



**BUPATI SITUBONDO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SITUBONDO  
NOMOR 42 TAHUN 2022

TENTANG

*ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI  
PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2022-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan arah pelaksanaan Reformasi Birokrasi agar berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten dan berkelanjutan, diperlukan sebuah *Road Map* Reformasi Birokrasi dalam kerangka perencanaan strategis tingkat daerah yang melengkapi, mendukung dan selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021-2026;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Situbondo Tahun 2022-2026.
- Mengingat 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1538);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Situbondo Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Bupati adalah Bupati Situbondo.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada lingkup Pemerintah Kabupaten Situbondo.
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun ke depan.
6. *Grand Design* Reformasi Birokrasi adalah rancangan induk yang berisi arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional untuk kurun waktu 2010-2025.
7. *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah dokumen dalam bentuk operasionalisasi *Grand Design* Reformasi Birokrasi (GDRB) yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci pelaksanaan reformasi birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama 5 (lima) tahun dengan sasaran pertahun yang jelas.
8. Rencana Aksi adalah langkah-langkah rinci yang diambil untuk mencapai tujuan dan target jangka panjang dan/atau jangka pendek.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi.

### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan arah pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah agar berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga dan berkelanjutan serta berdampak kepada terciptanya birokrasi yang diinginkan.

BAB III  
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

Pasal 4

- (1) *Road Map* Reformasi Birokrasi digunakan sebagai dasar pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) *Road Map* Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan untuk melaksanakan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah periode tahun 2022-2026.
- (3) *Road Map* Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dan berfungsi sebagai dokumen perencanaan pelaksanaan reformasi birokrasi bagi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 5

- (1) *Road Map* Reformasi Birokrasi disusun dengan sistematika penyusunan sebagai berikut :
  - BAB I : PENDAHULUAN
  - BAB II : GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH
  - BAB III : AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH
  - BAB IV : MONITORING DAN EVALUASI
  - BAB V : PENUTUP
- (2) Uraian secara rinci *Road Map* Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Dalam pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi, Pemerintah Daerah menetapkan rencana dan target Reformasi Birokrasi setiap tahun, yang ditetapkan dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Situbondo.
- (2) Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Situbondo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 17 Mei 2022  
BUPATI SITUBONDO,

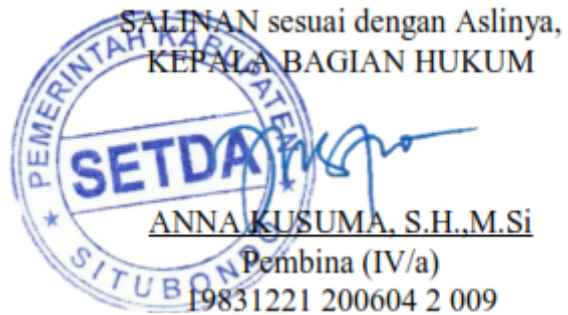
ttd.

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 17 Mei 2022  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,

ttd.

SYAIFULLAH



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Pemerintah daerah selalu dituntut untuk meningkatkan kinerja layanan publik maupun kinerja pembangunan di tengah kondisi ekonomi, sosial dan politik yang sangat dinamis. Kinerja layanan publik maupun kinerja pembangunan tersebut harus bisa merata dan berkesinambungan. Dinamisnya kondisi ekonomi, sosial dan politik menjadi tantangan maupun peluang dalam memberikan kinerja yang memuaskan sesuai dengan kebutuhan publik pada pelayanan dan kebutuhan yang mendukung pembangunan.

Pemerintah Daerah dari sisi yang lain dituntut juga untuk mampu melakukan efisiensi atas penggunaan sumberdaya yang dimiliki. Tuntutan tersebut merupakan bagian dari usaha pemerintah daerah dalam menjalankan tata pemerintahan yang baik (*good governance*). Seperti yang dijelaskan Lembaga Administrasi Negara (2006:6) bahwa *good governance* berorientasi pada 2 hal pokok yaitu: pertama orientasi ideal negara yang diarahkan pada pencapaian tujuan serta mengacu pada demokratisasi dalam kehidupan bernegara dengan segala elemen konstituenya, dan kedua pemerintahan yang berfungsi secara ideal yaitu secara efektif dan efisien dalam melakukan upaya mencapai tujuan nasional.

Efisiensi dapat dijalankan jika pemerintahan memiliki pembagian porsi sumber daya sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai selama masa pemerintahan. Oleh sebab itu, setiap pemerintah daerah perlu terlebih dahulu menetapkan prioritas-prioritas kebijakan. Hal tersebut bertujuan agar alokasi sumberdaya dapat difokuskan pada prioritas tertentu dan berdampak secara meluas bagi kepentingan masyarakat.

Tata kelola pemerintahan merupakan salah satu aspek yang paling menentukan pemerintahan berjalan dengan efektif atau tidak. Tata kelola pemerintahan adalah sistem penyelenggaraan pemerintahan untuk mendukung kinerja pemerintahan. Tata kelola dan kinerja tersebut berjalan beriringan, jika tata kelola pemerintahan baik maka kinerja pemerintahan juga baik, begitu juga sebaliknya. Oleh karena itu tata kelola pemerintahan yang efektif dan profesional diyakini mampu menjadi titik unkit kinerja di segala bidang.

Dimensi tata kelola pemerintahan yang dimaksud di atas dapat dipahami secara lebih mikro seperti sistem Manajemen Sumber Daya Manusia, Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Sistem Manajemen Kinerja Pembangunan, dan sebagainya yang dapat dimaknai sebagai unsur dari tata kelola

pemerintahan. Berbagai sistem tata kelola tersebut merupakan satu kesatuan yang saling mempengaruhi sehingga pengelolaannya memerlukan sistem yang terintegrasi.

Sementara itu setiap pemerintah daerah dibatasi oleh periode pemerintahan yang sangat terbatas, yaitu hanya 5 tahun dalam 1 masa periode pemerintahan. Tentu hal tersebut menjadi tantangan untuk pemerintah daerah dalam merancang tata kelola pemerintahannya. Berbagai prioritas kebijakan harus dijalankan dan diselesaikan sesuai dengan rencana yang telah disusun berdasarkan sumber daya yang tersedia. Oleh sebab itu dibutuhkan kerangka kerja berupa peta jalan (*Road Map*) terhadap apa-apa saja perbaikan yang harus dilakukan dalam konteks tata kelola pemerintahan.

*Road Map* merupakan dokumen strategi pemandu dan perencanaan untuk melaksanakan strategi yang ditampilkan dari waktu ke waktu. *Road Map* tata kelola pemerintahan bentuk operasionalisasi Tata kelola pemerintahan yang disusun dan dilakukan 5 (lima) tahun sekali dan rencana rinci tata kelola pemerintahan dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama lima tahun dengan sasaran per tahun yang jelas. Sebagai salah satu daerah yang memiliki misi untuk meningkatkan tata kelola dan pelayanan publik, merancang *Road Map* tata kelola pemerintahan adalah wujud nyata untuk mengawalinya. *Road Map* menjadi panduan Pemerintah Kabupaten Situbondo melakukan perbaikan secara bertahap pada setiap dimensi tata kelola pemerintahan, memperjelas pembagian peran, tanggung jawab dan target.

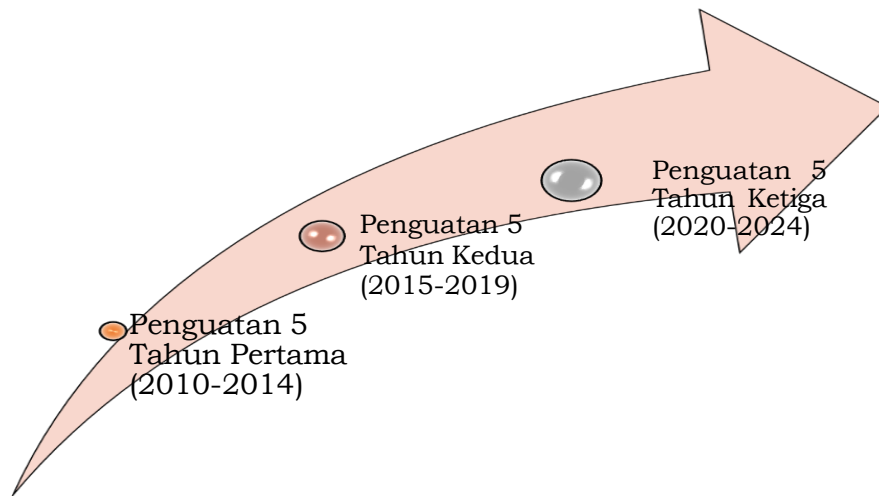
*Road Map* Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam kurun waktu lima tahun mendatang. *Road Map* Reformasi Birokrasi akan menjadi alat bantu bagi Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan penyelesaian kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Situbondo tahun 2022-2026 merupakan amanat dari Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025. Secara teknis penyusunan *Road Map* mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah. Substansi area perubahan merujuk pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024.

Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi disusun dalam rangka mendukung program nasional untuk mempercepat tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik. Substansi Reformasi Birokrasi dicanangkan secara legal formal dalam *Grand Design* Reformasi Birokrasi tahun 2010-2025, yang terbagi dalam tiga periode, yaitu (i) *Road Map* RB 2010-2014, (ii) *Road Map* RB 2015-2019, (iii) *Road Map* RB 2020-2024.



Tujuan Jangka Panjang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi digambarkan dalam gambar berikut:

Gambar 1. 1 *Grand Design* Reformasi Birokrasi



Sumber: Permen PAN dan RB No. 25 Tahun 2020

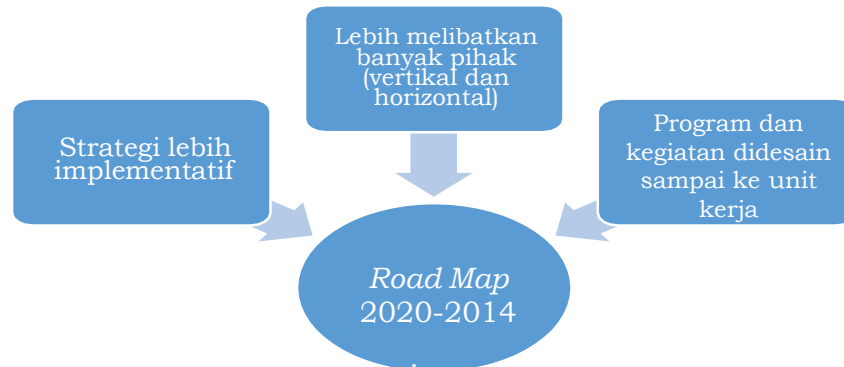
Saat ini Reformasi Birokrasi telah masuk pada periode ketiga atau terakhir dari *Grand Design* Reformasi Birokrasi Nasional. Pada tahap ini, Reformasi Birokrasi diharapkan menghasilkan karakter birokrasi yang berkelas dunia (*world class bureaucracy*) yang dicirikan dengan beberapa hal, yaitu pelayanan publik yang semakin berkualitas dan tata kelola yang semakin efektif dan efisien. Dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi 2022-2026 ini, asas yang akan dikedepankan adalah Fokus dan Prioritas. Fokus berarti bahwa upaya Reformasi Birokrasi akan dilakukan secara fokus pada akar masalah tata kelola pemerintahan. Prioritas berarti setiap instansi akan memilih prioritas perbaikan tata kelola pemerintahan sesuai dengan karakteristik sumber daya dan tantangan yang dihadapi.

*Road Map* ini disusun untuk membantu menjabarkan visi misi dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Presiden dan Wakil Presiden terpilih tentang Reformasi Birokrasi, melanjutkan dari *Grand Design* dan *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 sehingga dapat menjadi acuan bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi. Hasil yang diharapkan dari Reformasi Birokrasi adalah terciptanya pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta berisih dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) sebagaimana tercermin dalam tiga sasaran hasil utama program Reformasi Birokrasi.

Selain itu, guna meningkatkan kualitas *Road Map* ini dibandingkan dengan *Road Map* sebelumnya, terdapat setidaknya tiga hal yang diperbarui. Pertama, *Road Map* ini lebih menekankan hal-hal yang bersifat implementatif dibandingkan dengan formalitas. Penyusunan strategi diarahkan untuk menjawab permasalahan yang sebenarnya terjadi di lapangan. Kedua, program dan kegiatan didesain agar dapat diimplementasikan sampai dengan unit kerja. Hal ini dilakukan agar Reformasi Birokrasi berjalan sampai dengan

tingkatan paling terendah dari Pemerintah Daerah. Ketiga, analisis dilakukan secara lebih holistik, komprehensif, dan antisipatif sehingga didapatkan potret kemajuan, tantangan, dan permasalahan Reformasi Birokrasi yang lebih utuh.

Gambar 1. 2 Hal-Hal Baru pada *Road Map* RB 2020-2024



Sumber : Peraturan Menteri PAN dan RB No. 25 Tahun 2020

Pada *Road Map* ini tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi yang ditetapkan didapatkan dari proses berfikir logis yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan. Strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi juga diformulasikan secara lebih riil menjawab permasalahan yang terjadi di lapangan, dengan mengedepankan kolaborasi dan keterlibatan banyak pihak. Pelibatan ini dilakukan vertikal, yaitu melibatkan setiap level jabatan dalam pemerintahan dari level paling strategis sampai paling teknis, maupun secara horizontal yaitu melibatkan banyak kementerian/lembaga terkait, dan unsur di luar pemerintahan seperti masyarakat, dunia usaha, akademisi, dan politisi.

Dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi ditetapkan delapan area perubahan:

a. Manajemen Perubahan

Dalam mendorong Pemerintah Daerah untuk melakukan internalisasi atas perubahan pola pikir, maka diperlukan suatu perubahan peraturan untuk mengganti paradigma yang lama. Dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, karakter dan budaya kinerja Aparatur Sipil Negara semakin dibangun agar lebih berintegritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik yang berkualitas untuk masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat dan persatuan dan kesatuan bangsa.

b. Deregulasi Perubahan

Dalam *Road Map* ini deregulasi kebijakan dimaksudkan dengan penyederhanaan peraturan. Pemerintah Daerah diminta untuk mengeliminasi berbagai kebijakan/peraturan yang akan menghambat perkembangan birokrasi dan kecepatan pemberian pelayanan.

c. Penataan Organisasi

Dalam hal ini dilakukannya kajian untuk menelaah keberadaan Lembaga Non Struktural (LNS). Hasil kajian merekomendasikan untuk melikuidasi dan fungsi-fungsinya dilaksanakan oleh instansi terkait, integrasi atau penggabungan LNS yang memiliki tugas fungsi serupa, integrasi LNS ke lembaga yang membidangi urusan pemerintahan yang sama. Selain itu, dalam rangka menciptakan organisasi yang lebih sederhana untuk menunjang kinerja dengan lebih efektif dan efisien upaya lain yang telah dilakukan adalah merampingkan struktur organisasi pemerintah. Dengan adanya penyederhanaan birokrasi, maka diharapkan disposisi/komunikasi lebih fleksibel dan langsung ke fungsional.

d. Penataan Tatalaksana

Telah diterbitkan Perpres Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang bertujuan untuk mewujudkan sistem pemerintahan berbasis elektronik yang terpadu baik di instansi Pusat maupun Pemerintah Daerah. Dengan melakukan penerapan SPBE yang terpadu, Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah dapat memanfaatkan bagi pakai data, aplikasi, dan infrastruktur SPBE sehingga dapat meminimalisir duplikasi pengembangan/pembangunan SPBE dan mengurangi pemborosan dalam pembelanjaan TIK. Hal ini akan berdampak pada peningkatan kualitas layanan pemerintah berbasis elektronik, peningkatan penerapan tata laksana berbasis elektronik, dan terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

e. Penataan SDM Aparatur

Pemerintah Daerah dituntut untuk melaksanakan *merit system* sehingga tercipta ASN yang professional, berintegritas dan berdaya saing tinggi. Upaya yang dilakukan dalam mendapatkan ASN yang baik dimulai dari perbaikan sistem rekrutman ASN secara kompetitif berbasis kompetensi dengan menggunakan *Computer Assisted Test (CAT)*. Sehingga nantinya akan di dapat ASN yang benar-benar kompeten dan sesuai dengan kebutuhan instansi. Selain itu, penataan sumber daya manusia aparatur juga diarahkan agar kinerja setiap pegawai selaras dengan pencapaian kinerja organisasi. Untuk itu, penerapan manajemen kinerja yang efektif melalui perencanaan kinerja pegawai, bimbingan kinerja, penilaian kinerja, serta pemberian penghargaan dan sanksi berdasarkan hasil penilaian kinerja pegawai menjadi kata kunci di dalamnya.

f. Penguatan Akuntabilitas

Dilakukan upaya penguatan Akuntabilitas Kinerja melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Kabupaten Situbondo. Hal ini sesuai dengan perintah Presiden

dalam berbagai kesempatan yaitu peningkatan efektivitas dan efisiensi pemerintah, dengan menjamin anggaran yang fokus dan tepat sasaran. Hasil dari implementasi SAKIP ini adalah menciptakan organisasi yang memiliki kinerja tinggi dan pemanfaatan anggaran secara efektif dan efisien.

g. Penguatan Pengawasan

Percepatan Reformasi Birokrasi dihadapkan pada tantangan banyaknya unit kerja dan beragamnya jenis pelayanan. Untuk itu dibutuhkan strategi percepatan Reformasi Birokrasi yang masif dan memilikidampak yang langsung dapat dirasakan oleh masyarakat. Zona Integritas (ZI) adalah strategi percepatan Reformasi Birokrasi melalui pembangunan unit kerja pelayanan percontohan (*role model*) yang bebas dari korupsi (WBK) dan pelayanan yang prima (WBBM). Fokus pembangunan ZI adalah pada unit kerja yang mampu membangun budaya anti korupsi dan memberikan pelayanan prima sehingga dampaknya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat.

h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik mengamanatkan agar semua penyelenggara pelayanan publik dapat menyediakan pelayanan yang berkualitas bagi pengguna layanan atau yangdisebut dengan pelayanan prima. Peningkatan kualitas pelayanan publik tidak terlepas dari pengukuran indeks pelayanan publik sebagai alat evaluasi penyeleggaraan pelayanan publik yang dilakukan. Peningkatan kualitas pelayanan publik dapat dilihat dari inovasi pelayanan publik yang dikembangkan oleh Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Penyelenggaraan pelayanan publik juga dilaksanakan secara terpadu dan terintegrasi agar masyarakat semakin merasakan kemudahan, transparansi, dan kecepatan pelayanan dalam mengurus berbagai jenis layanan atau perizinan baik secara individu maupun sebagai badan usaha.

B. Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Roadmap Reformasi Birokrasi Kabupaten Situbondo :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor

- 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;
  5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan;
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1538);
  8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1455);
  9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah.

### C. Maksud Dan Tujuan Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi

Dengan merujuk pada semangat pembaharuan dan semangat perubahan menuju pemerintahan yang dinamis serta tata kelola pemerintahan yang modern, maksud penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi sebagai berikut :

1. Menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegrasi, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara.
2. Mengarahkan dan mengendalikan proses perubahan melalui langkah-langkah konkret untuk memperbaiki kualitas birokrasi pemerintahan, untuk menghasilkan pemerintahan yang bersifat *dynamic governance*, sesuai pada *grand design* Reformasi Birokrasi Nasional.

*Dynamic Governance* yaitu pemerintah yang adaptif dalam mengeksekusi kebijakan dan menyediakan pelayanan publik dalam dunia yang selalu berubah-ubah, penuh dengan berbagai tantangan untuk menghadapi globalisasi dan perkembangan teknologi mutakhir yang tiada henti, tidak statis dan hanya berdasarkan keputusan individualistik, melainkan bersifat dinamis. Nilai yang mendasari *dynamic governance*, yaitu integritas sosial, meritokrasi dalam sektor pembangunan dan rasional.

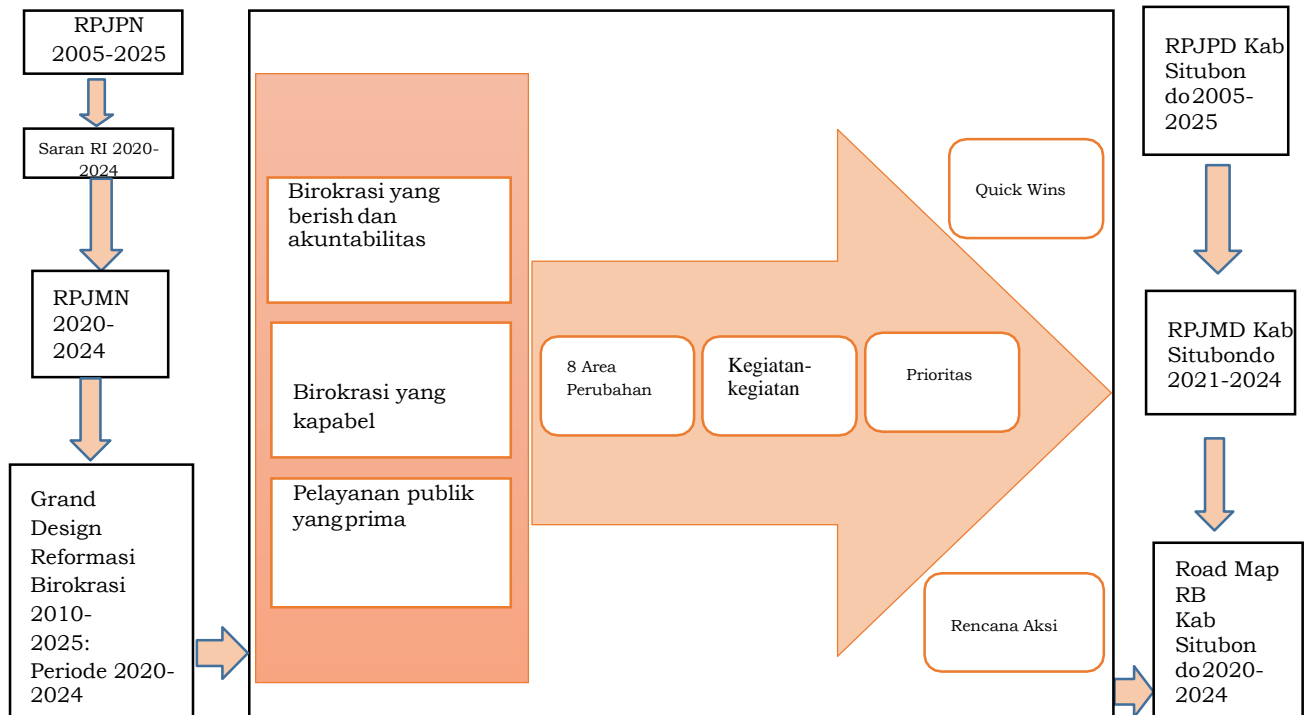
Berdasarkan maksud tersebut, maka tujuan penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Situbondo adalah:

1. Memberikan kesamaan pemahaman bagi Perangkat Daerah mengenai *Road Map* Reformasi Birokrasi;
2. Memberikan panduan bagi Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan penyelesaian kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara sinergis, efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga, dan berkelanjutan.

D. Keterkaitan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Situbondo dengan Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Nasional, dan dokumen Perencanaan Pembangunan Nasional dan Daerah

Keterkaitan antara *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Situbondo tahun 2022-2026 dengan arah kebijakan nasional RPJMN 2020-2024, sasaran Reformasi Birokrasi, RPJPD Kabupaten Situbondo dan RPJMD Kabupaten Situbondo Tahun 2021-2026, yang dijabarkan dalam kerangka berpikir sebagai berikut:

Gambar 1. 3 Keterkaitan antar Dokumen Perencanaan dengan Road Map Reformasi Birokrasi



Sumber: Data sekunder diolah

E. Langkah-Langkah Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi  
Langkah-langkah Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah sebagai berikut:

1. Assessment Organisasi

Penilaian terhadap kondisi organisasi saat ini:

- a) Target kinerja yang harus dicapai 5 tahun ke depan;
- b) Bagaimana kapasitas organisasi untuk mencapai target 5 tahun ke depan;
- c) Bagaimana harapan publik terhadap organisasi;
- d) Apa kemajuan yang sudah dicapai;
- e) Isu-isu strategis yang dihadapi;

2. Kondisi Yang Diinginkan

Penilaian terhadap organisasi yang diinginkan:

- a) Bagaimana seharusnya kondisi organisasi agar dapat terwujud target kinerja yang harus dicapai agar sesuai dengan RPJMN/RPJMD;
- b) Target-target apa yang ingin diperbaiki/disempurnakan melalui Reformasi Birokrasi;

3. Identifikasi Permasalahan

Identifikasi permasalahan yang menjadi kesenjangan antara kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan:

- a) Permasalahan-permasalahan di area perubahan yang spesifik terjadi di organisasi;
- b) Keterkaitan antar permasalahan;
- c) Prioritas permasalahan;

4. Rencana Aksi Perubahan

Penyusunan Rencana Aksi perubahan untuk memecahkan berbagai permasalahan agar organisasi dapat mencapai kondisi yang diharapkan:

- a) Menetapkan target-target dan prioritas;
- b) Melakukan pemeliharaan/meningkatkan terhadap hal yang sudah baik;
- c) Menyusun rencana aksi untuk pemecahan masalah organisasi.

F. Sistematika Dokumen

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah sistematika dokumen *Road Map* RB, sebagai berikut:

Ringkasan Eksekutif

Berisi uraian singkat substansi *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, yang mencakup gambaran kondisi saat ini, kondisi yang diharapkan, prioritas program, kegiatan, *quick wins*, anggaran, rencana penghematan yang diharapkan, rencana waktu pelaksanaan dan kriteria keberhasilan yang ditetapkan.



## Bab 1 Pendahuluan

Menguraikan latar belakang perlunya disusun *Road Map* sebagai dasar perencanaan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah. Secara umum dan ringkas menguraikan isi dari *Road Map* Reformasi Birokrasi.

## Bab II Gambaran Birokrasi Pemerintah Daerah

### 1. Gambaran Umum Birokrasi Pemerintah Daerah

Menguraikan kondisi birokrasi Pemerintah Daerah saat ini dilihat dari 3 (tiga) hal terkait dengan capaian sasaran reformasi birokrasi nasional yaitu: pemerintah bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme, kualitas pelayanan publik, kapasitas dan akuntabilitas kinerja. Penguraian kondisi mencakup hal-hal yang sudah dicapai/sudah baik dan perlu terus dipertahankan atau ditingkatkan, dan hal-hal yang masih perlu disempurnakan.

### 2. Kebutuhan/Harapan pemangku kepentingan

Menguraikan gambaran profil birokrasi yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan sesuai dengan harapan para pemangku kepentingan

### 3. Permasalahan birokrasi pemerintah daerah

Menguraikan berbagai permasalahan yang dihadapi oleh birokrasi pemerintah daerah dalam rangka mewujudkan harapan para pemangku kepentingan

## Bab III Agenda Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah

### 1. Fokus Perubahan Reformasi Birokrasi

Menguraikan fokus perubahan reformasi, yang menyangkut 4 (empat) bagian:

- a. Prioritas pembenahan manajemen pemerintahan daerah, yaitu fokus perubahan yang menjadi prioritas daerah terkait dengan area perubahan reformasi birokrasi;
- b. Prioritas yang harus terus diperlihara
- c. Prioritas yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan
- d. Prioritas ini menyangkut 2 (dua) fokus, yaitu: pertama, pelayanan sektor- sektor tertentu yang strategis dan memerlukan jangka waktu secara bertahap untuk melakukan peningkatan kualitasnya; kedua, *quick wins*;
- e. Prioritas OPD, yaitu fokus perubahan yang menjadi prioritas masing-masing OPD.

### 2. Sasaran

Menguraikan sasaran dengan mengacu pada harapan pemangku kepentingan yang sudah diklasifikasikan sesuai dengan prioritasnya.

### 3. Kegiatan-kegiatan

Menguraikan kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan klasifikasi dalam program-program reformasi birokrasi sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010, dan kriteria dalam komponen model penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2012).

### 4. Rencana Aksi

Berisi uraian tentang rencana kegiatan reformasi birokrasi yang akan dilaksanakan dalam 5 (lima) tahun ke depan. Sesuai dengan prioritas atau fokus perubahan, program/kriteria/sub kegiatan, tahapan/aktivitas target-target sasaran tahunan yang ingin diwujudkan, sekuensi *Quick Wins*, penanggungjawab serta rencana anggaran yang diperlukan.

Disusun dalam bentuk matriks yang memberikan gambaran menyeluruh mengenai langkah-langkah yang akan dilakukan selama 5 (lima) tahun ke depan.

## Bab IV Monitoring dan Evaluasi

Menguraikan mekanisme monitoring dan evaluasi yang dilakukan dalam rangka menjamin konsistensi, efektivitas, dan keberlanjutan serta dampaknya bagi masyarakat dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Daerah.

## Bab V Penutup

## BAB II

## GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

## A. Gambaran Umum Birokrasi Pemerintah Daerah

Pemerintah Kabupaten Situbondo melakukan amanat Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025, beserta regulasi turunannya terkait reformasi birokrasi, melakukan langkah-langkah perubahan untuk mewujudkan pemerintahan daerah yang bersih dan bebas dari KKN, pelayanan yang berkualitas, maupun meningkatkan kapasitas dan akuntabilitaskinerja.

Perubahan diukur dari kenaikan kondisi positif dan penurunan kondisi negatif. Oleh karena itu penting untuk mendefinisikan kondisi umum birokrasi Kabupaten Situbondo terutama terkait dengan berbagai hal yang sudah dicapai dalam konteks pencapaian sasaran perubahan birokrasi. Perihal sasaran perubahan Reformasi Birokrasi terjadi modifikasi rumusan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024. Modifikasi tersebut sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Perbandingan Sasaran Permenpan RB Nomor 11 Tahun 2015 dengan Permenpan RB No 25 Tahun 2020

Sasaran Permenpan RB No 11 Tahun 2015 Tentang <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019	Sasaran Permenpan RB No 25 Tahun 2020 Tentang <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi 2020-2024
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang bersih dan akuntabel
Birokrasi yang efektif dan efisien	Birokrasi yang kapabel
Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas	Pelayanan Publik yang Prima

Aspek sasaran perubahan birokrasi di Kabupaten Situbondo mengikuti tiga (3) sasaran Reformasi Birokrasi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024, yaitu : (1) Birokrasi yang Bersih dan akuntabel; (2) Birokrasi yang Birokrasi yang kapabel; maupun (3) Pelayanan Publik yang Prima. Pengukuran perubahan menggunakan indikator kuantitatif/kualitatif yang terukur, merujuk pada *Road Map* Reformasi birokrasi nasional, dan dikembangkan dengan indikator lokal sejauh diperlukan.

## 1. Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel

Konsep akuntabilitas yang digunakan dalam dokumen ini yakni kemampuan Pemerintah Daerah untuk mempertanggungjawabkan berbagai sumber yang diberikan kepadanya bagi kemanfaatan publik seringkali menjadi pertanyaan masyarakat. Pemerintah Daerah 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.

Komponen akuntabilitas memuat unsur integritas, pengawasan, dan pelaporan. Beberapa indikator sebagai tolok ukur pencapaian indikator pemerintahan yang bersih dan akuntabel, sebagai berikut:

Tabel 2. 2 Gambaran Pencapaian Sasaran RB “Birokrasi yang bersih dan Akuntabel” 2021

No	Indikator	Satuan	Baseline (2016)	Target	Realisasi
1	Opini WTP atas Laporan Keuangan	Predikat	WTP	WTP	WTP
2	Tingkat Kapabilitas APIP	Level 1-5	Level 1	Level 3	Level 2
3	Tingkat Kematangan mplementasi SPIP	Level 1-5	Level 1	Level 3	Level 3
4	Kementerian/lembaga/pemerintah daerah yang Akuntabel (Skor B atas SAKIP)	Predikat	CC	A	A
5	Penggunaan e-Procurement terhadap Belanja Pengadaan	%	-	-	59,84

Sumber: RKPD Kabupaten Situbondo 2020 dan LKPJ Kabupaten Situbondo 2021

Pada sasaran ini, Kabupaten Situbondo menunjukkan performa yang baik. Dari lima indikator, tercatat Tingkat Kapabilitas APIP yang paling menunjukkan kinerja yang menarik perhatian. Pasalnya, dari target Level 3 yang ditetapkan pada tahun 2021, pemerintah Kabupaten Situbondo hanya mampu bertahan di Level 2. Kegiatan ini tidak mencapai target karena untuk penilaian kapabilitas APIP ke level 3 (*integrated*) dibutuhkan 6 elemen tercapai, namun dikarenakan adanya perubahan dasar hukum penilaian dan baru terjadwalkan triwulan I tahun 2022. Sehingga capaian kapabilitas APIP ada pada level 2. Target 6 elemen harus bisa dicapai agar level Inspektorat Kabupaten Situbondo bisa naik ke level 3 (*integrated*) dan menjadi APIP yang mampu mendukung keberhasilan target nasional.

## 2. Birokrasi yang efektif dan efisien

Konsep birokrasi yang efektif dan efisien merujuk pada struktur yang tidak gemuk dan tidak memiliki banyak hierarki. Struktur birokrasi diidealkan tidak menyebabkan timbulnya proses yang berbelit, kelambanan pelayanan dan pengambilan keputusan, dan akhirnya menciptakan budaya feodal pada aparatur. Karena itu, perubahan pada sistem kelembagaan akan mendorong efisiensi, efektivitas, dan percepatan proses pelayanan dan pengambilan keputusan dalam birokrasi. Perubahan pada sistem kelembagaan diharapkan akan dapat mendorong terciptanya budaya/perilaku yang lebih kondusif dalam upaya mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien. Beberapa indikator sebagai tolok ukur pencapaian indikator Birokrasi yang efektif dan efisien, sebagai berikut:

Tabel 2. 3 Gambaran Pencapaian Sasaran RB “Birokrasi yang efektif dan efisien” 2021

No	Indikator	Satuan	Baseline (2016)	Target	Realisasi
1	Indeks Reformasi Birokrasi	Skor 1-100	-	69,52-70,02	69,08
2	Indeks Profesionalitas ASN	Skor 1-100	-	59,80-62,64	58,44
3	Indeks e-Government Nasional/SPBE	Skor 0-5	-	3,48	2,43

Sumber: RKPD Kabupaten Situbondo dan LKPJ Kabupaten Situbondo 2021

Indeks Reformasi Birokrasi (IRB) Kabupaten Situbondo belum mencapai target. Perlu ditingkatkan upaya pemerintah untuk mencapai *good governance* dan melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur.

Indeks SPBE Kabupaten Situbondo tahun 2021 menunjukkan pada kategori cukup. Evaluasi tersebut dilakukan oleh pemerintah pusat untuk mengetahui sejauh mana instansi pemerintah yang terdiri dari kementerian / lembaga / daerah menerapkan sistem *e-Government*. Indeks SPBE Pemerintah Kabupaten Situbondo tercatat mengalami penurunan dari 3,48 (tahun 2020) menjadi 2,43 (tahun 2021).

## 3. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas

Konsep pelayanan publik yang digunakan dalam *Road Map* RB ini adalah pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat dan dunia usaha. Prioritas peningkatan kualitas pelayanan, yaitu prioritas

yang berkaitan dengan pelayanan publik pada sektor tertentu dan sangat menyentuh kehidupan masyarakat. Prioritas ini menyangkut 2 (dua) fokus, yaitu:

- a. Pelayanan sektor-sektor tertentu yang strategis dan memerlukan jangka waktu secara bertahap untuk melakukan peningkatan kualitasnya;
- b. 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.

Beberapa indikator sebagai tolok ukur pencapaian indikator Birokrasi yang efektif dan efisien, sebagai berikut:

Tabel 2. 4 Gambaran Pencapaian Sasaran RB “Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas” 2021

No	Indikator	Satuan	Baseline	Target	Realisasi
1	Integritas Pelayanan Publik	Skor 0-10	-	-	-
2	Survei Kepuasan Masyarakat	%	-	78,00-79,00	80,63
3	Indeks Pelayanan Publik	Skor 1-5	3	3,2	3,43

Sumber: RKPD Kabupaten Situbondo dan LKPJ Kabupaten Situbondo 2021

Selanjutnya, diketahui bahwa dalam Reformasi Birokrasi dikenal 8 area perubahan yang menjadi wilayah-wilayah fokus perbaikan demi menunjang tercapainya Reformasi Birokrasi yang di ekspektasikan pemerintah. Berikut rincian hasil evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Situbondo Tahun 2021 :

Tabel 2. 5 Rincian Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Situbondo

NO	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT	NILAI	%
A.	Komponen Pengungkit			
	I. Pemenuhan	20,00	13,20	66%
	II. Hasil Antara Area Perubahan	10,00	5,60	56%
	III. Reform	30,00	18,81	62,7%
	Total Komponen Pengungkit	60,00	37,61	62,68%
B.	Komponen Hasil			

1.	Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	10,00	8,77	87,7%
2.	Kualitas Pelayanan Publik	10,00	9,25	92,5%
3.	Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN	10,00	7,66	76,6%
4.	Kinerja Organisasi	10,00	5,79	57,9%
	Total Komponen Hasil	40,00	31,46	78,65
	Indeks Reformasi Birokrasi	100,00	69,08	69,08

Berdasarkan hasil pengukuran dan evaluasi tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa capaian pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Situbondo tahun 2021 adalah sebesar 69,08 dengan Predikat B sehingga perlu banyak dilakukan perbaikan penerapannya) dari total skor 100% yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah.

#### B. Kebutuhan / Harapan Pemangku Kepentingan

Identifikasi tentang hal-hal yang perlu diperbaiki dan harapan yang ingin dicapai oleh para pemangku kepentingan bermanfaat untuk menentukan titik awal pemerintah daerah dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi.

Atas dasar identifikasi kondisi saat ini sebagaimana diuraikan di atas, selanjutnya disusun fokus perubahan, yaitu:

1. Prioritas Pembenahan Manajemen Pemerintahan Daerah, yaitu prioritas yang dipilih dari delapan area perubahan;
2. Prioritas Pemeliharaan untuk hal-hal yang sudah baik/maju, yaitu prioritas yang ditujukan untuk memelihara atau bahkan meningkatkan hal-hal yang sudah baik/maju, agar tidak terjadi kemunduran;
3. Prioritas Peningkatan Kualitas Pelayanan, yaitu prioritas yang ditujukan secara spesifik pada pelayanan publik yang langsung menyentuh kehidupan masyarakat;
4. Prioritas Perubahan Pada Satuan Perangkat Daerah, yaitu prioritas perubahan yang dilakukan pada satuan perangkat daerah.

Setelah penentuan fokus perubahan, selanjutnya disusun rencana aksi reformasi birokrasi untuk seluruh prioritas yang telah diperoleh dari langkah sebelumnya.

#### C. Permasalahan Birokrasi Pemerintah Daerah

Terkait dengan upaya mewujudkan ketiga sasaran reformasi tersebut terdapat beberapa permasalahan yang perlu untuk menjadi perhatian dan fokus perubahan dalam reformasi birokrasi Kabupaten Situbondo. Perumusan masalah berdasar penilaian dari harapan masyarakat di delapan area

perubahan, kemudian dikategorikan sesuai substansi isu.

Dari sisi area perubahan, permasalahan yang teridentifikasi sebagai krusial secara umum yaitu:

Tabel 2. 6 Identifikasi Permasalahan Reformasi Birokrasi Berdasarkan Aspek/Area Perubahan

No	Aspek Permasalahan	Uraian Masalah
1	Tata laksana	
	a) Isu Pokok	1) Terwujudnya ketatalaksanaan yang efektif dan efisien dalam rangka mendorong upaya perwujudan tata pemerintahan yang baik; 2) Terwujudnya ketatalaksanaan yang berbasis elektronik yang menyeluruh dan terpadu
	b) Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel	1) Transparansi proses pengadaan barang dan jasa melalui e-procurement 2) Target nilai akuntabilitas kinerja "85,55"
	c) Birokrasi Yang Efektif dan Efisien	1) Perbup / Juknis proses bisnis seluruh Perangkat Daerah 2) Perbup / Juknis penerapan e-budgeting 3) Perbup / Juknis penerapan e-planning 4) Optimalisasi penerapan e-kinerja 5) Optimalisasi penggunaan <i>e-office</i> dan SIMARDI
	d) Birokrasi Yang Memiliki Pelayanan Publik Berkualitas	1) Perbaiki data SIAK tiap saat 2) Layanan pegaduan masyarakat melalui ULAS lebih cepat dan tepat sasaran
2	Pengawasan	
	a) Isu Pokok	1) Meningkatnya kapasitas APIP 2) Meningkatnya penerapan sistem pengawasan yang independen, profesional, dan sinergis 3) Meningkatnya penerapan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN 4) Meningkatnya efisiensi penyelenggaraan birokrasi 5) Menurunnya tingkat penyimpangan oleh aparatur 6) Meningkatnya jumlah instansi pemerintah yang memperoleh opini WTP -BPK
	b) Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel	a) Meminimalkan paragraf penjelas dalam Opini WTP b) Seluruh wajib LHKPN menyampaikan LHKPN secara transparan c) SPIP dapat efektif di tingkat OPD d) Monev terhadap OPD terkait gratifikasi e) APBD Kabupaten Situbondo lebih baik dan tepat waktu dalam penyusunannya f) Target nilai akuntabilitas kinerja "85,55"
	c) Birokrasi Yang Efektif dan Efisien	a) Perbup / Juknis penerapan <i>e-planning</i> b) Perbup / Juknis penerapan <i>e-budgeting</i>
	d) Birokrasi Yang Memiliki Pelayanan Publik Berkualitas	a) Layanan pegaduan masyarakat melalui ULAS lebih cepat dan tepat sasaran



3	Akuntabilitas	
	a) Isu Pokok	Meningkatnya kinerja instansi pemerintah.
	b) Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel	a) LKD yang tanpa revisi b) Belum ada OPD yang mendapatkan peredikat ZI WBK
	c) Birokrasi Yang Efektif dan Efisien	a) Perbup / Juknis penerapan <i>e-planning</i> b) Perbup / Juknis penerapan <i>e-budgeting</i>
	d) Birokrasi Yang Memiliki Pelayanan Publik Berkualitas	a) DPMPTSP dapat melayani semua jenis perizinan dan nonperizinan
4.	Kelembagaan	
	a) Isu Pokok	Terwujudnya kelembagaan pemerintahan yang tepat ukuran, tepat fungsi, tidak tumpang tindih dan bersinergi antar instansi, sehingga mampu mendorong upaya perwujudan tata pemerintahan yang baik
	b) Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel	Target nilai akuntabilitas kinerja "85,55"
	c) Birokrasi Yang Efektif dan Efisien	a) Masih ada Organisasi Perangkat Daerah yang masih tumpang tindih b) Monev terhadap agen perubahan di OPD belum maksimal
	d) Birokrasi Yang Memiliki Pelayanan Publik Berkualitas	Belum terintegrasi semua layanan publik
5	Mental Aparatur	
	a) Isu Pokok	Meningkatnya kepuasan masyarakat/publik atas pelayanan pegawai ASN
	b) Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel	Tidak semua OPD melaporkan terkait pemberian gratifikasi
	c) Birokrasi Yang Efektif dan Efisien	Monev terhadap agen perubahan di OPD belum maksimal
	d) Birokrasi Yang Memiliki Pelayanan Publik Berkualitas	Proses pengaduan ULAS yang belum optimal
6	SDM Aparatur	
	a) Isu Pokok	Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur
	b) Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel	Wajib LHKPN masih banyak yang belum transparansi dalam pengisian LHKPN
	c) Birokrasi Yang Efektif dan Efisien	1) Belum ditetapkannya regulasi terkait Anjab dan ABK 2) Belum semua hasil talent pool dimaksimalkan
	d) Birokrasi Yang Memiliki Pelayanan Publik Berkualitas	Nilai SKM OPD Pelayanan belum optimal
7	Peraturan Perundang-undangan	

	a) Isu Pokok	Meningkatnya kualitas peraturan perundang-undangan.
	b) Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel	
	c) Birokrasi Yang Efektif dan Efisien	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Belum ditetapkannya regulasi terkait Anjab dan ABK</li> <li>2) Belum ditetapkan Perbup / Juknis proses bisnis seluruh Perangkat Daerah</li> <li>3) Perlu pengembangan Perbup / Juknis penerapan e-planning</li> <li>4) Perlu pengembangan Perbup / Juknis penerapan e-budgeting</li> </ol>
	d) Birokrasi Yang Memiliki Pelayanan Publik Berkualitas	Data SIAK masih ada data penduduk yang ganda
8	Pelayanan Publik	
	a) Isu Pokok	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Meningkatkan kualitas pelayanan publik;</li> <li>2) Meningkatkan kapasitas manajemen penyelenggaraan pelayanan publik.</li> </ol>
	b) Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel	Belum ada OPD mendapatkan predikat ZI WBK
	c) Birokrasi Yang Efektif dan Efisien	Penerapan proses bisnis dalam setiap pelayanan publik belum optimal
	d) Birokrasi Yang Memiliki Pelayanan Publik Berkualitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Meningkatkan kualitas pelayanan publik;</li> <li>2) Meningkatkan kapasitas manajemen penyelenggaraan pelayanan publik.</li> <li>3) Belum terintegrasi semua layanan publik</li> <li>4) Data SIAK masih ada data penduduk yang ganda</li> <li>5) Nilai SKM OPD Pelayanan belum optimal</li> <li>6) Proses pengaduan ULAS yang belum optimal</li> </ol>

## BAB III

## AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

A. *Quick Wins*, Fokus Perubahan dan Prioritas

Tujuan reformasi birokrasi adalah untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara.

Fokus perubahan adalah prioritas yang difokuskan pada empat perubahan utama, yaitu:

## 1) Prioritas Pembinaan Manajemen Pemerintahan Daerah

Prioritas ini merupakan prioritas yang dipilih dari delapan area perubahan dengan berdasar pada permasalahan-permasalahan yang masih perlu diperbaiki di Kabupaten Situbondo. Adapun fokus perubahan pada poin ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Fokus Perubahan Berdasarkan Permasalahan

No	Area Perubahan Prioritas	Permasalahan
1	Penataan Tatalaksana	Perlu dilakukan pengembangan dan penyempurnaan sistem informasi kepegawaian
		Perbaiki kualitas pelayanan publik perlu didukung oleh SOP yang berdasar pada proses bisnis
2	Penataan SDM Aparatur	Penempatan pegawai belum sesuai kompetensi dan kualifikasi
		Perbaiki kualitas pelayanan publik perlu didukung oleh kualitas SDM
		Penegakan dan pembinaan disiplin pegawai oleh atasan langsung belum optimal
		Belum memiliki manajemen karir yang terdiri dari perencanaan, pengembangan, pola karir, dan kelompok rencana suksesi yang diperoleh dari manajemen talenta
		Belum adanya peta kompetensi yang valid atas kemampuan masing-masing SDM yang menempati job dimasing OPD
		Masih terdapat perbedaan antara ukuran kinerja individu dengan tolok ukur keberhasilan pegawai pada SKP.
		Pengukuran kinerja pegawai yang belum optimal
3	Penguatan Pengawasan	Perlu ditingkatkan untuk menjadi Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM)
4	Penguatan Akuntabilitas	Belum dilakukan monev atas penerapan kode etik pegawai di seluruh OPD yang mendukung budaya kerja
		Belum adanya regulasi tentang pendampingan kepada PNS dari tindakan penyalahgunaan wewenang

- 2) Prioritas Pemeliharaan untuk hal-hal yang sudah baik/maju  
 Prioritas ini yaitu prioritas yang ditujukan untuk memelihara atau bahkan meningkatkan hal-hal yang sudah baik/maju, agar tidak terjadi kemunduran. Berdasarkan hal tersebut, maka berikut sasaran/fokus perubahan yang dimaksud:

Tabel 3. 2 Fokus Perubahan Berdasarkan Hal Yang Sudah Dicapai Baik

Sasaran Reformasi Birokrasi	Hal Yang Sudah Dicapai/Baik
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Redistribusi dan rekomposisi pegawai secara proposional dan profesional sesuai beban kerja dan kompetensinya
	Pelaksanaan pembinaan penegakan disiplin dan pemberian sanksi PNS
	Kepatuhan pejabat yang wajib atas pelaporan LHKPN sebanyak 100% pejabat di Kabupaten Situbondo
	Laporan keuangan Pemerintah Daerah yang baik dengan indikator telah mendapat opini WTP sejak TA 2016 s/d 2021
	Kepatuhan atas tindak lanjut temuan pemeriksaan eksternal yang baik dengan indikator mendapat predikat ke 13 se Provinsi Jawa Timur (per Juni 2020)
	Kepatuhan ASN atas pelaporan LHKASN TA 2019 ASN di Kabupaten Situbondo
	WTP selama 6 tahun berturut-turut (2016-2021)
	Sudah ditetapkan Zona Integritas pada 39 Unit Kerja (sebagaimana Surat Keputusan Bupati Situbondo Nomor 188/39/P/P/004.2/2018
	Nilai Sakip A pada tahun 2019, 2020 dan 2021; Nilai Sakip BB pada tahun 2018; Nilai Sakip B pada tahun 2017
Birokrasi yang kapabel	Penerapan kode etik pegawai, penilaian kinerja dan pemberian tunjangan kinerja pegawai yang memadai guna mendorong peningkatan kinerja pegawai
Pelayanan publik yang prima	Penggunaan sistem Informasi kepegawaian dalam pemberian layanan kepegawaian kepada pengguna layanan
	Penanganan pengaduan masyarakat terkait masalah kepegawaian direspon dan diproses dengan cepat
	Surat Edaran Bupati Situbondo agar semua OPD wajib melaksanakan gerakan satu instansi satu inovasi guna mempercepat peningkatan kualitas pelayanan publik
	Pelayanan publik sudah menunjukkan kemajuan ditandai dengan munculnya beberapa inovasi dan penggunaan teknologi informasi

- 3) Prioritas Peningkatan Kualitas Pelayanan,  
 Prioritas ini yaitu prioritas yang ditujukan secara spesifik pada pelayanan publik yang langsung menyentuh kehidupan masyarakat

Tabel 3. 3 Prioritas Perubahan Berdasar Pelayanan

No	Sektor	Jenis Pelayanan	Masalah
1	Kesehatan	Situbondo Sehat Gratis (SEHATI)	Perubahan peraturan sehingga kurangnya pengetahuan masyarakat tentang prosedur dan pelayanan SEHATI
		Kesehatan orang dengan Tuberkulosis (TB)	Kurangnya informasi tentang pelayanan terduga TB
		Kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV	Hambatan terhadap pemberdayaan masyarakat dan sumberdaya kesehatan
		Ambugellu (Ambulan Gerak Langsung Layanan Umum)	Operasional Ambulan belum optimal 24 jam
		Rumah Pemulihan Gizi (RPG)	Cakupan Pemulihan Gizi Belum Optimal
		PESONA (Pelayanan yang Empati Sayang Odha dan peduli Narkoba)	Akurasi Data dan jangkauan Layanan yang belum optimal
		LA OBUS (Layanan Orang Berkebutuhan Khusus)	Keterbatasan Sarana dan Prasarana Pendukung
		Maskulin (Masyarakat Sehat dengan Kunjungan Puskesmas Keliling )	Jumlah Armada dan Personil Terbatas, Sehingga Belum Secara Optimal Menjangkau Seluruh Wilayah
		PEPES SANTAN (Pelayanan Kesehatan Santun Lansia)	Akurasi Data Belum Optimal
2	Pendidikan	Command Center Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Belum terfungsikan secara optimal oleh masyarakat
3	Administrasi Kependudukan	PELANDUK CEPAT (Pelayanan Administrasi Kependudukan Cetak di Tempat )	Sistem Antrian Masih Belum Memuaskan
		PELANDUK SAKTI (Pelayanan Administrasi Kependudukan Dengan Sistem Administrasi Kependudukan Berbasis Elektronik)	<i>User Interface</i> aplikasi relatif sulit dipahami sebagian besar masyarakat
		PERISAI MAS (Pelayanan Sehari Selesai Masyarakat Senang)	Masih Terdapat Keluhan Pada Ketepatan Waktu Pelayanan
		Paketan Ke Rumah (Pelayanan Administrasi Kecamatan Antar ke Rumah )	Keterjangkauan layanan dan proporsi jumlah personil personil belum optimal
		PEMIKAT (PELAYANAN ADMINISTRASI)	Kecepatan dan Akurasi Layanan

No	Sektor	Jenis Pelayanan	Masalah
		CEPAT DAN AKURAT)	Perlu Peingkatan
		PANTURA MAS (Pelayanan Tujuh Menit Rampung Masyarakat Senang)	Konsistensi Ketepatan Waktu Belum Optimal
		JEMPOL PATEN ( JEMPut bOLa Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan )	Keterjangkauan layanan dan proporsi jumlah personil personil belum optimal
		PERISAI YANDA (Percepatan Penyelesaian Pelayanan Dasar Kelurahan Patokan)	Papan Informasi dan Kecepatan Layanan Belum Optimal
4	Perizinan	SiPinTer (Sistem Pelayanan Online Terpadu)	Kemudahan Operasional Sistem dan Keterbatasan penguasaan teknologi masyarakat menjadikan efektivitas pelayanan tidak optimal

#### 4) Prioritas Perubahan Pada Organisasi Perangkat Daerah

Prioritas perubahan ini yaitu prioritas perubahan yang dilakukan pada satuan perangkat daerah.

Tabel 3. 4 Prioritas Perubahan Sesuai Dengan OPD

No	Sektor	Jenis Pelayanan	SKPD Penanggung Jawab
1	Kesehatan	Situbondo Sehat Gratis (SEHATI)	Dinas Kesehatan
		Ambugellu (Ambulan Gerak Langsung Layanan Umum)	Dinas Kesehatan
		Rumah Pemulihan Gizi (RPG)	Dinas Kesehatan
2	Pendidikan	<i>Command Center</i> Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Dinas Pendidikan
3	Administrasi Kependudukan	PELANDUK CEPAT (Pelayanan Administrasi Kependudukan Cetak di Tempat )	Dispendukcapil
		PELANDUK SAKTI (Pelayanan Administrasi Kependudukan Dengan Sistem Administrasi Kependudukan Berbasis)	Dispendukcapil
		PERISAI MAS ( Pelayanan Sehari Selesai Masyarakat Senang )	Dispendukcapil
4	Perizinan	SiPinTer (Sistem Pelayanan Online Terpadu)	DPMPSTSP
		Situbondo NYARA (Nyaman dan Ramah) Investasi	DPMPSTSP

## B. Sasaran

Menguraikan sasaran dengan mengacu pada harapan pemangku kepentingan yang sudah diklasifikasikan sesuai prioritasnya, merujuk pada lembar kerja 4, 5 dan 7. Sasaran dapat dibagi ke dalam fokus perubahan untuk Prioritas Pembinaan Manajemen Pemerintah Daerah, Prioritas yang harus terus dipelihara, dan Prioritas yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan. Acuan perumusan sasaran dan indikator reformasi birokrasi adalah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi tahun 2020-2024. Berdasarkan pada acuan tersebut, dilakukan penjarangan pendapat oleh pemangku kepentingan terkait reformasi birokrasi di Kabupaten Situbondo dengan mengidentifikasi kemudian membobot harapan-harapan tersebut. Berikut hasil pembobotan tersebut.

Tabel 3. 5 Hasil Pembobotan Harapan Pemangku Kepentingan

Birokrasi yang bersih dan akuntabel		Area Perubahan								
No	Harapan	Org	Ttlk	UU	SDM	Was	Akt	Yan	Pkr	
1	Penempatan pegawai sesuai kualifikasi, kompetensi dan profesional	5	6	0	10	7	6	6	7	
2	Melakukan penerapan manajemen talenta dalam pengisian jabatan pimpinan tinggi	5	7	3	10	7	7	5	6	
3	Peningkatan disiplin aparatur	3	8	0	8	8	7	8	10	
4	Melakukan sosialisasi peraturan perundang-undangan terkait LHKPN	0	5	8	5	9	8	3	4	
5	Mempertahankan kepatuhan pejabat wajib LHKPN dalam penyusunan LHKPN agar pelaporan LHKPN selalu tepat waktu sesuai regulasi yang ditetapkan	2	8	5	8	10	8	0	7	
6	Melaksanakan monev penerapan kode etik pegawai di seluruh OPD	2	8	0	9	5	3	0	10	
7	Adanya pendampingan dan jaminan hukum bagi pegawai atas kinerja dan jabatannya	3	7	0	9	7	0	3	7	
Birokrasi yang bersih dan akuntabel		Area Perubahan								
No	Harapan	Org	Ttlk	UU	SDM	Was	Akt	Yan	Pkr	
8	Peningkatan kualitas Tim Penilai Internal (Inspektorat) dengan pelatihan, bimtek, workshop yang memadai	0	7	0	9	0	7	7	7	
9	Sosialisasi Zona Integritas dan RB kepada seluruh OPD/UPT/Unit Kerja dan stakeholders	0	0	0	3	8	9	5	8	
10	Melaksanakan road show (monitoring dan evaluasi) langsung di lapangan untuk memantau pelaksanaan pembangunan Zona Integritas unit kerja	0	0	0	6	8	10	5	8	

1 1	Melaksanakan pendampingan saat penilaian maupun pasca penilaian oleh Menpan RB	5	9	0	8	6	7	0	0
1 2	Study banding dan benchmarking terhadap daerah yang sudah memperoleh predikat Zona Integritas WBK dan WBBM	0	3	0	6	6	8	0	3
1 3	Adanya dukungan dana secara khusus bagi unit kerja pembangunan ZI WBK-WBBM	4	0	0	0	8	8	5	0
Birokrasi yang kapabel		Area Perubahan							
No	Harapan	Org	Ttlk	UU	SDM	Was	Akt	Yan	Pkr
1	Melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan tentang pengukuran kinerja pegawai	0	7	9	10	7	8	8	7
2	Dilakukan pemetaan talenta yang hasilnya digunakan untuk proses penempatan jabatan kritikal dan rencana suksesi jabatan	6	7	0	10	6	8	8	5
3	Peningkatan kesejahteraan aparatur	0	0	0	9	5	5	7	4
4	Profesionalisme ASN	0	5	0	10	7	7	8	8
5	Perlu penyelarasan kelembagaan Perangkat Daerah dengan RPJMD yang akan disusun (RPJMD yang disusun dijabarkan ke dalam kebutuhan kelembagaan perangkat daerah yang akan ditetapkan)	10	9	7	0	4	7	3	0
6	Sosialisasi penyusunan Indikator Kinerja Individu yang terintegrasi dengan SKP dan Indikator Kinerja Organisasi	8	0	0	10	7	9	8	6
Pelayanan Publik yang Prima		Area Perubahan							
No	Harapan	Org	Ttlk	UU	SDM	Was	Akt	Yan	Pkr
1	Melakukan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian	8	10	0	6	3	6	9	0
2	Mengintegrasikan sistem informasi kepegawaian dengan sistem informasi kepegawaian Badan Kepegawaian Negara	7	10	0	7	8	3	0	5
3	Pemahaman dan pemanfaatan layanan publik yang optimal oleh pengguna layanan kepegawaian	0	7	2	5	0	3	10	9
4	Penyusunan peta proses bisnis yang komprehensif	9	10	0	7	8	8	8	5
5	Pelatihan terhadap SDM pelaksana pelayanan publik	5	7	0	9	7	6	10	8

Memperhatikan pembobotan tersebut, maka dapat diidentifikasi area perubahan mana yang kemudian menjadi prioritas dengan melihat akumulasi skor harapan pada masing-masing kolom area perubahan. Berikut kompilasi kalkulasinya:



Tabel 3. 6 Kalkulasi Pembobotan Berdasarkan Sasaran Roadmap RB Nasional

No	Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan							
		Org	Ttlk	UU	SDM	Was	Akt	Yan	Pkr
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	29	68	16	91	89	88	47	77
2	Birokrasi yang kapabel	24	28	16	49	36	44	42	30
3	Pelayanan publik yang prima	29	44	2	34	26	26	37	27
Jumlah Skor		82	140	34	174	151	158	126	134

Merujuk pada Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, disebutkan bahwa sebaiknya memilih 3 area perubahan teratas sebagai area perubahan prioritas. Mengingat skor yang diberikan relatif besar, maka dengan kesepakatan bersama diputuskan untuk mengambil empat area perubahan teratas sebagai area perubahan prioritas. Area perubahan prioritas Pertama dengan skor paling tinggi adalah Sumber Daya Manusia dengan skor bobot mencapai 174. Kemudian prioritas kedua disusul area perubahan Akuntabilitas dengan skor bobot 158. Selanjutnya diposisi ketiga yaitu area perubahan pengawasan dengan skor bobot 151. Prioritas keempat yaitu area perubahan Tata Laksana dengan skor bobot 140.

Adapun Sasaran Perubahan Roadmap Reformasi Birokrasi Kabupaten Situbondo adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 7 Sasaran Perubahan

Permasalahan/Hal Yang Dicapai Baik/Masalah Pelayanan	Sasaran Perubahan
Perlu dilakukan pengembangan dan penyempurnaan sistem informasi kepegawaian	Terlaksananya tata kelola SPBE
	Terlaksananya manajemen SPBE
	Terlaksananya layanan SPBE
	Terintegrasinya pemanfaatan IT dalam Tata kelola pemerintahan
Perbaiki kualitas pelayanan publik perlu didukung oleh proses bisnis	Tersedianya proses bisnis instansi dan unit
	Terwujudnya Sinkronisasi Proses Bisnis dan SOP
Penempatan pegawai belum sesuai kompetensi dan kualifikasi	Terdistribusinya ASN sesuai dengan kompetensi yang terkelola berdasar IT
Perbaiki kualitas pelayanan publik perlu didukung oleh kualitas SDM	Meningkatnya Integritas ASN
Penegakan dan pembinaan disiplin pegawai oleh atasan langsung belum optimal	Terwujudnya mental disiplin ASN
Belum memiliki manajemen karir yang terdiri dari perencanaan, pengembangan, pola karir, dan	Terwujudnya manajemen karir yang baik

Permasalahan/Hal Yang Dicapai Baik/Masalah Pelayanan	Sasaran Perubahan
kelompok rencana sukses yang diperoleh dari manajemen talenta	
Belum adanya peta kompetensi yang valid atas kemampuan masing-masing SDM yang menempati job dimasing OPD	Terdistribusinya ASN sesuai dengan kompetensi yang dikelola berdasar IT
Masih terdapat perbedaan antara ukuran kinerja individu dengan tolok ukur keberhasilan pegawai pada SKP.	Tersedianya ukuran kinerja yang proporsional
Pengukuran kinerja pegawai yang belum optimal	Meningkatnya optimalisasi pengukuran kinerja pegawai
Ukuran kinerja individu pada beberapa perangkat daerah tidak menggambarkan cascade kinerja dari organisasi.	Tersedianya cascade yang baik
Perlu ditingkatkan untuk menjadi Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM)	Terwujudnya WBK dan WBBM
	Meningkatnya Kompetensi APIP
	Terpenuhinya Rasio APIP
	Terkelolanya keuangan daerah sesuai dengan mandat peraturan berlaku
Belum dilakukan monev atas penerapan kode etik pegawai di seluruh OPD	Menguatnya manajemen monitoring dan evaluasi kode etik ASN
Majelis TP/TGR yang belum bekerja maksimal	Optimalnya kinerja Majelis TP/TGR
Belum adanya regulasi tentang pendampingan kepada PNS dari tindakan penyalahgunaan wewenang	Tersosialisasinya Informasi terkait Tindakan Penyalahgunaan Wewenang
Redistribusi dan rekomposisi pegawai secara proposional dan profesional sesuai beban kerja dan kompetensinya	Menguatnya Redistribusi dan rekomposisi pegawai secara proposional dan profesional sesuai beban kerja dan kompetensinya
Pelaksanaan pembinaan penegakan disiplin dan pemberian sanksi PNS	Menguatnya pembinaan penegakan disiplin
Kepatuhan pejabat yang wajib atas pelaporan LHKPN sebanyak 100% pejabat di Kabupaten Situbondo	Menguatnya Profesionalitas dan Integritas Pejabat ASN
Laporan keuangan Pemerintah Daerah yang baik dengan indikator telah mendapat opini WTP sejak TA 2016	Menguatnya pengelolaan keuangan daerah
Kepatuhan atas tindak lanjut temuan pemeriksaan eksternal yang baik	Menguatnya evaluasi tindak lanjut pemeriksaan eksternal
Kepatuhan ASN atas pelaporan LHKASN di Kabupaten Situbondo	Menguatnya pengelolaan keuangan daerah
WTP selama sejak tahun 2016	Menguatnya pengelolaan keuangan daerah
Sudah ditetapkan Zona Integritas pada 39 Unit Kerja (sebagaimana Surat Keputusan Bupati Situbondo Nomor 188/39/P/P/004.2/2018	Menguatnya zona integritas
Nilai Sakip A pada tahun 2019, 2020 dan 2021; Nilai Sakip BB pada tahun 2018;	Menguatnya nilai akuntabilitas kinerja Daerah

Permasalahan/Hal Yang Dicapai Baik/Masalah Pelayanan	Sasaran Perubahan
Nilai Sakip B pada tahun 2017	
Penerapan kode etik pegawai, penilaian kinerja dan pemberian tunjangan kinerja pegawai yang memadai guna mendorong peningkatan kinerja pegawai	Menguatnya profesionalitas dan integritas pejabat ASN
Penggunaan sistem Informasi kepegawaian dalam pemberian layanan kepegawaian kepada pengguna layanan	Menguatnya Sistem Informasi kepegawaian dan layanan
Penanganan pengaduan masyarakat terkait masalah kepegawaian direspon dan diproses dengan cepat	Menguatnya respon penanganan pengaduan masyarakat
Surat Edaran Bupati Situbondo agar semua OPD wajib melaksanakan gerakan satu instansi satu inovasi guna mempercepat peningkatan kualitas pelayanan publik	Menguatkan percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik
Pelayanan publik sudah menunjukkan kemajuan ditandai dengan munculnya beberapa inovasi dan penggunaan teknologi informasi	Menguatkan penggunaan teknologi informasi dalam peningkatan pelayanan
Operasional Ambulan belum optimal 24 jam	Operasional Ambulan
Cakupan Pemulihan Gizi Belum Optimal	Kualitas pendataan
Akurasi Data dan jangkauan Layanan yang belum optimal	Kualitas pendataan
Keterbatasan Sarana dan Prasarana Pendukung	Sarana dan prasarana pendukung
Jumlah armada dan personil terbatas, sehingga belum secara optimal menjangkau seluruh wilayah	Proposionalisasi armada dan personil
Akurasi data belum optimal	Kualitas Pendataan
Belum terfungsikan secara optimal oleh masyarakat	Diseminasi Informasi
Sistem antrian masih belum memuaskan	Sistem Antrian
<i>User Interface</i> aplikasi relatif sulit dipahami sebagian besar masyarakat	<i>User Interface</i>
Masih Terdapat Keluhan Pada Ketepatan Waktu Pelayanan	Ketepatan waktu
Keterjangkauan layanan dan proporsi jumlah personil personil belum optimal	Proposionalisasi armada dan personil
Kecepatan dan akurasi layanan perlu peningkatan	Ketepatan waktu
Konsistensi ketepatan waktu belum optimal	Ketepatan waktu
Keterjangkauan layanan dan proporsi jumlah personil personil belum optimal	Proposionalisasi armada dan personil
Papan informasi dan kecepatan layanan belum optimal	Ketepatan waktu
Kemudahan Operasional Sistem dan Keterbatasan penguasaan teknologi masyarakat menjadikan efektivitas	<i>User Interface</i> dan Sosialisasi Informasi

Permasalahan/Hal Yang Dicapai Baik/Masalah Pelayanan	Sasaran Perubahan
pelayanan tidak optimal	

### C. Kegiatan-Kegiatan

Pelaksanaan penataan dan pembenahan birokrasi sebagaimana tertuang dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi ini diimplementasikan melalui berbagai kegiatan yang diintegrasikan dalam berbagai program dan kegiatan dalam rencana kerja OPD, dimana nama program dan kegiatan tersebut disesuaikan dengan nama program dan kegiatan yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Pengelompokan area perubahan dan sasaran perubahan birokrasi mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi tahun 2020-2024. Perumusan kegiatan terbagi kedalam 4 fokus perubahan sebagaimana pada huruf A pada bab ini. Berikut daftar kegiatan-kegiatan tersebut:

#### 1) Daftar Kegiatan Prioritas Pembenahan Manajemen Pemerintahan Daerah

Tabel 3. 8 Kegiatan-Kegiatan Teridentifikasi Berdasarkan Analisis Permasalahan

No	Area Perubahan Prioritas	Permasalahan	Sasaran Perubahan	Kegiatan
1	Penataan Tatalaksana	Perlu dilakukan pengembangan dan penyempurnaan sistem informasi kepegawaian	Terlaksananya Tata Kelola SPBE	Penerapan Tata Kelola SPBE
			Terlaksananya Manajemen SPBE	Penerapan Manajemen SPBE
			Terlaksananya Layanan SPBE	Penerapan Layanan SPBE
			Terintegrasinya Pemanfaatan IT dalam Tata Kelola Pemerintahan	Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan
	Kelembagaan Perangkat Daerah tidak selalu selaras dengan RPJMD.	Terwujudnya Sinkronisasi RPJMD dan Struktur Kelembagaan Daerah	Pengembangan proses bisnis instansi dan unit	
	Perbaikan kualitas pelayanan publik perlu didukung oleh	Tersedianya Proses Bisnis Instansi dan Unit	Pengembangan proses bisnis instansi dan unit	
Terwujudnya Sinkronisasi		Penyelarasan Proses bisnis dan		

No	Area Perubahan Prioritas	Permasalahan	Sasaran Perubahan	Kegiatan
		proses bisnis	Proses Bisnis dan SOP	SOP
2	Penataan SDM Aparatur	Penempatan pegawai belum sesuai kompetensi dan kualifikasi	Terdistribusinya ASN sesuai dengan kompetensi yang terkelola berdasar IT	Implementasi manajemen ASN berbasis merit system; Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN;
		Perbaikan kualitas pelayanan publik perlu didukung oleh kualitas SDM	Meningkatnya Integritas ASN	Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN;
		Penegakan dan pembinaan disiplin pegawai oleh atasan langsung belum optimal	Terwujudnya Mental Disiplin ASN	Penguatan implementasi Reward and Punishment Berdasarkan kinerja
		Belum memiliki manajemen karir yang terdiri dari perencanaan, pengembangan, pola karir, dan kelompok rencana suksesi yang diperoleh dari manajemen talenta	Terwujudnya manajemen karir yang baik	Pengembangan implementasi Manajemen Talenta ( <i>Talent pool</i> );
				Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara profesional;
				Penguatan database dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN;
		Belum adanya peta kompetensi yang valid atas kemampuan masing-masing SDM yang menempati job dimasing OPD	Terdistribusinya ASN sesuai dengan kompetensi yang terkelola berdasar IT	Penguatan database dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN;
Masih terdapat perbedaan antara ukuran kinerja individu dengan tolok ukur keberhasilan pegawai pada SKP.	Tersedianya ukuran kinerja yang proporsional	Penetapan ukuran kinerja individu;		

No	Area Perubahan Prioritas	Permasalahan	Sasaran Perubahan	Kegiatan
		Pengukuran kinerja pegawai yang belum optimal	Meningkatnya optimalisasi pengukuran kinerja pegawai	Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala;
		Ukuran kinerja individu pada beberapa perangkat daerah tidak menggambarkan cascade kinerja dari organisasi.	Tersedianya casecade yang baik	Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi;
3	Penguatan Pengawasan	Perlu ditingkatkan untuk menjadi Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM)	Terwujudnya WBK dan WBBM	Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
			Meningkatnya Kompetensi APIP	Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi; Meningkatkan Kompetensi APIP;
			Terpenuhinya Rasio APIP	Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas);
			Terkelolanya keuangan daerah sesuai dengan mandat peraturan berlaku	Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku;
			Terselenggaranya pengelolaan Barang dan Jasa yang efektif, efisien dan bersih	Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan
4	Penguatan Akuntabilitas	Belum dilakukan monev atas penerapan kode etik pegawai di seluruh OPD	Menguatnya manajemen monitoring dan evaluasi kode etik ASN	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala; Penembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran

No	Area Perubahan Prioritas	Permasalahan	Sasaran Perubahan	Kegiatan
		Majelis TP/TGR yang belum bekerja maksimal	Optimalnya kinerja Majelis TP/TGR	Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja
		Belum adanya regulasi tentang pendampingan kepada PNS dari tindakan penyalahgunaan wewenang	Tersosialisasikan Informasi terkait Tindakan Penyalahgunaan Wewenang	Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi ( <i>goal and strategy cascade</i> );

2) Daftar Kegiatan Prioritas Pemeliharaan untuk hal-hal yang sudah baik/maju

Tabel 3. 9 Kegiatan-Kegiatan Teridentifikasi Berdasarkan Analisis Hal Yang Sudah Dicapai/Baik

Sasaran Reformasi Birokrasi	Hal Yang Sudah Dicapai/Baik	Sasaran Perubahan	Kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka pemeliharaan/peningkatan
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Redistribusi dan rekomposisi pegawai secara proposional dan profesional sesuai beban kerja dan kompetensinya	Menguatnya Redistribusi dan rekomposisi pegawai secara proposional dan profesional sesuai beban kerja dan kompetensinya	Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara profesional
			<i>Assessment</i> organisasi berbasis kinerja
			Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan IP berdasarkan hasil asesmen
			Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi
			Pengembangan proses bisnis instansi dan unit
			Penyelarasan Proses bisnis dan SOP Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala
	Pelaksanaan pembinaan penegakan disiplin dan pemberian	Menguatnya pembinaan penegakan disiplin	Penguatan implementasi Reward and Punishment Berdasarkan kinerja Pengembangan nilai-nilai untuk

Sasaran Reformasi Birokrasi	Hal Yang Sudah Dicapai/Baik	Sasaran Perubahan	Kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka pemeliharaan/peningkatan
	sanksi PNS		menegakkan integritas ASN
			Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi
			Penguatan efektivitas manajemen risiko
			Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan
	Kepatuhan pejabat yang wajib atas pelaporan LHKPN	Menguatnya Profesionalitas dan Integritas Pejabat ASN	Penguatan nilai integritas
			Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja
	Laporan keuangan Pemerintah Daerah yang baik dengan indikator telah mendapat opini WTP sejak TA 2016	Menguatnya pengelolaan keuangan daerah	Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan
			Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku
			Penembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran
	Kepatuhan atas tindak lanjut temuan pemeriksaan eksternal yang baik	Menguatnya evaluasi tindak lanjut pemeriksaan eksternal	Penguatan <i>implementasi value for money</i> dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja
			Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas)
	Kepatuhan ASN atas pelaporan LHKASN	Menguatnya pengelolaan keuangan daerah	Penguatan nilai integritas
			Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja
	WTP dari tahun 2016)	Menguatnya pengelolaan keuangan daerah	Meningkatkan Kompetensi APIP
			Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah



Sasaran Reformasi Birokrasi	Hal Yang Sudah Dicapai/Baik	Sasaran Perubahan	Kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka pemeliharaan/peningkatan dan aturan yang berlaku
			Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan
	Sudah ditetapkan Zona Integritas pada 39 Unit Kerja (sebagaimana Surat Keputusan Bupati Situbondo Nomor 188/39/P/P/00 4.2/2018	Menguatnya zona integritas	Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM
			Penguatan pengendalian gratifikasi
			Penguatan penanganan pengaduan dan komplain
	Nilai Sakip A sejak tahun 2019 sampai 2021; Nilai Sakip BB pada tahun 2018; Nilai Sakip B pada tahun 2017	Menguatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja Daerah	Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sektor ( <i>collaborative and crosscutting</i> )
Birokrasi yang kapabel	Penerapan kode etik pegawai, penilaian kinerja dan pemberian tunjangan kinerja pegawai yang memadai guna mendorong peningkatan kinerja pegawai	Menguatnya Profesionalitas dan Integritas Pejabat ASN	Asessment organisasi berbasis kinerja
			Penguatan implementasi reward dan punishment berdasarkan kinerja
			Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja
			Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi ( <i>goal and strategy cascade</i> )
			Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala;
			Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan

Sasaran Reformasi Birokrasi	Hal Yang Sudah Dicapai/Baik	Sasaran Perubahan	Kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka pemeliharaan/peningkatan
			penganggaran;
			Penguatan implementasi <i>value for money</i> dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja
Pelayanan publik yang prima	Penggunaan sistem Informasi kepegawaian dalam pemberian layanan kepegawaian kepada pengguna layanan	Menguatnya Sistem Informasi kepegawaian dan layanan	Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan
			penerapan tata kelola SPBE
			Penerapan manajemen SPBE
			Penerapan layanan SPBE
			Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan;
			Mengimplementasikan digitalisasi arsip
	Penanganan pengaduan masyarakat terkait masalah kepegawaian direspon dan diproses dengan cepat	Menguatnya respon penanganan pengaduan masyarakat	Penguatan penanganan pengaduan dan komplain;
	Surat Edaran Bupati Situbondo agar semua OPD wajib melaksanakan gerakan satu instansi satu inovasi guna mempercepat peningkatan kualitas pelayanan publik	Menguatkan percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik	Pengembangan dan Penguatan peran agen perubahan dan role model;
			Pengembangan proses bisnis instansi dan unit;
			Penyelarasan Proses bisnis dan SOP;
	Pelayanan publik sudah menunjukkan kemajuan ditandai dengan munculnya beberapa inovasi dan penggunaan teknologi informasi	Menguatkan penggunaan teknologi informasi dalam peningkatan pelayanan	Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0;
			Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik.

## 3) Prioritas Peningkatan Kualitas Pelayanan,

Tabel 3. 10 Kegiatan-Kegiatan Teridentifikasi Berdasarkan Analisis Evaluasi Kinerja Layanan

Sektor/Jenis Pelayanan	Masalah	Sasaran Perubahan	Kegiatan
Ambugellu (Ambulan Gerak Langsung Layanan Umum)	Operasional Ambulan belum optimal 24 jam	Operasional Ambulan	Penambahan Personil dan Armada
Rumah Pemulihan Gizi (RPG)	Cakupan Pemulihan Gizi Belum Optimal	Kualitas Pendataan	Melakukan Verifikasi, Validasi dan Pemutakhiran Data
PESONA (Pelayanan yang Empati Sayang Odha dan perduli Narkoba)	Akurasi Data dan jangkauan Layanan yang belum optimal	Kualitas Pendataan	Melakukan Verifikasi, Validasi dan Pemutakhiran Data
LA OBUS (Layanan Orang Berkebutuhan Khusus )	Keterbatasan Sarana dan Prasarana Pendukung	Sarana dan Prasarana Pendukung	Penyediaan Sarpras Pendukung Pelayanan Orang Berkebutuhan Khusus
Maskulin (Masyarakat Sehat dengan Kunjungan Puskesmas Keliling)	Jumlah Armada dan Personil Terbatas, Sehingga Belum Secara Optimal Menjangkau Seluruh Wilayah	Proposionalisasi Armada dan Personil	Penambahan Personil dan Armada
PEPES SANTAN (Pelayanan Kesehatan Santun Lansia)	Akurasi Data Belum Optimal	Kualitas Pendataan	Melakukan Verifikasi, Validasi dan Pemutakhiran Data
Command Center Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Belum Terfungsikan secara optimal oleh masyarakat	Diseminasi Informasi	Peningkatan Diseminasi/Sosialisasi Informasi <i>Command Center</i>
PELANDUK CEPAT (Pelayanan Administrasi Kependudukan Cetak di Tempat)	Sistem Antrian Masih Belum Memuaskan	Sistem Antrian	Pemutakhiran Sistem Antrian Pelayanan Administrasi Kependudukan Cetak di Tempat
PELANDUK SAKTI (Pelayanan Administrasi Kependudukan Dengan Sistem Administrasi Kependudukan Berbasis Elektronik)	<i>User Interface</i> aplikasi relatif sulit dipahami sebagian besar masyarakat	User Interface	Penyederhanaan <i>User Interface</i> aplikasi yang lebih mudah dipahami masyarakat

Sektor/Jenis Pelayanan	Masalah	Sasaran Perubahan	Kegiatan
PERISAI MAS (Pelayanan Sehari Selesai Masyarakat Senang)	Masih Terdapat Keluhan Pada Ketepatan Waktu Pelayanan	Ketepatan Waktu	Pemutakhiran Standar Operasional Prosedur (SOP) yang efektif, efisien dan optimal
Paketan Ke Rumah (Pelayanan Administrasi Kecamatan Antar ke Rumah)	Keterjangkauan layanan dan proporsi jumlah personil personil belum optimal	Proposionalisasi Armada dan Personil	Penambahan Personil dan Armada
PEMIKAT (PELAYANAN ADMINISTRASI CEPAT DAN AKURAT)	Kecepatan dan Akurasi Layanan Perlu Peingkatan	Ketepatan Waktu	Pemutakhiran Standar Operasional Prosedur (SOP) yang Efektif, Efisien dan Optimal
PANTURA MAS (Pelayanan Tujuh Menit Rampung Masyarakat Senang)	Konsistensi Ketepatan Waktu Belum Optimal	Ketepatan Waktu	Pemutakhiran Standar Operasional Prosedur (SOP) yang efektif, efisien dan optimal
JEMPOL PATEN (JEMPut bOLa Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan)	Keterjangkauan layanan dan proporsi jumlah personil personil belum optimal	Proposionalisasi Armada dan Personil	Penambahan personil dan armada
PERISAI YANDA (Percepatan Penyelesaian Pelayanan Dasar Kelurahan Patokan)	Papan Informasi dan Kecepatan Layanan Belum Optimal	Ketepatan Waktu	Pemutakhiran Standar Operasional Prosedur (SOP) yang Efektif, Efisien dan Optimal
SiPinTer (Sistem Pelayanan Online Terpadu)	Kemudahan Operasional Sistem dan Keterbatasan penguasaan teknologi masyarakat menjadikan efektivitas pelayanan tidak optimal	User Interface dan Sosialisasi Informasi	Penyederhanaan <i>User Interface</i> Aplikasi yang Lebih Mudah dipahami Masyarakat dan Peningkatan Diseminasi/Sosialisasi Informasi Pengoperasian Sistem

## 4) Prioritas Perubahan Pada Organisasi Perangkat Daerah

Tabel 3. 11 Quick Wins dan OPD Penanggung Jawab

No	Sektor	Jenis Pelayanan	Quick Wins	SKPD Penanggung Jawab	SKPD Terkait
1	Kesehatan	Ambugellu (Ambulan Gerak Langsung Layanan Umum)	Penambahan Personil dan Armada	Dinas Kesehatan	Setda (Barjas)
		Rumah Pemulihan Gizi (RPG)	Melakukan Verifikasi, Validasi dan Pemutakhiran Data	Dinas Kesehatan	-
2	Pendidikan	Command Center Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Peningkatan Diseminasi/Sosialisasi Informasi Command Center	Dinas Pendidikan	-
3	Administrasi Kependudukan	PELANDUK CEPAT (Pelayanan Administrasi Kependudukan Cetak di Tempat )	Pemutakhiran Sistem Antrian Pelayanan Administrasi Kependudukan Cetak di Tempat	Dispenduk capil	Diskominfo
		PELANDUK SAKTI (Pelayanan Administrasi Kependudukan Dengan Sistem Administrasi Kependudukan Berbasis)	Penyederhanaan User Interface Aplikasi yang Lebih Mudah dipahami Masyarakat	Dispenduk capil	Diskominfo
		PERISAI MAS (Pelayanan Sehari Selesai Masyarakat Senang)	Pemutakhiran Standar Operasional Prosedur (SOP) yang Efektif, Efisien dan Optimal	Dispenduk capil	-
4	Perizinan	SiPinTer (Sistem Pelayanan Online Terpadu)	Penyederhanaan User Interface Aplikasi yang Lebih Mudah dipahami Masyarakat dan Peningkatan Diseminasi/Sosialisasi Informasi Pengoperasian Sistem	DPMPTSP	Diskominfo

#### D. Rencana Aksi

Bagian ini memaparkan tentang rencana kegiatan reformasi birokrasi yang akan dilaksanakan dalam 5 (lima) tahun ke depan. Sesuai dengan prioritas atau fokus perubahan, program/sub kegiatan, tahapan aktivitas, target-target tahunan yang ingin diwujudkan, sekuensi waktu pelaksanaannya, termasuk pelaksanaan kegiatan *Quick Wins*, penanggungjawab serta rencana anggaran yang diperlukan.

Tabel 3. 12 Rencana Aksi Roadmap Reformasi Birokrasi Kabupaten Situbondo

Kegiatan	Tahapan	Indikator	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Anggaran	Penanggung jawab
			Th n 1	Th n 2	Th n 3	Th n 4	Th n 5		
Penerapan Tata Kelola SPBE	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah OPD menerapkan tata kelola SPBE	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Penerapan Manajemen SPBE	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah OPD menerapkan manajemen SPBE	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Penerapan Layanan SPBE	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah OPD pelayanan langsung menerapkan layanan SPBE	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak	Jumlah OPD mengintegrasikan pemanfaatan IT	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi	Seluruh OPD

Kegiatan	Tahapan	Indikator	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Anggaran	Penanggung jawab
			Th n 1	Th n 2	Th n 3	Th n 4	Th n 5		
pemerintahan	Lanjut Monev	dalam tata kelola pemerintahan						Kapasitasi Fiskal RPJMD	
Pengembangan proses bisnis instansi dan unit	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah OPD dan unit memiliki proses bisnis	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Penyelarasan Proses bisnis dan SOP	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah OPD telah menyelaraskan Proses Bisnis dan SOP	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Implementasi manajemen ASN berbasis merit system;	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah OPD yang mengimplementasikan manajemen ASN berbasis merit system	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN;	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah OPD yang pemanfaatan manajemen ASN berbasis merit system	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN;	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah pelanggaran KKN	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD

Kegiatan	Tahapan	Indikator	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Anggaran	Penanggung jawab
			Th n 1	Th n 2	Th n 3	Th n 4	Th n 5		
pengembangan implementasi Manajemen Talenta (Talent pool);	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah Kelompok <i>Talent Pool</i> yang tekelola	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Penguatan implementasi <i>Reward and punishment</i> berdasarkan kinerja	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah <i>Reward and Punishment</i> terlaksana	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara professional;	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Prinsip-prinsip manajemen ASN secara profesional yang diterapkan	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Penguatan database dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN;	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Adanya Database dan Sistem Informasi Kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN terkelola	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD di Koordinir BKPSDM
Penetapan ukuran kinerja individu;	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak	Jumlah OPD yang menetapkan ukuran kinerja	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi	Seluruh OPD



Kegiatan	Tahapan	Indikator	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Anggaran	Penanggung jawab
			Th n 1	Th n 2	Th n 3	Th n 4	Th n 5		
	Lanjut Monev	individu seluruh ASN dalam institusinya						Kapasitasi Fiskal RPJMD	
Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala;	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Monev kinerja individu terlaksana	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil monitoring, evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi;	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah ASN melakukan pengembangan kompetensi dan karir berdasarkan monev kinerja dan kebutuhan organisasi	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Pembangunan unit kerja Zona Integritas menuju WBK/WBBM;	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM terbangun	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi;	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Implementasi SPIP terlaksana dengan baik	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD

Kegiatan	Tahapan	Indikator	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Anggaran	Penanggung jawab
			Th n 1	Th n 2	Th n 3	Th n 4	Th n 5		
Meningkatkan Kompetensi APIP;	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah APIP yang ditingkatkan kompetensinya	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparaturnya);	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah APIP	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku;	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah temuan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah temuan pengelolaan barang dan jasa	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala;	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Monev kinerja terlaksana	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD

Kegiatan	Tahapan	Indikator	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Anggaran	Penanggung jawab
			Th n 1	Th n 2	Th n 3	Th n 4	Th n 5		
Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Sistem Informasi Kinerja, Perencanaan dan Penganggaran terintegrasi	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah pejabat/ penanggungjawab terlibat dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi ( <i>goal and strategy cascade</i> );	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Adanya <i>Cascading</i>	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Asessment organisasi berbasis kinerja	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah OPD Melakukan <i>Asessment</i> berbasis kinerja	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD

Kegiatan	Tahapan	Indikator	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Anggaran	Penanggung jawab
			Th n 1	Th n 2	Th n 3	Th n 4	Th n 5		
Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan IP berdasarkan hasil <i>asesment</i>	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah OPD Melakukan Restrukturisasi Kelembagaan IP berdasarkan hasil asesmen	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah OPD memiliki struktur organisasi tepat fungsi	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Penguatan efektivitas manajemen risiko	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	SOP Manajemen Resiko	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah OPD melaksanakan pemantauan benturan kepentingan	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Penguatan nilai integritas	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah Pelanggaran KKN	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD

Kegiatan	Tahapan	Indikator	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Anggaran	Penanggung jawab
			Th n 1	Th n 2	Th n 3	Th n 4	Th n 5		
Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah temuan pengelolaan keuangan	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah temuan pengelolaan aset	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Penguatan implementasi <i>value for money</i> dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah OPD Menerapkan <i>Value for Money</i> (Anggaran Berbasis Kinerja)	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Penguatan pengendalian gratifikasi	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah Temuan Gratifikasi	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Penguatan penanganan pengaduan dan komplain	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah Pengaduan dan Komplain Tertangani	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD

Kegiatan	Tahapan	Indikator	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Anggaran	Penanggung jawab
			Th n 1	Th n 2	Th n 3	Th n 4	Th n 5		
Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sector (collaborative and crosscutting)	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Perencanaan Terintegrasi dan Perencanaan Lintas Sektor Terlaksana	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Mengimplementasikan digitalisasi arsip	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah OPD Melakukan Digitalisasi Arsip	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Pengembangan dan Penguatan peran agen perubahan dan role model;	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah ASN Berprestasi	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industry 4.0;	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah OPD Menerapkan Transformasi Biroktasi dan Digitalisasi tata kelola Pemerintahan	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Seluruh OPD
Penguatan implementasi keterbukaan informasi	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah OPD menerapkan Keterbukaan	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi	Seluruh OPD

Kegiatan	Tahapan	Indikator	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Anggaran	Penanggung jawab
			Th n 1	Th n 2	Th n 3	Th n 4	Th n 5		
publik;	Lanjut Monev	Informasi Publik						Kapasitasi Fiskal RPJMD	
Penambahan Personil dan Armada Pelayanan Kesehatan	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah Personil	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Dinas Kesehatan
Melakukan Verifikasi, Validasi dan Pemutakhiran Data Masyarakat Miskin	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah Penduduk yang Terverifikasi, Tervalidasi dan Termutakhirkan dalam database	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Dinas Sosial
Penyediaan Sarpras Pendukung Pelayanan Orang Berkebutuhan Khusus	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah Sarpras Pendukung Pelayanan Orang Berkebutuhan Khusus	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Dinas Kesehatan, Dinas Sosial
Peningkatan Diseminasi/Sosialisasi Informasi Command Center	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Jumlah Kecamatan yang Terdiseminasi/Tersosialisasi	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Dinas Pendidikan
Pemutakhiran sistem antrian pelayanan administrasi kependudukan cetak	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	Sistem Antrian Efektif dan Efisien Tersedia	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Kegiatan	Tahapan	Indikator	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Anggaran	Penanggung jawab
			Th n 1	Th n 2	Th n 3	Th n 4	Th n 5		
di tempat								RPJMD	Sipil
Penyederhanaan User Interface Aplikasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Lebih Mudah dipahami Masyarakat	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	User Interface Aplikasi yang mudah dipahami tersedia	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Penyederhanaan <i>User Interface</i> Aplikasi Sistem Pelayanan <i>Online</i> Terpadu yang lebih mudah dipahami masyarakat dan peningkatan diseminasi/sosialisasi informasi pengoperasian sistem	Perencanaan-Pelaksanaan-Monev-Tindak Lanjut Monev	User Interface Aplikasi yang mudah dipahami tersedia	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Dinas Komunikasi dan Informatika
		Jumlah Kecamatan terdiseminasi/tersosialisasi penggunaan aplikasi	✓	✓	✓	✓	✓	*Menyesuaikan Kapasitas Fiskal dan Proyeksi Kapasitas Fiskal RPJMD	Dinas Komunikasi dan Informatika



## BAB IV

## MONITORING DAN EVALUASI

## A. Monitoring

Monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi bertujuan untuk menjaga rencana kerja dan capaian-capaian dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi sehingga dapat mencapai target-target sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi dilaksanakan pada unit/satuan kerja dalam lingkup pemerintah daerah. Melalui monitoring tersebut, dapat diketahui progres dari setiap capaian, juga mengetahui kendala maupun kesalahan yang muncul dalam pelaksanaan untuk kemudian menetapkan rencana tindak lanjut.

Monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi dapat dilakukan dengan berbagai media baik secara daring maupun secara luring. Adapun media monitoring tersebut sebagai berikut:

1. Pertemuan berkala yang dipimpin langsung oleh pimpinan perangkat daerah. Pertemuan rutin yang proporsional dapat diagendakan setiap kuartal (tiga bulan sekali);
2. Survei berkala terkait dengan bidang tugas atau pelayanan masing-masing perangkat daerah. Pelaksanaan survei sebaiknya dijalankan berkala sebagaimana pertemuan berkala. Hasil dari survei tersebut dapat menjadi salah satu bahasan dari pertemuan rutin. Survei dapat dijalankan secara daring maupun luring;
3. Pengelolaan pengaduan dari masyarakat;
4. Pengukuran target yang telah ditetapkan;
5. Laporan kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Adapun mekanisme pelaksanaan monitoring reformasi birokrasi pada lingkup Perangkat Daerah sebagai berikut:

1. Setiap unit kerja/koordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing Perangkat Daerah, wajib melakukan monitoring secara terus menerus terhadap kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
2. Hasil monitoring dilaporkan kepada Pimpinan Perangkat Daerah secara rutin. Jika terdapat hal penting yang perlu segera ditindaklanjuti, maka dapat langsung dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah;
3. Pimpinan Perangkat Daerah bersama tim di Perangkat Daerah, wajib merumuskan langkah-langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjut atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;
4. Permasalahan yang tidak dapat dipecahkan dalam lingkup Perangkat

Daerah, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno;

5. Seluruh hasil monitoring disampaikan kepada kelompok kerja;
6. Pemantauan pelaksanaan tindak lanjut monitoring dan evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.

## B. Evaluasi

Evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi merupakan pengumpulan dan pengamatan dari berbagai macam bukti untuk mengukur dampak dan efektivitas dari suatu objek, program, atau proses berkaitan dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditetapkan sebelumnya dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi. Evaluasi merupakan kegiatan penting untuk mengetahui apakah tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai, apakah program sesuai dengan rencana, dan atau dampak apa yang terjadi setelah program dilaksanakan. Evaluasi program berguna bagi pengambil keputusan untuk menetapkan apakah program akan dihentikan, diperbaiki, dimodifikasi, diperluas atau ditingkatkan.

Evaluasi dilakukan secara berkala dilakukan setiap enam bulan sekali atau satu tahun sekali. Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan dari pelaksanaan reformasi birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut dari hasil monitoring. Evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi dapat dilakukan dengan berbagai media baik secara daring maupun secara luring. Adapun media evaluasi tersebut sebagai berikut:

1. Pertemuan berkala yang dipimpin langsung oleh pimpinan perangkat daerah. Pertemuan rutin yang proporsional dapat diagendakan setiap semester (enam bulan) atau satu tahun sekali.
2. Survei berkala terkait dengan bidang tugas atau pelayanan masing-masing perangkat daerah. Pelaksanaan survei sebaiknya dijalankan berkala sebagaimana pertemuan berkala. Hasil dari survei tersebut dapat menjadi salah satu bahasan dari pertemuan rutin. Survei dapat dijalankan secara daring maupun luring.
3. Pengelolaan pengaduan dari masyarakat
4. Pengukuran target yang telah ditetapkan
5. Laporan kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi

Adapun mekanisme evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi dalam lingkup Perangkat Daerah sebagai berikut:

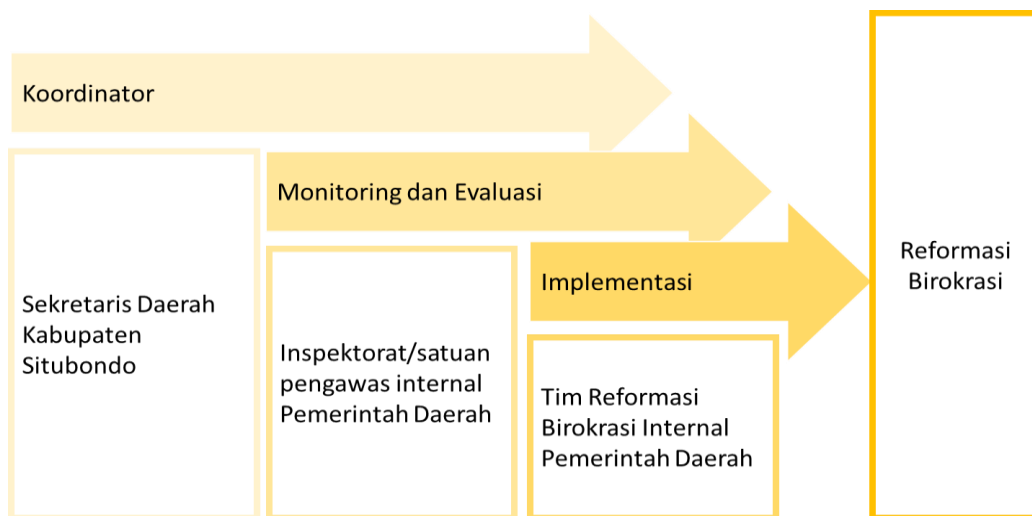
1. Setiap unit kerja/koordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing Perangkat Daerah, wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap kegiatanyang menjadi tanggungjawabnya;
2. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah;
3. Kepala Perangkat Daerah bersama tim di Perangkat Daerah, wajib merumuskan langkah-langkah perbaikan dan melakukan tindak

- lanjut atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;
4. Permasalahan tidak dapat dipecahkan dalam lingkup Perangkat Daerah, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno;
  5. Seluruh hasil evaluasi disampaikan kepada Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah.

### C. Manajemen Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

Sebagaimana dimandatkan dalam Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2020, maka dengan berbagai penyesuaian manajemen pelaksanaan monitoring dan evaluasi Roadmap RB Kabupaten Situbondo adalah sebagai berikut:

Gambar 4. 1 Manajemen Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Roadmap RB Kabupaten Situbondo



Sumber: Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2020

Merujuk pada gambar 4.1, berikut penjelasan terkait gambar/bagan diterapkan pada poin-poin berikut ini:

#### 1. Pelaku Monitoring dan Evaluasi

Pelaku monitoring dan evaluasi adalah semua pelaku/*stakeholders* yang berkepentingan terhadap pencapaian target yang tertuang dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Kabupaten Situbondo. Dengan demikian diharapkan dapat terlaksananya prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas dan partisipasi. Tim Reformasi Birokrasi di tingkat kabupaten/kota bertanggungjawab mengkoordinasikan hasil pemantauan dan evaluasi yang dilakukan.

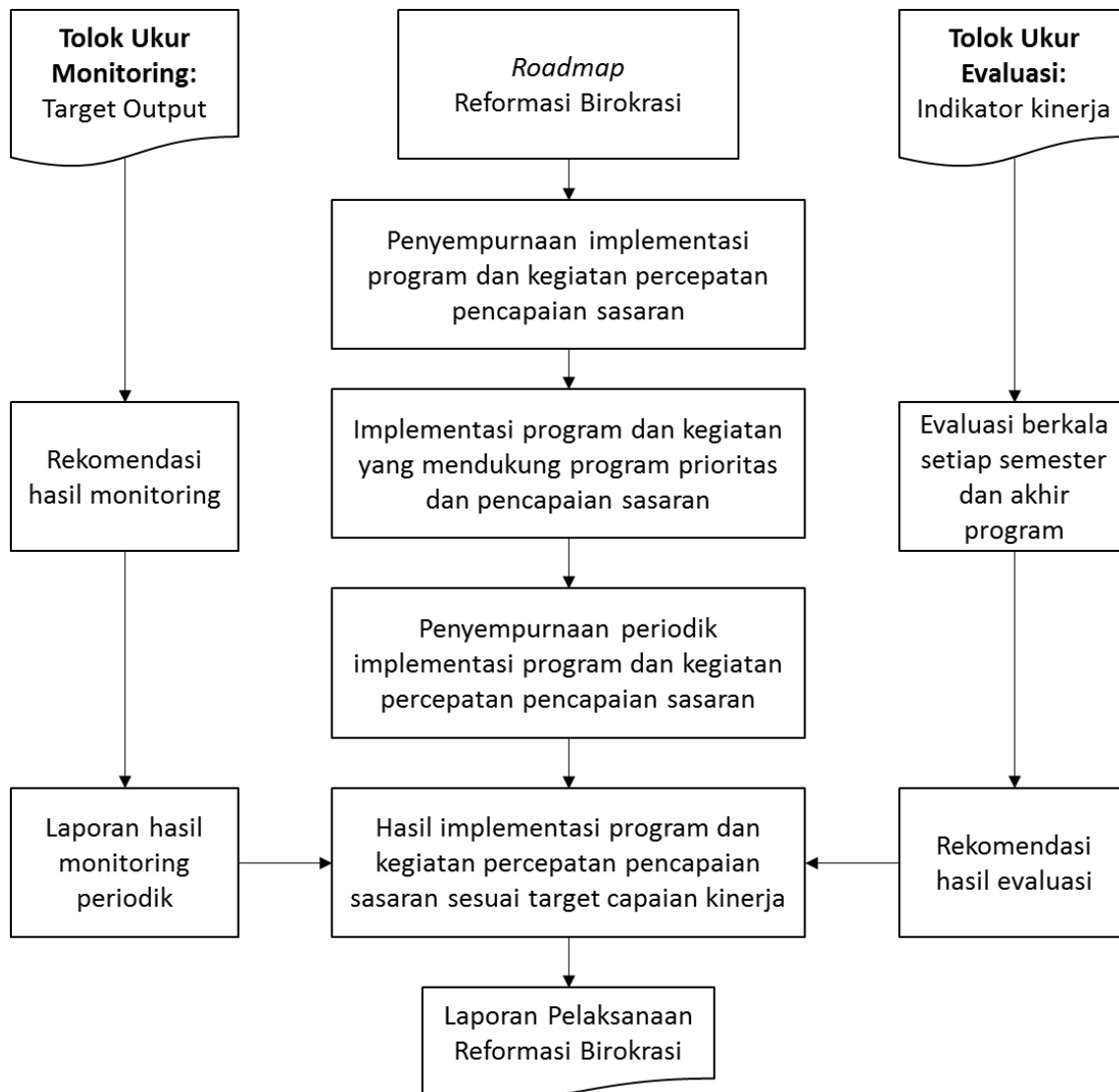
## 2. Obyek Monitoring dan Evaluasi

Obyek monitoring dan evaluasi adalah semua kebijakan dan program yang terkait dengan upaya pencapaian target Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kabupaten Situbondo. Oleh karena itu, kegiatan monitoring dilaksanakan sejak awal dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program terkait, dan dilakukan oleh seluruh *stakeholder* di Kabupaten Situbondo.

## 3. Alur Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

Adapun alur pelaksanaan monitoring dan evaluasi Roadmap RB Kabupaten Situbondo dapat diamati pada bagan dibawah ini:

Gambar 4. 2 Alur Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi



## BAB V

### PENUTUP

Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Situbondo periode 2022–2026 merupakan dokumen perencanaan reformasi birokrasi yang akan dilaksanakan oleh seluruh OPD. Dokumen rencana aksi ini akan berfungsi dan bermanfaat jika didukung oleh komitmen pimpinan.

Oleh karena itu, diinstruksikan kepada seluruh kelompok kerja dan Perangkat Daerah untuk melaksanakan berbagai rencana aksi yang tertuang di dalam dokumen ini sesuai dengan tanggung jawab masing-masing dengan tetap memperhatikan koordinasi dan sinergi lintas sektor sehingga terjalin keterpaduan pelaksanaannya.

Penyusunan rencana aksi dalam dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Situbondo 2022–2026 dilakukan dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan yang disampaikan pada saat *Focus Group Discussion* dan kemampuan Pemerintah Kabupaten Situbondo dalam merespon harapan tersebut.

Meskipun rencana aksi ini sudah menguraikan rencana tindak reformasi birokrasi yang direncanakan, namun dalam praktiknya tidak menutup kemungkinan penambahan inovasi untuk menjawab berbagai permasalahan strategis yang harus dipecahkan.

Dalam hal demikian fungsi monitoring dan evaluasi sangat penting dalam upaya untuk terus melakukan upaya perbaikan berkelanjutan. Setiap individual pegawai, pejabat, anggota tim reformasi birokrasi, setiap unit kerja harus terus menerus berupaya untuk melakukan upaya-upaya perbaikan dalam rangka mewujudkan sasaran reformasi birokrasi.

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

Kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah Kabupaten Situbondo harus terus dibangun agar dapat dibangun tata pemerintahan yang baik. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Situbondo telah komitmen untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara bersungguh-sungguh.

Selanjutnya terdapat beberapa kaidah yang harus diperhatikan dalam implementasi *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Situbondo 2022–2026, yaitu:

1. Penyesuaian alokasi anggaran dan nama kegiatan disesuaikan setelah terbitnya Perda RPJMD;
2. Nomenklatur perangkat daerah lakukan penyesuaian saat terjadi perubahan perda struktur kelembagaan perangkat daerah;

3. Beberapa aksi perlu didiseminasikan kepada perangkat daerah terkait untuk menjalin persamaan persepsi dan kemungkinan penyempurnaan sesuai dengan kapasitas eksisting organisasi;
4. Memperkuat hasil kajian ini melalui *legal standing* yang jelas untuk menjamin aksi-aksi yang terformulasi dilaksanakan seoptimal mungkin;
5. Mengevaluasi secara berkala masing-masing aksi dan melakukan penyesuaian bilamana ada aksi yang telah melampaui target atau tidak optimal memenuhi target.
6. *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Situbondo ini berlaku hingga tahun 2026. Dalam rangka mempertahankan keberlanjutan pelaksanaan reformasi birokrasi, maka pada periode berikutnya perlu disusun kembali *Road Map* Reformasi Birokrasi sesuai dengan tahapan reformasi birokrasi nasional dan terintegrasi dengan dokumen perencanaan daerah.

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI