



WALIKOTA MADIUN

**PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR 35 TAHUN 2017
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR 32 TAHUN 2014
TENTANG
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
PEMERINTAH KOTA MADIUN TAHUN 2015-2019**

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 32 Tahun 2014 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun Tahun 2015-2019 dipandang sudah tidak sesuai sehingga perlu diubah ;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Madiun Nomor 32 Tahun 2014 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun Tahun 2015-2019 ;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme ;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 ;
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;
6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 ;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah ;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah ;
9. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik ;
10. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;
11. Peraturan Walikota Madiun Nomor 32 Tahun 2014 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun Tahun 2015-2019.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MADIUN NOMOR 32 TAHUN 2014 TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA MADIUN TAHUN 2015-2019.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Madiun Nomor 32 Tahun 2014 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun Tahun 2015 – 2019 diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 9 Pasal 1 diubah sehingga Pasal 1 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Walikota adalah Walikota Madiun.
4. Reformasi Birokrasi adalah proses menata ulang birokrasi dari tingkat tertinggi hingga terendah dan melakukan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, konkret realistis, sungguh-sungguh, berpikir di luar kebiasaan yang ada, perubahan paradigma, dan dengan upaya luar biasa.
5. *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang.
6. Prioritas Pembenahan Manajemen Pemerintahan Daerah adalah fokus perubahan yang menjadi prioritas daerah terkait dengan area perubahan reformasi birokrasi.
7. Prioritas pemeliharaan terhadap hal-hal yang sudah baik adalah prioritas yang ditujukan untuk memelihara atau bahkan meningkatkan hal-hal yang sudah baik/maju, agar tidak terjadi kemunduran.
8. Prioritas peningkatan kualitas pelayanan adalah prioritas yang berkaitan dengan pelayanan publik pada sektor tertentu dan sangat menyentuh kehidupan masyarakat.
9. Prioritas Perangkat Daerah adalah fokus perubahan yang menjadi prioritas masing-masing Perangkat Daerah.
10. *Quick Wins*, yaitu fokus perubahan yang dengan cepat dapat dilakukan perubahannya, dapat diterapkan dalam waktu tidak lebih dari satu tahun, merupakan satu fungsi dari pemerintah yang sangat dirasakan oleh masyarakat/pemangku kepentingan (*stakeholders*), dan perubahan yang dilakukan memberikan dampak yang sangat berarti bagi masyarakat, sehingga memberikan citra positif terhadap reformasi birokrasi yang sedang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.

11. Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi, yang selanjutnya disebut Zona WBK yaitu penentuan satu unit tertentu yang melaksanakan reformasi birokrasi secara menyeluruh sebagai contoh bagi unit kerja lainnya.
12. Rencana Aksi adalah rencana kegiatan reformasi birokrasi yang akan dilaksanakan dalam 5 (lima) tahun ke depan.
13. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.
14. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa unit organisasi ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.
15. Kegiatan adalah tindakan nyata dalam kurun waktu tertentu yang dilakukan oleh unit organisasi sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu.
16. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kondisi yang telah ditetapkan.
17. Monitoring adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan program kegiatan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul untuk diambil tindakan sedini mungkin.
18. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar.

2. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Road Map Reformasi Birokrasi bertujuan untuk memberikan arah dan digunakan sebagai acuan pelaksanaan reformasi birokrasi bagi seluruh Perangkat Daerah Pemerintah Daerah agar terciptanya birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara.

3. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga Pasal 7 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Sistematika Perubahan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut :

BAB I Penguatan Reformasi Birokrasi

BAB II Pencapaian dan Isu Strategis

A. Kemajuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

B. Tantangan Permasalahan

BAB III Arah Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

A. Arah Kebijakan Kota Madiun Periode 2015-2019

1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2015-2019 Kota Madiun

2. Isu Strategis Agenda Prioritas Tahun 2015-2019

3. Pengarusutamaan 2015-2019

B. Sasaran Reformasi Birokrasi

C. Ukuran Keberhasilan

D. Area Perubahan

BAB IV	Strategi Pelaksanaan dan Program Reformasi Birokrasi
	A. Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
	B. Program-Program
BAB V	Program <i>Quick Wins</i>
BAB VI	Rencana Aksi Reformasi Birokrasi
	A. Program, Kegiatan, Hasil yang Diharapkan dari Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Tingkat Makro
	B. Program, Kegiatan, Hasil yang Diharapkan dari Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Tingkat Meso
	C. Program, Kegiatan, Hasil yang Diharapkan dari Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Tingkat Mikro
BAB VII	Manajemen Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
	A. Organisasi
	B. Monitoring dan Evaluasi
	1. Monitoring
	2. Evaluasi
BAB VIII	Penutup
(2)	<i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Tahun 2015-2019 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

4. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga Pasal 9 secara keseluruhan berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Evaluasi dan monitoring pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan pada tingkat Perangkat Daerah dan tingkat Pemerintah Daerah.

5. Ketentuan Lampiran Peraturan Walikota Madiun Nomor Nomor 32 Tahun 2014 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun Tahun 2015 – 2019 diubah sehingga secara keseluruhan berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Madiun.

Ditetapkan di **MADIUN**
pada tanggal 27 Desember 2017

WALIKOTA MADIUN,

ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.

Diundangkan di **MADIUN**
pada tanggal 27 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

Drs. MAIDI, SH, MM, M.Pd
Pembina Utama Madya
NIP. 19610512 198803 1 010

BERITA DAERAH KOTA MADIUN TAHUN 2017
NOMOR 36/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
SEKRETARIS DAERAH
u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



BUDI WIBOWO, SH

Pembina

NIP. 19750117 199602 1 001

BAB I

PENGUATAN REFORMASI BIROKRASI

Permasalahan pembangunan adalah kesenjangan (*gap expectation*) antara indikator capaian kinerja yang dapat dihasilkan pada akhir perodesasi RPJMD dengan target capaian yang direncanakan/telah ditetapkan pada awal RPJMD. Timbulnya permasalahan pembangunan daerah pada umumnya disebabkan oleh adanya faktor kekuatan yang belum dimanfaatkan secara optimal, adanya faktor kelemahan yang tidak diatasi, adanya peluang yang belum dimanfaatkan secara maksimal dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Permasalahan pembangunan dalam RPJMD 2015-2019 Kota Madiun secara garis besar dapat dikelompokkan menjadi :

1. permasalahan pembangunan yang bersifat struktural dalam pemerintahan;
2. permasalahan pembangunan terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan wajib pelayanan dasar;
3. permasalahan pembangunan terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan wajib tidak pelayanan dasar;
4. permasalahan pembangunan terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan pilihan; dan
5. permasalahan pembangunan terkait dengan urusan penunjang.

Permasalahan pembangunan yang bersifat struktural tersebut, berdasarkan hasil pemetaan dan analisis terhadap data dan informasi, serta berbagai macam kekuatan, kelemahan dan peluang, maka permasalahan pembangunan jangka menengah pada dimensi struktural di Kota Madiun, meliputi antara lain :

1. Pertumbuhan Perekonomian Makro Daerah yang Berkualitas ;
2. Kapasitas Sumber Daya Aparatur ;
3. Kemandirian Fiskal Daerah dan Pengelolaan Keuangan Daerah ;
4. Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan ;
5. Penegakan Regulasi Daerah ;
6. Keterbukaan Informasi Publik dan Partisipasi Masyarakat ;
7. Kerjasama Antar Daerah dan Dunia Usaha ;
8. Pengelolaan Persampahan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup ; dan

9. Sinergitas Antara Lembaga Eksekutif Dengan Lembaga Legislatif.

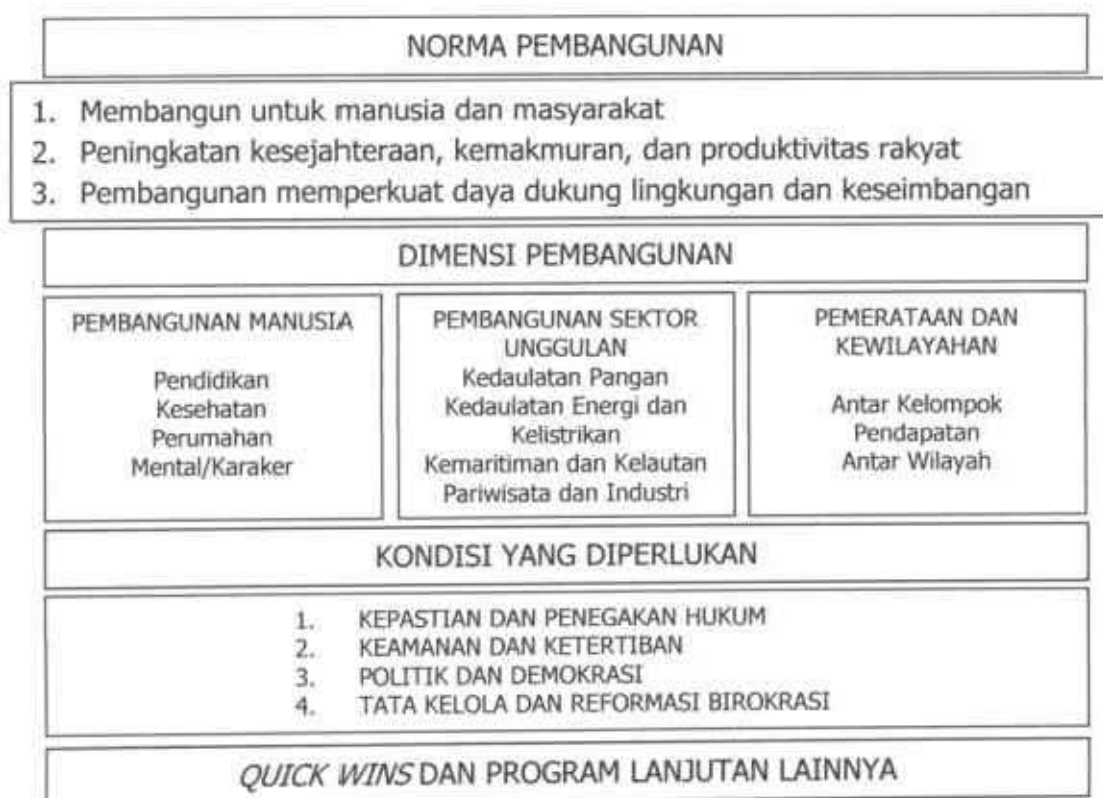
Melihat dari permasalahan pembangunan tersebut, dapat disimpulkan bahwa kondisi birokrasi Kota Madiun sangat perlu mendapatkan perhatian, perlu dilakukan perubahan-perubahan yang mendasar atas kondisi birokrasi yang ada. Reformasi birokrasi mutlak untuk dilakukan guna menjawab tantangan birokrasi yang ada.

Permasalahan pembangunan dimaksud hanya dapat diatasi jika didukung dengan kepastian dan penegakan hukum, keamanan dan ketertiban, politik dan demokrasi serta tata kelola dan reformasi birokrasi yang berjalan dengan baik. Dengan demikian, pelaksanaan reformasi birokrasi memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung pelaksanaan pembangunan Kota Madiun. Tanpa adanya dukungan tata kelola yang baik, target-target pembangunan tidak mungkin dapat dicapai dengan baik pula.

Keberlanjutan pelaksanaan reformasi birokrasi memiliki peran penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Hasil-hasil yang telah diperoleh dari pelaksanaan reformasi birokrasi pada Tahun 2015-2019 akan dilaksanakan penyempurnaan reformasi birokrasi pada Tahun 2017-2019. Karena itu, pelaksanaan penyempurnaan reformasi birokrasi Tahun 2017-2019 merupakan penguatan dari pelaksanaan reformasi birokrasi tahapan sebelumnya.

Gambar 1

STRATEGI PEMBANGUNAN



Penguatan dilakukan melalui langkah-langkah umum sebagai berikut :

1. **Memelihara dan/atau meningkatkan/memperkuat.**

Reformasi birokrasi dilakukan melalui upaya memelihara dan/atau meningkatkan/memperkuat area perubahan yang sudah mencapai kemajuan, sehingga terjadi perbaikan berkelanjutan.

2. **Melanjutkan upaya-upaya perubahan.**

Reformasi birokrasi dilakukan melalui upaya untuk melanjutkan langkah-langkah perubahan positif yang sedang berlangsung terhadap seluruh aspek-aspek dalam area perubahan. Langkah-langkah perubahan dilakukan dengan melihat berbagai pengalaman masa lalu, keterkaitannya dengan langkah-langkah perubahan lainnya, serta hasil pembelajaran dari instansi lain, secara konsisten sebagai upaya untuk mempercepat keberhasilannya.

3. **Mengidentifikasi masalah lain dan mencari solusi pemecahannya.**

Reformasi birokrasi dilakukan untuk menjawab secara cepat berbagai permasalahan baru yang muncul dalam penyelenggaraan pemerintahan.

4. **Memperluas cakupan pelaksanaan reformasi birokrasi.**

Reformasi birokrasi dilakukan dengan memperluas cakupan pada berbagai aspek yang belum tersentuh dan muncul sesuai dengan perkembangan terkini.

Gambar 2

TUJUAN JANGKA PANJANG PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI



Tujuan akhir dalam tiga tahun ke depan, yaitu Tahun 2019 diharapkan melalui reformasi birokrasi, Pemerintah sudah beranjak ke tahapan pemerintahan yang berbasis kinerja dan pada Tahun 2025 diharapkan pemerintahan sudah beranjak pada tatanan pemerintahan yang dinamis.

Pemerintahan berbasis kinerja ditandai dengan beberapa hal, yaitu:

- a. Penyelenggaraan pemerintahan dilaksanakan dengan berorientasi pada prinsip efektif, efisien, dan ekonomis ;
- b. Kinerja pemerintah difokuskan pada upaya untuk mewujudkan *outcomes* (hasil) ;
- c. Seluruh instansi pemerintah menerapkan manajemen kinerja yang didukung dengan penerapan sistem berbasis elektronik untuk memudahkan pengelolaan data kinerja ; dan
- d. Setiap individu pegawai memiliki kontribusi yang jelas terhadap kinerja unit kerja terkecil, satuan unit kerja di atasnya, hingga pada organisasi secara keseluruhan.

Setiap instansi pemerintah, sesuai dengan tugas dan fungsinya, secara terukur juga memiliki kontribusi terhadap kinerja pemerintah secara keseluruhan. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, dirumuskan sasaran reformasi birokrasi:

1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel ;
2. Birokrasi yang efektif dan efisien ; dan
3. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas.

Rencana pelaksanaan reformasi birokrasi dijabarkan dalam peta jalan (*road map*) reformasi birokrasi yang akan menjadi panduan bagi pengelola reformasi birokrasi pada instansi pemerintah untuk melakukan langkah-langkah konkrit guna memperbaiki kualitas birokrasi pemerintahan.

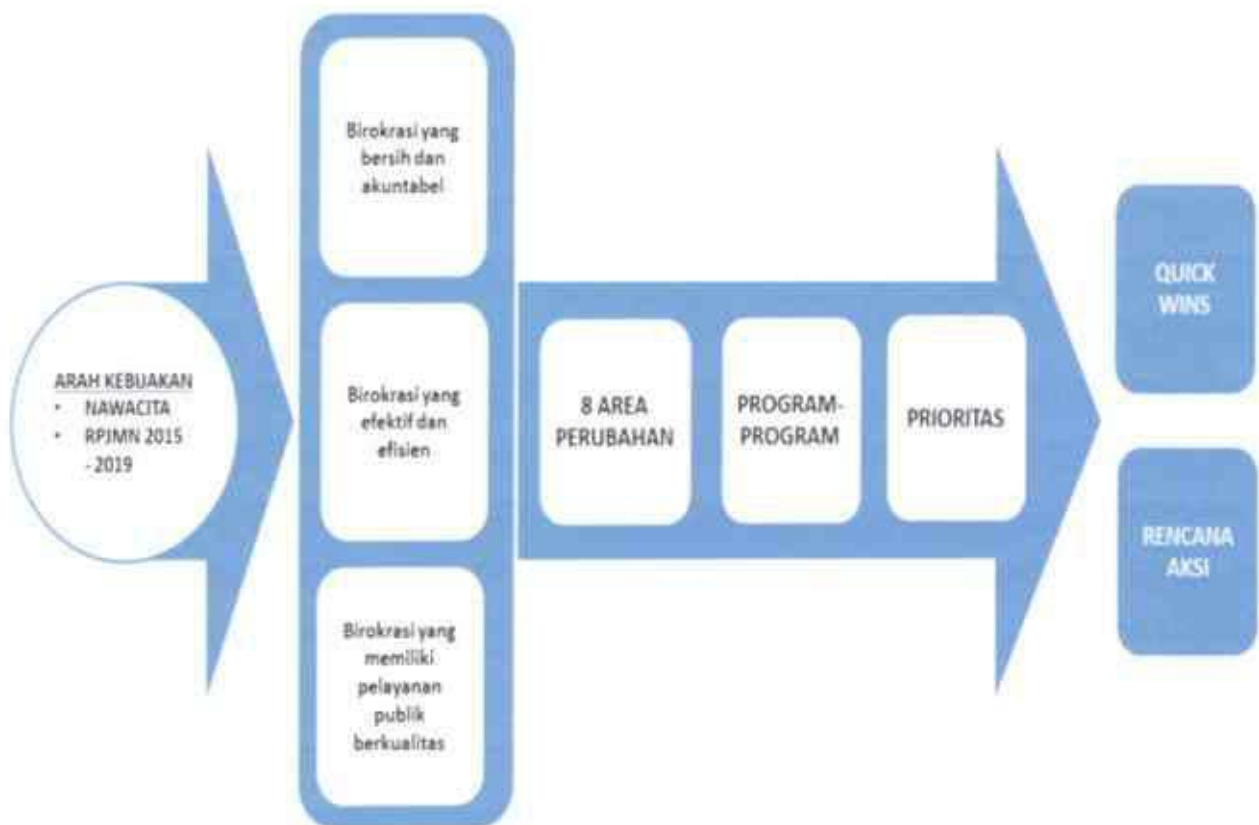
Peta jalan (*road map*) reformasi birokrasi memiliki arti yang sangat penting, karena alasan :

1. Perubahan yang dilakukan secara terencana akan mendorong efektivitas dan efisiensi serta mengarah kepada tujuan yang ingin dicapai;
2. Perubahan yang terencana juga memberikan arahan tentang kegiatan reformasi birokrasi Pemerintah Daerah;
3. Perubahan terencana yang dilakukan secara serentak di seluruh jajaran instansi Pemerintah juga menjadi gerakan yang mendorong terciptanya budaya perubahan ke arah perbaikan;
4. Perubahan yang dilakukan dapat dimonitor dan dievaluasi secara berkelanjutan, sehingga setiap tahapan proses manajemen dapat dipastikan telah dilakukan secara tepat dan benar serta sesuai dengan rencana yang telah digariskan. Bahkan proses perubahan dapat segera diperbaiki ketika proses perubahan tidak lagi relevan dengan kondisi terkini;
5. Perubahan yang dilakukan untuk menjaga momentum pelaksanaan reformasi birokrasi tidak kehilangan arah, tujuan, dan target yang hendak dicapai pada Tahun 2025.

Agar rencana aksi reformasi birokrasi dapat dirumuskan secara tepat, maka perlu disusun kerangka pikir keterkaitan antara arah kebijakan Kota Madiun sebagaimana ditetapkan dalam RPJMN 2015-2019, sasaran reformasi birokrasi, dan strategi implementasinya yang meliputi area perubahan, *quick wins*, dan program-programnya.

Gambar 3

KERANGKA KETERKAITAN ARAH KEBIJAKAN DAN *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI



BAB II
PENCAPAIAN DAN ISU STRATEGIS

A. KEMAJUAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

Pemerintah Daerah telah melaksanakan penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi pada Tahun 2014, dimana menggunakan acuan yaitu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dan tersusunlah *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Madiun untuk Tahun 2015-2019. Pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode Tahun 2015-2019 ditujukan untuk mencapai sasaran :

1. menciptakan birokrasi yang bersaing dan bebas KKN ;
2. meningkatkan kualitas pelayanan publik ; dan
3. meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja.

Secara umum pencapaian upaya untuk mewujudkan tiga sasaran dimaksud diukur dalam indikator-indikator keberhasilan yang hingga Tahun 2017 telah diperoleh data sebagai berikut:

Tabel 2.1

Capaian Reformasi Birokrasi 2015 s/d 2017

INDIKATOR PENILAIAN	2015		2016		2017	
	Nilai	%	Nilai	%	Nilai	%
PROSES						
Manajemen Perubahan (5)	3,53	70,62	4,04	80,86	4,04	80,86
Penataan Peraturan Perundang-undangan (5)	2,09	41,75	2,71	54,25	2,71	54,25
Penataan dan Penguatan Organisasi (6)	4,51	75,17	5,67	94,44	5,67	94,44
Penataan Ketatalaksanaan (5)	3,17	63,48	2,92	58,48	2,92	58,48
Penataan Sistem Manajemen SDM (15)	12,8	85,33	13,28	88,55	13,28	88,55
Penguatan Akuntabilitas (6)	5,00	83,33	5,00	83,33	5,00	83,33
Penguatan Pengawasan (12)	3,95	32,94	5,32	44,31	5,32	44,31
Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (6)	3,31	51,10	3,11	51,77	3,11	51,77
Total Proses (60)	38,36	63,93	42,05	70,09	42,05	70,09
HASIL						
Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi (20)	7,51	37,53	8,41	42,07	8,62	43,11
Pemerintahan yang bersih dan bebas KKN (10)	3,00	30,00	3,00	30,00	3,00	30,00
Kualitas Pelayanan Publik (10)	6,33	63,25	6,33	63,25	8,47	84,70
Total Hasil (40)	16,83	56,10	17,74	59,13	20,09	66,97
Indeks RB (100)	55,19		59,79		62,14	

B. TANTANGAN PERMASALAHAN

Berbagai upaya yang dilakukan Pemerintah Pusat untuk menunjang pelaksanaan Reformasi Birokrasi berdampak pula pada Pemerintah Daerah, yaitu :

1. Pandangan bahwa jumlah pegawai negeri sipil sudah terlalu banyak, sehingga Pemerintah Pusat menerapkan moratorium untuk penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil, sehingga berhasil menurunkan jumlah PNS, memotong praktek-praktek penyimpangan dalam proses pengadaan PNS, memperbaiki sistem rekrutmen menjadi terbuka dan transparan, serta mengurangi belanja pegawai pada masing-masing instansi pemerintah.
2. Sejalan dengan kebijakan moratorium, dilakukan pula pembenahan sistem rekrutmen yang mulai diterapkan tahun 2012. Penggunaan sistem *Computer Aided Test* (CAT) diterapkan pada beberapa instansi pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah.

Hal ini menjadi tantangan tersendiri untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik, artinya dengan keterbatasan sumberdaya PNS diharapkan kualitas pemerintahan dan pelayanan publik yang baik demi mencapai kepuasan masyarakat yang dilayani.

Pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode Tahun 2015-2017 masih menyisakan berbagai tantangan ke depan yang secara bertahap dan terus menerus harus diperbaiki. Beberapa permasalahan strategis yang masih harus diperbaiki melalui pelaksanaan reformasi birokrasi diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Birokrasi belum sepenuhnya bersih dan akuntabel.

Beberapa tantangan yang dihadapi terkait dengan permasalahan ini antara lain:

- a. Rendahnya komitmen Kepala Daerah di tingkat pusat dan daerah dalam upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi.

Meskipun Indeks Persepsi Korupsi membaik, tetapi upaya pencegahan dan pemberantasan korupsi belum memberikan hasil yang signifikan ;

- b. Penyelenggaraan pemerintahan belum mencerminkan penyelenggaraan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.

Peran Aparat Pengawas Internal masih belum sepenuhnya mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme ;

- c. Manajemen kinerja masih belum sepenuhnya diterapkan.

Kualitas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah masih rendah. Hal ini ditandai dengan lemahnya keterkaitan antara input anggaran dengan kinerja organisasi, selain itu orientasi kegiatan masih belum sepenuhnya berfokus pada hasil yang diharapkan dan dampak kemanfaatan bagi masyarakat/publik baik secara langsung maupun tidak langsung ;

- d. Manajemen pembangunan belum berjalan secara optimal.

Penetapan indikator kinerja instansi pemerintah belum didukung oleh sistem yang terintegrasi antara sistem perencanaan, penganggaran, pengadaan, pelaporan, monitoring dan evaluasi, dan pengawasan. Manajemen pembangunan belum memberikan penghargaan dan hukuman yang efektif.

2. Birokrasi belum efektif dan efisien.

Beberapa tantangan yang dihadapi terkait dengan permasalahan ini antara lain:

- a. Tata kelola pemerintahan yang baik belum sepenuhnya diterapkan

Pemerintah belum sepenuhnya mampu membuka ruang serta mendorong keterlibatan masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pengelolaan pembangunan. Pemerintah belum sepenuhnya berperan dalam menciptakan sinergi pelaksanaan pembangunan, baik dengan masyarakat maupun dengan dunia usaha ;

- b. Lemahnya pemahaman produk hukum

Masih adanya kerancuan pemahaman penggunaan antar produk hukum, contoh: perbedaan antara peraturan walikota, keputusan walikota, dsb. Selain itu, masih banyaknya produk hukum yang secara substansi kurang dipahami oleh masing-masing unit kerja terkait karena tidak adanya sosialisasi langsung terhadap interpretasi isi peraturan (pasal dan ayat) dari masing2 produk hukum, baik yg diterbitkan oleh Pemerintah Kota Madiun maupun produk hukum dari pemerintah pusat ;

- c. Penerapan SOP belum dapat diselenggarakan secara efektif dan efisien

Belum semua level eselon IV memiliki SOP sebagai pedoman kerja ;

- d. Kelembagaan birokrasi pemerintah masih belum efektif

Pembentukan struktur kelembagaan di dalam perangkat daerah belum merata beban kerjanya. Hal ini disebabkan pembentukan yang tidak diawali dengan analisa jabatan hanya fokus pada tipe kelembagaan perangkat daerah itu sendiri, sehingga dijumpai beberapa kesenjangan beban pekerjaan antar bidang dalam satu perangkat daerah. Selain itu banyaknya Undang-Undang yang mewajibkan pembentukan lembaga (di pusat dan di daerah) yang berpotensi *over institution* dan tumpang tindih tugas dan fungsi ;

- e. Penerapan *e-government* belum berjalan efektif dan efisien

Penerapan *e-government* belum merata pada seluruh birokrasi pemerintah, terjadi tumpang tindih sistem aplikasi, dan belum terintegrasi. Masih sering terjadi ketidakefisienan dalam pengembangan sistem informasi serta dalam pengadaan dan pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi ;

f. Manajemen SDM PNS masih belum berjalan secara efektif

Masih banyak terjadi penempatan PNS dalam jabatan yang tidak sesuai kompetensi, dan terjadi kesenjangan kompetensi pegawai yang ada dengan persyaratan kompetensi jabatan yang diduduki, sehingga kinerja/ produktivitas belum optimal. Integritas PNS yang dinilai masih rendah, serta sistem remunerasi belum layak dan belum berbasis kinerja. Manajemen kinerja pegawai belum berjalan sehingga berdampak pada belum dapat dilaksanakannya identifikasi kelompok pegawai yang potensial (*talent pool*) untuk kaderisasi kepemimpinan. Sistem pembinaan karier pegawai belum dapat memberikan kejelasan karier pegawai yang memiliki prestasi baik. Dengan belum berjalannya manajemen kinerja juga berdampak pada perencanaan pelatihan kepada pegawai yang berorientasi pada pengembangan kompetensi belum dapat direalisasikan hampir di seluruh jajaran instansi pemerintah. Perbaikan gaji (remunerasi) masih terkendala dengan sistem pembayaran pensiun yang masih bergantung penuh dengan APBN ;

g. In-efisiensi penggunaan anggaran

Penggunaan masih dihadapkan pada beberapa kendala antara lain:

- 1) belum terdapat standarisasi sarana dan prasarana PNS yang komprehensif, sistem dan budaya yang mendorong efisiensi belum terbangun, dan
- 2) besarnya biaya operasional yang tidak sebanding dengan kualitas pelayanan atau dampak pembangunan yang dihasilkan ;

h. Pendidikan dan pelatihan kepemimpinan masih belum mampu mendorong kinerja birokrasi

Penyempurnaan kurikulum dan metode pelatihan kepemimpinan pegawai PNS belum mampu mengawal dan mengakselerasi proses perubahan melalui reformasi birokrasi serta belum memberikan kontribusi secara tidak langsung bagi kinerja organisasi.

3. Pelayanan publik masih belum memiliki kualitas yang diharapkan

Beberapa tantangan yang dihadapi terkait dengan permasalahan ini antara lain:

a. Pelayanan perizinan masih belum berjalan efektif dan efisien

Proses kerja birokrasi yang rumit dan kewenangan yang terpecah di berbagai instansi, membuat pelayanan perizinan memakan waktu yang lama dan biaya yang tinggi.

- b. Praktek pungutan liar (pungli) dalam pelayanan perizinan masih terjadi sehingga menghambat iklim usaha dan investasi

Kejelasan biaya pelayanan belum sepenuhnya diterapkan dengan baik, karena masih banyak biaya-biaya lain yang tidak resmi muncul dalam praktik pelayanan perizinan. Karena itu praktik pelayanan perizinan di Indonesia, tidak hanya memerlukan waktu yang lama tetapi juga biaya yang tinggi ;

- c. Praktek manajemen pelayanan publik belum dijalankan dengan baik

Berbagai aspek manajemen pelayanan publik sebagaimana digambarkan pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, seperti standar pelayanan dan maklumat pelayanan, belum secara konsisten diimplementasikan. Masalah lain yang dihadapi adalah rendahnya kompetensi petugas pelayanan, inovasi dan budaya pelayanan bermutu, serta penggunaan *e-services* sebagai sarana pendukung penyelenggaraan pelayanan belum merata.

BAB III

ARAH PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

A. ARAH KEBIJAKAN PEMERINTAH KOTA MADIUN PERIODE TAHUN 2015 – 2019

1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2015-2019 Kota Madiun

Pemerintah Daerah telah menetapkan agenda utama dalam pencapaian pembangunan daerah yaitu **"Terwujudnya Kota Madiun Yang Lebih Maju dan Sejahtera"**. Sedangkan misinya adalah:

- (i) Mewujudkan pembangunan berbasis pada partisipasi masyarakat ;
- (ii) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa ;
- (iii) Meningkatkan kuantitas dan kualitas pelayanan publik ;
- (iv) Meningkatkan dan pemeratakan tingkat kesejahteraan masyarakat.

Dari pernyataan di atas dan dengan mempedomani rumusan keterkaitan antara visi dan misi dengan rumusan tujuan dan sasaran sebagaimana telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka rumusan strategi dan arah kebijakan dalam RPJMD Kota Madiun Tahun 2015-2019 merupakan penjabaran dari setiap sasaran sebagaimana telah diuraikan terdahulu. Dalam perumusan strategi didasarkan pada kriteria :

- 1) strategi yang realistis untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan;
- 2) menganalisis dan mengevaluasi faktor faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidak keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan;
- 3) mengevaluasi berbagai faktor internal (kekuatan dan kelemahan), eksternal (peluang dan tantangan) dalam upaya merumuskan strategi yang tepat.

Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focussed-management*). Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai dan selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Penjelasan keterkaitan antara Misi dengan Strategi dan Arah Kebijakan Pembangunan Jangka Menengah Kota Madiun Tahun 2015-2019, dapat disajikan sebagaimana tabel dibawah ini.

Tabel 3.1

**Strategi dan Arah Kebijakan Pembangunan Daerah RPJMD
Tahun 2015-2019**

Misi 1 : Mewujudkan Pembangunan Berbasis pada Partisipasi Masyarakat

No	Sasaran	Stategi	Arah Kebijakan
1	Meningkatnya partisipasi masyarakat dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan	Meningkatkan partisipasi masyarakat dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan	Peningkatan partisipasi masyarakat dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dalam pembangunan
2	Meningkatnya pemberdayaan perempuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan	Meningkatkan pemberdayaan perempuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan	Peningkatan pemberdayaan perempuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan

Misi 2 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Berwibawa

No	Sasaran	Stategi	Arah Kebijakan
1	Meningkatnya tata kelola birokrasi dan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Meningkatkan tata kelola birokrasi dan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Peningkatan tata kelola birokrasi dan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah
2	Meningkatnya pengelolaan keuangan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah	Meningkatkan pengelolaan keuangan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Peningkatan pengelolaan keuangan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah

Misi 3 : Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Pelayanan Publik

No	Sasaran	Stategi	Arah Kebijakan
1	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas pendidikan	Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pendidikan pada semua jenjang pendidikan	Peningkatan aksesibilitas dan kualitas pendidikan pada semua jenjang pendidikan
2	Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat	Meningkatkan kualitas kesehatan dan pelayanan kesehatan masyarakat	Peningkatan kualitas kesehatan dan pelayanan kesehatan masyarakat
3	Meningkatnya kualitas infrastruktur, permukiman dan sarana prasarana transportasi kota	Meningkatkan kualitas infrastruktur, permukiman dan sarana prasarana transportasi	Peningkatan kualitas infrastruktur, permukiman dan sarana prasarana transportasi
4	Meningkatnya penataan ruang dan pengelolaan lingkungan hidup	Meningkatkan penataan ruang dan pengelolaan lingkungan hidup	Peningkatan penataan ruang dan pengelolaan lingkungan hidup

Misi 4 : **Meningkatkan dan Memeratakan Tingkat Kesejahteraan Masyarakat**

No	Sasaran	Stategi	Arah Kebijakan
1	Meningkatnya iklim investasi yang kondusif dan penyerapan tenaga kerja	Meningkatkan iklim investasi yang kondusif serta penyerapan tenaga kerja	Peningkatan iklim investasi yang kondusif serta penyerapan tenaga kerja
2	Meningkatnya kontribusi sektor perdagangan besar dan eceran, reparasi mobil dan motor serta industri pengolahan terhadap perekonomian daerah	Meningkatkan kontribusi sektor perdagangan besar dan eceran, reparasi mobil dan motor serta industri pengolahan terhadap perekonomian daerah	Peningkatan kontribusi sektor perdagangan besar dan eceran, reparasi mobil dan motor serta industri pengolahan terhadap perekonomian daerah
3	Meningkatnya kontribusi sektor komunikasi dan informasi terhadap perekonomian daerah	Meningkatkan kontribusi sektor komunikasi dan informasi terhadap perekonomian daerah	Peningkatan kontribusi sektor komunikasi dan informasi terhadap perekonomian daerah
4	Terwujudnya stabilitas ketersediaan pangan dan pemerataan kesejahteraan masyarakat	Meningkatkan stabilitas ketersediaan pangan serta pemerataan kesejahteraan masyarakat	Peningkatan stabilitas ketersediaan pangan serta pemerataan kesejahteraan masyarakat
5	Meningkatnya kerukunan dalam kehidupan masyarakat yang berbudaya	Meningkatkan kerukunan dalam kehidupan masyarakat yang berbudaya	Peningkatan kerukunan dalam kehidupan masyarakat yang berbudaya
6	Meningkatnya keamanan dan kenyamanan lingkungan	Meningkatkan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan

2. Isu Strategis Agenda Prioritas Tahun 2015-2019

Beberapa isu strategis lintas pembina sektor aparatur negara, sebagaimana dimuat dalam RPJMD Tahun 2015 – 2019, yang dijadikan arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2

Isu Strategis dan Agenda Prioritas

No	Isu Strategis	Agenda Prioritas	OPD
1	Reformasi Birokrasi	a. Penataan, sinkronisasi dan harmonisasi dan penguatan payung hukum peraturan perundang-undangan	Bagian Hukum Sekretariat Daerah

		<p>b. Strategi Manajemen Perubahan dan Strategi Komunikasi</p> <p>c. <i>Quick Wins</i> RB</p>	<p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah</p> <p>Bagian Hukum Sekretariat Daerah, Dinas Penanaman Modal, PTSP, Koperasi dan Usaha Mikro, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</p>
2	Akuntabilitas Kinerja	<p>a. Penguatan akuntabilitas kinerja instansi</p> <p>b. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT)</p> <p>c. Penyusunan Juknis, Juklak laporan akuntabilitas kinerja</p> <p>d. Penyusunan pedoman evaluasi laporan akuntabilitas kinerja</p>	<p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah</p> <p>BAPPEDA</p> <p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah</p> <p>Inspektorat</p>
3	Pengawasan	<p>a. Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)</p> <p>b. Peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai <i>Quality Assurance</i> dan <i>Consulting</i></p>	<p>Inspektorat</p> <p>Inspektorat</p>
4	Kelembagaan Birokrasi	<p>a. Restrukturisasi/ Penataan Tugas dan Fungsi OPD/Unit Kerja</p> <p>b. Penguatan tugas pokok dan fungsi kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah</p>	<p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah</p> <p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah</p>

5	Ketatalaksanaan	<p>a. Penyusunan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi</p> <p>b. Penyelenggaraan administrasi pemerintah berbasis teknologi informasi</p> <p>c. Pembangunan atau pengembangan e-government</p> <p>d. Penguatan, Monitoring dan Evaluasi Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik</p>	<p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah</p> <p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dan Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>Dinas Komunikasi dan Informatika Bagian Organisasi Sekretariat Daerah</p>
6	SDM PNS	<p>a. Pemenuhan kebutuhan SDM PNS</p> <p>b. Penguatan Analisa Jabatan dan Beban Kerja</p> <p>c. Sistem Penataan ASN</p> <p>d. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Manajerial (SKM)</p> <p>e. Penyusunan Pola Karier Pegawai</p> <p>f. Penilaian/Evaluasi pegawai</p> <p>g. <i>Assesment</i> individu berdasarkan kompetensi</p>	<p>Badan Kepegawaian Daerah</p> <p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah</p> <p>Badan Kepegawaian Daerah</p> <p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah</p> <p>Badan Kepegawaian Daerah</p> <p>Badan Kepegawaian Daerah</p> <p>Badan Kepegawaian Daerah</p>

7	Pelayanan Publik	a. Penguatan Kualitas Pelayanan publik b. Pusat Pelayanan Pengaduan Masyarakat (P3M) termasuk di OPD c. Pengukuran Indeks Kepuasan Layanan Publik d. Pemanfaatan teknologi Informasi dalam menunjang pelayanan publik	Masing-masing Perangkat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika
---	------------------	--	---

3. Pengarusutamaan Tahun 2015-2019

Kebijakan pengarusutamaan, sebagaimana dimuat dalam RPJMD Tahun 2015-2019, merupakan landasan operasional bagi seluruh pelaksanaan pembangunan, yang diarahkan untuk dapat tercermin dalam hasil pada kebijakan pembangunan. Pengarusutamaan diarahkan untuk memperkuat kapasitas birokrasi dan mendorong partisipasi masyarakat sipil, melalui:

- 1) peningkatan keterbukaan informasi dan komunikasi publik ;
- 2) peningkatan partisipasi masyarakat dalam perumusan kebijakan ;
- 3) perluasan agenda Reformasi Birokrasi ; dan
- 4) peningkatan kualitas pelayanan publik.

B. SASARAN REFORMASI BIROKRASI

Pembangunan di sub bidang aparatur negara diarahkan pada tiga sasaran pembangunan yang juga akan digunakan sebagai sasaran reformasi birokrasi, yaitu:

1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel

Arah kebijakan dari sasaran ini meliputi:

- a. Penerapan sistem nilai dan integritas birokrasi yang efektif ;
- b. Penerapan pengawasan yang independen, profesional, dan sinergis ;
- c. Peningkatan kualitas pelaksanaan dan integrasi antara sistem akuntabilitas keuangan dan kinerja ; dan
- d. Peningkatan *fairness*, transparansi, dan profesionalisme dalam pengadaan barang dan jasa.

2. Birokrasi yang efektif dan efisien

Arah kebijakan dari sasaran ini meliputi:

- a. Penguatan agenda Reformasi Birokrasi Nasional dan peningkatan kualitas implementasinya ;
- b. Penataan kelembagaan instansi pemerintah yang tepat ukuran, tepat fungsi, dan sinergis ;
- c. Penataan proses bisnis yang sederhana, transparan, partisipatif, dan berbasis *e-government* ;
- d. Penerapan manajemen ASN yang transparan, kompetitif, dan berbasis merit untuk mewujudkan ASN yang profesional dan bermartabat ;
- e. Penerapan sistem manajemen kinerja nasional yang efektif ;
- f. Peningkatan kualitas kebijakan publik ;
- g. Pengembangan kepemimpinan untuk perubahan dalam birokrasi guna mewujudkan kepemimpinan yang visioner, berkomitmen tinggi, dan transformative ;
- h. Peningkatan efisiensi (belanja PNS) penyelenggaraan birokrasi ; dan
- i. Penerapan manajemen kearsipan yang handal, komprehensif, dan terpadu.

3. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas

a. Penguatan kelembagaan dan manajemen pelayanan:

- 1) Implementasi Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
- 2) Pemanfaatan Teknologi Informasi ;
- 3) Integritas dan kualitas SDM Pelayanan ;
- 4) Budaya pelayanan ; dan
- 5) *Quick Wins*.

b. Penguatan kapasitas pengelolaan kinerja pelayanan publik:

- 1) Penguatan monitoring dan evaluasi kinerja ;
- 2) Efektivitas pengawasan ;
- 3) Sistem pengaduan ;
- 4) Penerapan penghargaan and sanksi.

Ketiga sasaran strategis tersebut memiliki rumusan yang berbeda dengan sasaran Reformasi Birokrasi Nasional pada periode Tahun 2010-2014. Namun demikian, keselarasan ketiga sasaran dimaksud dengan sasaran reformasi birokrasi pada tahap sebelumnya secara substansi tidak memiliki perbedaan.

Sasaran pertama dan kedua reformasi birokrasi nasional pada Tahun 2010–2014, yaitu:

- (1) terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN; dan
- (2) meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.

pada dasarnya dirumuskan ulang menjadi sasaran:

- (1) birokrasi yang bersih dan akuntabel ;
- (2) birokrasi yang efektif dan efisien.

Kedua rumusan sasaran tersebut pada intinya memiliki kesamaan substansi. Hal ini pun dilaksanakan pula pada tingkatan Pemerintah Daerah, khususnya Kota Madiun.

C. UKURAN KEBERHASILAN

Untuk melihat keberhasilan upaya pencapaian sasaran reformasi birokrasi, telah ditetapkan ukuran keberhasilan dengan indikator-indikator sebagai berikut:

Tabel 3.3

Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019 Kota Madiun

Sasaran	Indikator	Satuan	Baseline	Target 2019
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	1. Opini WTP atas laporan keuangan	%	33	65
	2. Tingkat Kapabilitas APIP	Skor 1-5	1	3
	3. Tingkat kematangan implementasi SPIP	Skor 1-5	1	3
	4. Skor atas SAKIP	%	30	50
	5. Penggunaan <i>e-procurement</i> terhadap belanja pengadaan	%	30	80
Birokrasi yang efektif dan efisien	1. Indeks Reformasi Birokrasi Rata-Rata Nasional	Skor 1-100 Skor 1-100	NA	45
	2. Indeks profesionalitas ASN	Skor 0-4	76	86
	3. Indeks <i>e-government</i> Nasional		2,2	3,4
Birokrasi yang memiliki Pelayanan Publik berkualitas	1. Indeks Integritas Pelayanan publik	Skor 0-10	6,82	8,5
	2. Survey kepuasan masyarakat (SKM)	%	80	95
	3. Prosentase kepatuhan pelaksanaan UU pelayanan publik (zone hijau)	%	5	80

D. AREA PERUBAHAN

Untuk mewujudkan ketiga sasaran reformasi birokrasi sebagaimana disebutkan di atas, ditetapkan area-area perubahan birokrasi. Perubahan-perubahan pada area tertentu dalam lingkup birokrasi diharapkan menciptakan kondisi yang kondusif untuk mendukung pencapaian tiga sasaran reformasi birokrasi.

Area-area perubahan tersebut adalah :

1. Mental PNS

Salah satu sumber permasalahan birokrasi adalah perilaku negatif yang ditunjukkan dan dipraktikkan oleh para birokrat. Perilaku ini mendorong terciptanya citra negatif birokrasi. Perilaku yang sudah menjadi mental model birokrasi yang dipandang lambat, berbelit-belit, tidak inovatif, tidak peka, tidak konsisten, malas, dan lainnya. Karena itu, fokus perubahan reformasi birokrasi ditujukan pada perubahan mental PNS. Perubahan mental perilaku PNS diharapkan akan mendorong terciptanya budaya kerja positif yang kondusif bagi terciptanya birokrasi yang bersih dan akuntabel, efektif, dan efisien serta mampu memberikan pelayanan yang berkualitas.

2. Pengawasan

Berbagai penyimpangan yang terjadi dalam birokrasi, salah satu penyebabnya adalah lemahnya sistem pengawasan. Kelemahan sistem pengawasan mendorong tumbuhnya perilaku koruptif atau perilaku negatif lainnya yang semakin lama semakin menjadi, sehingga berubah menjadi sebuah kebiasaan. Karena itu perubahan perilaku PNS harus pula diarahkan melalui perubahan atau penguatan sistem pengawasan.

3. Akuntabilitas

Kemampuan Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan berbagai sumber yang diberikan kepadanya bagi kemanfaatan publik seringkali menjadi pertanyaan masyarakat. Pemerintah dipandang belum mampu menunjukkan kinerja melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang mampu menghasilkan *outcome* (hasil yang bermanfaat) bagi masyarakat. Karena itu, perlu diperkuat penerapan sistem akuntabilitas yang dapat mendorong birokrasi lebih berkinerja dan mampu mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai dengan segala sumber-sumber yang dipergunakannya.

4. Kelembagaan

Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang telah diimplementasikan sampai dengan Tahun 2017 ini perlu mendapatkan evaluasi. Pembentukan struktur yang belum sesuai beban kerja pada masing-masing perangkat daerah sehingga masih ada kesenjangan beban kerja antar bidang.

Walaupun pembentukan tipe kelembagaan perangkat daerah sudah sesuai dengan urusan yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015. Namun pembentukan yang tidak didahului dengan Analisa Jabatan yang menyebabkan kesenjangan antar bidang di dalam satu Perangkat Daerah, contohnya dalam 1 (satu) bidang yang terdiri dari 2 (dua) seksi terdapat 1 (satu) seksi yang beban kerjanya berat dan 1 (satu) seksi dengan beban kerja yang ringan. Oleh karena itu diharapkan adanya evaluasi kelembagaan yang memungkinkan adanya perubahan struktur kelembagaan dalam rangka mendorong efisiensi, efektivitas dan percepatan proses pelayanan dan pengambilan keputusan dalam birokrasi. Perubahan struktur tersebut diharapkan akan mendorong terciptanya budaya/perilaku yang lebih kondusif dalam upaya mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien.

5. **Tatalaksana**

Kejelasan proses bisnis/tata kerja/tata laksana dalam instansi pemerintah juga sering menjadi kendala penyelenggaraan pemerintahan. Berbagai hal yang seharusnya dapat dilakukan secara cepat seringkali harus berjalan tanpa proses yang pasti karena tidak terdapat sistem tatalaksana yang baik. Hal ini kemudian mendorong terciptanya perilaku hirarkis, feodal, dan kurang kreatif pada birokrat/PNS. Karena itu, perubahan pada sistem tata laksana sangat diperlukan dalam rangka mendorong efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan, sekaligus juga untuk mengubah mental PNS.

6. **SDM PNS**

Perilaku PNS sangat dipengaruhi oleh bagaimana setiap instansi pemerintah membentuk sumber daya manusianya melalui penerapan sistem manajemen dan bagaimana Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia diterapkan secara nasional. Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia yang tidak diterapkan dengan baik mulai dari perencanaan pegawai, pengadaan, hingga pemberhentian akan berpotensi menghasilkan Sumber Daya Manusia yang tidak kompeten. Hal ini akan berpengaruh pada kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan. Oleh karena itu, perubahan dalam pengelolaan Sumber Daya Manusia harus selalu dilakukan untuk memperoleh sistem manajemen Sumber Daya Manusia yang mampu menghasilkan pegawai yang profesional.

7. Peraturan Perundang-undangan

Permasalahan lain yang menjadi faktor penyebab munculnya perilaku negatif PNS adalah peraturan perundang-undangan yang tumpang tindih, disharmonis, dapat diinterpretasi berbeda atau sengaja dibuat tidak jelas untuk membuka kemungkinan penyimpangan. Kondisi seperti ini seringkali dimanfaatkan oleh PNS untuk kepentingan pribadi yang dapat merugikan negara. Karena itu, perlu dilakukan perubahan/penguatan terhadap sistem peraturan perundang-undangan yang lebih efektif dan menyentuh kebutuhan masyarakat.

8. Pelayanan Publik

Pelayanan publik merupakan aspek yang selalu menjadi sorotan masyarakat. Penerapan sistem manajemen pelayanan belum sepenuhnya mampu mendorong peningkatan kualitas pelayanan, yang lebih cepat, murah, nyaman, aman, jelas, dan terjangkau serta menjaga profesionalisme para petugas pelayanan. Karena itu, perlu dilakukan penguatan terhadap sistem manajemen pelayanan publik agar mampu mendorong peningkatan profesionalisme para penyedia pelayanan serta meningkatkan kualitas pelayanan.

Inti dari reformasi birokrasi adalah perubahan pada mental PNS. Tetapi perubahan tersebut tidak dapat dilakukan hanya melalui langkah-langkah yang ditujukan langsung kepada PNS, tetapi juga harus ditujukan kepada seluruh sistem yang melingkupi PNS.

Hasil yang diharapkan dari perubahan pada area-area dimaksud di atas adalah sebagai berikut:

Tabel 3.4

Arah Perubahan dan Hasil yang diharapkan

No	Arah Perubahan	Hasil yang diharapkan
1	Mental PNS	<ul style="list-style-type: none">✓ Meningkatnya penerapan/internalisasi asas, prinsip, nilai dasar, kode etik, dan kode perilaku, termasuk penguatan budaya kinerja dan budaya pelayanan ;✓ Meningkatnya penerapan budaya kerja positif di setiap instansi pemerintah ;✓ Meningkatnya integritas PNS ;✓ Meningkatnya profesionalisme PNS ;✓ Meningkatnya citra positif PNS sebagai pelayan masyarakat ; dan✓ Meningkatnya kepuasan masyarakat.
2	Pengawasan	<ul style="list-style-type: none">✓ Meningkatnya kemampuan APIP ;✓ Meningkatnya penerapan sistem pengawasan yang independen, profesional, dan sinergis ;

		<ul style="list-style-type: none">✓ Meningkatnya penerapan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN ;✓ Meningkatnya efisiensi penyelenggaraan birokrasi ;✓ Menurunnya tingkat penyimpangan oleh PNS ; dan✓ Meningkatnya jumlah instansi pemerintah yang memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan.
3	Akuntabilitas	<ul style="list-style-type: none">✓ Meningkatnya kualitas penerapan sistem akuntabilitas keuangan dan kinerja yang terintegrasi ;✓ Meningkatnya kualitas penerapan sistem pengadaan barang dan jasa yang adil, transparan, dan profesional ;✓ Meningkatnya penerapan sistem manajemen kinerja ; dan✓ Meningkatnya akuntabilitas PNS.
4	Kelembagaan	<ul style="list-style-type: none">✓ Meningkatnya kualitas pelaksanaan agenda reformasi birokrasi ;✓ Meningkatnya ketepatan ukuran, ketepatan fungsi dan sinergisme/kesinergisan kelembagaan Perangkat Daerah ;✓ Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi antar Perangkat Daerah/Unit Kerja ;✓ Meningkatnya kejelasan pembagian kewenangan antara pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota ;✓ Meningkatnya sinergisme kelembagaan antara Perangkat Daerah ;✓ Meningkatnya sinergisme dan penguatan kelembagaan pada masing-masing bidang pembangunan ; dan✓ Meningkatnya kinerja PNS.
5	Tata Laksana	<ul style="list-style-type: none">✓ Meningkatnya penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur, transparan, partisipatif, dan berbasis <i>e-Government</i> ;✓ Meningkatnya kualitas tata hubungan antara pemerintah pusat dan daerah ;✓ Meningkatnya penerapan keterbukaan informasi publik ;✓ Meningkatnya penerapan sistem pengadaan barang dan jasa secara elektronik ;✓ Meningkatnya penerapan manajemen kearsipan yang handal ; dan✓ Meningkatnya kualitas pelayanan.
6	Sumber Daya Manusia PNS	<ul style="list-style-type: none">✓ Meningkatnya kemampuan unit yang mengelola Sumber Daya Manusia untuk mewujudkan Sumber Daya Manusia yang kompeten dan kompetitif ;

		<ul style="list-style-type: none">✓ Meningkatnya kepatuhan instansi untuk penerapan manajemen Sumber Daya Manusia yang berbasis merit ;✓ Meningkatnya jumlah instansi yang mampu menerapkan manajemen kinerja individu untuk mengidentifikasi dan meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia ;✓ Meningkatnya jumlah instansi untuk membentuk <i>talent pool</i> (kelompok suksesi) untuk pengembangan karier pegawai di lingkungannya ;✓ Meningkatnya jumlah instansi yang mampu mewujudkan sistem informasi manajemen Sumber Daya Manusia yang terintegrasi di lingkungannya ;✓ Meningkatnya penerapan sistem pengembangan kepemimpinan untuk perubahan ;✓ Meningkatnya pengendalian penerapan sistem merit dalam Manajemen Sumber Daya Manusia PNS ; dan✓ Meningkatnya profesionalisme PNS.
7	Peraturan Perundang-undangan	<ul style="list-style-type: none">✓ Meningkatnya keterlibatan publik dalam proses perumusan kebijakan; dan✓ Meningkatnya kualitas regulasi yang melindungi, berpihak pada publik, harmonis, tidak tumpang tindih dan mendorong iklim kondusif bagi publik.
8	Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none">✓ Meningkatnya sistem monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pelayanan publik ;✓ Meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat ; dan✓ Meningkatnya profesionalisme PNS.

BAB IV

STRATEGI PELAKSANAAN DAN PROGRAM REFORMASI BIROKRASI

A. STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

Pelaksanaan reformasi birokrasi dibagi ke dalam dua tingkatan pelaksanaan, yaitu:

1. Nasional

Pada tingkat nasional, pelaksanaan reformasi birokrasi dibagi ke dalam tingkat pelaksanaan:

a. Makro

Tingkat pelaksanaan makro mencakup perumusan atau penyempurnaan kebijakan yang menjadi dasar bagi pelaksanaan reformasi birokrasi secara nasional dan diimplementasikan di masing-masing instansi pemerintah.

b. Meso

Tingkat pelaksanaan meso mencakup manajemen pelaksanaan reformasi birokrasi, yang mendorong perumusan kebijakan-kebijakan inovatif, menerjemahkan kebijakan makro dalam implementasinya, dan mengkoordinasikan (mendorong dan mengawal) pelaksanaan reformasi birokrasi di tingkat Pemerintah Daerah.

2. Instansional

Pada tingkat instansional, disebut juga dengan tingkat pelaksanaan mikro, mencakup implementasi kebijakan/program reformasi birokrasi sebagaimana digariskan secara nasional dan menjadi bagian dari upaya percepatan reformasi birokrasi pada masing-masing Pemerintah Daerah.

Tabel 4.1

Tingkatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kota Madiun

Tingkat Nasional	Makro	Perumusan atau penyempurnaan kebijakan yang menjadi dasar bagi pelaksanaan reformasi birokrasi secara nasional dan diimplementasikan di masing-masing instansi pemerintah.
	Meso	Manajemen pelaksanaan reformasi birokrasi dalam operasionalisasinya, yang mendorong kebijakan-kebijakan inovatif, menerjemahkan kebijakan makro dalam implementasinya, dan mengkoordinasikan (mendorong dan mengawal) pelaksanaan reformasi birokrasi di tingkat Pemerintah Daerah.
Tingkat Instansional	Mikro	Implementasi kebijakan/program reformasi birokrasi sebagaimana digariskan secara nasional dan menjadi bagian dari upaya percepatan reformasi birokrasi pada masing-masing Pemerintah Daerah.

B. PROGRAM-PROGRAM

Program-program reformasi birokrasi, baik dalam tingkatan Makro, Meso, maupun Mikro adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2

PROGRAM-PROGRAM REFORMASI BIROKRASI

Program-program pada tingkat Makro	Program-program pada tingkat Meso	Program-program pada tingkat Mikro
Revolusi Mental	Manajemen Perubahan	Manajemen Perubahan
Penguatan Sistem Pengawasan	Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan	Penguatan Sistem Pengawasan
Penguatan Akuntabilitas Kinerja		Penguatan Akuntabilitas Kinerja
Penguatan Kelembagaan		Penguatan Kelembagaan
Penguatan Tata Laksana		Penguatan Tata laksana
Penguatan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia PNS		Penguatan Sistem Manajemen SDM PNS
Penguatan Peraturan Perundang-undangan		Penguatan Peraturan Perundang-undangan
Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik		Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
<i>Quick Wins</i> Nasional		<i>Quick Wins</i>

BAB V

PROGRAM *QUICK WINS*

Program *quick wins* dilakukan dalam rangka memberikan dampak positif jangka pendek yang dapat dirasakan oleh publik/masyarakat sebagai *outcome* dari langkah-langkah reformasi birokrasi yang dilakukan oleh pemerintah.

A. PROGRAM *QUICK WINS* REFORMASI BIROKRASI

Secara nasional, pemerintah pusat melaksanakan program *quick wins* reformasi birokrasi. Program ini menyeluruh sampai dengan Pemerintah Daerah, yang meliputi:

1. Kampanye gerakan nasional revolusi mental bidang aparatur Negara.

Kampanye akan dilakukan dengan menggunakan berbagai sarana komunikasi, yang diharapkan dapat menjangkau seluruh lini pemerintahan dan lapisan masyarakat. Tujuannya untuk mengakselerasi perubahan *mindset* PNS dari budaya priyayi ke budaya melayani dan memberikan pesan kepada masyarakat tentang tekad pemerintah untuk hadir dan memberikan pelayanan publik yang lebih baik.

2. Penetapan Perangkat Daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel.

Semua Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya akan selalu dilakukan audit organisasi. Tujuannya adalah memastikan Perangkat Daerah yang efektif dan efisien dapat segera ditetapkan dan beroperasi.

3. Penguatan manajemen PNS yang transparan, kompetitif, berintegritas, dan berbasis merit.

Dilakukan melalui penetapan Peraturan Pemerintah sebagai pelaksanaan Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, antara lain:

- 1) Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2015 tentang Jaminan Kecelakaan Kerja dan Jaminan Kematian bagi Pegawai ASN
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil

Selanjutnya Peraturan Pemerintah tentang Jaminan Hari Tua dan Peraturan Pemerintah tentang Korp Pegawai ASN masih dalam tahap rancangan.

Tujuannya adalah agar implementasi manajemen ASN yang transparan, kompetitif, berintegritas, dan berbasis merit dapat segera diwujudkan.

4. Penuntasan permasalahan khusus rekrutmen ASN.

Permasalahan khusus pertama, tenaga honorer K2 (TH K2) berjumlah 648.104.

Permasalahan khusus kedua, rekrutmen Calon Pegawai Negeri Sipil pelamar umum di Papua dan Papua Barat.

5. Percepatan operasionalisasi Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) untuk memperkuat penerapan sistem merit dalam pengangkatan pejabat pimpinan tinggi.

Berdasar Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Komisi Aparatur Sipil Negara dibentuk untuk mengawasi penerapan Nilai Dasar Aparatur Sipil Negara, pelaksanaan Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara, dan memastikan penerapan sistem merit dalam pengangkatan pejabat pimpinan tinggi pada semua Instansi Pemerintahan. Pemerintah telah menetapkan 7 (tujuh) orang anggota Komisi Aparatur Sipil Negara dengan Keputusan Presiden Nomor 141/M/2014 tentang Pengangkatan Anggota Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN), dan pada 27 November 2014 pimpinan dan anggota Komisi Aparatur Sipil Negara telah dilantik oleh Presiden.

Untuk percepatan operasionalisasi Komisi Aparatur Sipil Negara pada kurun waktu Tahun 2014-2019 perlu dilakukan percepatan berikut:

- 1) Penguatan Sekretariat dan Staf Fungsional Komisi Aparatur Sipil Negara;
- 2) Penyediaan ruang kantor, peralatan, dan perlengkapan;
- 3) Pelaksanaan promosi tentang pelaksanaan Nilai Dasar, Kode Etik, dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara, dan pengawasan pelaksanaannya pada instansi pemerintah pusat dan pemerintah daerah; dan
- 4) Pengembangan sistem monitoring dan pengawasan yang efektif melalui kerjasama dengan kantor regional BKN dan perangkat Gubernur sebagai perwakilan pemerintah pusat.

Operasionalisasi Komisi Aparatur Sipil Negara penting agar anggota Komisi Aparatur Sipil Negara dapat segera menjalankan tugas dan kewenangannya dengan optimal guna menjamin pengangkatan pejabat pimpinan tinggi di berbagai kementerian dan daerah dilakukan sesuai dengan sistem merit sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

6. Penguatan pelayanan publik di Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

Dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik bidang perizinan, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mendorong pelayanan perizinan yang diselenggarakan di pelayanan terpadu satu pintu dengan tujuan terwujudnya model pelayanan terpadu satu pintu.

7. Kompetisi inovasi pelayanan publik nasional untuk mengakselerasi peningkatan kualitas pelayanan public.

Untuk mendorong dan mengakselerasi peningkatan kualitas pelayanan publik, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mendorong pelaksanaan satu instansi, satu inovasi (*One Agency One Innovation*) dengan menyelenggarakan kompetisi inovasi pelayanan publik.

8. Penguatan akuntabilitas kinerja dan integritas instansi pemerintah dilakukan melalui evaluasi tingkat akuntabilitas kinerja, evaluasi terhadap unit kerja pelayanan pada Pemerintah Daerah yang telah mencanangkan Zona Integritas, serta penerbitan kebijakan tentang perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja.

Dalam rangka penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh seluruh Pemerintah Daerah.

Sebagai upaya pencegahan korupsi, Pemerintah menerbitkan kebijakan penerapan Zona Integritas di setiap Pemerintah Daerah.

Untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah menerbitkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Kebijakan ini merupakan pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

9. Peningkatan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dilakukan melalui penerbitan surat edaran menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang penghematan kegiatan operasional, penggunaan sarana dan prasarana, dan pemanfaatan produk dalam negeri antara lain:

1) Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2014 tentang Peningkatan Efektifitas dan Efisiensi Kerja Aparatur

2) Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pembatasan Kegiatan Pertemuan/Rapat di Luar Kantor, dan

3) Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Gerakan Hidup Sederhana

Untuk meningkatkan perekonomian, efisiensi, dan efektivitas dalam penyediaan dukungan bagi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan terutama dalam kaitan dengan penggunaan utilitas, sumber daya/produk dalam negeri, dan penerapan prinsip kesederhanaan dalam semua kegiatan seremonial dan kegiatan pemerintahan lainnya.

B. PROGRAM QUICK WINS KOTA MADIUN

Program *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan program-program yang secara kewilayahan Kota Madiun dipandang strategis dan memiliki dampak positif secara langsung bagi perbaikan birokrasi. Program *quick wins* Kota Madiun, harus menjadi program *quick wins* instansional/Perangkat Daerah sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Contoh-contoh program *quick wins* Kota Madiun antara lain meliputi:

1. Dokumentasi hukum secara elektronik (*E-doc*) Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDIH), dilaksanakan oleh Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Madiun, sehingga secara langsung masyarakat yang membutuhkan akan dapat merasakan kemudahan yang didapatkan dengan mengakses web Pemerintah Kota Madiun mendapatkan produk-produk hukum yang diharapkan.
2. Peningkatan pelayanan perizinan, dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro. Program yang akan dijalankan berupa :
 - 1) Penyebarluasan dan sosialisasi berbagai informasi perizinan ;
 - 2) Peningkatan ketrampilan dan profesionalisme sumber daya manusia perizinan ; dan
 - 3) Penambahan Sistem Informasi Manajemen perizinan online.Program tersebut akan memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam rangka mengurus perizinan yang dibutuhkan, selain itu masyarakat akan mendapatkan pelayanan yang memuaskan dari sumber daya manusia pelayanan yang terdidik dan berdedikasi.
3. Pelayanan administrasi kependudukan secara keliling (*mobiling*), dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Masyarakat akan mendapatkan pelayanan yang lebih mudah, cepat, murah, dekat dan berkekuatan hukum atas kebutuhan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

C. PROGRAM *QUICK WINS* INSTANSIONAL PERANGKAT DAERAH

Program *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Instansional adalah program *quick wins* yang ditetapkan dan dilaksanakan oleh masing-masing instansi atau Perangkat Daerah. Setiap Perangkat Daerah harus memilih *quick wins* yang sejalan dengan bidang tugas utamanya, terutama yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat, sehingga masyarakat dapat langsung merasakan perubahan yang telah dilakukan oleh masing-masing instansi. Program dan kegiatan dapat dirancang dan dilaksanakan sebagai Inovasi Perangkat Daerah atas pelayanan kepada masyarakat.

BAB VI
RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI

A. Program, Kegiatan, Hasil yang Diharapkan dari Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Tingkat Makro

Hasil yang diharapkan, indikator keberhasilan, kegiatan serta instansi terkait dalam pelaksanaan kegiatan dalam lingkup program-program Reformasi Birokrasi dapat dilihat dalam tabel di bawah ini.

Tabel 6.1

Hasil Yang Diharapkan, Indikator Keberhasilan, Kegiatan serta Pihak Terkait dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Lingkup Program Revolusi Mental Aparatur

Hasil yang diharapkan	Indikator	Kegiatan	Pihak yang terkait
Meningkatnya kepuasan masyarakat/publik atas pelayanan pegawai Aparatur Sipil Negara	- Survey Kepuasan Masyarakat - Indeks Integritas	1. Penyempurnaan penerapan Standar Pelayanan pada unit kerja masing-masing Perangkat Daerah 2. Monitoring dan evaluasi penerapan Standar Pelayanan pada masing-masing unit kerja 3. Evaluasi dan pelaporan percepatan penerapan SPM 4. Pusat Pelayanan Pengaduan Masyarakat (P3M) termasuk di Perangkat Daerah 5. Survey kepuasan layanan masyarakat 6. Pengembangan sistem teknologi informasi (pengembangan <i>e-procurement</i>) 7. Pemeliharaan sistem teknologi informasi (<i>maintenance</i> aplikasi berbasis web)	Masing-masing Perangkat Daerah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Dinas Komunikasi dan Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika

		8. Monitoring dan evaluasi sistem teknologi informasi (pemeliharaan media <i>on line</i>)	Dinas Komunikasi dan Informatika
		9. Pembinaan Kelompok Budaya Kinerja	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
		10. Pembinaan Kode etik pegawai	Badan Kepegawaian Daerah

Tabel 6.2

Hasil Yang Diharapkan, Indikator Keberhasilan, Kegiatan serta Pihak Terkait dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Lingkup Program Penguatan Sistem Pengawasan

Hasil yang diharapkan	Indikator	Kegiatan	Pihak yang terkait
Meningkatnya Instansi Pemerintah yang memperoleh Opini Wajar Tanpa Pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan	Opini Wajar Tanpa Pengecualian	1. Perumusan dan penetapan kebijakan untuk mendorong sinergi antara pengawasan <i>intern</i> , pengawasan <i>ekstern</i> , pengawasan masyarakat, dan penegakan hukum 2. Perumusan dan penetapan kebijakan untuk mendorong peningkatan transparansi dalam pengawasan dan pengelolaan tindak lanjut hasil pengawasan 3. Perumusan dan penetapan kebijakan untuk mendorong penyusunan rencana pengawasan intern nasional terpadu dan terfokus	Inspektorat
Meningkatkan kapasitas manajemen pengawasan	1. Tingkat kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) 2. Tingkat kematangan implementasi	1. Monitoring pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 2. Penguatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 3. Penguatan sumber daya manusia Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (mengirim sumber daya manusia Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dan mendatangkan instruktur Aparat Pengawasan Intern Pemerintah)	Inspektorat

	Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	4. Penguatan kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah 5. Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala	
--	---------------------------------------	---	--

Tabel 6.3

Hasil Yang Diharapkan, Indikator Keberhasilan, Kegiatan, serta Pihak Terkait dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Lingkup Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Hasil yang diharapkan	Indikator	Kegiatan	Pihak yang terkait
Meningkatnya kinerja instansi pemerintah	Instansi Pemerintah dengan Akuntabilitas Kinerja Baik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan akuntabilitas kinerja instansi 2. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) 3. Penyusunan Juknis, Juklak laporan akuntabilitas kinerja 4. Penyusunan pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja 5. Pelatihan/bimtek/sosialisasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja 6. Evaluasi laporan kemajuan penyusunan LAKIP sesuai dengan NSPK (<i>reword</i>) 	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Inspektorat Inspektorat Inspektorat

Tabel 6.4

Hasil Yang Diharapkan, Indikator Keberhasilan, Kegiatan serta Pihak Terkait dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Lingkup Program Kelembagaan

Hasil yang diharapkan	Indikator	Kegiatan	Pihak yang terkait
Terwujudnya kelembagaan pemerintahan yang tepat ukuran, tepat fungsi, tidak	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelembagaan yang tepat fungsi dan tepat ukuran 2. Indeks Kelembagaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dan Monitoring Kelembagaan 2. Penataan Kelembagaan 3. Penyusunan Regulasi Kelembagaan 	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah

tumpang tindih dan bersinergi antar instansi, sehingga mampu mendorong upaya perwujudan tata pemerintahan yang baik		4. Pembinaan tugas pokok dan fungsi kelembagaan	
---	--	---	--

Tabel 6.5

Hasil Yang Diharapkan, Indikator Keberhasilan, Kegiatan, serta Pihak Terkait dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Lingkup Program Penguatan Ketatalaksanaan

Hasil yang diharapkan	Indikator	Kegiatan	Pihak yang terkait
Terwujudnya ketatalaksanaan yang efektif dan efisien dalam rangka mendorong upaya perwujudan tata pemerintahan yang baik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosentase Standar Operasional Prosedur ketatalaksanaan meningkat 2. Prosentase Perangkat Daerah yang tertib ketatalaksanaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan Teknis Penyusunan Standar Operasional Prosedur penyelenggaraan tugas dan fungsi 2. Penyusunan atau revisi Standar Operasional Prosedur penyelenggaraan tugas dan fungsi 3. Evaluasi dan penyempurnaan Standar Operasional dan Prosedur 4. Dokumentasi Standar Operasional dan Prosedur 5. Evaluasi Pelayanan Publik 6. Pembinaan dan evaluasi Ketatalaksanaan 	<p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Madiun</p> <p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Madiun</p> <p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Madiun</p> <p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Madiun</p> <p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Madiun</p>
Terwujudnya ketatalaksanaan yang berbasis elektronik yang menyeluruh dan terpadu	Indeks <i>e-Government</i>	1. Implementasi aplikasi perkantoran "SIMAYA" (Pelatihan <i>e-office</i>)	Dinas Komunikasi dan Informatika

		2. Penyusunan peraturan walikota tentang penyelenggaraan <i>e-office/ semi paperless on line</i>	Dinas Komunikasi dan Informatika
		3. Penyiapan sarana prasarana <i>e-gov (software, hardware dan jaringan)</i>	Dinas Komunikasi dan Informatika
		4. Penyusunan Teknologi Informasi <i>master plan</i>	Dinas Komunikasi dan Informatika
		5. Penyusunan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan <i>e-gov</i>	Dinas Komunikasi dan Informatika
		6. Integrasi sistem informasi	Dinas Komunikasi dan Informatika

Tabel 6.6

Hasil Yang Diharapkan, Indikator Keberhasilan, Kegiatan, serta Pihak Terkait dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Lingkup Program Penguatan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur

Hasil yang diharapkan	Indikator	Kegiatan	Pihak yang terkait
Meningkatnya profesionalisme Sumber Daya Manusia Aparatur	Indeks Profesionalitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>E-formasi</i> Sumber Daya Manusia Aparatur 2. Rekrutmen dengan sistem <i>Computer Aided Test (CAT)</i> 3. Sosialisasi dan Pembinaan Analisa jabatan dan Beban Kerja 4. Penyusunan atau penyempurnaan Analisa Jabatan dan Beban Kerja Semua OPD/ Unit Kerja 5. Penyusunan regulasi Analisa jabatan dan beban kerja 	<p>Badan Kepegawaian Daerah</p> <p>Badan Kepegawaian Daerah</p> <p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah</p> <p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah</p> <p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah</p>

Tabel 6.7

Hasil Yang Diharapkan, Indikator Keberhasilan, Kegiatan, serta Pihak Terkait dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Lingkup Program Peraturan Perundang-undangan

Hasil yang diharapkan	Indikator	Kegiatan	Pihak yang terkait
Meningkatnya kualitas peraturan perundang-undangan	Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Baik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kajian Peraturan perundang-undangan daerah terhadap peraturan perundang-undangan yang baru, lebih tinggi dan keserasian antar peraturan perundang-undangan daerah 2. Publikasi peraturan perundang-undangan (Sistem jaringan dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDIH)) 	<p>Bagian Hukum Sekretariat Daerah</p> <p>Bagian Hukum Sekretariat Daerah</p>

Tabel 6.8

Hasil Yang Diharapkan, Indikator Keberhasilan, Kegiatan, serta Pihak Terkait dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Lingkup Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Hasil yang diharapkan	Indikator	Kegiatan	Pihak yang terkait
Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Hasil survey kepuasan masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Survey kepuasan layanan masyarakat 2. Penyempurnaan Penerapan Standar pelayanan pada unit kerja masing-masing Perangkat Daerah 3. Monitoring dan evaluasi penerapan Standart Pelayanan pada masing-masing unit kerja 4. Evaluasi dan pelaporan percepatan penerapan SPM 	<p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah</p> <p>Masing-masing Perangkat Daerah</p> <p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah</p> <p>Bagian Organisasi Sekretariat Daerah</p>

Meningkatkan kapasitas manajemen penyelenggaraan pelayanan publik	Hasil evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik	1. Penyusunan kebijakan pelayanan publik 2. Penguatan kebijakan untuk mendorong forum konsultasi publik dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik, pengembangan sistem publikasi informasi proaktif yang dapat diakses dengan bahasa yang mudah dipahami dan pengembangan <i>website</i> yang berinteraksi dengan masyarakat	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
	Tindak lanjut pengaduan pelayanan publik	1. Pusat Pelayanan Pengaduan Masyarakat (P3M) termasuk di Perangkat Daerah	Dinas Komunikasi dan Informatika
	<i>Public Service Index</i>	1. Perumusan kebijakan 2. Bimbingan teknis kebijakan dan metode survey	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah

B. Program, Kegiatan, Hasil yang Diharapkan dari Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Tingkat Meso

Hasil yang diharapkan, indikator keberhasilan, kegiatan serta instansi terkait dalam lingkup Program Manajemen Perubahan dan Program Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 6.9

Hasil Yang Diharapkan, Indikator Keberhasilan, Kegiatan, serta Pihak Terkait dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Lingkup Program Manajemen Perubahan

Hasil yang diharapkan	Indikator	Kegiatan	Pihak yang terkait
Meningkatnya komitmen Pemda dalam melakukan reformasi birokrasi	Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Baik	1. Perumusan dan penetapan kebijakan untuk mendorong peningkatan komitmen pelaksanaan reformasi birokrasi	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah

		2. Perumusan dan penetapan kebijakan operasional untuk mendorong pelaksanaan reformasi birokrasi 3. Sosialisasi ke dalam secara berkelanjutan 4. Pelaksanaan pembinaan 5. Konsultasi pelaksanaan reformasi birokrasi	
--	--	---	--

Tabel 6.10

Hasil Yang Diharapkan, Indikator Keberhasilan, Kegiatan, serta Pihak Terkait dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam Lingkup Program Monitoring, Evaluasi, Pelaporan dan Penilaian

Hasil yang diharapkan	Indikator	Kegiatan	Pihak yang terkait
Meningkatnya keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi	Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Baik	1. Monitoring 2. Evaluasi (setiap tahun sekali) 3. Evaluasi menyeluruh (pada semester kedua 2019) 4. Pelaporan 5. Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi	Tim Reformasi Birokrasi Tim Reformasi Birokrasi Tim Reformasi Birokrasi Tim Reformasi Birokrasi Tim Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMPRB)

C. Program, Kegiatan Hasil yang Diharapkan dari Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Tingkat Mikro

Pelaksanaan program dan kegiatan di masing-masing kementerian/lembaga dan pemerintah daerah satu sama lain dapat berbeda, disesuaikan dengan karakteristik masing-masing instansi dan kemajuan yang telah diperoleh selama masa pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode sebelumnya.

Pelaksanaan reformasi birokrasi pada tingkat mikro mengikuti langkah-langkah umum, sebagai berikut:

1. *Assesment* Organisasi

Penilaian terhadap kondisi organisasi saat ini

2. Kondisi Yang diinginkan

Penilaian terhadap kondisi organisasi yang diinginkan

3. Identifikasi permasalahan

Identifikasi permasalahan yang menjadi kesenjangan antara kondisi saat ini dengan kondisi yang diharapkan

4. Rencana aksi perubahan

Penyusunan rencana perubahan untuk memecahkan berbagai permasalahan agar organisasi dapat mencapai kondisi yang diharapkan

5. *Road Map* Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah menuju terwujudnya birokrasi yang berkinerja tinggi

Agar setiap instansi pemerintah dapat mengembangkan pola yang lebih sesuai dengan karakteristiknya masing-masing dalam melaksanakan reformasi birokrasi, maka diberikan kebebasan kepada setiap instansi pemerintah untuk mengembangkan model pelaksanaan reformasi birokrasinya masing-masing. Karena itu, setiap instansi pemerintah dapat menetapkan prioritas-prioritas program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhannya, atau bahkan membuat inovasi-inovasi yang dipandang dapat mempercepat terwujudnya pelaksanaan reformasi birokrasi di instansinya.

Namun demikian, terdapat beberapa hal yang harus diikuti sebagai berikut:

1. Rencana Aksi dalam *road map* yang disusun tetap didasarkan pada lingkup program-program reformasi birokrasi, yaitu:
 - a. Manajemen Perubahan ;
 - b. Penguatan Sistem Pengawasan ;
 - c. Penguatan Akuntabilitas Kinerja ;
 - d. Penguatan Kelembagaan ;
 - e. Penguatan Tatalaksana ;
 - f. Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN ;
 - g. Penguatan Peraturan Perundang-undangan ;
 - h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik ; dan
 - i. *Quick Wins*.
2. Rencana Aksi dalam *road map* yang disusun harus selaras dengan program-program reformasi birokrasi pada level makro.

3. Pelaksanaan reformasi birokrasi harus mengikuti beberapa prioritas nasional, yaitu:

Tabel 6.11

Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi Kota Madiun

NO	AREA PERUBAHAN	PROGRAM	KEGIATAN
1	Manajemen Perubahan	Penyusunan Strategi Manajemen Perubahan dan Strategi Komunikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan Tim Manajemen Perubahan 2. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 3. Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi Reformasi Birokrasi 4. Penilaian Reformasi Birokrasi
2	Penguatan Pengawasan	Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) 2. Penguatan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)
		Peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai <i>Quality Assurance</i> dan <i>Consulting</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan sumber daya manusia Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (mengirim sumber daya manusia Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dan mendatangkan Instruktur Aparat Pengawasan Intern Pemerintah) 2. Penguatan kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah 3. Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala
3	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan akuntabilitas kinerja instansi 2. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) 3. Penyusunan Juknis, Juklak laporan akuntabilitas kinerja (pedoman penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah) 4. Penyusunan pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja 5. Pelatihan/ Bimtek/ Sosialisasi Penyusunan laporan capaian kinerja 6. Evaluasi <i>progress report</i> penyusunan LAKIP sesuai dengan NSPK (<i>reword</i>)

4	Penguatan Kelembagaan	Restrukturisasi/ Penataan Tugas dan Fungsi OPD/ Unit Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi dan Monitoring Kelembagaan 2. Penataan Kelembagaan 3. Penyusunan Regulasi Kelembagaan
		Penguatan tugas pokok dan fungsi kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah	Penguatan tugas pokok dan fungsi kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah
5	Penguatan Tatalaksana	Penyusunan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan Teknis Penyusunan SOP penyelenggaraan tugas dan fungsi 2. Penyusunan atau revisi SOP penyelenggaraan tugas dan fungsi 3. Evaluasi dan penyempurnaan SOP 4. Dokumentasi SOP
		Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah berbasis Teknologi Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementasi aplikasi perkantoran "SIMAYA" (Pelatihan <i>e-office</i>) 2. Penyusunan peraturan walikota tentang penyelenggaraan <i>e-office/ semi paperless on line</i>
		Pembangunan atau Pengembangan <i>e-government</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan sarana prasarana <i>e-government</i> (<i>software, hardware</i> dan jaringan) 2. Penyusunan Teknologi Informasi <i>master plan</i> 3. Penyusunan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan <i>e-government</i> 4. Integrasi sistem informasi
		Penguatan, Monitoring dan Evaluasi Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Pelayanan Publik 2. Pembinaan dan evaluasi Ketatalaksanaan
6	Penguatan Sistem SDM Manajemen Aparatur	Pemenuhan kebutuhan SDM aparatur	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-formasi SDM Aparatur 2. Rekrutmen dengan sistem <i>Computer Aided Test (CAT)</i>

		<p>Penguatan Analisa Jabatan dan Beban Kerja</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi dan Pembinaan Analisa jabatan dan Beban Kerja 2. Penyusunan atau penyempurnaan Analisa Jabatan dan Beban Kerja Semua Perangkat Daerah/ Unit Kerja 3. Penyusunan regulasi Analisa jabatan dan beban kerja 4. Sosialisasi hasil penyusunan dan penyempurnaan analisa jabatan dan beban kerja 5. Evaluasi dan Monitoring Hasil Analisa Jabatan dan Beban Kerja 6. Evaluasi jabatan (Penyusunan dan Penyempurnaan evaluasi jabatan dan Penetapan nilai dan kelas jabatan (<i>job grading</i>) berdasarkan evaluasi jabatan)
		<p>Sistem Penataan ASN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penataan pegawai mendasarkan kompetensi dan kualifikasi jabatan 2. <i>Unit training competent</i> (UTC) untuk pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan pegawai 3. Penyusunan SIMPEG yang terintegrasi (kompetensi, disiplin, prestasi kerja, sistem penggajian dan administrasi kepegawaian) (Aplikasi Sistem Kinerja Pegawai (SKP) dan Pemeliharaan aplikasi SKP)
		<p>Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Manajerial (SKM)</p>	<p>Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Manajerial (SKM)</p>
		<p>Penyusunan Pola Karier Pegawai</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan pola karier dan pemetaan potensi PNS 2. Implementasi pola karier PNS
		<p>Penilaian/ Evaluasi pegawai</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan regulasi penilaian/ evaluasi pegawai 2. Sosialisasi dan Implementasi penilaian/ evaluasi pegawai 3. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan

		<i>Assesment</i> individu berdasarkan kompetensi	<i>Assesment</i> individu berdasarkan kompetensi
7	Penguatan Peraturan Perundang-undangan	Penataan, sinkronisasi dan harmonisasi dan penguatan payung hukum peraturan perundang-undangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kajian Peraturan perundang-undangan daerah terhadap peraturan perundang-undangan yang baru, lebih tinggi dan keserasian antar peraturan perundang-undangan daerah 2. Publikasi peraturan perundang-undangan (Sistem jaringan dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDIH))
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Penguatan Kualitas Pelayanan publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyempurnaan Penerapan Standar pelayanan pada unit kerja masing-masing Perangkat Daerah 2. Monitoring dan evaluasi penerapan Standart Pelayanan pada masing-masing unit kerja 3. Evaluasi dan pelaporan percepatan penerapan SPM 4. Pusat Pelayanan Pengaduan Masyarakat (P3M) termasuk di Perangkat Daerah
		Pengukuran Indeks Kepuasan Layanan Publik	Survey kepuasan layanan masyarakat
		Pemanfaatan teknologi Informasi dalam menunjang pelayanan publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan sistem teknologi informasi (pengembangan <i>e-procurement</i>) 2. Pemeliharaan sistem teknologi informasi (<i>maintenance</i> aplikasi berbasis web) 3. Monitoring dan evaluasi sistem teknologi informasi (pemeliharaan media <i>on line</i>)
9	<i>Quick Wins</i>	Dokumentasi hukum secara elektronik (<i>E-doc</i>) Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDIH)	Publikasi peraturan perundang-undangan

	Peningkatan pelayanan perizinan	1. Penyebarluasan dan sosialisasi berbagai informasi perizinan 2. Peningkatan ketrampilan dan profesionalisme sumber daya manusia perizinan 3. Penambahan system informasi perizinan <i>online</i>
	Pelayanan administrasi kependudukan secara keliling (<i>mobiling</i>)	Pelayanan keliling administrasi kependudukan

4. Pelaksanaan dan keberhasilan reformasi birokrasi di masing-masing instansi pemerintah sangat tergantung dari peran kepemimpinan. Karena itu, keterlibatan langsung pimpinan dalam merancang perubahan birokrasi menjadi lebih baik sangat menentukan keberhasilannya.
5. Evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing instansi pemerintah akan mengacu pada rencana aksi yang dimuat dalam *road map* reformasi birokrasi masing-masing instansi pemerintah.

Rencana Aksi Reformasi Birokrasi secara lebih rinci ditunjukkan pada tabel berikut:

NO	AREA PERUBAHAN	PROGRAM	KEGIATAN	TAHUN			ANGGARAN (Rp. 000.000)				PENANGGUNG JAWAB
				2017	2018	2019	2017	2018	2019	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	MANAJEMEN PERUBAHAN	Penyusunan Strategi Manajemen Perubahan dan Strategi Komunikasi	1 Pembentukan Tim Manajemen Perubahan	1 s/d 12	1 s/d 12	1 s/d 12	56.8	33	33	122.8	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
			2 Pelaksanaan Reformasi Birokrasi								
			3 Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi RB								
			4 Penilaian RB	-	1 s/d 3 & 9 s/d 12	1 s/d 3 & 9 s/d 12	-	26	26	52	Inspektorat
B	PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	Penataan, sinkronisasi dan harmonisasi dan penguatan payung hukum peraturan perundang-undangan	1 Kajian Peraturan perundang-undangan daerah terhadap peraturan perundang-undangan yang baru, lebih tinggi dan keserasian antar peraturan perundang-undangan daerah	1 s/d 12	1 s/d 12	1 s/d 12	1,671	271	271	2,213	Bagian Hukum Sekretariat Daerah
			2 Publikasi peraturan perundang-undangan (Sistem jaringan dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDIH))	1 s/d 12	1 s/d 12	1 s/d 12	491	155	155	801	Bagian Hukum Sekretariat Daerah
C	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI	Restrukturisasi/ Penataan Tugas dan Fungsi OPD/ Unit Kerja	1 Evaluasi dan Monitoring Kelembagaan	9 s/d 12	9 s/d 12	9 s/d 12	-	50	62	112	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
			2 Penataan Kelembagaan	-	1 s/d 12	1 s/d 12	-	100	100	200	
			3 Penyusunan Regulasi Kelembagaan	-	1 s/d 12	1 s/d 12	-	75	162	237	

NO	AREA PERUBAHAN	PROGRAM	KEGIATAN	TAHUN			ANGGARAN (Rp. 000.000)				PENANGGUNG JAWAB
				2017	2018	2019	2017	2018	2019	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Penguatan tugas pokok dan fungsi kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah	Pembinaan tugas pokok dan fungsi kelembagaan	-	1 s/d 12	1 s/d 12	-	50	50	100	Bagian Organisasi
D	PENATAAN TATALAKSANA	Penyusunan Standart Operasional dan Prosedur (SOP) Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi	1 Bimbingan Teknis Penyusunan SOP penyelenggaraan tugas dan fungsi	-	-	-	-	-	-	-	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
			2 Penyusunan atau revisi SOP penyelenggaraan tugas dan fungsi	-	1 s/d 5	-	-	113,5	-	113,5	
			3 Evaluasi dan penyempurnaan SOP	-	6 s/d 10	-	-	-	-	-	
			4 Dokumentasi SOP	-	11 s/d 12	-	-	-	-	-	
		Penyelenggaraan Administrasi Pemerintah berbasis Teknologi Informasi	1 Implementasi aplikasi perkantoran "SIMAYA" (Pelatihan <i>e-office</i>)	-	1 s/d 12	1 s/d 12	-	300	50	350	Dinas Komunikasi dan Informatika
			2 Penyusunan peraturan walikota tentang penyelenggaraan <i>e-office/ semi paperless on line</i>	-	9 s/d 12	-	-	30	-	30	Bagian Organisasi dan Dinas Komunikasi dan Informatika
		Pembangunan atau Pengembangan e government	1 Penyiapan sarana prasarana e-gov (<i>software, hardware</i> dan jaringan)	1 s/d 12	1 s/d 12	1 s/d 12	412	500	10,350	11,262	Dinas Komunikasi dan Komunikasi
			2 Penyusunan Teknologi Informasi <i>master plan</i>	-	6 s/d 12	-	-	200	-	200	
			3 Penyusunan Peraturan Walikota tentang Penyelenggaraan e-gov	-	1 s/d 12	-	-	200	-	200	

NO	AREA PERUBAHAN	PROGRAM	KEGIATAN	TAHUN			ANGGARAN (Rp. 000.000)				PENANGGUNG JAWAB
				2017	2018	2019	2017	2018	2019	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			4 Integrasi sistem informasi	-	1 s/d 12	1 s/d 12	-	250	250	500	
		Penguatan, Monitoring dan Evaluasi Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik	1 Evaluasi Pelayanan Publik	1 s/d 12	1 s/d 12	1 s/d 12	74	74	74	222	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
			2 Pembinaan dan evaluasi Ketatalaksanaan	-	1 s/d 12	1 s/d 12	-	67	67	134	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
E	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR	Pemenuhan kebutuhan SDM aparatur	1 E-formasi SDM Aparatur	9 s/d 12	1 s/d 6	1 s/d 6	-	50	50	100	Badan Kepegawaian Daerah
			2 Rekrutmen dengan sistem <i>Computer Aided Test</i> (CAT)	1 s/d 6	1 s/d 6	1 s/d 6	60	370	400	830	
		Penguatan Analisa Jabatan dan Beban Kerja	1 Sosialisasi dan Pembinaan Analisa jabatan dan Beban Kerja	1 s/d 12	-	1 s/d 12	400	-	400	800	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
			2 Penyusunan atau penyempurnaan Analisa Jabatan dan Beban Kerja Semua Perangkat Daerah/ Unit Kerja	1 s/d 12	-	1 s/d 12					
			3 Penyusunan regulasi Analisa jabatan dan beban kerja	1 s/d 12	-	3 s/d 12					
			4 Sosialisasi hasil penyusunan dan penyempurnaan analisa jabatan dan beban kerja	1 s/d 12	-	1 s/d 12					
			5 Evaluasi dan Monitoring Hasil Analisa Jabatan dan Beban Kerja	-	-	2 s/d 12	-	-	100	100	
			6 Evaluasi jabatan	-	-	-	-	-	-	-	

NO	AREA PERUBAHAN	PROGRAM	KEGIATAN	TAHUN			ANGGARAN (Rp. 000.000)				PENANGGUNG JAWAB
				2017	2018	2019	2017	2018	2019	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			- Penyusunan dan Penyempurnaan evaluasi jabatan	-	1 s/d 12	-	-	160	-	160	
			- Penetapan nilai dan kelas jabatan (<i>job grading</i>) berdasarkan evaluasi jabatan	-	1 s/d 12	-	-	-	-	-	
		Sistem Penataan ASN	1 Penataan pegawai berdasarkan kompetensi dan kualifikasi jabatan	-	1 s/d 12	1 s/d 12	-	50	50	100	Badan Kepegawaian Daerah
			2 <i>Unit training competent (UTC)</i> untuk pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan pegawai	-	1 s/d 12	1 s/d 12	-	100	100	200	
			3 Penyusunan SIMPEG yang terintegrasi (kompetensi, disiplin, prestasi kerja, sistem penggajian dan administrasi kepegawaian)	-	-	-	-	-	-	-	
			- Aplikasi Sistem Kinerja Pegawai (SKP)	8 s/d 12	1 s/d 12	1 s/d 12	50	50	50	150	
			- Pemeliharaan aplikasi SKP	1 s/d 12	1 s/d 12	1 s/d 12	50	50	50	150	
		Penyusunan Standart Kompetensi Jabatan Manajerial (SKM)	1 Penyusunan Standart Kompetensi Jabatan Manajerial (SKM)	-	1 s/d 12	-	-	124	-	124	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
		Penyusunan Pola Karier Pegawai	1 Penyusunan pola karier dan pemetaan potensi ASN	1 s/d 12	1 s/d 12	1 s/d 12	100	100	100	300	Badan Kepegawaian Daerah
			2 Implementasi pola karier ASN	1 s/d 12	1 s/d 12	1 s/d 12	50	50	50	150	
		Penilaian/ Evaluasi pegawai	1 Penyusunan regulasi penilaian/ evaluasi pegawai	-	9 s/d 12	-	-	30	-	30	Badan Kepegawaian Daerah

NO	AREA PERUBAHAN	PROGRAM	KEGIATAN	TAHUN			ANGGARAN (Rp. 000.000)				PENANGGUNG JAWAB
				2017	2018	2019	2017	2018	2019	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			2 Sosialisasi dan Implementasi penilaian/ evaluasi pegawai	-	-	1 s/d 12	-	-	100	100	Badan Kepegawaian Daerah
			3 Monitoring dan evaluasi pelaksanaan	1 s/d 12	1 s/d 12	1 s/d 12	36	50	50	136	Badan Kepegawaian Daerah
		Assesment individu berdasarkan kompetensi	Penyelenggaraan <i>assesment</i> individu berdasarkan kompetensi	1 s/d 11	-	-	965	-	-	965	Badan Kepegawaian Daerah
F	PENGUATAN PENGAWASAN	Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)	1 Monitoring pelaksanaan SPIP	1 s/d 12	1 s/d 12	-	46	49	-	95	Inspektorat
			2 Penguatan SPIP	-	-	1 s/d 12	-	-	75	75	
		Peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai Quality Assurance dan Consulting	1 Penguatan SDM APIP								Inspektorat
			- Mengirim SDM APIP	1 s/d 12	1 s/d 12		163	120		283	
			- Mendatangkan Instruktur APIP	1 s/d 12	1 s/d 12	1 s/d 12	163	111		274	
			2 Penguatan kapabilitas APIP			1 s/d 12			50	50	
			3 Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala	1 s/d 12	1 s/d 12	1 s/d 12	507	255	255	1017	
G	PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	1 Penguatan akuntabilitas kinerja instansi LAKIP	-	1 s/d 12	1 s/d 12	-	100	100	200	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
			2 Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT)	1 s/d 6	1 s/d 6	1 s/d 6	335	305	305	945	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

NO	AREA PERUBAHAN	PROGRAM	KEGIATAN	TAHUN			ANGGARAN (Rp. 000.000)				PENANGGUNG JAWAB
				2017	2018	2019	2017	2018	2019	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			3 Penyusunan Juknis, Juklak laporan akuntabilitas kinerja (pedoman penyusunan LAKIP SKPD)	-	1 s/d 12	1 s/d 12	-	100	100	200	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
			4 Penyusunan pedoman evaluasi akuntabilitas kinerja (Perwal disusun oleh Inspektorat)	-	1 s/d 12	1 s/d 12	-	100	100	200	Inspektorat
			5 Pelatihan/ Bimtek/ Sosialisasi Penyusunan LAKIP	-	-	1 s/d 12	-	-	100	100	
			6 Evaluasi <i>progress report</i> penyusunan LAKIP sesuai dengan NSPK (reword)	-	1 s/d 12	1 s/d 12	-	50	50	100	
H	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	Penguatan Kualitas Pelayanan publik	1 Penyempurnaan Penerapan Standar pelayanan pada unit kerja masing-masing Perangkat Daerah	-	1 s/d 12	1 s/d 12	-	-	-	-	Masing-masing Perangkat Daerah
			2 Monitoring dan evaluasi penerapan Standart Pelayanan pada masing-masing unit kerja	1 s/d 12	5 s/d 12	5 s/d 12	-	-	-	-	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
			3 Evaluasi dan pelaporan percepatan penerapan SPM	1 s/d 12	1 s/d 12	1 s/d 12	75	28	28	131	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
			4 Pusat Pelayanan Pengaduan Masyarakat (P3M) termasuk di Perangkat Daerah	-	1 s/d 12	1 s/d 12	-	100	100	200	Dinas Komunikasi dan Informatika
		Pengukuran Indeks Kepuasan Layanan Publik	Survey kepuasan layanan masyarakat	1 s/d 12	1 s/d 12	1 s/d 12	167	175	175	517	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah

NO	AREA PERUBAHAN	PROGRAM	KEGIATAN	TAHUN			ANGGARAN (Rp. 000.000)				PENANGGUNG JAWAB
				2017	2018	2019	2017	2018	2019	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Pemanfaatan teknologi informasi dalam menunjang pelayanan publik	1 Pengembangan sistem teknologi informasi (pengembangan <i>e-procurement</i>)	-	1 s/d 12	1 s/d 12	-	250	250	500	Dinas Komunikasi dan Informatika
			2 Pemeliharaan sistem teknologi informasi (<i>maintenance</i> aplikasi berbasis web)	-	1 s/d 12	1 s/d 12	-	100	100	200	
			3 Monitoring dan evaluasi sistem teknologi informasi (pemeliharaan media <i>on line</i>)	-	1 s/d 12	1 s/d 12	-	100	100	200	
I	POLA PIKIR DAN BUDAYA KERJA APARATUR	Penerapan Pola Pikir dan Budaya Kerja	Pembinaan Kelompok Budaya Kinerja	6 s/d 12	6 s/d 12	6 s/d 12	362	362	362	1086	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
		Penguatan Kode etik pegawai	Pembinaan Kode etik pegawai	6 s/d 12	-	-	100	-	-	100	Badan Kepegawaian Daerah

Tabel 6.13
Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kota Madiun 2017-2019 pada Prioritas yang Harus Terus Dipelihara

NO.	PRIORITAS TERPELIHARA	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2017			TAHUN 2018			TAHUN 2019			PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
						TARGET	BULAN KE-	ANGGARAN (Rp.000.000)	TARGET	BULAN KE-	ANGGARAN (Rp.000.000)	TARGET	BULAN KE-	ANGGARAN (Rp.000.000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Pemenuhan kewajiban bagi Pimpinan untuk menyerahkan LHKPN	Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN	Peningkatan Pejabat yang menyerahkan LHKPN	LHKPN ditetapkan sebagai kewajiban yang harus disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah	Seluruh Kepala Perangkat Daerah	Seluruh Kepala Perangkat Daerah	1 s/d 12	-	Seluruh Kepala Perangkat Daerah	1 s/d 12	-	Seluruh Kepala Perangkat Daerah	1 s/d 12	-	Badan Kepegawaian Daerah
2.	Penyediaan sarana pengaduan untuk penyampaian informasi indikasi terjadinya KKN	Meningkatnya efektivitas sarana pengaduan untuk penyampaian informasi indikasi terjadinya KKN	Peningkatan efektivitas sarana pengaduan untuk penyampaian informasi indikasi terjadinya KKN	Inventarisasi dan pelaporan tindak lanjut pengaduan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Timur setiap bulan	Tersedianya sarana pengaduan pada masing-masing Perangkat Daerah	Tersedianya sarana pengaduan pada masing-masing Perangkat Daerah	1 s/d 12	-	Tersedianya sarana pengaduan pada masing-masing Perangkat Daerah	1 s/d 12	-	Tersedianya sarana pengaduan pada masing-masing Perangkat Daerah	1 s/d 12	-	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
3.	Pakta Integritas sudah dilaksanakan di semua Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas layanan pemerintah	Peningkatan kualitas dan akuntabilitas layanan pemerintah	Pakta Integritas ditetapkan sebagai kewajiban yang harus dilaksanakan seluruh pejabat struktural	Seluruh pejabat struktural	Seluruh pejabat struktural	1 s/d 12	-	Seluruh pejabat struktural	1 s/d 12	-	Seluruh pejabat struktural	1 s/d 12	-	Badan Kepegawaian Daerah
4.	Pendidikan gratis sampai Tingkat SLTP	Meningkatnya pemerataan pelayanan pendidikan	Peningkatan pemerataan pelayanan pendidikan	Penyelenggaraan Wajib Belajar 09 Tahun di Lingkungan Kota Madiun	Murid SD dan SMP Negeri/Swasta Kota Madiun	100%	1 s/d 12	50,980	100%	1 s/d 12	49,402	100%	1 s/d 12	50,868	Dinas Pendidikan
5.	Jamkesmas untuk masyarakat Kota Madiun	Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan	Upaya pencegahan masalah kesehatan	Jaminan Kesehatan Masyarakat Kota Madiun	Persentase masyarakat yang memiliki jaminan kesehatan prabayar	82%	1 s/d 12	25.569,149	91%	1 s/d 12	23.012,235	100%	1 s/d 12	20.711,012	Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana

NO	PRIORITAS TERPELIHARA	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2017			TAHUN 2018			TAHUN 2019			PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
						TARGET	BULAN KE-	ANGGARAN (Rp.000.000)	TARGET	BULAN KE-	ANGGARAN (Rp.000.000)	TARGET	BULAN KE-	ANGGARAN (Rp.000.000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
6.	Pelayanan administrasi kependudukan gratis bagi seluruh penduduk Kota Madiun	Meningkatnya kualitas pelayanan dan penataan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Pelayanan dan Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pengadaan blanko pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Seluruh penduduk Kota Madiun	Blanko kependudukan tersedia 166	1 s/d 12	514,284	Blanko kependudukan tersedia 166	1 s/d 12	514,284	Blanko kependudukan tersedia 166	1 s/d 12	530	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
7.	Pelayanan publik yang dinilai baik oleh masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Peningkatan kualitas pelayanan publik	Kegiatan Survey Kepuasan Masyarakat dan evaluasi hasilnya	Indeks Kepuasan Masyarakat 79,5	Indeks Kepuasan Masyarakat 78,5	3 s/d 9	250	Indeks Kepuasan Masyarakat 79	3 s/d 9	250	Indeks Kepuasan Masyarakat 79,5	3 s/d 9	250	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
8.	Sudah terdapat 1 (satu) OPD yang memperoleh sertifikasi ISO 9001 : 2015, yaitu Dinas Penanaman Modal, PTSP, Koperasi dan Usaha Mikro	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Peningkatan kualitas pelayanan publik	Sertifikasi ISO 9001 : 2015 pada Dinas Penanaman Modal, PTSP, Koperasi dan Usaha Mikro	Sertifikat ISO 9001 : 2015	-	-	-	Up grading ISO 9001 : 2015	1 s/d 12	75	-	-	-	Bag Organisasi Sekretariat Daerah dan Dinas Penanaman Modal, PTSP, Koperasi dan Usaha Mikro
9	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Peningkatan kualitas pelayanan publik	Sosialisasi Sistem Manajemen Mutu ISO	Jumlah peserta sosialisasi ISO seluruh OPD	-	-	-	-	-	-	128 orang	3 s/d 6	150	Bag Organisasi Sekretariat Daerah

NO.	SEKTOR PELAYANAN	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2017			TAHUN 2018			TAHUN 2019			PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
						TARGET	BULAN KE-	ANGGARAN (Rp.000.000)	TARGET	BULAN KE-	ANGGARAN (Rp.000.000)	TARGET	BULAN KE-	ANGGARAN (Rp.000.000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
3.	Kependudukan	Meningkatnya administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara terintegrasi	Pelayanan dan Penataan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Peningkatan kapasitas aparat kependudukan	Jumlah aparat	55 orang	1 s/d 12	163,350				42 orang	1 s/d 12	150	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
				2. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (SIAK) <i>updating</i> dan pemeliharaan	Persentase kesesuaian <i>data</i> base kependudukan skala nasional	96%	1 s/d 12	169,180	98%	1 s/d 12	229,154	100%	1 s/d 12	252,154	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
				3. Pengadaan blanko pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	Jumlah ketersediaan blanko kependudukan	Blanko kependudukan tersedia 166	1 s/d 12	514,284	Blanko kependudukan tersedia 166	1 s/d 12	514,284	Blanko kependudukan tersedia 166	1 s/d 12	530	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
				4. Sosialisasi kependudukan	Jumlah peserta sosialisasi	1320 orang (RW, RT, Kasi Pemerintahan Kelurahan dan Kecamatan)	1 s/d 6	295,767	1320 orang (RW, RT, Kasi Pemerintahan Kelurahan dan Kecamatan)	1 s/d 6	86,100	1320 orang (RW, RT, Kasi Pemerintahan Kelurahan dan Kecamatan)	1 s/d 6	270	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
				5. Sosialisasi pelayanan pencatatan sipil	Jumlah peserta sosialisasi	345 orang Bidan & PKK	1 s/d 5	270,885	-	-	-	Posyandu	1 s/d 5	250	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
4.	Perizinan	Meningkatnya kualitas pelayanan Perizinan	Peningkatan pelayanan Perizinan	Terintegrasi dalam FOKUS PELAYANAN QUICK WINS, yaitu penerapan pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (PTSP)											Dinas Penanaman Modal, PTSP, Koperasi dan Usaha Mikro

Tabel 6.15
Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kota Madiun 2017-2019 pada Prioritas Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)

NO.	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2017			TAHUN 2018			TAHUN 2019			PENANGGUNG JAWAB
					TARGET	BULAN KE	ANGGARAN (Rp.000.000)	TARGET	BULAN KE	ANGGARAN (Rp.000.000)	TARGET	BULAN KE	ANGGARAN (Rp.000.000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Pelaksanaan zona integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)	1. Penyiapan Perangkat Daerah sebagai unit yang ditetapkan untuk Zona Integritas Menuju WBK	Jumlah unit kerja yang ditetapkan	1 unit	1 s/d 12	-	1 unit	1 s/d 12	-	1 unit	1 s/d 12	-	TIM RB Kota Madiun
			2. Pencanaan Zona Integritas Menuju WBK	Jumlah unit kerja yang dicanangkan	-	-	-	1 unit	6 s/d 12	-	1 unit	6 s/d 12	-	Perangkat Daerah yang ditunjuk & Inspektorat
			3. Pelaksanaan Zona Integritas Menuju WBK	Laporan kegiatan	-	-	-	-	-	-	1 laporan	1 s/d 12	-	Perangkat Daerah yang ditunjuk & Inspektorat
			4. Penyiapan Perangkat Daerah lain sebagai Zona Integritas Menuju WBK pada tahun berikutnya	Rekomendasi pelaksanaan kegiatan dan Rencana Kegiatan	-	-	-	-	-	-	1 unit	6 s/d 12	-	TIM RB Kota Madiun
			5. Monitoring dan evaluasi	Rekomendasi penyempurnaan pelaksanaan zona integritas	-	-	-	-	-	-	Rekomendasi penyempurnaan pelaksanaan zona integritas	6 s/d 9	-	TIM RB Kota Madiun
			6. Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan	Persentase rekomendasi perbaikan tindak lanjut kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan	-	-	-	-	-	-	100%	10 s/d 12	-	TIM RB Kota Madiun

Tabel 6.16
Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kota Madiun 2017-2019 pada Prioritas yang Terkait dengan Peningkatan Kualitas Pelayanan Fokus Pelayanan Quick Wins

NO.	QUICK WINS	SASARAN	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR	TAHUN 2017			TAHUN 2018			TAHUN 2019			OPD PENANGGUNG JAWAB
						TARGET	BULAN KE-	ANGGARAN (Rp.000.000)	TARGET	BULAN KE-	ANGGARAN (Rp.000.000)	TARGET	BULAN KE-	ANGGARAN (Rp.000.000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1.	Dokumentasi hukum secara elektronik (E-doc) Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDIH)	Meningkatnya dokumentasi hukum secara elektronik (E-doc) Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDIH)	Dokumentasi hukum secara elektronik (E-doc) Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDIH)	1. Publikasi peraturan perundang-undangan	Persentase tersedianya peraturan perundangan yang dapat mudah diakses masyarakat	100%	1 s/d 12	237,6	100%	1 s/d 12	256,608	100%	1 s/d 12	277,136	Bagian Hukum Sekretariat Daerah
2.	Penerapan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	Meningkatnya kemudahan pelayanan perizinan	Peningkatan pelayanan perizinan	1. Penyebarluasan dan sosialisasi berbagai informasi perizinan	Jumlah sarana penyebaran informasi perizinan	10 buah	1 s/d 12	20	10 buah	1 s/d 12	25	10 buah	1 s/d 12	27	Dinas Penanaman Modal, PTSP, Koperasi dan Usaha Mikro
				2. Peningkatan ketrampilan dan profesionalisme SDM perizinan	Jumlah aparatur perizinan yang ditatih	34 orang	1 s/d 12	90	34 orang	1 s/d 12	170	34 orang	1 s/d 12	170	Dinas Penanaman Modal, PTSP, Koperasi dan Usaha Mikro
				3. Penambahan SIM perizinan online	Jumlah penambahan SIM perizinan	-	-	-	20 jenis	1 s/d 12	150	30 jenis	1 s/d 12	100	Dinas Penanaman Modal, PTSP, Koperasi dan Usaha Mikro
3.	Pelayanan administrasi kependudukan secara keliling (mobiling)	Meningkatnya kualitas pelayanan kependudukan	Pelayanan administrasi kependudukan secara keliling (mobiling)	1 Pelayanan keliling administrasi kependudukan	Jumlah penduduk yang mendapat pelayanan administrasi kependudukan keliling	3 kec	2 s/d 12	95	3 kec dan 11 SMA/K	1 s/d 12	83,840	3 Kec dan 11 SMA/K	1 s/d 12	95	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

BAB VII

MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

A. ORGANISASI

Agar pelaksanaan reformasi birokrasi dapat berjalan dengan baik, maka perlu dilakukan pengelolaan reformasi birokrasi yang baik pula. Untuk itu perlu dibentuk tim yang diberi tugas untuk melakukan pengelolaan reformasi birokrasi agar seluruh rencana aksi dapat dilaksanakan sesuai dengan target dan jadwal yang telah ditentukan. Tim reformasi birokrasi adalah sebagai berikut:

I. TIM PENGARAH

- a. Ketua : Walikota Madiun
- b. Wakil Ketua : Wakil Walikota Madiun
- c. Sekretaris : Sekretaris Daerah
- d. Anggota :
 - 1. Asisten Pemerintahan dan Pembangunan
 - 2. Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat
 - 3. Inspektur Inspektorat
 - 4. Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana
 - 5. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - 6. Kepala Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro
 - 7. Kepala Dinas Pendidikan
 - 8. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
 - 9. Kepala Badan Kepegawaian Daerah
 - 10. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
 - 11. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
 - 12. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Madiun
 - 13. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Madiun

II. TIM PELAKSANA

- a. Ketua : Sekretaris Daerah
- b. Sekretaris : Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat
- c. Koordinator Kelompok Kerja : Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Madiun

- d. Pokja-Pokja :
1. Pokja 1 Area Perubahan Organisasi
 - a. Ketua : Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan pada Bagian Organisasi
 - b. Anggota : 2 (dua) orang Analis Kelembagaan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Madiun
 2. Pokja 2 Area Perubahan Tatalaksana
 - a. Ketua : Kepala Sub Bagian Ketatalaksanaan pada Bagian Organisasi
 - b. Anggota : - Kepala Seksi Layanan Aplikasi dan Tata Kelola Pemerintahan Elektronik Dinas Komunikasi dan Informatika
- Kepala Seksi Pengelolaan Infrastruktur TIK dan Persandian
 3. Pokja 3 Area Perubahan Perundang-undangan
 - a. Ketua : Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-Undangan pada Bagian Organisasi
 - b. Anggota : Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Madiun
 4. Pokja 4 Area Perubahan Sumber Daya Manusia
 - a. Ketua : Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah
 - b. Anggota : - Kepala Bidang Formasi, Pengembangan dan Administrasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian Daerah
- Penganalisis Jabatan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Madiun
 5. Pokja 5 Area Perubahan Pengawasan
 - a. Ketua : Inspektur Pembantu Wilayah II pada Inspektorat
 - b. Anggota : - Kepala Bidang Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
- Kepala Bidang Akuntansi dan Aset pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

6. Pokja 6 Area Perubahan Akuntabilitas

- a. Ketua : Kepala Sub Bagian Pengembangan Kinerja pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Madiun
- b. Anggota :
 - Kepala Sub Bidang Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
 - Kepala Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan Umum pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

7. Pokja 7 Area Perubahan Pelayanan Publik

- a. Ketua : Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Koperasi dan Usaha Mikro
- b. Anggota :
 - Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - Kepala Sub Bagian Perencanaan pada Dinas Kesehatan
 - Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian pada Dinas Pendidikan

8. Pokja 8 Area Perubahan Pola Pikir (*mind set*) dan Budaya Kerja (*culture set*) Aparatur

- a. Ketua : Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah
- b. Anggota :
 - Kepala Bidang Formasi, Pengembangan dan Administrasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian Daerah
 - Kepala Sub Bagian Pengembangan Kinerja pada Bagian Organisasi

III. SEKRETARIAT

- a. Ketua : Kepala Sub Bagian Ketatalaksanaan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
- b. Anggota : 3 (tiga) orang staf Bagian Organisasi Sekretariat Daerah

Tim Pengarah Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun, dipimpin langsung oleh Walikota Madiun.

Sekretaris Tim dipegang oleh Sekretaris Daerah Kota Madiun.

Tugas dari Tim Pengarah adalah:

1. memberikan arahan dalam penyusunan *Road Map* reformasi birokrasi serta menetapkan *Road Map* ;
2. memastikan pelaksanaan reformasi birokrasi sesuai dengan sasaran reformasi birokrasi, yang dapat memberikan dampak pada perbaikan birokrasi dan memberikan dampak pada masyarakat ; dan
3. memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi secara berkala, termasuk pelaksanaan *Quick Wins*, dan memberikan arahan agar pelaksanaan reformasi birokrasi tetap berjalan konsisten, terarah sesuai dengan *Road Map* dan berkelanjutan.

Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi dipimpin oleh Sekretaris Daerah. Tim Pelaksana dipegang oleh salah satu pejabat eselon II.

Agar fokus, tim pelaksana dibagi ke dalam kelompok-kelompok kerja yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan. Adapun tugas kelompok kerja adalah sebagai berikut:

1. merumuskan *Road Map* reformasi birokrasi pemerintah daerah ;
2. merumuskan *quick wins* ;
3. merancang rencana manajemen perubahan ;
4. bersama dengan unit/satuan kerja terkait melaksanakan *Quick Wins* ;
5. melaksanakan fokus perubahan sesuai rencana yang tertuang dalam *Road Map* ;
6. melakukan pemeliharaan terhadap area-area yang sudah maju ;
7. melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala, melakukan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan agar target yang dihasilkan selalu dapat menyesuaikan kebutuhan *stakeholders* ; dan
8. menjadi agen perubahan.

Agar reformasi birokrasi dilaksanakan juga oleh setiap unit kerja, maka unit kerja dimaksud juga harus membentuk tim atau menjadikan pegawai di seluruh jajaran unit kerja menjadi bagian dari pelaksana reformasi birokrasi.

Tugas dari Unit kerja dalam pelaksanaan reformasi birokrasi adalah:

1. melaksanakan *Road Map* reformasi birokrasi yang menjadi prioritas untuk dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja ;
2. jika salah satu *Quick Wins* berada dalam lingkupnya, maka unit kerja bersama Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi mempersiapkan, melaksanakan, dan memonitor *Quick Wins* ;
3. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di unit kerjanya ; dan
4. melaporkan hasil pelaksanaan reformasi birokrasi kepada Ketua Tim Pengarah dan Ketua Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi.

B. MONITORING DAN EVALUASI

1. Monitoring

Monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi dilakukan dalam tingkatan lingkup unit/satuan kerja, lingkup OPD, dan Pemerintah Daerah. Monitoring dilakukan untuk mempertahankan agar rencana aksi yang dituangkan dalam *Road Map* reformasi birokrasi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target, dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Dari proses monitoring, berbagai hal yang perlu dikoreksi dapat langsung dikoreksi pada saat kegiatan reformasi birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan.

Pada lingkup unit/satuan kerja, monitoring dapat dilakukan melalui beberapa media sebagai berikut:

- a. Pertemuan rutin dengan pimpinan unit/satuan kerja untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis. Pertemuan ini penting mengingat reformasi birokrasi harus terus dimonitor oleh masing-masing pimpinan unit/satuan kerja untuk menjaga keberlanjutannya. Pertemuan rutin dengan pimpinan juga dilakukan pada unit/satuan kerja yang melaksanakan *Quick Wins*, untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis ;
- b. Pertemuan dengan pimpinan unit/satuan kerja untuk merespon permasalahan yang harus cepat diselesaikan ;
- c. Survey terhadap kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat ;
- d. Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya ; dan
- e. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.

Pada lingkup yang lebih besar, tingkat Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah, monitoring dilakukan melalui beberapa media sebagai berikut:

- a. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pengarah ;
- b. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pelaksana ;
- c. Pertemuan rutin pada tingkat kelompok kerja ;
- d. Survey kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat ;

- e. Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya ; dan
- f. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.

Pada lingkup Pemerintah Daerah, monitoring dan evaluasi dilakukan melalui instrumen Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

2. Evaluasi

Evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di instansi pemerintah dilakukan dalam rentang waktu tertentu yang ditentukan oleh masing instansi pemerintah. Dalam lingkup instansi Pemerintah Daerah, evaluasi dapat dilakukan setiap enam bulan atau tahunan.

Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan.

Evaluasi dilakukan melalui beberapa tahapan mulai dari unit kerja sampai pada tingkat instansi, sebagai berikut:

- a. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat unit kerja yang dipimpin oleh pimpinan unit/satuan kerja untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian kegiatan yang perlu dilakukan pada 6 (enam) bulan atau 1 (satu) tahun ke depan, sehingga tidak terjadi permasalahan yang sama atau dalam rangka merespon perkembangan lingkungan strategis. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh prioritas yang telah ditetapkan ;
- b. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat instansi, yang dipimpin langsung oleh Ketua Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi ; dan
- c. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat instansi, yang dipimpin langsung oleh Ketua Tim Pengarah Reformasi Birokrasi.

Berbagai informasi yang digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan dapat diperoleh dari:

- a. Hasil-hasil monitoring ;
- b. Survey kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat ;
- c. Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya ; dan
- d. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.

Hasil evaluasi diharapkan dapat secara terus menerus memberikan masukan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di tahun-tahun berikutnya.

BAB VIII
PENUTUP

Birokrasi pemerintah harus dikelola berdasarkan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik dan profesional. Birokrasi harus sepenuhnya mengabdikan pada kepentingan rakyat dan bekerja untuk memberikan pelayanan prima, transparan, akuntabel, dan bebas dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN). Semangat inilah yang mendasari pelaksanaan reformasi birokrasi pemerintah di Indonesia.

Pelaksanaan reformasi birokrasi pemerintah harus mampu mendorong perbaikan dan peningkatan kinerja birokrasi pemerintah, baik pusat maupun daerah. Kinerja akan meningkat apabila ada motivasi yang kuat secara keseluruhan, baik di pusat maupun di daerah. Motivasi akan muncul jika setiap program/kegiatan yang dilaksanakan menghasilkan keluaran (*output*), nilai tambah (*value added*), hasil (*outcome*), dan manfaat (*benefit*) yang lebih baik dari tahun ke tahun, disertai dengan sistem *reward and punishment* yang dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan.

WALIKOTA MADIUN,

ttd

H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.