



Pemerintah Kabupaten Tanah Datar

ROAD MAP

REFORMASI BIROKRASI

TAHUN 2019 - 2023

SEKRETARIAT DAERAH
2018



**BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 58 TAHUN 2018**

TENTANG

**ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN
TANAH DATAR TAHUN 2019-2023**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TANAH DATAR,**

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2013 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2014-2018 sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan;
- b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Tanah Datar Tahun 2019-2023;
- c. bahwa untuk memenuhi sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Tanah tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2019-2023.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang...

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601)

9. Peraturan...

9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana yang telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian atau Lembaga dan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 9).

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2019-2023

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Tanah Datar;
4. *Grand Design* Reformasi Birokrasi adalah rancangan induk yang berisi arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional untuk kurun waktu 2010-2025;
5. *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah bentuk operasionalisasi *Grand Design* reformasi birokrasi yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci reformasi birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama lima tahun dengan sasaran per tahun yang jelas.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Tahun 2019-2023 digunakan sebagai dasar pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan Pemerintah Daerah
- (2) *Road Map* Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dan berfungsi sebagai dokumen perencanaan dan acuan pelaksanaan reformasi birokrasi bagi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah

BAB III...

BAB III
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

Pasal 3

- (1) Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2019-2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut:
- BAB I : PENDAHULUAN
 - BAB II : GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH
 - BAB III : AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH
 - BAB IV : MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI
 - BAB V : PENUTUP
- (2) *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2019-2023 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB IV
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 4

- (1) Capaian pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi dilakukan pengendalian dan evaluasi
- (2) Pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati;
- (3) Tim dalam melakukan pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setiap tahun dengan menggunakan hasil evaluasi dan penilaian dari Tim Reformasi Birokrasi Nasional.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2013 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2014-2018 (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 30 Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6...

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan,

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

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 28 Desember
2018

BUPATI TANAH DATAR,

ttd

IRDINANSYAH TARMIZI

Diundangkan di Batusangkar
pada tanggal 28 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd

HARDIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2018 NOMOR 58

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. TANAH DATAR,

ttd

JASRINALDI, SH, S.sos
NIP. 19671130 199202 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NOMOR 58 TAHUN 2018

**ROAD MAP
REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH
KABUPATEN TANAH DATAR
TAHUN 2019-2023**

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pelaksanaan reformasi birokrasi pada pemerintah daerah merupakan langkah strategis untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di daerah. Reformasi birokrasi bukan lagi sekedar tuntutan dari segenap elemen masyarakat yang mengharapkan agar birokrasi dan terutama aparatur dapat berkualitas lebih baik lagi. Reformasi birokrasi kini benar-benar menjadi kebutuhan bagi para aparatur pemerintahan.

Reformasi birokrasi merupakan sebuah perubahan besar dan oleh karenanya, dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025 yang mengamanatkan agar disusun suatu road map reformasi birokrasi setiap lima tahunan. Road map ini tentunya akan membimbing kita agar perubahan yang diharapkan dan birokrasi yang lebih baik lagi dapat terwujud.

Sebagai lanjutan pelaksanaan reformasi birokrasi di Kabupaten Tanah Datar perlu disusun Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2019-2023 dengan memperhatikan harapan pemengku kepentingan dan isu-isu strategis daerah serta tentu saja telah memperhatikan berbagai capaian perkembangan reformasi birokrasi pada periode 2014 – 2018.

Keberhasilan reformasi birokrasi bukan pada dokumentasi atau laporan pelaksanaan semata, namun harus mampu dirasakan dampaknya oleh seluruh masyarakat. Hal-hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Tanah Datar dalam pelaksanaan reformasi birokrasi sampai tahun 2018 terkait sasaran reformasi birokrasi yang bersih dan akuntabel antara lain, mendapatkan Opini WTP dari BPK sebanyak enam kali berturut-turut, prediket Tingkat Kapabilitas APIP dan maturitas SPIP sudah di level 3, Penilaian Akuntabilitas kinerja daerah mendapat prediket B, memperoleh predikat Anugerah Pradipta Nusantara dalam proses penyusunan perencanaan, kemudian mendapatkan predikat sangat tinggi dalam penilaian Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, serta Pengadaan Barang dan Jasa telah dilakukan secara elektronik pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.

Adapun terkait dengan sasaran reformasi birokrasi yang efektif dan efisien, hal yang dicapai antara lain: terbentuknya Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dan Indeks Reformasi Birokrasi bernilai CC; terbentuknya Perangkat Daerah berdasarkan hasil pemetaan dan evaluasi kebutuhan daerah berdasarkan Peraturan pemerintah Nomor 18 Tahun 2016; pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama melalui seleksi terbuka oleh panitia seleksi sesuai Permenpan nomor 13 tahun 2014; terlaksananya tes kompetensi untuk pejabat pimpinan tinggi pratama, administrator, pengawas dan pelaksana golongan III/b (S1) dan evaluasi kinerja pejabat pimpinan tinggi pratama; pelaksanaan pengukuran Indeks Profesional ASN; penyusunan evaluasi jabatan yang melahirkan kelas jabatan dan divalidasi oleh Kementerian PAN dan RB; Penyusunan Produk hukum daerah telah mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; serta untuk keterbukaan informasi publik mendapatkan peringkat 3 (tiga) terbaik tingkat Provinsi Sumatera Barat.

Sedangkan terkait dengan sasaran reformasi birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas, hal yang dicapai antara lain: mendapatkan peringkat “Top 99” dalam inovasi pelayanan publik; memperoleh predikat kepatuhan tinggi dalam penilaian terhadap kepatuhan penerapan standar pelayanan publik pada tingkat Pemerintah Daerah dari Ombudsman RI; memperoleh predikat Paripurna untuk Akreditasi Rumah Sakit Umum Daerah Prof. DR. M. Ali Hanafiah SM; memperoleh predikat Sangat Baik untuk Hasil Indeks Pelayanan Publik dari Kementerian PANRB untuk Rumah Sakit Umum Daerah Prof. DR. M. Ali Hanafiah SM dan predikat Baik untuk Dinas DUKCAPIL dan Dinas PMPTSP NAKER; juga hasil Survey Kepuasan Masyarakat terhadap 24 Perangkat Daerah sudah bernilai Baik; sudah terdapat sarana pengelolaan pengaduan untuk penyampaian informasi, saran dan keluhan terkait pelayanan publik, dimana masyarakat dapat langsung menyampaikan pengaduannya melalui telepon, SMS, kotak pengaduan maupun internet; dan terakhir telah dilaksanakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang terintegrasi secara elektronik.

Agar pelaksanaan reformasi berjalan dengan baik, maka juga diidentifikasi kebutuhan dan harapan dari pemangku kepentingan sesuai dengan sasaran-sasaran reformasi birokrasi. Untuk sasaran reformasi birokrasi yang bersih dan akuntabel antara lain terkait dengan integritas dan profesionalisme pegawai untuk mempertahankan Opini WTP dalam pengelolaan keuangan; Meningkatkan pengawasan pelaksanaan pemerintahan melalui peningkatan kapabilitas APIP dan maturitas SPIP di setiap Perangkat Daerah; peningkatan Akuntabilitas kinerja pemerintah daerah; Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE); Optimalisasi pengadaan barang dan jasa secara transparan dan akuntabel melalui LPSE; serta membangun zona integrasi untuk mewujudkan birokrasi yang bersih dan melayani untuk menuju WBK/WBBM.

Adapun harapan pemangku kepentingan terkait sasaran reformasi birokrasi yang efektif dan efisien antara lain peningkatan Indeks Reformasi Birokrasi pemerintah daerah dengan memaksimalkan peran tim reformasi birokrasi pemerintah daerah; melaksanakan evaluasi kelembagaan secara berkala; Tersedianya Peta Proses Bisnis dalam rangka percepatan pencapaian tujuan daerah dan SOP untuk seluruh pelayanan dan pelaksanaan tugas dan fungsi; Penerapan Sistem Merit; Merancang bangun *Assessment Centre*; Peningkatan kompetensi ASN serta Penempatan ASN sesuai dengan standar kompetensinya; Membangun pengelolaan arsip untuk meningkatkan pelaksanaan tugas dan koordinasi antar OPD; Harmonisasi produk hukum secara berkelanjutan serta Peningkatan Keterbukaan Informasi Publik Menuju *smart regency* sebagai pengungkit tatakelola pemerintahan yang baik.

Sedangkan harapan pemangku kepentingan terkait sasaran reformasi birokrasi yang efektif dan efisien antara lain Terselenggaranya pelayanan publik yang prima ditandai dengan seluruh Perangkat Daerah telah memperoleh predikat sangat baik untuk hasil Survey Kepuasan Masyarakat atas pelayanan publik; Peningkatan kreatifitas dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik; Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan publik; serta tersedianya Mall pelayanan publik.

Meskipun sudah banyak hal yang dicapai, namun masih banyak permasalahan birokrasi yang muncul, dan terkait pencapaian sasaran reformasi birokrasi yang bersih dan akuntabel antara lain; masih terbatasnya sumberdaya dalam peningkatan kapabilitas APiP dan kompetensi Satgas SPIP; belum optimalnya pembangunan Zona Integritas (ZI) dalam rangka mewujudkan WBK/WBBM dan belum maksimalnya manajemen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar serta belum optimalnya Tim Reformasi Birokrasi melakukan manajemen perubahan.

Terkait dengan upaya mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien, berbagai permasalahan yang masih dihadapi antara lain: belum maksimalnya Perangkat Daerah dalam melaksanakan urusan sesuai kewenangan, tugas dan fungsi; belum maksimalnya manajemen ASN, belum tersedianya Peta Proses Bisnis; penataan kearsipan belum terkelola dengan baik; penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) belum terlaksana; informasi komunikasi publik belum terselenggara dengan baik; dan masih terdapat produk hukum daerah yang tidak harmonis/sinkron dengan peraturan yang lebih tinggi.

Adapun terkait dengan upaya mewujudkan birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas, berbagai permasalahan yang masih dihadapi antara lain belum optimalnya penyelenggaraan Pelayanan Publik yang prima dan belum maksimalnya inovasi Perangkat Daerah dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Sesuai dengan kondisi umum yang terjadi di Kabupaten Tanah Datar, maka fokus perubahan yang akan dilakukan adalah pada delapan area perubahan yaitu, manajemen perubahan, SDM aparatur, Pengawasan, Akuntabilitas, Kelembagaan, Perundang-undangan, Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik, serta *Quick Wins* yang berfokus pada pembentukan *agent of change* dan pembangunan Zona Integritas (ZI) dalam menuju WBK/WBBM.

DAFTAR ISI

RINGKASAN EKSEKUTIF.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan.....	4
C. Sasaran	4
D. Indikator Capaian	5
E. Area Perubahan	6
BAB II GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH.....	9
A. Gambaran Umum Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar....	9
B. Kebutuhan/Harapan Pemangku Kepentingan.....	11
C. Permasalahan Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.....	12
BAB III AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH.....	14
A. Fokus Perubahan Reformasi Birokrasi.....	14
B. Sasaran Reformasi Birokrasi.....	19
C. Kegiatan-kegiatan.....	28
D. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi.....	32
BAB IV MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI.....	52
A. Organisasi... ..	52
B. Monitoring dan Evaluasi.....	53
BAB V PENUTUP.....	58

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Program Reformasi Birokrasi telah ditetapkan sebagai program prioritas nasional, sebagaimana tertuang didalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019. Sebagai program prioritas nasional, reformasi birokrasi menjadi suatu gerakan nasional yang secara sistematis dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Tanah Datar. Pada akhir 2014, Pemerintah Kabupaten Tanah Datar secara bertahap dan berkelanjutan, menjalankan program reformasi birokrasi, sehingga diharapkan pada tahun 2025, birokrasi pemerintahan yang profesional dan berintegritas tinggi dapat diwujudkan.

Dalam kerangka inilah program nasional reformasi birokrasi mendapatkan momentumnya bahkan dukungan kebijakan telah diterbitkan yakni Peraturan Presiden Nomor 81 tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi yang secara operasional dijabarkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPAN dan RB) No. 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019.

Grand Design Reformasi Birokrasi Nasional adalah rancangan induk yang berisi arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional untuk kurun waktu 2010-2025 dan bertujuan untuk memberikan arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional selama kurun waktu 2010-2025 agar reformasi birokrasi di Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah dapat berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegritasi, melembaga, dan berkelanjutan. Sedangkan *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah bentuk operasionalisasi *Grand Design* Reformasi Birokrasi yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci reformasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama lima tahun dengan sasaran per tahun yang jelas.

Dalam Peraturan Presiden Nomor 81 tahun 2010 ditegaskan bahwa visi reformasi birokrasi adalah “Menjadi Pemerintahan Kelas Dunia (*World Class Governance*)”. Dalam rumusan lebih rinci, visi reformasi birokrasi adalah: “Terwujudnya birokrasi pemerintahan yang profesional dan berintegritas tinggi,

yang mampu menyelenggarakan pelayanan prima dan manajemen pemerintahan demokratis dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik pada tahun 2025”.

Dalam mewujudkan visi menjadi pemerintahan kelas dunia kesiapan pemerintah daerah dalam menjalankan reformasi birokrasi akan sangat mendukung peningkatan kepercayaan (*trust*) publik sebagai modal utama dalam melaksanakan pembangunan daerah. Sebagai bentuk komitmen dan selaras dengan amanat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019, Pemerintah Kabupaten Tanah Datar menetapkan *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2019-2023 sebagai lanjutan dari *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2014-2018.

Keberlanjutan pelaksanaan reformasi birokrasi memiliki peran penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Hasil-hasil yang telah diperoleh dari pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode sebelumnya menjadi dasar bagi pelaksanaan reformasi birokrasi pada tahapan selanjutnya. Karena itu, pelaksanaan reformasi birokrasi 2019 – 2023 merupakan penguatan dari pelaksanaan reformasi birokrasi tahapan sebelumnya.

Penguatan pelaksanaan reformasi birokrasi dilakukan melalui langkah-langkah umum sebagai berikut:

1. Memelihara dan atau meningkatkan/memperkuat
Reformasi birokrasi dilakukan melalui upaya memelihara dan atau meningkatkan/memperkuat area perubahan yang sudah mencapai kemajuan, sehingga terjadi perbaikan berkelanjutan.
2. Melanjutkan upaya-upaya perubahan
Reformasi birokrasi dilakukan melalui upaya untuk melanjutkan langkah-langkah perubahan positif yang sedang berlangsung terhadap seluruh aspek-aspek dalam area perubahan. Langkah-langkah perubahan dilakukan dengan melihat berbagai pengalaman masa lalu, keterkaitannya dengan langkah-langkah perubahan lainnya, serta hasil pembelajaran dari instansi lain, secara konsisten sebagai upaya untuk mempercepat keberhasilannya.
3. Mengidentifikasi masalah lain dan mencari solusi pemecahannya
Reformasi birokrasi dilakukan untuk menjawab secara cepat berbagai permasalahan baru yang muncul dalam penyelenggaraan pemerintahan.
4. Memperluas cakupan pelaksanaan reformasi birokrasi

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

Adapun dasar hukum yang dijadikan pedoman dalam penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi di Kabupaten Tanah Datar adalah sebagai berikut:

- a. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- b. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- c. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
- d. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- e. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- f. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
- g. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
- h. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
- i. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan;
- j. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kriteria dan Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi;
- k. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman *Quick Wins*;
- l. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah;
- m. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;

- n. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019;
- o. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 9)

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Secara harfiah *road map* dapat diartikan sebagai peta penentu/penunjuk arah, yang akan menjadi alat bantu pemerintah untuk mencapai tujuan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Dalam konteks ini, *road map* diartikan sebagai rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi Birokrasi hingga lima tahun kedepan

Adapun tujuan penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar adalah untuk memberikan arah pelaksanaan reformasi birokrasi di Perangkat Daerah agar berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, dan berkelanjutan.

C. SASARAN

Sebagaimana yang telah ditargetkan secara nasional, Reformasi Birokrasi Kabupaten Tanah Datar meliputi 3 (tiga) sasaran utama yaitu:

1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel

Birokrasi yang bersih adalah birokrasi yang bebas dari unsur korupsi, kolusi dan nepotisme sehingga mampu menjadi birokrasi yang transparan dengan kata lain mampu mewujudkan pemerintahan yang bersih sebagai sasaran reformasi birokrasi antara lain ditandai dengan birokrasi yang akuntabel. Sedangkan akuntabel maksudnya birokrasi yang bertanggungjawab atas setiap proses dan kinerja atau outcome dari setiap rupiah penggunaan uang daerah untuk pelaksanaan program maupun kegiatan.

2. Birokrasi yang efektif dan efisien

Efektif dalam konteks reformasi birokrasi adalah lebih mengutamakan pada pencapaian apa yang menjadi tujuan dan sasaran dari visi-visi organisasi.

Sedangkan efisien dalam Reformasi Birokrasi dimaknai sebagai pemanfaatan sumberdaya minimal dalam birokrasi yang mampu menghasilkan manfaat yang sebesar-besarnya. Birokrat dituntut untuk mampu memberikan dampak positif atau manfaat kepada masyarakat dan mampu menjalankan tugas dengan cepat, tepat, berdaya guna dan tepat guna.

3. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas

Pelayanan publik berkualitas merupakan pelayanan yang dapat memenuhi harapan penggunanya. Dalam hal ini birokrasi sebagai agen pelayanan dituntut untuk dapat menyediakan dan memberikan pelayanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan pada akhirnya akan melahirkan pelayanan prima bagi penggunanya.

D. INDIKATOR CAPAIAN

Untuk melihat keberhasilan upaya pencapaian sasaran reformasi birokrasi, di Kabupaten Tanah Datar sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Permenpan 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019, ditetapkan ukuran keberhasilan dengan indikator-indikator sebagai berikut:

Tabel.1.1
Sasaran dan Indikator Keberhasilan Reformasi Birokrasi

Sasaran Reformasi Birokrasi	Indikator Hasil
1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel	1. Opini BPK 2. Tingkat Kapabilitas APIP 3. Tingkat Kematangan Implementasi SPIP 4. Indeks Akuntabilitas
2. Birokrasi yang efektif dan efisien	1. Indeks Reformasi Birokrasi 2. Indeks Profesionalitas ASN

Sasaran Reformasi Birokrasi	Indikator Hasil
3. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas	1. Survey Kepuasan Masyarakat 2. Persentase Kepatuhan terhadap Undang-Undang Pelayanan Publik (Zona Hijau)

E. AREA PERUBAHAN

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

1. Manajemen Perubahan

Mengubah secara sistematis dan konsisten dari sistem dan mekanisme kerja organisasi serta pola pikir dan budaya kerja individu atau unit kerja menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi pemerintah daerah.

2. Pengawasan

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

3. Akuntabilitas

Kemampuan pemerintah untuk mempertanggungjawabkan berbagai sumber yang diberikan kepadanya bagi kemanfaatan publik seringkali menjadi pertanyaan masyarakat. Pemerintah dipandang belum mampu menunjukkan kinerja melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang mampu menghasilkan outcome (hasil yang bermanfaat) bagi masyarakat.

Oleh karena itu, perlu diperkuat penerapan sistem akuntabilitas yang dapat mendorong birokrasi lebih berkinerja dan mampu mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai dengan segala sumber-sumber yang dipergunakannya.

4. Kelembagaan

Kelembagaan pemerintah dipandang belum berjalan secara efektif dan efisien. Struktur yang terlalu gemuk dan memiliki banyak hirarki menyebabkan timbulnya proses yang berbelit, kelambatan 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.

5. Tatalaksana

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

6. SDM Aparatur

Perilaku aparatur sangat dipengaruhi oleh bagaimana setiap instansi pemerintah membentuk SDM Aparaturnya melalui penerapan sistem manajemen SDM-nya dan bagaimana Sistem Manajemen SDM diterapkan secara nasional. Sistem manajemen SDM yang tidak diterapkan dengan baik mulai dari perencanaan pegawai, pengadaan, hingga pemberhentian akan berpotensi menghasilkan SDM yang tidak kompeten. Hal ini akan berpengaruh pada kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan. Karena itu, perubahan dalam pengelolaan SDM harus selalu dilakukan untuk memperoleh sistem manajemen SDM yang mampu menghasilkan pegawai yang profesional.

7. Peraturan Perundang-undangan

Permasalahan lain yang menjadi faktor penyebab munculnya perilaku negatif aparatur adalah peraturan perundang-undangan yang disharmonis, karena itu, perlu dilakukan perubahan/penguatan terhadap

sistem peraturan perundang-undangan yang lebih efektif dan menyentuh kebutuhan masyarakat.

8. Pelayanan Publik

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

BAB II GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

A. GAMBARAN UMUM BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR

Pemerintah Kabupaten Tanah Datar telah melakukan langkah-langkah perubahan untuk mewujudkan pemerintahan daerah yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, dan birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas.

Beberapa hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Tanah Datar dalam rangka mencapai sasaran pelaksanaan reformasi birokrasi seperti tabel berikut:

Tabel 2.1
Capaian Reformasi Birokrasi Kabupaten Tanah Datar

Sasaran Reformasi Birokrasi	Hasil yang dicapai
1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel	<ul style="list-style-type: none">• Opini WTP dari BPK sebanyak enam kali berturut-turut• Tingkat Kapabilitas APIP level 3• Tingkat Maturitas SPIP level 3• Nilai Akuntabilitas kinerja daerah bernilai B• Proses penyusunan perencanaan memperoleh predikat Anugerah Pradipta Nusantara• Predikat sangat tinggi dalam penilaian Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah• Pengadaan Barang dan Jasa telah dilakukan secara elektronik pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah
2. Birokrasi yang efektif dan efisien	<ul style="list-style-type: none">• Telah dibentuk Tim Reformasi Birokrasi• Indeks Reformasi Birokrasi bernilai CC• Telah dibentuk Perangkat Daerah berdasarkan hasil pemetaan dan evaluasi kebutuhan daerah berdasarkan Peraturan pemerintah Nomor 18 Tahun 2016

Sasaran Reformasi Birokrasi	Hasil yang dicapai
	<ul style="list-style-type: none"> • Telah dilakukan pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama melalui seleksi terbuka oleh panitia seleksi sesuai Permenpan nomor 13 tahun 2014 • Telah dilakukan tes kompetensi untuk pejabat pimpinan tinggi pratama, administrator, pengawas dan pelaksana golongan III/b (S1) • Telah dilakukan evaluasi kinerja pejabat pimpinan tinggi pratama • Telah dilaksanakan pengukuran Indeks Profesional ASN • Telah dilakukan penyusunan evaluasi jabatan yang melahirkan kelas jabatan dan divalidasi oleh Kementerian PAN dan RB • Keterbukaan Informasi Publik peringkat 3 (tiga) terbaik Provinsi Sumatera Barat • Penyusunan produk hukum daerah telah mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah

Sasaran Reformasi Birokrasi	Hasil yang dicapai
3. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas	<ul style="list-style-type: none"> • Top 99 dalam inovasi pelayanan publik • Hasil penilaian Ombudsman RI terhadap kepatuhan penerapan standar pelayanan publik pada Pemerintah Daerah memperoleh predikat kepatuhan tinggi • Akreditasi Rumah Sakit Umum Daerah Prof. DR. M. Ali Hanafiah SM dengan predikat Paripurna • Hasil Indeks Pelayanan Publik dari Kementerian PANRB untuk RSUD Prof. DR. M. Ali Hanafiah SM memperoleh predikat Sangat Baik • Hasil Indeks Pelayanan Publik dari Kementerian PANRB untuk Dinas Dukcapil dan Dinas PMPTSP NAKER memperoleh predikat Baik • Hasil Survey Kepuasan Masyarakat terhadap 24 Perangkat Daerah sudah bernilai B • Ada sarana pengelolaan pengaduan untuk penyampaian informasi, saran dan keluhan terkait pelayanan publik, dimana masyarakat dapat langsung menyampaikan pengaduannya melalui telepon, SMS, kotak pengaduan maupun internet • Telah dilaksanakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang terintegrasi secara elektronik

B. KEBUTUHAN/HARAPAN PEMANGKU KEPENTINGAN

Sebagai langkah awal menentukan pelaksanaan reformasi birokrasi yang terencana dengan baik, Pemerintah Kabupaten Tanah Datar telah melakukan upaya untuk mengidentifikasi harapan masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya dalam rangka mencapai sasaran pelaksanaan reformasi birokrasi pada lima tahun kedepan.

Identifikasi kebutuhan dan harapan dari pemengku kepentingan berkaitan dengan pencapaian sasaran reformasi birokrasi, baik untuk birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien maupun birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas seperti yang tergambar pada tabel berikut ini:

Tabel 2.2
Harapan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Tanah Datar

Sasaran Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan
1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel	<ul style="list-style-type: none"> • Mempertahankan Opini WTP • Meningkatkan kapabilitas APIP ke level 4 dengan meningkatkan independensi APIP • Meningkatkan maturitas SPIP di setiap Perangkat Daerah • Meningkatkan kompetensi Satgas SPIP di setiap Perangkat Daerah • Nilai Akuntabilitas kinerja daerah bernilai A • Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) • Membangun zona integrasi untuk mewujudkan birokrasi yang bersih dan melayani untuk menuju WBK/WBBM • Optimalisasi pengadaan barang dan jasa secara transparan dan akuntabel melalui LPSE
2. Birokrasi yang efektif dan efisien	<ul style="list-style-type: none"> • Indeks Reformasi Birokrasi bernilai BB • Efektifnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi • Adanya monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi • Terbentuknya <i>Agen of Change</i> pada setiap Perangkat Daerah
	<ul style="list-style-type: none"> • Terlaksananya evaluasi kelembagaan secara berkala • Terlaksananya Peta Proses Bisnis dalam rangka percepatan pencapaian tujuan daerah • Semua OPD telah memiliki SOP untuk seluruh pelayanan dan pelaksanaan tugas dan fungsi • Penerapan Sistem Merit • Merancang bangun <i>Assessment Centre</i> • Penempatan ASN sesuai dengan standar kompetensi • Peningkatan kompetensi ASN • Membangun pengelolaan arsip untuk meningkatkan pelaksanaan tugas dan koordinasi antar OPD • Peningkatan Keterbukaan Informasi Publik Menuju <i>smart regency</i> sebagai pengungkit tatakelola pemerintahan yang baik • Harmonisasi produk hukum secara berkelanjutan

Sasaran Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan
3. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas	<ul style="list-style-type: none"> • Terselenggaranya pelayanan publik yang prima • Seluruh Perangkat Daerah telah memperoleh predikat sangat baik untuk hasil Survey Kepuasan Masyarakat • Peningkatan kreatifitas dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik • Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan publik • Mewujudkan Mall pelayanan publik

C. PERMASALAHAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

Meskipun sudah banyak hal yang dicapai, namun demikian masih banyak hal yang masih menjadi permasalahan dalam pencapaian setiap sasaran reformasi birokrasi sebagaimana berikut:

1. Dalam kaitan dengan upaya mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, berbagai permasalahan yang masih dihadapi antara lain:
 - Terbatasnya sumberdaya dalam peningkatan kapabilitas APIP
 - Keterbatasan sumberdaya untuk peningkatan kompetensi Satgas SPIP
 - Belum seluruh Perangkat Daerah melakukan pemetaan resiko dan pembuatan rencana tindak pengendalian
 - Belum optimalnya pembangunan Zona Integritas (ZI), dalam rangka mewujudkan WBK/WBBM
 - Belum maksimalnya manajemen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar
 - Belum optimalnya Tim Reformasi Birokrasi melakukan manajemen perubahan

2. Dalam kaitan dengan upaya mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien, berbagai permasalahan yang masih dihadapi antara lain:
 - Belum maksimalnya Perangkat Daerah dalam melaksanakan urusan sesuai kewenangan, tugas dan fungsi
 - Belum maksimalnya manajemen ASN

- Peta Proses Bisnis belum tersedia
 - Penataan kearsipan belum terkelola dengan baik
 - Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) belum terlaksana.
 - Informasi komunikasi publik belum terselenggara dengan baik
 - Masih terdapat produk hukum daerah yang tidak harmonis/sinkron dengan peraturan yang lebih tinggi.
3. Dalam kaitan dengan upaya mewujudkan birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas, berbagai permasalahan yang masih dihadapi antara lain:
- Belum optimalnya penyelenggaraan Pelayanan Publik yang prima
 - Belum maksimalnya inovasi Perangkat Daerah dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

BAB III

AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

A. FOKUS PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI

Sesuai dengan kondisi umum sebagaimana diuraikan pada bab sebelumnya, reformasi birokrasi di Pemerintah Kabupaten Tanah Datar difokuskan pada perubahan sebagai berikut:

1. Prioritas Pembenahan Manajemen Pemerintah Kabupaten Tanah Datar

Prioritas ini merupakan fokus perubahan yang menjadi prioritas Pemerintah Kabupaten Tanah Datar terkait dengan area perubahan reformasi birokrasi meliputi:

 - a. Manajemen Perubahan

Permasalahan dan kondisi yang diharapkan dalam area ini antara lain:

NO	PERMASALAHAN	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Belum optimalnya Tim Reformasi Birokrasi melaksanakan manajemen perubahan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efektifnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi ▪ Adanya monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi ▪ Pembentukan <i>agent of change</i> atau <i>role model</i>

b. Penguatan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia ASN

Permasalahan dan kondisi yang diharapkan dalam area ini antara lain:

NO	PERMASALAHAN	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Belum maksimalnya manajemen ASN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Merancang bangun <i>Assessment Centre</i> ▪ Penempatan ASN sesuai dengan standar kompetensi ▪ Peningkatan kompetensi ASN ▪ Penerapan Sistem Merit

c. Penguatan Kelembagaan

Permasalahan dan kondisi yang diharapkan dalam area ini antara lain:

NO	PERMASALAHAN	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Belum maksimalnya Perangkat Daerah dalam melaksanakan urusan sesuai kewenangan, tugas dan fungsi	Terlaksananya evaluasi kelembagaan secara berkala

d. Penguatan Peraturan Perundang-undangan

Permasalahan dan kondisi yang diharapkan dalam area ini antara lain:

NO	PERMASALAHAN	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Masih terdapat produk hukum daerah yang tidak harmonis dengan peraturan yang lebih tinggi.	Harmonisasi produk hukum secara berkelanjutan

e. Penguatan Sistem Pengawasan

Permasalahan dan kondisi yang diharapkan dalam area ini antara lain:

NO	PERMASALAHAN	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Terbatasnya sumberdaya dalam peningkatan kapabilitas APIP	Meningkatkan kapabilitas APIP ke level 4 dengan meningkatkan independensi APIP

2	Keterbatasan sumberdaya untuk peningkatan kompetensi Satgas SPIP	Meningkatkan kompetensi Satgas SPIP di setiap Perangkat Daerah
3	Belum seluruh Perangkat Daerah melakukan pemetaan resiko dan pembuatan rencana tindak pengendalian	Meningkatnya maturitas SPIP di setiap Perangkat Daerah
4	Belum optimalnya pembangunan Zona Integritas (ZI), dalam rangka mewujudkan WBK/WBBM	Membangun zona integrasi untuk mewujudkan birokrasi yang bersih dan melayani untuk menuju WBK/WBBM

f. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Permasalahan dan kondisi yang diharapkan dalam area ini antara lain:

NO	PERMASALAHAN	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Belum maksimalnya manajemen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nilai Akuntabilitas kinerja daerah bernilai A ▪ Optimalisasi pengadaan barang dan jasa secara transparan dan akuntabel melalui LPSE

g. Penguatan Tatalaksana

Permasalahan dan kondisi yang diharapkan dalam area ini antara lain:

NO	PERMASALAHAN	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Peta Proses Bisnis belum tersedia	<ul style="list-style-type: none"> • Terlaksananya Peta Proses Bisnis dalam rangka percepatan pencapaian tujuan daerah
		<ul style="list-style-type: none"> • Semua OPD telah memiliki SOP untuk seluruh pelayanan dan pelaksanaan tugas dan fungsi
2	Penataan kearsipan belum terkelola dengan baik	Membangun pengelolaan arsip untuk meningkatkan pelaksanaan tugas dan koordinasi antar OPD
3	Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) belum terlaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan publik • Menuju <i>smart regency</i> sebagai pengungkit tatakelola pemerintahan yang baik

NO	PERMASALAHAN	KONDISI YANG DIHARAPKAN
4	Informasi komunikasi publik belum terselenggara dengan baik	Peningkatan Keterbukaan Informasi Publik

h. Peningkatan kualitas Pelayanan Publik

Permasalahan dan kondisi yang diharapkan dalam area ini antara lain:

NO	PERMASALAHAN	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Belum optimalnya penyelenggaraan Pelayanan Publik yang prima	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terselenggaranya pelayanan publik yang prima ▪ Seluruh Perangkat Daerah telah memperoleh predikat sangat baik untuk hasil Survey Kepuasan Masyarakat ▪ Mewujudkan Mall pelayanan publik
2	Belum maksimalnya inovasi Perangkat Daerah dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Peningkatan kreatifitas dan inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik

2. Prioritas Yang Harus Terpelihara

Selain mengarahkan perubahan untuk menghilangkan berbagai permasalahan birokrasi, reformasi birokrasi juga ditujukan untuk mengembangkan atau memperbarui berbagai hal yang sudah baik. Fokus pemeliharaan terhadap hal-hal yang sudah baik meliputi antara lain:

- a. Langkah pemeliharaan agar birokrasi yang bersih dan akuntabel dapat ditingkatkan adalah:
 1. Mempertahankan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) yang telah diperoleh dari Badan Pemeriksa Keuangan sebanyak enam kali berturut-turut.
 2. Mempertahankan dan meningkatkan Tingkat Kapabilitas APIP
 3. Mempertahankan dan meningkatkan Prediket nilai AKIP Pemerintah Daerah dengan kriteria B menjadi BB /A yang diperoleh dari penilaian Kementerian PANRB
- b. Langkah pemeliharaan birokrasi yang efektif dan efisien agar dapat ditingkatkan adalah:
 1. Meningkatkan kinerja Tim Reformasi Birokrasi Kabupaten Tanah Datar

2. Organisasi Perangkat Daerah yang tepat ukuran dan tepat fungsi yang berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan daerah.
 3. Pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama melalui Pansel.
 4. Harmonisasi produk hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- c. Langkah pemeliharaan birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas agar dapat ditingkatkan adalah:
1. Optimalisasi unit layanan pengaduan masyarakat.
 2. Mempertahankan rapor hijau/zona hijau terhadap kepatuhan penerapan standar pelayanan publik dari ombudsman
3. Prioritas Yang Terkait Dengan Peningkatan Kualitas Pelayanan
- Pertama pelayanan sektor-sektor tertentu yang strategis dan memerlukan jangka waktu secara bertahap untuk melakukan peningkatan kualitasnya. Sektor-sektor yang menjadi prioritas peningkatan kualitas pelayanannya adalah sebagai berikut:
- a. Pelayanan Publik (Perizinan)
- Sektor ini selalu menjadi sorotan masyarakat, karena banyak keluhan disampaikan masyarakat terkait dengan mekanisme dan prosedur layanan serta personil pengelola layanan. Beberapa hal yang harus dilakukan untuk mengatasi permasalahan dan keluhan dari pengguna layanan antara lain:
- Pembuatan Mekanisme dan prosedur layanan yang jelas
 - Implementasi pelaksanaan Mekanisme dan prosedur layanan;
 - Peningkatan kompetensi personil pengelola layanan;
- b. Kearsipan
- Sektor ini belum menjadi prioritas untuk ditingkatkan, karena pengelolaan kearsipan di Perangkat Daerah masih belum tertata dengan baik. Beberapa hal yang harus dilakukan agar pengelolaan kearsipan Perangkat Daerah maupun Daerah bisa terkelola dengan baik perlu dilakukan beberapa hal antara lain:
- Peraturan yang mendukung pelaksanaan penataan kearsipan
 - Peningkatan kompetensi personil pengelola kearsipan baik di tingkat Kabupaten maupun Perangkat Daerah.

Kedua *Quick Wins*

Jenis pelayanan kepada masyarakat yang akan dijadikan quick wins adalah jenis pelayanan yang secara cepat dapat diperbaiki kualitas pelayanannya dan memberikan dampak positif pada upaya reformasi birokrasi yang sedang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Tanah Datar secara keseluruhan, dengan pertimbangan:

1. Dapat dilakukan perubahan-perubahan cepat untuk memperbaiki kualitas pelayanannya, sehingga cepat pula dapat diterapkan, dan masyarakat akan dapat merasakan perubahan yang signifikan.
2. Perubahan yang cepat terhadap kualitas pelayanan ini akan memberikan dampak positif terhadap citra pelaksanaan reformasi birokrasi dan peningkatan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah Kabupaten Tanah Datar.
3. Pemerintah Kabupaten Tanah Datar saat ini memiliki kapasitas yang cukup memadai untuk melakukan langkah-langkah perubahan yang cepat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan untuk jenis pelayanan yang dipilih menjadi quick wins.

Adapun jenis-jenis kegiatan yang akan menjadi quick wins adalah sebagai berikut:

1. Pembentukan *Agent of Change*
2. Pembangunan Zona Integritas (ZI)
4. Prioritas Perangkat Daerah
Fokus perubahan ini harus menjadi perhatian Perangkat Daerah dengan membuat rencana aksi tersendiri dan menjadi bagian dari reformasi birokrasi pemerintah Kabupaten Tanah Datar telah berhasil diidentifikasi dalam proses bersama para pemangku kepentingan meliputi:
 - a. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik terkait perizinan, antara lain:
 - Pembangunan dan perbaikan sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pelayanan perizinan
 - Peningkatan kompetensi personil layanan
 - Menyusun standar operasional prosedur untuk seluruh jenis pelayanan
 - b. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik terkait kearsipan, antara lain:

- Pembangunan dan perbaikan sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pelayanan kearsipan
- Peningkatan kompetensi personil kearsipan
- Menyusun standar operasional prosedur untuk seluruh jenis pelayanan kearsipan

Prioritas Perangkat Daerah sebagaimana diuraikan di atas akan menjadi bagian dari upaya perbaikan yang dilakukan oleh Perangkat daerah yang bertanggungjawab menangani pelayanan dimaksud. Karena itu, setiap Perangkat Daerah harus memiliki rencana aksi yang jelas dan terukur untuk mendukung perbaikan fokus perubahan ini.

B. SASARAN REFORMASI BIROKRASI

Sasaran reformasi birokrasi 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. Adapun sasaran dan indikator kinerja dapat dirumuskan sebagai berikut:

a. Prioritas Pembinaan Manajemen Pemerintah Daerah

1. Manajemen Perubahan

Sasaran untuk pembenahan agenda ini adalah:

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
1. Komitmen pelaksanaan reformasi birokrasi	Indeks RB	B	B	B	B	B
2. Efektifitas pelaksanaan reformasi birokrasi	Jumlah <i>Agent of Change</i> yang ditetapkan	40	40	40	40	40

2. Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN

Sasaran untuk pembenahan agenda ini adalah:

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
1. Profesionalitas ASN dalam pelaksanaan tugas	Indeks Profesionalitas ASN	3%	12%	30%	50%	100%
2. Tersusunnya Road Map Sistem Merit ASN	Dokumen Road Map Sistem Merit ASN	3 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok
3. Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian yang dapat mengakomodir kebutuhan informasi kepegawaian	Persentase data kepegawaian yang di update melalui aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian	100%	100%	100%	100%	100%
4. Rancang Bangun <i>Assessment Centre</i>	Persentase pelaksanaan rancang bangun <i>Assessment Centre</i>	5%	25%	50%	60%	75%

3. Penguatan Kelembagaan

Sasaran untuk pembenahan agenda ini adalah:

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
1. Perangkat daerah tepat ukuran dan tepat fungsi	Persentase perangkat Daerah yang dievaluasi	100%	100%	100%	100%	100%
2. Penyusunan dokumen Analisis Jabatan	jumlah dokumen analisis jabatan	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok

3. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan	Persentase Perangkat Daerah yang dilakukan evaluasi jabatan	100%	100%	100%	100%	100%
---------------------------------	---	------	------	------	------	------

4. Penguatan Peraturan Perundang-Undangan

Sasaran untuk pembenahan agenda ini adalah:

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
1. Monitoring dan Evaluasi secara berkala berbagai produk hukum daerah yang sedang diberlakukan	Jumlah Peraturan Daerah yang disinkronisasi dan diharmonisaskan dengan peraturan yang lebih tinggi	10	10	10	10	10
2. Pembinaan Produk Hukum Nagari	Jumlah Nagari yang dibina	15	25	25	25	25
3. Merumuskan penyusunan Program Pembentukan peraturan daerah	Jumlah program pembentukan peraturan daerah	1 dok	1 dok	1 dok	1 dok	

5. Penguatan Sistem Pengawasan

Sasaran untuk pembenahan agenda ini adalah:

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
2. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Tingkat Maturitas SPIP	Level 3				

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
3. Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) OPD	Meningkatnya profesionalisme APIP dalam memberikan <i>quality assurance</i>	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 4
4. Pembangunan Zona Integritas (ZI)	Jumlah OPD yang Ditetapkan sebagai Zona Integritas	1	2	3	4	5
5. Pembangunan unit kerja WBK/WBBM	Jumlah unit kerja yang memperoleh predikat WBK/WBBM	1	2	3	4	5
6. Melaksanakan pengendalian gratifikasi	Persentase terjadinya kasus gratifikasi	0%	0%	0%	0%	0%
7. Melaksanakan Monev terhadap pelaksanaan RB	Nilai PMRB	80	80	80	80	90

6. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Sasaran untuk pembenahan agenda ini adalah:

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
Meningkatnya kinerja Pemerintah Daerah	▪ Nilai Akuntabilitas Pemerintah Daerah	BB	BB	BB	BB	A
	▪ Persentase OPD yang mendapatkan predikat baik dalam penilaian kinerja	60%	60%	60%	60%	75%

7. Penguatan Tatalaksana

Sasaran untuk pembenahan agenda ini adalah:

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
1. Terciptanya Proses Bisnis penyelenggaraan pemerintahan daerah	▪ Dokumen Peta Proses Bisnis Pemerintah Daerah	20%	40%	60%	80%	100%
	▪ Persentase Jumlah Perangkat Daerah memiliki Dokumen SOP	20%	40%	60%	80%	100%
2. Terwujudnya Tata kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Jumlah Dokumen Pendukung SPBE	2	1	-	-	-
3. Terselenggaranya SPBE	Jumlah Aplikasi dan Data terintegrasi	10	14	18	22	30
4. Terwujudnya Pengelolaan informasi dan komunikasi publik (GPR)	▪ Jumlah KIM (kelompok Informasi Masyarakat) yang diperdayakan	14	18	21	25	28
	▪ Jumlah Informasi Publik yang dikelola PPID	1600	1700	1800	1900	2000
	▪ Jenis Media yang dimanfaatkan Satgas Info Publik	5	7	9	11	12
5. Terwujudnya tata kelola kearsipan yang baik	Hasil Pegawai Kearsipan Eksternal	Cukup	Cukup	Baik	Baik	Baik

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Sasaran untuk pembenahan agenda ini adalah:

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
1. Terwujudnya Standarisasi unit pelayanan publik ke Perangkat Daerah dan Nagari	Jumlah Unit Kerja yang sesuai dengan komponen standar pelayanan publik	30	41	52	63	75
2. Terlaksana Optimalisasi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik	Jumlah Unit Kerja yang memiliki Pengelolaan Pengaduan	41	60	78	96	114
3. Terwujudnya Pengembangan inovasi pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik	8	16	24	32	39
4. Tingkat Kepuasan Masyarakat	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	B	B	B	A	A
6. Pelayanan Terpadu	Tersedianya Mall Pelayanan Publik	-	-	-	1	-

a. Prioritas yang harus terus dipelihara

Terkait dengan terwujudnya Birokrasi yang bersih dan akuntabel:

1. Opini WTP dari BPK

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
Terwujudnya birokrasi yang bersih	Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

2. Tingkat kapabilitas APIP sudah di Level 3.

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023

Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Pemerintah OPD	Meningkatnya profesionalisme APIP dalam memberikan <i>quality assurance</i>	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 4
--	---	---------	---------	---------	---------	---------

3. Nilai Akuntabilitas Kinerja Daerah bernilai B.

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
Meningkatnya kinerja Pemerintah Kabupaten Tanah Datar	• Nilai Akuntabilitas Pemerintah Daerah	BB	BB	BB	BB	A
	• Persentase OPD yang mendapatkan predikat baik dalam penilaian kinerja	60%	60%	60%	60%	75%

Terkait dengan Birokrasi yang efektif dan efisien:

1. Kinerja Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
Meningkatnya peran tim reformasi birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	B	B	B	B	B

2. Perangkat Daerah tepat ukuran dan tepat fungsi berdasarkan hasil pemetaan dan evaluasi kebutuhan daerah.

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
Evaluasi kelembagaan	Persentase perangkat Daerah yang dievaluasi	100%	100%	100%	100%	100%

3. Pengisian jabatan pimpinan pratama melalui panitia seleksi sesuai Permenpan nomor 13 Tahun 2014.

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
Meningkatnya profesional dan kinerja SDM Aparatur	Persentase penempatan PNS sesuai kompetensi dan kebutuhan organisasi	100%	100%	100%	100%	100%

4. Harmonisasi produk hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
Tersedianya Produk hukum yang harmonis sesuai ketentuan perundang-undangan	Jumlah Peraturan Daerah yang disinkronisasi dan diharmonisaskan dengan peraturan yang lebih tinggi	10	10	10	10	10

Terkait dengan Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas:

1. Optimalisasi unit layanan pengaduan masyarakat.

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
Terlaksananya Optimalisasi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik	Jumlah Unit Kerja yang memiliki Pengelolaan Pengaduan	41	60	78	96	114

2. Mempertahankan rapor hijau/zona hijau terhadap kepatuhan penerapan standar pelayanan publik.

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
Terwujudnya Standarisasi unit pelayanan publik ke Perangkat Daerah dan Nagari	Jumlah Unit Kerja yang sesuai dengan komponen standar pelayanan publik	30	41	52	63	75

- b. Prioritas yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan
 Sektor-sektor yang menjadi prioritas peningkatan kualitas pelayanannya adalah sebagai berikut:

1. Perizinan

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
Peningkatan Kualitas Pengelolaan Layanan Perizinan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik

2. Kearsipan

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023
Pembinaan Pengelolaan kearsipan	Jumlah Perangkat Daerah yang dibina	39	39	39	39	39
Tersedianya Peraturan Kearsipan	Jumlah dokumen pendukung pengelolaan Kearsipan	1	5	5	5	5

3. Quick Wins

Adapun jenis-jenis kegiatan yang menjadi quick wins adalah:

Sasaran	Indikator	Target				
		2019	2020	2021	2022	2023

Pembentukan <i>Agent Of Change</i>	Jumlah <i>Agent Of Change</i> yang ditetapkan	40	40	40	40	40
Pembangunan Zona Integritas menuju (ZI)	Perangkat Daerah yang ditunjuk sebagai Zona Integritas (ZI)	1	1	1	1	1

d. Prioritas Perangkat Daerah

Sasaran maupun target-targetnya diserahkan kepada masing-masing Perangkat Daerah yang bertanggungjawab dan Perangkat Daerah terkait sebagai rangkaian dari penyusunan rencana aksi Perangkat Daerah dimaksud dalam melakukan reformasi birokrasi. Bagi Perangkat Daerah yang terkait dengan prioritas daerah dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan juga harus melaksanakan upaya untuk mewujudkan target-target dimaksud

C. KEGIATAN-KEGIATAN

1. Prioritas Pembenahan Manajemen

a. Manajemen Perubahan

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mewujudkan tujuan dan target-target pada area perubahan ini meliputi:

- 1) Peningkatan dan penguatan kinerja tim Reformasi Birokrasi
- 2) Pembentukan *Agent Of Change*

b. Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mewujudkan tujuan dan target-target pada area perubahan ini meliputi:

- 1) Peningkatan profesionalitas ASN dalam pelaksanaan tugas
- 2) Penyusunan Road Map Sistem Merit ASN
- 3) Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian yang dapat mengakomodir kebutuhan informasi kepegawaian
- 4) Merancang bangun *Assessment Centre*

c. Penguatan kelembagaan/Organisasi

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mewujudkan tujuan dan target-target pada area perubahan ini meliputi:

- 1) Evaluasi Kelembagaan
- 2) Penyusunan dokumen Analisis Jabatan
- 3) Pelaksanaan Evaluasi Jabatan.

d. Penguatan Peraturan Perundang-undangan

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mewujudkan tujuan dan target-target pada area perubahan ini meliputi:

- 1) Monitoring dan Evaluasi secara berkala berbagai produk hukum daerah yang sedang diberlakukan
- 2) Pembinaan Produk Hukum Nagari;
- 3) Merumuskan penyusunan Program Pembentukan peraturan daerah

e. Penguatan Sistem Pengawasan

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mewujudkan tujuan dan target-target pada area perubahan ini meliputi:

- 1) Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
- 2) Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)
- 3) Pembangunan Zona Integritas (ZI)
- 4) Pembangunan unit kerja WBK/WBBM
- 5) Melaksanakan pengendalian gratifikasi.
- 6) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan RB.

f. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mewujudkan tujuan dan target-target pada area perubahan ini meliputi:

- 1) Penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah

g. Penguatan Tatalaksana

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mewujudkan tujuan dan target-target pada area perubahan ini meliputi:

- 1) Pemetaan proses bisnis penyelenggaraan pemerintahan
- 2) Tata kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

- 3) Penyelenggaraan SPBE
- 4) Pengelolaan informasi dan komunikasi publik (GPR)
- 5) Penataan Pengelolaan Kearsipan

h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mewujudkan tujuan dan target-target pada area perubahan ini meliputi:

- 1) Standarisasi unit pelayanan publik ke Perangkat Daerah dan Nagari
- 2) Optimalisasi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik
- 3) Mengembangkan inovasi pelayanan publik
- 4) evaluasi kualitas pelayanan public
- 5) Mewujudkan Mall Pelayanan Publik

2. Prioritas yang harus terus dipelihara

a. Terkait dengan terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel,

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mewujudkan sasaran tersebut meliputi:

- 1) Pembangunan Zona Integritas.
- 2) Pembangunan unit kerja menuju predikat WBK/WBBM.
- 3) Melaksanakan pengendalian gratifikasi.
- 4) Melakukan monitoring dan evaluasi penerapan UPG;
- 5) Melakukan penilaian resiko pada Perangkat Daerah.
- 6) Melaksanakan Monev terhadap pelaksanaan RB.
- 7) Meningkatkan kapabilitas APIP sebagai *quality assurance*.
- 8) Memonitoring dan mengevaluasi capaian kinerja secara berkala.
- 9) Penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
- 10) Menyusun pedoman akuntabilitas kinerja.

b. Terkait dengan terwujudnya Birokrasi yang efektif dan efisien

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mewujudkan sasaran tersebut, meliputi:

- 1) Evaluasi Kelembagaan
- 2) Penyusunan dokumen Analisis Jabatan
- 3) Pelaksanaan Evaluasi Jabatan.

- 4) Monitoring dan Evaluasi secara berkala berbagai produk hukum daerah yang sedang diberlakukan
- 5) Pembinaan Produk Hukum Nagari;
- 6) Peningkatan profesionalitas ASN dalam pelaksanaan tugas
- 7) Penyusunan Road Map Sistem Merit ASN
- 8) Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian yang dapat mengakomodir kebutuhan informasi kepegawaian
- 9) Merancang bangun *Assessment Centre*
- 10) Merumuskan penyusunan Program Pembentukan peraturan daerah
- 11) Pemetaan proses bisnis penyelenggaraan pemerintahan
- 12) Penyusunan SOP seluruh Perangkat Daerah
- 13) Tata kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
- 14) Penyelenggaraan SPBE
- 15) Pengelolaan informasi dan komunikasi publik (GPR)
- 16) Penataan Pengelolaan Kearsipan

c. Terkait dengan terwujudnya Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mewujudkan sasaran tersebut, meliputi:

- 1) Standarisasi unit pelayanan publik ke Perangkat Daerah dan Nagari
- 2) Optimalisasi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik
- 3) Mengembangkan inovasi pelayanan publik
- 4) Evaluasi kualitas pelayanan public
- 5) Mewujudkan Mall Pelayanan Publik

3. Prioritas yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan

a. Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik (Perizinan)

- 1) Pembangunan dan perbaikan sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pelayanan publik.
- 2) Meningkatkan kompetensi personil pelayanan.
- 3) Menyusun standar operasional prosedur untuk seluruh jenis pelayanan

b. Meningkatkan kualitas Pengelolaan Kearsipan

- 1) Penyediaan peraturan yang mendukung pelaksanaan pengelolaan kearsipan di tingkat Kabupaten maupun di Perangkat Daerah.
- 2) Meningkatkan kompetensi personil pelayanan.

c. *Quick Wins*

Adapun jenis-jenis kegiatan yang menjadi *quick wins* adalah sebagai berikut:

- 1) Pembentukan *agent of change*
- 2) Pembangunan Zona Integritas (ZI)

4. Prioritas Perangkat Daerah

Sasaran maupun target-targetnya diserahkan kepada masing-masing Perangkat Daerah yang bertanggungjawab dan Perangkat Daerah terkait sebagai rangkaian dari penyusunan rencana aksi Perangkat Daerah dimaksud dalam melakukan reformasi birokrasi.

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

D. RENCANA AKSI

Sesuai dengan kegiatan-kegiatan sebagaimana telah diuraikan diatas, maka dapat disusun rencana aksi sebagaimana berikut:

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Manajemen								
	1) Penguatan kinerja tim Reformasi Birokrasi	Indeks RB	a) Penyusunan kebijakan pembentukan Tim Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PPRB)	√	√	√	√	√	Pimpinan, Sekretaris Daerah, Jajaran Asisten, Inspektur, Bagian Organisasi, Bagian Hukum
			b) Pembentukan tim PPRB	√					Bagian Organisasi
			c) Sosialisasi terkait Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Tim PPRB	√	√	√	√	√	Pimpinan, Sekretaris Daerah, Jajaran Asisten, Bagian Organisasi
			d) Merumuskan strategi dan ukuran keberhasilan manajemen perubahan	√	√	√	√	√	Tim PPRB
			e) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan manajemen perubahan	√	√	√	√	√	Pimpinan, Sekretaris Daerah, Jajaran Asisten, Inspektur, Bagian Organisasi
			f) Tindak lanjut hasil evaluasi	√	√	√	√	√	Pimpinan, Sekda, Jajaran Asisten
	2) Pembangunan <i>Agent of Change</i>	Jumlah <i>Agent of Change</i> yang ditetapkan	a) Penyusunan kebijakan pembangunan <i>Agent of Change</i>	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi, Bagian Hukum, BKPSDM, Inspektorat

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			b) Penerapan kebijakan pembangunan <i>Agent of Change</i>	√	√	√	√	√	Seluruh OPD
			c) Pembentukan dan penetapan <i>Agent of Change</i> yang dapat mendorong terjadinya perubahan pola pikir	√	√	√	√	√	Pimpinan Daerah, Sekretaris Daerah, Asisten Sekda, Bagian Hukum, Bagian Organisasi, BKPSDM, Inspektorat
			d) Implementasi nilai-nilai budaya kerja melalui <i>Agent of Change</i>		√	√	√	√	<i>Role Model</i> (Ka.Perangkat Daerah, Agen Perubahan)
			e) Monitoring dan evaluasi pembangunan <i>Agent of Change</i>		√	√	√	√	Inspektorat, Bag.Organisasi
			f) Pemberian penghargaan kepada <i>Agent of Change</i>			√	√	√	Bag.Organisasi
			g) Tindak lanjut pembangunan <i>Agent of Change</i>		√	√	√	√	Pimpinan Daerah, Sekda, Asisten Sekda, Kepala Perangkat Daerah

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG JAWAB
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Penguatan Sistem Manajemen SDM ASN								
	1) Peningkatan profesionalitas ASN dalam pelaksanaan tugas	Indeks Profesionalitas ASN	a) Menyusun Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)	√	√	√	√	√	BKPSDM Bag.Organisasi
			b) Penempatan ASN dalam jabatan sesuai dengan kompetensi jabatan	√	√	√	√	√	BKPSDM
			c) Pengukuran <i>gap competency</i> pemangku jabatan dan syarat jabatan	√	√	√	√	√	BKPSDM
			d) Melaksanakan pengembangan kompetensi ASN berdasarkan kinerja	√	√	√	√	√	BKPSDM
			e) Pengukuran IP ASN	√	√	√	√	√	BKPSDM
			f) Monitoring dan evaluasi hasil pengukuran Indeks Profesionalitas ASN	√	√	√	√	√	BKPSDM
			g) Menindak lanjuti hasil pengukuran Indeks Profesionalitas ASN	√	√	√	√	√	BKPSDM
	2) Penyusunan Road Map Sistem Merit ASN	Dokumen Road Map Sistem Merit ASN	a) Menyusun Kode Etik, Kode Perilaku dan dokumen pembinaan	√					BKPSDM dan Seluruh Perangkat Daerah

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG JAWAB
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			b) Menyusun Pola Karir		√				BKPSDM
			c) Menyusun Dokumen Road Map Sistem Merit ASN			√			BKPSDM
			d) Penetapan dan penerapan kebijakan Road Map Sistem Merit ASN			√			Bag. Hukum dan BKPSDM
			e) Pelaksanaan Road Map Sistem Merit ASN				√		BKPSDM
			f) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Road Map Sistem Merit ASN					√	Inspektorat, Bag.Organisasi
	3) Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian yang dapat mengakomodir kebutuhan informasi kepegawaian	Jumlah jenis layanan kepegawaian melalui aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian	a) Menyusun rencana pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian	√					BKPSDM dan Dinas Kominfo
			b) Menjadikan Aplikasi system informasi kepegawaian sebagai data centre dalam proses manajemen kepegawaian secara berkelanjutan		√	√	√	√	BKPSDM dan Dinas Kominfo

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG JAWAB
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4)	Merancang bangun <i>Assesment Centre</i>	% pelaksanaan rancang bangun <i>assesment centre</i>	a) Menyusun formasi jabatan Assesor SDM Aparatur	√					BKPSDM
			b) Mengisi jabatan Assesor SDM Aparatur		√				BKPSDM
			c) Peningkatan kompetensi Assesor SDM Aparatur		√				BKPSDM
			d) Melaksanakan <i>assesment</i> terhadap ASN			√			BKPSDM
			e) Melakukan pemetaan kompetensi ASN			√			BKPSDM
			f) Monitoring dan evaluasi kebijakan pemanfaatan <i>assesment centre</i>			√	√	√	BKPSDM

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG JAWAB
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Penguatan Kelembagaan								
	1) evaluasi kelembagaan	Persentase perangkat Daerah yang dievaluasi	a) Melakukan evaluasi Kelembagaan	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			a) Menyusun rencana restrukturisasi	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b) Melakukan restrukturisasi	√		√		√	Bagian Organisasi
			c) Perbaiki tupoksi perangkat daerah secara berkelanjutan	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
	2) Penyusunan dokumen Analisis Jabatan	jumlah dokumen analisis jabatan	a) Menyusun rencana pelaksanaan analisis jabatan	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b) Melaksanakan penyusunan analisis jabatan	√	√	√	√	√	Seluruh OPD
			c) Menetapkan kebijakan hasil analisis jabatan	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi dan Bagian Hukum
			d) Menerapkan dan menindaklanjuti kebijakan	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi, BKPSDM
			e) Monitoring dan evaluasi hasil penerapan analisis jabatan	√	√	√	√	√	Pimpinan, Sekda, Jajaran Asisten, Inspektorat, Bag. Organisasi

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG JAWAB
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	3) Pelaksanaan evaluasi jabatan	Persentase Perangkat Daerah yang dilakukan evaluasi jabatan	a) Menyusun rencana pelaksanaan Evaluasi Jabatan	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b) Melaksanakan penyusunan Evaluasi Jabatan	√	√	√	√	√	Seluruh OPD
			c) Menetapkan hasil Evaluasi Jabatan	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi, Bagian Hukum
			d) Menerapkan dan menindaklanjuti kebijakan hasil Evaluasi Jabatan	√	√	√	√	√	BKPSDM Bagian Organisasi,
			e) Monitoring dan evaluasi hasil Evaluasi Jabatan	√	√	√	√	√	Pimpinan, Sekda, Jajaran Asisten, Inspektorat, Bag. Organisasi, BKPSDM

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG JAWAB
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Penataan Peraturan Perundang-Undangan								
	1) Monitoring dan Evaluasi secara berkala berbagai produk hukum daerah yang sedang diberlakukan	Jumlah Peraturan Daerah yang disinkronisasi dan diharmonisasikan dengan peraturan yang lebih tinggi	a) Membentuk tim harmonisasi Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			b) Membentuk tim Klarifikasi Peraturan Nagari	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			c) Mengidentifikasi peraturan dan kebijakan yang tidak harmonis	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			d) Melakukan harmonisasi, sinkronisasi dan pemantapan konsepsi Produk Hukum Daerah dan Nagari	√	√	√	√	√	Bagian Hukum Perangkat Daerah terkait
			e) Melakukan regulasi dan deregulasi peraturan	√	√	√	√	√	Bagian Hukum Perangkat Daerah terkait
			f) Sosialisasi regulasi dan deregulasi peraturan yang dilakukan	√	√	√	√	√	Bagian Hukum Perangkat Daerah terkait
			g) Implementasi produk hukum yang sudah di deregulasi	√	√	√	√	√	Perangkat Daerah terkait

	2) Pembinaan Produk Hukum Nagari	Jumlah Nagari yang dibina	a) Membentuk Tim Pembina Produk Hukum Nagari	√	√	√	√	√	Bagian Hukum, Dinas PMDPPKB
			b) Mengidentifikasi Nagari yang akan dilakukan pembinaan	√	√	√	√	√	Bagian Hukum, Dinas PMDPPKB
			c) Melakukan pembinaan terhadap produk hukum Nagari	√	√	√	√	√	Bagian Hukum, Dinas PMDPPKB
	3) Merumuskan penyusunan Program Pembentukan peraturan daerah	Jumlah program pembentukan peraturan daerah	a) Penyusunan rencana kerja pembentukan Produk Hukum Daerah	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			b) Peraturan Daerah						
			c) Pelaksanaan pembentukan	√	√	√	√	√	Bagian Hukum dan Perangkat Daerah
			d) Rancangan Produk Hukum Daerah						
			e) Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah	√	√	√	√	√	Bagian Hukum dan Perangkat Daerah Pemrakarsa
			f) Koordinasi Program Pembentukan Peraturan Daerah	√	√	√	√	√	Bagian Hukum dan DPRD
			g) Penetapan Program Pembentukan Peraturan Daerah	√	√	√	√	√	Bagian Hukum dan DPRD

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG JAWAB
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	Penguatan Sistem Pengawasan								
	1) Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Tingkat Maturitas SPIP	a) Melakukan identifikasi permasalahan/kondisi SPIP	√	√	√	√	√	Inspektorat
			b) Membentuk Satgas SPIP level Kabupaten dan Perangkat Daerah	√	√	√	√	√	Inspektorat dan Semua Perangkat daerah
			c) Melaksanakan Pembimbingan kepada Satgas SPIP	√	√	√	√	√	Inspektorat
			d) Melakukan penilaian resiko pada OPD setiap tahun.	√	√	√	√	√	Inspektorat
			e) Monitoring dan evaluasi secara berkala	√	√	√	√	√	Inspektorat
			f) Tindaklanjut hasil monitoring dan evaluasi	√	√	√	√	√	Pimpinan Daerah, Sekda, Asisten, Inspektorat dan Semua Perangkat Daerah
	2) Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	Meningkatnya profesionalisme APIP dalam memberikan <i>quality assurance</i>	a) Membangun peningkatan peran APIP sebagai QA (<i>Quality Assurance</i>) dan konsultan	√	√	√	√	√	Inspektorat

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG JAWAB
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			b) Meningkatkan profesionalisme APIP melalui pemberian diklat dan bimtek	√	√	√	√	√	Inspektorat dan BKPSDM
			c) Melengkapi sarana dan prasarana kerja APIP	√	√	√	√	√	Inspektorat
			d) Membangun aplikasi untuk pengelolaan pengawasan		√	√	√	√	Inspektorat dan Dinas Kominfo
	3) Pembangunan Zona Integritas (ZI)	Jumlah OPD yang Ditetapkan sebagai Zona Integrasi	a) Penandatanganan dokumen Pakta Integritas	√	√	√	√	√	Inspektorat
			b) Penguatan Zona integritas	√	√	√	√	√	Inspektorat
			c) Pembinaan Zona Integritas	√	√	√	√	√	Inspektorat
			d) Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas	√	√	√	√	√	Inspektorat
	4) Pembangunan unit kerja WBK/WBBM	Jumlah unit kerja yang memperoleh predikat WBK/ WBBM	a) Mengidentifikasi unit kerja yang akan diusulkan untuk prediket WBK/WBBM	√	√	√	√	√	Inspektorat
			b) Melakukan sosialisasi, asistensi terhadap unit kerja	√	√	√	√	√	Inspektorat,

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG JAWAB
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			c) Evaluasi dan penilaian oleh tim independen	√	√	√	√	√	Inspektorat
	5) Melaksanakan pengendalian gratifikasi	Persentase terjadinya kasus gratifikasi	a) Membangun komitmen dalam Penerapan Pengendalian Gratifikasi	√					Inspektorat
			b) Penyusunan kebijakan pengendalian gratifikasi	√					Inspektorat, Bag. Hukum
			c) Membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			d) Melakukan monitoring dan evaluasi penerapan UPG	√	√	√	√	√	Inspektorat
	6) Melaksanakan Monev terhadap pelaksanaan RB	Nilai PMPRB	a) Menetapkan assessor untuk melakukan PMPRB	√	√	√	√	√	Inspektorat
			b) Desk Monitoring dan Evaluasi RB	√	√	√	√	√	Inspektorat
			c) Evaluasi Pelaksanaan RB	√	√	√	√	√	Inspektorat
			d) Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi	√	√	√	√	√	Tim Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

NO	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG JAWAB
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Penguatan Akuntabilitas Kinerja								
	1) Penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	<ul style="list-style-type: none"> • Nilai Akuntabilitas Pemerintah Daerah • Persentase OPD yang mendapatkan predikat baik dalam penilaian kinerja 	a) Peningkatan Efektivitas Manajemen SAKIP	√	√	√	√	√	Baperlitbang, Inspektorat, Bagian Organisasi
			b) Peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	√	√	√	√	√	Baperlitbang, Seluruh Perangkat Daerah
			c) pengukuran kinerja yang terintegrasi berbasis elektronik	√	√	√	√	√	Baperlitbang, Inspektorat, Bagian Organisasi, BKD, Dinas Kominfo
			d) Pemutakhiran data kinerja secara berkala	√	√	√	√	√	Seluruh OPD
			e) Melakukan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	√	√	√	√	√	Inspektorat
			f) Tindak Lanjut Hasil Evaluasi AKIP	√	√	√	√	√	Pimpinan, Sekda, Jajaran Asisten
			g) Penerapan evaluasi manajemen kinerja	√	√	√	√	√	Tim Evaluasi Manajemen Kinerja
			h) Tindak lanjut hasil evaluasi	√	√	√	√	√	Pimpinan, Sekda, Jajaran Asisten

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG JAWAB	
				2019	2020	2021	2022	2023		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
7	Penguatan Tatalaksana									
	1) Pemetaan proses bisnis penyelenggaraan pemerintahan	Dokumen Peta Proses Bisnis Pemerintah Daerah	a) Bimbingan teknis peta proses bisnis	√		√			Bag. Organisasi	
			b) Penyusunan rencana Pemetaan proses bisnis penyelenggaraan pemerintahan	√	√	√	√	√	Bag. Organisasi Dan Seluruh OPD	
			c) Pelaksanaan pemetaan proses Bisnis	√	√	√	√	√	Seluruh OPD	
			d) Monitoring dan Evaluasi Peta proses bisnis		√	√	√	√	Bag. Organisasi	
		Persentase Jumlah Perangkat Daerah memiliki Dokumen SOP	a) Bimtek SOP	√		√		√	Bag. Organisasi	
			b) Penyempurnaan Dokumen SOP	√		√		√	Seluruh OPD	
			c) Monitoring dan Evaluasi Dokumen SOP		√		√		Bag. Organisasi	
		2) Tata kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Dokumen Pendukung SPBE	a) Penyusunan dokumen Blueprint SPBE	√					Dinas Kominfo
				b) Penyusunan Peraturan Bupati tentang Aplikasi perkantoran elektronik.	√					Dinas Kominfo
				c) Penyusunan dokumen tentang Tanah Datar Smart Regency		√				Dinas Kominfo

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG JAWAB
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	3) Penyelenggaraan SPBE	Jumlah Aplikasi dan Data terintegrasi	a) Sosialisasi SPBE		√	√	√	√	Dinas kominfo
			b) Pembentukan ahli/konsultan IT Kabupaten Tanah Datar		√	√	√	√	Dinas Kominfo
			c) Pengembangan infrastruktur dan jaringan SPBE		√	√	√	√	Seluruh OPD
			d) Pengembangan aplikasi generik		√	√	√	√	Seluruh OPD
			e) Mendorong inovasi OPD untuk mengembangkan aplikasi yang tetap berpedoman pada aplikasi generik		√	√	√	√	Kominfo
			f) Integrasi data (Tanah Datar Satu Data)		√	√	√	√	Diskominfo dan Perangkat Daerah terkait
	4) Pengelolaan informasi dan komunikasi publik (GPR)	Jumlah KIM (kelompok Informasi Masyarakat) yang diperdayakan	a) Pembinaan KIM	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo
			b) Pemberdayaan lembaga komunikasi publik						
		Jumlah Informasi Publik yang dikelola PPID	Penguatan fungsi PPID Utama dan PPID Pembantu	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo
		Jenis Media yang dimanfaatkan Satgas Info Publik	a) Bimtek Satgas Info Publik	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo
			b) Peningkatan Intensitas Pemanfaatan media	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG JAWAB
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5)	Peningkatan Pengelolaan Kearsipan	Hasil Pengawasan kearsipan Eksternal	a) Penetapan Jadwal retensi arsip (JRA) dalam bentuk Peraturan Bupati	√					Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
			b) Penetapan Tim Pengelola Arsip pada masing-masing Perangkat Daerah	√	√	√	√	√	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
			c) Peningkatan kompetensi pengelola arsip	√	√	√	√	√	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
			d) Pendampingan/ pembinaan kearsipan pada unit kerja	√	√	√	√	√	Seluruh Perangkat Daerah
			e) Penyerahan arsip statis dari Perangkat Daerah	√	√	√	√	√	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
			f) Digitalisasi Kearsipan melalui aplikasi SIKD	√	√	√	√	√	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
			g) Tindak lanjut hasil monev Pengawas Eksternal	√	√	√	√	√	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG JAWAB
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik								
	1) Standarisasi unit pelayanan publik ke Perangkat Daerah dan Nagari	Jumlah Unit Kerja yang sesuai dengan komponen standar pelayanan publik	a) Pembentukan TIM	√	√	√	√	√	Bag.Organisasi
			b) Sosialisasi Standar pelayanan publik		√		√		Bag.Organisasi
			c) Pembinaan Unit Kerja pelayanan Publik	√	√	√	√	√	Tim
			d) Inventarisasi dan evaluasi unit pelayanan yang memiliki standar pelayanan publik	√	√	√	√	√	Bag.Organisasi
			e) Penilaian Unit Pelayanan Publik	√	√	√	√	√	Tim
			f) Tindak Lanjut Hasil Penilaian Pelayanan Publik	√	√	√	√	√	Tim
	2) Optimalisasi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik	Jumlah Unit Kerja yang memiliki Pengelolaan Pengaduan	a) Sosialisasi Pengelolaan Pengaduan	√	√	√	√	√	Bag.Organisasi
			b) Pembentukan Tim Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik	√	√	√	√	√	Tim
			c) Pembinaan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik	√	√	√	√	√	Tim
			d) Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik	√	√	√	√	√	Bag.Organisasi, Dinas Kominfo

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG JAWAB
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	3) Mengembangkan inovasi pelayanan publik	Jumlah inovasi pelayanan publik	a) Peningkatan kapasitas organisasi, individu dalam peningkatan sistem pelayanan publik	√	√	√	√	√	Baperlitbang, Bagian Organisasi
			b) Menciptakan inovasi pelayanan publik	√	√	√	√	√	Seluruh OPD
			c) Keberlanjutan inovasi pelayanan publik	√	√	√	√	√	Seluruh Perangkat Daerah
	4) evaluasi kualitas pelayanan publik	Survey Kepuasan Masyarakat	a) Menyusun Tim SKM	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi,
			b) Menyusun dan menetapkan Indikator SKM sesuai dengan bidang layanan publik	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi,
			c) Pelaksanaan SKM	√	√	√	√	√	Pihak Ketiga, Unit Pelaksana Layanan
			d) Penyusunan dan penyampaian laporan hasil SKM	√	√	√	√	√	Pihak Ketiga, Unit Pelaksana Layanan
			e) Tindak lanjut hasil Survey IKM	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi, Unit Pelaksanan Layanan
	5) Mewujudkan Mall Pelayanan Publik	Tersedianya Mall Pelayanan Publik	a) Penyusunan Perbup	√					Bagian Organisasi
b) Pembangunan Mall Pelayanan Publik			√	√	√	√		Dinas PMPTSP Naker, Dinas PUPR	
c) <i>Launcing</i> Mall Pelayanan Publik					√			Dinas PMPTSP Naker	

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	TAHAPAN	KERANGKA WAKTU					PENANGGUNG
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	<i>Quick Wins</i>								
	1) Pembentukan <i>Agent Of Change</i>	Jumlah Peangkat Daerah yang telah membentuk <i>Agent Of Change</i>	a) Pemilihan Personil <i>Agent Of Change</i>	√					Bag. Organisasi
			b) Penetapan Personil <i>Agent Of Change</i> melalui Keputusan Kepala Daerah	√					Bag. Organisasi
			c) Pembekalan Personil <i>Agent Of Change</i>	√					Bag. Organisasi
			d) Penguatan Personil <i>Agent Of Change</i>	√					Bag. Organisasi
	2) Pembangunan Zona Integritas (ZI)	Jumlah Perangkat Daerah yang ditunjuk sebagai Zona Integritas (ZI)	a) Penandatanganan dokumen Pakta Integritas	√					
			b) Penguatan Zona integritas	√					Inspektorat
			c) Pembinaan Zona Integritas	√					Inspektorat
			d) Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Zona Integritas	√					Inspektorat

BAB IV MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

A. ORGANISASI

Agar pelaksanaan reformasi birokrasi dapat berjalan dengan baik, maka perlu dilakukan pengelolaan yang baik pula. Untuk itu perlu dibentuk tim yang diberi tugas untuk melakukan pengelolaan reformasi birokrasi agar seluruh rencana aksi dapat dilaksanakan sesuai dengan target dan jadwal yang telah ditentukan. Sebagaimana telah diterapkan pada pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode 2014-2018, maka organisasi pelaksanaan reformasi birokrasi terdiri dari 2 (dua) tingkatan, yaitu Tim Pengarah dan Tim Pelaksana. Tugas-tugas setiap tingkatan tim reformasi birokrasi adalah sebagai berikut:

1. Tim Pengarah Reformasi Birokrasi
 - a. Tim Pengarah Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dipimpin langsung oleh Bupati
 - b. Sekretaris Tim dipegang oleh Sekretaris Daerah
 - c. Tugas dari Tim Pengarah adalah:
 - 1) Memberikan arahan dalam penyusunan *Road Map* reformasi birokrasi serta menetapkan *Road Map*;
 - 2) Memastikan pelaksanaan reformasi birokrasi sesuai dengan sasaran reformasi birokrasi nasional, yang dapat memberikan dampak pada perbaikan birokrasi dan memberikan dampak pada masyarakat;
 - 3) Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi secara berkala, termasuk pelaksanaan *Quick Wins*, dan memberikan arahan agar pelaksanaan reformasi birokrasi tetap berjalan konsisten, terarah sesuai dengan *Road Map*, dan berkelanjutan.
2. Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi
 - a. Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan Sekretaris dipegang oleh salah satu pejabat eselon II.
 - b. Tim Pelaksana dibagi kedalam kelompok-kelompok kerja yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
 - c. Adapun tugas kelompok kerja adalah sebagai berikut:
 - 1) Merumuskan *Road Map* reformasi birokrasi pemerintah daerah;
 - 2) Merumuskan *Quick Wins*;

- 3) Merancang rencana manajemen perubahan;
- 4) Bersama dengan unit/satuan kerja terkait melaksanakan *Quick Wins*;
- 5) Melaksanakan focus perubahan sesuai rencana yang tertuang dalam *Road Map*;
- 6) Melakukan pemeliharaan terhadap area-area yang sudah maju;
- 7) Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala, melakukan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan agar target yang dihasilkan selalu dapat menyesuaikan kebutuhan *stakeholder*;
- 8) Menjadi agen perubahan.

3. Tim Unit Kerja/Perangkat Daerah Pelaksana Reformasi Birokrasi

Agar reformasi birokrasi dilaksanakan juga oleh setiap unit kerja, maka unit kerja dimaksud juga harus membentuk tim dan menjadikan pegawai diseluruh jajaran unit kerja menjadi bagian dari pelaksana reformasi birokrasi. Tugas dari unit kerja dalam pelaksanaan reformasi birokrasi adalah:

- a. Melaksanakan *Road Map* reformasi birokrasi yang menjadi prioritas untuk dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja;
- b. Jika salah satu *Quick Wins* berada dalam lingkupnya, maka unit kerja bersama Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi mempersiapkan, melaksanakan dan memonitor *Quick Wins*;
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di unit kerjanya;
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan reformasi birokrasi kepada Ketua Tim Pengarah dan Ketua Tim Pelaksanan Reformasi Birokrasi.

B. MONITORING DAN EVALUASI

1. Monitoring

Monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi dilakukan dalam tingkatan lingkup perangkat daerah dan pemerintah daerah. Monitoring dilakukan untuk mempertahankan agar rencana aksi yang dituangkan dalam *Road Map* reformasi birokrasi dapat berjalan sesuai jadwal, target-target dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Dari proses monitoring, berbagai hal yang perlu

dikoreksi dapat langsung dikoreksi pada saat kegiatan reformasi birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan.

Pada lingkup Perangkat Daerah, monitoring dapat dilakukan melalui beberapa media sebagai berikut:

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

Pada lingkup Pemerintah Daerah, monitoring dilakukan melalui beberapa media sebagai berikut:

- a. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pengarah.
- b. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pelaksana
- c. Pertemuan rutin pada tingkat kelompok kerja
- d. Survey terhadap kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat;
- e. Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya;
- f. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.

Mekanisme monitoring dilakukan sebagai berikut:

- a. Pada lingkup Perangkat Daerah, mekanismenya adalah:

1. Setiap unit kerja/koordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing Perangkat Daerah, wajib melakukan monitoring secara terus menerus terhadap kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
 2. Hasil monitoring dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah secara rutin, paling tidak dua minggu sekali. Jika terdapat hal penting yang perlu segera ditindaklanjuti, maka dapat langsung dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah;
 3. Kepala Perangkat Daerah bersama tim di Perangkat Daerah, wajib merumuskan langkah-langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjut atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;
 4. Permasalahan tidak dapat dipecahkan dalam lingkup Perangkat Daerah, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno;
 5. Seluruh hasil monitoring disampaikan kepada kelompok kerja Monitoring dan evaluasi yang koordinasikan oleh Inspektorat.
- b. Pada lingkup Pemerintah Daerah, mekanismenya adalah:
1. Setiap kelompok kerja wajib melakukan monitoring secara terus menerus terhadap pelaksanaan kegiatan dalam rangka reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar yang menjadi tanggungjawabnya;
 2. Hasil monitoring dibahas dalam tingkat kelompok kerja dan disampaikan kepada Kelompok Kerja Monitoring Dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat;
 3. Hasil monitoring dibahas dalam rapat pleno untuk diputuskan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan;
 4. Kelompok kerja melakukan langkah-langkah perbaikan sebagai tindak lanjut hasil keputusan rapat pleno;
 5. Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat memantau pelaksanaan tindak lanjut.

2. Evaluasi

Evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi pemerintah daerah dilakukan dalam rentang waktu tertentu yang ditentukan oleh masing-masing pemerintah daerah. Dalam lingkup instansi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar, evaluasi dilakukan setiap enam bulan dan tahunan.

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

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

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

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

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

Mekanisme evaluasi dilakukan sebagai berikut:

- a. Pada lingkup Perangkat Daerah, mekanismenya adalah:
 1. Setiap unit kerja/koordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing Perangkat Daerah, wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
 2. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah;
 3. Kepala Perangkat Daerah bersama tim di Perangkat Daerah, wajib merumuskan langkah-langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjut atas dasar langkah-langkah 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 evaluasi disampaikan kepada Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang koordinasikan oleh Inspektorat.

- b. Pada lingkup Pemerintah Daerah, mekanisme dilakukan sebagai berikut:
 1. Setiap kelompok kerja wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap pelaksanaan kegiatan dalam rangka reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar yang menjadi tanggung jawabnya;
 2. Hasil evaluasi dibahas dalam tingkat kelompok kerja dan disampaikan kepada kelompok kerja monitoring dan evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat;
 3. Hasil monitoring dibahas dalam rapat pleno untuk diputuskan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan;
 4. Kelompok kerja melakukan langkah-langkah perbaikan sebagai tindak lanjut hasil keputusan rapat pleno;
 5. Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat memantau pelaksanaan tindak lanjut.

BAB V PENUTUP

Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2019-2023 merupakan dokumen perencanaan reformasi birokrasi yang akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran pemerintah Kabupaten Tanah Datar. Dokumen ini tidak akan memiliki makna jika seluruh rencana aksi yang tertuang didalamnya tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana dan target-target yang telah ditetapkan.

Penyusunan rencana aksi dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi 2019-2023 dilakukan dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan dan kemampuan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar dalam merespon harapan dimaksud. Meskipun rencana aksi ini sudah menguraikan secara detail langkah-langkah reformasi birokrasi yang direncanakan, namun dalam praktiknya berbagai langkah baru yang sifatnya strategis dapat ditambahkan untuk menjawab berbagai permasalahan strategis yang harus dipecahkan. Karena itu fungsi monitoring dan evaluasi sangat penting dalam upaya untuk terus melakukan 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 Tanah Datar harus terus dibangun agar terbentuk tata pemerintahan yang baik. Oleh karena itu Pemerintah Kabupaten Tanah Datar telah komitmen untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara bersungguh-sungguh.

BUPATI TANAH DATAR,

Ttd

IRDINANSYAH TARMIZI