Tim Pelaksana terkait kebijakan pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Sedangkan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi bertugas melaksanakan kebijakan pelaksanaan, sosialisasi dan internalisasi serta pemantauan dan evaluasi Reformasi Birokrasi.

A. 1. Tim Pengarah Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang terdiri dari :

- a. Ketua : Bupati Rembang
- b. Wakil Ketua : Wakil Bupati Rembang
- c. Sekretaris : Sekretaris Daerah
- d. Anggota : - Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat  
- Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
- Asisten Administrasi Umum  
- Inspektur  
- Kepala Bappeda

A. 2. Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang, terdiri dari :

- a. Ketua : Sekretaris Daerah
- b. Sekretaris : Asisten Administrasi Umum
- c. Kelompok Kerja Perumusan *Road Map* Reformasi Birokrasi dan Pembinaan Agen Perubahan :
  - 1) Ketua : Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
  - 2) Anggota : - Kepala BKD  
- Kepala Dinkominfo  
- Sekretaris Bappeda  
- Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah  
- Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah  
- Inspektur Pembantu pada Inspektorat Daerah

- Sub Koordinator/Pejabat Fungsional pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
- d. Kelompok Kerja Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi :
- 1) Ketua : Sekretaris Inspektorat
  - 2) Anggota :
    - Kepala Dinarpus
    - Kepala BPPKAD
    - Kepala DPMPTSP
    - Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah
    - Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah
    - Inspektur Pembantu Khusus pada Inspektorat Daerah
    - Kepala Bidang pada Bappeda
    - Sub Koordinator/Pejabat Fungsional pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

A. 3. Pembentukan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi pada Perangkat Daerah disesuaikan dengan kebutuhan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Tim Pelaksanaan Reformasi Birokrasi sebagai penggerak, pelaksana dan pengawal pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Daerah beserta jajaran Perangkat Daerah di dalamnya. Adapun salah satu tugas utama Tim tersebut adalah merumuskan *Road Map* Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah.

Dalam *Road Map* ini memuat :

1. Rencana kerja lima tahunan Reformasi Birokrasi dan rencana aksi tahunan yang selaras dengan *Road Map* Nasional 2020-2024 serta Rencana Strategis (RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah);
2. Program-program Reformasi Birokrasi dan rencana aksi Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah yang sesuai dengan tingkat kemajuan Reformasi Birokrasi serta isu-isu strategis setiap Perangkat Daerah;
3. Tim Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang memiliki tugas untuk mengawal pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan pemerintah daerah;
4. Agen Perubahan (*Reform the Reformers*);
5. Melaksanakan *Road Map* Reformasi Birokrasi dan program-program prioritas di pemerintah daerah serta perangkat daerah;
6. Menjaga kesinambungan program-program yang telah berjalan dengan baik;

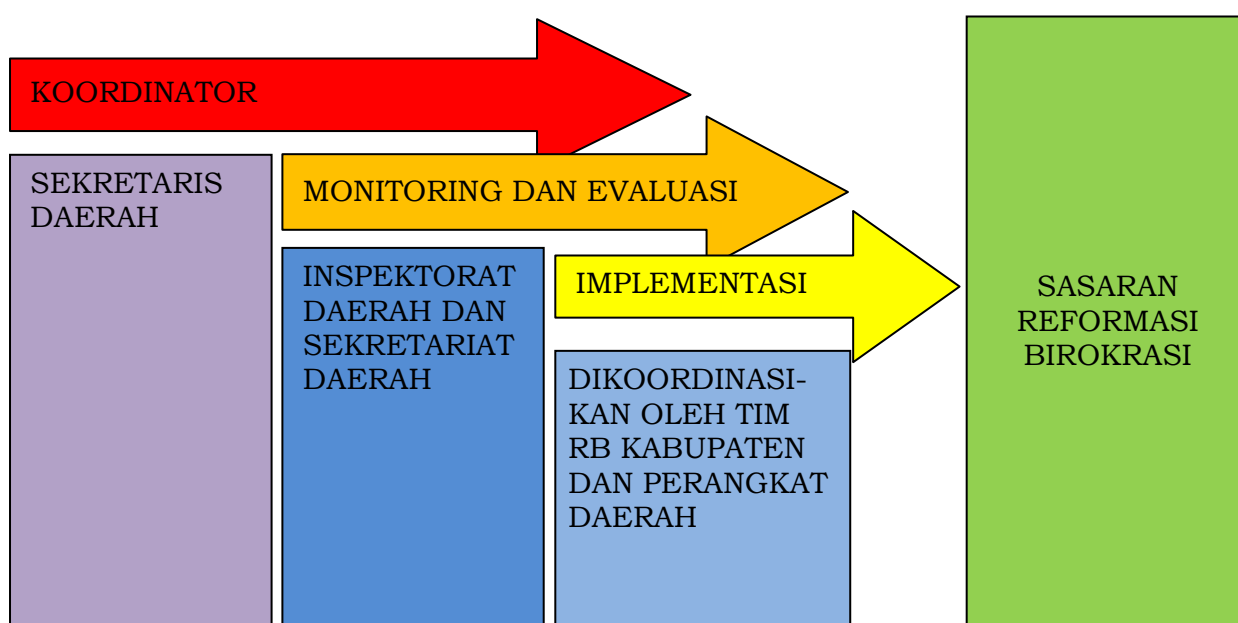
7. Melakukan monitoring dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
8. Melakukan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan agar target yang dihasilkan selalu dapat menyesuaikan kebutuhan *stakeholders*.

Selain itu, untuk memastikan bahwa program Reformasi Birokrasi internal pemerintah daerah berjalan secara masif dan dilaksanakan sampai unit-unit kerja, maka diperlukan keterlibatan aktif dari setiap pimpinan Perangkat Daerah sehingga program Reformasi Birokrasi internal dilaksanakan secara bersama-sama.

**B. Pelaksana Reformasi Birokrasi**

Pada implementasinya setiap pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Kabupaten Rembang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah. Hal ini untuk memastikan bahwa program-program mikro Reformasi Birokrasi telah dilaksanakan secara masif dan *komprehensif* oleh semua Perangkat Daerah. Sedangkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi internal dilaksanakan oleh Inspektorat dan Sekretariat Daerah. Dalam rangka untuk memastikan kegiatan program-program dan rencana aksi serta monitoring dan evaluasi atas implementasinya sesuai dengan yang diharapkan.

Gambar 1  
Pelaksana Reformasi Birokrasi



**C. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi**

Untuk mewujudkan sasaran Penilaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, dilakukan pelaksanaan dan evaluasi terhadap :

- a. Komponen Pengungkit; dan
- b. Komponen Hasil

Unsur Komponen Pengungkit dan sasaran Reformasi Birokrasi sebagai hasil dapat diuraikan bahwa program-program yang ditetapkan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi merupakan proses yang menjadi pengungkit yang diharapkan dapat menghasilkan sasaran pemerintah yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta pelayanan publik yang prima.

Komponen Pengungkit dimaksud dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Rembang melalui pelaksanaan 8 (delapan) area perubahan Reformasi Birokrasi yaitu :

1. Manajemen Perubahan;
2. Deregulasi Kebijakan;
3. Penataan Organisasi;
4. Penataan Tata Laksana;
5. Penataan SDM Aparatur;
6. Penguatan Akuntabilitas;
7. Penguatan Pengawasan;
8. Peningkatan Kualitas pelayanan publik.

Sedangkan Komponen Hasil, diukur melalui indikator keberhasilan meliputi :

- a. Nilai akuntabilitas kinerja;
- b. Survei internal integritas organisasi;
- c. Survei internal persepsi korupsi;
- d. Opini Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Rembang; dan
- e. Survei eksternal pelayanan publik.

#### **D. Monitoring dan Evaluasi**

Monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilakukan dalam tingkatan lingkup pemerintah daerah serta lingkup perangkat daerah. 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. Dari proses monitoring, berbagai hal yang perlu dikoreksi dapat langsung dikoreksi pada saat kegiatan/program Reformasi Birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan.

Monitoring dilakukan melalui beberapa media sebagai berikut :

1. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pengarah Reformasi Birokrasi Kabupaten Rembang untuk memantau perkembangan Reformasi Birokrasi masih sesuai dengan target-target yang ada dalam *Grand Design* Reformasi Birokrasi.
2. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Kabupaten Rembang untuk memantau perkembangan Reformasi Birokrasi pada setiap

perangkat daerah agar konsisten dengan *Road Map* dan memberikan laporan kepada Tim Pengarah Reformasi Birokrasi.

3. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah untuk :

- Membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis;
- Pengukuran target-target kegiatan Reformasi Birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya;
- Survei terhadap kepuasan masyarakat dan persepsi anti korupsi;
- Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat yang kemudian hasilnya dilaporkan ke unit pengelola Reformasi Birokrasi nasional.

Evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah dilakukan setiap enam bulan dan tahunan. Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan. Evaluasi dilakukan melalui beberapa tahapan mulai dari Pemerintah Daerah sampai pada perangkat daerah, sebagai berikut :

- a. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan Kepala Perangkat Daerah untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian kegiatan yang perlu dilakukan pada enam bulan atau satu tahun ke depan, sehingga tidak terjadi permasalahan yang sama atau dalam rangka merespon perkembangan lingkungan strategis. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh prioritas yang telah ditetapkan.
- b. Evaluasi tahunan di setiap tingkat perangkat daerah yang dipimpin langsung oleh Ketua Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi;  
Berbagai informasi yang digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan dapat diperoleh dari :
  1. Hasil-hasil monitoring;
  2. Survei kepuasan masyarakat dan persepsi anti korupsi;
  3. Pengukuran target-target kegiatan Reformasi Birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya;
  4. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat/Pengawas Internal.  
Hasil evaluasi diharapkan dapat secara terus menerus memberikan



masukannya terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di tahun-tahun berikutnya.

Disamping itu, hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di setiap perangkat daerah menjadi dasar dalam pemberlakuan insentif bagi perangkat daerah terkait. Kebijakan terkait ini dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **E. Pendanaan**

Setiap program dan kegiatan yang tertuang dalam *Road Map* harus mampu terakomodir dalam setiap tahap perencanaan pembangunan. Hal ini dilakukan agar program dan kegiatan dalam *Road Map* mampu dibiayai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Disamping itu pos Dana Alokasi Khusus (DAK)/Dana Alokasi Umum (DAU) untuk Reformasi Birokrasi yang diberikan adalah berdasarkan implementasi Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah Kabupaten Rembang.

#### **F. Sinkronisasi *Road Map* dengan Rencana Strategis**

Untuk menjaga keselarasan, komitmen, dan keberlanjutan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di setiap lini, maka penting bagi pemerintah daerah Kabupaten Rembang untuk menyelaraskan program Reformasi Birokrasi dengan program RPJMD Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026 dan Renstra Perangkat Daerah. Keselarasan perlu dijaga dan dikontrol pelaksanaannya baik oleh perangkat daerah yang berperan dan bertanggung jawab di level makro, meso, hingga mikro.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

*Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang Tahun 2022-2026 merupakan rencana rinci atas Misi Pertama Bupati dan Wakil Rembang Periode 2022-2026 yaitu “Mengembangkan profesionalisasi, modernisasi organisasi dan tata kerja birokrasi” dengan tujuan dari misi satu ini adalah “Terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih” dengan indikator tujuan Indeks Reformasi Birokrasi.

Perlunya disusun *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Rembang bukan hanya semata-mata memenuhi amanat Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025, akan tetapi diharapkan dapat mengkoordinasikan, mengintegrasikan, dan mensinkronkan berbagai program yang dilaksanakan oleh pemangku kepentingan sehingga pelaksanaan Reformasi Birokrasi ke depan dapat berjalan secara sinergis, berkesinambungan, terencana dan terukur.

Dokumen ini tidak akan memiliki makna, jika seluruh strategi dan kebijakan serta rencana aksi yang telah dituangkan tidak dilaksanakan oleh para pemangku kepentingan yang terlibat di dalamnya. Oleh karena itu, perlu ada komitmen bersama untuk melaksanakan seluruh rencana yang telah dituangkan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi tersebut. Untuk itu, diperlukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kepada pimpinan secara berkala dan berkesinambungan, agar capaian dan kendala pelaksanaan Reformasi Birokrasi dapat diketahui dan diantisipasi secara dini apabila terdapat hambatan dalam pelaksanaannya.

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN II :  
 PERATURAN BUPATI REMBANG  
 NOMOR 26 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI  
 PEMERINTAH KABUPATEN  
 REMBANG TAHUN 2022-2026

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
1	Manajemen Perubahan	1. Indeks Kepemimpinan-an Perubahan	1. Meningkatnya Integritas Aparatur 2. Meningkatnya efektifitas pelaksanaan pelaksanaan RB	A. Pengembangan dan penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan ( <i>reform</i> )										
				1. Pembentukan Tim RB	Terbitnya Keputusan Bupati tentang Tim RB	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun	1 (satu) Keputusan Bupati	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
				2. Membuat Rencana Kerja Pelaksanaan RB	Tersusunnya Rencana Kerja Pelaksanaan RB	Jumlah Dokumen Rencana Kerja RB	1 (satu) dokumen/ tahun	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
				3. Monev Rencana Kerja	Terlaksananya Monev Rencana Kerja	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Monev Rencana Kerja	3 (tiga) kegiatan/ tahun	-	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
				4. Menindaklanjuti Hasil Monev	Terlaksananya Tindak Lanjut Hasil Monev	Jumlah dokumen Hasil Tindak Lanjut Monev	1 (satu) dokumen hasil tindak lanjut	-	√	√	√	-	Bagian Organisasi	
				B. Penguatan nilai integritas										
				1. Menyusun Peraturan	Tersusunnya Peraturan	Jumlah Peraturan	1 (satu) dokumen	√	-	-	-	-	Bagian Organisasi	

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
				Bupati tentang <i>Road Map</i> RB	Bupati tentang <i>Road Map</i> RB	Bupati yang disusun								
				2. Melaksanakan Sosialisasi <i>Road Map</i> RB	Terlaksananya Sosialisasi <i>Road Map</i> RB	Jumlah Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi <i>Road Map</i> RB	1 (satu) kegiatan/ tahun	√	√	√	√	√		Bagian Organisasi
				3. Pembentukan Tim PMPRB	Terbitnya Keputusan Inspektur tentang Tim PMPRB	Jumlah Keputusan Inspektur yang disusun	1 (satu) Keputusan Inspektur/ tahun	√	√	√	√	√		Inspektorat
				4. Mengomunikasikan aktivitas PMPRB kepada unit kerja terkait	Terlaksananya rapat dan koordinasi Tim Assesor PMPRB	Jumlah Kegiatan Rapat yang dilaksanakan	1 (satu) kegiatan/ tahun	√	√	√	√	√		Inspektorat
				5. Diklat Tim Assesor PMPRB	Melaksanakan Bimtek Tim Assesor PMPRB	Jumlah Bimtek yang dilaksanakan	1 (satu) kegiatan	√	-	√	-	√		Inspektorat
				6. Melaksanakan monev PMPRB	Terlaksananya Monev PMPRB	Jumlah laporan Monev	1 (satu) laporan/ tahun	√	√	√	√	√		Inspektorat
				7. Menindaklanjuti hasil monev	Terlaksananya tindak lanjut hasil Monev	Persentase Realisasi/saran	100 %	√	√	√	√	√		Inspektorat
				C. Pengembangan dan penguatan peran agen perubahan dan <i>role model</i>										
				1. Memfasilitasi Pembentukan <i>role model</i>	Pemilihan <i>role model</i>	Terpilihnya <i>role model</i> di setiap PD	40 (empat puluh) PD	√	√	√	√	√		Bagian Organisasi
				2. Memfasilitasi Pembentukan nilai dan Kelompok Budaya Kerja	Tersusunnya Keputusan Kepala PD tentang Pembentukan Nilai Budaya	Jumlah Nilai Budaya Kerja dan Kelompok Budaya Kerja	40 (empat puluh) PD selama 5 tahun	√	√	√	√	√		Bagian Organisasi

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab
								2022	2023	2024	2025	2026	
					Kerja dan KBK								
				d. Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0									
				1. Mengkomunikasikan media komunikasi untuk menyampaikan program/kegiatan Reformasi Birokrasi	Terbentuknya media untuk menyampaikan program/kegiatan Reformasi Birokrasi	Jumlah media aplikasi untuk menyampaikan program/kegiatan Reformasi Birokrasi	3 (tiga) media	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
2.	Deregulasi Kebijakan	2. Indeks Reformasi Hukum 3. Indeks Kualitas Kebijakan	Meningkatnya kualitas produk hukum daerah yang melindungi dan berpihak pada kepentingan publik harmonisasi dan tidak tumpang tindih dengan Peraturan Perundang-undangan lainnya	A. Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup Instansi Pemerintahan (menghilangkan <i>overlapping</i> peraturan, menyesuaikan Peraturan Perundang-undangan									
				1. Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis/tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan	Terlaksananya identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis/tidak sinkron dengan peraturan	1). Daftar identifikasi, analisis, dan pemetaan produk hukum daerah	1 (satu) dokumen/tahun	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
						2). Rekomendasi penyusunan Peraturan Bupati kepada	1 (satu) dokumen/tahun	√	√	√	√	√	Bagian Hukum

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
				lainnya dan kondisi daerah	perundang-undangan lainnya dan kondisi daerah	perangkat Daerah								
				B. Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi										
				1. Merevisi/ mencabut produk hukum	Terlaksananya revisi/pencabut-an produk hukum	1). Draft Peraturan Daerah	3 (tiga) dokumen/ tahun	√	√	√	√	√		Bagian Hukum
						2). Peraturan Bupati	7 (tujuh) dokumen/ tahun	√	√	√	√	√		Bagian Hukum
				C. Penguatan Sistem Regulasi Nasional di lingkup Instansi Pemerintah										
				1. Publikasi Produk hukum daerah melalui sistem JDIH	Terlaksananya Publikasi Produk hukum daerah melalui sistem JDIH	Publikasi Produk Hukum daerah	50 (lima puluh) produk hukum daerah/ tahun	√	√	√	√	√		Bagian Hukum
				D. Melakukan Perencanaan kebijakan yang meliputi agenda setting dan formulasi kebijakan										
				1. Fasilitasi Penyusunan Rancangan Perjanjian Kerja Sama Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga	Terfasilitasinya Penyusunan Rancangan Perjanjian Kerja Sama Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga	Rancangan Perjanjian Kerja Sama Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga	7 (tujuh) dokumen/ tahun	√	√	√	√	√		Bagian Pemerintahan
				2. Fasilitasi	Terselesaikan-	Dikeluarkannya	1 (satu)	√	√	√	√	√		Bagian

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab
								2022	2023	2024	2025	2026	
				Penanganan perkara Pemda dan Pemdes	nya Penanganan perkara Pemda dan Pemdes	Putusan Pengadilan	Putusan/ tahun						Hukum
				E. Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun									
				1. Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan produk hukum daerah	Terlaksananya pembuatan SOP penyusunan produk hukum daerah	Tersusunnya SOP penyusunan produk hukum daerah	1 (satu) SOP	√	-	-	-	-	Bagian Hukum
				2. Membuat sistem pengendalian penyusunan produk hukum daerah	Terlaksananya pembuatan sistem pengendalian penyusunan produk hukum daerah	Tersedianya sistem pengendalian penyusunan produk hukum daerah	1 (satu ) sistem pengendalian	√	-	-	-	-	Bagian Hukum
				3. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian dan/atau SOP penyusunan produk hukum daerah secara berkala	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian dan/atau SOP penyusunan produk hukum daerah secara berkala	Tersedianya dokumen hasil evaluasi terhadap sistem pengendalian dan/atau SOP penyusunan produk hukum daerah	1 (satu) dokumen/ tahun	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	4. Indeks Kelembagaan	Meningkatnya ketepatan fungsi dan ukuran Perangkat Daerah	A. Assesment Organisasi berbasis kinerja									
				1. Menyusun desain organisasi sesuai rencana strategis	Penataan Organisasi Perangkat Daerah yang efektif, efisien	Jumlah PD yang Organisasi Perangkat Daerahnya efektif, efisien	40 (empat puluh) PD	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
					dan tepat ukuran sesuai dengan IKU/ proses bisnis	dan tepat ukuran sesuai proses bisnis								
				2. Fasilitasi Pelaksanaan Evaluasi Kelembagaan	Evaluasi Kelembagaan berdasarkan PermenPAN RB No. 20 tahun 2018 dan Permendagri No. 99 Tahun 2018	1).Jumlah PD yang dievaluasi Kelembagaan berdasarkan PermenPAN RB No 20 tahun 2018	40 (empat puluh ) PD	-	-	-	√	-		Bagian Organisasi
						2).Jumlah PD yang melaksanakan kematangan kelembagaan berdasarkan Permendagri No. 99 Tahun 2018	40 (empat puluh ) PD	√	√	√	√	√		Bagian Organisasi
				b. Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan berdasarkan hasil <i>assessment</i>										
				1. Melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi	Evaluasi pelaksanaan Penyederhanaan Birokrasi pada PD	Jumlah PD yang dievaluasi Pelaksanaan Penyederhanaan birokrasi PD	40 (empat puluh) PD	√	√	√	√	√		Bagian Organisasi
				c. Membentuk struktur Organisasi yang tepat fungsi										
				1. Merumuskan mekanisme hubungan dan koordinasi antara JPT dengan	1).Fasilitasi Penyusunan SK Penetapan Mekanisme Hubungan	Jumlah Fasilitasi Penyusunan SK Penetapan Mekanisme Hubungan Kerja	40 (empat puluh) PD	√	√	√	√	√		Bagian Organisasi



No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
				kelompok jabatan fungsional	Kerja Jabatan Struktural dengan Jabatan Fungsional	Jabatan Struktural dengan Jabatan Fungsional								
					2).Evaluasi mekanisme Hubungan Kerja Jabatan Struktural dengan Jabatan Fungsional	Jumlah PD yang dievaluasi mekanisme Hubungan Kerja Jabatan Struktural dengan Jabatan Fungsional	40 (empat puluh) PD	√	√	√	√	√		Bagian Organisasi
4	Penataan Tata Laksana	5. Indeks SPBE 6. Indeks Pengawasan Kearsipan 7. Indeks Pengelolaan Keuangan 8. Indeks Pengelolaan Aset 9. Indeks Pemerintahan Daerah	Meningkatnya penanganan sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur, sederhana, transparan dan berbasis <i>e-government</i>	A. Penerapan tata kelola SPBE										
				1. Menyusun Tim SPBE	Tersusunnya Keputusan Bupati tentang Tim SPBE	Jumlah Keputusan Bupati	2 (dua) Keputusan	√	-	-	-	-		Dinas Kominfo
				2. Menyusun Kebijakan internal SPBE	Tersusunnya kebijakan internal SPBE	Jumlah Kebijakan internal SPBE	12 (dua belas) Peraturan Bupati	√	√	√	√	√		Dinas Kominfo
				3. Menyusun rencana induk, arsitektur, peta jalan, rencana dan anggaran SPBE	Tersusunnya rencana induk, arsitektur, peta jalan, rencana dan anggaran SPBE	Jumlah dokumen SPBE	1 (satu) dokumen	-	√	√	-	-		Dinas Kominfo
				4. Pengelolaan Layanan Pusat data	Terkelolanya Layanan Pusat data	Jumlah SOP layanan pusat data	1 (satu) SOP	√	√	-	-	-		Dinas Kominfo
				5. Penyediaan sistem penghubung layanan instansi	Tersedianya sistem penghubung layanan	Jumlah sistem penghubung layanan	5(lima) sistem	√	√	√	√	√		Dinas Kominfo

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
				pusat/pemerintah daerah	instansi pusat/pemerintah daerah									
				B. Penerapan Manajemen SPBE										
				1. Penyusunan, penerapan dan evaluasi manajemen SPBE	Terlaksananya manajemen SPBE	Jumlah manajemen SPBE	8 (delapan) manajemen SPBE	√	√	√	√	√		Dinas Kominfo
				C. Penerapan layanan SPBE										
				1. Penerapan layanan administrasi pemerintahan dan layanan publik	Terlaksananya layanan administrasi pemerintahan dan layanan publik	1). Jumlah layanan administrasi pemerintahan	10 (sepuluh) layanan	√	√	√	√	√		Dinas Kominfo
						2). Jumlah layanan publik	6 (enam) layanan	√	√	√	√	√		Dinas Kominfo
				D. Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan										
				1. Integrasi sistem administrasi pemerintahan	Terintegrasinya sistem administrasi pemerintahan	Jumlah Integrasi sistem administrasi pemerintahan	4 (empat) sistem	√	√	-	-	-		Dinas Kominfo
				E. Implementasi manajemen kearsipan modern dan handal (dari manual ke digital)										
				1. Pengelolaan arsip dan pengawasan kearsipan	Terlaksananya pengelolaan arsip dan pengawasan kearsipan	Jumlah PD yang melaksanakan pengelolaan arsip dan pengawasan kearsipan	40 (empat puluh ) Perangkat Daerah	√	√	√	√	√		Dinas Arsip
				F. Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan										
				1. Implementasi	Terlaksananya	Jumlah PD yang	40 (empat	√	√	√	√	√		Dinas Arsip

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
				Peraturan Bupati tentang pengelolaan Arsip	Pengelolaan arsip secara baku	melaksanakan Pengelolaan arsip secara baku	puluh ) Perangkat Daerah							
				G. Mengimplementasikan digitalisasi arsip										
				1. Pelaksanaan digitalisasi arsip	Mengidentifikasi digitalisasi arsip	Jumlah PD yang melaksanakan identifikasi arsip	40 (empat puluh) PD	√	√	√	√	√		Dinas Arsip
				- Identifikasi digitalisasi arsip				√	√	√	√	√		
				- Penyusunan Data arsip				√	√	√	√	√		
				- Pemanfaatan aplikasi arsip digital				√	√	√	√	√		
				- Sosialisasi aplikasi arsip digital				√	√	√	√	√		
				H.Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan										
				1. Melaksanakan penyusunan rencana anggaran Daerah	Terlaksananya penyusunan rencana anggaran Daerah yang tepat waktu	Jumlah dokumen Perda APBD dan Perbup Penjabaran APBD	2 (dua) dokumen/ tahun	√	√	√	√	√		BPPKAD
				2. Melaksanakan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Terlaksananya penatausahaan keuangan yang tepat waktu	Jumlah dokumen penatausahaan keuangan yang akurat	2(dua) dokumen SP2D dan laporan	√	√	√	√	√		BPPKAD
				3. Koordinasi dan pelaksanaan	Tersusunnya keuangan	Jumlah dokumen	1 (satu) dokumen	√	√	√	√	√		BPPKAD

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
				akuntansi dan pelaporan keuangan daerah	daerah yang tepat waktu	akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah								
				4. Melaksanakan pengelolaan keuangan daerah	Terdokumentasinya pendapatan daerah secara <i>realtime</i> dan akuntabel	Pendapatan daerah meningkat dan akuntabel	Pendapatan meningkat	√	√	√	√	√		BPPKAD
				5. Penyusunan kebijakan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pendapatan daerah	Tersusunnya regulasi pengelolaan keuangan daerah	Jumlah dokumen Peraturan Bupati	3 (tiga) dokumen	√	√	√	√	√		BPPKAD
				I. Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaidah dan aturan yang berlaku										
				1. Melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya penatausahaan pengelolaan Barang Milik Daerah dengan tertib	Jumlah dokumen RKBMD, KIB, dan regulasi pengelolaan BMD	7 (tujuh) dokumen	√	√	√	√	√		BPPKAD
				2. Melaksanakan Penyusunan Barang Milik Daerah	Tersusunnya regulasi pengelolaan BMD	Jumlah dokumen Peraturan Daerah/ Peraturan Bupati	2 (dua) dokumen Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati	√	√	-	-	-		BPPKAD
				J. Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik										
				1. Membentuk tim yang menangani keterbukaan	Terbentuknya tim yang menangani	Jumlah Keputusan Bupati tentang	1(satu) Keputusan Bupati	√	-	-	-	-		Dinas Kominfo

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
				informasi publik	keterbukaan informasi publik	tim yang menangani keterbukaan informasi publik								
				2. Menerapkan sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional tingkat perangkat daerah	Terlaksananya penerapan sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional tingkat perangkat daerah	Jumlah PD yang menerapkan sistem pengelolaan pengaduan pelayanan publik nasional	40 (empat puluh) PD	√	√	√	√	√		Dinas Kominfo
				3. Membuat Peraturan Bupati tentang Keterbukaan Informasi Publik	Terbitnya Peraturan Bupati tentang Keterbukaan Informasi Publik	Jumlah Dokumen Peraturan Bupati tentang Keterbukaan Informasi Publik	1 (satu) dokumen	√	-	-	-	-		Dinas Kominfo
				4. Membuat mekanisme/ Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi Publik	Mekanisme SOP Pelayanan Informasi Publik	Jumlah mekanisme SOP Pelayanan Informasi Publik	5 (lima) SOP	√	-	-	-	-		Dinas Kominfo
				5. Menyusun Daftar Informasi Publik	Tersusunnya Daftar Informasi Publik	Jumlah Dokumen Informasi Publik	1 (satu) dokumen informasi publik diupload/ diinformasikan melalui web rembang kab.go.id	√	√	√	√	√		Dinas Kominfo
				6. Mengembangkan kebijakan keterbukaan informasi publik	Melaksanakan pengembangan kebijakan keterbukaan	Daftar informasi publik yang dikembangkan	1 (satu) informasi publik	-	√	√	√	√		Dinas Kominfo

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
					informasi publik									
				7.Melaksanakan monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik	Terlaksananya monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi keterbukaan informasi publik	1 (satu) dokumen	√	√	√	√	√		Dinas Kominfo
				K. Pengembangan proses bisnis instansi										
				1. Penyusunan peta proses bisnis instansi	Tersusunnya dokumen peta proses bisnis instansi	Jumlah dokumen peta proses bisnis	1 (satu) dokumen	√	-	-	-	-		Bagian Organisasi
				2. Pengembangan peta proses bisnis instansi	Terlaksananya pengembangan peta proses bisnis instansi	Jumlah dokumen pengembangan peta proses bisnis	1 (satu) dokumen	-	-	-	√	-		Bagian Organisasi
				3. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan proses bisnis dan SOP pada PD	Terevaluasinya pelaksanaan proses bisnis dan SOP pada PD	Jumlah PD yang telah melaksanakan evaluasi peta proses bisnis dan SOP	40 (empat puluh) PD	-	√	√	√	√		Bagian Organisasi
				L. Penyelarasan proses bisnis dan SOP										
				1. Mendorong PD menyusun dan menerapkan SOP	Semua PD melaksanakan tugas berdasarkan SOP	Jumlah PD menerapkan SOP	40 (empat puluh ) Perangkat Daerah	√	√	√	√	√		Bagian Organisasi
				2. Fasilitasi peyusunan SOP tingkat PD	Terfasilitasinya penyusunan SOP	Jumlah PD yang difasilitasi dalam penyusunan SOP	40 (empat puluh) PD	√	√	√	√	√		Bagian Organisasi
				3. Penjabaran proses bisnis	Seluruh PD menjabarkan	Jumlah PD yang telah	40 (empat puluh) PD	-	√	√	√	√		Bagian Organisasi

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
				dalam SOP tingkat PD	Peta Proses Bisnis dalam SOP	menjabarkan Peta Proses Bisnis dalam SOP								
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM aparatur	10. Indeks Profesionalitas ASN 11. Indeks Merit System 12. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN	Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur	A. Menerapkan Prinsip-prinsip Manajemen ASN secara profesional										
				1. Penyempurnaan hasil analisis jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan	Tersusunnya Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan peta jabatan (baru)	Jumlah dokumen Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Peta Jabatan (baru)	3 (tiga) dokumen	√	-	-	-	-	Bagian Organisasi	
				2. Melakukan penyusunan formasi jabatan seluruh PD/Unit Kerja	Terlaksananya penyusunan kebutuhan formasi jabatan seluruh Perangkat Daerah/Unit kerja	Jumlah dokumen kebutuhan formasi jabatan	1 (satu) dokumen/tahun	√	√	√	√	√	BKD	
				3. Menyusun rencana redistribusi pegawai	Tersusunnya rencana redistribusi pegawai	Jumlah dokumen rencana redistribusi pegawai	1 (satu) dokumen/tahun	√	√	√	√	√	BKD	
				4. Menyusun proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 (lima) tahun	Tersusunnya proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 tahun	Jumlah dokumen proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 (lima) tahun	1 (satu) dokumen	√	√	√	√	√	BKD	
				B. Implementasi Manajemen ASN Berbasis Merit System										
				1. Indikator Faktor Jabatan telah	Fasilitasi penyusunan	Jumlah Informasi Faktor	1 (satu) dokumen	√	-	-	-	-	Bagian Organisasi	

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
				disusun	Informasi Faktor Jabatan	Jabatan								
				2. Peta Jabatan telah ditetapkan	Tersusunnya Peta Jabatan	Jumlah Peta Jabatan	1 (satu) dokumen	√	-	-	-	-		Bagian Organisasi
				3. Kelas Jabatan telah ditetapkan	Tersusunnya Kelas Jabatan	Jumlah Kelas Jabatan	1 (satu) dokumen	√	-	-	-	-		Bagian Organisasi
				4. Evaluasi Jabatan telah disusun sesuai SKJ	Tersusunnya Evaluasi Jabatan sesuai SKJ	Jumlah Evaluasi Jabatan	1 (satu) dokumen	-	√	-	-	-		Bagian Organisasi
				C. Penetapan Kinerja Individu										
				1. Menyusun indikator kinerja individu	Semua Perangkat Daerah menetapkan indikator kinerja individu secara formal	Jumlah Perangkat Daerah yang telah menetapkan indikator kinerja individu melalui keputusan kepala Perangkat Daerah	Dokumen SKP, Cascading dan PK s.d individu	√	√	√	√	√		BKD, Bappeda, Bagian Organisasi
				2. Melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan/ triwulan/ tahunan	Semua Perangkat Daerah melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan/ triwulan/ tahunan	Jumlah Perangkat Daerah melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan/ triwulan/ tahunan dengan baik	Dokumen penilaian kinerja	√	√	√	√	√		BKD Bagian Organisasi
				D. Monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala										
				1. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu	Semua kinerja individu ASN dapat dimonitoring	Pelaksanaan monitoring kinerja individu secara berkala	Dokumen hasil monitoring	√	√	√	√	√		BKD Bagian Organisasi



No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
				E. Penguatan implementasi <i>reward and punishment</i> berdasarkan kinerja										
				1. Pembinaan kepada ASN tentang pemberian <i>reward and punishment</i> maupun aturan disiplin	Terlaksananya pembinaan kepada ASN tentang pemberian <i>Reward and punishment</i> maupun aturan disiplin	Pelaksanaan pembinaan kepada ASN tentang pemberian <i>Reward and Punishment</i> maupun aturan disiplin	Laporan hasil pembinaan	√	√	√	√	√		BKD
				F. Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/ monitoring kinerja dan kebutuhan organisasi										
				1. Menyusun standar kompetensi jabatan	Tersusunnya standar kompetensi jabatan	Jumlah Jabatan Pimpinan Tinggi dan Administrator yang tersedia Standar Kompetensi Jabatan	2 JPT dan 153 Jabatan Administrator	-	√	-	-	-		Bagian Organisasi
				2. Melaksanakan <i>assessment</i> pegawai	Terlaksananya <i>assessment</i> pegawai	Jumlah pelaksanaan <i>assessment</i> pegawai	1 (satu) kali /tahun	√	√	√	√	√		BKD
				3. Melaksanakan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Jumlah dokumen hasil identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	1 (satu) dokumen	√	√	√	√	√		BKD
				4. Menyusun	Tersusunnya	Jumlah	1 (satu)	√	√	√	√	√		BKD

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
				rencana pengembangan kompetensi pegawai	rencana pengembangan kompetensi pegawai	dokumen rencana pengembangan kompetensi pegawai	dokumen							
				5. Melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai	Terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah kegiatan pengembangan kompetensi pegawai	1 (satu) kali/tahun	√	√	√	√	√	BKD	
				6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Terlaksananya monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	1 (satu) kali/tahun	√	√	√	√	√	BKD	
				G. Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN										
				1. Mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sesuai kebutuhan	Tersedianya sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sesuai kebutuhan	Jumlah kegiatan pengembangan Sistem Manajemen Kepegawaian bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten	1 (satu) kegiatan/tahun	√	√	√	√	√	BKD	
				H. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN										
				1. Pembinaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai sesuai perundang-undangan	Terlaksananya penerapan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan penerapan aturan disiplin/kode etik informasi/kode perilaku pegawai	2 (dua) kegiatan/tahun	√	√	√	√	√	BKD	





No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
				kinerja unit kepada kinerja Organisasi ( <i>goal and strategy cascade</i> )										
				1. Melaksanakan penyusunan <i>Cascading</i> sampai level individu	Tersusunnya <i>Cascading</i> sampai level individu	Jumlah dokumen <i>Cascading</i>	40 (empat puluh) dokumen	√	-	-	√	-		Bappeda
				D. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala										
				1. Melaksanakan Monev Renstra	Terlaksananya monitoring Renstra	Jumlah Monev Renstra	40 (empat puluh) dokumen	-	√	√	-	√		Bappeda
				2. Monev IKU Pemda	Monitoring capaian IKU Bupati	Jumlah dokumen Monev IKU Bupati	1 (satu) dokumen	√	√	√	√	√		Bagian Administrasi Pembangunan
				E. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja perencanaan dan penganggaran										
				1. Integrasi Perencanaan, Penganggaran dan SAKIP	Terintegrasinya Perencanaan, Penganggaran dan SAKIP	Jumlah aplikasi yang terintegrasi	1 (satu) aplikasi	-	-	-	√	√		Bagian Organisasi
				F. Penguatan implementasi <i>value for money</i> dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja										
				1. Menyelenggarakan Monev anggaran	Terselenggaranya Monev anggaran	Jumlah kegiatan Monev	4 (empat) kali/tahun	√	√	√	√	√		Bagian Administrasi Pembangunan

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
				berbasis kinerja	berbasis kinerja									an
7.	Penguatan Pengawasan	15. Maturitas SPIP 16. Kapabilitas APIP 17. Opini BPK 18. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (wajar tanpa pengecualian)	A. Melakukan penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi										
				1. Menetapkan kebijakan penerapan sistem pengendalian Intern Pemerintah	Ditetapkannya keputusan Bupati tentang sistem pengendalian Intern Pemerintah	Jumlah keputusan bupati tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	1(satu) Keputusan Bupati	-	√	-	-	-	Inspektorat	
				2. Melakukan pemetaan ( <i>mapping</i> ) SPIP	Terlaksananya pemetaan SPIP	Hasil pemetaan SPIP	1 (satu) pemetaan	-	√	√	√	√	Inspektorat	
				3. Penguatan penerapan SPIP - Penguatan lingkungan pengendalian - Penilaian resiko - Penyusunan aktivitas pengendalian - Rancangan informasi dan komunikasi - Pemantauan dan evaluasi	Fasilitasi penerapan SPIP	Terbitnya RTP PD	40 (empat puluh) PD	√	√	√	√	√	Inspektorat	
				4. Evaluasi Mandiri Maturitas SPIP	Terlaksananya Evaluasi Mandiri Maturitas SPIP	Indeks Mandiri Maturitas SPIP	1(satu) dokumen evaluasi	√	√	√	√	√	Inspektorat	
				B. Meningkatkan kompetensi APIP										
				1. Peran dan layanan	Terlaksananya kegiatan audit ketaatan dan kinerja	1. IAC lengkap 2. SOP pelaksanaan IAC	- 1(satu) dokumen IAC - 1(satu)	√	√	√	√	√	Inspektorat	

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab
								2022	2023	2024	2025	2026	
					pengawasan sesuai PKPT	3. Dokumen sosialisasi, rapat, terkait kewenangan dan tanggung jawab unit APIP 4. PKPT berbasis risiko dengan sasaran <i>compliance auditing</i> dan sasaran audit 3E dan <i>advisory services</i> 5. Pedoman/ SOP/juklak/ panduan tentang pelaksanaan penugasan sejak perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil audit kepatuhan dan audit kinerja serta pemberian layanan <i>advisory</i>	dokumen PKPT Basis risiko/tahun - Dokumen SOP/juklak/panduan, pedoman						
				2. Pengelolaan SDM	Terpenuhinya jumlah dan kualifikasi auditor sesuai formasi yang dibutuhkan	1. Hasil penghitungan kebutuhan auditor dan SDM APIP 2. SOP Penyusunan Peta Kompetensi-	1 (satu) Peta Jabatan Auditor  1 (satu) SOP	-	√	√	√	√	Inspektorat

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab
								2022	2023	2024	2025	2026	
						nya							
						3. Peta Kompetensi SDM (Data Pegawai termasuk kompetensinya)	1 (satu) Peta Kompetensi Pegawai						
						4. Laporan hasil pemantauan hasil kompetensi setiap individu	1 (satu) Laporan pemantauan						
						5. Dokumen hasil analisis kekuatan sumber daya APIP yang tersedia terhadap beban kerja APIP (ABK)	1 (satu) Hasil analisis kekuatan SDM APIP (Bezeting/kebutuhan-pegawai)						
						6. Klasifikasi pemberian tunjangan untuk setiap posisi jabatan di Unit kerja APIP (TPP)	1 (satu) klasifikasi pemberian tunjangan sesuai jabatan						
						7. Panduan/petunjuk penyusunan rencana dan penyelenggaraan diklat	1 (satu) juknis penyelenggaraan training						
						8. Dokumen rencana/usulan diklat/PKS, dll bagi setiap individu	1(satu) rencana program PKS/diklat dll						



No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab
								2022	2023	2024	2025	2026	
						9. Laporan ke Inspektur tentang kesempatan untuk mengikuti kegiatan yang diselenggarakan organisasi profesi (penawaran diklat) 10. Laporan hasil penyelenggaraan diklat, PPM/PKS dll 11. Klasifikasi pemberian <i>reward</i> 12. Kebijakan rotasi dan mutasi internal APIP 13. Kebijakan pemberian penghargaan berbasis tim	Setiap ada penawaran diklat  1 (satu) Laporan Penyelenggaraan  1 (satu) dokumen kriteria pemberian <i>reward</i>  1 (satu) dokumen kebijakan rotasi  1 (satu) dokumen Kebijakan pemberian penghargaan berbasis tim						
				3. Praktek profesional	Pelaksanaan Diklat penjenjangan dan teknis serta PKS	1. PKPT berbasis resiko 2. SOP penyusunan PKPT berbasis		√	√	√	√	√	Inspektorat

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab
								2022	2023	2024	2025	2026	
					sesuai PKPT	<ul style="list-style-type: none"> <li>resiko</li> <li>3. Pedoman/ SOP/Juklak tentang kebijakan SDM</li> <li>4. Pemberlakuan kendali mutu audit mengacu ke Permenpan No.19 Tahun 2009</li> <li>5. Pedoman telaahan sejawat</li> </ul>							
				4. Akuntabilitas dan manajemen kinerja	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang memadai	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)/ Rencana Kerja (RENJA), LkjIP/PK/ RENSTRA (Dokumen SAKIP)</li> <li>2. Kebijakan dan prosedur pelaporan pertanggung jawaban kinerja</li> <li>3. Aplikasi system informasi berbasis teknologi.</li> <li>4. SOP terkait pengawasan</li> </ul>	40 (empat puluh) dokumen LHE SAKIP OPD dan 1 (satu) dokumen LHR LkjIP Kab.	√	√	√	√	√	Inspektorat

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab
								2022	2023	2024	2025	2026	
							pengawasan						
				5. Budaya dan hubungan organisasi	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang memadai	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan tentang SOTK (Struktur Organisasi Tata Kerja)</li> <li>2. Uraian jabatan yang disusun berdasarkan atas analisis jabatan (termasuk peraturan pemberlakuannya)</li> <li>3. Nota Dinas/ Memo/SE tentang penyelenggaraan komunikasi internal APIP</li> <li>4. SK TPTGR, SK Baperjakat</li> <li>5. Dokumen kegiatan-kegiatan penting dalam organisasi Pemerintah Daerah.</li> <li>6. Forum, Satgas untuk berbagai pengetahuan</li> <li>7. Kebijakan/ mekanisme koordinasi dengan unit pemberi jasa</li> </ol>	1 (satu) dokumen Kebijakan/ mekanisme koordinasi dengan unit pemberi jasa penjaminan dan pemberi saran lainnya.	√	√	√	√	√	Inspektorat dan Bagian Organisasi



No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
				jumlah ideal pengawasan)										
				1. Rekrutmen Auditor	Terpenuhinya : - Auditor Utama - Auditor Madya - Auditor Muda - Auditor Pertama	Jumlah Auditor	3 (tiga) Auditor/tahun	√	√	√	√	√		Inspektorat
				D. Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku										
				1. Menyelenggarakan system akuntabilitas pemerintahan daerah	Tersusunnya system akuntabilitas pemerintahan yang baik	Jumlah dokuman akuntabilitas pemerintahan daerah	4 (empat) dokumen : - Jurnal - Buku besar - Buku besar pembantu - Laporan keuangan							BPPKAD
				E. Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan										
				1. Peningkatan kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ	Jumlah Jabatan Fungsional PPBJ yang aktif sama dengan jumlah kebutuhan JF PPBJ hasil rekomendasi	JF PPBJ yang aktif dibagi Jumlah kebutuhan JF PPBJ hasil rekomendasi LKPP dikali 100%	100 (seratus) persen dalam lima tahun	√	√	√	√	√		Bagian Pengadaan Barang/Jasa

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
					LKPP									
				2. Peningkatan Maturitas/ Kematangan UKPB	Jumlah variabel yang tingkat kematangannya level 3 sama dengan jumlah variable model kematangan KPBJ	Jumlah variabel yang tingkat kematangannya level 3 dibagi jumlah variabel model kematangan UKPBJ dikali 100%	100 (seratus) persen	√	√	-	-	-		Bagian Pengadaan Barang/ Jasa
				3. Pengelolaan pengadaan barang/jasa sesuai aturan	Jumlah proses pengadaan barang/jasa yang terfasilitasi sama dengan jumlah proses pengadaan barang/jasa	Persentase fasilitasi proses pengadaan barang/ jasa sesuai standar pelayanan	100 (seratus) persen	√	√	√	√	√		Bagian Pengadaan Barang/ Jasa
				F. Pembangunan unit kerja Zona Integritas menuju WBK/WBBK										
				1. Menetapkan PD/ Unit Kerja yang akan dikembangkan menjadi zona integritas dengan Keputusan Bupati	Tersusun Keputusan Bupati tentang PD yang menjadi project zona integritas	Jumlah Keputusan Bupati	1 (satu) Keputusan Bupati	-	-	-	-	√		Inspektorat
				2. Melakukan perencanaan zona integritas	Terlaksananya kegiatan perencanaan zona integritas	Perencanaan zona integritas	1 (satu) kegiatan	√	√	√	√	√		Inspektorat
				3. Melakukan pembangunan zona integritas	Terlaksana pembangunan zona integritas di PD	Jumlah kegiatan pembangunan zona integritas	1 (satu) kegiatan	√	√	√	√	√		Inspektorat
				4. Melakukan evaluasi atas zona	Terlaksana evaluasi atas	Jumlah kegiatan evaluasi atas	1 (satu) kegiatan	√	√	√	√	√		Inspektorat

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
				integritas yang telah ditetapkan	zona integritas yang telah ditetapkan	zona integritas yang telah ditetapkan								
				5. Mengusulkan PD/ Unit Kerja yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi	Terlaksana pengusulan PD yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/ Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani kepada KemenPAN-RB	Jumlah PD yang diusulkan menjadi Wilayah Bebas dari Korupsi/ Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani	1 (satu) PD	√	√	√	√	√		Inspektorat
				G. Penguatan Pengendalian Gratifikasi										
				1. Menyusun kebijakan Gratifikasi Jumlah	Tersusunnya Keputusan Bupati tentang Kebijakan Gratifikasi	Keputusan Bupati tentang Gratifikasi	1 (satu) Keputusan Bupati sudah ditetapkan tahun 2021	-	-	-	-	-		Inspektorat
				2. Melaksanakan kampanye publik ( <i>public campaign</i> ) terkait kebijakan Gratifikasi	Terlaksananya kampanye publik terkait kebijakan Gratifikasi	Jumlah kegiatan kampanye publik terkait kebijakan Gratifikasi	1 (satu) kegiatan	√	√	√	√	√		Inspektorat
				3. Melaksanakan kebijakan Gratifikasi	Terlaksananya komunikasi keterlibatan Pimpinan PD dan staf untuk melakukan kebijakan Gratifikasi	Laporan periodik penanganan Gratifikasi	2 (dua) laporan/ tahun	√	√	√	√	√		Inspektorat dan seluruh OPD
				4. Melaksanakan	Tersusunnya	Jumlah kegiatan	2 (dua)	√	√	√	√	√		Inspektorat

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab
								2022	2023	2024	2025	2026	
				evaluasi atas pelaksanaan Gratifikasi	hasil evaluasi atas pelaksanaan Gratifikasi	evaluasi pelaksanaan Gratifikasi	laporan/ tahun						dan seluruh OPD
				5. Menindaklanjuti hasil evaluasi Gratifikasi	Terlaksananya tindaklanjut evaluasi Gratifikasi	Jumlah tindaklanjut hasil evaluasi Gratifikasi	2 (dua) laporan/ tahun	√	√	√	√	√	Inspektorat dan seluruh OPD
				H. Penguatan penanganan pengaduan dan komplain									
				1. Menetapkan kebijakan penanganan pengaduan masyarakat Laporan	Tersusunnya SOP pengaduan masyarakat	Jumlah SOP pengaduan masyarakat	1 (satu) Dokumen	√	-	-	-	-	Inspektorat
				2. Penanganan pengaduan masyarakat	Terbitnya Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	Persentase Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	100%	√	√	√	√	√	Inspektorat
				3. Pemantauan Tindak Lanjut Lapoan Hasil Pemeriksaan	Terlaksana rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	Persentase tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	100%	√	√	√	√	√	Inspektorat
				4. Implementasi WBS	Terlaksananya WBS	Laporan Implementasi WBS	1 (satu) laporan/ tahun	√	√	√	√	√	Inspektorat
				I. Penguatan efektivitas manajemen resiko									
				1. FGD Proses Bisnis Pemerintah Daerah	Terlaksananya FGD Proses Bisnis Pemerintah Daerah	Hasil FGD	1 (satu) dokumen	√	-	-	-	-	Bagian Organisasi
				2. Penyusunan Peta Risiko	Tersusunnya Peta Risiko	Peta risiko	1 (satu) peta	√	√	√	√	√	Inspektorat



No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab
								2022	2023	2024	2025	2026	
				3. Menentukan strategi pengawasan dan komposisi pembobotan resiko dan factor risiko	Tersusunnya strategi pengawasan	Strategi pengawasan	1 (satu) dokumen	√	√	√	√	√	Inspektorat
				4. Penyusunan Program Pengawasan berbasis risiko	Terbitnya PKPT berbasis risiko	Dokumen PKPT	1 (satu) dokumen	√	√	√	√	√	Inspektorat
				5. Melaksanakan fungsi pengawasan internal berbasis risiko	Terlaksananya pengawasan internal berbasis risiko	Jumlah kegiatan pengawasan internal berbasis risiko	1 (satu) kegiatan	√	√	√	√	√	Inspektorat
				6. Pemantauan tindak lanjut atas temuan hasil pemeriksaan eksternal dan internal	Terlaksananya pemantauan tindak lanjut atas temuan eksternal dan internal	Dokumen ILHP per semester	2 (dua) dokumen	√	√	√	√	√	Inspektorat
				7. Melakukan evaluasi kebijakan dan penyusunan kebijakan manajemen risiko	Terlaksananya evaluasi kebijakan dan penyusunan kebijakan manajemen risiko	Jumlah rekomendasi evaluasi kebijakan dan penyusunan kebijakan manajemen risiko	1 (satu) hasil evaluasi/ tahun	√	√	√	√	√	Inspektorat
				G. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan									
				1. Penyusunan kebijakan Bupati perihal Benturan Kepentingan	Terbitnya kebijakan Benturan Kepentingan	Jumlah kebijakan Benturan Kepentingan	1 (satu) kebijakan/ tahun (perbup sudah ada di 2019)	-	-	-	-	-	Inspektorat

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab
								2022	2023	2024	2025	2026	
				2. Sosialisasi Benturan Kepentingan	Terlaksananya Sosialisasi Benturan Kepentingan	Dokumen kebijakan benturan kepentingan	1 (satu) kegiatan	√	√	√	√	√	Inspektorat
				3. Fasilitasi penyusunan Benturan Kepentingan	Terlaksananya kegiatan Fasilitasi penyusunan Benturan Kepentingan	Jumlah kegiatan Fasilitasi penyusunan Benturan Kepentingan	1 (satu) kegiatan/ tahun	√	√	√	√	√	Inspektorat
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	19. Indeks Pelayanan Publik 20. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat	A. Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM)									
				1. Fasilitasi penyusunan dan evaluasi standar pelayanan	Terdapat standar pelayanan seluruh unit layanan	Jumlah PD yang telah menyusun standar pelayanan	34 (tiga puluh empat) PD	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi (unit pelayanan saja)
						Jumlah PD yang telah melaksanakan reviu atau perbaikan standar pelayanan	34 (tiga puluh empat) PD	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
				2. Fasilitasi pelaksanaan Forum Komunikasi Publik	Terlaksananya forum komunikasi publik untuk peningkatan kualitas layanan	Jumlah PD yang telah melaksanakan forum komunikasi publik secara mandiri	2 (dua) PD	-	√	√	√	√	Bagian Organisasi
						Jumlah PD yang difasilitasi dalam	2 (dua) PD	-	√	√	√	√	Bagian Organisasi

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab
								2022	2023	2024	2025	2026	
						pelaksanaan forum komunikasi publik							
				B. Pengembangan dan pengintegrasian system informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan									
				1. Identifikasi, integrasi dan sosialisasi system layanan yang terintegrasi	Terintegrasinya system layanan	Jumlah system layanan yang terintegrasi	2 (dua) sistem/ tahun	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo
				C. Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada public dalam mendapatkan pelayanan yang baik									
				1. Mendorong PD dalam pengelolaan pengaduan melalui aplikasi LAPOR SP4N	Terkelolanya pengaduan PD pada aplikasi LAPOR SP4N	% pengaduan PD pada aplikasi yang ditindaklanjuti	1 (satu) dokumen hasil tindak lanjut	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo

No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab
								2022	2023	2024	2025	2026	
				2. Pemantapan/ pengintegrasian layanan pengaduan dan tindak lanjutnya melalui system	Terlaksananya pemantapan/ pengintegrasian layanan pengaduan dan tindak	Jumlah system layanan pengaduan yang dikembangkan	1 (satu) sistem	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo
				3. manual dan media elektronika	lanjutnya melalui system manual dan media elektronika								
				4. Melaksanakan evaluasi atas penanganan pengaduan di PD	Terlaksananya evaluasi atas penanganan pengaduan di PD	% PD yang menindaklanjuti pengaduan	1 (satu) Dokumen hasil evaluasi	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo
				D. Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau									
				1. Pembangunan pusat data layanan publik	Terbangunnya data layanan publik	Jumlah data layanan publik	1 (satu) pusat data	-	√	√	√	-	Dinas Kominfo
				- Identifikasi berkas dan bisnis proses layanan public berbasis elektronik									
				- Penyusunan Pusat Data Layanan Publik				-	√	-	-	-	
				- Pembangunan Aplikasi Layanan terintegrasi				√	√	√	√	√	







No.	Area Reformasi Birokrasi	Indikator	Hasil yang diharapkan	Kegiatan	Kriteria Keberhasilan kegiatan	Indikator kegiatan	Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung jawab	
								2022	2023	2024	2025	2026		
				melaksanakan survei kepuasan masyarakat										
				1. Mendorong unit layanan untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat	Terlaksananya survei kepuasan masyarakat	Jumlah PD yang mempublikasikan hasil survei kepuasan masyarakat	40 (empat puluh) PD	√	√	√	√	√		Bagian Organisasi



				J. Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat									
				1. Monitoring tindak lanjut Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	Terlaksananya tindak lanjut Survei Kepuasan Masyarakat tiap unit layanan	Jumlah PD yang telah menindaklanjuti Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	40 (empat puluh) PD	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ

