



**WALIKOTA MADIUN**

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA MADIUN**

**NOMOR 1 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MADIUN**

**NOMOR 17 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI**

**PEMERINTAH KOTA MADIUN TAHUN 2020-2024**

**WALIKOTA MADIUN,**

- Menimbang** : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024, maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 17 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun Tahun 2020-2024 sudah tidak sesuai dengan situasi dan kondisi saat ini sehingga perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Madiun Nomor 17 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun Tahun 2020-2024;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Roadmap Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
13. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2019;
14. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020;

15. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 4 Tahun 2021;
16. Peraturan Walikota Madiun Nomor 17 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun Tahun 2020-2024;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MADIUN NOMOR 17 TAHUN 2020 TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA MADIUN TAHUN 2020-2024.**

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Madiun Nomor 17 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun Tahun 2020-2024 diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan huruf g ayat (2) Pasal 4 diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 3**

- (1) Area perubahan yang menjadi agenda reformasi Pemerintah Daerah meliputi 8 (delapan) aspek manajemen Pemerintahan Daerah.
- (2) Area perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diurutkan sesuai prioritasnya, terdiri atas:
  - a. sumber daya manusia aparatur;
  - b. tatalaksana;
  - c. pengawasan;
  - d. akuntabilitas;
  - e. pelayanan publik;
  - f. organisasi;
  - g. deregulasi kebijakan; dan
  - h. pola pikir dan budaya kerja aparatur.

2. Ketentuan ayat (2) Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 6**

- (1) *Quick Wins* dilaksanakan untuk mendapatkan momentum yang positif dan meningkatkan kepercayaan diri dalam melakukan langkah reformasi birokrasi, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat.
- (2) *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah terdiri dari:
  - a. *mandatory*: penyederhanaan birokrasi;
  - b. mandiri: peningkatan pelayanan prima dan integrasi aplikasi kinerja.

3. Ketentuan ayat (1) Pasal 7 diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

### **Pasal 7**

- (1) Sistematika Perubahan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:
  - BAB I Pendahuluan
  - BAB II Evaluasi Capaian dan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
    - A. Aspek Perubahan Reformasi Birokrasi
    - B. Aspek Dampak/Hasil Reformasi Birokrasi
    - C. Tantangan/Hambatan
  - BAB III Analisis Lingkungan Strategis
    - A. Lingkungan Reformasi Birokrasi
    - B. Isu-Isu Strategis Reformasi Birokrasi
    - C. Panca Karya Walikota
  - BAB IV Sasaran dan Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024
    - A. Tujuan dan Sasaran
    - B. Strategi Pelaksanaan
    - C. Program Kegiatan
    - D. *Quicks Wins*

BAB V Manajemen Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024

- A. Tim Reformasi Birokrasi
- B. Monitoring dan Evaluasi
- C. Pendanaan
- D. Sinkronisasi *Road Map* dengan Rencana Strategis

BAB VI Penutup

- (2) *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Tahun 2020-2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

**Pasal II**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal 3 Januari 2022

**WALIKOTA MADIUN,**

ttd

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**

Diundangkan di Madiun  
pada tanggal 3 Januari 2022

**SEKRETARIS DAERAH,**

ttd

**Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, MT**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670416 199303 1 015

BERITA DAERAH KOTA MADIUN  
TAHUN 2021 NOMOR 1/G

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**a.n. WALIKOTA MADIUN**  
**Sekretaris Daerah**



LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA MADIUN  
NOMOR : 1 TAHUN 2022  
TANGGAL : 3 Januari 2022

---

**ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI  
PEMERINTAH KOTA MADIUN TAHUN 2020-2024**

**RINGKASAN EKSEKUTIF**

Reformasi Birokrasi disusun dalam sebuah *grand design* Reformasi Birokrasi Indonesia 2010-2025. Dalam pelaksanaan, sebuah peta jalan atau *road map* yang menggambarkan pelaksanaan program-program Reformasi Birokrasi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang dijadikan sebagai unsur pengungkit yang diharapkan dapat menghasilkan sasaran peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, serta peningkatan kualitas pelayanan publik. Menindaklanjuti hal tersebut, Pemerintah Kota Madiun telah menyusun *road map* Reformasi Birokrasi 2020-2024. Penyusunan *road map* 2020-2024 ini merupakan keberlanjutan sekaligus penguatan atas penyusunan *road map* di tahap sebelumnya, yaitu 2014-2019. Perubahan Road map yang disusun merupakan bentuk sinkronisasi dan perbaikan sesuai dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Madiun peraturan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Madiun Tahun 2029-2024. *Road Map* ini akan menjadi pedoman sekaligus acuan bagi satuan kerja di lingkungan Pemerintah Kota Madiun dalam penyelenggaraan Reformasi Birokrasi tahun 2020-2024 secara sinergis, efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga, dan berkelanjutan. Penetapan visi Pemerintah Kota Madiun tahun 2019-2024 “Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih Berwibawa Menuju Masyarakat Sejahtera” sejalan dengan sasaran Reformasi Birokrasi. Tata kelola yang baik dalam visi tersebut ditandai dengan meningkatnya kualitas pelayanan publik, meningkatnya kapasitas, transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, serta terselenggaranya pemerintahan yang bersih, bebas KKN dan demokratis.

Sasaran Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun yang telah dicapai hingga saat ini sebagai berikut:

1. Penetapan beberapa Unit Pelayanan sebagai Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani, opini Wajar Tanpa Pengecualian secara berturut-turut mulai 2018 hingga 2022, pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi, pelaksanaan *whistle blowing system*, dan pengawasan atas Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) APIP maupun auditor eksternal (BPK).
2. Pada sasaran kualitas pelayanan publik, Pemerintah Kota Madiun mendapatkan nilai memuaskan untuk indeks pelayanan publik dan telah menyusun indeks kepuasan masyarakat untuk masing-masing Unit Pelayanan.
3. Pada sasaran kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi, hasil yang telah dicapai meliputi :
  - a. Kapabilitas APIP mencapai level 3;
  - b. Pemerintah Kota Madiun dan seluruh Perangkat Daerah telah memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU);
  - c. perolehan nilai BB untuk akuntabilitas kinerja;
  - d. Maturitas SPIP telah mencapai Level 3;
  - e. telah menetapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE);
  - f. Organisasi tergolong efektif dari sisi struktur dan proses;
  - g. telah melakukan penyetaraan jabatan, melaksanakan berbagai kebijakan manajemen SDM;
  - h. pemberian tunjangan tambahan berdasarkan kinerja PNS;
  - i. Hasil Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) sejak tahun 2018 hingga 2021 sudah sangat tinggi;
  - j. terlaksananya penandatanganan pakta integritas.

Profil birokrasi yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan sesuai dengan harapan para pemangku kepentingan adalah sebagai berikut :

1. Pada sasaran pemerintahan yang bersih dan bebas KKN meliputi
  - a. peningkatan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani;
  - b. mempertahankan opini BPK;
  - c. peningkatnya jumlah kegiatan evaluasi sistem pengendalian internal oleh seluruh Perangkat Daerah maupun Unit Pelayanan Publik;
  - d. peningkatnya pemahaman terhadap *whistle blowing system*, dan hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti.

2. Pada sasaran kualitas pelayanan publik meliputi :
  - a. adanya peningkatan Indeks Pelayanan Publik;
  - b. meningkatnya SKPD yang menyusun Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan sekaligus menerapkannya;
  - c. peningkatan pelaksanaan IKM, penanganan pengaduan masyarakat dan tindaklanjutnya;
  - d. peningkatan skor integritas pelayanan, dan meningkatnya tingkat kepatuhan terhadap Standar Pelayanan.
3. Pada sasaran kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi meliputi :
  - a. peningkatan kapabilitas APIP;
  - b. peningkatan Nilai SAKIP;
  - c. peningkatan level maturitas SPIP;
  - d. peningkatan efektivitas organisasi;
  - e. peningkatan penerapan kebijakan pembinaan SDM;
  - f. meningkatnya kinerja pegawai melalui pemberian tunjangan tambahan penghasilan;
  - g. penataan peraturan perundang-undangan;
  - h. pengendalian fisik atas aset;
  - i. peningkatan penilaian LPPD.

Berdasarkan tingkat kepentingan berbagai harapan di atas, maka prioritas membenahan manajemen Pemerintah Kota Madiun ditetapkan pada 3 (tiga) prioritas area perubahan yang meliputi :

1. pengawasan;
2. sumber daya manusia;
3. perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur.

Prioritas yang dilakukan bukan hanya terbatas pada 3 (tiga) area perubahan, melainkan juga pada prioritas strategis daerah yang meliputi :

1. Peningkatan kualitas pelayanan pelayanan kesehatan, pelayanan pendidikan, pelayanan perizinan, dan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Peningkatan pelaksanaan *Quick Wins* yang akan difokuskan pada satu tahun ke depan yaitu *Quick Wins Mandatory* dan *Quick Win Mandiri* berupa penyederhanaan birokrasi, peningkatan pelayanan prima dan integrasi aplikasi kinerja.

Pelaksanaan program-program Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun dilakukan dalam bentuk rencana aksi selama kurun waktu 4 (empat) tahun, yaitu 2020 hingga 2024. Melalui pelaksanaan rencana aksi tersebut diharapkan terdapat kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi, baik dari peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintahan yang bersih dan bebas KKN serta peningkatan kualitas pelayanan publik.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Reformasi Birokrasi merupakan sebuah kebutuhan yang perlu dipenuhi dalam rangka memastikan terciptanya perbaikan tata kelola pemerintahan. Reformasi Birokrasi merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik (*good governance*). Dan upaya tersebut diiringi dengan mewujudkan aparatur negara beserta seluruh komponen sumber daya manusia yang bersih, kompeten dan melayani. Kebutuhan akan sumber daya pemerintahan yang bersih pada dasarnya telah diupayakan sejak tahun 1999 dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN.

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi, Pemerintah telah menetapkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025.

Saat ini Reformasi Birokrasi telah masuk kepada periode ketiga atau terakhir dari *Grand Design* Reformasi Birokrasi Nasional. Pada tahap akhir ini, Reformasi Birokrasi diharapkan menghasilkan karakter birokrasi yang berkelas dunia (*world class bureaucracy*) yang dicirikan dengan beberapa hal, yaitu pelayanan publik yang semakin berkualitas dan tata kelola yang semakin efektif dan efisien.

Upaya perbaikan tata kelola pemerintah dilakukan dengan mencari paradigma terbaik yang dapat dipraktikkan di lapangan. Secara umum, Indonesia mengarah pada praktik paradigma *New Public Management*, yang ditunjukkan dengan upaya menciptakan efektivitas, efisiensi, dan pemerintahan yang berorientasi pada hasil, serta *New Public Service (Governance)* yang ditunjukkan dengan keterlibatan aktor lain di luar pemerintah dalam kedudukan yang sama, seperti masyarakat sipil, dunia usaha, dan media masa.

Pada periode terakhir ini Pemerintah menerbitkan peraturan melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi yaitu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 sebagai bentuk operasionalisasi *Grand Design* Reformasi Birokrasi dan menjadi acuan Pemerintah Daerah dalam menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi.

*Road Map* ini disusun untuk membantu menjabarkan visi misi dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Walikota dan Wakil Walikota tentang Reformasi Birokrasi, sehingga dapat menjadi acuan bagi pemerintah daerah dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi pada masing-masing instansi/perangkat daerah.

Hasil yang diharapkan dari Reformasi Birokrasi adalah terciptanya pemerintahan bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktek Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) sebagaimana tercermin dalam 3 (tiga) sasaran hasil utama program Reformasi Birokrasi yaitu :

1. pengawasan;
2. sumber daya manusia;
3. perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur.

Reformasi Birokrasi juga mendorong setiap Perangkat Daerah agar manfaat keberadaannya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat. Di tengah tuntutan masyarakat yang semakin tinggi, Reformasi Birokrasi mendesak Perangkat Daerah untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik. Perubahan *mindset* dan *culture set* harus terus didorong agar birokrasi mampu menunjukkan performa/kinerjanya. Oleh karena itu Reformasi Birokrasi harus disadari dan dibangun bersama oleh seluruh perangkat daerah dalam mewujudkan Visi Walikota yaitu “*Terwujudnya Pemerintahan Bersih Berwibawa Menuju masyarakat Sejahtera*”.

Dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 ini, asas yang akan dikedepankan adalah **Fokus** dan **Prioritas**. Fokus berarti bahwa upaya Reformasi Birokrasi akan dilakukan secara fokus pada akar masalah tata kelola pemerintahan. Prioritas berarti setiap instansi akan memilih prioritas perbaikan tata kelola pemerintahan sesuai dengan karakteristik sumber daya dan tantangan yang dihadapi.

Selain itu, guna meningkatkan kualitas *Road Map* ini dibandingkan dengan *Road Map* sebelumnya, terdapat setidaknya tiga hal yang diperbaharui. **Pertama**, *Road Map* ini lebih menekankan hal-hal yang bersifat implementatif dibandingkan dengan formalitas. Penyusunan strategi diarahkan untuk menjawab permasalahan yang sebenarnya terjadi di lapangan. **Kedua**, program dan kegiatan didesain agar dapat diimplementasikan sampai dengan perangkat daerah. Hal ini dilakukan agar Reformasi Birokrasi berjalan sampai dengan tingkatan paling rendah dari pemerintah daerah. **Ketiga**, analisis dilakukan secara lebih holistik, komprehensif, dan antisipatif sehingga didapatkan potret kemajuan, tantangan, dan permasalahan Reformasi Birokrasi yang lebih utuh.

Selain itu, pada *Road Map* ini tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi yang ditetapkan didapatkan dari proses berpikir logis yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan seperti akademisi dari berbagai universitas, praktisi, pengusaha, birokrat, dan masyarakat dengan berdasarkan dua pertimbangan yaitu : evaluasi pencapaian Reformasi Birokrasi 2015-2019 dan Analisis Lingkungan Strategis. Strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi juga diformulasikan secara lebih riil menjawab permasalahan yang terjadi di lapangan, dengan mengedepankan kolaborasi dan keterlibatan banyak pihak. Pelibatan ini dilakukan **secara vertikal**, yaitu melibatkan setiap level jabatan dalam pemerintahan dari level paling strategis sampai paling teknis, maupun **secara horizontal** yaitu melibatkan banyak perangkat daerah terkait, dan unsur di luar pemerintahan seperti masyarakat, dunia usaha, akademisi, dan politisi.

## **BAB II**

### **EVALUASI CAPAIAN DAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI**

Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan pada periode Tahun 2015-2019 telah membawa perubahan yang cukup signifikan dalam hal tata kelola pemerintahan. Beberapa aspek yang bersifat implementatif telah dipotret ketercapaiannya sehingga dapat menjadi dasar dalam perencanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi periode selanjutnya.

Evaluasi pencapaian Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun dapat ditinjau dari aspek Area Perubahan yang terbagi dalam 8 (delapan) area perubahan dan aspek dampak/hasil Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun.

#### **2.1 ASPEK PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI**

Capaian program Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun yang mencakup 8 (delapan) area dan program *Quick Wins*, diuraikan sebagai berikut:

##### **1. MANAJEMEN PERUBAHAN**

- 1) Penyusunan Strategi Manajemen Perubahan dan Strategi Komunikasi meliputi :
  - a. melaksanakan tugas Tim Reformasi Birokrasi yang disampaikan dalam Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
  - b. melaksanakan sosialisasi dan internalisasi Road Map ke Unit Kerja melalui website <https://organisasi.madiunkota.go.id/> dan pada saat pendampingan implementasi Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun;
  - c. melakukan monitoring terhadap pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi dan tindakan perbaikan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi melalui rapat evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
  - d. penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 35 Tahun 2019 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun Tahun 2020-2024;
  - e. melaksanakan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi pada seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

2) Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja meliputi :

- a. komitmen Pimpinan dengan melibatkan Pimpinan dalam implementasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- b. membentuk Agen Perubahan pada setiap unit kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun yang ditetapkan dalam Keputusan Pimpinan Perangkat Daerah;
- c. penyediaan media komunikasi RB yang menjangkau seluruh ASN melalui website Pemerintah Kota Madiun Maupun Website Perangkat Daerah dan Group WA bagi yang menangani Reformasi Birokrasi.

3) Penguatan Kode Etik Pegawai

Dilakukan dengan melaksanakan pembinaan administrasi kepegawaian kepada seluruh Perangkat Daerah baik secara *online* maupun tatap muka.

## **2. DEREGULASI KEBIJAKAN**

Melakukan penataan, sinkronisasi, harmonisasi dan penguatan payung hukum peraturan perundang-undangan meliputi :

- a. pemetaan peraturan perundangan daerah yang tidak harmonis/sinkron dengan peraturan yang lebih tinggi;
- b. kajian atau penyusunan naskah akademik/*policy paper* pada penyusunan peraturan perundangan daerah;
- c. revisi peraturan perundangan daerah yang tidak harmonis/sinkron;
- d. evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan daerah.

## **3. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI**

1) Restrukturisasi Efektifitas Organisasi :

Dilakukan evaluasi kelembagaan di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun yang meliputi :

- a. ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi;
- b. evaluasi jenjang organisasi evaluasi kemungkinan duplikasi organisasi;
- c. evaluasi terhadap satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok;
- d. evaluasi kemungkinan adanya penjawab yang melapor kepada lebih dari seorang atasan;
- e. kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan;

- f. kesesuaian organisasi dengan mandat;
- g. kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan unit kerja lain;
- h. kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis.

Dari hasil evaluasi tersebut telah dilakukan perubahan organisasi dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Peraturan Walikota Madiun Nomor 4 Tahun 2020 dan Peraturan Walikota Madiun Nomor 61 sampai 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah. Peraturan Walikota Madiun Nomor 61 sampai 84 Tahun 2021 ini merupakan bentuk implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

2) Penguatan Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Pembinaan dilakukan melalui online maupun pendampingan terhadap Perangkat Daerah.

**4. PENATAAN TATALAKSANA**

- 1) Telah ditetapkannya Keputusan Walikota Madiun Nomor : 065-401.021/193/2018 tentang Penetapan Nama dan Kode Nomer Standar Operasional Prosedur Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun dalam rangka penjabaran peta proses bisnis dalam Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun sebagaimana untuk monitoring dan evaluasi proses bisnis belum dilaksanakan dan direncanakan dilaksanakan tahun 2021-2022. Telah dilakukan penyusunan peta proses bisnis dengan ditetapkannya Keputusan Walikota Madiun Nomor 180.45-401.021/253/2019 tentang Penetapan Peta Proses Bisnis Pemerintah Kota Madiun.

- 2) Pengembangan *E-Government* meliputi :
  - a. kegiatan Pengembangan *E-government* di lingkungan internal unit kerja;
  - b. pengembangan *E-government* untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
  - c. pengembangan *E-government* untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional.
- 3) Pengelolaan Aplikasi Informatika dengan melakukan integrasi sistem informasi pelayanan publik.
- 4) Penyelenggaraan Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah dengan penerapan sistem keamanan informasi.
- 5) Perencanaan Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Kebutuhan Organisasi melalui kegiatan :
  - a. penetapan kebijakan tentang keterbukaan informasi publik (identifikasi informasi yang dapat diketahui oleh publik dan mekanisme penyampaian);
  - b. penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik;
  - c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

## **5. PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) APARATUR**

- 1) Perencanaan Kebutuhan Pegawai Berdasarkan Kebutuhan Organisasi terdiri dari :
  - a. review rencana kebutuhan pegawai disesuaikan dengan reorganisasi;
  - b. penyusunan rencana redistribusi pegawai;
  - c. penyusunan proyeksi kebutuhan pegawai dalam 5 tahun;
  - d. penetapan perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama unit kerja.
- 2) Penerimaan Pegawai yang Transparan, Objektif, Akuntabel, dan Bebas KKN terdiri dari :
  - a. pengumuman penerimaan dan pendaftaran pegawai secara terbuka;
  - b. seleksi pegawai menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) dari BKN.

- 3) Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi
  - a. penyusunan rencana pengembangan kapasitas/kompetensi pegawai;
  - b. *workshop assessment* kompetensi teknis;
  - c. *assessment* kompetensi teknis pegawai;
  - d. pengembangan pegawai berbasis kompetensi, contoh: penempatan ASN sesuai Standar Kompetensi Jabatan;
  - e. monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi.
- 4) Promosi Jabatan Secara Terbuka meliputi kegiatan :
  - a. penetapan kebijakan promosi terbuka untuk seluruh jabatan pimpinan tinggi;
  - b. pengumuman promosi jabatan secara terbuka;
  - c. seleksi menggunakan metode *assessment center*.
- 5) Penetapan Kinerja Individu  
Dilakukan dengan penyusunan rumusan capaian kinerja individu untuk pemberian tunjangan kinerja.
- 6) Penegakan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku yang meliputi kegiatan :
  - a. penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai
  - b. pemberian reward bagi pegawai;
- 7) Sistem Informasi Kepegawaian melalui Integrasi Data Kepegawaian.

## **6. PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA**

- 1) Pelibatan Pimpinan di dalam kegiatan perencanaan sampai dengan monitoring dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah yaitu :
  - a. keterlibatan pimpinan secara langsung pada penyusunan Rencana Strategis;
  - b. keterlibatan pimpinan secara langsung pada penyusunan Penetapan Kinerja;
  - c. keterlibatan pimpinan secara langsung pada pemantauan capaian kinerja berkala.
- 2) Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja yang meliputi kegiatan :
  - a. penyusunan pedoman akuntabilitas kinerja;
  - b. penguatan akuntabilitas kinerja instansi LKjIP;
  - c. review Renstra dan dokumen perencanaan lain selaras dengan Indikator Kinerja Utama (IKU);
  - d. penerapan anggaran berbasis kinerja melalui konsistensi anggaran (TOR dan RAB);

- e. penetapan Perjanjian Kinerja mulai eselon II sampai dengan pelaksana/jabatan fungsional.

## **7. PENGUATAN PENGAWASAN**

- 1) Penguatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) meliputi kegiatan :
  - a. penyusunan kebijakan pengawasan di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Madiun dalam bentuk Peraturan Walikota;
  - b. meningkatkan kompetensi Aparatur Pengawas dengan sertifikasi.
- 2) Pelaksanaan Manajemen Risiko melalui kegiatan :
  - a. sosialisasi tentang kebijakan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Madiun;
  - b. evaluasi maturitas SPIP di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Madiun.
- 3) Pelaksanaan pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)/ Wilayah Bersih Bebas Melayani (WBBM) yaitu dengan :
  - a. pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas;
  - b. penguatan pemahaman mengenai Zona Integritas untuk unit kerja yang membidangi (Bagian Organisasi dan Inspektorat);
  - c. penetapan dokumen Pakta Integritas.
- 4) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan ASN (LHKASN)  
Dengan melakukan sosialisasi tentang kebijakan kewajiban penyampaian LHKASN di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Madiun
- 5) Pelaporan dan tindak lanjut Pelanggaran/*Whistle Blowing System* (WBS) melalui kegiatan :
  - a. sosialisasi tentang kebijakan pelaksanaan Sistem Pelaporan Pelanggaran/WBS;
  - b. monitoring dan evaluasi *Whistle Blowing System*.
- 6) Pengendalian Gratifikasi
  - a. sosialisasi tentang kebijakan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Madiun;
  - b. evaluasi penerapan kebijakan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
- 7) Penanganan Pengaduan Masyarakat dengan melakukan evaluasi Penanganan Dumas.
- 8) Penanganan Benturan Kepentingan/*Conflict of Interest*
  - a. sosialisasi tentang kebijakan penanganan benturan kepentingan di lingkungan Pemerintah Kota Madiun;

- b. *monitoring* dan evaluasi pelaksanaan penanganan benturan kepentingan.

## **8. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PELAYANAN PUBLIK**

- 1) Penguatan Kualitas Pelayanan Publik melalui kegiatan :
  - a. asistensi dan verifikasi Standar Pelayanan Perangkat Daerah;
  - b. *monitoring* dan evaluasi penerapan Standar Pelayanan pada masing-masing unit kerja;
  - c. evaluasi dan pelaporan percepatan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
  - d. Pusat Pelayanan Pengaduan Masyarakat (P3M) termasuk di Perangkat Daerah.
- 2) Penerapan Budaya Pelayanan Prima melalui pelaksanaan :
  - a. sosialisasi penerapan budaya pelayanan prima;
  - b. penyusunan sistem *reward* dan *punishment* bagi pelaksana pelayanan;
  - c. penyusunan mekanisme pemberian kompensasi kepada penerima layanan jika layanan yang diberikan tidak sesuai Standar Pelayanan;
  - d. pembangunan sarana layanan terpadu/terintegrasi di seluruh unit pelayanan publik;
  - e. melakukan inovasi pelayanan yang memberikan kemudahan kepada masyarakat pengguna layanan.
- 3) Pengukuran Indeks Kepuasan Pelayanan Publik dengan melakukan *Survey* Kepuasan layanan masyarakat pada seluruh unit pelayanan publik di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
- 4) Pemanfaatan Teknologi Informasi Dalam Menunjang Pelayanan Publik melalui :
  - a. pengembangan sistem teknologi informasi (pengembangan *e-procurement*);
  - b. perangkat daerah yang melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai regulasi;
  - c. penerapan pelayanan perizinan dan non perizinan melalui *Online System Submission* (OSS);
  - d. Penerapan SOP perizinan dan non perizinan terintegrasi antar unit kerja teknis
  - e. pemeliharaan sistem teknologi informasi (*maintenance* aplikasi berbasis web);
  - f. *monitoring* dan evaluasi sistem teknologi informasi (pemeliharaan media *online*).

Capaian program/kegiatan tersebut dalam bentuk bukti dukung sebagai berikut :

PROGRAM/KEGIATAN	ARSIP
<b>Manajemen Perubahan</b>	
Tim Reformasi Birokrasi/ Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah dibentuk sesuai kebutuhan organisasi.	Keputusan Walikota Madiun Nomor: 060-401.021/242/2014 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Walikota Madiun Nomor: 060-401.021/99/2017.
Road Map/Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan ditetapkan sebagai dokumen formal.	Peraturan Walikota Madiun Nomor 32 Tahun 2014 tentang <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun Tahun 2015-2019 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 35 Tahun 2017.
<i>Road Map</i> telah mencakup 8 area perubahan.	Dokumen <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun Tahun 2015- 2019 yang memuat 8 (delapan) Area Perubahan.
<i>Road Map</i> telah mencakup " <i>Quick Wins</i> " sesuai dengan ekspektasi dan dapat diselesaikan dalam waktu cepat.	Dokumen <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun Tahun 2015- 2019 yang memuat 3 (tiga) <i>Quick Wins</i> yaitu : 1. <i>Updating</i> JDIH di Bagian Hukum 2. Pelaksanaan Administrasi Kependudukan Keliling oleh Dukcapil. 3. Pelayanan Perizinan <i>Online</i> oleh DPMPTSPKUM.
Penyusunan <i>Road Map</i> telah melibatkan seluruh unit organisasi.	Dokumen kuisisioner usulan/saran/ masukan area perubahan untuk penyusunan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi.
Telah dilakukan pelatihan yang cukup bagi seluruh Tim Asessor PMPRB.	Pelaksanaan <i>workshop</i> terhadap Tim PMPRB Kota Madiun tgl 21 Pebruari 2019 (undangan, daftar hadir, foto dokumentasi).
Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB.	1. Keputusan Walikota Madiun Nomor 060-401.050/64/2019 tentang Pembentukan Tim Evaluasi PMPRB di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun. 2. Rapat Koordinasi Tim PMPRB tanggal 8 Mei dan 27 Mei 2019 (undangan, daftar hadir, foto, notulen).

<b>PROGRAM/KEGIATAN</b>	<b>ARSIP</b>
Koordinator <i>assessor</i> telah melakukan reviu terhadap seluruh kertas kerja sebelum menyusun kertas kerja instansi.	-
Mayoritas koordinator <i>assessor</i> mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas.	Rapat Koordinasi Penilaian tanggal 27 Mei 2019 (undangan, daftar hadir, foto dokumentasi).
Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan.	Notulen Rapat Penilaian PMPRB tanggal 27 Mei 2019 yang memuat Rencana Aksi PMPRB Pemerintah Kota Madiun.
<b>Deregulasi Kebijakan</b>	
Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron yang akan direvisi/dihapus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar Peraturan Walikota Madiun Tahun 2001-2019 yang masih berlaku</li> <li>2. Peraturan Daerah Kota Madiun Tahun 1981-2019 yang masih berlaku</li> <li>3. Keputusan Walikota Madiun Nomor:188-01.013/18/2019 tentang Pembentukan Tim Harmonisasi dan Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah Kota Madiun</li> </ol>
Adanya sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan yang mensyaratkan adanya rapat koordinasi, naskah akademis/ <i>policy paper</i> , dan paraf koordinasi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paraf koordinasi atas peraturan daerah</li> <li>2. Daftar hadir pembahasan undangan raperda</li> <li>3. Naskah akademik raperda</li> </ol>
Telah dilakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan	-
<b>Penataan dan Penguatan Organisasi</b>	
Telah dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi kepada seluruh unit organisasi.	Surat Walikota Madiun tanggal 5 Oktober 2018 Nomor : 061/3133/401.021/2018 tentang Inventarisasi Data Permasalahan Kelembagaan.
Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi kepada seluruh unit organisasi.	Dokumen Rekapitulasi Data Permasalahan Kelembagaan di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun 2018.

<b>PROGRAM/KEGIATAN</b>	<b>ARSIP</b>
Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi kepada seluruh unit kerja.	Surat Walikota Madiun tanggal 12 April 2019 Nomor:005/1173/401.021/2019 perihal Undangan Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok kepada seluruh unit kerja.	Surat Walikota Madiun tanggal 12 April 2019 Nomor: 005/1173/401.021/2019 perihal Undangan Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain.	-
Seluruh hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi.	-
<b>Penataan Tatalaksana</b>	
Seluruh unit organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi.	Dokumen Peta Proses Bisnis.
Seluruh tugas dan fungsi telah dipetakan dalam Peta proses bisnis dan selaras dengan Kinerja Organisasi secara berjenjang.	Dokumen evaluasi kesesuaian peta proses bisnis dengan tupoksi.
Sudah memiliki rencana pengembangan <i>e-government</i> di lingkungan instansi.	<i>Masterplan e-government</i> Kota Madiun 2019-2023.
Sudah dilakukan pengembangan <i>e-government</i> di lingkungan internal dalam rangka mendukung proses birokrasi (misal: intranet, sistem perencanaan dan penganggaran, sistem <i>data base</i> SDM, dll) secara terintegrasi.	<i>e-Planning, e-Budgeting, e-Monev</i> sudah terintegrasi.
Adanya kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik (identifikasi informasi yang dapat diketahui oleh publik dan mekanisme penyampaian).	Perwal Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

PROGRAM/KEGIATAN	ARSIP
Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala.	Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi PPID Pembantu Semesteran Tahun 2018 dan Laporan Evaluasi Pelaksanaan Tugas PPID Tahun 2018.
<b>Penataan Sistem Manajemen SDM</b>	
Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan organisasi.	Keputusan Walikota Madiun Nomor:060-401.201/288/2017 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
Pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat, yaitu disebarluaskan melalui berbagai media (misal: <i>website</i> , jejaring sosial, dsb).	<p>1. Pengumuman Sekretaris Daerah Nomor:813-401.201/2934/2018 tentang Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun TA 2018.</p> <p>2. Penerimaan CPNS yang diupload dalam <i>website</i> Pemerintah Kota Madiun (<a href="https://soaltescpns2018.blogspot.com/2018/09/ini-formasi-cpns-kota-madiun-tahun2018.html">https://soaltescpns2018.blogspot.com/2018/09/ini-formasi-cpns-kota-madiun-tahun2018.html</a>), media cetak, media elektronik.</p>
Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti ( <i>online</i> ).	<i>Screenshot</i> pendaftaran <i>online</i> ( <a href="https://sscnakun.bkn.go.id/akun">https://sscnakun.bkn.go.id/akun</a> ).
Persyaratan jelas, tidak diskriminatif.	<i>Screenshot</i> persyaratan yang termuat dalam pengumuman Penerimaan CPNS. ( <a href="https://drive.google.com/file/d/18a1deJVFizXwmYlEgy9ZjwwYJOeMefM/view">https://drive.google.com/file/d/18a1deJVFizXwmYlEgy9ZjwwYJOeMefM/view</a> ).
Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN.	Keputusan Walikota Madiun Nomor:813-401.201/174/2018 tentang Perubahan atas Keputusan Walikota Madiun Nomor:813-01.201/142/2018 tentang Pembentukan Panitia Seleksi Pengadaan PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun 2018.
Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka dan dapat diakses publik dengan mudah.	1. Pengumuman Sekretaris Daerah Nomor:813-401.201/3955/2018 tentang Peserta yang dinyatakan lulus seleksi kompetensi dasar (SKD) dan dapat mengikuti seleksi

PROGRAM/KEGIATAN	ARSIP
	<p>2.Kompetensi Bidang (SKB) CPNS Pemerintah Kota Madiun Tahun 2018.</p> <p>3.Pengumuman Sekretaris Daerah Nomor : 813-401.201/3993/2018 tentang Daftar Peserta, Tempat dan Jadwal Seleksi Kompetensi Bidang (SKB) Penerimaan CPNS di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun 2018.</p> <p>4.Pengumuman Sekretaris Daerah Nomor : 813401.201/4255/2018 tentang Pengumuman Hasil Akhir seleksi CPNS di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.</p> <p>5.Pengumuman Sekretaris Daerah Kota Madiun Nomor : 813401.201/196/2019 tentang Pengumuman Pembatalan Hasil Akhir Seleksi CPNS Pemerintah Kota Madiun Tahun 2018.</p> <p>6.Pengumuman Nomor : 813-401.201/287/2019 tentang Perubahan Hasil Akhir Seleksi CPNS pada Formasi Jabatan Auditor Ahli Pertama dan Bidan Terampil Pemerintah Kota Madiun Tahun 2018.</p> <p>7.Pengumuman hasil seleksi yang di <i>upload</i> dalam <i>website</i> Pemkot Madiun (<a href="https://Madiunkota.go.id/pengumuman/">https://Madiunkota.go.id/pengumuman/</a>), media cetak, media elektronik.</p>
Telah ada standar kompetensi jabatan.	Dokumen SKJ di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
Telah dilakukan <i>asesment</i> kepada seluruh pegawai.	<p>1.Surat Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Kota Madiun dengan BANDIKLAT Provinsi Jawa Timur Nomor : 800/1458/401.201/2017 dan Nomor : 800/92216/205.6/2017 tentang Penyelenggaraan Assesment Kompetensi Bagi Pejabat Struktural Eselon IV di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun 2017 tanggal 4 Oktober 2017.</p>

<b>PROGRAM/KEGIATAN</b>	<b>ARSIP</b>
	<p>2. Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Kota Madiun dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Sebelas Maret Surakarta Nomor : 800/2124/401.201/2018 dan Nomor : 4116A/UN27.21/KS/2018 tentang Penyelenggaraan Assesment Kompetensi pada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun tanggal 26 Nopember 2018.</p> <p>3. Surat Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Kota Madiun dengan BANDIKLAT Provinsi Jawa Timur Nomor : 800/2145/401.201/2018 dan Nomor : 800/54001/205.6/2018 tentang Penyelenggaraan Assesment Kompetensi bagi Pejabat Struktural Eselon IV di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun 2018 tanggal 27 November 2018.</p> <p>4. Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Kota Madiun dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Sebelas Maret Surakarta Nomor : 800/1047/401.201/2018 dan Nomor : 1488a/UN27.21/KS/2018 tentang Penyelenggaraan Assesment Kompetensi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama Sekretaris Daerah tanggal 22 Juni 2018.</p> <p>5. Perjanjian kerja sama antara Pemerintah Kota Madiun dengan lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat UNS nomor 800/2228/401.201/2019 dan nomor 31531/UN27.21/KS/2021 tentang penyelenggaraan assessment kompetensi pada pejabat pimpinan tinggi pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun</p>

PROGRAM/KEGIATAN	ARSIP
	<p>6. Perjanjian kerja sama antara Pemerintah Kota Madiun dengan lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat UNS nomor 800/2024/401.201/2020 dan nomor 2415/UN27.21/KS/2020 tentang penyelenggaraan assessment kompetensi pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun</p> <p>7. perjanjian kerja sama antara Pemerintah Kota Madiun dengan lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat UNS nomor: 800/1746/401.201/2021 dan nomor: 3237/UN27.22/HK07.00/2021 tentang penyelenggaraan Uji Kompetensi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah melalui penyajian potensi oleh Tim Assessor tahun 2021</p> <p>8. Daftar Eselon II dan III yang direncanakan mengikuti Uji Kompetensi (<i>Job Level</i>) Pemerintah Kota Madiun Tahun 2016.</p> <p>9. Daftar hadir pemetaan kompetensi jabatan pelaksana berbasis CAT Wilayah Kerja Kantor Regional II BKN Surabaya tanggal 25 s.d. 28 September 2018.</p>
<p>Telah disusun rencana pengembangan kompetensi seluruh pegawai dengan dukungan anggaran yang mencukupi.</p>	<p>Keputusan Kepala BKD Nomor: 893/997/401.201/2018 tentang Penetapan Hasil Pemutakhiran Analisis Kebutuhan Diklat Kota Madiun Tahun 2018.</p>
<p>Kebijakan promosi terbuka telah ditetapkan.</p>	<p>Keputusan Walikota Madiun.</p>
<p>Promosi terbuka dilakukan secara kompetitif dan obyektif.</p>	<p>Jadwal Pelaksanaan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (SEKDA) Pemerintah Kota Madiun Tahun 2018.</p>

PROGRAM/KEGIATAN	ARSIP
Promosi terbuka dilakukan oleh panitia seleksi yang independen.	Keputusan Walikota Madiun Nomor: 800-401.201/77/2018 tentang Pembentukan Panitia Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumuman Nomor : 03/PANSEL/JPTP/V/2018 tentang Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Madiun Tahun 2018.</li> <li>2. Pengumuman Nomor : 08/PANSEL/JPTP/VI/2018 tentang Hasil Seleksi Administrasi dan Penulusuran Rekam Jejak Jabatan, Integritas dan Moralitas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Madiun Tahun 2018.</li> <li>3. Pengumuman Nomor: 17/PANSEL/JPTP/VII/2018 tentang Hasil Akhir Seleksi Terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Madiun tahun 2018.</li> <li>4. Keputusan Walikota Madiun Nomor : 821.2-401.201/20/K/2018 tentang Pengangkatan PNS dalam jabatan Sekretaris Daerah Kota Madiun.</li> <li>5. Pengumuman hasil lelang jabatan Sekretaris Daerah Kota Madiun yang diupload dalam website Pemerintah Kota Madiun (<a href="http://bkd.Madiunkota.go.id/?p=207">bkd.Madiunkota.go.id/?p=207</a>).</li> </ol>
Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Walikota Madiun Nomor 34 Tahun 2017 tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.</li> <li>2. Peraturan Walikota Madiun Nomor 35 Tahun 2002 tentang Pengaturan Hari dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun;</li> <li>3. Peraturan Walikota Madiun Nomor 32 Tahun 2017 tentang Pakaian Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun;</li> <li>4. Surat Edaran Walikota Madiun Nomor : 800/469/401.021/2020 tentang Jadwal Apel Kerja Staf.</li> </ol>

<b>PROGRAM/KEGIATAN</b>	<b>ARSIP</b>
Informasi faktor jabatan telah disusun.	Dokumen Informasi Faktor Jabatan.
Seluruh unit organisasi telah menetapkan peta jabatan.	Keputusan Walikota Madiun Nomor : 060-401.021/289/2017 tgl 28 Desember 2017 tentang Peta Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
Seluruh unit organisasi telah menetapkan kelas jabatan.	<p>1. Surat Walikota Madiun tanggal 13 Juli 2018 Nomor : 706/2119/401.021/2018 perihal Permohonan Persetujuan Penetapan Kelas Jabatan.</p> <p>2. Surat KemenPAN dan RB Nomor : B/1274/M.SM.04.00/2018 tanggal 28 Desember 2018 perihal Persetujuan Penetapan Hasil Evaluasi Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.</p>
Sistem informasi kepegawaian telah dibangun sesuai kebutuhan	Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (sik.Madiunkota.go.id/simpeg).
Seluruh unit organisasi terus memutakhirkan Sistem Informasi Kepegawaian.	Perubahan dari SIMPEG menjadi SIK (Screen Shoot SIMPEG).
Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM.	Profil PNS di SIK biasa digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam forum rapat TPK PNS.
<b>Penguatan Akuntabilitas</b>	
Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra.	Rapat Penyepakatan Indikator Kinerja RPJMD Kota Madiun dipimpin oleh Bapak Walikota Madiun tanggal 21 s.d 22 Mei 2019 (Undangan, Daftar Hadir, foto, BA masing-masing OPD).
Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja.	Dokumen Perjanjian Kinerja 2019 dan Foto Penandatanganan Perjanjian Kinerja antara Walikota Madiun dengan Pimpinan OPD.
Seluruh pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala.	Pra evaluasi fisik dan non fisik triwulanan tanggal 29 s.d. 30 Nopember 2018 (Undangan, Daftar Hadir , Notulen, Foto Kegiatan).

<b>PROGRAM/KEGIATAN</b>	<b>ARSIP</b>
Seluruh unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangania-kuntabilitas kinerja.	<p>1. Surat Gubernur Jawa Timur tanggal 8 Januari 2018 Nomor: 069.5/334/031.2/2018 perihal Bimbingan Teknis Evaluator AKIP dan Zona Integritas Tahun 2018 yang dilaksanakan tanggal 21 s.d 23 Pebruari 2018.</p> <p>2. Bimtek Pendampingan Pemantapan Implementasi SAKIP di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun tanggal 22 s.d 23 Pebruari 2019 oleh KemenPAN dan RB (undangan, jadwal, daftar hadir, foto).</p>
Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik sudah terimplementasi dan terintegrasi.	Aplikasi e-Sakip (esakip.Madiunkota.go.id/Madiunlp/)
Sistem Pengukuran Kinerja dapat diakses oleh seluruh unit organisasi.	Aplikasi e-Sakip (esakip.Madiunkota.go.id/Madiunlp/ )
<b>Penguatan Pengawasan</b>	
Telah terdapat kebijakan penanganan gratifikasi.	<p>1. Keputusan Walikota Madiun Nomor:700-401.201/246/2016 tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.</p> <p>2. Peraturan Walikota Madiun Nomor 27 Tahun 2016 tentang 061/3133/401.021/2018Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.</p> <p>3. Surat Edaran Walikota Madiun Nomor:302/925/401.050/2018 tanggal 23 Maret 2018 tentang Pengendalian Gratifikasi.</p>
Telah dilakukan <i>public campaign</i> secara berkala.	<p>1. Pemasangan <i>Standing Banner</i> Pengendalian Gratifikasi.</p> <p>2. Penyampaian pesan anti gratifikasi oleh Walikota Madiun tanggal 31 Agustus 2017 dan dimuat pada portal.Madiunkota.</p> <p>3. Pembagian <i>leaflet</i> dan buku tentang Gratifikasi.</p>

PROGRAM/KEGIATAN	ARSIP
	<p>4. Pemasangan Baliho Tolak Gratifikasi di Aloon-Aloon Kota Madiun mulai tanggal 22 Desember 2017.</p> <p>5. Sosialisasi Pengendalian gratifikasi pada Forum Kehumasan tanggal 18 September 2017.</p>
<p>UPG melaporkan secara berkala tentang praktik gratifikasi.</p>	<p>1. Surat Edaran Walikota Madiun tanggal 23 Maret 2018 Nomor:302/925/401.050/2018 tentang Pengendalian Gratifikasi.</p> <p>2. Surat Walikota Madiun Nomor:050/1659/401.050/2018 tentang Pelaporan Penerimaan Gratifikasi menjelang Hari Besar.</p> <p>3. Dokumen Laporan Penanganan Gratifikasi menjelang perayaan Hari Raya Idul Fitri Tahun 2018.</p> <p>4. Surat Walikota Madiun Nomor:050/4164/401.050/2018 tanggal 17 Desember 2018 perihal Pelaporan Penerimaan Gratifikasi Menjelang Hari Besar.</p> <p>5. Surat Inspektur Kota Madiun Nomor:050/12/401.050/2019 tanggal 7 Januari 2019 tentang Laporan Penerimaan Gratifikasi.</p>
<p>Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi.</p>	<p>1. Surat Walikota Madiun tanggal 17 Desember 2018 Nomor:005/4062/401.050/2018 perihal Undangan terkait Rapat Koordinasi dan Evaluasi UPG dan Pembantu UPG, pelaksanaan tanggal 19 Desember 2018.</p> <p>2. Bahan Rapat Koordinasi dan Evaluasi UPG dan P-UPG tanggal 19 Desember 2018.</p>
<p>Telah terdapat peraturan Pimpinan organisasi tentang SPIP.</p>	<p>Peraturan Walikota Madiun Nomor 23 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.</p>

PROGRAM/KEGIATAN	ARSIP
Telah disusun kebijakan pengaduan masyarakat.	Peraturan Walikota Madiun Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan Masyarakat.
Telah terdapat <i>Whistle Blowing System</i> .	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Walikota Madiun Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Penanganan Pengaduan <i>Wistle Blowing System</i> di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.</li> <li>2. Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanganan Pengaduan <i>Wistle Blowing System</i>.</li> </ol>
<i>Whistle Blowing System</i> telah disosialisasikan ke seluruh organisasi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan terkait WBS telah diupload dalam JDIH dan <i>website</i> Inspektorat.</li> <li>2. Surat Inspektur Kota Madiun Nomor: 800/236/401.050/2019 tanggal 22 Pebruari 2019 perihal Penyampaian Peraturan Walikota Madiun Nomor 50 Tahun 2018.</li> </ol>
<i>Whistle Blowing System</i> telah diimplementasikan.	Surat Walikota Madiun Nomor:800/541/401.050/2019 tanggal 21 Pebruari 2019 perihal Unit Pengelola Pengaduan (UPP) dan Kotak Pengaduan.
Telah terdapat peraturan/kebijakan Penanganan Benturan kepentingan.	Peraturan Walikota Madiun Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun.
Terdapat Dokumen Pencanaan Zona Integritas ditandatangani sesuai ketentuan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Piagam Pencanaan Pembangunan Zona Integritas oleh Walikota Madiun tanggal 15 September 2015.</li> <li>2. Piagam Pencanaan Pembangunan Zona Integritas oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Nomor:861/31/401.105/2017 tanggal 6 Januari 2017.</li> </ol>

PROGRAM/KEGIATAN	ARSIP
Telah ditetapkan unit yang akan dikembangkan menjadi Zona Integritas.	Surat Walikota Madiun Nomor: 203/1932/401.201/2018 perihal Pengusulan Unit Kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM Tahun 2018 (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun).
Telah dilakukan evaluasi atas Zona Integritas yang telah ditentukan dan dimonitoring secara berkala.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Inspektur tanggal 7 Juni 2018 Nomor; 050/551/401.050/2018 perihal Laporan Pelaksanaan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM Kota Madiun Tahun 2018.</li> <li>2. Lembar Kerja Evaluasi Zona Integritas atas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2017, 2018, dan 2019.</li> </ol>
Seluruh rekomendasi yang memerlukan komitmen pimpinan telah ditindaklanjuti dalam 2 tahun terakhir.	Berita Acara Penyelesaian Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan.
APIP didukung dengan anggaran yang memadai.	Dokumen DPA/DPPA 2018 dan DPA 2019.
<b>Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik</b>	
Telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan.	Peraturan Walikota Madiun Nomor 22 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Pemerintah Kota Madiun.
Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, <i>website</i> , media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb).	Sistem Informasi Pelayanan Publik dari KemenPAN dan RB, <i>website</i> Pemkot Madiun, Radio Suara Madiun (program siaran), media cetak.
Terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Top 40 Tahun 2018.</li> <li>2. Top 99 SINOVIK Tahun 2014.</li> <li>3. Top 99 SINOVIK Tahun 2016.</li> <li>4. TOP 25 KOVABLIK 2017.</li> <li>5. Dongeng dipagi hari setiap hari Selasa, Kamis dan Sabtu pada SD Mojorejo 2.</li> <li>6. Mobil Keliling Pelayanan Kependudukan.</li> <li>7. Pelayanan Internet Gratis di ruang publik.</li> </ol>

<b>PROGRAM/KEGIATAN</b>	<b>ARSIP</b>
Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku <i>Master Plan</i> TIK Kota Madiun Tahun 2019-2023.</li> <li>2. Kondisi Eksisting Teknologi Informasi (<i>Master Plan E-Government</i> Kota Madiun Tahun 2019-2023.</li> <li>3. Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kota Madiun dengan Pemerintah Daerah Kota Bandung Nomor: 130/2/401.011/2018 dan Nomor: 119/569/Bag.KS tanggal 19 Februari 2018 tentang Kerjasama Antar Daerah.</li> <li>4. Perjanjian Kerjasama Antara Dinas Kominfo Kota Bandung dengan Pemerintah Kota Madiun Nomor: 130/450/401.109/2018 tanggal 9 Pebruari 2018 tentang Pengembangan dan Implementasi Aplikasi <i>Smart City</i> Kota Bandung di Kota Madiun.</li> </ol>
Telah dilakukan perbaikan dilakukan secara terus- menerus.	Sistem dan Jaringan terus di <i>update</i> (Dokumen DPA terkait pemeliharaan dsb). Buku <i>Master Plan</i> TIK Kota Madiun Tahun 2019-2023.

## 2.2 ASPEK DAMPAK/HASIL REFORMASI BIROKRASI

Hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun yang mencakup 8 (delapan) area pada periode 2015-2019, dapat terlihat dari pencapaian Indeks Reformasi Birokrasi yang mencakup capaian atas tiga sasaran utama Reformasi Birokrasi, yaitu :

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

Berikut ini adalah tabel yang memperlihatkan Indeks Reformasi Birokrasi pada periode Tahun 2015-2019.

<b>INDIKATOR PENILAIAN</b>	<b>2015</b>		<b>2016</b>		<b>2017</b>		<b>2018</b>		<b>2019</b>	
	<b>NILAI</b>	<b>%</b>								
<b>PROSES</b>										
Manajemen Perubahan (5)	3,53	70,62	4,04	80,86	4,04	80,86	1,54	30,80	2,03	40,60

INDIKATOR PENILAIAN	2015		2016		2017		2018		2019	
	NILAI	%								
<b>HASIL</b>										
Deregulasi Kebijakan (5)	2,09	41,75	2,71	54,25	2,71	54,25	1,46	29,20	1,59	31,80
Penataan dan Penguatan Organisasi (6)	4,51	75,17	5,67	94,44	5,67	94,44	2,20	36,67	2,24	37,33
Penataan Ketatalaksanaan (5)	3,17	63,48	2,92	58,48	2,92	58,48	3,26	65,20	3,30	66,00
Penataan Sistem Manajemen SDM (15)	12,8	85,33	13,28	88,55	13,28	88,55	10,43	69,53	11,27	75,13
Penguatan Akuntabilitas (6)	5,00	83,33	5,00	83,33	5,00	83,33	2,89	48,17	3,29	54,83
Penguatan Pengawasan (12)	3,95	32,94	5,32	44,31	5,32	44,31	5,59	46,58	6,79	56,59
Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (6)	3,31	51,10	3,11	51,77	3,11	51,77	2,98	49,67	3,88	64,67
Total Proses (60)	38,36	63,93	42,05	70,09	42,05	70,09	30,35	46,98	34,39	53,37
Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi (20)	7,51	37,53	8,41	42,07	8,62	43,11	13,22	66,10	13,99	69,95
Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN (10)	3,00	30,00	3,00	30,00	3,00	30,00	9,48	94,80	9,91	99,10
Kualitas Pelayanan Publik (10)	6,33	63,25	6,33	63,25	8,47	84,70	8,60	86,00	9,05	90,50
Total Hasil (40)	16,83		17,74		20,09		31,30		32,95	
Indeks RB (100)	55,19		59,79		62,14		61,65		67,34	
	CC		CC		B		B		B	

Secara umum indeks Reformasi Birokrasi dalam 5 (lima) tahun terakhir mengalami peningkatan meskipun pada tahun keempat yaitu tahun 2018 mengalami sedikit penurunan namun pada tahun 2019 indeks Reformasi Birokrasi mengalami peningkatan dan termasuk kategori Baik.

### **2.3 TANTANGAN/HAMBATAN**

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah yang telah berjalan selama periode 5 (lima) tahun sebelumnya yaitu tahun 2015- 2019 merupakan kegiatan berkelanjutan yang telah diprogramkan. Selama masa pelaksanaan tersebut, didapatkan capaian Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah setiap tahunnya mengalami peningkatan.

Dalam perkembangannya, Pemerintah Daerah telah melaksanakan sejumlah program Reformasi Birokrasi yang telah ditetapkan, akan tetapi tidak dapat dipungkiri masih terdapat program Reformasi Birokrasi yang belum berjalan dengan optimal, ada sejumlah kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program Reformasi Birokrasi, sehingga perlunya penyempurnaan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah pada 8 (delapan) area perubahan karena permasalahan sebagai berikut:

#### **1. AREA MANAJEMEN PERUBAHAN**

Area penting dalam Reformasi Birokrasi adalah perubahan *mindset* (pola pikir) dan *culture set* (budaya kerja). Perubahan pola pikir dan budaya kerja birokrasi ditujukan untuk meningkatkan integritas dan kinerja birokrasi yang tinggi. Pelaksanaan program/kegiatan pada area manajemen perubahan mendukung pencapaian tujuan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Daerah.

Permasalahan sehubungan dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada area Manajemen Perubahan, diantaranya:

- a. sinergi dan komunikasi antara Tim Reformasi Birokrasi di tingkat pemerintah daerah dengan Kelompok Kerja (Pokja) Reformasi Birokrasi di setiap perangkat daerah belum berjalan dengan baik;
- b. belum adanya mekanisme yang baku dan bersifat menyeluruh dalam proses sosialisasi dan internalisasi program/kegiatan Reformasi Birokrasi;
- c. belum meratanya pemahaman pegawai terhadap program/kegiatan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Daerah;
- d. belum adanya strategi manajemen perubahan dan komunikasi yang terpadu di tingkat pemerintah daerah untuk mempermudah pengelolaan program/kegiatan Reformasi Birokrasi.

## **2. AREA DEREGULASI KEBIJAKAN**

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada area perubahan Penataan Peraturan Perundang-undangan ditetapkan dengan tujuan untuk mewujudkan peraturan perundang-undangan di lingkup Pemerintah Daerah yang harmonis dan tidak tumpang tindih dengan aturan yang setara atau aturan yang lebih tinggi.

Permasalahan sehubungan dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada area Penataan Peraturan Perundang-undangan, diantaranya:

- a. belum konsisten dan terpadunya kegiatan pemetaan peraturan perundangan di lingkungan internal pemerintah daerah;
- b. masih adanya peraturan perundang-undangan yang tumpang tindih atau bertentangan dengan peraturan perundangan yang setara atau lebih tinggi;
- c. belum efektifnya kegiatan sosialisasi dan internalisasi peraturan perundangan pada seluruh perangkat daerah;

## **3. AREA PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI**

Dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi, area perubahan pada penataan dan penguatan organisasi ini mempunyai arti yang cukup penting agar organisasi dari waktu ke waktu dapat melakukan perbaikan secara dinamis untuk pencapaian kinerja yang lebih baik dalam pencapaian *output* dan *outcomes* yang dimandatkan.

Permasalahan sehubungan dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada area Penataan dan Penguatan Organisasi, diantaranya:

- a. belum adanya evaluasi mengenai kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan;
- b. belum adanya evaluasi mengenai kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis.

## **4. AREA PENATAAN TATALAKSANA**

Tatalaksana adalah sekumpulan aktivitas kerja terstruktur dan saling terkait yang menghasilkan keluaran yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Penataan tatalaksana dilaksanakan melalui serangkaian proses analisis dan perbaikan tatalaksana yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur.

Permasalahan sehubungan dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada area Penataan Tatalaksana, diantaranya:

- a. proses Bisnis belum sepenuhnya dijabarkan dalam SOP (Standar Operasional Prosedur);
- b. penyusunan SOP belum sepenuhnya didasarkan proses bisnis perangkat daerah;
- c. belum adanya evaluasi terhadap efisiensi dan efektifitas Proses Bisnis dan SOP;
- d. penerapan *e-government* dalam pelaksanaan tugas dan fungsi belum maksimal, khususnya integrasi antar sistem yang ada pada masing-masing perangkat daerah.

## **5. AREA PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR**

Program penataan sistem manajemen SDM aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta kesejahteraan yang sepadan. Pelaksanaan program ini dilakukan dengan penyempurnaan siklus SDM mulai dari perencanaan, rekrutmen, penempatan, pengembangan dan penghargaan terhadap kinerja pegawai sesuai dengan kompetensi.

Permasalahan sehubungan dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada area Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur, diantaranya:

- a. penempatan, mutasi dan promosi pegawai umumnya belum didasarkan pada hasil analisis jabatan, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
- b. sistem pola karir (*career path*) pegawai yang ada belum sepenuhnya berbasis hasil kerja/prestasi kerja;
- c. basis data (*data base*) kepegawaian yang ada belum terintegrasi dan berfungsi secara optimal, khususnya untuk keperluan pengambilan keputusan oleh pimpinan;
- d. belum diterapkannya Sistem Penilaian Kinerja Individu dalam menilai prestasi kerja pegawai secara berkala;
- e. program dan kurikulum dalam sistem pelatihan dan pendidikan pegawai belum sepenuhnya berbasis kompetensi (*competency-based-curriculum*) sesuai dengan bidang penugasan dan kebutuhan organisasi.

## **6. AREA PENGUATAN PENGAWASAN**

Program penguatan pengawasan sebagai salah satu program Reformasi Birokrasi yang bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah :

- a. meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara;
- b. meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara;
- c. mempertahankan status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara; dan
- d. menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang.

Permasalahan sehubungan dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada area Penguatan Pengawasan, diantaranya:

- a. belum efektifnya penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- b. belum efektifnya peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sebagai *quality assurance*;
- c. belum optimalnya mekanisme tindaklanjut atas Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) APIP maupun auditor eksternal (BPK);
- d. pengembangan pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi SDM pada unit kerja pengawasan (Inspektorat) belum merujuk pada kurikulum yang berbasis kompetensi;
- e. manajemen perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil pengawasan belum sepenuhnya menerapkan teknologi komunikasi dan informasi;
- f. banyaknya tugas pembantuan (mandatory) yang bersifat insidental membuat Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) tidak dapat dilaksanakan sebagaimana yang direncanakan).

## **7. PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA**

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang dimaksud dengan akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik. Upaya penguatan akuntabilitas kinerja dilaksanakan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yaitu rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah.

Permasalahan sehubungan dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada area Penguatan Akuntabilitas Kinerja, diantaranya belum disusun Pedoman Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah. Selain itu, beberapa hal yang masih perlu mendapat perhatian, antara lain:

- a. Evaluasi SOP untuk melihat tingkat efisiensi dan efektivitas terhadap pencapaian kinerja Pemerintah Daerah;
- b. Kualitas perencanaan kinerja satuan kerja dengan melakukan penyempurnaan kualitas Renstra, khususnya pemenuhan indikator kinerja pada tujuan dan sasaran strategis;
- c. Kualitas pengukuran kinerja satuan kerja dengan melakukan penyempurnaan IKU di level satuan kerja agar lebih spesifik, menggambarkan kekhasan atau keunikan masing-masing satuan kerja;
- d. Evaluasi atas keberhasilan program, termasuk menyimpulkan perubahan terukur akibat dilaksanakannya program; dan
- e. Ukuran kinerja eselon III, IV, dan individu, serta mengukur dan mengaitkannya dengan remunerasi/penghargaan.

## **8. AREA PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada area peningkatan kualitas pelayanan publik bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan harapan masyarakat (*stakeholder*).

Permasalahan sehubungan dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, diantaranya:

- a. belum optimalnya pemberian pelayanan publik sesuai dengan harapan masyarakat (*stakeholders*);
- b. belum seluruhnya unit pelayanan yang ada memiliki dan menerapkan standar pelayanan, yang mencakup kepastian dalam hal: prosedur, persyaratan, biaya dan waktu;
- c. belum semua unit pelayanan publik yang ada memiliki dan menerapkan Maklumat Layanan (*Service Level Agreement*) sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- d. belum optimalnya pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk unit pelayanan publik;
- e. belum efektifnya sistem pengaduan masyarakat sebagai salah satu bentuk partisipasi masyarakat dalam mendukung pelaksanaan pelayanan publik;
- f. belum dilakukannya evaluasi atas hasil survei kepuasan pelanggan guna melakukan perbaikan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik secara berkesinambungan.

### **BAB III**

#### **ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS**

Tata kelola pemerintahan yang baik merupakan prasyarat utama keberhasilan pembangunan nasional. Program-program pembangunan akan berjalan dengan efektif dan efisien apabila ditangani oleh birokrasi yang professional, berintegritas dan memiliki orientasi pelayanan yang baik. Tata kelola pemerintahan yang baik juga akan meningkatkan kepercayaan publik dan dunia usaha sehingga meningkatkan daya saing investasi. Reformasi birokrasi menjadi jalan satu-satunya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Sejak ditetapkan sebagai prioritas nasional melalui Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025, saat ini pelaksanaan reformasi birokrasi telah memasuki periode ketiga atau periode terakhir yang ditargetkan menghasilkan birokrasi yang berkualitas dunia. Birokrasi pada semua tingkatan (Kementerian, Lembaga Pemerintah Non-Kementerian, Pemerintah Daerah) ditargetkan sudah menjadi birokrasi kelas dunia yang memiliki karakteristik sebagai berikut :

1. Bersih, bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme yang tercermin dari
  - a. Hasil survei eksternal (responden masyarakat) persepsi korupsi;
  - b. Hasil survei internal (responden PNS) integritas organisasi;
  - c. Hasil survei internal (responden PNS) integritas jabatan.
2. Bekerja efektif, efisien dan akuntabel yang tercermin dari :
  - a. Nilai Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP);
  - b. Opini BPK.
3. Melayani secara prima dan profesional yang tercermin dari hasil survei eksternal persepsi pelayanan kepada pengguna layanan.

Dalam rangka menuju birokrasi kelas dunia, pelaksanaan Reformasi Birokrasi dihadapkan pada faktor lingkungan baik lingkungan *internal* maupun lingkungan *eksternal*. Faktor lingkungan yang dimaksud dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi ini adalah konteks (*context*) di mana birokrasi beroperasi. Sedangkan isu strategis merupakan konten (*content*) yang berpengaruh signifikan dalam proses Reformasi Birokrasi.

### **3.1 LINGKUNGAN REFORMASI BIROKRASI**

Lingkungan Reformasi Birokrasi dalam *Road Map* ini adalah beberapa hal yang dapat mempengaruhi jalannya program Reformasi Birokrasi, diantaranya; administrasi dan kelembagaan; budaya birokrasi; serta globalisasi dan transformasi digital.

#### **1. ADMINISTRASI DAN KELEMBAGAAN**

Aspek administrasi dan kelembagaan dapat dilihat dalam beberapa prinsip dasar, yaitu aspek struktur, proses, kepegawaian dan hubungan antara pemerintah dan masyarakat. Struktur yang mendukung pencapaian kinerja dan berorientasi mempermudah proses pelayanan publik sehingga tidak terlalu gemuk dan membuat potensi birokrasi tidak dapat berkembang. Proses pelayanan yang tidak berbasis prinsip efisiensi, efektivitas dan keadilan juga membuat birokrasi senantiasa mendapatkan stigma yang negatif. Selain itu rendahnya kapabilitas, kompetensi, dan kemampuan juga membuat lemahnya profesionalisme dari aparatur negara.

#### **2. BUDAYA BIROKRASI**

Budaya birokrasi merupakan seperangkat nilai dan sistem berdasarkan pengalaman yang menginternalisasi. Hal tersebut kemudian diaplikasikan dalam sikap, tingkah laku dan perbuatan yang dilakukan oleh segenap sumber daya yang terdapat dalam birokrasi. Dalam proses panjang pelembagaan birokrasi, budaya dan nilai dianggap sebagai penyusun aspek konvensi informal yang diafirmasi dalam bentuk variasi tata kelola penyelenggaraan pemerintahan. Budaya birokrasi yang negatif dapat menjadi penghambat untuk mewujudkan birokrasi yang professional, bahkan nilai-nilai anti-korupsi yang belum terinternalisasi menjadikan upaya mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel kehilangan modalitas mendasarnya.

#### **3. GLOBALISASI DAN TUJUAN PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN**

*Sustainable Development Goals* (SDG) menjadi rujukan bersama bagi pemerintahan di seluruh dunia untuk menciptakan kondisi dunia yang lebih baik dengan terwujudnya 17 (tujuh belas) tujuan berkelanjutan pada Tahun 2030. Pengetahuan dasar yang memadai terhadap SDGs diharapkan dapat membantu para ASN dalam memposisikan perannya di kancah global maupun regional. Selain itu, pada tataran global terdapat sejumlah isu yang menarik perhatian negara-negara di seluruh dunia, antara lain berkaitan dengan pemanfaatan *Big Data*, pelayanan terintegrasi (*integrated service*), pelayanan yang lebih mengakomodir keunikan individu masyarakat, dan pemanfaatan *artificial intelligence* di ranah publik. Dalam era globalisasi, aparatur juga perlu mengembangkan kompetensi yang selaras dengan tuntutan zaman, sekaligus tetap membumi dan memperhatikan khazanah lokal.

#### **4. TRANSFORMASI DIGITAL**

Perkembangan “Revolusi Industri Tahap 4” (dikenal juga sebagai Revolusi Industri 4.0) menciptakan dinamika dan sejumlah tantangan baru yang unik bagi pemerintahan di seluruh dunia, tidak terkecuali di Indonesia. Transformasi digital menjadi salah satu ciri perkembangan revolusi industri yaitu penggunaan teknologi untuk mentransformasi proses analog menjadi digital. Dengan demikian cara kerja pemerintah dan pola hubungan/interaksi pemerintah dengan masyarakat juga mengalami perubahan mendasar. Pemanfaatan teknologi *mobile internet*, komputasi awan, kecerdasan buatan, maha data, dan *Internet of Things* (IoT) akan mendorong kementerian/lembaga/pemerintah daerah untuk memberikan layanan mandiri, layanan bergerak, dan layanan cerdas yang fleksibel dan tanpa batas bagi masyarakat. Pemerintah harus memberikan ruang yang lebih luas bagi masyarakat untuk menyampaikan aspirasi dan mengkritisi area sektor publik yang selama ini terbatas menjadi ranah eksklusif pemerintah. Pada saat yang bersamaan, pemerintah juga harus mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman dan melakukan transformasi digital untuk bertahan di era Revolusi Industri 4.0.

#### **3.2 ISU-ISU STRATEGIS REFORMASI BIROKRASI**

Isu strategis Reformasi Birokrasi adalah beberapa hal terkini yang segera direspon oleh pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, seperti yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah antara lain :

##### **1. PENGUATAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN DAERAH YANG TRANSPARAN, AKUNTABEL DAN BERORIENTASI PADA PELAYANAN PUBLIK BERBASIS SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI SERTA INOVASI**

Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik dan profesional juga dilaksanakan melalui :

- a. peningkatan kualitas perencanaan, pembangunan, pengendalian dan penganggaran daerah dengan melakukan evaluasi kinerja;
- b. perkembangan teknologi dan informasi yang semakin maju, maka proses evaluasi kinerja dapat melalui melalui *e-government* yang meliputi *e-planning*, *e-budgeting*, dan lain sebagainya;

- c. Selanjutnya perlu juga melakukan optimalisasi pendapatan daerah melalui Pengembangan Potensi Penerimaan Asli Daerah (PAD) melalui :
  - a. peningkatan *Local Taxing Power*,
  - b. optimalisasi penerimaan dana perimbangan dari DAK yang bersifat *bottom up*, dalam mendukung pengembangan infrastruktur daerah;
  - c. optimalisasi Pendapatan dari Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
  - d. peningkatan upaya penegakan hukum terhadap wajib pajak dan wajib retribusi yang melakukan pelanggaran Peraturan Daerah.

## **2. PENINGKATAN PEMBANGUNAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG BERKUALITAS DAN BERDAYA SAING**

Indikator utama kualitas sumber daya manusia dapat dilihat dari Indeks Pembangunan Manusia. Indeks Pembangunan Manusia dapat dihitung berdasarkan tiga aspek dasar yaitu aspek kesehatan, aspek pendidikan, dan aspek ekonomi. Selama lima tahun terakhir kualitas sumber daya manusia di Kota Madiun menunjukkan peningkatan. IPM Kota Madiun pada tahun 2020 meningkat hingga mencapai 80,91. Hal tersebut menunjukkan trend yang sangat positif, pada tahun sebelumnya IPM Kota Madiun termasuk dalam kategori tinggi pada tahun 2020 berubah menjadi kategori sangat tinggi. Kota Madiun menduduki posisi 3 (tiga) IPM tertinggi dibandingkan dengan wilayah eks Karisidenan Madiun bahkan di Provinsi Jawa Timur.

## **3. PANCA KARYA WALIKOTA**

Walikota menetapkan 4 (empat) misi dalam rangka mewujudkan Visi Kota Madiun 2019-2024, maka misi pembangunan daerah Kota Madiun pada periode 2019-2024 adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*);
2. Mewujudkan pembangunan yang berwawasan lingkungan;
3. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat Kota Madiun;
4. Mewujudkan kemandirian ekonomi dan pemerataan tingkat kesejahteraan masyarakat Kota Madiun.

Misi pembangunan Kota Madiun tersebut disarikan dalam PANCA KARYA dan menjadi semboyan Kota Madiun, yaitu: PENDEKAR. Kata PENDEKAR tersebut merupakan akronim dari: PINTAR, MELAYANI, MEMBANGUN, PEDULI dan TERBUKA yang K HARISMATIK.

Keterkaitan Reformasi Birokrasi dengan misi Walikota Madiun adalah sebagai berikut :

### **1. TUJUAN DAN SASARAN REFORMASI BIROKRASI**

Tujuan Reformasi Birokrasi adalah Pemerintahan yang baik dan bersih yang diwujudkan dengan sasaran Reformasi Birokrasi yaitu :

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

### **2. MISI DAN PANCA KARYA WALIKOTA MADIUN**

Misi ke-1 Walikota Madiun adalah Mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*) yang diwujudkan dalam Panca Karya Walikota yaitu Madiun Kota MELAYANI dan Madiun Kota TERBUKA.

Ditinjau dari hal tersebut maka terdapat keterkaitan antara tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi dengan Misi Walikota Madiun dan Panca Karya yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

## **BAB IV**

### **SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2020-2024**

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

Simpulan atas 1) evaluasi capaian Reformasi Birokrasi 2015-2019; 2) Isu strategis Reformasi Birokrasi ke depan; 3) Visi dan Misi Walikota menunjukkan bahwa profil birokrasi yang bersih dan berwibawa, masih perlu diupayakan perwujudannya. Birokrasi yang bersih mempunyai makna bahwa penyelenggaraan pemerintahan yang terhindar dari praktik KKN, mengedepankan pelayanan prima yang didukung oleh profesionalisme aparatur, transparansi dan akuntabel. Birokrasi yang berwibawa mempunyai makna bahwa penyelenggaraan pemerintahan ke depan mendengarkan aspirasi masyarakat, mengedepankan keterbukaan informasi publik, dan adanya kepemimpinan publik yang dihormati dalam mendorong peningkatan kinerja.

Atas dasar hal tersebut, tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi ini adalah diarahkan pada penciptaan profil birokrasi tersebut.

## Tujuan, Sasaran dan Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi



### 4.1 TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024 untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara

Adapun area perubahan yang menjadi tujuan Reformasi Birokrasi meliputi seluruh aspek manajemen pemerintahan, seperti yang dikemukakan pada tabel di bawah ini.

#### Area Perubahan Reformasi Birokrasi

AREA	HASIL YANG DIHARAPKAN
Organisasi	Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran <i>(right sizing)</i> .
Tatalaksana	Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip <i>good governance</i> .
Deregulasi Kebijakan	Regulasi yang lebih tertib, tidak tumpang tindih dan harmonis, serta mendorong pencapaian kinerja pemerintahan dan kemudahan/efisiensi pelayanan.

<b>AREA</b>	<b>HASIL YANG DIHARAPKAN</b>
Sumber Daya Manusia aparaturnya	SDM apatur yang berintegritas, netral, kompeten, <i>capable</i> , profesional, berkinerja tinggidan sejahtera.
Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.
Akuntabilitas	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.
Pelayanan publik	Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.
Pola pikir ( <i>mind set</i> ) dan Budaya Kerja ( <i>culture set</i> ) Aparatur	Birokrasidengan integritas dan kinerja yang tinggi.

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, terdapat tiga sasaran Reformasi Birokrasi, yaitu:

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

Ketiga sasaran Reformasi Birokrasi tersebut diyakini merupakan pengungkit utama dari pencapaian tujuan dan berbagai indikatornya.

Sasaran Reformasi Birokrasi tersebut akan dicapai melalui pelaksanaan pada masing-masing area perubahan Reformasi Birokrasi, sebagai berikut:

#### **Sasaran Reformasi Birokrasi**

<b>SASARAN BIROKRASI (HASIL)</b>	<b>AREA PERUBAHAN (PENGUNGKIT)</b>
1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel	1. Manajemen Perubahan. 2. Penguatan Akuntabilitas Kinerja. 3. PenguatanPengawasan.
2. Birokrasi yang kapabel	1. Penataan Peraturan Perundangan. 2. Penataan dan Penguatan Organisasi. 3. Penataan Tatalaksana. 4. Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur.
3. Pelayanan publik yang prima	1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik. 2. <i>Quick Wins</i> .

Terdapat 9 (sembilan) indikator sasaran yang akan menjadi tolok ukur keberhasilan sasaran Reformasi Birokrasi 2020-2024. Di bawah ini adalah rincian dari indikator sasaran Reformasi Birokrasi 2020-2024 (*baseline* tahun 2020) dan target pada tahun 2024.

**Sasaran dan Target Reformasi Birokrasi 2020-2024**

Sasaran	Indikator	Satuan	Tahun				
			2020 ( <i>Base line</i> )	2021	2022	2023	2024
1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Opini BPK	WTP, WDP, TW, TMP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Tingkat kapabilitas APIP	Skor 1-5	2	2	2	3	3
	Tingkat Kematangan Implementasi SPIP	Skor 1-5	2,2	2,5	2,8	3	3
	Instansi Pemerintah yang Akuntabel (Skor SAKIP)	Skor A-D	BB (70,01)	BB (73)	BB (76)	BB (79)	A (80,01)
	Nilai Indeks Persepsi Anti Korupsi	Skor 1-4	3.95	3.95	3.95	3.95	4
	Penggunaan <i>e-procurement</i> terhadap belanja pengadaan	%	100	100	100	100	100

Sasaran	Indikator	Satuan	Tahun				
			2020 (Base line)	2021	2022	2023	2024
2. Birokrasi yang kapabel	Indeks Reformasi Birokrasi	Skor 1-100	B (>60-70)	B (>60-70)	BB (>70-80)	BB (>70-80)	A (>80-90)
	Indeks <i>e-government Nasional</i>	Skor 0-4	2.80	2.90	3.00	3.20	3.40
3. Pelayanan publik yang prima	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Skor 0-4	3,32	3,36	3,40	3,44	3,48

#### 4.2 STRATEGI PELAKSANAAN

Dalam rangka memastikan pencapaian tujuan dan sasaran *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 tercapai, strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi harus ditetapkan sebaik mungkin. *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 ini menetapkan hal-hal baru yang tidak ada pada *Road Map* periode sebelumnya namun juga tetap mempertahankan hal-hal baik yang dianggap efektif dari *Road Map* periode sebelumnya. Penambahan hal baru tersebut misalnya adalah ditetapkannya sasaran dan indikator program yang terukur agar ketercapaian perubahan pada setiap area dapat lebih dimonitor secara riil. Adapun diantara hal yang masih tetap dipertahankan dari *Road Map* periode sebelumnya adalah pengorganisasian pelaksanaan Reformasi Birokrasi ke dalam tingkatan nasional dan internasional serta pelaksanaan *Quick Wins* pada tingkatan nasional dan internasional.

Strategi utama yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 adalah:

- a. Adanya komitmen pimpinan dan seluruh pegawai Pemerintah Daerah;
- b. Penerapan Budaya Organisasi Reformasi Birokrasi dan pelayanan Pemerintah Daerah;
- c. Penerapan peraturan perundang-undangan tentang pelayanan publik Pemerintah Daerah untuk mendorong ASN Pemerintah Daerah agar berorientasi pelayanan;
- d. Penerapan sistem dan mekanisme partisipasi publik dalam hal kebijakan dan anggaran;

- e. Mempercepat proses perijinan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- f. Internalisasi penguatan pengawasan dalam mendukung Reformasi Birokrasi;
- g. Mengubah paradigma birokrasi yang berorientasi pada pelayanan.

#### 4.3 PROGRAM KEGIATAN

Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Tahun 2020-2024 dilaksanakan pada 8 (delapan) area perubahan dengan kegiatan-kegiatan sebagaimana pada tabel di bawah ini.

**Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi 2020-2024**

<b>Program/ Area Perubahan</b>	<b>Indikator</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>BBA</b>	<b>BK</b>	<b>PPP</b>
<b>Manajemen Perubahan</b>	1. Indeks Kepemimpinan Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan dan Penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (reform);</li> <li>• Penguatan nilai integritas;</li> <li>• Pengembangan dan Penguatan peran agen perubahan dan <i>role model</i>;</li> <li>• Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industry 4.0</li> </ul>	✓	✓	✓
<b>Deregulasi Kebijakan</b>	2. Indeks Reformasi Hukum 3. Indeks Kualitas Kebijakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup IP (menghilangkan <i>overlapping</i> peraturan);</li> <li>• Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi;</li> <li>• Penguatan Sistem Regulasi Nasional di lingkup IP;</li> </ul>		✓	

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	BBA	BK	PPP
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi agenda setting dan formulasi kebijakan;</li> <li>• Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakanyang telah disusun.</li> </ul>			
<b>Penataan Organisasi/Kelembagaan</b>	4. Indeks Kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Assessment</i> organisasi berbasis kinerja;</li> <li>• Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan IP berdasarkan hasil asesmen;</li> <li>• Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi.</li> </ul>	✓	✓	✓
<b>Penataan Tatalaksana</b>	5. Indeks SPBE 6. Indeks Pengawasan Kearsipan 7. Indeks Pengelolaan Keuangan 8. Indeks Pengelolaan Aset 9. Indeks Pemerintahan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerapan Tata Kelola SPBE</li> <li>• Penerapan Manajemen SPBE</li> <li>• Penerapan Layanan SPBE</li> <li>• Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan;</li> <li>• Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan Handal (dari manual ke digital);</li> <li>• Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan;</li> <li>• Mengimplementasikan digitalisasi arsip;</li> <li>• Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan;</li> <li>• Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku.</li> </ul>	✓	✓	✓

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	BBA	BK	PPP
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik;</li> <li>• Pengembangan proses bisnis instansi dan unit;</li> <li>• Penyelarasan Proses bisnis dan SOP;</li> </ul>			
<b>Sistem Manajemen SDM</b>	10. Indeks Profesionalitas ASN 11. Indeks Merit System 12. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara professional;</li> <li>• Implementasi manajemen ASN berbasis merit system;</li> <li>• Penetapan ukuran kinerja individu;</li> <li>• Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala;</li> <li>• Penguatan implementasi Reward and Punishment Berdasarkan kinerja;</li> <li>• Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi;</li> <li>• Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN;</li> <li>• Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN;</li> <li>• Pengembangan implementasi Manajemen Talenta (<i>Talent pool</i>);</li> <li>• Penguatan <i>data base</i> dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN;</li> </ul>	✓	✓	✓

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	BBA	BK	PPP
<b>Penguatan Akuntabilitas</b>	13. Nilai SAKIP 14. Indeks Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sector (collaborative and crosscutting);</li> <li>• Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja;</li> <li>• Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (goal and strategy cascade);</li> <li>• Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara;</li> <li>• Penembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran;</li> <li>• Penguatan implementasi value for money dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja;</li> </ul>	✓	✓	✓
<b>Pengawasan</b>	15. Maturitas SPIP 16. Kapabilitas APIP 17. Opini BPK 18. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi;</li> <li>• Meningkatkan Kompetensi APIP;</li> <li>• Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas);</li> </ul>	✓		

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	BBA	BK	PPP
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku;</li> <li>• Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan;</li> <li>• Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;</li> <li>• Penguatan pengendalian gratifikasi;</li> <li>• Penguatan penanganan pengaduan dan komplain;</li> <li>• Penguatan efektivitas manajemen risiko;</li> <li>• Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan;</li> </ul>			
<b>Pelayanan Publik</b>	<p>19. Indeks Pelayanan Publik</p> <p>20. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM)</li> <li>• Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan;</li> <li>• Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tunas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik;</li> </ul>			✓

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	BBA	BK	PPP
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau.</li> <li>• Penciptaan, pengembangan, dan pelembagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik;</li> <li>• Pengembangan sistem pelayanan dengan mengintegrasikan pelayanan pusat, daerah dan bisnis dalam Mal Pelayanan Publik;</li> <li>• Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala;</li> <li>• Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala.</li> <li>• Mendorong K/L/D untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat;</li> <li>• Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat</li> </ul>			

#### **4.4 QUICK WINS**

Dalam rangka membangun kembali kepercayaan masyarakat terhadap birokrasi tersebut, maka salah satu dari delapan area perubahan reformasi birokrasi mangamanatkan pelaksanaan *Quick Wins*, yaitu suatu program yang dimaksudkan untuk membangun kepercayaan masyarakat (*public trust building*). Oleh karena itu layanan yang dipilih dalam rangka *Quick Wins* ini haruslah layanan yang mempunyai daya ungkit (*key leverage*) yang terkait dengan perbaikan pada produk utama (*core business*) suatu instansi. Hasil dari perubahan ini dapat dengan mudah terlihat dan manfaatnya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat pelanggan maupun pemangku kepentingan (*stakeholders*) instansi tersebut.

*Quick Wins* dimaknai sebagai kemenangan atau keberhasilan yang cepat. Tujuan dari *Quick Wins* adalah adanya sebuah tindakan atau *action* yang bisa segera mendatangkan sebuah kemenangan dan keberhasilan, di mana kemenangan tersebut mampu mendorong kemenangan selanjutnya. *Quick Wins* dalam kerangka strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi merupakan Program percepatan dalam bentuk inisiatif kegiatan yang menggambarkan percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang oleh Pemerintah Daerah.

Sehubungan dengan itu, langkah awal pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang harus dilakukan adalah membangun kepercayaan masyarakat (*publik trust building*) kepada birokrasi. Strategi yang dilakukan untuk membangun kembali kepercayaan masyarakat adalah dengan menetapkan program *Quick Wins* sebagai salah satu kegiatan Reformasi Birokrasi, sebagaimana ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan *Quick Wins*. Kegiatan-kegiatan dalam program percepatan ini harus kegiatan-kegiatan yang mempunyai daya ungkit (*key leverage*) yang terkait dengan perbaikan pada produk utama (*core business*) Perangkat Daerah sebagai upaya dalam rangka pelaksanaan percepatan Reformasi Birokrasi di tingkat Pemerintah Daerah. Dalam hal ini Pemerintah Kota Madiun telah menetapkan *Quick Wins* di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun di Tahun 2021 dan 2022 sebagaimana dapat dilihat tabel berikut:

### Quick Wins Pemerintah Kota Madiun

NO.	QUICK WINS	PROGRAM	TARGET REALISASI
1	MANDATORY	Penyederhanaan Birokrasi	2021
2	MANDIRI	Peningkatan pelayanan prima	2022
3		Integrasi aplikasi kinerja	2022

Pada tahun pertama dan maksimal pada tahun kedua, Pemerintah Kota Madiun menetapkan penyederhanaan birokrasi sebagai *Quick Wins* utama (*mandatory*). Penyederhanaan birokrasi ini dilakukan pada Tahun 2021 yaitu dengan melakukan penyetaraan jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksanaan ke dalam jabatan fungsional.

Namun demikian, Pemerintah Kota Madiun menambah *Quick Wins* lainnya di Tahun 2022 untuk menunjang keberhasilan Reformasi Birokrasi. Selanjutnya, pada tahun-tahun berikutnya setiap instansi dibebaskan dalam menetapkan *Quick Wins*, sesuai dengan isu strategis, karakter organisasi, serta sumber daya yang dimiliki oleh masing-masing Perangkat Daerah. Dalam penentuan program *Quick Wins* mandiri pada masing-masing Perangkat Daerah harus memperhatikan kriteria sebagai berikut :

1. Berasal dari program-program Reformasi Birokrasi, yang terdapat di dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi;
2. Merupakan bagian utama (*core business*) dari peran, tugas, fungsi, dan karakteristik Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
3. Memberikan dampak perbaikan yang besar dan dapat dirasakan oleh para pemangku kepentingan eksternal dan internal Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;
4. Program langsung bersentuhan dengan kebutuhan minimal masyarakat, untuk lembaga/unit kerja yang langsung berinterrelasi, berinteraksi, dan bertransaksi langsung dengan pemangku kepentingan dan masyarakat.
5. Program merupakan sebuah aktivitas nyata dan dirasakan manfaatnya secara cepat oleh pemangku kepentingan utama eksternal dan internal Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah.

6. Dapat diselesaikan dalam jangka waktu relatif cepat program perubahan terhadap masyarakat.

Di samping kriteria tersebut juga perlu memperhatikan prinsip *Quick Wins* berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan *Quick Wins* sebagai berikut :

1. Pengungkit yaitu kegiatan yang dipilih bermanfaat untuk mendapatkan momentum awal yang positif dan kepercayaan diri untuk selanjutnya melakukan sesuatu yang berat;
2. Mudah dan cepat yaitu kegiatan yang dipilih mudah dilaksanakan dan hasilnya cepat dirasakan;
3. Dampak yaitu kegiatan yang dipilih mampu memberikan dampak positif yang besar bagi para pemangku kepentingan untuk meningkatkan kepercayaan (*trust*) dan motivasi mereka
4. Memotivasi yaitu kegiatan yang dipilih mudah dikerjakan dan cepat dicapai, sehingga diharapkan dapat memotivasi individu/kelompok di dalam Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah untuk melanjutkan ke pekerjaan yang lebih berat (Reformasi Birokrasi);
5. Memperbaiki yaitu kegiatan yang dipilih mampu memperbaiki sistem dan mekanisme kerja secara organisasional di masing-masing Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah;
6. Meyakinkan dan nyata yaitu kegiatan yang dipilih mampu meyakinkan pemangku kepentingan, baik eksternal maupun internal, dengan cara insiatif tersebut segera dapat memberikan manfaat yang diinginkan dan nyata yang sesuai dengan harapan mereka;
7. Independen yaitu kegiatan dipilih dibawah kontrol penuh Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah dan keberhasilannya tidak tergantung secara dominan oleh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah lainnya.

Langkah-langkah perumusan *Quick Wins* mencakup tiga aspek utama, yaitu :

1. Identifikasi Pemangku Kepentingan Utama. Aspek ini berupaya untuk mengidentifikasi sejumlah Pemangku Kepentingan Utama yang penting dan kritikal bagi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah;

2. Identifikasi Keluaran Utama. Aspek ini berupaya untuk mengidentifikasi keluaran utama yang merupakan bagian dari Tupoksi atau proses inti Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang selama ini digunakan oleh para Pemangku Kepentingan Utama;
3. Identifikasi Harapan Pemangku Kepentingan Utama. Aspek ini berupaya untuk mengidentifikasi harapan utama pemangku kepentingan utama terhadap kinerja Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

#### **4.5 ZONA INTEGRITAS**

Sasaran Reformasi Birokrasi yang terdapat pada *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 diarahkan pada 3 (tiga) kondisi yaitu birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel, dan pelayanan publik yang prima. Hal ini merupakan fase akhir dari rangkaian periode Reformasi Birokrasi yaitu, mewujudkan Pemerintah berkelas dunia.

Sejalan dengan hal tersebut, untuk melaksanakan arahan Presiden dan mempercepat pencapaian sasaran reformasi birokrasi yang terdapat pada *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, yaitu terkait birokrasi yang bersih dan akuntabel, dan pelayanan publik yang prima, perlu dibangun Zona Integritas (ZI) pada unit kerja/satuan kerja sebagai *pilot project* percontohan. Oleh karena itu, pelaksanaan ZI yang merupakan miniatur pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada unit kerja/satuan kerja, diutamakan pada unit kerja/satuan kerja yang langsung memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Diharapkan unit kerja yang membangun Zona Integritas dan mendapat predikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dapat menjadi percontohan bagi unit kerja/satuan kerja lain tentang menerapkan tata kelola yang baik serta memberikan pelayanan publik yang prima dan berintegritas.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah, Zona Integritas adalah Instansi Pemerintah yang dipimpin dan jajarannya mempunyai komitmen untuk mewujudkan WBK/WBBM melalui Reformasi Birokrasi, khususnya dalam hal mewujudkan pemerintah yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima.

Wilayah Bebas dari Korupsi yang selanjutnya disingkat WBK adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja/satuan kerja yang telah berhasil melaksanakan reformasi birokrasi dengan baik, yang telah memenuhi sebagian besar kriteria proses perbaikan pada komponen pengungkit serta mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima.

Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani yang selanjutnya disingkat WBBM adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja/satuan kerja yang telah berhasil melaksanakan reformasi birokrasi dengan sangat baik, dengan telah memenuhi sebagian besar kriteria proses perbaikan pada komponen pengungkit untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan publik yang prima.

Pelaksanaan pembangunan Zona Integritas juga menjadi agenda percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun. Hal ini merupakan bentuk upaya Pemerintah Kota Madiun untuk memperbaiki kualitas pelayanan kepada masyarakat dan meningkatkan integritas di lingkungannya, yang selanjutnya akan berpengaruh tidak hanya pada kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan, namun juga akan meningkatkan kepercayaan publik dan berujung pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Memperhatikan hal itu, maka Pemerintah Kota Madiun menetapkan Unit Kerja yang akan dikembangkan menjadi Zona Integritas di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun Tahun 2020-2024 sebagaimana tabel berikut :

<b>NO.</b>	<b>NAMA UNIT KERJA</b>	<b>JENIS CORE LAYANAN TEKNIS (LAYANAN LANGSUNG KEPADA MASYARAKAT/STAKEHOLDER)</b>
1.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun	Layanan Kependudukan dan Catatan Sipil
2.	Puskesmas dan Rumah Sakit Umum Daerah pada Dinas Kesehatan Kota Madiun	Layanan Kesehatan
3.	Dinas Pendidikan Kota Madiun	Layanan Pendidikan
4.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Layanan Perijinan
5.	Badan Pendapatan Daerah	Layanan Pajak Daerah

Dalam pembangunan Zona Integritas pada unit kerja, hal-hal yang perlu dilakukan dan menjadi perhatian adalah :

1. Membangun komitmen antara Pimpinan dan pegawai dalam pembangunan Zona Integritas;
2. Memperhatikan dan melengkapi unsur-unsur pembangunan Zona Integritas;
3. Melaksanakan survei mandiri terkait pelayanan publik dan persepsi anti korupsi pada unit kerja;
4. Membuat berbagai inovasi dalam upaya perbaikan pelayanan publik dan pencegahan korupsi;
5. Melaksanakan program atau kegiatan yang sifatnya bersinggungan langsung dengan masyarakat atau *stakeholder*;
6. Membuat strategi komunikasi/manajemen media dalam rangka menginformasikan semua perubahan yang dilakukan oleh unit kerja ke masyarakat;
7. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas kemajuan yang dilakukan oleh unit kerja.

Selanjutnya akan dilakukan evaluasi Zona Integritas oleh Tim Penilai Internal (TPI) Pemerintah Kota Madiun terhadap setiap program dalam komponen pengungkit dan komponen hasil yang diukur melalui indikator-indikator yang dipandang mewakili program yang dilaksanakan oleh Unit Kerja Zona Integritas tersebut. Sehingga dengan menilai indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran pencapaian upaya yang berdampak pada pencapaian sasaran pembangunan Zona Integritas. Berdasarkan hasil evaluasi oleh TPI maka Unit Kerja tersebut diajukan ke Tim Penilai Pusat (TPN) untuk mendapatkan predikat menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

## **BAB V**

### **MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2020-2024**

Agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi dapat berjalan dengan baik, maka perlu dilakukan pengelolaan yang baik pula. Untuk itu perlu dibentuk tim yang berperan untuk melakukan pengelolaan Reformasi Birokrasi agar seluruh rencana aksi dapat dilaksanakan sesuai dengan target dan jadwal yang telah ditentukan.

Pada implementasinya, tim yang dimaksud terdiri Tim Pengarah dan Tim Pelaksana yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota, sedangkan untuk pembentukan Tim Pengarah dan Tim Pelaksana di Tingkat Perangkat Daerah menyesuaikan, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Tim pengarah Reformasi Birokrasi bertugas memberikan arahan kepada Tim Pelaksana terkait kebijakan pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Sedangkan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi bertugas melaksanakan kebijakan pelaksanaan, sosialisasi dan internalisasi, serta pemantauan dan evaluasi Reformasi Birokrasi.

#### **5.1 TIM REFORMASI BIROKRASI**

Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun, terdiri dari :

No	Kedudukan dalam Kepengurusan	Nama/Jabatan dalam Dinas/Instansi
1	Pelindung	Walikota Madiun
2	Pembina	Wakil Walikota Madiun
3	Ketua	Sekretaris Daerah
4	Sekretaris	Asisten Sekda
5	Anggota	Kepala Perangkat Daerah
6	Pokja-Pokja	Sekretaris Perangkat Daerah atau Pejabat Setingkat

Tim ini berperan sebagai penggerak, pelaksana, dan pengawal pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Kota Madiun beserta jajaran Perangkat Daerah di dalamnya. Tugas dari Tim Pelaksana ini adalah:

1. Merumuskan *Road Map* pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Madiun. Dalam *Road Map* ini memuat:
  - a. rencana kerja lima tahunan Reformasi Birokrasi dan rencana aksi tahunan yang selaras dengan *Road Map* Nasional 2020-2024 serta RPJMD dan Renstra PD;
  - b. program-program Reformasi Birokrasi dan rencana aksi Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah yang sesuai dengan tingkat kemajuan Reformasi Birokrasi serta isu-isu strategis setiap perangkat daerah dan UPTD;
  - c. Tim yang memiliki tugas untuk mengawal pelaksanaan RB di lingkungan Pemerintah Kota Madiun;
  - d. agen perubahan (*Reform the Reformers*).
2. Melaksanakan *Road Map* Reformasi Birokrasi dan program-program prioritas di tingkat pemerintah daerah serta perangkat daerah;
3. Menjaga kesinambungan program-program yang telah berjalan dengan baik;
4. Melakukan monitoring dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di perangkat daerah;
5. Melakukan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan agar target yang dihasilkan selalu dapat menyesuaikan kebutuhan *stakeholders*.

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

## **5.2 MONITORING DAN EVALUASI**

Pada implementasinya monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Kota Madiun hingga pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada perangkat Daerah dikoordinasikan oleh Inspektorat Kota Madiun.

Monitoring dilakukan untuk memastikan dan mengetahui sejauh mana rencana aksi yang dituangkan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi telah berjalan sesuai dengan jadwal, target-target, dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Dari proses monitoring, berbagai hal yang perlu dikoreksi dapat langsung dikoreksi pada saat kegiatan/program Reformasi Birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan.

Monitoring dilakukan melalui beberapa media sebagai berikut:

1. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pengarah Reformasi Birokrasi Daerah untuk memantau perkembangan Reformasi Birokrasi masih sesuai dengan target-target yang ada dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi.
2. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Daerah untuk memantau perkembangan Reformasi Birokrasi pada setiap Perangkat Daerah agar konsisten dengan *Road Map* Reformasi Birokrasi dan memberikan laporan kepada tim pengarah hasil dari monitoring dan evaluasi Reformasi Birokrasi.
3. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi perangkat daerah untuk:
  - a. membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis;
  - b. pengukuran target-target kegiatan Reformasi Birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya;
  - c. survei terhadap kepuasan masyarakat dan persepsi anti korupsi;
  - d. pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Kota Madiun.
  - e. evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Daerah dilakukan dalam rentang waktu setahun. Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan.

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

1. Hasil monitoring;
2. Survei kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat;
3. Pengukuran target-target kegiatan Reformasi Birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi dengan realisasinya; dan/atau
4. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Kota Madiun.

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

### **5.3 PENDANAAN**

Setiap program dan kegiatan yang tertuang dalam *Road Map* harus mampu terakomodir dalam setiap tahap perencanaan pembangunan. Hal ini dilakukan agar program dan kegiatan dalam *Road Map* mampu dibiayai melalui penganggaran APBD. Disamping APBD bagi pemerintah daerah, pos Dana Alokasi Khusus (DAK)/Dana Alokasi Umum (DAU) untuk Reformasi Birokrasi yang diberikan adalah berdasarkan implementasi Reformasi Birokrasi di Pemerintah Daerah.

### **5.4 SINKRONISASI ROAD MAP DENGAN RENCANA STRATEGIS**

Untuk menjaga keselarasan, komitmen, dan keberlanjutan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di setiap lini, maka Pemerintah Kota Madiun menyelaraskan program Reformasi Birokrasi dengan program Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Madiun dan Rencana Strategis Perangkat Daerah. Keselarasan tersebut dituangkan dalam rencana aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun Tahun 2020-2024 sebagaimana tabel berikut.

**RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA MADIUN 2020-2024**

Area Perubahan	Indikator	PROGRAM	Rencana Aksi	Tahun					Penanggung Jawab
				2020	2021	2022	2023	2024	
<b>Manajemen Perubahan</b>	1. Indeks Kepemimpinan Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan dan Penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (reform);</li> <li>• Penguatan nilai integritas;</li> <li>• Pengembangan dan Penguatan peran agen perubahan dan <i>role model</i>;</li> <li>• Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industry 4.0;</li> </ul>	• Pelaksanaan tugas Tim Reformasi Birokrasi	✓	✓	✓	✓	✓	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah  BKPSDM
			• Sosialisasi dan internalisasi <i>Road Map</i> dan Rencana Aksi ke seluruh unit	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Pembinaan penyusunan Renaksi pelaksanaan RB PD	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Monev Pelaksanaan Reformasi Birokrasi berdasarkan Rencana Aksi	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Pelibatan pimpinan unit kerja dalam pelaksanaan RB	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Penguatan aksi Agent of Change	✓	✓	✓	✓	✓	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan media publikasi RB yang menjangkau seluruh ASN</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosialisasi dan Pembinaan disiplin pegawai</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	

Area Perubahan	Indikator	PROGRAM	Rencana Aksi	Tahun					Penanggung Jawab
<b>Deregulasi Kebijakan</b>	1. Indeks Reformasi Hukum 2. Indeks Kualitas Kebijakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup IP (menghilangkan <i>overlapping</i> peraturan);</li> <li>• Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemetaan dan evaluasi peraturan perundangan daerah yang tidak harmonis/ sinkron dengan peraturan yang lebih tinggi</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	Bagian Hukum Sekretariat Daerah
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publikasi peraturan perundang-undangan dalam Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDIH)</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penguatan Sistem Regulasi Nasional di lingkup IP;</li> <li>• Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi agenda setting dan formulasi kebijakan;</li> <li>• Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kajian atau penyusunan naskah akademik/policy paper pada penyusunan peraturan perundangan daerah</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	
--	--	--	--	---	---	---	---	---	--

Area Perubahan	Indikator	PROGRAM	Rencana Aksi	Tahun					Penanggung Jawab
<b>Penataan Organisasi /Kelembagaan</b>	1. Indeks Kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Asessment</i> organisasi berbasis kinerja;</li> <li>• Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan IP berdasarkan hasil asesmen;</li> <li>• Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi.</li> </ul>	• Penyusunan regulasi kelembagaan/perubahan Organisasi	-	-	-	✓	-	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
			• Penataan Organisasi Perangkat Daerah	-	-	✓	-	-	
			• Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah	-	-	✓	-	-	
			• Pembinaan tugas pokok dan fungsi organisasi	-	-	-	✓	-	

<b>Penataan Tatalaksana</b>	1. Indeks SPBE	• Penerapan Tata Kelola SPBE	• Penyusunan kebijakan SPBE Kota Madiun		✓				Bagian Organisasi Sekretariat Daerah  Dinas Komunikasi dan Informatika BKAD
	2. Indeks Pengawasan Kearsipan	• Penerapan Manajemen SPBE • Penerapan Layanan SPBE	• Pelaksanaan program kerja SPBE	✓	✓	✓	✓	✓	
	3. Indeks Pengelolaan Keuangan	• Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan;	• Evaluasi peta proses bisnis	-	-	-	✓	-	
	4. Indeks Pengelolaan Aset	• Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan Handal (dari manual ke digital);	• Monitoring dan evaluasi SOP	-	✓	-	-	✓	
			• Penguatan dan pemanfaatan aplikasi kearsipan	-	-	✓	-	-	
			• Peningkatan kompetensi penggunaan aplikasi	-	-	✓	✓	✓	
<b>Area Perubahan</b>	<b>Indikator</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>Rencana Aksi</b>	<b>Tahun</b>					<b>Penanggung Jawab</b>
5. Indeks Pemerintahan Daerah		• Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan; • Mengimplementasikan digitalisasi arsip; • Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan;	• Penyelenggaraan kearsipan	-	-	✓	✓	✓	Bagian Pemerintahan  Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
			• Pengawasan kearsipan internal	-	✓	✓	✓	✓	
			• Digitalisasi arsip statis dan arsip vital	-	✓	✓	✓	✓	
			• Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna dibawah 10 tahun	-	-	✓	✓	✓	
			• Penguatan implementasi	✓	✓	✓	✓	✓	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku.</li> <li>• Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik;</li> </ul>	sistem SIPD						
			• Peningkatan kompetensi SDM pengelola keuangan dan aset	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Sinkronisasi perencanaan dan penganggaran	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Optimalisasi Barang Milik Daerah	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Pengamanan Barang Milik Daerah	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyerapan anggaran	✓	✓	✓	✓	✓	

Area Perubahan	Indikator	PROGRAM	Rencana Aksi	Tahun					Penanggung Jawab
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan proses bisnis instansi dan unit;</li> <li>• Penyelarasan Proses bisnis dan SOP;</li> </ul>	• Sosialisasi pedoman penyusunan APBD	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Pengembangan e- goverment di lingkungan internal unit kerja	-	✓	✓	✓	✓	
			• Pengembangan e-goverment untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat	-	✓	✓	✓	✓	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan e-goverment untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional</li> </ul>	-	✓	✓	✓	✓	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerapan sistem keamanan informasi</li> </ul>	-	-	✓	✓	✓	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penetapan kebijakan tentang keterbukaan informasi publik (identifikasi informasi yang dapat diketahui oleh publik dan mekanisme penyampaian)</li> </ul>	-	✓	-	-	-	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>Area Perubahan</b>	<b>Indikator</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>Rencana Aksi</b>	<b>Tahun</b>					<b>Penanggung Jawab</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan kompetensi pegawai dalam penyusunan Laporan Kinerja Pemerintahan Daerah (LPPD, SPM, LKPJ, EKPP)</li> </ul>	-	-	✓	✓	✓	
<b>Sistem Manajemen SDM</b>	1. Indeks Profesionalitas ASN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Review rencana kebutuhan pegawai dan penyusunan proyeksi kebutuhan pegawai disesuaikan dengan</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	BKPSDM

	2. Indeks Merit System	secara professional; • Implementasi manajemen ASN berbasis merit system; • Penetapan ukuran kinerja individu; • Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala; • Penguatan implementasi <i>Reward and Punishment</i> Berdasarkan kinerja;	reorganisasi						Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
	3. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN		• Penyusunan rencana redistribusi pegawai	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Pengumuman penerimaan dan pendaftaran calon ASN secara terbuka	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Seleksi pegawai menggunakan SSC ASN dan Computer Assisted Test (CAT)	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Manajerial dan Teknis dan Evaluasi	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Penyusunan rencana pengembangan kapasitas/ kompetensi Pegawai	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>Area Perubahan</b>	<b>Indikator</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>Rencana Aksi</b>	<b>Tahun</b>					<b>Penanggung Jawab</b>
		• Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi;	• Assessment kompetensi pegawai	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Pengembangan pegawai berbasis kompetensi, contoh: penempatan ASN sesuai Standar Kompetensi Jabatan	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai	✓	✓	✓	✓	✓	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN;</li> <li>• Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN;</li> <li>• Pengembangan implementasi Manajemen Talenta (<i>Talent pool</i>);</li> <li>• Penguatan <i>data base</i> dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN;</li> </ul>	berbasis kompetensi						
		• Promosi Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka	✓	✓	✓	✓	✓	
		• Penguatan dan Pengukuran Sasaran kinerja pegawai	✓	✓	✓	✓	✓	
		• Penyusunan rumusan capaian kinerja individu untuk pemberian tunjangan kinerja	✓	✓	✓	-	-	
		• Penetapan nilai dan kelas jabatan	-	✓	-	-	✓	
		• Pemutakhiran data kepegawaian (SIK)	-	✓	✓	✓	✓	
		• Implementasi Sistem Informasi Kinerja (e-Kin)	-	-	-	✓	-	

Area Perubahan	Indikator	PROGRAM	Rencana Aksi	Tahun					Penanggung Jawab
<b>Penguatan Akuntabilitas</b>	1. Nilai SAKIP 2. Indeks Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sector (collaborative and crosscutting);</li> <li>• Penguatan</li> </ul>	• Penyusunan RPJMD sesuai sistematika, waktu dan substansi sesuai dengan Permendagri 86/2017 (Pensinergian dokumen RPJMD Kota Madiun dengan dokumen perencanaan lainnya, Penyusunan	-	✓	-	-	-	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah  Badan Perencanaan

		keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja;	dokumen crosscutting atau kerangka logis program dalam pencapaian indikator utama walikota Madiun)						Pembangunan Daerah
		• Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (goal and strategy cascade);	• Penyusunan RKPD sesuai sistematis, waktu dan substansi sesuai dengan Permendagri 86/2017 (Pensinergian dokumen RKPD Kota Madiun dengan dokumen perencanaan lainnya, Penyusunan dokumen crosscutting atau kerangka logis program dalam pencapaian indikator utama walikota Madiun)	✓	✓	✓	✓	✓	Inspektorat
		• Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja	• Verifikasi pimpinan terhadap kinerja pegawai dalam e-Sakip	-	-	✓	✓	✓	Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah

Area Perubahan	Indikator	PROGRAM	Rencana Aksi	Tahun					Penanggung Jawab
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran;</li> <li>Penguatan</li> </ul>	• Penyusunan pelaporan kinerja	-	✓	✓	✓	✓	
			• Pengembangan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah yang terintegrasi (menakup, perencanaan, pengendalian dan pelaporan)	-	✓	✓	-	-	

		implementasi value for money dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penerapan anggaran berbasis kinerja melalui kontestasi anggaran (TOR dan RAB)</li> <li>Menyelenggarakan Sosialisasi, Bimtek dan Verifikasi terhadap dokumen kinerja perangkat daerah.</li> </ul>	-	✓	✓	✓	✓	
<b>Pengawasan</b>	1. Maturitas SPIP 2. Kapabilitas APIP 3. Opini BPK	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi;</li> <li>Meningkatkan Kompetensi APIP;</li> <li>Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyusunan kebijakan pengawasan di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Madiun</li> <li>Pelaksanaan program kegiatan pengawasan tahunan</li> <li>Mengikutsertakan pegawai untuk diklat pengembangan kompetensi APIP</li> </ul>	-	✓	✓	✓	✓	Inspektorat  Bagian Pengadaan Barang/Jasa
<b>Area Perubahan</b>	<b>Indikator</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>Rencana Aksi</b>	<b>Tahun</b>					<b>Penanggung Jawab</b>
	4. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang &	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyusunan rencana kebutuhan APIP</li> <li>Review terhadap Laporan Keuangan Daerah dan OPD</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	Bagian Organisasi Sekretariat

	Jasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>yang berlaku;</li> <li>Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan;</li> <li>Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;</li> <li>Penguatan pengendalian gratifikasi;</li> <li>Penguatan penanganan pengaduan komplain;</li> <li>Penguatan efektivitas manajemen risiko;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bimtek dan sosialisasi penginputan RUP</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	Daerah  BKPSDM  Dinas Kominfo
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa melalui SPSE</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyusunan rencana kebutuhan fungsional PBJ</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi hasil nilai tingkat kematangan PBJ</li> </ul>	-	-	✓	✓	✓	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Sosialisasi tentang kebijakan penyelenggaraan SPIP di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Madiun</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Penilaian progress pembangunan zona integritas perangkat daerah</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	

Area Perubahan	Indikator	PROGRAM	Rencana Aksi	Tahun					Penanggung Jawab
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penguatan pemahaman mengenai Zona Integritas untuk unit kerja yang membidangi</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	

			• Penetapan dokumen Pakta Integritas	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Sosialisasi tentang kebijakan kewajiban penyampaian LHKASN	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Evaluasi LHKASN	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Penguatan pelaksanaan kebijakan tentang Sistem Pelaporan Pelanggaran/WBS	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Monitoring dan evaluasi Whistle Blowing System	-	-	✓	✓	✓	
			• Pelaporan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Madiun	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Evaluasi penerapan kebijakan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kota Madiun	✓	✓	✓	✓	✓	

Area Perubahan	Indikator	PROGRAM	Rencana Aksi	Tahun					Penanggung Jawab
			• Sosialisasi tentang kebijakan pedoman penanganan Dumas	✓	✓	✓	✓	✓	

			• Evaluasi Penanganan Dumas	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Pelaporan penanganan benturan kepentingan di lingkungan Pemerintah Kota Madiun	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan penanganan benturan kepentingan	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Peningkatan kompetensi tentang manajemen risiko	-	-	✓	-	-	
			• Sosialisasi manajemen risiko	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Monitoring dan evaluasi pelaksanaan manajemen risiko perangkat daerah	✓	✓	✓	✓	✓	
			• Supervisi MCP	✓	✓	✓	✓	✓	

Area Perubahan	Indikator	PROGRAM	Rencana Aksi	Tahun					Penanggung Jawab
<b>Pelayanan Publik</b>	1. Indeks Pelayanan Publik	• Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang	• Monitoring dan evaluasi penerapan Standar Pelayanan pada masing-masing unit	✓	✓	✓	✓	✓	Bagian Organisasi

2. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	<p>elayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan;</li> <li>• Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik;</li> </ul>	kerja						Sekretariat Daerah
		• Monitoring integrasi aplikasi pelayanan publik pada perangkat daerah.	✓	✓	✓	✓	✓	Dinas Komunikasi dan Informatika
		• Pusat Pelayanan Pengaduan Masyarakat (P3M) termasuk di Perangkat Daerah	✓	✓	✓	✓	✓	Bagian Pengadaan Barang/Jasa
		• Penyusunan sistem <i>reward and punishment</i> bagi pelaksana pelayanan	✓	✓	✓	✓	✓	Dinas PM dan PTSP
		• Penyusunan mekanisme pemberian kompensasi kepada penerima layanan jika layanan yang diberikan tidak sesuai Standar Pelayanan pada unit pelayanan.	✓	✓	✓	✓	✓	Dispenduk capil
		• Monitoring efektifitas pemanfaatan aplikasi pelayanan publik	✓	✓	✓	✓	✓	

Area Perubahan	Indikator	PROGRAM	Rencana Aksi	Tahun					Penanggung Jawab
		• Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik	• Pendampingan dan pengu- sulan inovasi pelayanan	✓	✓	✓	✓	✓	Dinas Kesehatan

		<p>dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Penciptaan, pengembangan, dan pelebagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik;</li><li>• Pengembangan sistem pelayanan dengan mengintegrasikan pelayanan pusat, daerah dan bisnis dalam Mal Pelayanan Publik;</li></ul>	publik						Dinas Pendidikan
--	--	--	--------	--	--	--	--	--	------------------

Area Perubahan	Indikator	PROGRAM	Rencana Aksi	Tahun					Penanggung Jawab
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala;</li> <li>• Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala.</li> <li>• Mendorong K/L/D untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat;</li> <li>• Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Survey kepuasan layanan masyarakat</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi hasil Survei Kepuasan Masyarakat</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penilaian pelayanan publik</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembinaan peningkatan pelayanan publik</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosialisasi media publikasi dan saluran pengaduan (Web, Sosmed, LAPOR, Call Center112)</li> </ul>	✓	✓	✓	✓	✓	

Penyusunan rencana aksi dalam dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Madiun Tahun 2020-2024 dilakukan dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan yang disampaikan pada saat Focus Group Discussion dan kemampuan Pemerintah Kota Madiun dalam merespon harapan tersebut. Road Map Reformasi Birokrasi ini pelaksanaannya diintegrasikan dengan pelaksanaan program/kegiatan yang direncanakan dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah baik Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja Perangkat Daerah.

Meskipun rencana aksi ini sudah menguraikan rencana tindak reformasi birokrasi yang direncanakan, namun dalam praktiknya tidak menutup kemungkinan penambahan inovasi untuk menjawab berbagai permasalahan strategis yang harus dipecahkan. Dalam hal demikian fungsi monitoring dan evaluasi sangat penting dalam upaya untuk terus melakukan upaya perbaikan berkelanjutan. Setiap individual pegawai, pejabat, anggota tim reformasi birokrasi, setiap unit kerja harus terus menerus berupaya untuk melakukan upaya-upaya perbaikan dalam rangka mewujudkan sasaran reformasi birokrasi. Upaya reformasi birokrasi merupakan upaya yang harus dilakukan dengan penuh kesabaran, pengorbanan dan memakan banyak waktu, namun harus dilakukan dan tidak boleh ditunda. Kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah Kota Madiun harus terus dibangun agar dapat dibangun tata pemerintahan yang baik. Oleh karena itu, Pemerintah Kota Madiun telah berkomitmen untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara bersungguh-sungguh.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi ditujukan untuk menciptakan pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktek KKN. Reformasi Birokrasi juga mendorong Pemerintah Kota Madiun agar manfaat keberadaannya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat. Di tengah tuntutan masyarakat yang semakin tinggi, Reformasi Birokrasi mendesak Pemerintah Kota Madiun untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik. Perubahan *mindset* dan *culture set* harus terus didorong agar birokrasi mampu menunjukkan performa atau kinerjanya.

*Road Map* Reformasi Birokrasi ini akan menjadi acuan bagi pimpinan dan seluruh pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun dalam melaksanakan program dan kegiatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun untuk periode 2020-2024.

Keberhasilan Reformasi Birokrasi ini memerlukan komitmen dan tanggung jawab pimpinan dan seluruh jajaran aparatur Pemerintah Kota Madiun.

Demikian pedoman ini disusun untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

**WALIKOTA MADIUN,**

**ttd**

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**

**Salinan sesuai dengan aslinya**

**a.n. WALIKOTA MADIUN**

**Sekretaris Daerah**

**u.b.**

**Kepala Bagian Hukum**



**BUDI WIBOWO, SH**

**Revisi Tingkat I**

**NIP. 19750117 199602 1 001**