



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*.

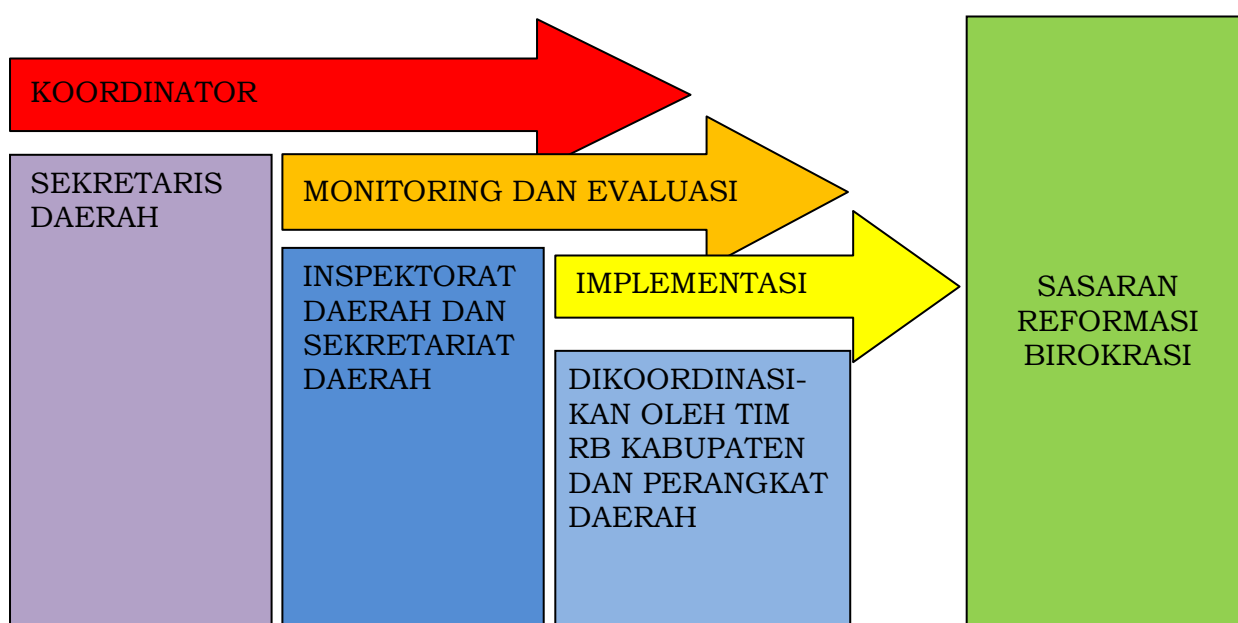
Selain itu, untuk memastikan bahwa program Reformasi Birokrasi internal pemerintah daerah berjalan secara masif dan dilaksanakan sampai unit-unit kerja, maka diperlukan keterlibatan aktif dari setiap pimpinan Perangkat Daerah sehingga program Reformasi Birokrasi internal dilaksanakan secara bersama-sama.

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) | √ | √ | √ | √ | √ |

| 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"> resiko 3. Pedoman/ SOP/Juklak tentang kebijakan SDM 4. Pemberlakuan kendali mutu audit mengacu ke Permenpan No.19 Tahun 2009 5. Pedoman telaahan sejawat | | | | | | | |
| | | | | 4. Akuntabilitas dan manajemen kinerja | Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang memadai | <ul style="list-style-type: none"> 1. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)/ Rencana Kerja (RENJA), LkjIP/PK/ RENSTRA (Dokumen SAKIP) 2. Kebijakan dan prosedur pelaporan pertanggung jawaban kinerja 3. Aplikasi system informasi berbasis teknologi. 4. SOP terkait pengawasan | 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"> 1. Peraturan tentang SOTK (Struktur Organisasi Tata Kerja) 2. Uraian jabatan yang disusun berdasarkan atas analisis jabatan (termasuk peraturan pemberlakuannya) 3. Nota Dinas/ Memo/SE tentang penyelenggaraan komunikasi internal APIP 4. SK TPTGR, SK Baperjakat 5. Dokumen kegiatan-kegiatan penting dalam organisasi Pemerintah Daerah. 6. Forum, Satgas untuk berbagai pengetahuan 7. Kebijakan/ mekanisme koordinasi dengan unit pemberi jasa | 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

