



BUPATI LIMA PULUH KOTA  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA  
NOMOR 25 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 serta memberikan arah pelaksanaan reformasi birokrasi agar berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, akuntabel dan berkelanjutan, diperlukan sebuah *Road Map* reformasi birokrasi sebagai salah satu acuan dalam menyusun dokumen perencanaan strategis daerah Kabupaten Lima Puluh Kota;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud perlu menyusun dan menetapkan *Road Map* reformasi birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3974) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
  5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
  6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  10. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1538);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2018 tentang Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 163);
  14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);

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

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2021-2026

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

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

8. Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat Tim PMPRB adalah Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Secara Online Pada Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
9. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat PMPRB adalah instrumen penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri (*self assesement*) oleh Pemerintah Daerah.
10. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawas Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun kedepan.
12. Reformasi Birokrasi adalah proses 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.
13. *Grand Design* Reformasi Birokrasi adalah rancangan induk yang berisi arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional untuk kurun waktu 2010-2025.
14. *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah dokumen dalam bentuk operasionalisasi *Grand Design* Reformasi Birokrasi (GDRB) yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci pelaksanaan reformasi birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama 5 (lima) tahun dengan sasaran per tahun yang jelas.
15. *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang selanjutnya disebut *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2021-2026.
16. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang selanjutnya disebut Rencana Aksi Reformasi Birokrasi adalah langkah-langkah rinci yang diambil untuk mencapai tujuan jangka panjang atau jangka pendek pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kota Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2021-2026.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

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

BAB III

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

Pasal 4

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

BAB I : PENDAHULUAN

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

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

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

f



BAB V MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI  
BIROKRASI 2021-2026

BAB VI : PENUTUP

- (3) Pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026 berdasarkan tahapan, waktu dan Organisasi Perangkat Daerah sebagai penanggungjawab program dan kegiatan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

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

Ditetapkan di Sarilamak  
pada tanggal 2 Juni 2022

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

SAFARUDDIN DT BANDARO RAJO

Diundangkan di Sarilamak  
Pada tanggal 2 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH

WIDYA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2022, NOMOR 25



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA  
NOMOR : 25 TAHUN 2022  
TANGGAL : 2 Juni 2022  
TENTANG : ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI  
PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
TAHUN 2021-2026

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



## IKHTISAR EKSEKUTIF

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

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

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

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

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

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

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Lima Puluh Kota dilakukan secara bertahap. Setiap tahap diharapkan akan memberikan dampak penguatan pada langkah berikutnya. Rencana aksi merupakan uraian tentang rencana kegiatan Reformasi Birokrasi yang akan dilaksanakan dalam 5 (lima) tahun ke depan sesuai dengan prioritas atau fokus perubahan/pembenahan, prioritas yang harus terus diperlihara, dan prioritas pelayanan publik. Rencana Aksi berisi program/ kegiatan, tahapan/aktivitas target-target sasaran tahunan yang ingin diwujudkan, sekuensi waktu pelaksanaannya, serta penanggungjawabnya.

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

## DAFTAR ISI

IKHTISAR EKSEKUTIF .....	2
DAFTAR ISI .....	4
DAFTAR TABEL .....	5
DAFTAR GAMBAR .....	6
BAB. I PENDAHULUAN.....	7
1.1. Latar Belakang .....	7
1.2. Dasar Hukum .....	10
1.3. Sistematika Road Map Reformasi Birokrasi .....	12
BAB II EVALUASI CAPAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA 2016-2021.....	14
2.1. Kebijakan Reformasi Birokrasi .....	14
2.2. Area Perubahan .....	15
2.3. Capaian Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota .....	16
2.4. Hasil/Dampak Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.....	21
2.5. Rekomendasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Atas Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.....	25
2.6. Tantangan/Hambatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi .....	28
2.7. Kondisi yang diharapkan .....	29
BAB III ANALISIS LINGKUNGAN DAN ISU STRATEGIS PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2021-2026.....	33
3.1 Analisis Lingkungan Strategis.....	33
3.2. Isu Strategis Reformasi Birokrasi .....	36
BAB IV SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2021-2026.....	39
4.1. Tujuan .....	39
4.2. Arah Kebijakan .....	39
4.3. Sasaran .....	41
4.4. Strategi Pelaksanaan .....	42
4.5. Prioritas Perangkat Daerah .....	50
4.6. Rencana Aksi .....	50
BAB V MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2021-2026.....	94
5.1. Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota .....	94
5.2. Monitoring .....	94
5.3. Evaluasi .....	96
5.4. Pendanaan .....	98
BAB V PENUTUP .....	99

## DAFTAR TABEL

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

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Grand Design Reformasi Birokrasi.....	8
Gambar 2	Area Perubahan Reformasi Birokrasi.....	15

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

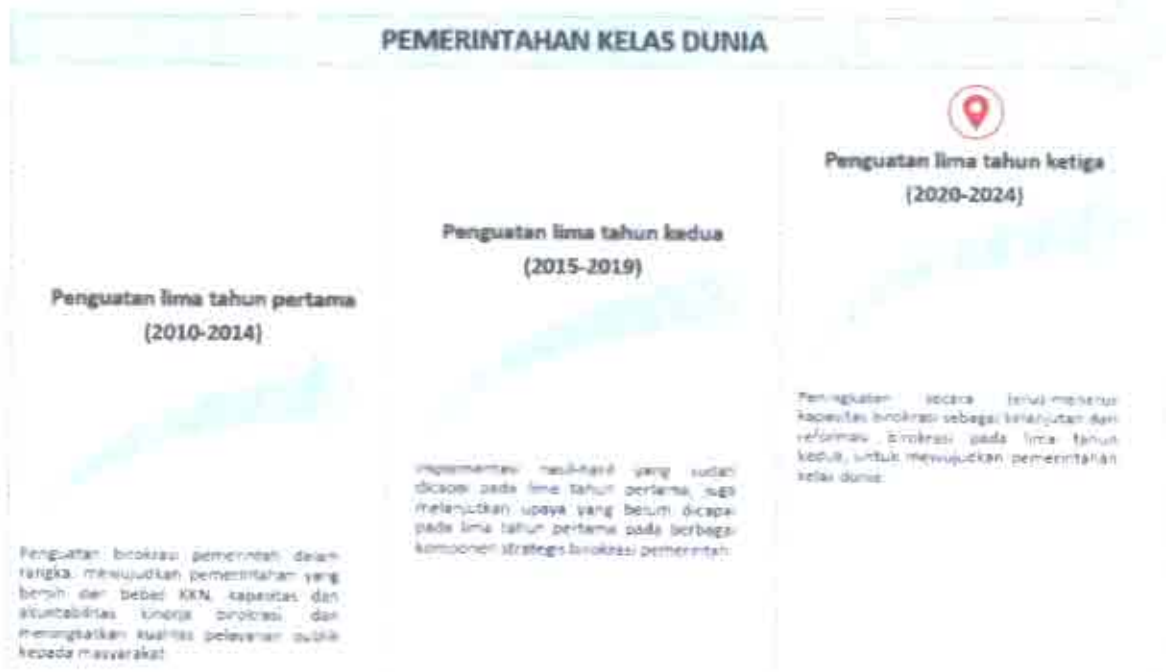
Salah satu prasyarat utama dari terciptanya pembangunan nasional yang berkualitas adalah tata kelola pemerintahan yang baik. Dalam rangka memastikan terciptanya perbaikan tata kelola pemerintah yang baik, maka dibutuhkan reformasi birokrasi yang berkelas dan efektif. Birokrasi yang baik, bersih, sederhana,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

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

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



**Gambar 1. Grand Design Reformasi Birokrasi**



Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota 2021-2026 mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 sebagai rencana teknis dan detail mengenai pelaksanaan reformasi birokrasi yang bertujuan untuk memberikan arahan mengenai perubahan yang dilakukan untuk mencapai sasaran reformasi birokrasi, yaitu mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel dan pelayanan publik yang prima. Dalam rangka mencapai sasaran reformasi birokrasi tersebut, dilakukan dengan cara memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan yang dipadukan dengan kemampuan pemerintah dalam memenuhi keinginan dimaksud dengan berfokus pada delapan area perubahan.

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

Sehingga, pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi periode 2021-2026 ini merupakan penguatan dari pelaksanaan reformasi birokrasi tahapan sebelumnya.

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

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

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

8. Menindaklanjuti rekomendasi hasil penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) secara menyeluruh serta mengidentifikasi celah perbaikan lain untuk memastikan peningkatan akuntabilitas kinerja yang signifikan dan berkelanjutan;
9. Optimalisasi implementasi kebijakan pengawasan internal, terutama dalam hal penanganan gratifikasi, pengelolaan pengaduan masyarakat, *Whistle Blowing System*, benturan kepentingan serta penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan mengoptimalkan peran APIP sebagai *Quality Assurance and Consulting* kaitannya dengan keuangan dan kinerja;
10. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan implementasi pemberian kompensasi apabila layanan tidak sesuai standar secara merata, menindaklanjuti hasil penilaian survei kepuasan masyarakat secara berkelanjutan dan mendorong inovasi pelayanan agar mampu memberikan kepuasan kepada masyarakat serta memperkuat integritas penyedia layanan;
11. Mencanangkan pembangunan Zona Integritas pada beberapa unit kerja yang strategis sehingga dapat menjadi pemicu percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi di Kabupaten Lima Puluh Kota.

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

## 1.2. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang 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);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor

- 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;
  5. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
  6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
  7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 8).
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Manajemen Perubahan;
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1538);
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1168);
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1455);
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah



- Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 25);
  14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);
  17. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 1).

### **1.3. Sistematika *Road Map* Reformasi Birokrasi**

Sistematika *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026 terdiri dari :

#### **IKHTISAR EKSEKUTIF**

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada Bab ini digambarkan secara singkat latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi

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

Pada Bab ini diuraikan Capaian Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, Hasil/Dampak Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, Rekomendasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Atas Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, Tantangan/Hambatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi serta Kondisi yang Diharapkan

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

Pada Bab ini diuraikan Analisis Lingkungan Strategis dan Isu Strategis Reformasi Birokrasi

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

Pada Bab ini diuraikan Tujuan, Sasaran, Strategis Pelaksanaan, Program/Kegiatan Delapan Area Perubahan Reformasi Birokrasi, Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani, *Quick Wins*, Prioritas Perangkat Daerah dan Rencana Aksi

**BAB V : MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2021-2026**

Pada Bab ini diuraikan Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, monitoring, evaluasi dan pendanaan pelaksanaan reformasi birokrasi

**BAB VI : PENUTUP**



## BAB II

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

#### 2.1. Kebijakan Reformasi Birokrasi

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

Kebijakan yang dinilai terlalu detail atau 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. Penggunaan paradigma *governance* menuntut kementerian/lembaga/pemerintah daerah untuk melibatkan aktor-aktor di luar pemerintah dalam penyusunan dan pelaksanaan program-program Reformasi Birokrasi. Dengan demikian, pelibatan masyarakat secara lebih intens menjadi salah satu agenda prioritas dalam setiap kebijakan Reformasi Birokrasi.

## 2.2. Area Perubahan

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah menetapkan delapan area perubahan yang tertera dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi. Berdasarkan evaluasi yang dilakukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, kedelapan area tersebut oleh kementerian/lembaga/pemerintah daerah dinilai masih relevan untuk dijalankan. Namun demikian, dalam rangka menyesuaikan dengan dinamika pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melakukan klusterisasi/*regrouping* area berdasarkan sasaran yang ditargetkan. Harapannya, dalam *Road Map* baru ini tidak akan lagi terjadi tumpang tindih proses dan output dari masing-masing area. Selain isu klusterisasi/*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, delapan 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 dibalik desain Reformasi Birokrasi tersebut dapat dievaluasi melalui umpan-balik hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi itu sendiri. Dalam hal ini terdapat delapan area perubahan dalam Reformasi Birokrasi yang menjadi fokus pembangunan antara lain sebagai berikut:

**Gambar 2. Area Perubahan Reformasi Birokrasi**



### 2.3. Capaian Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

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

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

No.	Area Perubahan	Sudah dilaksanakan	Ket
1	2	3	4
1.	Manajemen Perubahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tim Reformasi Birokrasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi sesuai kebutuhan organisasi, namun belum melaksanakan tugas sepenuhnya sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi, baik dalam hal tindaklanjut hasil monitoring dan evaluasi rencana kerja maupun hasil kerja.</li> </ul> </li> <li>2) <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi telah disusun dan ditetapkan dalam Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 75 Tahun 2017 tentang <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021. <i>Road Map</i> ini telah mencakup 8 area perubahaman <i>quick wins</i>, namun belum sepenuhnya melibatkan seluruh unit kerja di Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota dilibatkan dalam penyusunan dan telah mendapatkan sosialisasi.</li> </ul> </li> <li>3) Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (MPRB) telah direncanakan dan diorganisasikan, namun masih belum optimal dalam pelaksanaannya karena baru pada 18 perangkat daerah.</li> <li>• Seluruh Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (MPRB) telah</li> </ul> </li> </ol>	



No.	Area Perubahan	Sudah dilaksanakan	Ket
1	2	3	4
		<p>direncanakan dan diorganisasikan dengan baik.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seluruh aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing-masing unit organisasi.</li> <li>• Belum seluruh Tim Asessor PMRB telah mendapatkan pelatihan. Tetapi, sebagian besar Tim Asessor PMPRB telah mendapatkan pelatihan.</li> <li>• Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB.</li> <li>• Koordinator assessor telah melakukan reviu terhadap seluruh kertas kerja sebelum menyusun kertas kerja instansi.</li> <li>• Mayoritas koordinator assessor mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas</li> <li>• Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan</li> </ul> <p>4) Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sebagian Perangkat Daerah telah memiliki Kelompok Budaya Kerja. Belum dibentuknya sebagian besar <i>role model</i> aparatur sebagai wujud pembentukan <i>Agent of Change</i> yang menjadi teladan dalam praktik penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, bersih dan akuntabel sesuai dengan bidang tugasnya.</li> </ul>	
2.	<p>Penataan Peraturan Perundang-undangan</p>	<p>1) Harmonisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundangan-undangan di daerah yang tidak harmonis. Namun, belum seluruhnya dilakukan revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak sinkron.</li> </ul> <p>2) Sistem Pengendalian dalam Penyusunan Peraturan Perundang- undangan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdapat sistem pengendalian penyusunan</li> </ul>	

No.	Area Perubahan	Sudah dilaksanakan	Ket
1	2	3	4
		<p>peraturan perundangan yang mensyaratkan adanya rapat koordinasi, naskah/keterangan akademik dan persyaratan lainnya.</p>	
3.	<p>Penataan dan Penguatan Organisasi</p>	<p>1) Evaluasi dan Penataan</p> <p>Telah dilakukan evaluasi kelembagaan untuk menilai tugas, fungsi, dan ketepatan struktur organisasi agar tidak ada duplikasi dan tumpang tindih tugas fungsi serta kesalahan nomenklatur organisasi. Selain itu telah dilakukan evaluasi dengan menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk dapat adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis. Adapun penataan dilakukan agar organisasi tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran.</p>	
4.	<p>Penataan Tatalaksana</p>	<p>1) Proses Bisnis dan SOP</p> <p>Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah dibuat, namun untuk peta proses bisnis Perangkat Daerah belum semua dijabarkan dalam SOP.</p> <p>2) <i>E-Government</i></p> <p>Pengembangan <i>e-government</i> di Kabupaten Lima Puluh Kota telah dimulai dengan memanfaatkan penerapan teknologi informasi. Secara spesifik telah dikembangkan <i>e-procurement</i> untuk mendukung pengelolaan sistem pengadaan barang dan jasa yang lebih akuntabel. Pengembangan <i>e-kinerja</i> untuk mewujudkan penyelenggaraan sistem pemerintahan yang bermutu. Namun transformasi digital dalam tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik belum dioptimalkan seperti pengembangan aplikasi teknis pada masing masing Perangkat Daerah guna mempermudah pelayanan, dan juga dapat dimanfaatkan sebagai sumber data yang terintegrasi.</p> <p>3) Keterbukaan Informasi Publik</p> <p>Sebagai implementasi dari kebutuhan informasi publik, Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota</p>	

No.	Area Perubahan	Sudah dilaksanakan	Ket
1	2	3	4
		<p>telah membentuk Pejabat Penyelenggara Informasi dan Dokumentasi Daerah (PPID Daerah). Selain itu, Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota membuat <i>website</i> resmi dilengkapi dengan sarana pengaduan masyarakat secara online melalui <a href="http://www.limapuluhkotakab.go.id">www.limapuluhkotakab.go.id</a> dengan mendukung program Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) dan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) serta memperkuat kapasitas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen (PPID). Namun perlu dioptimalkan terkait proses monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.</p>	
5.	<p>Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia</p>	<p>1) Perencanaan Kebutuhan Pegawai Sesuai Kebutuhan Organisasi, Evaluasi Jabatan, Penetapan Kinerja Individu, dan Sistem Informasi Kepegawaian Perencanaan pegawai dan proyeksi kebutuhan pegawai 5 tahun telah disusun dan diformalkan dengan telah disusunnya Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja serta Evaluasi Jabatan. Selain itu, semua kepala Perangkat Daerah telah menandatangani Pakta Integritas dan dari Pejabat Tinggi Pratama sampai dengan pelaksana, masing-masing telah menyusun dan menetapkan Perjanjian Kinerja. Namun pengembangan SDM berbasis kompetensi belum berjalan optimal keseluruhan pegawai berdasarkan dan kebutuhan pengembangan kompetensi. Sistem Informasi kepegawaian belum dioptimalkan oleh seluruh unit organisasi dengan <i>update</i> data dan sebagai bahan pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM.</p> <p>2) Proses Penerimaan Pegawai Transparan, Objektif, Akuntabel dan bebas KKN. Promosi jabatan Penerapan seleksi tes CPNS yang transparan dan akuntabel melalui penggunaan <i>Computer Assisted Tes</i> (CAT) dan penerapan</p>	



No.	Area Perubahan	Sudah dilaksanakan	Ket
1	2	3	4
		<p>sistem promosi terbuka untuk jabatan pimpinan tinggi sudah berjalan namun belum optimal.</p> <p>3) Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi dan Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai, Pendidikan dan pelatihan pegawai belum sepenuhnya didasarkan pada kompetensi jabatan dan belum sepenuhnya didukung oleh anggaran yang mencukupi. Selain itu, belum disusun Standar Kompetensi Jabatan secara keseluruhan. Adapun terkait penegakan aturan disiplin penilaian kinerja pegawai sudah memanfaatkan penggunaan teknologi informasi. Sistem Informasi kepegawaian belum dioptimalkan oleh seluruh unit organisasi dengan <i>update</i> data dan sebagai bahan pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM.</p>	
6.	Penguatan Akuntabilitas	<p>1) Keterlibatan Pimpinan Seluruh pimpinan terlibat secara langsung dalam penyusunan Renstra, Penetapan/Perjanjian Kinerja, dan memantau pencapaian kinerja secara berkala.</p> <p>2) Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja Seluruh Perangkat Daerah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja dengan berpedoman pada dokumen akuntabilitas kinerja. Sementara itu, penggunaan sistem pengukuran kinerja berbasis elektronik belum optimal dalam menunjang pengukuran kinerja pegawai.</p>	
7	Penguatan Pengawasan	<p>1) Belum optimalnya evaluasi dan tindak lanjut atas adanya laporan gratifikasi.</p> <p>2) Penilaian risiko masih dilakukan oleh sebagian kecil organisasi di Kabupaten Lima Puluh Kota, sehingga kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko masih belum optimal dalam rangka penerapan SPIP yang baik di Kabupaten Lima Puluh Kota.</p> <p>3) Telah tersusunnya kebijakan tentang <i>Whistle Blowing System</i>, namun pelaksanaan sosialisasikan dan dievaluasi secara belum</p>	

No.	Area Perubahan	Sudah dilaksanakan	Ket
1	2	3	4
		<p>berjalan secara optimal.</p> <p>4) Belum optimalnya penanganan benturan kepentingan di seluruh unit organisasi Kabupaten Lima Puluh Kota.</p> <p>5) Akan dilakukan penancangan Zona Integritas yang nantinya direncanakan akan dilanjutkan dengan WBK/WBBM*.</p> <p>6) Seluruh fungsi APIP didukung dengan SDM yang memadai secara kualitas serta didukung anggaran yang memadai. Seluruh fungsi pengawasan internal telah berfokus pada client dan audit berbasis risiko.</p>	
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<p>1) Telah terdapat kebijakan standar pelayanan, namun belum semua Perangkat Daerah memiliki SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan dan pengaduan pelayanan. Budaya pelayanan prima sudah dijalankan namun belum optimal, akan tetapi seluruh pelayanan dilakukan secara terpadu.</p> <p>2) Pengelolaan pengaduan pelayanan publik sudah berjalan, namun belum dilakukan secara optimal, khususnya terkait monitoring dan evaluasi hasil tindak lanjut pengaduan pelayanan publik.</p> <p>3) Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik.</p> <p>4) Hasil survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik di masing masing Perangkat Daerah sebagian belum dibuatkan rencana tindak lanjut menjadikan dasar sebagai bahan perencanaan perbaikan layanan.</p>	

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

Gambaran umum hasil/dampak Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota periode 2016-2021 dilihat dari 3 (tiga) capaian sasaran reformasi birokrasi nasional: 1) Birokrasi yang bersih dan akuntabel; 2) Birokrasi yang efektif dan efisien; dan 3) birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas. Sebagai *baseline*, maka akan diuraikan pencapaian dalam

f

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

**Tabel 2.2.**  
**Dampak Implementasi Reformasi Birokrasi**

No.	Sasaran	Hasil/Dampak Pelaksanaan RB	Ket
1	2	3	4
1.	<b>Birokrasi yang bersih dan akuntabel</b>	<p>Secara umum, Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah melakukan reformasi dalam mewujudkan Pemerintah Daerah yang bersih dan akuntabel. Berbagai hal yang telah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) telah memberikan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) kepada Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota selama 7 tahun berturut-turut untuk Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 dan 2021;</li> <li>Pejabat yang diwajibkan untuk menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggaraan Negara (LHKPN), seluruhnya telah menyerahkan laporan yang dimaksud kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) sebagai wujud transparansi penyelenggaraan pelayanan publik oleh Pemerintah Daerah;</li> <li>Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota sudah menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) berdasarkan Keputusan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 56 Tahun 2018 tentang Penunjukan Power Asesor, Asesor, Admin Asesor dan Counter Part Pelaksana Implementasi SPIP Kabupaten Lima Puluh Kota dan akan terus ditingkatkan pelaksanaannya;</li> <li>Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). SAKIP Kabupaten Lima Puluh Kota telah bernilai CC pada tahun 2019 (56,39) dan 2020 telah bernilai B (60,23) serta pada tahun 2021 bernilai B (61,14);</li> <li>Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah mempunyai sarana pengaduan masyarakat</li> </ol>	



No.	Sasaran	Hasil/Dampak Pelaksanaan RB	Ket
1	2	3	4
		<p>secara online melalui <a href="http://www.limapuluhkotakab.go.id">www.limapuluhkotakab.go.id</a> dengan mendukung program Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) dan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) serta memperkuat kapasitas Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumen (PPID);</p> <p>Penerapan teknologi informasi di Kabupaten Lima Puluh Kota sudah dimulai dengan pengembangan <i>e-government</i>. Secara spesifik telah dikembangkan <i>e-procurement</i> untuk mendukung pengelolaan sistem pengadaan barang dan jasa yang lebih akuntabel. Selain itu pemantapan <i>e-kinerja</i> untuk mewujudkan penyelenggaraan sistem pemerintahan yang bermutu.</p>	
2.	<b>Birokrasi yang efektif dan efisien</b>	<p>Dalam kaitannya dengan Reformasi Birokrasi yang efektif dan efisien, capaian pada periode 2016-2021 antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Semua kepala Perangkat Daerah telah menandatangani Pakta Integritas;</li> <li>Pejabat Tinggi Pratama sampai dengan pelaksana, masing-masing telah menyusun dan menetapkan Perjanjian Kinerja;</li> <li>Sebagai implementasi dari kebutuhan informasi publik, Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah membentuk Pejabat Penyelenggara Informasi dan Dokumentasi Daerah (PPID Daerah);</li> <li>Mendapat Prestasi Kinerja sangat tinggi pada tahun 2018 dalam penyelenggaraan pemerintah daerah berdasarkan LPPD 2018;</li> <li>Seluruh Perangkat Daerah telah dilakukan Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja serta evaluasi jabatan;</li> <li>Sebagian Perangkat Daerah sudah memiliki Kelompok Budaya Kerja;</li> <li>Berdasarkan data hasil dan capaian kinerja seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2021, maka diperoleh tingkat efisiensi kinerja</li> </ol>	

No.	Sasaran	Hasil/Dampak Pelaksanaan RB	Ket
1	2	3	4
		terhadap 15 sasaran strategis yang sudah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2021 dengan uraian setiap tingkat capaian kinerja 15 sasaran strategis, dan 21 indikator adalah sebanyak 12 sasaran strategis dicapai dengan sangat efisien, dan sisanya sebanyak 3 sasaran dicapai dengan kurang efisien. Capaian kinerja ini menunjukkan bahwa seluruh sasaran kinerja yang telah ditetapkan mampu dicapai dengan efisien, dengan sebagian besar sasaran kinerja dicapai dengan sangat efisien.	
3.	<b>Birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas</b>	<p>Dalam kaitannya dengan reformasi birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas, capaian pelayanan publik di Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Telah melaksanakan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);</li> <li>Sebagian unit kerja telah menyusun peta proses bisnis</li> <li>Unit kerja yang melakukan pelayanan telah menyusun standar pelayanan dan pengembangan digitalisasi layanan seperti pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dengan program Smartdukcapil, dan aplikasi layanan SICANTIK dan OSS pada DPMPSTP</li> <li>Adanya inovasi yang mempercepat pelayanan kependudukan seperti : <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Pauh Dokar" (Palu jatuh dokumen keluar), yaitu bentuk pelayanan kepada masyarakat yang telah menikah tetapi belum memiliki buku nikah/tidak tercatat di KUA. Disdukcapil bekerjasama dengan</li> <li>- Pengadilan Agama dan Kementerian Agama melaksanakan Itsbat Nikah terpadu dan mengeluarkan 4 dokumen sekaligus berupa penetapan pengadilan agama, buku nikah, KK, akta kelahiran</li> <li>- "Pelumas" (Pelayanan untuk masyarakat disabilitas) yaitu bentuk pelayanan dalam mengurus dokumen kependudukan bagi masyarakat disabilitas</li> </ul> </li> </ol>	

No.	Sasaran	Hasil/Dampak Pelaksanaan RB	Ket
1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- "Kadamang" (Kami datang masyarakat senang) yaitu bentuk pelayanan administrasi kependudukan ke rumah penduduk</li> <li>- "Semedi" (Satu Jam Mesti Jadi) yaitu bentuk pelayanan prima dimana proses dokumen kependudukan paling lama 1 jam kalau persyaratan lengkap</li> <li>- "Jamila" (kejar pemilih pemula) yaitu bentuk pelayanan administrasi kependudukan dalam merekam KTP-el bagi penduduk usia muda ke nagari dan sekolah</li> </ul>	

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

Pemerintah Lima Puluh Kota pada tahun 2020 mendapatkan Indeks Reformasi Birokrasi C (Kategori Kurang). Indeks C mendeskripsikan bahwa pelaksanaan Reformasi Birokrasi belum mencapai karakteristik organisasi berbasis kinerja serta mewujudkan keseluruhan sasaran Reformasi Birokrasi baik secara instansional maupun di tingkat unit kerja. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang dirilis oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020 melalui Surat Nomor B/171/RB.06/2022 tanggal 7 Maret 2022, memberikan catatan sebagai berikut:

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



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

- d. Peta keterkaitan antara kebijakan Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dan OPD belum disusun, sehingga belum dapat mengidentifikasi kebijakan yang tidak harmonis, dan kebijakan yang tumpang tindih;
- e. Peta proses bisnis yang ada sekarang ini belum sepenuhnya disusun dengan memperhatikan tugas dan fungsi, dan rencana strategis Pemerintah Daerah. Selain itu penerapan *e-government* masih dilakukan secara parsial dan belum terintegrasi, sehingga belum mengungkit kinerja dan layanan;
- f. Belum optimalnya penguatan sistem manajemen sumber daya manusia antara lain mengenai tindak lanjut asesment sebagai dasar pengembangan karir individu berbasis kompetensi, penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi pegawai atau Human Capital Development Plan (HCDP) belum menyeluruh, dan tidak ada pemetaan talenta sebagai dasar penempatan jabatan kritikal/suksesi;
- g. Peran Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) masih terbatas pada peran untuk mengevaluasi program dan kegiatan serta memberikan usulan penyempurnaannya (*insight*), dan belum menyentuh peran untuk mengevaluasi kinerja organisasi (*oversight*) maupun peran untuk memprediksi resiko dan peluang yang akan terjadi serta memberikan usulan kebijakan kepada unit kerja (*foresight*);
- h. Pelaksanaan kebijakan pengawasan internal dan integritas, seperti penanganan gratifikasi, Whistleblowing System (WBS), pengelolaan pengaduan masyarakat, kebijakan benturan kepentingan masih bersifat formalitas dalam pelaksanaannya. Sehingga belum sepenuhnya efektif dalam mengawal organisasi untuk mewujudkan kinerja organisasi; dan
- i. Upaya pelayanan publik yang diberikan masih berada pada tahap pemenuhan standar minimal dan belum diarahkan pada pelayanan prima

Adapun rekomendasi yang diberikan adalah sebagai berikut :

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

- b. Menetapkan agen perubahan secara baik sehingga agen perubahan terpilih, dapat menciptakan budaya kinerja yang lebih baik pada masing-masing unit kerja sesuai dengan target-target yang diharapkan;
- c. Menyusun rencana aksi reformasi birokrasi berikut dengan ukuran keberhasilannya, untuk dijadikan acuan oleh pusat dan OPD dalam membangun reformasi birokrasi;
- d. Memetakan kebijakan yang ada agar dapat mendeteksi kebijakan yang tidak harmonis, dan kebijakan yang tumpang tindih antara kebijakan Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dan OPD, untuk selanjutnya disinkronkan atau dicabut;
- e. Menyusun peta proses bisnis secara menyeluruh dan melakukan evaluasi terhadap peta proses bisnis berkala untuk memastikan pencapaian kinerja berjalan secara optimal serta melakukan optimalisasi penerapan e-government yang terintegrasi dengan menyusun perencanaan dan evaluasi secara berkala;
- f. Meningkatkan pengelolaan sistem manajemen sumber daya manusia, Antara lain dengan menyusun standar kompetensi jabatan, melakukan asesmen pegawai secara menyeluruh, menyusun HCDP dan pemetaan talenta pegawai sebagai dasar penempatan jabatan yang bersifat kritikal/suksesi;
- g. Meningkatkan kapabilitas APIP untuk menjadi *Trusted Advisor and Quality Assurance* melalui peningkatan kuantitas dan kapasitas auditor, serta secara bertahap merubah budaya dan cara kerja APIP untuk lebih mengawal pencapaian kinerja dan identifikasi risikonya dibandingkan sebatas melakukan reuiu, audit dan evaluasi rutin;
- h. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengawasan internal, seperti penanganan gratifikasi, WBS, pengelolaan pengaduan masyarakat, benturan kepentingan, serta penerapan sistem pengendalian internal pemerintah baik di tingkat pemerintah daerah maupun di tingkat OPD; dan
- i. Meningkatkan kualitas pelayanan publik salah satunya dengan menindaklanjuti hasil penilaian survei kepuasan masyarakat yang dilakukan secara menyeluruh dan mendorong lahirnya inovasi-inovasi dalam hal pelayanan agar mampu memberikan kepuasan secara maksimal kepada masyarakat.

## 2.6. Tantangan/Hambatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

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

**Tabel 2.3.**

**Tantangan/Hambatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi**

No.	Sasaran	Tantangan/Hambatan	Ket
1	2	3	4
1.	<b>Birokrasi yang bersih dan akuntabel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Belum terbentuk pola pikir dan pemahaman para pegawai tentang peran penting penyelenggaraan pemerintah daerah yang bersih dan akuntabel sebagai pilar pembentuk pemerintahan yang baik.</li> <li>b. Belum optimalnya <i>role model</i> yang menjadi teladan dalam praktik penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, bersih dan akuntabel sesuai dengan bidang tugasnya.</li> <li>c. Peningkatan <i>Law enforcement</i> terhadap pegawai atau pejabat yang melakukan tindakan KKN dan indisipliner, sehingga dapat lebih memberikan efek jera.</li> <li>d. Skema/ mekanisme pemberian <i>reward</i> dan <i>punishment</i> yang belum tepat, terukur dan adil bagi pegawai sesuai dengan kinerja pegawai.</li> <li>e. Belum optimal pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lapangan.</li> </ul>	
2.	<b>Birokrasi yang efektif dan efisien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Efisiensi penggunaan anggaran untuk seluruh kegiatan yang dilakukan masih perlu ditingkatkan, dan anggaran belanja publik terus ditingkatkan dibandingkan anggaran belanja aparatur agar dapat mewujudkan pengelolaan anggaran yang <i>pro-growth</i>, <i>pro-poor</i> dan <i>pro-job</i>;</li> <li>b. Efisiensi terkait juga dengan kelembagaan pemerintah daerah yang perlu dievaluasi agar sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi (tupoksi);</li> <li>c. Penerimaan dan penempatan pegawai terus dilakukan secara transparan dan sesuai kompetensi jabatan dengan berdasar pada</li> </ul>	

No.	Sasaran	Tantangan/Hambatan	Ket
1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> <li>regulasi yang berlaku untuk meminimalisir terjadinya penyimpangan;</li> <li>d. Pengawasan dan pengendalian terhadap disiplin pegawai;</li> <li>e. Penerapan pakta integritas terkait dengan janji pelayanan belum dijalankan dengan baik;</li> <li>f. Standar Kompetensi Jabatan baru disusun sampai Jabatan Tinggi Pratama;</li> <li>g. Penyusunan formasi belum didasarkan pada analisis jabatan dan beban kerja;</li> <li>h. Pelaksanaan promosi pegawai secara terbuka belum ada belum berjalan secara optimal.</li> </ul>	
3.	<b>Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatkan kualitas pelayanan publik pada sektor-sektor pelayanan dasar sebagai respon terhadap keluhan masyarakat tentang pelayanan publik di Kabupaten Lima Puluh Kota;</li> <li>b. Belum semua Perangkat Daerah memiliki Peta Proses Bisnis dan SOP;</li> <li>c. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelayanan di Kabupaten Lima Puluh Kota;</li> <li>d. Peningkatan fasilitas pelayanan, sarana dan prasarana bagi masyarakat berkebutuhan khusus;</li> <li>e. Pengelolaan pengaduan pelayanan publik belum dilakukan secara optimal, khususnya terkait monitoring dan evaluasi hasil tindak lanjut pengaduan pelayanan publik; dan</li> <li>f. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik.</li> </ul>	

### 2.7. Kondisi yang Diharapkan

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



Tabel 2.4.

## Kondisi yang diharapkan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

No.	Sasaran	Kondisi yang diharapkan	Ket
1	2	3	4
1.	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	<p>a. Meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan daerah, sehingga dapat mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian(WTP) dari BPK;</p> <p>b. Integritas dan profesionalisme Aparatur Sipil Negara (ASN). Harapan ini tampaknya memberikan indikasi bahwa masyarakat sangat mendambakan para birokrasi yang jujur, penuh pengabdian, dan memiliki kompetensi yang diperlukan dalam memberikan pelayanan;</p> <p>c. Pemimpin daerah, termasuk para pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota diharapkan dapat menjadi teladan dalam berbagai tindakan atau bahkan menjadi penggerak penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan bebas KKN;</p> <p>d. Dari pihak pemangku kepentingan internal Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, umumnya mengharapkan adanya peningkatan kesejahteraan ASN sebagai bagian dari upaya mengurangi atau menghilangkan tindakan-tindakan yang terkait dengan KKN;</p> <p>e. Pelaksanaan penanganan gratifikasi secara optimal;</p> <p>f. Pelaksanaan APBD sesuai dengan perencanaan dan penganggaran;</p> <p>g. Efektifitas Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di seluruh Perangkat Daerah;</p> <p>h. Peningkatan kapasitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sebagai <i>quality assurance</i>, <i>consulting</i> dan <i>early warning</i>, dan</p> <p>i. Meminimalisir penyalahgunaan wewenang terjadinya korupsi, kolusi dan nepotisme melalui pembangunan Zona integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi</p>	

No.	Sasaran	Kondisi yang diharapkan	Ket
1	2	3	4
2.	<b>Birokrasi yang efektif dan efisien</b>	<p>Bersih dan Melayani.</p> <p>a. Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota mempunyai target memperoleh nilai akuntabilitas sampai pada kategori A;</p> <p>b. Peningkatan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> bagi pegawai berdasarkan sistem penilaian kinerja secara konsisten;</p> <p>c. Tidak terdapat duplikasi tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, sehingga sumber-sumber dapat dipergunakan secara efisien dan efektif;</p> <p>d. Penempatan jabatan dilakukan sesuai dengan standar kompetensi dan aturan yang berlaku;</p> <p>e. Peningkatan penerapan keterbukaan informasi publik;</p> <p>f. Pemanfaatan teknologi informasi dalam menjalankan administrasi, proses bisnis dan pelayanan publik;</p> <p>g. Penerapan sistem pelayanan yang lebih akuntabel, dilihat dari kejelasan biaya, proses, <i>progress</i>, kepastian hukum dan petugas yang melayani;</p> <p>h. Peningkatan kualitas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;</p> <p>i. Meningkatkan kualitas penyusunan dan publikasi produk hukum daerah dengan memanfaatkan teknologi internet (<i>online</i>); dan</p> <p>j. Peningkatan kualitas LPPD</p>	
3.	<b>Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas</b>	<p>a. Peningkatan fasilitas umum dan sosial diberbagai lokasi;</p> <p>b. Perubahan budaya melayani diseluruh level unit pelayanan atau bahkan pada seluruh Perangkat Daerah. Seluruh jajaran pejabat diharapkan dapat menerapkan budaya yang mengutamakan kebutuhan masyarakat dalam melaksanakan tugasnya;</p> <p>c. Peningkatan sarana prasarana pendidikan berwawasan lingkungan/ <i>green school</i>;</p> <p>d. Peningkatan kualitas pendidikan karakter pegawai melalui pelatihan budaya kerja;</p>	

f



No.	Sasaran	Kondisi yang diharapkan	Ket
1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Tersedianya regulasi yang memadai terkait penyelenggaraan pelayanan publik;</li> <li>f. Terlaksananya percepatan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM);</li> <li>g. Penerapan Standar Pelayanan dan maklumat pelayanan pada seluruh penyelenggara pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>h. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ditindaklanjuti dengan perbaikan pelayanan secara berkelanjutan;</li> <li>i. Pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik;</li> <li>j. Pengelolaan pengaduan diselenggarakan sesuai peraturan perundang-undangan.</li> </ul>	

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

**4.1. Analisis Lingkungan Strategis**

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

1. Integritas dan Profesionalisme

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

- a. Pembinaan ASN yang mempunyai fungsi melayani, disiplin dan bersih;
- b. Pengelolaan keuangan daerah dengan prioritas pemenuhan pelayanan dasar secara efektif, efisien dan akuntabel.

2. Penegakan dan Kepastian Hukum

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

bagi Perangkat Daerah ataupun ASN yang mampu melakukan perubahan dan inovasi ke arah yang lebih baik bagi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota demi kemajuan daerah. Sebaliknya, perlu *punishment* tegas bagi Perangkat Daerah atau ASN yang tidak melaksanakan atau abai dalam melaksanakan reformasi birokrasi. Pemberian *reward* dan *punishment* ini perlu diatur dalam regulasi atau kebijakan yang jelas dan tegas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu perlu dilakukan penguatan pengawasan dari seluruh proses kegiatan audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan/Kepala Daerah dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

### 3. Administrasi dan Kelembagaan

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

### 4. Budaya Birokrasi

Budaya birokrasi merupakan seperangkat nilai dan sistem 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

pelembagaan 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. Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah memiliki budaya kerja yang setiap tahun dikompetisikan agar setiap organisasi perangkat daerah terus berinovasi dan memperkuat budaya kerja di organisasi masing-masing demi mewujudkan birokrasi yang berintegritas dan profesional.

#### 5. 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. Dalam perencanaan pembangunan, Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota memperhatikan aspek dalam perencanaan tata ruang yang tepat, yaitu: pengembangan sumber daya alam harus memperhitungkan daya dukung dan daya tampung; pendayagunaan sumber daya alam harus memperhatikan kapasitasnya dalam mengabsorpsi perubahan yang diakibatkan oleh aktivitas tersebut; adanya alokasi sumber daya alam dalam beberapa zona diantaranya hutan lindung, wilayah industri, daerah aliran sungai dan sebagainya; dan melakukan penerapan dokumen lingkungan pada pelaksanaan kegiatan, sehingga setiap kegiatan tidak hanya layak secara ekonomis dan teknologis, tetapi juga layak secara lingkungan.

#### 6. Revolusi Industri 4.0

Perkembangan 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 Kabupaten Lima Puluh Kota berkomitmen untuk memperkuat dan memperluas reformasi birokrasi yang mendukung tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang inovatif, bersih, efektif, akuntabel, dan demokratis yang berbasis pada teknologi informasi. Hal ini sebagai wujud penyesuaian diri terhadap perkembangan zaman dan melakukan transformasi digital untuk bertahan di era Revolusi Industri 4.0.

#### **4.2. Isu Strategis Reformasi Birokrasi**

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

##### **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, termasuk pemerintah daerah 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*.

Penyederhanaan birokrasi merupakan tindak lanjut pidato Presiden pada sidang paripurna MPR RI pada tanggal 20 Oktober 2019. Penyederhanaan birokrasi tersebut dilakukan dengan menyederhanakan struktur birokrasi menjadi dua level dan mengalihkan jabatan struktur dibawah dua level tersebut menjadi jabatan fungsional. Penyederhanaan birokrasi Pemerintah Daerah tersebut sudah dimulai dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara, yang salah



satunya mengamankan agar struktur organisasi kementerian mengutamakan kelompok jabatan fungsional.

## 2. Transformasi Digital dan Perwujudan *Smart Governance*

Pesatnya perkembangan teknologi berdampak pada pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan dengan pemanfaatan teknologi, khususnya teknologi digital. Tantangan global menuntut para birokrat untuk cakap dan respon dalam menjalankan proses-proses pelayanan pemerintahan berbasis digital atau elektronik. Isu ini menjadi penting untuk direspon dalam merumuskan langkah strategis untuk mewujudkan pemerintahan kelas dunia di tahun 2025. Dalam hal ini, pemerintah daerah harus 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.

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

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



### 3. Pandemi Covid-19

Penyesuaian perencanaan daerah dan adaptasi baru dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik akibat adanya bencana nasional non-alam yaitu Pandemi Covid-19, tentunya berimbas pada penentuan kembali target dan indikator tujuan, sasaran maupun program yang sudah ditetapkan dalam perencanaan daerah, termasuk dalam penyelenggaraan reformasi birokrasi. Selain itu, penerapan protokol kesehatan untuk menjaga *physical distancing* menyebabkan perlunya perubahan perilaku dan beradaptasi dengan pemanfaatan teknologi informasi dalam melakukan aktivitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

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

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

**4.1. Tujuan**

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

**4.2. Arah Kebijakan**

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

**Tabel 4.1.**

**Arah Kebijakan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi**

No	Arah Kebijakan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026
1	Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah		X	X	X	X	X
2	Peningkatan penerapan e-government dalam penyelenggaraan pemerintah		X	X	X	X	X
3	Peningkatan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah		X	X	X	X	X
4	Peningkatan inovasi daerah		X	X	X	X	X

No	Arah Kebijakan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026
5	Meningkatkan kualitas dan kuantitas komunikasi dan informatika, statistik dan persandian		X	X	X	X	X
6	Meningkatkan pengelolaan keuangan daerah		X	X	X	X	X
7	Meningkatkan penataan dan kualitas kepegawaian daerah		X	X	X	X	X
8	Meningkatkan kualitas penataan kelembagaan dan pelaporan AKIP		X	X	X	X	X
9	Peningkatan kualitas aparatur pemerintah daerah melalui peningkatan etos kerja, budaya kerja, profesionalisme serta penempatan pejabat berdasarkan kapasitas dan kapabilitas.		X	X	X	X	X
10	Penguatan dan penataan kelembagaan organisasi perangkat daerah sesuai kewenangan dan beban kerja		X	X	X	X	X
11	Penguatan pengelolaan keuangan daerah bertumpu pada sistem anggaran yang transparan, bertanggung jawab, dan dapat menjamin efektivitas pemanfaatan dalam rangka mewujudkan kapasitas keuangan pemerintah daerah		X	X	X	X	X
12	Peningkatan advokasi hukum dalam menjamin pelaksanaan pembangunan di daerah		X	X	X	X	X

No	Arah Kebijakan	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026
13	Peningkatan dan pengembangan kemitraan dan kerjasama pada tingkat lokal, nasional dan internasional		X	X	X	X	X
14	Mengembangkan inklusivitas layanan sosial terhadap penyandang disabilitas rumah tangga miskin		X	X	X	X	X
15	Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM pendamping korban bencana Sosial		X	X	X	X	X
16	Penataan Organisasi Perangkat Daerah		X	X			
17	Meningkatkan kualitas manajemen pelayanan		X	X	X	X	X
18	Meningkatkan kualitas penanganan pengaduan masyarakat		X	X	X	X	X
19	Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pelayanan publik		X	X	X	X	X

Sumber : RRJMD Tahun 2021-2026

#### 4.3. Sasaran

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

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



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

**Tabel 4.2. Indikator Keberhasilan Sasaran Reformasi Birokrasi**

Sasaran	Indikator Sasaran	Baseline 2020	Target 2026
Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Predikat SAKIP	60,23 (B)	75,00 (BB)
	Opini BPK	WTP	WTP
	Indeks Reformasi Birokrasi	42,50	75,00 (B)
Birokrasi yang Kapabel	Indeks Profesionalitas ASN	53,95	85
Pelayanan Publik yang Prima	Indeks Kepuasan Masyarakat	83,99 (Baik)	95,96 (Sangat Baik)

Sumber : RPJMD Tahun 2021-2026

#### 4.4. Strategi Pelaksanaan

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

##### 4.4.1. Program/Kegiatan Delapan Area Perubahan Reformasi Birokrasi

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

**Tabel 4.3.**  
**Sasaran dan Indikator Program Area Perubahan Reformasi Birokrasi**

No	Area Perubahan Reformasi Birokrasi	Indikator	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	Manajemen Perubahan	1. Indeks Kepemimpinan Perubahan	✓	✓	✓
2	Penataan Peraturan Perundang-undangan (PUU)/Deregulasi Kebijakan	2. Indeks Reformasi Hukum 3. Indeks Kualitas kebijakan		✓	
3	Penataan Organisasi	4. Indeks Kematangan Kelembagaan	✓	✓	✓
4	Penataan Tata Laksana	5. Indeks SPBE 6. Indeks Pengawasan Kearsipan 7. Indeks Pengelolaan Keuangan 8. Indeks Pengelolaan Aset	✓	✓	✓
5	Sistem Manajemen SDM	9. Indeks Profesionalitas ASN 10. Indeks Merit System 11. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN	✓	✓	✓
6	Penguatan Akuntabilitas	12. Nilai SAKIP 13. Indeks Perencanaan	✓	✓	✓
7	Pengawasan	14. Maturitas SPIP 15. Kapabilitas APIP 16. Opini BPK 17. Indeks Tata Kelola PBJ	✓		
8	Pelayanan Publik	18. Indeks Pelayanan Publik 19. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat			✓

Sumber : Permenpan-RB No. 25 Tahun 2020

Pencapaian tujuan dan sasaran reformasi birokrasi dilakukan melalui program-program prioritas yang dipandang strategis, cepat, dan efektif untuk mewujudkan pemerintahan kelas dunia. Program reformasi birokrasi dilaksanakan dan dikelompokkan berdasarkan cakupan atau ruang lingkup kegiatan dalam 8 (delapan) area perubahan dan 1 (satu) program *quick wins* dan merupakan pelaksanaan level mikro dengan fokus implementasi program reformasi birokrasi. Sebagaimana dalam matriks berikut:

**Tabel 4.4.**  
**Program, Kegiatan dan Indikator Area Perubahan**

No	Program Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Manajemen Perubahan	1. Indeks Kepemimpinan Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pengembangan dan penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (<i>reform</i>);</li> <li>❖ Penguatan nilai integritas;</li> <li>❖ Pengembangan dan penguatan peran agen perubahan dan role model;</li> <li>❖ Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0</li> </ul>	✓	✓	✓
2	Penataan Peraturan Perundang-undangan (PUU)/Deregulasi Kebijakan	2. Indeks Reformasi Hukum 3. Indeks Kualitas kebijakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup instansi pemerintah (menghilangkan overlapping peraturan);</li> <li>❖ Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi;</li> <li>❖ Penguatan Sistem Regulasi di lingkup instansi pemerintah;</li> <li>❖ Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi agenda setting dan formulasi kebijakan;</li> <li>❖ Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun</li> </ul>		✓	
3	Penataan Organisasi/Kelembagaan	4. Indeks Kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Assesment</i> organisasi berbasis kinerja;</li> <li>❖ <i>Restrukturisasi</i> (penyederhanaan) kelembagaan instansi pemerintah daerah berdasarkan hasil <i>asesment</i>;</li> <li>❖ Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi.</li> </ul>	✓	✓	✓
4	Penataan Tata Laksana	5. Indeks SPBE 6. Indeks Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Penerapan tata kelola SPBE;</li> <li>❖ Penerapan manajemen</li> </ul>	✓	✓	✓



No	Program Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
		7. Kearsipan Indeks Pengelolaan Keuangan 8. Indeks Pengelolaan Aset	SPBE; ❖ Penerapan layanan SPBE; ❖ Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan; ❖ Implementasi manajemen kearsipan modern dan handal (dari manual ke digital); ❖ Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan; ❖ Mengimplementasikan digitalisasi arsip; ❖ Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan; ❖ Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaidah dan aturan yang berlaku; ❖ Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik; ❖ Pengembangan proses bisnis instansi dan unit; ❖ Penyelarasan proses bisnis dan SOP.			
5	Sistem Manajemen SDM	9. Indeks Profesionalitas ASN 10. Indeks Merit System 11. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN	❖ Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara profesional; ❖ Implementasi manajemen ASN berbasis <i>merit system</i> ; ❖ Penetapan ukuran kinerja individu; ❖ Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala; ❖ Penguatan implementasi <i>reward dan punishment</i> berdasarkan kinerja; ❖ Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi; ❖ Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN; ❖ Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN; ❖ Pengembangan implementasi manajemen talenta ( <i>talent pool</i> );	✓	✓	✓



No	Program Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Biorokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
			<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Penguatan database dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN.</li> </ul>			
6	Penguatan Akuntabilitas	12. Nilai SAKIP 13. Indeks Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sektor (<i>collaborative and crosscutting</i>);</li> <li>❖ Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggungjawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja;</li> <li>❖ Peningkatan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (<i>goal and strategy cascade</i>);</li> <li>❖ Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala;</li> <li>❖ Pengembangan integrasi sistem informasi kinerja, perencanaan dan anggaran;</li> <li>❖ Penguatan implementasi value for money dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja.</li> </ul>	✓	✓	✓
7	Pengawasan	14. Maturitas SPIP 15. Kapabilitas APIP 16. Opini BPK 17. Indeks Tata Kelola PBJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Melakukan penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi;</li> <li>❖ Meningkatkan kompetensi APIP;</li> <li>❖ Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas);</li> <li>❖ Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaidah dan aturan yang berlaku;</li> <li>❖ Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan;</li> <li>❖ Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;</li> <li>❖ Penguatan pengendalian gratifikasi;</li> </ul>	✓		

No	Program Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
			<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Penguatan penanganan pengaduan dan komplain;</li> <li>❖ Penguatan efektivitas manajemen risiko;</li> <li>❖ Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan.</li> </ul>			
8	Pelayanan Publik	18. Indeks Pelayanan Publik 19. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM);</li> <li>❖ Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan;</li> <li>❖ Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik;</li> <li>❖ Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat dan terjangkau;</li> <li>❖ Penciptaan, pengembangan, dan pelembagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik;</li> <li>❖ Pengembangan sistem pelayanan dengan mengintegrasikan pelayanan pusat, daerah dan bisnis dalam Mal Pelayanan Publik;</li> <li>❖ Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala;</li> <li>❖ Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala.</li> </ul>			✓

No	Program Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
			❖ Mendorong OPD untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat; Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat.			

#### 4.4.2. Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani

Kegiatan yang dilakukan dalam rangka penerapan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) termaktub dalam tabel di bawah ini:

**Tabel 4.5**  
**Program/Kegiatan Dalam Rangka Penerapan Zona Integritas**

No	Program Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	Pengawasan	1. Maturitas SPIP 2. Kapabilitas APIP 3. Opini BPK 4. Indeks Tata Kelola PBJ	❖ Penyiapan OPD sebagai unit yang ditetapkan untuk Zona Integritas menuju WBK/WBBM; ❖ Pencanangan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM; ❖ Pelaksanaan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM Pada OPD dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota yang ditunjuk sebagai OPD percontohan;	✓	✓	✓



No	Program Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kanabel	Pelayanan publik yang prima
		5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Penyiapan OPD lain sebagai Zona Integritas menuju WBK/WBBM pada tahun berikutnya;</li> <li>❖ Monitoring dan evaluasi;</li> <li>❖ Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.</li> </ul>			

#### 4.4.3. Quick Win

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

1. Penataan organisasi berbasis fungsional;
2. Perencanaan dan pembagunan Zona Integritas;
3. Pengembangan Inovasi dan pelayanan terintegrasi berbasis *online*.



**Tabel 4.6.**  
**Program/Kegiatan Quick Wins**

<b>Quick Wins</b>	<b>Program/Kegiatan</b>
a. Penataan organisasi berbasis fungsional	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identifikasi jabatan struktural yang akan dialihkan</li> <li>b. Menindaklanjuti hasil rekomendasi pemetaan oleh kementerian dalam negeri</li> <li>c. Penyusunan desain Perangkat Daerah berbasis fungsional</li> <li>d. Pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional yang sesuai</li> <li>e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional yang sesuai</li> <li>f. Tindak lanjut perbaikan hasil monitoring dan evaluasi sistem</li> </ul>
b. Perencanaan dan pembagunan Zona Integritas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan zona integritas</li> <li>b. Sosialisasi dan pembinaan pengembangan zona integritas</li> <li>c. Penetapan unit yang akan dikembangkan menjadi zona integritas</li> <li>d. Membangun zona integritas</li> <li>e. Evaluasi atas zona integritas</li> <li>f. Penetapan unit kerja sebagai pionir menuju WBK/WBBM</li> </ul>
c. Pengembangan Inovasi pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sosialisasi dan pembinaan pengembangan inovasi</li> <li>b. Identifikasi pelayanan online / digitalisasi pelayanan</li> <li>c. Pengembangan sistem berbasis online</li> <li>d. Ujicoba sistem</li> <li>e. Penyempurnaan sistem</li> <li>f. Penerapan sistem</li> <li>g. Monitoring dan evaluasi sistem</li> <li>h. Tindak lanjut perbaikan hasil monitoring dan evaluasi sistem</li> <li>i. Pemeliharaan dan pengembangan secara berkelanjutan untuk menjamin dan menjaga inovasi pelayanan yang baik.</li> </ul>

#### **4.5. Prioritas Perangkat Daerah**

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

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

#### **4.6. Rencana Aksi**

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

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

Tabel 4.7.

1	2	TAHUN						9	10	11
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
AREA PERUBAHAN		RENCANA AKSI						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
MANAJEMEN PERUBAHAN		Pembentukan Organisasi RB dan/atau Tim Kegiatan Terkait						a. Persentase jumlah Tim Reformasi Birokrasi PD yang telah baik dalam mengelola perubahan internal	Bagian Organisasi	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
A		1	X	X	X	X	X	b. Persentase Rencana Kerja Tahunan Tim yang telah direalisasikan dengan baik minimal 70%		
		2								
		3	X	X	X	X	c. Monitoring dan Evaluasi RB sekurang- kurangnya 2x (dua kali) setahun			
B		Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi (mencakup 8 Area Perubahan dan 1 Program Quick wins)						a. Tersusun dan ditetapkannya Road Map 2021- 2026	Bagian Organisasi	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
1		Penyusunan dan penetapan Road Map Tahun 2021-						b. Terlibatnya seluruh unit organisasi dalam penyusunan		

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	2026							RMRB		
	2 Sosialisasi dan Internalisasi <i>Road Map</i> Tahun 2021-2026		X	X				c. Terlaksananya sosialisasi dan Internalisasi <i>Road Map</i> Terlaksananya <i>quick wins</i> dalam waktu yang cepat		
	3 Penyusunan rencana kegiatan <i>Quick Wins Road Map</i> dalam dokumen work plan reformasi birokrasi	X	X	X	X			d. Tersusunnya <i>Work Plan</i> Reformasi Birokrasi tiap tahun		
	4 Sosialisasi dan internalisasi <i>Quick Wins</i> RB		X	X	X	X	X			
C	Perubahan pola pikir dan budaya kinerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0								Bagian Organisasi	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
	1 Peningkatan keterlibatan aktif pimpinan dalam pelaksanaan RB	X	X	X	X	X	X	1. Pimpinan aktif melaksanakan pembinaan RB secara berkala, minimal 3 bulan sekali	Badan Kepegawaian dan PSDM	
	2 Peningkatan kapasitas pengelola dan pelaksana reformasi birokrasi dalam memberikan rekomendasi	X	X	X	X	X	X	2. Meningkatkan kapasitas pengelolaan pelaksana Reformasi Birokrasi 3. Meningkatkan perubahan pola pikir dan budaya kerja pegawai dengan membentuk Kelompok		



AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	kegiatan reformasi birokrasi							Budaya Kerja di masing-masing OPD		
	3 Penyediaan dan pemanfaatan media komunikasi secara reguler	X	X	X	X	X	X	4. Persentase Jumlah PD yang agen perubahannya menghasilkan perubahan berupa :		
	4 Pembentukan <i>Agent of change</i> atau Role model, pengembangan, dan penguatan peran <i>Agent of Change</i> atau <i>Role model</i> , diantaranya melalui penyusunan rencana kerja, dan monitoring dan evaluasi kinerja <i>Agent of change</i> atau <i>Role model</i>	X	X	X	X	X	X	a. Perubahan yang berdampak efisiensi cara kerja b. Perubahan yang berdampak pada anggaran c. Perubahan yang berdampak pada kenyamanan lingkungan kerja d. Perubahan yang berdampak pada perbaikan pelayanan e. Perubahan yang berdampak pada		
	5 Peningkatan peran <i>Agent of change</i> dalam membuat perubahan yang konkrit di unit	X	X	X	X	X	X			



AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	kerja dan perubahan tersebut terintegrasi dalam sistem manajemen							peningkatan integritas		
	6	X	X	X	X	X	X			
	Membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi disuruh unit organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari									
	D	Pantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi								
	1	X	X	X	X	X	X	1. Terlaksananya pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan RB tingkat Pemerintah Daerah dan PD	Inspektorat	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
	2	X	X	X	X	X	X	2. Persentase Laporan Hasil Evaluasi capaian RB masing-masing OPD telah ditindaklanjuti		
	3	X	X	X	X	X	X	3. Penyusunan dan implementasi kebijakan pemberian reward		

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	4 Pelaksanaan PMPRB oleh Tim Asesor	X	X	X	X	X	X	atas capaian RB di masing-masing Perangkat Daerah		
	5 Pengkomunikasian Rencana Aksi Tindak Lanjut	X	X	X	X	X	X			
	6 Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja reformasi birokrasi di unit kerja	X	X	X	X	X	X			
	7 Pemanfaatan hasil pemantauan dan evaluasi dengan komitmen Pimpinan dalam memberikan reward atas OPD yang berhasil melaksanakan RB.	X	X	X	X	X	X			

AREA PERUBAHAN		TAHUN							INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
		2021	2022	2023	2024	2025	2026					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
PENATAAN PEARTURAN PERUNDANG												
A		Harmonisasi Peraturan yang telah diterbitkan										
1	1	Evaluasi/reviu Peraturan yang bermasalah (tidak harmonis/ tidak sinkron) dengan melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan	X	X	X	X	X	X		Persentase produk hukum bermasalah yang sudah ditindaklanjuti	Bagian Hukum	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
2	2	Revisi Peraturan yang bermasalah (tidak harmonis / tidaksinkron)	X	X	X	X	X	X				
3	3	Penyusunan kebijakan terkait pelayanan dan/atau perizinan yang diterbitkan memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama Pemerintah Daerah/Unit kerja										
B		Pengendalian dalam Penyusunan Peraturan										
1	1	Penyusunan sistem pengendalian penyusunan	X	X	X	X	X	X		Persentase usulan produk hukum yang telah memenuhi ketentuan asas dan memenuhi prosedur	Bagian Hukum	Disesuaikan dengan anggaran OPD

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR / HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Peraturan							pembentukan produk hukum (jumlah usulan produk hukum yang telah memenuhi ketentuan asas dan memenuhi prosedur pembentukan produk hukum dibagi jumlah usulan produk hukum x 100%)		terkait
	2 Pembentukan sistem pengendalian penyusunan peraturan	X	X	X	X	X	X			
	3 Evaluasi implementasi sistem pengendalian penyusunan Peraturan	X	X	X	X	X	X			
	4 Penyelesaian kebijakan sesuai dengan program Legislasi Pemerintah Daerah	X	X	X	X	X	X			
	C Penataan Arsip Peraturan agar lebih tertib, lengkap, dan informatif, dan disosialisasikan ke pegawai dan stakeholder							1. Tertatanya setiap Peraturan (diantaranya dengan mengunggah dalam sistem informasi peraturan perundang-undangan) 2. Tersimpannya naskah Peraturan pada satu unit kerja 3. Tersosialisasikannya peraturan tersebut ke seluruh pegawai	Bagian Hukum	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
	1 Penyusunan Indeks Peraturan	X	X	X	X	X	X			
	2 Pengungkahan Peraturan yang telah diterbitkan dan peraturan yang perlu diterbitkan	X	X	X	X	X	X			



AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	3	Pendokumentasian berkas hasil analisis/kajian penyusunan/pembentukan Peraturan	X	X	X	X	X	X		
	4	Pendistribusian dan Sosialisasi Peraturan yang telah diterbitkan kepada pegawai dan/atau stakeholder	X	X	X	X	X	X		
	5	Pembentukan mekanisme peragaduan/masukan atas Peraturan yang bermasalah	X	X	X	X	X	X		
	D	Pengkajian dan Pemberian Rekomendasi atas Rencana Kebijakan Pemerintah Daerah dalam Bentuk Peraturan Daerah/Peraturan Bupati yang Perlu Mendapatkan Persetujuan Bupati						1. Tersedianya kajian dan rencana kebijakan Pemerintah Daerah sesuai SOP	Bagian Hukum	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
	1	Penyusunan SOP proses kajian dan pemberian rekomendasi atas rencana kebijakan dengan	X	X				2. Tersusunnya SOP terkait meningkatnya kapasitas dan kualitas pegawai dalam pemberian rekomendasi		

1	2	TAHUN						9	10	11
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
AREA PERUBAHAN		RENCANA AKSI						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
	melibatkan unit kerja terkait									
2	Penyelenggaraan pengkajian dan pemberian rekomendasi atas rencana kebijakan Pemerintah Daerah dalam bentuk Peraturan Daerah/ Peraturan Bupati yang bersifat strategis dan perlu mendapatkan persetujuan Bupati sesuai dengan SOP	X	X	X	X	X	X			
	Peningkatan kapasitas pegawai dalam memberikan kajian/rekomendasi, diantaranya pemberian program pelatihan yang sesuai	X	X	X	X	X	X			

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI		TAHLUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI											
A Penataan Organisasi ( <i>quick wins</i> )											
1	Perencanaan desain organisasi yang sesuai dengan rencana strategis dan proses bisnis Pemerintah Daerah	X	X	X	X	X	X	. Tersedianya kebijakan penataan / penyerahan birokrasi dan proses bisnis / SOP mekanisme kerja JPT	Bagian Organisasi Badan Kepegawaian dan PSDM	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait	
2	Penyederhanaan tingkat struktur organisasi sesuai dengan proses bisnis yang ideal	X	X	X	X	X	X				
3	Perumusan mekanisme hubungan dan koordinasi antara JPT dengan Kelompok Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh pimpinan OPD		X	X	X	X	X				
4	Pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional sesuai kriteria unit organisasi yang	X	X	X	X	X	X				

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	berpotensi Diadikikan ( <i>Quick Wins</i> )									
	5 Penyusunan kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi	X	X	X	X					
	B Evaluasi terhadap Ketepatan Fungsi dan Ketepatan Organisasi (Kelembagaan)							1. Tersedianya dokumen hasil evaluasi, diantaranya dokumen hasil evaluasi Analisis Jabatan, <i>Peta jabatan</i> , <i>temuan/rekomendasi</i> atas tumpang tindih dan fungsi internal, dokumen Standar Kompetensi Jabatan, Analisis Beban Kerja, <i>Uraian Tugas</i> . 2. Nilai indeks kematangan kelembagaan	Bagian Organisasi	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
	1 Pembentukan dan penetapan Tim yang melakukan evaluasi kelembagaan	X	X	X	X	X	X			
	2 Evaluasi yang bertujuan menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi serta mengukur jenjang organisasi	X	X	X	X	X	X			
	3 Evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi	X	X	X	X	X	X			



1	2	TAHUN						9	10	11
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI							INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
4	Evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu rumpun	X	X	X	X	X	X			
5	Evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan	X	X	X	X	X	X			
6	Evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/ unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan	X	X	X	X	X	X			
7	Evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan kewenangan OPD	X	X	X	X	X	X			
8	Evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang	X	X	X	X	X	X			



AREA PERUBAHAN		TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7	8			
PENATAAN KETATALAKSANAAN										
A	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)							1. Tersedianya kebijakan SPBE	Dinas Komunikasi dan Informatika	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
1	Penyusunan kebijakan Arsitektur SPBE yang terintegrasi	X	X	X	X	X	X	2. Jumlah layanan teknis yang sudah berbasis elektronik / digitalisasi		
2	Penyusunan kebijakan Peta Rencana SPBE yang terintegrasi	X	X	X	X	X	X	3. Meningkatnya nilai indeks monev SPBE dari Kementerian PAN-RB		
3	Pelaksanaan tugas Tim SPBE berdasar program kerja	X	X	X	X	X	X	4. Pengelolaan persurataan berbasis elektronik di masing-masing perangkat daerah.		
4	Penerapan Manajemen Layanan SPBE	X	X	X	X	X	X			
5	Penyusunan/ penyempurnaan Layanan Kepegawain Berbasis Elektronik	X	X	X	X	X	X			
6	Penyusunan/ penyempurnaan Layanan Kearsipan Berbasis Elektronik:	X	X	X	X	X	X			

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
		2021	2022	2023	2024	2025	2026				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	7	Penyusunan/ penyempurnaan Layanan Perencanaan, Penganggaran, dan Kinerja Berbasis Elektronik	X	X	X	X	X	X			
	8	Penyusunan/ penyempurnaan Layanan Publik Berbasis Elektronik	X	X	X	X					
	9	Penerapan transformasi digital dalam proses bisnis, administrasi, dan pelayanan publik dalam rangka memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal	X	X	X	X					
	B Proses Bisnis dan Prosedur Operasional Tetap (SOP)								1. Persentase Peringkat Daerah yang telah menyederhanakan Proses Bisnisnya meliputi penyederhanaan cara kerja, cara pelayanan.	Bagian Organisasi	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
	1	Penyusunan/ penyempurnaan peta proses bisnis kerja terkait yang sesuai dengan tugas	X	X	X	X	X	X			



1	2	TAHUN						9	10	11		
		2021	2022	2023	2024	2025	2026					
RENCANA AKSI	dan fungsi organisasi, dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi, dan selaras dengan kinerja organisasi secara berjenjang dan adanya penyederhanaan jabatan							INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN		
		2	Penjabaran peta proses bisnis ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)	X	X	X	X				X	penyederhanaan SOP
		3	Penetapan prosedur operasional tetap (SOP)	X	X	X	X				X	
		4	Evaluasi peta proses bisnis dan prosedur operasional dan penyesuaian dengan perkembangan tuntutan efisiensi dan efektifitas birokrasi, dan efektifitas hubungan kerja antar unit	X	X	X	X				X	

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11					
	Kerja/OPD														
C	Keterbukaan Informasi Publik	Peryusunan kebijakan tentang Keterbukaan Informasi Publik	X	X	X	X	X	X	1. Terbenutuknya kebijakan keterbukaan informasi publik	Dinas Komunikasi dan Informatika	Diseuaikan dengan anggaran OPD terkait				
			Sosialisasi kebijakan Keterbukaan Informasi Publik	X	X	X	X	X				2. Meningkatnya sosialisasi kebijakan keterbukaan informasi publik			
				Penerapan kebijakan Keterbukaan Informasi publik	X	X	X	X					3. Meningkatnya hasil penilaian monev Keterbukaan Informasi Publik dari Komisi Informasi Pusat		
					Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Keterbukaan Informasi Publik	X	X	X						X	4. Persentase OPD yang mengelola website secara aktif update data minimal 1 bulan sekali
D	Manajemen Kearsipan Modern dan Handal							1. Terwujudnya tata kelola kearsipan yang efektif, efisien, modern, dan handal	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Diseuaikan dengan anggaran OPD terkait					
1	Penyusunan/penyempurnaan kebijakan tentang pengelolaan arsip (modern dan handal)	X	X	X	X	X	X	2. Meningkatnya hasil penilaian monev Pengawasaan kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Diseuaikan dengan anggaran OPD terkait					

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	2	Sosialisasi kebijakan pengelolaan arsip ke seluruh unit kerja	X	X	X	X	X	X		
	3	Penerapan kebijakan pengelolaan arsip/ digitalisasi arsip	X	X	X	X	X	X		
	4	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan arsip	X	X	X	X	X	X		
	E	Pengelolaan Keuangan dan Aset Sesuai ketentuan								
	1	Penyusunan/ penyempurnaan kebijakan tentang pengelolaan keuangan dan aset	X	X	X	X	X	X		
	2	Sosialisasi kebijakan pengelolaan keuangan dan aset ke seluruh unit kerja	X	X	X	X	X	X		
	3	Penerapan kebijakan pengelolaan keuangan dan Aset	X	X	X	X	X	X		
								1. Nilai indeks pengelolaan keuangan sesuai ketentuan	Badan Keuangan	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
								2. Nilai indeks pengelolaan Aset sesuai ketentuan		
								3. Jumlah pembinaan dan money pengelolaan keuangan		
								4. Jumlah pembinaan dan money pengelolaan aset		

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	4		X	X	X	X	X			
	5		X	X	X	X	X			
PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR	A	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi								
	1	Penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai kebutuhan organisasi dan selaras dengan kinerja utama	X	X	X	X	X	1. Tersedianya dokumen analisis jabatan, analisis beban kerja, dan proyeksi kebutuhan pegawai	Bagian Organisasi	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
	2	Penyusunan dan penetapan proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 tahun dan Road Map SDM	X	X	X	X	X		Badan Kepegawaian dan PSDM	



AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
		2021	2022	2023	2024	2025	2026				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota										
	3 Perhitungan formasi jabatan dan penyusunan rencana redistribusi pegawai yang menunjang kinerja utama instansi	X	X	X	X	X	X				
	4 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi	X	X	X	X	X	X				
	B Penyempurnaan Evaluasi Jabatan										
	1 Penyempurnaan informasi faktor jabatan	X	X	X	X	X	X	1. Tersusunnya dokumen penyempurnaan informasi faktor jabatan, peta jabatan, kelas jabatan, dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) yang telah disampaikan kepada Menteri/Pejabat Betwenang	Bagian Organisasi	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait	
	2 Penyempurnaan peta jabatan	X	X	X	X	X	X	2. Penetapan hasil evaluasi jabatan			
	3 Penyempurnaan kelas jabatan	X	X	X	X	X	X				
	4 Penyusunan/penyempurnaan dan implementasi Standar kompetensi	X	X	X	X	X	X				

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Jabatan (SKJ)									
	5 Evaluasi jabatan berdasarkan SKJ	X	X	X	X	X	X			
	Pelaksanaan Penerimaan Pegawai secara Transparan,									
	C Objektif, Akuntabel, dan Bebas Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN)									
	1 Pengembangan e-CPNS	X	X	X	X	X	X			
	2 Penyampaian pengumuman penerimaan pegawai secara terbuka dan dapat diakses masyarakat	X	X	X	X	X	X			
	3 Pelaksanaan tahapan pendaftaran yang dapat dilakukan peserta dengan mudah, cepat, dan pasti (daring) dengan persyaratan jelas dan tidak diskriminatif	X	X	X	X	X	X			
	4 Pelaksanaan proses seleksi secara transparan, objektif,	X	X	X	X	X	X			
								1. Terlaksananya penerimaan pegawai secara transparan, objektif, akuntabel, dan bebas KKN	Badan Kepegawaian dan PSDM	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
								2. Tingkat ketertarikan pegawai pada peringkat daerah sesuai kebutuhan		

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	adil, akuntabel, dan bebas KKN									
	5 Penyampaian pengumuman hasil seleksi secara Terbuka	X	X	X	X	X	X			
	6 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan/atau Sistem pemerintahan pegawai	X	X	X	X	X	X			
	D Pelaksanaan Promosi Jabatan yang dilakukan secara Terbuka							1. Terlaksananya promosi jabatan secara terbuka	Badan Kepegawatan dan PSDM	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
	1 Penyusunan kebijakan promosi terbuka	X	X	X	X	X	X			
	2 Pelaksanaan promosi Terbuka untuk jabatan pimpinan tinggi secara kompetitif dan obyektif	X	X	X	X	X	X			
	3 Pelaksanaan promosi terbuka untuk jabatan pimpinan tinggi oleh	X	X	X	X	X	X			

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	panitia seleksi yang independen									
	4 Penyampaian hasil setiap tahapan seleksi secara terbuka	X	X	X	X	X	X			
	5 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan promosi jabatan	X	X	X	X	X	X			
	E Penegakan Aturan Disiplin/ Kode Etik/ Kode Perilaku Pegawai									
	1 Penyempurnaan kebijakan tentang aturan disiplin dan kode etik	X	X	X	X	X	X	1. Terlaksananya penerapan aturan disiplin dan kode etik pegawai	Badan Kepegawaian dan PSDM	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
	2 Penerapan aturan disiplin dan kode etik	X	X	X	X	X	X			
	3 Pemberlakuan reward dan punishment atas implementasi penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	X	X	X	X	X	X			



AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	4	Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin / kode etik / kode perilaku	X	X	X	X	X	X		
	F	Pelaksanaan Penetapan Kinerja Individu								
	1	Penyusunan dan penetapan Sasaran 2Kinerja Individu berorientasi hasil ( <i>outcome</i> ) sesuai pada levelnya melalui Aplikasi PPK Online.	X	X	X	X	X	X		
	2	Penyelarasan ukuran kinerja individu dengan indikator kinerja individu level di atasnya	X	X	X	X	X	X		
	3	Penilaian/ pengukuran kinerja individu secara Periodik melalui Aplikasi Kinerja	X	X	X	X	X	X		
								1. Terlaksananya Penetapan Kinerja Individu dan pemanfaatan hasil penilaian berbasis hasil ( <i>outcome</i> )	Badan Kepegawaian dan PSDM	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
								2. Jumlah OPD yang telah menerapkan Aplikasi PPK Online		
								3. Jumlah PD yang telah melakukan penilaian kinerja pegawai setiap bulan melalui Aplikasi Kinerja		
								4. Jumlah PD yang telah menerapkan disiplin kerja melalui Aplikasi.		
								5. Jumlah pegawai yang telah promosi dan mutasi secara		

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI								TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
	1	2	3	4	5	6	7	8	2021	2022	2023	2024	2025	2026			
	4	Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku	X	X	X	X	X	X	X								
	5	Hasil Penilaian kinerja individu sebagai dasar pengembangan karier individu sebagai wujud pemberian reward dan punishment bagi pegawai	X	X	X	X	X	X	X								
	G Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian																
	1	Perwujudan dan pemutakhiran sistem informasi kepegawaian sesuai kebutuhan dan dapat diakses oleh seluruh pegawai	X	X	X	X	X	X	X								
	2	Pemanfaatan sistem informasi kepegawaian sebagai pendukung	X	X	X	X	X	X	X								
	9	1. Tersedianya sistem informasi kepegawaian yang telah disempurnakan 2. Terintegrasinya sistem informasi kepegawaian 3. Meningkatnya indeks Sistem Merit dari KASN	Badan kepegawaian dan PSDM						Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait								
	10																
	11																

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	pengambilan kebijakan manajemen SDM									
	3 Pengintegrasian sistem informasi kepegawaian	X	X	X	X	X	X			
	4 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan sistem informasi kepegawaian	X	X	X	X	X	X			
	H Pelaksanaan Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi									
	1 Penyempurnaan Standar Kompetensi Jabatan	X	X	X	X	X	X	1. Tersusunnya rencana pengembangan kompetensi pegawai	Badan kepegawaian dan PSDM	Diseuaikan dengan anggaran OPD terkait
	2 Penyempurnaan peta profil kompetensi individu	X	X	X	X	X	X	2. Terlaksananya pengembangan pegawai berbasis kompetensi		
	3 Penyempurnaan kebijakan pengembangan kompetensi pegawai	X	X	X	X	X	X	3. Tersusun dan ditetapkan kebijakan pengembangan kompetensi pegawai		
	4 Pelaksanaan assesment kepada seluruh pegawai	X	X	X	X	X	X	4. Tersusun dan ditetapkannya penyempurnaan standar kompetensi jabatan		
	5 Penyusunan rencana pengembangan kompetensi	X	X	X	X	X	X			

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN		
		2021	2022	2023	2024	2025	2026					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
	Pegawai							5. Meningkatnya indeks Profesionalitas ASN dari Kememprian RH				
	6 Pelaksanaan pengembangan pegawai berbasis kompetensi berdasar rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi		X	X	X	X	X					
	7 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	X	X	X	X	X	X					
	1 Pengembangan Manajemen Talenta							1. Tersusun dan ditetapkannya kebijakan pengembangan manajemen talenta 2. Tingkat keterisian jabatan berdasarkan hasil manajemen talenta (jumlah keterisian jabatan berdasarkan hasil manajemen talenta dibagi)	Badan	Disesuaikan		
	1 Penyusunan/ penyempurnaan kebijakan pengembangan manajemen talenta (talent pool)	X	X	X	X	X	X				Kepegawatan dan PSDM	dengan anggaran OPD terkait
	2 Pemetaan talenta digunakan sebagai proses penempatan jabatan	X	X	X	X	X	X					





AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR / HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Kinerja dengan melibatkan pimpinan secara langsung							2. Rapat pelaksanaan monev capaian kinerja organisasi setiap satu bulan sekali		
	3 Pemantauan capaian kinerja oleh pimpinan secara berkala	X	X	X	X	X	X			
	4 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	X	X	X	X	X	X			
	B Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja							1. Meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja 2. Tersusunnya pedoman akuntabilitas kinerja 3. Terbangunnya sistem pengukuran kinerja 4. Terlaksananya pemutakhiran data kinerja secara berkala 5. Terciptanya anggaran yang	Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Bagian Organisasi Inspektorat	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
	1 Peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	X	X	X	X	X	X			
	2 Penyusunan/ penyempurnaan pedoman akuntabilitas kinerja	X	X	X	X	X	X			
	3 Pengembangan sistem pengukuran kinerja berbasis elektronik yang	X	X	X	X	X	X			

1	2	TAHUN						9	10	11
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI							INDIKATOR / HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	terintegrasi dengan perencanaan dan penganggaran, dan dapat diakses oleh pimpinan dan seluruh pegawai							6. Terlaksananya reward dan punishment bagi organisasi perangkat daerah berdasarkan hasil capaian Perjajian KinerjaKepala Perangkat Daerah melalui Aplikasi Kinerja		
	4. Pemutakhiran data kinerja secara berkala	X	X	X	X	X	X	7. Indeks Perencanaan		
	5. Pelaksanaan akuntabilitas kinerja yang berdampak pada efektifitas dan efisiensi anggaran	X	X	X	X	X	X	8. Tersedianya kerangka logis kinerja yang dijadikan sebagai penentuan kinerja seluruh pegawai (keSELURASAN kinerja perangkat daerah secara berjenjang dari pimpinan perangkat daerah sampai pelaksana)		
	6. Pemanfaatan aplikasi akuntabilitas kinerja dalam mendorong efektifitas dan efisiensi anggaran	X	X	X	X	X	X	9. Presentase realisasi capaian kinerja dengan (presentase realisasi capaian kinerja Organisasi		
	7. Pemberlakuan <i>reward dan punishment</i> bagi perangkat daerah berdasarkan hasil capaian Perjajian kinerja Organisasi	X	X	X	X	X	X			

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
		2021	2022	2023	2024	2025	2026				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	8	Menyusun kerangka logis kinerja organisasi sebagai penentuan kinerja seluruh pegawai	X	X	X	X	X	X			
PENGUATAN PENGAWASAN		A	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)						1. Terselenggaranya SPIP 2. Meningkatnya nilai maturitas SPIP dari BPKP	Inspektorat	Diseuaikan dengan anggaran OPD terkait
	1	Penyusunan/penyempurnaan kebijakan pimpinan tentang penyelenggaraan SPIP	X	X	X	X	X	X			
	2	Pembangunan dan identifikasi lingkungan pengendalian	X	X	X	X	X	X			
	3	Pelaksanaan pelatihan risiko atas organisasi/ unit kerja	X	X	X	X	X	X			
	4	Pelaksanaan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	X	X	X	X	X	X			



AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	5	Menginformasikan dan mengkomunikasikan SPI kepada seluruh pihak terkait	X	X	X	X	X	X		
	6	Pelaksanaan pemantauan pengendalian intern	X	X	X	X	X	X		
	7	Evaluasi atas penerapan SPI oleh unit kerja	X	X	X	X	X	X		
	B	Peningkatan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)								
	1	Dukungan komitmen pimpinan atas rekomendasi APIP	X	X	X	X	X	X		
	2	Peningkatan kompetensi APIP	X	X	X	X	X	X		
	3	Pemenuhan kebutuhan jumlah SDM APIP	X	X	X	X	X	X		
	4	Pengawasan intern yang berfokus padacient dan berbasis risiko	X	X	X	X	X	X		
								1. Meningkatkan Peran APIP untuk menjamin kepatuhan dalam pengelolaan keuangan daerah	Inspektorat	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN	
		2021	2022	2023	2024	2025	2026				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	5	Pelaksanaan pengawasaan fungsionalitas pengelolaan keuangan negara guna mempertabahkan opini WTP dari BPK	X	X	X	X	X	X			
	C Penanganan Gratifikasi										
	1	Perencanaan/ penyempurnaan kebijakan penanganan gratifikasi	X	X	X	X	X	X			
	2	Public campaign atas kebijakan penanganan Gratifikasi	X	X	X	X	X	X			
	3	Implementasi penanganan gratifikasi	X	X	X	X	X	X			
	4	Evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	X	X	X	X	X	X			
	5	Tindak lanjut atas hasil evaluasi penanganan Gratifikasi	X	X	X	X	X	X			
	6	Fasilitasi pelaksanaan	X	X	X	X	X	X			
			1. Tersusunnya peraturan kebijakan penanganan gratifikasi							Inspektorat	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
			2. Jumlah perangkat daerah yang telah melakukan sosialisasi kebijakan penanganan gratifikasi								
			3. Jumlah OPD yang telah melakukan <i>Public Campaign</i> penanganan gratifikasi berupa poster dan website di ruang layanan (publik).								
			4. Jumlah gratifikasi yang dilaporkan dan ditindaklanjuti								
			5. Monev dan pelaporan setiap satu tahun sekali di masing-								

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	penyampaian LHKPN dan LHKASN							masing OPD 6. Presentase pelaksanaan penyampaian LHKPN dan LHKASN		
	D Penanganan Pengaduan Masyarakat							1. Terselenggaranya penanganan pengaduan masyarakat	Inspektorat	Disesuaikan dengan
	1 Penyusunan/penyempurnaan kebijakan tentang penanganan pengaduan masyarakat	X	X	X	X	X	X	2. Pelaksanaan pengaduan melalui aplikasi yang sudah terintegrasi dengan layanan pengaduan nasional (SP4N-LAPORI)	Dinas Komunikasi dan Informatika Bagian Organisasi	anggaran OPD terkait
	2 Implementasi penanganan pengaduan masyarakat	X	X	X	X	X	X			
	3 Tindak lanjut atas penanganan pengaduan masyarakat	X	X	X	X	X	X			
	4 Evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	X	X	X	X	X	X			
	5 Tindak lanjut atas evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	X	X	X	X	X	X			

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
E	Implementasi <i>Whistle-Blowing System</i>							Inspektorat	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait	
1	Penyusunan/penyempurnaan kebijakan tentang <i>Whistle Blowing System</i>	X	X	X	X	X	X	1. Tersusunnya peraturan kebijakan tentang <i>Whistle Blowing System</i>		
2	Sosialisasi <i>Whistle Blowing System</i>	X	X	X	X	X	X	2. Jumlah perangkat daerah yang telah melakukan sosialisasi kebijakan tentang <i>Whistle Blowing System</i>		
3	Implementasi <i>Whistle Blowing System</i>	X	X	X	X	X	X	3. Jumlah OPD yang telah melakukan <i>Public Campaign</i> penanganan <i>Whistle Blowing System</i> berupa poster dan website di ruang layanan (publik).		
4	Evaluasi atas pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i>	X	X	X	X	X	X	4. Jumlah penanganan <i>Whistle Blowing System</i> yang dilaporkan dan ditindaklanjuti		
5	Tindak lanjut atas hasil evaluasi <i>Whistle Blowing System</i>	X	X	X	X	X	X	5. Monev dan pelaporan setiap satu tahun sekali di masing-masing OPD		



AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI		TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
F	Pembangunan Zona Integritas ( <i>Quick utris</i> )										
	1	Perencanaan zona integritas	X	X	X	X	X	X	1. Jumlah PD yang telah mengikuti pembinaan zona integritas.	Inspektorat	Diseuaikan dengan anggaran OPD terkait
	2	Penetapan unit yang akan dikembangkan menjadi zona integritas	X	X	X	X	X	X	2. Jumlah OPD yang telah menyusun zona integritas		
	3	Membangun zona integritas	X	X	X	X	X	X	3. Tersusunya dokumen evaluasi unit kerja yang telah membangun zona integritas		
	4	Evaluasi atas zona integritas	X	X	X	X	X	X	4. Ditetapkannya unit kerja menuju WBK/WBBM		
	5	Penetapan unit kerja sebagai pionir "menuju WBK/WBBM"	X	X	X	X	X				
G	Penanganan Benturan kepentingan										
	1	Penyusunan/ penyempurnaan kebijakan penanganan benturan kepentingan	X	X	X	X	X	X	1. Tersusunnya peraturan kebijakan penanganan benturan kepentingan	Inspektorat	Diseuaikan dengan anggaran OPD terkait
	2	Sosialisasi kebijakan penanganan benturan kepentingan	X	X	X	X	X	X	2. Jumlah perangkat daerah yang telah melakukan sosialisasi kebijakan penanganan benturan kepentingan		
								3. Jumlah penanganan benturan			

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN			
		2021	2022	2023	2024	2025	2026						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
	3 Implementasi penanganan benturan kepentingan	X	X	X	X	X	X	kepentingan yang dilaporkan dan ditindaklanjuti 4. Presentase perangkat daerah yang melakukan monitoring dan evaluasi kebijakan penanganan benturan kepentingan secara berkala dan melaporkan kepada Inspektorat					
	4 Evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	X	X	X	X	X							
	5 Tindak lanjut atas hasil evaluasi benturan kepentingan	X	X	X	X	X							
	H Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan										1. Tersedia laporan keuangan yang Handal	Badan Keuangan	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
	1 Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan	X	X	X	X	X	X				2. Nilai Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa		
	2 Pemantauan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)	X	X	X	X	X	X						
	3 Pemantauan pengelolaan barang/jasa sesuai ketentuan	X	X	X	X	X	X		Bagian Pengadaan Barang/Jasa				

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN		
		2021	2022	2023	2024	2025	2026					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1	Penguatan Manajemen Risiko	1 Penyusunan / penyempurnaan kebijakan manajemen risiko	X	X	X	X	X	X	1. Tersusunnya peraturan kebijakan manajemen risiko 2. Jumlah perangkat daerah yang telah melakukan sosialisasi kebijakan manajemen risiko 3. Jumlah perangkat daerah yang telah mengimplementasikan manajemen risiko 4. Presentase perangkat daerah yang melakukan monitoring dan evaluasi kebijakan manajemen risiko secara berkala dan melaporkan kepada Inspektorat	Inspektorat	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait	
			2 Sosialisasi kebijakan manajemen risiko	X	X	X	X	X				X
			3 Implementasi manajemen risiko	X	X	X	X	X				X
			4 Evaluasi manajemen risiko	X	X	X	X	X				X
			5 Tindak lanjut atas hasil evaluasi manajemen risiko	X	X	X	X	X				X
			J	Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK								
1	Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK	X	X	X	X	X	X	1. Terlaksananya tindak lanjut atas hasil pemeriksaan BPK	Inspektorat Badan Keuangan	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait		

AREA PERUBAHAN		TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7	8			
PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK										
A Penerapan Standar Pelayanan (SP)										
1	Penyusunan/ penyempurnaan kebijakan SP dan SOP Pelayanan dalam memberikan pelayanan kepada <i>stake holders</i> yang dimaklumkan	X	X	X	X	X	X	1. Jumlah OPD yang telah melakukan penyusunan / penyempurnaan / implementasi / <i>monev</i> kebijakan SP dan SOP yang relevan dengan tugas dan fungsi pelayanan untuk menjamin kepastian dan percepatan pelayanan	Bagian Organisasi	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
2	Penetapan SP dan SOP Pelayanan	X	X	X	X	X	X			
3	Implementasi SP dan SOP Pelayanan	X	X	X	X	X	X			
4	Evaluasi ( <i>reviu</i> dan perbaikan) SP dan SOP pelayanan	X	X	X	X	X	X			
B Budaya Pelayanan Prima										
1	Peningkatan kemampuan dari/ atau kompetensi tentang penerapan budaya	X	X	X	X	X	X	1. Meningkatkan kualitas SDM pelayanan secara berkala 2. Standar pelayanan harus	Bagian Organisasi	Disesuaikan dengan anggaran OPD





AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI	TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	terus menerus									
D	Penguatan Layanan Konsultasi dan Pengaduan (Help Desk)									
1	Penyempurnaan sistem pengaduan pelayanan berbasis teknologi informasi	X	X	X	X	X	X	1. Terlaksananya pengelolaan pengaduan berbasis teknologi informasi	Dinas Komunikasi dan Informatika	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
2	Penyempurnaan SOP pengaduan pelayanan	X	X	X	X	X	X	2. Pembentukan SK Tim Pengelolaan Pengaduan SP4N-LAPORI di masing-masing OPD	Bagian Organisasi	
3	Pembentukan unit pengelola pengaduan pelayanan	X	X	X	X	X	X	3. Presentase unit layanan yang menyediakan layanan konsultasi dan pengaduan		
4	Tindak lanjut pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	X	X	X	X	X	X	4. Presentase pengaduan yang ditindaklanjuti		
5	Evaluasi penanganan keluhan dan masukan	X	X	X	X	X	X			
E	Penilaian kepuasan terhadap pelayanan									
1	Pelaksanaan survei kepuasan pelayanan	X	X	X	X	X	X	1. Terlaksananya survei kepuasan pelayanan di masing-masing OPD berbasis elektronik	Bagian Organisasi	Disesuaikan dengan anggaran OPD terkait
2	Publikasi hasil survei	X	X	X	X	X	X		Inspektorat	

AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI		TAHUN						INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	kepuasan pelayanan melalui website							2. Tersusunnya laporan IKM di masing- masing OPD dan tindak lanjut.			
	3 Tindak lanjut hasil survei kepuasan pelayanan							3. Jumlah presentase nilai IKM OPD dengan kriteria baik			
		X	X	X	X	X	X	4. Jumlah OPD yang melakukan publikasi hasil IKM melalui website			
								5. Meningkatkan nilai indeks monve pelayanan publik (IPP) dari Kementerian PANRB			
								6.			
	F Pengembangan Inovasi							1. Tersusunnya peraturan kebijakan pengembangan inovasi	Bagian Organisasi	Dise suatkan dengan	
	1 Penyusunan Kebijakan pengembangan inovasi	X	X	X	X	X	X	2. Jumlah perangkat daerah yang telah mengikuti sosialisasi dan pembaunan pengembangan inovasi	Dinas Komunikasi dan Informatika	anggaran OPD terkait	
	2 Sosialisasi dan pembinaan pengembangan inovasi	X	X	X	X	X	X	3. Jumlah perangkat daerah yang	Badan Perencanaan, Penelitian dan		
	3 Implementasi pengembangan inovasi	X	X	X	X	X	X				
	4 Evaluasi pengembangan	X	X	X	X	X	X				

1	2	TAHUN						9	10	11
		2021	2022	2023	2024	2025	2026			
AREA PERUBAHAN	RENCANA AKSI							INDIKATOR/HASIL YANG DIHARAPKAN	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
	inovasi							telah mengembangkan inovasi yang berkelanjutan lebih dari satu tahun	Pengembangan	
	5 Tindak lanjut atas hasil evaluasi perbaikan inovasi	X	X	X	X	X	X	4. Hasil evaluasi telah digunakan untuk perbaikan inovasi		



## BAB V

### MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2021-2026

#### 5.1. Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota

Agar pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota berjalan dengan baik, maka perlu dilakukan pengelolaan yang baik. Untuk itu dibentuk Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah dengan Keputusan Bupati Nomor 212 Tahun 2021 tentang Pembentukan Struktur Organisasi Tim Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota. Tim ini berperan sebagai penggerak, pelaksana, dan pengawal pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota. Tugas dari Tim Reformasi Birokrasi ini adalah:

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

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

#### 5.2. Monitoring

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

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

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

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

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

Mekanisme monitoring dilakukan sebagai berikut:

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

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

ditindaklanjuti, maka dapat langsung dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah;

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

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

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

### **5.3. Evaluasi**

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

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

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

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

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

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

Pada lingkup Perangkat Daerah, mekanisme evaluasi dilakukan sebagai berikut:

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



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

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

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

#### **5.4. Pendanaan**

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

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

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

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

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

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

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

Upaya reformasi birokrasi merupakan upaya yang harus dilakukan dengan penuh kesabaran, pengorbanan dan memakan banyak waktu, namun harus dilakukan dan tidak boleh ditunda.

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


Ditetapkan di Sarilamak  
pada tanggal 2 Juni 2022

BUPATI LIMA PULUH KOTA, 

  
SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

Diundangkan di Sarilamak  
Pada tanggal 2022

SEKRETARIS DAERAH

  
WIDYA PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN 2022 NOMOR ....

