



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
DINAS KESEHATAN**

Jalan. Dr. Wahidin Sudiro Husodo Nomor 57 Lamongan Kode Pos: 62211  
Telp. (0322) 321338, Fax 0322 321338  
Email : [dinkes@lamongan.go.id](mailto:dinkes@lamongan.go.id) Web Site : [www.lamongankab.go.id](http://www.lamongankab.go.id)

---

**KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LAMONGAN  
NOMOR : 188/ 027 /KEP/413.102/2022**

**TENTANG**

**RENCANA KERJA PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN LAMONGAN**

**KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LAMONGAN**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan maka perlu untuk menyusun Rencana Kerja Reformasi Birokrasi
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kabupaten Lamongan tentang Rencana Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bebas dan Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)

- sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
  7. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024;
  8. Peraturan Menteri Pemberdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
  9. Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
  10. Peraturan Bupati Lamongan Nomor : 88 Tahun 2020 Tentang PolaTata Kelola Dinas Kesehatan KabupatenLamongan;

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LAMONGAN TENTANG RENCANA KERJA REFORMASI BIROKRASI
- KESATU : Rencana Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Dinas Kesehatan Kabupaten lamongan Tahun 2022, sebagaimanaTercantum dalam lampiran keputusan ini
- KETIGA : a. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;  
b. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam Keputusan ini, akan diadakan perubahan dan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lamongan  
PadaTanggal : 17 Januari 2022

KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN LAMONGAN



dr. **TAUFIK HIDAYAT**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630702 198903 1 012

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 LATAR BELAKANG**

Reformasi Birokrasi merupakan sebuah kebutuhan yang perlu dipenuhi dalam rangka memastikan terciptanya perbaikan tata kelola pemerintahan. Tata kelola pemerintahan yang baik adalah prasyarat utama pembangunan. Kualitas tata kelola pemerintahan akan sangat mempengaruhi pelaksanaan program-program pembangunan. Semakin baik tata kelola pemerintahan suatu daerah, semakin cepat pula perputaran roda pembangunan. Dalam rangka memastikan pengelolaan Reformasi Birokrasi yang efektif, Dinas Kesehatan perlu untuk menetapkan perencanaan dan tata kelola Reformasi Birokrasi dalam sebuah dokumen perencanaan yang dapat dipahami dan dilaksanakan.

Rencana Kerja ini disusun untuk membantu menjabarkan visi misi dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tentang Reformasi Birokrasi menjadi program Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan dengan hasil yang diharapkan dari Reformasi Birokrasi adalah terciptanya Pelayanan Kesehatan yang bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, professional serta bersih dari praktek Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN).

Agar pelaksanaan reformasi birokrasi dapat berjalan sesuai dengan arah yang telah ditetapkan, maka perlu dilakukan monitoring dan evaluasi berkala untuk mengetahui sejauhmana kemajuan dari hasil pelaksanaannya. Disamping itu monitoring dan evaluasi juga dimaksudkan untuk memberikan masukan dalam menyusun rencana aksi perbaikan berkelanjutan bagi pelaksanaan reformasi birokrasi periode atau tahun berikutnya.

## **1.2 MAKSUD DAN TUJUAN**

Dokumen rencana kerja ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam lingkup Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan antara lain :

- 1) Memahami tujuan PMPRB dan penetapan ruang lingkup PMPRB;
- 2) Memahami strategi penilaian dan metodologi yang digunakan dalam penilaian mandiri;
- 3) Menetapkan langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses penilaian;
- 4) Menyusun rencana aksi tindak lanjut atas hasil penilaian mandiri untuk perbaikan pelaksanaan dan pencapaian reformasi birokrasi di lingkungan Dinas kesehatan pada tahun berikutnya untuk menjadi lebih baik;

- 5) Memahami proses pengolahan data dan penyusunan Laporan Hasil Penilaian Mandiri;
- 6) Memahami mekanisme pelaporan.

Adapun tujuan penyusunan dokumen rencana kerja ini adalah:

- 1) Memperoleh informasi tentang pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkup Dinas kesehatan;
- 2) Menggambarkan pelaksanaan dan pencapaian reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
- 3) Memonitor rencana aksi tindak lanjut hasil penilaian mandiri di lingkungan Dinas Kesehatan.

### **1.3 DASAR HUKUM**

- 1) Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025, yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi di lingkungan instansi pemerintah.
- 2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020 - 2024.
- 3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah.

### **1.4 PENGERTIAN UMUM**

Dalam dokumen rencana kerja ini, yang dimaksud dengan

- 1) Agen perubahan (Agent of Change) adalah individu/kelompok yang terlibat dalam merencanakan perubahan dan mengimplementasikannya;
- 2) E-government adalah penggunaan teknologi informasi oleh instansi pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi pegawainya, proses bisnis, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan
- 3) Evaluasi eksternal adalah evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan oleh tim yang ditugaskan oleh Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional;
- 4) Harmonisasi adalah keserasian antara peraturan perundang-undangan antara yang satu dengan yang lainnya, baik yang berbentuk vertikal (hierarki perundang-undangan) ataupun horizontal (perundang-undangan yang sederajat). Keserasian tersebut, yakni tidak ada pertentangan antara peraturan yang satu dengan yang lainnya, akan tetapi peraturan yang satu dengan yang

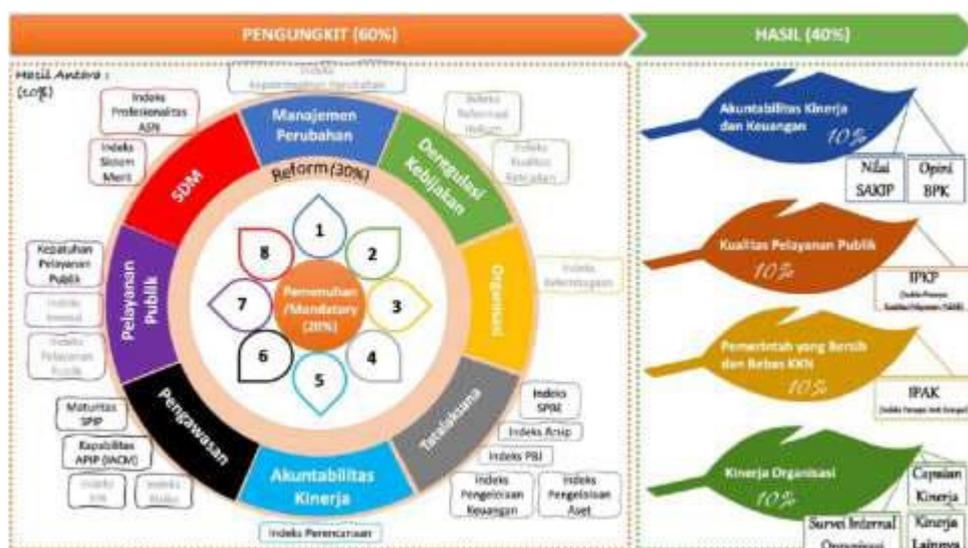
lainnya saling memperkuat ataupun mempertegas dan memperjelas;

- 5) Kegiatan utama adalah Kegiatan yang berhubungan langsung dengan tugas fungsi organisasi;
- 6) Kertas kerja adalah lembar isian/jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
- 7) Konsensus adalah proses untuk menghasilkan atau menjadikan kesepakatan yang disetujui secara bersama-sama;
- 8) Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) adalah model penilaian mandiri yang berbasis prinsip-prinsip Total Quality Management (TQM), dan digunakan sebagai metode untuk melakukan penilaian serta analisis yang menyeluruh terhadap kinerja instansi pemerintah;
- 9) Role model adalah individu yang bisa dijadikan contoh dalam prestasi kerjanya, pola pikirnya (mind set) dan budaya kerjanya (culture set) dalam proses perubahan.
- 10) Tim asessor adalah tim yang dibentuk untuk melakukan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi di instansi pemerintahnya
- 11) Unit kerja adalah Organisasi Perangkat Daerah pada pemerintah daerah.

## BAB II

### PENILAIAN MANDIRI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

Model Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang digunakan dalam pedoman ini disusun atas dasar Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020 - 2024. Dalam peraturan ini digunakan program-program reformasi birokrasi sebagai unsur komponen pengungkit dan sasaran reformasi birokrasi sebagai hasil. Model ini dapat digambarkan sebagai berikut;



Melalui model tersebut dapat diuraikan bahwa program-program yang dicanangkan dalam Road Map Reformasi Birokrasi 2020 - 2024 merupakan proses yang menjadi pengungkit yang diharapkan dapat menghasilkan sasaran peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintahan yang bersih dan bebas KKN serta peningkatan kualitas pelayanan publik.

Penilaian terhadap setiap program dalam komponen pengungkit (proses) dan sasaran reformasi birokrasi diukur melalui indikator-indikator yang dipandang mewakili program tersebut. Sehingga dengan menilai indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran pencapaian upaya yang berdampak pada pencapaian sasaran.

#### 2.1 KOMPONEN PENGUNGKIT

Komponen pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pelaksanaan reformasi birokrasi instansi pemerintah. Terdapat 8 (delapan) komponen pengungkit, yaitu

- 1) Manajemen Perubahan;
- 2) Penataan Peraturan Perundang-undangan;
- 3) Penataan dan Penguatan Organisasi;
- 4) Penataan Tata Laksana;

- 5) Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM);
- 6) Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
- 7) Penguatan Pengawasan
- 8) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Dengan Penjabaran sebagai berikut :

### **1. Manajemen Perubahan**

Manajemen perubahan bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir (mind set), dan budaya kerja (culture set) individu atau unit kerja di dalamnya menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai dalam melakukan reformasi birokrasi;
- b. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja unit kerja;
- c. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

### **2. Penataan Peraturan Perundang-undangan**

Penataan peraturan perundang-undangan bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah.

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah; dan
- b. Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan instansi pemerintah.

### **3. Penataan dan Penguatan Organisasi**

Penataan dan penguatan organisasi bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas unit kerja secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing, sehingga unit kerja menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*).

Target yang ingin dicapai melalui program adalah:

- a. Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi internal unit kerja;
- b. Meningkatnya kapasitas unit kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator:

- a. Organisasi yang tepat ukuran dan tepat fungsi.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Telah dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi;

- 2) Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi;
- 3) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi;
- 4) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan;
- 5) Telah dilakukan evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit kerja di atasnya;
- 6) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya;
- 7) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan;
- 8) Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat/kewenangan;
- 9) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan unit kerja lain;
- 10) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis.

b. Penataan.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi dan telah ditindaklanjuti dengan penyederhanaan birokrasi.

#### 4. Penataan Tata Laksana

Penataan tata laksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada masing masing unit kerja. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di unit kerja;
- b. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di unit kerja;
- c. Meningkatnya kinerja di unit kerja;
- d. Kualitas pengelolaan arsip pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah penataan arsip pada unit kerja telah sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman pengawasan Kearsipan.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator :

a. Proses Bisnis dan Prosedur Operasional Tetap (SOP).

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah :

- 1) Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis

- 2) Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi;
  - 3) Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi;
  - 4) Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan selaras dengan Kinerja Organisasi secara berjenjang;
  - 5) Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)
  - 6) Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan;
  - 7) Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi;
  - 8) Telah dilakukan evaluasi terhadap peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.
- b. Keterbukaan Informasi Publik Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah :
- 1) Ada kebijakan pimpinan unit kerja tentang keterbukaan informasi publik (identifikasi informasi yang dapat diketahui oleh publik dan mekanisme penyampaian)
  - 2) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

#### **5. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)**

Penataan sistem manajemen SDM aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing unit kerja, yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing unit kerja;
- b. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing unit kerja;
- c. Meningkatnya disiplin SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas menuju WBK/WBM, dimana disiplin SDM pada masing-masing unit kerja;
- d. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada masing-masing unit kerja;
- e. Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing unit kerja.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator :

- a. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi  
Pengukuran Indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah

- 1) Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja;
  - 2) Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan;
  - 3) Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama.
- b. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:
- 1) Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi;
  - 2) Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi;
- c. Penetapan kinerja individu  
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:
- 1) Terdapat penetapan kinerja individu;
  - 2) Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi;
  - 3) Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu di level atasnya;
  - 4) Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik;
  - 5) Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu;
  - 6) Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment lainnya
- d. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai.  
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:
- 1) Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku unit kerja telah ditetapkan;
  - 2) Adanya monitoring evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku unit kerja.
- f. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan  
Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:
- 1) Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
  - 2) Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ
- g. Sistem informasi kepegawaian Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai.

## 6. Penguatan Pengawasan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing Unit Kerja. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah :

- a. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing unit kerja;
- b. Meningkatkan efektifitas pengelolaan keuangan negara pada masing-masing unit kerja;
- c. Meningkatkan status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara pada masing-masing unit kerja;

d. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada masing-masing unit kerja.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator:

**a. Gratifikasi**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Telah dilakukan *public campaign*;
- 2) Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan;
- 3) Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi;
- 4) Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti; dan
- 5) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara.

**b. Penerapan SPIP**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Telah mengidentifikasi lingkungan pengendalian;
- 2) Telah dilakukan penilaian risiko unit kerja;
- 3) Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi;
- 4) Sistem Pengendalian Internal (SPI) telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait;
- 5) Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern; dan
- 6) Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI.

**c. Pengaduan Masyarakat**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti;
- 2) Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat;
- 3) Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti.

**d. Whistle-Blowing System**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah *Whistle Blowing System* telah disosialisasikan;

**e. Penanganan benturan kepentingan**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan;
- 2) Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan;
- 3) Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan;
- 4) Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti.

**f. Pembangunan Zona Integritas**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Telah dilakukan pencaanangan Pembangunan zona integritas level unit kerja;
- 2) Telah dilakukan pembangunan zona integritas;
- 3) Telah dilakukan evaluasi atas pembangunan zona integritas;

## **7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja**

Program ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja unit kerja.

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) Meningkatnya kinerja unit kerja;
- 2) Meningkatnya akuntabilitas unit kerja; dan

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator:

### **a. Keterlibatan Pimpinan**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra;
- 2) Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja;
- 3) Pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala;
- 4) Pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah;
- 5) Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun;
- 6) Pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala.

### **b. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat apakah:

- 1) Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja;
- 2) Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala.

## **8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

Peningkatan kualitas pelayanan publik bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik pada masing-masing instansi pemerintah sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada unit kerja;
- b. Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi
- c. pelayanan internasional pada unit kerja; dan
- d. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing unit kerja.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator:

**a. Standar Pelayanan**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Terdapat kebijakan standar pelayanan;
- 2) Standar pelayanan telah dimaklumkan;
- 3) Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan.

**b. Budaya Pelayanan Prima**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima;
- 2) Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media;
- 3) Telah terdapat sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan;
- 4) Telah terdapat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar; dan
- 5) Terdapat inovasi pelayanan.

**c. Pengelolaan Pengaduan**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan;
- 2) Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan;
- 3) Terdapat unit yang mengelola pengaduan layanan;
- 4) Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan; dan
- 5) Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi.

**d. Penilaian kepuasan terhadap Pelayanan**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;
- 2) Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka;
- 3) Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat.

**e. Pemanfaatan teknologi informasi**

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan;
- 2) Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus.

## **2.2 KOMPONEN HASIL**

Sasaran reformasi birokrasi sebagaimana dituangkan dalam Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 - 2025 mencakup tiga aspek, yaitu:

1. Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN

Sasaran terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN diukur dengan menggunakan ukuran:

- a. Nilai persepsi korupsi (survei eksternal);
- b. Opini Badan Pemeriksa Keuangan atas laporan keuangan instansi pemerintah

2. Terwujudnya peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat

Sasaran terwujudnya peningkatan kualitas Pelayanan Publik kepada masyarakat diukur melalui nilai persepsi kualitas pelayanan (survey internal/eksternal).

3. Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi

Sasaran meningkatnya kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi diukur melalui:

- a. Nilai Akuntabilitas Kinerja;
- b. Nilai kapasitas organisasi (survey internal).

## **BAB III**

### **PROGRAM DAN KEGIATAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI**

Program dan Kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi unit kerja di lingkungan Dinas Kesehatan Kab. Lamongan disusun berdasarkan Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten Lamongan Tahun 2022 yang mencakup program-program sebagai berikut:

#### **3.1 PROGRAM MANAJEMEN PERUBAHAN**

Rencana kegiatan untuk mendukung Program ini adalah sebagai berikut:

- ✓ Membentuk Tim Pelaksanaan Reformasi Birokrasi unit kerja;
- ✓ Membentuk Tim Assesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi birokrasi unit kerja;
- ✓ Membentuk Agen Perubahan (*Agent of Change*) unit kerja;
- ✓ Menyusun Dokumen Rencana Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi unit kerja;
- ✓ Menyusun Dokumen Rencana Aksi dan Tindak Lanjut Pelaksanaan Reformasi Birokrasi unit kerja;
- ✓ Menetapkan mekanisme dan menyiapkan media untuk mensosialisasikan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- ✓ Melaksanakan monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara berkala;
- ✓ Menjadikan Pimpinan menjadi role model dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- ✓ Menciptakan perubahan budaya kerja dan pola pikir dalam organisasi.

#### **3.2 PROGRAM PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**

Rencana kegiatan untuk mendukung Program ini adalah sebagai berikut:

- ✓ Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan;
- ✓ Melakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron

#### **3.3 PROGRAM PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI**

Rencana kegiatan untuk mendukung Program ini adalah sebagai berikut:

- ✓ Melakukan evaluasi penataan dan penguatan organisasi dengan cara menganalisis kesesuaian struktur organisasi unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan.

### **3.4 PROGRAM PENATAAN TATA LAKSANA**

Rencana kegiatan untuk mendukung Program ini adalah sebagai berikut :

- ✓ Menyusun Peta Proses Bisnis
- ✓ Menjabarkan peta proses bisnis ke dalam prosedur operasional tetap (SOP);
- ✓ Menerapkan prosedur operasional tetap (SOP);
- ✓ Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik.
- ✓ Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan keterbukaan informasi public

### **3.5 PROGRAM PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM**

Rencana kegiatan untuk mendukung Program ini adalah sebagai berikut:

- ✓ Melakukan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja
- ✓ Membuat Rencana Kebutuhan Pegawai;
- ✓ Melakukan upaya pengembangan kompetensi (*capacity building/transfer knowledge*);
- ✓ Menerapkan penilaian kinerja individu;
- ✓ Menegakkan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai;
- ✓ Mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
- ✓ Menerapkan Sistem Informasi Kepegawaian.

### **3.6 PROGRAM PENGUATAN AKUNTABILITAS**

Rencana kegiatan untuk mendukung Program ini adalah sebagai berikut:

- ✓ Menyusun dokumen perencanaan yang berorientasi hasil dengan memperhatikan kriteria SMART dan tepat waktu;
- ✓ Menyusun Perjanjian Kinerja
- ✓ Melakukan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja secara berkala
- ✓ Melakukan peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja
- ✓ Memanfaatkan sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik.

### **3.7 PROGRAM PENGUATAN PENGAWASAN**

Rencana kegiatan untuk mendukung Program ini adalah sebagai berikut:

- ✓ Melaksanakan *Public Campaign* tentang pengendalian gratifikasi;
- ✓ Mengimplementasikan penanganan gratifikasi;
- ✓ Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);
- ✓ Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- ✓ Menerapkan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP);
- ✓ Mengimplemantasikan kebijakan penanganan pengaduan masyarakat;
- ✓ Menerapkan *whistle blowing system*;
- ✓ Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan.

### **3.8 PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

Rencana kegiatan untuk mendukung Program ini adalah sebagai berikut:

- ✓ Menetapkan Standar Pelayanan;
- ✓ Menetapkan SOP bagi pelaksanaan Standar Pelayanan;
- ✓ Menerapkan Budaya Pelayanan Prima;
- ✓ Mengelola pengaduan masyarakat;
- ✓ Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat;
- ✓ Memanfaatkan Teknologi Informasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

## BAB IV PENUTUP

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi unit kerja merupakan bagian dari siklus manajemen yang tidak terlepas dari perubahan paradigma baru dalam manajemen pemerintahan. Penilaian Mandiri menjadi salah satu alat kontrol yang dapat mengetahui sejauh mana evaluasi tersebut telah dilakukan sehingga dapat memberikan sumbangan berarti untuk perbaikan pelaksanaan reformasi birokrasi unit kerja.

Sejalan dengan *Grand Design* Reformasi Birokrasi yang bertujuan untuk mendorong pemerintahan yang efektif dan efisien, melalui penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi dapat memberikan dampak signifikan untuk menciptakan pemerintahan yang bersih, bebas korupsi, kolusi dan nepotisma (KKN) serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Dokumen Rencana Kerja ini bersifat dinamis, dalam arti rencana-rencana kegiatan di dalamnya dapat diubah sesuai kebutuhan berdasarkan perkembangan lingkungan strategis yang ada. Indikator dalam penilaian tersebut diharapkan mampu meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.

Lamongan, 17 Januari 2022

 KEPALA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN LAMONGAN  
  
**dr. TAUFIK HIDAYAT**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630702 198903 1 012