



**WALIKOTA SALATIGA  
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN WALIKOTA SALATIGA  
NOMOR 5 TAHUN 2015**

**TENTANG  
ROAD MAP DAN RENCANA AKSI  
REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA SALATIGA  
TAHUN 2015-2019**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SALATIGA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka mensukseskan agenda nasional percepatan reformasi birokrasi di Indonesia, Pemerintah Kota Salatiga berkomitmen penuh dengan menyusun *Road Map* dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga Tahun 2015-2019 diselaraskan dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah, karakteristik dan kebutuhan masyarakat;
  - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 2 huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, perlu disusun *Road Map* dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang *Road Map* dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga Tahun 2015-2019;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. 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 5237);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
14. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;
15. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
16. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Manajemen Perubahan;

18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1538);
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1168);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
21. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 3);
22. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 7);
23. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 8);
24. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 11), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 9);
25. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 12);
26. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 4 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2009 Nomor 4);
27. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 6);

28. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 5);
29. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2011-2016 (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2012 Nomor 1);
30. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
31. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 59 Tahun 2010 tentang Pola Hubungan Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 59);
32. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 34 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 34);
33. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 52 Tahun 2012 tentang Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 52);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG ROAD MAP DAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA SALATIGA TAHUN 2015-2019.**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah tertentu berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
5. *Road Map* Reformasi Birokrasi, yang selanjutnya disingkat *Road-Map* RB, adalah *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga Tahun 2015-2019;
6. Rencana Aksi Daerah Reformasi Birokrasi, yang selanjutnya disingkat RAD-RB, adalah Rencana Aksi Daerah Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga Tahun 2015-2019;
7. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025, yang selanjutnya disingkat RPJPD Tahun 2005-2025, adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2011-2016, yang selanjutnya disingkat RPJMD Tahun 2011-2016, adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
9. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah disingkat RKPD, adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

10. Tim Reformasi Birokrasi, yang selanjutnya disingkat Tim RB, adalah wadah koordinasi lintas pemangku kepentingan untuk percepatan pencapaian sasaran reformasi birokrasi di daerah.

#### Pasal 2

- (1) *Road Map*-RB merupakan dokumen perencanaan makro yang digunakan sebagai pedoman dalam upaya percepatan pencapaian sasaran Reformasi Birokrasi yang diselaraskan dalam penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran daerah.
- (2) Sasaran *Road Map*-RB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
  - meningkatkan kualitas pelayanan publik;
  - meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.

#### Pasal 3

- (1) Dokumen *Road Map*-RB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:

##### DAFTAR ISI

##### RINGKASAN EKSEKUTIF

##### BAB I PENDAHULUAN

- Latar Belakang
- Dasar Hukum
- Tujuan *Road Map* Reformasi Birokrasi
- Keterkaitan *Road Map* Reformasi Birokrasi dengan dokumen Perencanaan Pembangunan Nasional dan Daerah
- Ruang Lingkup Program

##### BAB II GAMBARAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA SALATIGA

- Gambaran Umum Sasaran Reformasi Birokrasi
- Kebutuhan dan Harapan Pemangku Kepentingan
- Permasalahan Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga
- Langkah Strategis Pembentukan Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga

##### BAB III AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA SALATIGA

- Fokus Perubahan Reformasi Birokrasi
- Sasaran
- Kegiatan Pendukung

##### BAB IV MONITORING EVALUASI

##### BAB V PENUTUP

- (2) Dokumen *Road Map*-RB dengan sistematika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 4

- (1) Pelaksanaan atas *Road Map*-RB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dijabarkan dalam RAD-RB

- (2) Dokumen RAD-RB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Kondisi Pencapaian Sasaran Reformasi Birokrasi
- 1.2. Harapan
- 1.3. Permasalahan Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga

BAB II STRATEGI PENCAPAIAN PROGRAM REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA SALATIGA

- 2.1. Manajemen Perubahan
- 2.2. Penataan Peraturan Perundang-undangan
- 2.3. Penataan Organisasi/Kelembagaan
- 2.4. Penataan Tatalaksana
- 2.5. Penataan Sistem Manajemen Sumberdaya Manusia (SDM) Aparatur
- 2.6. Penguatan Pengawasan
- 2.7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
- 2.8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

BAB III MONITORING DAN EVALUASI

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

- (3) Dokumen RAD-RB dengan sistematika sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

Road Map-RB dan RAD-RB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 4 untuk jangka waktu selama 5 (lima) tahun yaitu mulai tahun 2015 sampai dengan tahun 2019.

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salatiga  
pada tanggal 2 Maret 2015

WALIKOTA SALATIGA,

YULIYANTO

Diundangkan di Salatiga  
pada tanggal 2 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

AGUS RUDIANTO



**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN WALIKOTA SALATIGA**  
**NOMOR 5 TAHUN 2015**  
**TENTANG**  
**ROAD MAP DAN RENCANA AKSI**  
**REFORMASI BIROKRASI KOTA SALATIGA**  
**TAHUN 2015-2019**

## DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
Daftar Tabel	iii
Daftar Gambar/Grafik	v
Ringkasan Eksekutif	vi
Bab I Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	4
1.3. Tujuan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi	4
1.4. Keterkaitan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan Nasional dan Daerah	5
1.5. Ruang Lingkup Program	7
Bab II Gambaran Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga	10
2.1. Gambaran Umum Sasaran Reformasi Birokrasi	10
2.1.1. Mewujudkan Pemerintahan yang bersih dari KKN	10
2.1.2. Pelayanan Publik yang berkualitas	11
2.1.3. Meningkatkan kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Aparatur/Instansi	37
2.2. Kebutuhan/Harapan Pemangku Kepentingan	39
2.3. Permasalahan Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga	40
2.4. Langkah-langkah Strategis Pembenahan Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga	41
1. Perubahan Pola Pikir Melalui Manajemen Perubahan	42
2. Penataan Peraturan Perundang-undangan	43
3. Penataan Organisasi/Kelembagaan	43
4. Penataan Tatalaksana	44
5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	44
6. Penguatan Pengawasan	45
7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja	46
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	47
Bab III Agenda Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga	49
3.1. Fokus Perubahan Reformasi Birokrasi	49
3.1.1. Program Prioritas Pembenahan Manajemen Pemerintahan Daerah	49
1. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	49
2. Penataan Ketatalaksanaan	51
3. Penguatan Pengawasan	52
4. Penguatan Akuntabilitas Kinerja Aparatur	54
3.1.2. Program Pendukung Manajemen Pemerintahan Daerah	55
1. Manajemen Perubahan	55

2. Penataan Perundang-undangan	57
3. Penataan Organisasi/Kelembagaan	58
3.1.3. Program Prioritas Peningkatan Pelayanan Publik	59
1. Pelayanan Sektor/Bidang Tertentu yang Strategis	59
a. Kesehatan	59
b. Pendidikan	61
c. Perumahan dan Sanitasi Dasar	62
d. Keluarga Berencana	62
e. Perlindungan Perempuan dan Anak	62
f. Sosial	63
g. Perhubungan	63
h. Perizinan	65
2. <i>Quicks Win</i>	67
3.2. Sasaran	68
3.2.1. Sasaran Prioritas Pembenahan Manajemen Pemerintahan Daerah	69
1. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	69
2. Penataan Tatalaksana	70
3. Penguatan Pengawasan	71
4. Penguatan Akuntabilitas	72
3.2.2. Sasaran Program Pendukung Pembenahan Manajemen Pemerintahan Daerah	72
1. Manajemen Perubahan	72
2. Penataan Perundang-undangan	73
3. Penataan Organisasi/Kelembagaan	74
3.2.3. Sasaran Prioritas Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	74
1. Kesehatan	74
2. Pendidikan	76
3. Perumahan dan Sanitasi Dasar	76
4. Keluarga Berencana	77
5. Perlindungan Perempuan dan Anak	77
6. Perhubungan	78
7. Sosial	78
8. Perizinan	79
3.3. Kegiatan Pendukung	79
Bab IV Monitoring dan Evaluasi	85
4.1. Monitoring	85
4.2. Evaluasi	87
Bab V. Penutup	89

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Area Perubahan dalam Reformasi Birokrasi	6
Tabel 1.2	Sasaran Reformasi Birokrasi	7
Tabel 2.1	Sasaran Pertama dan Ukuran Kualitatif/Kuantitatif Reformasi Birokrasi	10
Tabel 2.2	Sasaran Kedua dan Ukuran Kualitatif/Kuantitatif Reformasi Birokrasi	13
Tabel 2.3	Status Capaian Tujuan ke-4 MDGs Kota Salatiga	15
Tabel 2.4	Status Capaian Tujuan ke-5 MDGs Kota Salatiga	16
Tabel 2.5	Status Capaian Tujuan ke-6 MDGs Kota Salatiga	17
Tabel 2.6	Capaian Target SPM Bidang Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2013 (Indikator Nasional)	19
Tabel 2.7	Capaian Target SPM Bidang Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2013 (Indikator SPM Tambahan Kota Salatiga)	20
Tabel 2.8	Capaian Kondisi Pelayanan Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2012 dan 2013	21
Tabel 2.9	Capaian Indikator Pelayanan Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2012	21
Tabel 2.10	Capaian Indikator Pelayanan Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2012 dan 2013	21
Tabel 2.11	Standar Kinerja Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit	22
Tabel 2.12	Capaian Indikator Pelayanan RSUD Kota Salatiga Tahun 2012 dan 2013	22
Tabel 2.13	Status Capaian Tujuan ke-2 MDGs Kota Salatiga Tahun 2013	24
Tabel 2.14	APK dan APM Kota Salatiga Tahun 2012-2013	24
Tabel 2.15	Status Capaian Tujuan ke-3 MDGs Kota Salatiga Tahun 2013	25
Tabel 2.16	Cakupan Target dan Capaian SPM Bidang Keluarga Berencana Kota Salatiga Tahun 2013	27
Tabel 2.17	Cakupan Target dan Capaian SPM Bidang Keluarga Sejahtera Kota Salatiga Tahun 2013	28
Tabel 2.18	Cakupan Target dan Capaian SPM Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Salatiga Tahun 2013	29
Tabel 2.19	Panjang Jalan dirinci menurut Kondisi Jalan Kota Salatiga Tahun 2013	30
Tabel 2.20	Status Capaian Tujuan 7 MDGs Kota Salatiga Tahun 2013	31
Tabel 2.21	Capaian Indikator Urusan Perumahan Kota Salatiga Tahun 2011-2012	35
Tabel 2.22	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Mutu Pelayanan Perizinan Kota Salatiga Tahun 2012	36
Tabel 2.23	Target dan Capaian SPM Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2013	37
Tabel 2.24	Prosentase Cakupan Target dan Capaian SPM Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Terhadap Target Nasional	37
Tabel 2.25	Sasaran Ketiga Reformasi Birokrasi dan Ukuran Kualitatif/Kuantitatif	38
Tabel 3.1	Sasaran, Indikator dan Target Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur Tahun 2015-2019	69
Tabel 3.2	Sasaran, Indikator dan Target Penataan Tatalaksana Tahun 2015-2019	70
Tabel 3.3	Sasaran, Indikator dan Target Penguatan Pengawasan Tahun 2015-2019	71
Tabel 3.4	Sasaran, Indikator dan Target Penguatan Akuntabilitas Tahun 2015-2019	72
Tabel 3.5	Sasaran, Indikator dan Target Manajemen Perubahan Tahun 2015-2019	73

Tabel 3.6	Sasaran, Indikator dan Target Penataan Perundang-undangan Tahun 2015-2019	73
Tabel 3.7	Sasaran, Indikator dan Target Penataan Kelembagaan Tahun 2015-2019	74
Tabel 3.8	Sasaran, Indikator dan Target Pelayanan Publik Bidang Kesehatan Tahun 2015-2019	75
Tabel 3.9	Sasaran, Indikator dan Target Pelayanan Publik Bidang Pendidikan Tahun 2015-2019	76
Tabel 3.10	Sasaran, Indikator dan Target Pelayanan Publik Bidang Perumahan dan Sanitasi Tahun 2015-2019	76
Tabel 3.11	Sasaran, Indikator dan Target Pelayanan Publik Bidang Keluarga Berencana Tahun 2015-2019	77
Tabel 3.12	Sasaran, Indikator dan Target Pelayanan Publik Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak Tahun 2015-2019	77
Tabel 3.13	Sasaran, Indikator dan Target Pelayanan Publik Bidang Perhubungan Tahun 2015-2019	78
Tabel 3.14	Sasaran, Indikator dan Target Pelayanan Publik Bidang Sosial Tahun 2015-2019	79
Tabel 3.15	Sasaran, Indikator dan Target Pelayanan Publik Bidang Perizinan Tahun 2015-2019	79
Tabel 3.16	Kegiatan Pendukung Program Reformasi Birokrasi Manajemen Pemerintahan Daerah	80
Tabel 3.17	Kegiatan Pendukung Program Reformasi Birokrasi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	82

## DAFTAR GAMBAR/GRAFIK

Gambar 1.1	<i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi sebagai implementasi Visi Pembangunan Nasional	2
Gambar 1.2	Keterkaitan <i>Road Map</i> RB dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan Nasional	5
Grafik 2.1	Capaian Rumah Sehat Kota Salatiga Tahun 2013	32
Grafik 2.2	Cakupan Akses Air Bersih Kota Salatiga Tahun 2013	33
Grafik 2.3	Cakupan Sarana Sanitasi Dasar Kota Salatiga Tahun 2013	34

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyatakan bahwa penyelenggaraan pemerintahan daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat maupun meningkatkan daya saing, Pemerintah Daerah (Pemerintah Kota Salatiga) memiliki cakupan tugas dan fungsi yang sangat luas, mengingat terdapat berbagai urusan yang dilimpahkan oleh Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, baik Urusan Pemerintahan Wajib (urusan yang berkaitan dengan pelayanan dasar dan urusan yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar) maupun Urusan Pemerintahan Pilihan. Selain itu, terdapat juga urusan Pemerintahan Umum yang merupakan urusan Pemerintah Pusat yang dilaksanakan oleh Gubernur dan Bupati/Walikota di wilayah kerja masing-masing.<sup>1</sup>

Untuk melaksanakan urusan pemerintahan umum, Gubernur dan Bupati/Walikota dibantu oleh Instansi Vertikal. Dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum, Gubernur bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri dan Bupati/Walikota bertanggung jawab kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.<sup>2</sup> Luasnya cakupan tugas pokok dan fungsi yang diemban oleh Pemerintah Daerah (Pemerintah Kota Salatiga) sebagai implikasi sosiologis dan yuridis dengan adanya pelimpahan urusan dari Pemerintah Pusat sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Pemerintah Kota Salatiga melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) senantiasa melakukan upaya terbaik dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Namun demikian harus diakui bahwa penyelenggaraan tugas dan fungsi tersebut belum sepenuhnya mencapai kinerja yang diharapkan.

Hal tersebut didasarkan pada beberapa hal krusial yang perlu untuk ditindaklanjuti. Hal-hal krusial tersebut antara lain sebagai berikut:

### 1. Manajemen Perubahan

- a. Belum optimalnya internalisasi dan pembinaan budaya kerja secara berkesinambungan, terutama berkaitan dengan peran pimpinan sebagai panutan atau *role model*. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi budaya kerja yang dilakukan pada tahun 2013 dan 2014, masih terdapat Kepala SKPD dirasakan belum dapat berperan sebagai *role model*/panutan dalam perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Hal tersebut ditunjukkan dari 251 responden sebanyak 68,53% menyatakan bahwa Kepala SKPD belum dapat berperan sebagai *role model*, dan dari 251 responden, sebanyak 99% responden menyatakan bahwa Kepala SKPD harus berperan sebagai panutan/*role model* dalam pengembangan budaya kerja di instansinya.

<sup>1</sup> Pasal 25 ayat (2) Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

<sup>2</sup> Pasal 25 ayat (3) dan (4) Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

- b. Belum dilaksanakannya pengendalian/evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi secara berkelanjutan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi No. 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, maupun instrumen lain yang mendukung.
- c. Belum ditetapkannya SKPD/Unit Kerja yang akan dipilih sebagai Zona Integritas. Pembangunan Zona Integritas, sebagai langkah awal untuk mempersiapkan Unit Kerja yang akan diajukan sebagai Unit Kerja masuk kategori Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Hal tersebut sejalan dengan ketentuan yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi No. 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.

## 2. Penataan Peraturan Perundang-undangan

- a. Meningkatkan fasilitasi penyusunan regulasi terkait dengan 8 (delapan) Program Prioritas RB sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi No. 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.
- b. Pengembangan JDIH sehingga produk hukum yang terbaru dapat selalu diperbarui (*terupdate*) sehingga informasi produk hukum terbaru dapat segera di akses oleh publik.
- c. Pembinaan *legal drafter* di masing-masing SKPD, sehingga diharapkan akan berdampak pada optimalisasi peran dan fungsi *legal drafter* di masing-masing SKPD dalam penyusunan konsep produk hukum daerah.

## 3. Penataan Organisasi/Kelembagaan

- a. Hasil Evaluasi Kelembagaan masih harus disesuaikan dengan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Revisi PP No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang saat ini dalam proses penyelesaian di Pemerintah Pusat (Kemendagri).
- b. Selain evaluasi kelembagaan, juga perlu dilakukan evaluasi uraian tugas, agar tidak terjadi tumpang tindih dan agar uraian tugas dapat lebih fokus dan terukur, sehingga juga memudahkan dalam pembuatan SKP.
- c. Pembentukan organisasi tidak selalu sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan (potensi dan keuangan) daerah, namun lebih untuk memenuhi amanat regulasi. Dalam hal ini, masih cenderung menerapkan pola maksimal dalam hal pembentukan kelembagaan, sehingga membuat struktur organisasi menjadi gemuk.
- d. Masih terindikasi terjadinya *overlapping* tupoksi antar unit kerja (internal organisasi) ataupun dengan perangkat daerah yang lain (eksternal organisasi). Anggaran untuk belanja pegawai cenderung melebihi anggaran untuk belanja publik.
- e. Keengganan organisasi yang ada (*existing*) untuk dievaluasi dan disesuaikan dengan dinamika masyarakat dan tuntutan reformasi birokrasi.

#### 4. Penataan Tatalaksana

- a. Penataan dan pendampingan dalam implementasi SOP dan SP mengingat belum optimalnya implementasi SOP dan SP.
- b. Belum diterapkannya Penyelenggaraan Naskah Dinas Elektronik sebagai salah satu upaya mewujudkan sistem administrasi yang efektif dan efisien.
- c. Mekanisme koordinasi yang lemah antara SKPD dan unit kerja di masing-masing SKPD, menyebabkan timbulnya berbagai tumpang tindih pelaksanaan kegiatan yang berakibat pada *in-efisiensi*;
- d. Belum seluruh manajemen pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga menggunakan teknologi informasi berbasis elektronik, baik melalui *e-government* maupun *e-office*.
- e. Belum dilaksanakan analisis secara komprehensif terhadap pola tatalaksana dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pada setiap SKPD/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

#### 5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

- a. Masih terdapat pegawai atau aparatur yang belum memiliki kompetensi yang mendukung tugas dan fungsi organisasi sehingga belum dapat mendukung kinerja organisasi.
- b. Disiplin pegawai negeri sipil dirasakan masih belum bagus, hal tersebut mencerminkan belum berubahnya pola pikir dan budaya kerja yang baik di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- c. Standar Kompetensi Jabatan dan Syarat Jabatan belum sepenuhnya diterapkan sebagai dasar dalam penetapan kebijakan rotasi, mutasi, dan promosi aparatur di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- d. Belum diterapkannya sistem rotasi, mutasi, dan promosi secara berkala, yang menjadi salah satu prioritas nasional program reformasi birokrasi dalam penataan sumberdaya manusia aparatur. Penerapan sistem rotasi, mutasi, dan promosi secara berkala pada hakekatnya bertujuan untuk menambah dan memperluas wawasan aparatur, serta mengurangi penyalahgunaan kewenangan akibat seorang aparatur menduduki jabatan tertentu yang terlalu lama (*absolut power attempt to corrupt*).
- e. Belum diterapkannya Seleksi Jabatan secara terbuka.
- f. Hasil Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) belum dapat dimanfaatkan secara optimal dalam penataan kelembagaan.

#### 6. Penguatan Pengawasan

- a. Masih terdapat temuan berupa penyalahgunaan wewenang dalam pengelolaan keuangan negara sebagaimana tercermin pada Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK-RI
- b. Belum optimalnya tingkat efisiensi penggunaan keuangan negara, meskipun hasil audit BPK RI atas laporan keuangan Pemerintah Kota Salatiga mendapat opini "Wajar Dengan Pengecualian" (WDP). Hal yang perlu dilakukan atau menjadi prioritas adalah melakukan upaya sinergis untuk meningkatkan opini BPK RI atas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Salatiga menjadi "Wajar Tanpa Pengecualian" (WTP).

Berdasarkan hasil audit oleh BPK, hal-hal yang menyebabkan Pemerintah Kota Salatiga belum dapat mencapai WTP antara lain sebagai berikut: Pengelolaan aset daerah masih belum memadai, terutama aset tetap yang nilainya lebih dari 1.4 triliun rupiah; kesalahan dalam perencanaan dan penganggaran sehingga sering

terjadi proses reklas anggaran; *Review* terhadap laporan keuangan SKPD yang terlambat sehingga audit BPK jatuh gelombang kedua; dan Keterbatasan personil

- c. Belum ditetapkannya Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Unit Kerja yang akan diusulkan sebagai Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

#### 7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

- a. Dalam kaitan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), perlu upaya lebih sinergis antara SKPD/Unit Kerja yang terkait dengan SAKIP, yaitu Sekretariat Daerah (cq. Bagian Organisasi dan Kepegawaian), Bappeda, dan Inspektorat.
- b. Masih diperlukan peningkatan kualitas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), di SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, maupun di tingkat Pemerintah Kota Salatiga. Sehingga akan dapat meningkatkan nilai laporan akuntabilitas (LAKIP).
- c. Manajemen aset yang belum dikelola secara optimal, sehingga perlu penguatan sistem pengelolaan manajemen aset.
- d. Belum digunakannya Indikator Kinerja Utama (IKU) secara komprehensif sebagai indikator dalam Renstra, RKPD, , maupun Penetapan Kinerja.

#### 8. Kualitas Pelayanan Publik

- a. Belum seluruh prosedur pelayanan disusun dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP), baik pelayanan kepada masyarakat maupun pelayanan/fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah
- b. Belum seluruh SKPD/Unit Kerja melakukan evaluasi terhadap pelayanan publik melalui survei kepuasan masyarakat.

Hal-hal krusial tersebut harus diatasi melalui langkah-langkah strategis penataan dan pembenahan birokrasi pemerintah daerah, yang akan dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan melalui pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Melalui pelaksanaan reformasi birokrasi diharapkan akan terwujud profil birokrasi Pemerintah Kota Salatiga yang lebih berintegritas dan berkualitas.

Oleh karena itu, dalam rangka penataan dan pembenahan birokrasi Pemerintah Kota Salatiga dalam rangka mewujudkan *“tata kelola pemerintahan yang baik dan aparatur pemerintahan yang berintegritas dan berkualitas di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga”*, maka Pemerintah Kota Salatiga melaksanakan reformasi birokrasi, dengan berpedoman pada:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi tahun 2010-2025.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan.
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja.
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Berdasarkan regulasi tersebut diatas, Pemerintah Kota Salatiga menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga tahun 2015-2019. Dokumen kebijakan reformasi birokrasi tersebut sebagai wujud kesiapan Pemerintah Kota Salatiga dalam melaksanakan reformasi birokrasi, serta menjadi dasar bagi Tim Reformasi Birokrasi Kota Salatiga dalam penelaahan dan penilaian terhadap substansi program dan kegiatan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga Tahun 2015-2019.

Secara garis besar, tujuan pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga adalah: (1) terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, yang ditunjukkan oleh peningkatan kepuasan masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur Pemerintah Kota Salatiga, melalui proses pelaksanaan tugas dan fungsi secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, produktif, dan berkinerja tinggi; dan (2) terwujudnya perubahan pola pikir (*mind-set*) dan budaya kerja (*culture-set*) aparatur Pemerintah Kota Salatiga dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, dengan lebih berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Tujuan pelaksanaan reformasi birokrasi tersebut dilakukan melalui upaya penataan dan pembenahan birokrasi Pemerintah Kota Salatiga yang sejatinya akan diarahkan menuju terwujudnya profil birokrasi Pemerintah Kota Salatiga yang berintegritas dan berkualitas, dengan mengacu pada 8 (delapan) parameter prioritas reformasi birokrasi yaitu: (1) perubahan pola pikir melalui manajemen perubahan, (2) penataan peraturan perundang-undangan yang lebih tertib sehingga tidak terjadi tumpang tindih; (3) kelembagaan atau organisasi pemerintah daerah yang tepat fungsi, serta mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif; (4) pola tatalaksana (*business process*) yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel; (5) peningkatan kualitas SDM aparatur untuk mewujudkan aparatur yang profesional, berintegritas, dan berkinerja tinggi; (6) pengawasan yang lebih efektif, agar pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara menjadi lebih tertib, transparan dan akuntabel; (7) akuntabilitas kinerja yang lebih baik; dan (8) pelayanan publik yang lebih berkualitas.

Untuk mewujudkan pencapaian parameter tersebut, akan dilakukan penataan dan pembenahan terhadap birokrasi Pemerintah Kota Salatiga, melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Perubahan Pola Pikir melalui Manajemen Perubahan

Aparatur memegang peranan penting dalam mensukseskan pelaksanaan reformasi birokrasi, karena dalam menghadapi berbagai perubahan menuju tata kelola pemerintahan yang baik, dapat saja terjadi resistensi staf dan pimpinan melaksanakan reformasi birokrasi. Oleh karena itu diperlukan "*manajemen perubahan*" dengan tujuan:

- a. Meningkatkan pemahaman aparatur mengenai hakekat reformasi birokrasi yang diarahkan pada upaya terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan aparatur pemerintahan yang bersih di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- b. Meningkatnya komitmen pimpinan dan staf dalam melaksanakan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga
- c. Berubahnya pola pikir dan budaya kerja aparatur Pemerintah Kota Salatiga sejalan dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.
- d. Terkelolanya berbagai penolakan/resistensi dari aparatur dari aparatur terhadap perubahan yang dilakukan melalui pelaksanaan reformasi birokrasi sehingga dapat menurunkan kemungkinan gagalnya reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- e. Meningkatnya kepuasan para pegawai dan stakeholder terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

Selanjutnya langkah-langkah yang akan dilakukan melalui Manajemen Perubahan dalam rangka merubah pola pikir dan budaya kerja aparatur Pemerintah Kota Salatiga antara lain sebagai berikut:

- a. Optimalisasi peran dan fungsi Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga yang telah dibentuk dengan Keputusan Walikota Salatiga Nomor 060.1-05/8/2014 tentang Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga.
- b. Optimalisasi peran dan fungsi Unit Pembangun Integritas (UPbI) yang telah dibentuk dengan Keputusan Walikota Salatiga Nomor 060/565/2013 sebagai unit yang berperan dalam perumusan kebijakan dalam pembinaan dan pembangunan zona integritas.
- c. Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi mengenai kebijakan reformasi birokrasi agar seluruh aparatur dapat berperan aktif dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- d. Melaksanakan internalisasi, monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap pelaksanaan dan pengembangan budaya kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, terutama berkaitan dengan pengembangan dan peningkatan komitmen pimpinan SKPD untuk dapat berperan sebagai *role model*/panutan dalam pengembangan budaya kerja.
- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara periodik terhadap perkembangan pelaksanaan reformasi birokrasi, baik menggunakan instrumen yang tertuang dalam Permenpan dan RB No. 14 tahun 2014 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah, maupun instrumen lain yang mendukung pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi.

## 2. Penataan Peraturan Perundangan

Pembentukan produk hukum daerah merupakan penjabaran lebih lanjut atas peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dalam rangka otonomi daerah dan tugas pembantuan serta menjawab kebutuhan hukum sesuai aspirasi masyarakat di Kota Salatiga. Produk hukum daerah berbentuk pengaturan (*regelling*) atau penetapan (*bischikking*) meliputi Peraturan Daerah (Perda), Peraturan Walikota (Perwali) dan Keputusan Walikota.

Pembentukan produk hukum daerah harus dilakukan sinkronisasi dan harmonisasi dengan peraturan perundang-undangan lainnya baik yang lebih tinggi maupun sederajat sehingga tercipta sistem hukum yang menjamin kepastian hukum, memantapkan fungsi-fungsi pemerintahan, menjunjung tinggi Hak Asasi Manusia dan menumbuhkembangkan budaya hukum masyarakat.

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka langkah-langkah strategis yang akan dilakukan sebagai berikut:

- a. Menata berbagai peraturan perundangan-undangan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota Salatiga, yang akan disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kota Salatiga.
- b. Meningkatkan kemampuan aparatur dalam pembentukan peraturan perundang-undangan, melalui pendidikan dan pelatihan dan bimbingan teknis.
- c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi dan Dokumentasi Hukum (SJDIH) berbasis *web*.
- d. Mensinergikan penyusunan program pembentukan Peraturan Daerah (Perda) dengan Program Legislasi Nasional (Prolegnas), Properda Provinsi dan dokumen perencanaan daerah dan tata ruang daerah.

### 3. Penataan Organisasi/Kelembagaan

Organisasi yang tepat fungsi merupakan salah satu elemen dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Hal tersebut disebabkan karena organisasi yang tepat fungsi merupakan pra-syarat bagi terwujudnya efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pelayanan publik. Untuk mewujudkan organisasi Pemerintah Kota Salatiga yang tepat fungsi, maka langkah-langkah strategis yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Salatiga adalah:

- a. Melakukan diagnosis terhadap susunan organisasi Pemerintah Kota Salatiga, saat ini yang meliputi Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ada di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, dengan merujuk pada peraturan perundang-undangan yang ada. Hasil diagnosis tersebut akan disusun dalam bentuk lingkup tugas dan fungsi Pemerintah Kota Salatiga serta arah kebijakan penataan organisasi/kelembagaan di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- b. Menata kembali tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Hal pokok yang dipertimbangkan adalah menghindari kemungkinan adanya tumpang tindih tugas antar Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), memiliki rentang kendali yang proporsional, bersifat jejaring (*networking*), serta memperhatikan pentingnya koordinasi dalam pelaksanaan tugas serumpun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- c. Melakukan restrukturisasi atau menata kembali organisasi dan tata kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga agar lebih tepat fungsi dan ukuran, sehingga para pejabat yang ditugaskan pada setiap SKPD/Unit Kerja memiliki kejelasan tugas dan fungsi, dan diharapkan akan mampu mendukung peningkatan kinerja Pemerintah Kota Salatiga.
- d. Melakukan upaya penguatan unit kerja pelayanan dalam rangka meningkatkan keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi,

khususnya unit kerja yang menangani organisasi, tatalaksana, pendidikan dan pelatihan, serta pelayanan publik.

#### 4. Penataan Tatalaksana

Dalam rangka mewujudkan pola ketatalaksanaan (*bussines process analysis*) di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga yang lebih efektif, efisien, transparan dan akuntabel, maka langkah-langkah yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Menganalisis secara cermat pola ketatalaksanaan (*bussines process analysis*) yang berlangsung saat ini, sehingga dapat dipetakan masalah yang menghambat pencapaian kinerja pelayanan publik.
- b. Menata kembali pola tatalaksana yang ada (*bussines process redesign*) yang diperkirakan dapat menghambat pencapaian kinerja pelayanan publik, serta mengidentifikasi jenis dan jumlah SOP, SP, dan SPP sesuai kebutuhan ketatalaksanaan pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/ Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- c. Melakukan evaluasi dan pembinaan terhadap penyusunan SOP, SP, dan SPP secara bertahap dan berkesinambungan termasuk *review* terhadap SOP, SP. Dan SPP yang telah disusun, yang dapat dijadikan rujukan bagi aparatur pelayanan maupun penerima layanan, sehingga terwujud pola tatalaksana yang lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
- d. Mengembangkan sistem management pelayanan baik eksternal dan internal dengan menggunakan teknologi informasi berbasis elektronik, baik melalui *e-office* maupun melalui *e-government*.

#### 5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kapasitas, kapabilitas, dan integritas SDM aparatur di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, maka langkah-langkah yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

- a. Menindaklanjuti program nasional yang telah ditentukan oleh Pemerintah dalam mekanisme rekrutmen CPNS melalui Program *Computer Test Assisted* (CAT). Pemerintah Kota Salatiga telah melaksanakan rekrutmen CPNS berbasis CAT mulai tahun 2013 dan tahun 2014. Pada tahun 2013 Pemerintah Kota Salatiga merupakan satu-satunya yang melaksanakan rekrutmen CPNS berbasis CAT dari 35 Kabupaten/Kota yang ada di wilayah Provinsi Jawa Tengah.
- b. Menyusun Standar Kompetensi Jabatan (SKJ), baik Standar Kompetensi Manajerial (SKM) maupun Standar Kompetensi Teknis (SKT). Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) tersebut digunakan sebagai pertimbangan dalam menetapkan kebijakan penempatan, mutasi, dan promosi pegawai pada suatu jenjang jabatan tertentu, sehingga dapat terwujud penempatan orang yang tepat pada jabatan yang tepat.
- c. Mengembangkan *data base* kepegawaian yang berbasis *web* (elektronik). Pengembangan *data base* kepegawaian tersebut bertujuan agar data dan informasi kepegawaian untuk seluruh pegawai tercatat secara tertib, dan mempermudah akses antara Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait. Saat ini Pemerintah Kota Salatiga (c.q. Badan Kepegawaian Daerah) telah menerapkan Sistem Informasi Manajemen

Kepegawaian (SIMPEG) yang merupakan aplikasi *pengembangan data base* kepegawaian secara *online* dan berbasis elektronik. Aplikasi ini memungkinkan setiap pengampu kepegawaian di masing-masing SKPD untuk mengakses dan memperbarui data kepegawaian di masing-masing SKPD.

- d. Mengembangkan mekanisme seleksi jabatan dengan metode *Quasi Assesment Test* (QAP) dan PCAP, sebagai salah satu pertimbangan dalam promosi jabatan struktural. Metode ini dilakukan sebagai salah satu pertimbangan/penilaian awal dalam promosi jabatan struktural.
- e. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan melalui penilaian *grade* jabatan atau kelas jabatan. Hasil dari evaluasi jabatan tersebut selanjutnya dipergunakan sebagai dasar bagi pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan (TTP) atau persiapan bagi pemberian remunerasi bagi pegawai negeri sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- f. Mengembangkan sistem pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi dalam rangka meningkatkan kompetensi pegawai.

## 6. Penguatan Pengawasan

Pengawasan yang lebih efektif ditujukan untuk mewujudkan aparatur pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Kegiatan ini merupakan upaya untuk mencegah dan mengatasi terjadinya salah kelola (*miss management*) dan penyalahgunaan wewenang atau kekuasaan yang dilakukan oleh aparatur Pemerintah Kota Salatiga, terutama dalam pengelolaan keuangan negara.

Terkait dengan penguatan pengawasan sebagai salah satu elemen reformasi birokrasi, maka langkah-langkah strategis yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Salatiga antara lain:

- a. Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 40 Tahun 2010 tentang Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah selain dilakukan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), juga dilakukan oleh setiap pimpinan terhadap bawahannya melalui mekanisme pengawasan melekat (*waskat*).
- b. Peningkatan peran Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) sebagai *quality assurance and consulting*, agar pelaksanaan pengawasan di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga dapat dilaksanakan secara efektif. Terkait dengan hal tersebut, para APIP di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga diharapkan dapat melakukan pengawasan secara efektif terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan (*financial audit*) yang dikelola oleh aparatur di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

Peran APIP dalam pengendalian intern pemerintah akan dilaksanakan melalui kegiatan audit, *review*, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

- c. Pengelolaan keuangan yang lebih tertib, transparan, dan akuntabel sebagai prasyarat penting menuju terwujudnya tata kelola

pemerintahan yang baik dan aparatur yang bersih. Dalam hal tersebut, akan dilakukan penataan dan pembenahan terhadap seluruh proses pengelolaan keuangan di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, yang mencakup aspek perencanaan, penganggaran, penatausahaan, serta pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah, sehingga opini hasil pemeriksaan laporan keuangan oleh BPK RI dapat meraih predikat “Wajar Tanpa Pengecualian” atau WTP.

#### 7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi harus tercermin pada peningkatan akuntabilitas kinerja yang lebih berkualitas pada setiap SKPD dan Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Dalam hal ini diharapkan, agar peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja pada setiap SKPD dan Unit Kerja dapat mendukung peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja Pemerintah Kota Salatiga. Upaya ini lebih diarahkan pada meningkatnya status Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Pemerintah Kota Salatiga, yang pada tahun 2012-2013 mendapat predikat C menjadi predikat B.

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka langkah-langkah yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Memperkuat akuntabilitas kinerja Pemerintah Kota Salatiga, melalui peningkatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Pemerintah Kota Salatiga. Mengingat penyusunan LAKIP Pemerintah Kota Salatiga sangat tergantung pada LAKIP SKPD, maka perlu juga dilakukan upaya peningkatan kualitas penyusunan LAKIP di masing-masing SKPD. Sehubungan dengan hal tersebut, kecermatan dalam penyusunan LAKIP di setiap SKPD dan penyusunan LAKIP Pemerintah Kota Salatiga merupakan prasyarat dalam upaya penguatan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kota Salatiga.
- b. Melakukan *review* secara berkala terhadap Rencana Strategis (Renstra) baik di tingkat Kota Salatiga, maupun pada masing-masing SKPD. *Review* terhadap rencana strategis tersebut juga diikuti dengan *review* terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) di masing-masing SKPD dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kota Salatiga.
- c. Melakukan penyelarasan antara rencana strategis, rencana kerja pemerintah daerah, penetapan kinerja pemerintah daerah, maupun laporan akuntabilitas kinerja pemerintah Kota Salatiga.

#### 8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Pelaksanaan pelayanan publik yang lebih baik, merupakan upaya untuk meningkatkan kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan maupun kepuasan di kalangan internal pegawai Pemerintah Kota Salatiga dalam memperoleh fasilitasi dari sesama aparatur di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Dalam hal ini, pelaksanaan pelayanan yang telah terukur dalam penerapan standar pelayanan yang jelas, sehingga aparatur yang memberikan pelayanan maupun masyarakat dan sesama aparatur yang mendapatkan manfaat pelayanan (*service beneficiaries*) memiliki rujukan yang sama dalam interaksi pelayanan tersebut.

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka langkah strategis yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Menetapkan target kinerja pelayanan pada setiap jenis pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, dengan kualitas produk, prosedur, dan waktu pelayanan yang terukur, sehingga dapat dijadikan rujukan bagi aparatur pelayanan dan penerima manfaat pelayanan. Penetapan target kinerja pelayanan akan disesuaikan dengan substansi, ruang lingkup, dan prosedur pelayanan yang akan diberikan, dengan harapan agar target kinerja pelayanan tersebut dapat dicapai secara efektif secara efektif dan efisien.
- b. Menerapkan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, dengan berpedoman pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan untuk setiap jenis pelayanan, baik pelayanan internal organisasi maupun pelayanan eksternal kepada masyarakat. Melalui penerapan penerapan standar pelayanan yang ditetapkan di dalam SOP masing-masing jenis pelayanan, diharapkan dapat terwujud pelayanan prima yang diberikan oleh aparatur Pemerintah Kota Salatiga, yang berimplikasi pada kepuasan masyarakat dan semua pihak penerima manfaat (*service beneficiaries*).
- c. Melaksanakan survei secara berkala, yang bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Salatiga. Hasil survei tersebut akan dijadikan pertimbangan dalam melakukan pembenahan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Publik (SPP) pada setiap jenis pelayanan. Seluruh upaya tersebut untuk mewujudkan *image* positif terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh aparatur Pemerintah Kota Salatiga.

Melalui langkah-langkah strategis penataan dan pembenahan terhadap birokrasi Pemerintah Kota Salatiga, diharapkan akan terwujud profil birokrasi Pemerintah Kota Salatiga yang mempunyai integritas, kapasitas, dan kapabiliats sebagai elemen dasar terlaksananya reformasi birokrasi.

Langkah-langkah strategis tersebut selanjutnya akan didukung oleh berbagai program dan kegiatan pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Unit Kerja, yang dikoordinasikan melalui Tim Reformasi Birokrasi Kota Salatiga.

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA SALATIGA  
NOMOR 5 TAHUN 2015  
TENTANG ROAD MAP DAN RENCANA AKSI  
REFORMASI BIROKRASI  
PEMERINTAH KOTA SALATIGA TAHUN 2015-2019

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**1.1. Latar Belakang**

Reformasi Birokrasi pada dasarnya adalah upaya untuk melakukan perbaikan kinerja birokrasi, dengan meningkatkan kualitas regulasi, meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas seluruh aspek penyelenggaraan pemerintahan dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, yang pada gilirannya akan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah serta meningkatkan citra Indonesia di mata internasional. Pengertian ini tampaknya sangat mudah untuk dipahami, tetapi di dalamnya mengandung kompleksitas proses perubahan yang rumit. Perubahan tidak hanya sekedar perubahan terhadap struktur organisasi, tetapi juga menyangkut berbagai proses penyelenggaraan pemerintahan di seluruh daerah; harmonisasi dan *streamlining* berbagai regulasi, perubahan pada sistem manajemen SDM yang mampu mendorong kinerja organisasi; dan perubahan pada sistem pengawasan dan akuntabilitas yang mampu mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Langkah-langkah perubahan tersebut diharapkan dapat membawa dampak positif terhadap upaya peningkatan kualitas pelayanan publik serta perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur.

Keseluruhan aspek dimaksud tidak dapat berdiri sendiri, tetapi saling terkait satu sama lain. Perubahan di satu aspek akan memberikan pengaruh kausal pada aspek lain. Karena itu, Reformasi Birokrasi tidak semudah membalikkan telapak tangan. Reformasi Birokrasi membutuhkan waktu yang panjang, biaya yang tidak sedikit, serta konsistensi, kesabaran, pantang menyerah dan pengorbanan besar dari para pelakunya. Dengan demikian, maka pendekatan Reformasi Birokrasi yang dilakukan harus merupakan pendekatan yang sistematis, terstruktur, bertahap, dimana satu tahapan harus menghasilkan *output* yang memberikan dampak penguatan perubahan pada tahapan selanjutnya.

Terkait dengan hal tersebut di atas, maka komitmen Pemerintah Kota Salatiga dalam mewujudkan dan menempatkan Reformasi Birokrasi sebagai agenda prioritas, dituangkan dalam dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi yang diharapkan dapat mendukung akselerasi pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Salatiga yang tertuang dalam rencana pembangunan jangka menengah maupun jangka panjang.

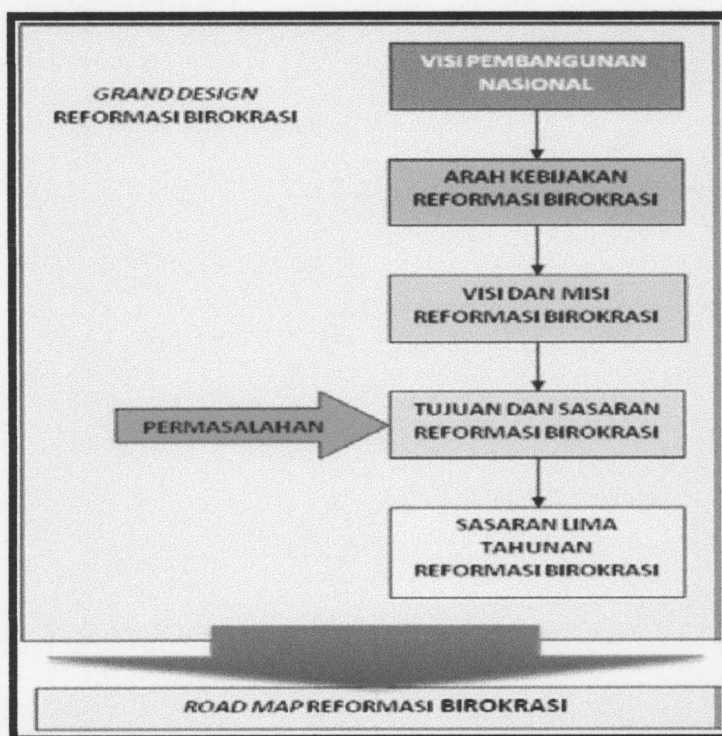
*Road Map* dapat diartikan sebagai rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang, sekaligus sebagai alat bantu bagi Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan penyelesaian kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi.<sup>1</sup> Informasi

<sup>1</sup> Lampiran Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, halaman 4

lain yang harus dijelaskan dalam *Road Map* adalah tahapan atau aktivitas-aktivitas yang harus dilakukan untuk setiap program dan kegiatan, target capaian/hasil, pelaksana, penanggungjawab, dukungan yang dibutuhkan, dan anggaran yang diperlukan (disederhanakan). Dalam pelaksanaan program dan kegiatan, *Road Map* dapat digunakan sebagai alat bantu dalam pengukuran pencapaian kinerja serta monitoring dan evaluasi.

*Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga ini merupakan bentuk operasionalisasi yang menggambarkan secara garis besar Reformasi Birokrasi dari satu tahap ke tahapan lain selama lima tahun dengan sasaran dan tahapan per tahun yang jelas. Sasaran tahun pertama akan menjadi dasar bagi sasaran tahun berikutnya, demikian seterusnya. Berdasarkan realita empiris, embrio Reformasi Birokrasi sebelumnya telah dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Salatiga melalui program-program dan kegiatan-kegiatan yang dituangkan dalam dokumen perencanaan daerah satu tahun (RKPD) maupun lima tahunan (RPJMD). Dengan dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga ini, diharapkan dapat mendukung akselerasi terwujudnya Pemerintah Kota Salatiga yang profesional, dengan karakteristik: adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara.

Gambar 1.1  
*Road Map* Reformasi Birokrasi  
 sebagai implementasi Visi Pembangunan Nasional



Sumber: Perpres No. 81 Tahun 2010

*Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga Tahun 2015-2019 ini sesuai dengan pembagian tahapan Reformasi Birokrasi Nasional yaitu Tahap I 2010-2014, Tahap II 2015-2019, dan Tahap III 2020-2025, dan diselaraskan dengan rencana pembangunan jangka panjang maupun jangka menengah daerah.

Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga Tahun 2015-2019 berpedoman pada Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025, yang menyebutkan bahwa pembangunan aparatur negara dilaksanakan melalui Reformasi Birokrasi, Peraturan Presiden No. 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.

Sebagaimana tertuang dalam Permenpan dan RB No. 37 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, dalam penyusunan *Road Map* dianut prinsip dasar sebagai berikut:

- 1) Jelas, yaitu *Road Map* harus mudah dipahami dan dapat dilaksanakan;
- 2) Ringkas, yaitu *Road Map* harus disajikan secara ringkas dan padat sesuai format yang ditentukan;
- 3) Terukur, yaitu program, kegiatan, target, waktu, keluaran (*output*) dan hasil (*outcomes*) harus dapat diukur;
- 4) Dinamis, yaitu *Road Map* dapat mengakomodasi umpan balik dan perbaikan-perbaikan yang diperlukan;
- 5) Terinci, yaitu *Road Map* harus merupakan rincian dari pelaksanaan kegiatan dan hasil dari kegiatan tersebut;
- 6) Komitmen, yaitu *Road Map* harus merupakan kesepakatan bersama yang memberikan gambaran kesadaran akan tanggung jawab yang harus diselesaikan;
- 7) Dokumen resmi, yaitu *Road Map* harus menjadi dokumen resmi Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh pimpinan Pemerintah Daerah bersangkutan.

Proses penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga Tahun 2015-2019 telah diawali dengan proses teknokratik, yaitu menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk mencapai tujuan dan sasaran reformasi birokrasi dan proses politik yaitu program-program pembangunan daerah yang sebagaimana tertuang dalam Visi dan Misi Kota Salatiga Tahun 2011-2016 maupun yang tertuang dalam Rencana Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Salatiga Tahun 2005-2025. Melalui pengumpulan dan pengolahan data sekunder dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Kota Salatiga, maupun Kelompok Kerja (Pokja) Reformasi Birokrasi Kota Salatiga untuk memperoleh kesepakatan dalam forum Tim Reformasi Birokrasi Kota Salatiga. Pelaksanaan dengan metode partisipatif dan pendekatan *top-down* dan *bottom-up* melalui hasil saran dan masukan serta kebutuhan dan harapan masyarakat/*stakeholder* sehingga tercipta sinkronisasi dan sinergi pencapaian sasaran rencana reformasi birokrasi.

Sebagai sebuah dokumen perencanaan, *Road Map* Reformasi Birokrasi disusun mengacu kepada berbagai dokumen perencanaan terkait, baik yang dihasilkan oleh komponen vertikal maupun horizontal. Dokumen perencanaan komponen vertikal yang digunakan sebagai acuan adalah RPJPN dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga, maupun dokumen perencanaan lainnya yang disusun secara sektoral. Maksud memperhatikan RPJPN/RPJMN/RPJPD/RPJMD adalah untuk

menyelaraskan pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, strategi dan program reformasi birokrasi dengan:

- 1) arah, kebijakan umum dan prioritas pembangunan nasional/daerah;
  - 2) arah, kebijakan, dan prioritas bidang-bidang pembangunan;
- Memperhatikan *Road Map* Reformasi Birokrasi Provinsi Jawa Tengah juga merupakan hal yang penting untuk melakukan penyelarasan pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, strategi dan program reformasi birokrasi Kota Salatiga dengan arah, kebijakan, prioritas reformasi birokrasi Provinsi Jawa Tengah. Sedangkan dokumen horizontal yang dapat digunakan antara lain Rencana Aksi Daerah *Millenium Development Goals* (RAD MDGs) Kota Salatiga Tahun 2011-2015, dan Strategi Penanggulangan Kemiskinan Daerah (SPKD) Kota Salatiga Tahun 2011-2016.

## **1.2. Dasar Hukum**

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi perlu didukung oleh komitmen nasional, hal ini ditegaskan dalam :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025, yang menyebutkan bahwa pembangunan aparatur negara dilaksanakan melalui Reformasi Birokrasi.
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025.
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2012 tentang Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik.

## **1.3. Tujuan *Road Map* Reformasi Birokrasi**

*Road Map* Reformasi Birokrasi (RMRB) bertujuan untuk memberikan arah pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Kota Salatiga agar berjalan efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga, dan berkelanjutan.

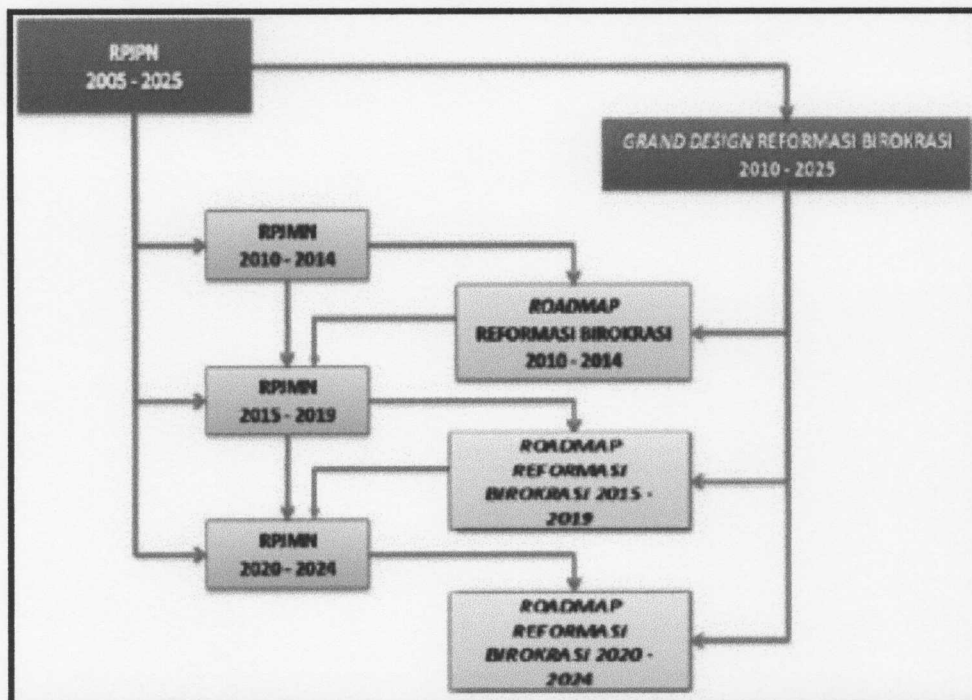
#### 1.4. Keterkaitan *Road Map* Reformasi Birokrasi dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan Nasional dan Daerah

Reformasi Birokrasi, selama sepuluh tahun terakhir ini memperoleh perhatian yang demikian besar dari pemerintah. Dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 disebutkan bahwa "*Pembangunan aparatur negara dilakukan melalui reformasi birokrasi untuk meningkatkan profesionalisme aparatur negara dan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, baik di pusat maupun di daerah agar mampu mendukung keberhasilan pembangunan di bidang lainnya.*" Selanjutnya, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2010-2014, Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan ditempatkan menjadi prioritas pertama pembangunan. Peran birokrasi yang begitu penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, disatu pihak birokrasi menjadi pemegang kunci bagi kemajuan negara, tetapi dilain pihak birokrasi juga menjadi obyek pembangunan yang perlu terus diperbaiki sehingga mampu berfungsi menjalankan pemerintahan dengan baik.

Untuk lebih mengoperasionalkan kedua rencana jangka panjang dan menengah tersebut di atas, pemerintah kemudian menetapkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah. Keterkaitan antara *Road Map* Reformasi Birokrasi dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan Nasional tertuang dalam gambar berikut:

Gambar 1.2

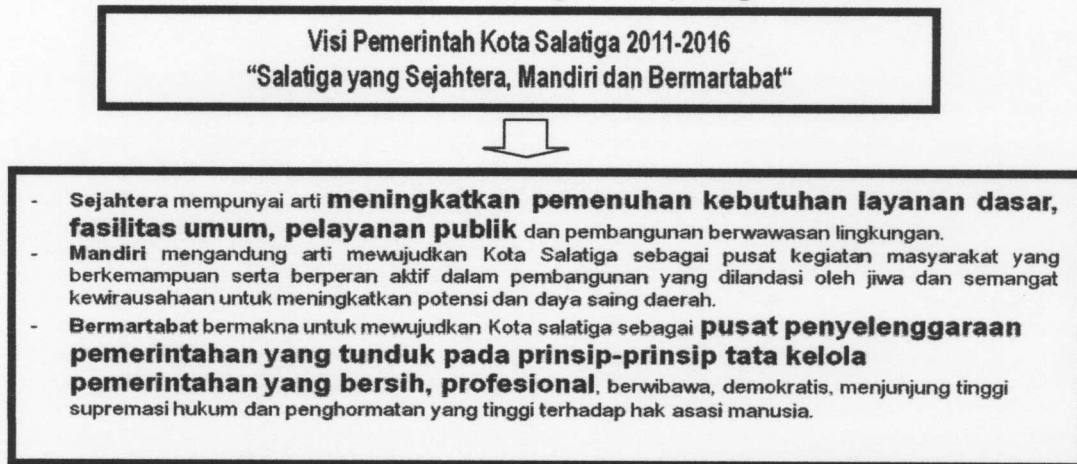
Keterkaitan *Road Map* RB dengan Dokumen Perencanaan Pembangunan Nasional



Sumber: Perpres No. 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025

Selanjutnya dalam konteks Kota Salatiga keterkaitan reformasi birokrasi dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah, nampak dalam penjabaran visi dan misi Kota Salatiga Tahun 2011-

2016, yaitu Salatiga yang Sejahtera, Mandiri dan Bermartabat“. Keterkaitan tersebut tertuang dalam gambar/diagram alir berikut:



Tujuan reformasi birokrasi adalah untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Adapun area perubahan yang menjadi tujuan reformasi birokrasi meliputi seluruh aspek manajemen pemerintahan, seperti yang dikemukakan pada tabel di bawah ini.

Tabel 1.1  
 Area Perubahan dalam Reformasi Birokrasi

Area	Hasil yang diharapkan
Organisasi	Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran
Tatalaksana	Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip <i>good governance</i>
Peraturan Perundangan	Regulasi yang tidak tumpang tindih
Sumberdaya Manusia Aparatur	SDM aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, kapabel, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera
Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN
Akuntabilitas	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja birokrasi
Pelayanan Publik	Pelayanan prima sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat
Pola Pikir dan Budaya Kerja (manajemen perubahan)	Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi

Sumber: Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013

Kedelapan area perubahan tersebut diimplementasikan melalui sasaran reformasi birokrasi dan program prioritas reformasi birokrasi. Sedangkan sasaran reformasi birokrasi terdiri dari 3 (tiga) sasaran yaitu:

- 1) terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;
- 2) meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat;
- 3) meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.

Selanjutnya ukuran-ukuran yang dapat digunakan untuk masing-masing sasaran tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2  
Sasaran Reformasi Birokrasi

Sasaran Reformasi Birokrasi	Ukuran Kualitatif/Kuantitatif
Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan neoptisme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai Zona Integritas</li> <li>- Nilai Efisiensi</li> <li>- Indeks Persepsi Korupsi</li> <li>- Opini BPK</li> <li>- Indikator lain yang relevan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah</li> </ul>
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indeks Kepuasan Masyarakat</li> <li>- Integritas Pelayanan</li> <li>- Tingkat Kepatuhan terhadap standart pelayanan</li> <li>- Indikator/ukuran yang terkait dengan <i>Millenium Development Goals</i> (MDGs)</li> <li>- Indikator lain yang relevan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah</li> </ul>
Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai akuntabilitas kinerja</li> <li>- Nilai kinerja organisasi</li> <li>- Indikator lain yang relevan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah</li> </ul>

Sumber: Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013

Sasaran reformasi birokrasi sebagaimana tertuang dalam tabel 1.2 diatas disertai dengan indikator sasaran guna mempermudah dalam penentuan pencapaian target atau untuk mengetahui kondisi birokrasi saat ini. Namun demikian indikator sasaran tersebut tidak bersifat mutlak, dalam arti dapat disesuaikan dengan indikator yang ada dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah.

Hal tersebut mengungat terdapat indikator yang hanya dikeluarkan oleh institusi tertentu dimana perolehannya dengan menggunakan metode sampling di daerah-daerah tertentu, seperti Indeks Persepsi Korupsi (dilakukan oleh KPK dengan metode sampling), Nilai Zona Integritas (dilakukan oleh KPK dengan metode sampling), Integritas Pelayanan (dilakukan secara nasional oleh Komisi Ombudsman Nasional dengan metode sampling).

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dimungkinkan bagi Pemerintah Daerah untuk menambahkan indikator lain yang relevan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah seperti Jumlah Pejabat yang mengisi LHKPN.

### 1.5. Ruang Lingkup Program

Dalam pelaksanaannya untuk mencapai sasaran reformasi birokrasi tersebut disusun program-program reformasi birokrasi nasional, dan selanjutnya dalam pelaksanaan di Pemerintah

Kota Salatiga disesuaikan dengan prioritas yang ada di lingkup Pemerintah Kota Salatiga.

Adapun program reformasi birokrasi nasional, sekaligus upaya percepatannya, adalah sebagai berikut:<sup>2</sup>

1. Manajemen Perubahan
  - a) Pembentukan tim manajemen perubahan (tim reformasi birokrasi) Kementerian/Lembaga Non Kementerian dan Pemerintah Daerah.
  - b) Penyusunan langkah strategi manajemen perubahan (penataan dan pembenahan birokrasi) Kementerian/Lembaga Non Kementerian dan Pemerintah Daerah.
  - c) Sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi.
2. Penataan Peraturan Perundang-undangan
  - a) Pembentukan produk hukum daerah dilakukan secara terencana, terarah dan terpadu serta adanya sinkronisasi dan harmonisasi dengan peraturan perundang-undangan.
  - b) Jaringan Data Informasi Hukum sebagai media informasi publik dalam penyebarluasan informasi pembentukan peraturan perundang-undangan baik pada tahap perencanaan, penyusunan, pembahasan dan pengundangan. Fungsi informasi yang dimaksud guna menumbuhkembangkan peran serta dan budaya hukum masyarakat secara kritis, konstruktif dan solutif dalam merumuskan norma hukum sesuai kebutuhan hukum, memantapkan fungsi pemerintahan berbasis pengawasan masyarakat.
3. Penataan dan Penguatan Organisasi
  - a) Evaluasi dan Penataan Organisasi Pemerintah Daerah.
  - b) Evaluasi dan Penataan Jabatan Struktural Eselon III, IV dan V pada Unsur Pelaksana dan Penunjang.
  - c) Penguatan unit kerja yang menangani organisasi, tatalaksana, pelayanan publik, kepegawaian dan pendidikan pelatihan (diklat).
4. Penataan Tatalaksana
  - a) Pengembangan *E-Office* (pengembangan *Website*, E-Administrasi Umum/ Manajemen Dokumen Elektronik (E-Arsip), Administrasi Keuangan Elektronik/Sistem Keuangan Elektronik, dan Administrasi Kepegawaian Elektronik/Simpeg);
  - b) Pengembangan *E-Planning*;
  - c) Pengembangan *E-Budgeting*;
  - d) Pengembangan *E-Procurement*;
  - e) Pengembangan *E-Performance* (SAKIP);
  - f) Efisiensi Penggunaan Fasilitas Kedinasan;
  - g) Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja;
  - h) Pendayagunaan Fasilitas Pemerintah yang Ada;
  - i) Efisiensi Perjalanan Dinas.
5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur
  - a) Analisis dan Pemetaan Jabatan di Kementerian/Lembaga Non Kementerian dan Pemerintah Daerah.
  - b) Penerapan *Minus Growth* (Penerimaan < Jumlah PNS Pensiun setiap tahun).
  - c) Pembatasan dan/atau Pengurangan Belanja Pegawai.
  - d) Monitoring Evaluasi Redistribusi/Realokasi PNS.
  - e) Penerapan Pemberian Pensiun Dini secara sukarela.

---

<sup>2</sup> Ibid, halaman 7.

- f) Penerapan seleksi CPNS melalui Penggunaan *Computer Assisted Test* (CAT) untuk seleksi CPNS.
  - g) Penguatan *Assessment Center* untuk Promosi Jabatan, Diklat Penjurangan dan/atau Fungsional.
  - h) Penerapan Pengisian Lowongan Jabatan Secara Terbuka.
  - i) Penetapan Standar Kompetensi.
  - j) Peningkatan Kemampuan PNS Berbasis Kompetensi.
  - k) Penerapan Diklat PNS Berbasis Kompetensi.
  - l) Penegakan Etika dan Disiplin Pegawai Negeri.
  - m) Sertifikasi Kompetensi Profesi.
  - n) Mutasi dan Rotasi Sesuai dengan Kompetensi Secara Periodik.
  - o) Pengukuran Kinerja Individu.
  - p) Penguatan Jabatan Fungsional melalui: Penambahan jumlah, Penetapan Pola Karier, Peningkatan Kemampuan, dan Peningkatan Tunjangan.
6. Penguatan Pengawasan
- a) Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
  - b) Peningkatan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai *Quality Assurance* dan *Consulting*.
  - c) Pelaporan Harta Kekayaan PNS.
  - d) *Whistle Blower System*.
  - e) Pelaksanaan saran perbaikan yang diberikan oleh BPK/KPK/APIP.
  - f) Kegiatan pendidikan/pembinaan dan promosi anti korupsi.
  - g) Pengendalian gratifikasi.
7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
- a) Penandatanganan Pakta Integritas.
  - b) Keterbukaan Informasi Publik.
  - c) Peningkatan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan dari Instansi Pemerintah.
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
- a) Deregulasi Perizinan Usaha.
  - b) Penguatan Budaya Pelayanan Prima melalui:
    - Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Publik dan Maklumat Pelayanan
    - Pemeringkatan Pelayanan Publik Seluruh K/L dan Pemda
    - Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
    - Pengelolaan Pengaduan Masyarakat
    - Pembatasan Waktu Pengurusan Izin, Kejelasan Biaya dan Persyaratan Perizinan
    - Penguatan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Ruang lingkup program tersebut diatas, tidak harus semua dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, namun dapat dipilih secara bertahap yang menjadi prioritas pembenahan atau penataan<sup>3</sup>, sedangkan untuk program peningkatan kualitas pelayanan publik harus masuk menjadi prioritas di masing-masing Pemerintah Daerah.

<sup>3</sup> Lihat Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah .

## BAB II

### GAMBARAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA SALATIGA

#### 2.1. Gambaran Umum Sasaran Reformasi Birokrasi

Pemerintah Kota Salatiga pada dasarnya telah melakukan langkah-langkah perubahan untuk mewujudkan pemerintahan daerah yang bersih dan bebas dari KKN, pelayanan yang berkualitas, maupun meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja. Namun demikian, langkah-langkah yang dilakukan belum sepenuhnya disusun dalam perencanaan yang sistemis dan sinergi serta sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Untuk menentukan titik awal perubahan yang harus dilakukan, perlu terlebih dahulu diidentifikasi kondisi umum birokrasi saat ini di Pemerintah Kota Salatiga, terutama terkait dengan berbagai hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kota Salatiga, dalam konteks pencapaian tiga (3) sasaran reformasi birokrasi, yaitu : (1) mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); (2) pelayanan publik yang berkualitas; maupun (3) meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja aparatur/instansi.

##### 2.1.1. Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari KKN

Terkait dengan sasaran pertama reformasi birokrasi terdapat beberapa indikator sebagai tolok ukur pencapaian Sasaran Pertama, yaitu terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme. Sebagaimana tertuang dalam Permenpan dan RB Nomor 37 Tahun 2013, ukuran kualitatif/kuantitatif sasaran pertama reformasi birokrasi adalah sebagaimana tertuang dalam tabel berikut:

Tabel 2.1

Sasaran Pertama dan Ukuran Kualitatif/Kuantitatif  
Reformasi Birokrasi

Sasaran Reformasi Birokrasi	Ukuran Kualitatif/Kuantitatif
Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan neoptisme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai Zona Integritas</li> <li>- Nilai Efisiensi</li> <li>- Indeks Persepsi Korupsi</li> <li>- Opini BPK</li> <li>- Indikator lain yang relevan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah</li> </ul>

Sumber:Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013

Gambaran kondisi *existing* pencapaian sasaran pertama reformasi birokrasi menggunakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kota Salatiga maupun Indikator Kinerja Utama (IKU) SKPD yang terkait, mengingat tidak semua indikator sasaran pertama reformasi birokrasi sebagaimana tertuang dalam Permenpan

dan RB No. 37 Tahun 2013 dapat diimplementasikan di lingkup pemerintah daerah, termasuk Pemerintah Kota Salatiga, seperti Indeks Persepsi Korupsi (IPK) yang merupakan hasil survei yang dilakukan oleh *International Transparency* (Transparansi International). Survei Indeks Persepsi Korupsi dilakukan secara acak terhadap beberapa provinsi, kabupaten/kota, sedangkan *International Transparency* belum melakukan survei tersebut di Kota Salatiga. Indeks Persepsi Korupsi ini juga dipergunakan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).

Selain Indeks Persepsi Korupsi (IPK), indikator lain yang belum dapat diimplementasikan di Kota Salatiga karena proses penghitungannya bersifat terpadu yaitu Nilai Zona Integritas, karena Pemerintah Kota Salatiga belum melakukan penghitungan Indikator Zona Integritas, dan Nilai Efisiensi. Namun demikian, sebagaimana tertuang dalam Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013 sangat dimungkinkan untuk menggunakan indikator lain yang mendukung pencapaian target atau pengukuran pencapaian sasaran pertama reformasi birokrasi.

Terkait dengan hal tersebut, kondisi pencapaian sasaran pertama reformasi birokrasi yaitu mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) di Pemerintah Kota Salatiga secara garis besar adalah sebagai berikut:

- 1) Dalam rangka transparansi penyelenggara negara, seluruh pejabat yang diwajibkan untuk menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
- 2) Penandatanganan Pakta Integritas yang dilakukan pada setiap pelantikan Pejabat Struktural;
- 3) Pemerintah Kota Salatiga juga menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), yang akan terus dikembangkan;
- 4) Opini yang dikeluarkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk laporan keuangan Pemerintah Kota Salatiga adalah Wajar Dengan Pengecualian (WDP);

### **2.1.2. Pelayanan Publik yang berkualitas**

Sasaran kedua reformasi birokrasi berkaitan dengan peningkatan kualitas pelayanan publik. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/ atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pelayanan publik merupakan isu sentral dalam pelaksanaan reformasi birokrasi, bahkan menjadi salah satu dari delapan area perubahan, serta prioritas program dalam *road map* reformasi birokrasi.

Hal tersebut dapat dipahami mengingat pendayagunaan aparatur negara pada dasarnya adalah pembinaan, penertiban, dan penyempurnaan aparatur negara baik dari aspek kelembagaan, sumber daya manusia aparatur, tatalaksana, dan pengawasan. Percepatan pendayagunaan aparatur negara

dilakukan melalui reformasi birokrasi dengan sasaran mengubah pola pikir (*mindset*), budaya kerja (*culture set*), dan sistem manajemen pemerintahan, sehingga peningkatan kualitas pelayanan publik lebih cepat tercapai. Upaya tersebut dilaksanakan secara berkelanjutan dan berkesinambungan yang berujung pada pelayanan publik yang prima dan berkualitas.

Dalam kaitan dengan kondisi sasaran reformasi birokrasi terutama dalam kualitas pelayanan publik, berbagai hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kota Salatiga antara lain sebagai berikut:

- (1) Kemudahan dalam perijinan dengan diterapkannya perijinan satu pintu atau Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
- (2) Kemudahan dalam pelayanan pengurusan akta kelahiran;
- (3) Kemudahan akses bagi siswa kurang mampu melalui pemberian beasiswa miskin dari tingkat pendidikan dasar (SD dan SMP sederajat) sampai dengan pendidikan menengah (SMA/SMK/sederajat);
- (4) Kemudahan akses bidang pendidikan melalui program pendidikan kesetaraan, baik Paket A, Paket B, dan Paket C, maupun melalui sekolah terbuka dan pendidikan vokasi;
- (5) Pemerintah Kota Salatiga juga sudah menerapkan sistem Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda) dengan nama Jaminan Kesehatan Masyarakat Miskin Salatiga (JKMMS) bagi penduduk yang memiliki KTP Kota Salatiga;
- (6) Kemudahan akses terhadap pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
- (7) Kemudahan akses terhadap pelayanan kesehatan bagi ibu, anak, bayi dan balita;
- (8) Kemudahan akses pengobatan bagi bagi penderita HIV/AIDS dan penyakit menular lainnya;
- (9) Kemudahan akses terhadap ketersediaan rumah layak huni, dan sanitasi yang sehat bagi keluarga miskin;
- (10) Akses dalam pemenuhan air minum yang layak;
- (11) Pelayanan pendampingan/fasilitasi bagi korban *trafficking* maupun korban kekerasan rumah tangga baik perempuan maupun anak melalui Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak (P2TP2A);
- (12) Pelayanan pengangkutan sampah;
- (13) Pelayanan KB bagi PUS dan keluarga miskin;
- (14) Pelayanan dalam pemenuhan hak anak, khususnya anak terlantar dan diterlantarkan;
- (15) Kemudahan akses informasi lapangan kerja melalui berbagai informasi yang berkaitan dengan peluang dan kesempatan kerja (bursa lapangan kerja);
- (16) Kemudahan akses dalam pelayanan perpustakaan melalui layanan perpustakaan keliling maupun penambahan jam buka perpustakaan daerah;
- (17) Kemudahan akses bagi warga/keluarga miskin terhadap pelayanan dasar maupun sumberdaya melalui penerbitan Peraturan Daerah Kota Salatiga No. 5 Tahun 2013;

- (18) Kemudahan akses terhadap informasi publik, termasuk didalamnya adalah pengembangan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi (SJDI) Hukum

Beberapa hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kota Salatiga dalam kaitan dengan pelayanan publik tersebut dapat diketahui dari indikator yang berkaitan dengan pelayanan publik, baik indikator *output* dan *outcome*, maupun indikator yang secara langsung berkaitan dengan proses perijinan maupun indikator yang berkaitan dengan pemenuhan pelayanan kebutuhan dasar.

Berdasarkan Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013, terdapat beberapa ukuran kualitatif/kuantitatif yang dapat dijadikan indikator sasaran kedua reformasi birokrasi, sebagaimana tertuang dalam tabel berikut:

Tabel 2.2

Sasaran Kedua Reformasi Birokrasi dan Ukuran Kualitatif/Kuantitatif

Sasaran Reformasi Birokrasi	Ukuran Kualitatif/Kuantitatif
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indeks Kepuasan Masyarakat</li> <li>- Integritas Pelayanan</li> <li>- Tingkat Kepatuhan terhadap standart pelayanan</li> <li>- Indikator/ukuran yang terkait dengan <i>Millenium Development Goals</i> (MDGs)</li> <li>- Indikator lain yang relevan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah</li> </ul>

Sumber:Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013

Berdasarkan tabel tersebut, dapat diketahui bahwa terdapat beberapa ukuran kualitatif/kuantitatif terkait dengan pencapaian sasaran kedua reformasi birokrasi, antara lain Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), Indikator yang terkait dengan *Millenium Development Goals* (MDGs), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang dalam LAKIP, RKPD, maupun Penetapan Kinerja (Tapkin), maupun indikator lain yang menunjukkan kualitas pelayanan publik di berbagai sektor atau urusan.

Sedangkan untuk indikator Integritas Pelayanan, sampai saat ini belum ada skor atau nilainya, mengingat pengukuran indikator ini dilakukan secara terpusat oleh Komisi Ombudsman Nasional (KON), dan dilakukan secara acak serta saat ini pengukuran sementara hanya dilakukan pada kota-kota besar.

Selanjutnya pencapaian sasaran dengan ukuran kualitatif/kuantitatif pelayanan publik pada beberapa sektor pelayanan dapat diuraikan sebagai berikut:

**1. Pelayanan Bidang Kesehatan**

Indikator *Millenium Development Goals* (MDGs) merupakan salah satu indikator pengukuran yang dipergunakan untuk mengetahui *outcome* atau dampak dari kualitas pelayanan publik. Terkait dengan hal tersebut, dari

8 (delapan) *Goal*/Tujuan MDGs terdapat 3 (tiga) *Goal*/Tujuan MDGs yang indikatornya terkait dengan pelayanan publik di bidang kesehatan yaitu: (1) *Goal* Keempat Menurunkan Angka Kematian Anak, (2) *Goal* Kelima Meningkatkan Kesehatan Ibu, dan *Goal* Keenam Mengendalikan Penyebaran HIV/AIDS dan Penyakit menular lainnya.

Selanjutnya sesuai dengan *Goal*/Tujuan Keempat MDGs yaitu Menurunkan Angka Kematian Anak, target yang dicapai pada tujuan ini adalah menurunkan Angka Kematian Balita (AKABA) hingga dua per tiga dalam kurun waktu 1990–2015 dengan indikator (1) Angka Kematian Bayi (AKB) per 1.000 kelahiran hidup; (2) Angka Kematian Balita per 1.000 kelahiran hidup; dan (3) Persentase anak usia 1 tahun yang diimunisasi campak. Terkait dengan Tujuan 4, Target MDG's secara umum sudah dicapai, namun masih ada yang perlu penanganan serius, sehingga upaya pencapaian target MDG's dapat berjalan lebih optimal.

Angka Kematian Bayi (AKB) adalah jumlah kematian bayi (0-12 bulan) per 1.000 kelahiran hidup dalam kurun waktu 1 tahun. AKB di Kota Salatiga dari tahun 2008-2012 cenderung mengalami peningkatan. Pada tahun 2008 AKB sebesar 5,8/1000 KH, pada tahun 2010 sebesar 9,6/ 1.000 KH, tahun 2011 sebesar 9,12/1000 KH, tahun 2012 menjadi 11,38/1000 KH, dan meningkat menjadi 15,9/1.000 KH pada tahun 2013. Berdasarkan identifikasi *Audit Maternal Perinatal* (AMP), penyebab terbanyak kematian bayi pada tahun 2013 ini adalah asfiksia 52,5%, sedangkan pada kasus BBLR 27,5%.

Angka Kematian Balita (AKABA) di Kota Salatiga juga mengalami kenaikan seiring dengan meningkatnya AKB. Pada tahun 2010 AKABA di Kota Salatiga sebesar 10,27/1.000 KH. Tahun 2011 sebesar 9,17/1000 KH dan tahun 2012 menjadi 12,49/1000 KH. Sedangkan untuk tahun 2013 meningkat sebesar 16,9/1000 KH.

Menyadari pentingnya kesehatan balita dalam menentukan masa depan bangsa, maka pemerintah melakukan berbagai kebijakan untuk meningkatkan kesehatan balita salah satunya dengan imunisasi. Program Pengembangan Imunisasi (PPI) menganjurkan agar semua anak mendapatkan imunisasi terhadap 6 penyakit utama anak yang dapat dicegah dengan imunisasi yaitu : Tuberkulosis, Hepatitis, Difteri, Pertusis, Tetanus, Polio dan Campak. Sesuai dengan pedoman WHO, anak dinyatakan telah diimunisasi lengkap bila telah mendapatkan 1 kali imunisasi BCG, 3 kali imunisasi DPT HB, 4 kali imunisasi polio dan 1 kali imunisasi campak (BPS, 2007). Prosentase anak usia 1 tahun yang diimunisasi campak tahun 2011 mencapai 95,5%, tahun 2012 mencapai 105,16%, sedangkan untuk tahun 2013 sebesar 103,8%.

Cakupan Kelurahan UCI di Kota Salatiga dari tahun 2008 - 2013 mengalami peningkatan. Tahun 2008 sebesar 54,20% dengan 12 kelurahan UCI, tahun 2012 dan 2013 telah mencapai 100% dengan 22 kelurahan. Kecenderungan

cakupan dapat diketahui dengan indikator *Droup Out* (DO). Sesuai dengan kesepakatan kabupaten/ kota se-Jawa Tengah, indikator DO maksimal 5%. *Droup Out* imunisasi pada tahun 2013 adalah sebesar 1% apabila dibandingkan di tahun 2012 sebesar 0,4% terjadi peningkatan. Namun apabila dibandingkan dengan tahun 2011 sebesar 3,4% tahun 2010 mencapai 7,81%. Tahun 2009 sebesar 2,5% dan tahun 2008 sebesar 3,91% cenderung terjadi penurunan.

Selain kebijakan imunisasi, langkah untuk menurunkan AKB adalah mengoptimalkan Kunjungan *Neonatus* yaitu kunjungan pada *neonatus* (bayi umur 0–28 hari) dengan memberikan pelayanan sesuai standar. Kunjungan *Neonatus* dalam kurun waktu 2008-2013 juga mengalami peningkatan. Tahun 2008 sebesar 97%, tahun 2009 sebesar 106%, tahun 2010 sebesar 100,1%, tahun 2011 sebesar 94,96%, tahun 2012 sebesar 94,91% dan tahun 2013 sebesar 99,28%. Dengan dilaksanakannya Kunjungan *Neonatus* sesuai standar oleh bidan/tenaga kesehatan yaitu 1 kali pada bayi 6 jam-48 jam, 1 kali pada bayi 3 – 7 hari dan 1 x pada bayi 8 – 28 hari, harapannya jumlah *neonatus* komplikasi dapat diketahui secara dini dan mendapat pertolongan segera untuk mencegah kematian bayi.

Tabel 2.3  
Status Capaian Tujuan ke-4 MDGs Kota Salatiga

No	Target/ Indikator	Capaian			Capaian Tahun 2013	Target MDGs 2015	Keterangan
		2010	2011	2012			
<b>Mengurangi 2/3 angka kematian balita dalam kurun waktu 2006 dan 2015</b>							
1	Angka Kematian Bayi (AKB) per 1.000 kelahiran hidup	9,60	9,12	11,38	15,9/1.000 0 KH (40 kasus)	7,40/1.000 KH	Masyarakat: Tingkat pengetahuan ibu, sosial ekonomi, usia ibu,
2	Angka Kematian Balita (AKABA) per 1.000 kelahiran hidup	10,27	9,17	12,49	17,15/1.000 KH (43 kasus)	7,7/1.000 KH	tingkat pendidikan, Status gizi, Budaya, dokter yang tidak <i>standby</i>
3	Proporsi anak-anak berusia 1 tahun diimunisasi campak	95,10	95,50	105,16	103,8	97,1	

Sumber: Seksi Kesga Dinas Kesehatan Kota Salatiga, 2013

Sesuai dengan Goal/Tujuan Kelima MDGs yaitu Meningkatkan Kesehatan Ibu, target yang akan dicapai pada tujuan kelima MDGs ini adalah sebagai berikut:

- 1) Target 5a: Menurunkan Angka Kematian Ibu (AKI) hingga tiga per empat dalam kurun waktu 1990 – 2015 dengan indikator sebagai berikut: (a) Angka Kematian Ibu per 100.000 kelahiran hidup, dan (b) Proporsi kelahiran yang ditolong tenaga kesehatan terlatih.  
Peningkatan kesehatan ibu sesuai dengan tujuan, target dan indikator yang digunakan dalam MDGs diukur melalui angka kematian ibu dan proporsi kelahiran yang ditolong oleh tenaga kesehatan terlatih. Namun demikian, dalam implementasinya, upaya peningkatan kesehatan ibu tidak hanya didukung oleh dua indikator tersebut, namun juga dipengaruhi oleh indikator lainnya seperti cakupan kunjungan ibu hamil (K1 dan K4), pelayanan ibu nifas, maupun proposi ibu hamil yang mendapatkan tablet Zat Besi (Fe). Indikator tersebut merupakan pendukung bagi dua indikator MDGs terutama untuk mencapai tujuan/target Kota Salatiga.
- 2) Target 5b: Mewujudkan akses kesehatan reproduksi bagi semua pada tahun 2015 dengan indikator sebagai berikut: (a) Angka pemakaian kontrasepsi (*contraceptive prevalence rate/ CPR*) bagi perempuan menikah usia 15 – 49 tahun, (b) Angka kelahiran remaja (perempuan usia 15 – 19 tahun) per 1,000 perempuan usia 15-19 tahun, dan (c) Cakupan pelayanan *antenatal* (K4 atau empat kali kunjungan).

Tabel 2.4  
Status Capaian Tujuan ke-5 MDGs Kota Salatiga

No	Target / Indikator	Capaian			Capaian Target 2013	Target MDGs 2015	Keterangan
		2010	2011	2012			
<b>Target 5 A Menurunkan Angka Kematian Ibu hingga tigaperempat dalam waktu 1990-2015</b>							
1	Angka Kematian Ibu per 100.000 kelahiran hidup	99,4%	210% (6 kasus)	72,6%	275,26 (7 kasus)	70%	6 kasus diantaranya karena tidak langsung (TBC, HIV-AIDS, terjatuh, <i>Thalasemia</i> )
2	Proporsi kelahiran yg ditolong tenaga kesehatan terlatih	97,71%	98%	95,85 %	99,9%	98%	Masih ditemukan 2 persalinan yang ditolong oleh dukun bayi
<b>Target 5 B Mewujudkan akses kesehatan reproduksi bagi semua pada tahun 2015</b>							
3	Angka Pemakaian Kontrasepsi/ <i>Contraceptive Prevalence Rate</i> (CPR) pada perempuan 15-49 tahun	71,70%	70%	90,63%	77,53%	69%	

4	Tingkat kelahiran pada remaja (per 1000 perempuan usia 15-19 th)	10,6%	10%	9,4%	8,23%	7,6%	
5	Cakupan Pelayanan antenatal (K4)	92,9%	95%	95,44 %	93,46%	98%	

Sumber: Seksi Kesga Dinas Kesehatan Kota dan Bapermasper KB & KP, 2013

Sedangkan menurut Goal/Tujuan Keenam MDGs, yaitu Menanggulangi Penyebaran HIV/AIDS dan Penyakit Menular Lainnya, status capaian tujuan 6 MDGs sampai dengan Desember 2013 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.5  
Status Capaian Tujuan 6 MDGs  
Memerangi HIV AIDS, Malaria dan Penyakit Menular Lainnya  
Tahun 2013

No	Target/Indikator	Capaian			Capaian Tahun 2013	Target MDGs 2015	Keterangan
		2010	2011	2012			
<b>Target 6A: Mengendalikan penyebaran dan mulai menurunkan jumlah kasus baru HIV/AIDS</b>							
1	Prevalensi HIV	0.01	0.1	0.15	0.14	< 0.5	Telah tercapai
2	Penggunaan kondom pada hubungan seks berisiko tinggi	20%	35%	36,4%	43,26%	70%	Belum tercapai
3	Proporsi penduduk usia 15-24 tahun yang memiliki pengetahuan komprehensif tentang HIV dan AIDS	40%	73.2%	67,38%	78,37%	100%	Belum tercapai
<b>Target 6B: Mewujudkan akses terhadap pengobatan HIV/AIDS bagi semua yang membutuhkan sampai dengan tahun 2015</b>							
4	Proporsi penduduk terinfeksi HIV lanjut yang memiliki akses pada obat-obatan anti retroviral	31%	100%	94,2%	95,3%	100%	Belum tercapai
<b>Target 6C: Mengendalikan penyebaran dan mulai menurunkan jumlah kasus baru Malaria dan penyakit utama lainnya (Tuberculosis) hingga tahun 2015</b>							
5	Angka kejadian tuberkulosis (insiden semua kasus/100.000 penduduk/tahun)	85	93	93	335	88	
6	Tingkat prevalensi tuberkulosis (per 100.000 penduduk)	37	53	53/100.000	161	219	
7	Tingkat kematian karena tuberkulosis (per 100.000 penduduk)	0%	<1%	0	0	<1%	
8	Proporsi kasus TB yang ditemukan melalui DOTS	30.9%	44.62 %	47,6%	142,8 %	90%	
9	Proporsi kasus TB yang disembuhkan melalui DOTS (cure rate)	83.33%	74.55 %	83%	76,7 %	90%	
10	Angka penemuan kasus Malaria per 1.000 penduduk	0	0,03	0	0,06	0	
11	Penyakit menular lainnya: DBD **)						
11a	Angka Kesakitan DBD (per 100.000 penduduk)	91,2	7,4	13	31,7	35	

11b	Angka Kematian DBD	0	0	0	1,6%	<1%	
-----	--------------------	---	---	---	------	-----	--

Sumber: Seksi P2 Dinas Kesehatan Kota, 2013

Catatan: untuk perhitungan dengan menggunakan jumlah penduduk per Desember 2013 sebesar 192.291 jiwa (Disdukcapil, Jan 2014)

Selain dengan menggunakan indikator yang tertuang dalam *Goals*/Tujuan MDGs, indikator lain yang digunakan adalah Standar Pelayanan Minimal (SPM). Standar Pelayanan Minimal (SPM) adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal. Penekanan kata “minimal” dalam istilah SPM ini mengacu pada batas minimal tingkat cakupan dan kualitas pelayanan dasar yang harus mampu dicapai oleh setiap daerah pada batas waktu yang ditentukan. Dengan kata lain, jenis pelayanan dasar di daerah dapat terlaksana minimal mencapai indikator dan tingkat nilai pada batas waktu yang ditetapkan Pemerintah. Dari sisi waktu pencapaiannya, Pemerintah Daerah harus mampu mencapai tingkat cakupan yang minimal sama atau bahkan lebih cepat dibandingkan batas waktu yang telah ditetapkan Pemerintah untuk masing-masing indikator SPM masing-masing Kementerian/Lembaga terkait.

Jenis pelayanan dasar adalah jenis pelayanan publik yang mendasar dan mutlak untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam kehidupan sosial, ekonomi dan pemerintahan. Jenis pelayanan dasar yang telah diselenggarakan oleh pemerintah daerah ditetapkan dalam SPM.

Selanjutnya SPM Bidang Kesehatan telah ditetapkan melalui Permenkes Nomor 741/MENKES/PER/VII/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan Di Kabupaten/Kota dan Pemerintah Kota Salatiga telah menambahkan SPM yang dilaksanakan di daerah yang ditetapkan melalui Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 tahun 2009. Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan secara nasional terdiri dari:

- 1) Pelayanan Kesehatan Dasar
- 2) Pelayanan Kesehatan Rujukan
- 3) Penyelidikan Epidemiologi dan Penanggulangan KLB
- 4) Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat

Sedangkan indikator SPM yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Salatiga dalam Perwali Nomor 42 tahun 2009 terdiri dari 8 (delapan) indikator.

Tabel 2.6  
Capaian Target SPM Bidang Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2013  
(Indikator Nasional SPM Kesehatan)

No.	Jenis Pelayanan Dasar & Sub Kegiatan	Standar Pelayanan Minimal			
		Indikator	Target 2013	Realisasi 2013	
I	Pelayanan Kesehatan Dasar	1	Cakupan Kunjungan Ibu Hamil K4.	95%	93,46%
		2	Cakupan Ibu hamil dengan komplikasi yang ditangani.	80%	100%
		3	Cakupan pertolongan persalinan oleh bidan atau tenaga kesehatan yang memiliki kompetensi kebidanan.	90%	99,96%
		4	Cakupan pelayanan Ibu Nifas	90%	96,36%
		5	Cakupan <i>neonatal</i> dengan komplikasi yang ditangani	80%	96,82%
		6	Cakupan kunjungan bayi.	90%	94,54%
		7	Cakupan Desa/Kelurahan <i>Universal Child Immunization</i> (UCI).	100%	100%
		8	Cakupan pelayanan anak balita.	90%	80,37%
		9	Cakupan pemberian makanan pendamping ASI pada anak usia 6-24 bulan keluarga miskin.	100%	0,00%
		10	Cakupan Balita gizi buruk mendapat perawatan	100%	100%
		11	Cakupan penjangkaran kesehatan siswa SD dan setingkat	100%	100%
		12	Cakupan peserta KB Aktif	70%	69,63%
		13	Cakupan Penemuan dan penanganan penderita penyakit		
		II	Pelayanan Kesehatan Rujukan	a	<i>Acute Flacid Paralysis</i> (AFP) rate per 100.000 penduduk < 15 tahun
b	Penemuan Penderita <i>Pneumonia</i> Balita			70%	43,45%
c	Penemuan Pasien Baru TB BTA Positif			70%	143,41%
d	Penderita DBD yang Ditangani			100%	100%
e	Penemuan Penderita Diare			90%	115,31%
14	Cakupan pelayanan kesehatan dasar masyarakat miskin			100%	86,02
15	Cakupan pelayanan kesehatan rujukan pasien masyarakat miskin.			100%	17,15%
III	Penyelidikan <i>epidemiologi</i> dan penanggulangan kejadian luar biasa (KLB)	16	Cakupan pelayanan gawat darurat level 1 yg harus diberikan sarana kesehatan (RS) di Kab/Kota.	100%	100%
		17	Cakupan Desa/Kelurahan mengalami KLB yang dilakukan penyelidikan <i>epidemiologi</i> <24 jam	100%	100%
IV	Promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	18	Cakupan Desa Siaga Aktif	80%	100%

Sumber: Dinas Kesehatan Kota Salatiga, 2013

Tabel 2.7  
 Capaian Target SPM Bidang Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2013  
 (Indikator SPM Tambahan Kota Salatiga)

No.	Jenis Pelayanan Dasar & Sub Kegiatan	Standar Pelayanan Minimal		
		Indikator	Target (%)	Realisasi (%)
I	Pelayanan Kesehatan kerja	A Cakupan Pelayanan kesehatan kerja pada pekerja formal	60%	13,70%
		B Cakupan pelayanan kesehatan kerja pada pekerja non formal	30%	40,19%
II	Pelayanan kesehatan pada usia lanjut	Cakupan pelayanan kesehatan usia lanjut	70%	76,3%
III	Pelayanan Gizi	Cakupan wanita usia subur yang mendapatkan kapsul yodium di daerah endemis gaki	90%	Salatiga bukan daerah endemis gaki
IV	Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit HIV-AIDS	Darah Donor <i>Diskrining</i> Terhadap HIV-AIDS	100%	100%
V	Pencegahan dan pemberantasan penyakit malaria	Penderita malaria yang diobati	100%	100%
VI	Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Kusta	Penderita kusta yang selesai berobat (RFT Rate)	100%	100%
VII	Pencegahan dan pemberantasan penyakit <i>filariasis</i>	Kasus <i>filaria</i> yang ditangani	100%	Tidak ditemukan kasus <i>filarial</i>

Sumber: Dinas Kesehatan Kota Salatiga, 2013

Selain indikator tersebut diatas, cakupan pelayanan publik dibidang kesehatan dapat diketahui dari cakupan layanan kesehatan baik di puskesmas ataupun rumah sakit umum. Cakupan rawat jalan di Puskesmas Kota Salatiga menunjukkan trend kenaikan dari tahun 2012 sebesar 164,91% menjadi 153,22% di tahun 2013, persentase cakupan rawat jalan di Kota Salatiga di tahun 2013 sudah di atas target nasional sebesar 15%. Namun demikian cakupan rawat inap di Puskesmas yang dicapai belum bisa memenuhi target nasional sebesar 0,1487%. Hal ini disebabkan karena sebagian besar masyarakat yang sakit dan harus dirawat inap lebih memilih dirawat inap di Rumah Sakit khususnya Rumah Sakit milik Pemerintah dengan alasan antara lain pelayanan yang diberikan lebih lengkap, disamping itu adanya kebijakan Pemerintah Kota Salatiga dimana masyarakat Kota Salatiga yang dirawat di kelas tiga tidak dikenakan biaya.

Capaian kondisi pelayanan kesehatan yang menyangkut rasio ketersediaan pelayanan per-1.000 penduduk Kota Salatiga tahun 2013 jika dibandingkan tahun 2012 dapat digambarkan dalam Tabel berikut:

Tabel 2.8  
Capaian Kondisi Pelayanan Kesehatan  
Kota Salatiga Tahun 2012 dan 2013

No.	Indikator	2012	2013
1	Rasio posyandu per 1.000 balita	19,2	23,42
2	Rasio puskesmas, poliklinik, pustu per 1.000 penduduk	0.187	0,234
3	Rasio Rumah Sakit per 1.000 penduduk	0.032	0,036
4	Rasio dokter per 1.000 penduduk	0,84	0,68

Sumber: Dinas Kesehatan Kota Salatiga, 2014

Tabel 2.9  
Capaian Indikator Pelayanan Kesehatan  
Kota Salatiga Tahun 2012

No	Indikator	2012
1	Jumlah Rumah Sakit	6
2	Jumlah Dokter	168
3	Jumlah Tenaga Medis	168
4	Jumlah Posyandu	283

Sumber: Dinas Kesehatan Kota Salatiga, Tahun 2012

Sedangkan persentase cakupan pelayanan kesehatan Kota Salatiga tahun 2012 jika dibandingkan tahun 2013 dapat digambarkan dalam Tabel berikut:

Tabel 2.10  
Capaian Indikator Pelayanan Kesehatan  
Kota Salatiga Tahun 2012 dan 2013

No.	Indikator	Tahun 2012	Tahun 2013
1	Cakupan komplikasi kebidanan yang ditangani	42,10%	100%
2	Cakupan pertolongan persalinan oleh tenaga kesehatan yang memiliki kompetensi kebidanan	95,80%	99,96%
3	Cakupan kelurahan <i>Universal Child Immunization (UCI)</i>	100%	100%
4	Cakupan balita Gizi Buruk mendapat perawatan	100%	100%
5	Cakupan penemuan dan penanganan penderita TBC BTA	99,5% dan 100%	142,72% dan 100%
6	Cakupan penemuan dan penanganan penderita penyakit DBD	100%	100%
7	Cakupan pelayanan kesehatan dasar pasien masyarakat miskin	79,20%	45,34%
8	Cakupan pelayanan kesehatan rujukan pasien masyarakat miskin (RS)	7,26%	10,34%
9	Cakupan kunjungan bayi	103%	95,3%

Sumber: Dinas Kesehatan Kota Salatiga, Tahun 2013

Untuk Kinerja Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit, penentuan Standar Kinerja Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit mengacu pada Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1171/Menkes/Per/VI/2011 tentang Sistem Informasi Rumah Sakit, sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.11  
Standar Kinerja Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit

NO	URUSAN INDIKATOR KINERJA	SAT.	STANDAR
1	BOR ( <i>Bed Occupation Rate</i> )	%	60-85
2	LOS ( <i>Length of Stay</i> )	hari	6-9
3	TOI ( <i>Turn Over Internal</i> )	hari	1-3
4	BTO ( <i>Bed Turn Over</i> )	kali	40-50
5	GDR ( <i>Gross Death Rate</i> )	‰	45
6	NDR ( <i>Net Death Rate</i> )	‰	25

Sumber: Dinas Kesehatan Kota Salatiga, Tahun 2012

Pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga dapat dilihat pada Tabel Capaian Indikator Pelayanan Rumah Sakit sebagai berikut:

Tabel 2.12  
Capaian Indikator Pelayanan RSUD Kota Salatiga  
Tahun 2012 dan 2013

No.	Urusan Indikator Kinerja	Satuan	Capaian 2012	Capaian 2013
1	BOR ( <i>Bed Occupation Rate</i> )	%	65.79	57,3
2	LOS ( <i>Length of Stay</i> )	Hari	4.04	4,6
3	TOI ( <i>Turn Over Internal</i> )	Hari	2.1	3,4
4	BTO ( <i>Bed Turn Over</i> )	Kali	59.43	50,01
5	GDR ( <i>Gross Death Rate</i> )	%	4.23	39,4
6	NDR ( <i>Net Death Rate</i> )	%	1.64	18,3

Sumber: Dinas Kesehatan Kota Salatiga, Tahun 2013

Angka tingkat pemanfaatan tempat tidur rumah sakit/*Bed Occupancy Rate* (BOR) dikatakan baik jika realisasinya 60%-85%. Dari Tabel di atas dapat dilihat BOR RSUD Kota Salatiga mencapai 57,3 naik dibandingkan tahun 2012 yaitu sebesar 65,79. Pada tahun 2013 rata-rata tempat tidur dalam kondisi tidak terisi ke kondisi terisi berikutnya *Turn Over Interval* (TOI) di RSUD Kota Salatiga mencapai 0,6 hari lebih lama dibandingkan tahun 2012. Angka kematian kasar *Gross Death Rate* (GDR) merupakan angka kematian seluruh pasien dibanding pasien keluar hidup dan mati. Angka kematian bersih *Net Death Rate* (NDR) yang menunjukkan angka kematian pasien ketika dirawat di rumah sakit lebih dari 48 jam. Untuk RSUD Kota Salatiga pada tahun 2013 mencapai 18,35.

## 2. Pelayanan Bidang Pendidikan

Peningkatan kualitas sumber daya manusia, sejalan dengan berbagai komitmen dan kesepakatan ditingkat Internasional seperti tujuan pembangunan milenium, atau *Millennium Development Goals* (MDGs); Pendidikan untuk Semua atau *Education For All* (EFA); Konvensi Hak Anak serta Konvensi Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi menjadi tuntutan di masa era globalisasi. Hal tersebut telah diatur dalam ketentuan peraturan dan perundang-undangan Indonesia. Kesepakatan diatas memberi prioritas yang kuat terhadap bidang pendidikan seperti mewujudkan pendidikan dasar yang bermutu atau meningkatkan akses untuk semua anak Indonesia tanpa diskriminasi terhadap pendidikan dasar.

Pendidikan adalah hak asasi setiap warga negara Indonesia, untuk itu setiap warga negara indonesia berhak memperoleh pendidikan yang bermutu sesuai dengan minat dan bakat yang dimilikinya tanpa memandang status sosial, ras, etnis, agama, dan gender. Pemerataan akses dan peningkatan mutu pendidikan akan membuat warga negara Indonesia memiliki kecakapan hidup (*life skills*), sehingga mendorong tegaknya pembangunan manusia seutuhnya serta terwujudnya masyarakat madani dan modern yang dijiwai nilai-nilai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Tujuan pendidikan dasar bermuara pada upaya memenuhi hak anak yang dijamin melalui ketentuan peraturan dan perundang-undangan Indonesia dan komitmen negara terhadap kesepakatan Internasional, kebijakan Pemerintah Indonesia mengarahkan peningkatan mutu, pemberdayaan, efisiensi pengelolaan sektor pendidikan, dan peningkatan akses bagi semua anak terhadap pelayanan pendidikan. Kebijakan tersebut dilaksanakan berdasarkan perikemanusiaan, keadilan dan kesetaraan serta mengutamakan manfaat dengan perhatian khusus pada kelompok rentan, misalnya anak keluarga tidak mampu, anak yang berasal dari daerah tepencil, anak-anak cacat dan anak yatim.

Indikator *Millennium Development Goals* (MDGs) merupakan salah satu indikator pengukuran yang dipergunakan untuk mengetahui *outcome* atau dampak dari kualitas pelayanan publik. Terkait dengan hal tersebut, dari 8 (delapan) *Goals*/Tujuan MDGs terdapat 1 (satu) *Goal*/Tujuan MDGs yang indikatornya terkait dengan pelayanan publik di bidang kesehatan yaitu: *Goal* Kedua MDGS, yaitu Mencapai pendidikan dasar untuk semua.

Mencapai pendidikan dasar untuk semua adalah upaya yang dilakukan agar penduduk usia sekolah dasar seluruhnya dapat menikmati pendidikan SD/MI/Paket A pada tahun 2015. Tujuan ke-2 ini memiliki tiga indikator yaitu: Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A; Proporsi murid kelas 1 yang berhasil menamatkan SD/MI/Paket A dan Angka melek huruf penduduk usia 15 – 24 tahun perempuan dan laki-laki. APM SD/MI/Paket A

adalah hasil bagi antara jumlah siswa SD/MI/Paket A usia 7 – 12 tahun pada satu wilayah administratif dibagi penduduk usia 7 – 12 tahun. Status pencapaian tujuan ke-2 MDGs di Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

Tabel 2.13  
Status Capaian Tujuan ke-2 MDGs Kota Salatiga

No	Target/ Indikator	Capaian Target			Capaian 2013	Target MDGs 2015	Keterang an
		2010	2011	2012			
Menjamin pada tahun 2015 semua anak laki-laki dan perempuan dapat menyelesaikan pendidikan dasar							
1	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A	100%	100%	100%	100%	100%	
2	Proporsi murid kelas 1 yang berhasil menamatkan SD/MI	99,98%	99,99%	99,96%	100%	100%	
3	Angka Melek Huruf Penduduk Usia 15-24 tahun, perempuan dan laki-laki	99,99%	99,99%	99,99%	100%	100%	

Sumber: Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kota Salatiga, 2013

Selanjutnya pelaksanaan program pembangunan pendidikan di Kota Salatiga pada tahun 2013 mendukung berkembangnya suasana belajar mengajar di berbagai jenis dan jenjang pendidikan. Pelayanan pendidikan telah dapat menjangkau semua penduduk tanpa terkecuali. Capaian target indikator sasaran Urusan Pendidikan tercermin dari terealisasinya indikator kinerja kunci yang menunjukkan keberhasilan pembangunan melalui pelaksanaan program-program dan kegiatan-kegiatan pada Tahun 2013.

Keberhasilan Pembangunan di Urusan Pendidikan dapat dilihat lebih rinci dari indikator kinerja pelayanan yang telah dicapai di Tahun 2013 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.14  
APK dan APM Kota Salatiga Tahun 2012-2013

Jenjang	Sat	2012				2013			
		Target		Realisasi		Target		Realisasi	
		APK	APM	APK	APM	APK	APM	APK	APM
SD/MI	%	100	100	118,02	100,88	100	100	117.68	100.58
SMP/MTS	%	100	100	116,35	85,13	100	100	118.44	87.23
SMA/MA/ SMK	%	100	100	256	139	100	100	146.31	105.37

Sumber: Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga (Disdikpora) Kota Salatiga

Salah satu tujuan pembangunan manusia di Indonesia adalah mencapai kesetaraan gender dalam upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia, baik laki-laki maupun perempuan. Berbagai kemajuan telah dicapai dalam rangka mewujudkan kesetaraan gender di bidang pendidikan, ketenagakerjaan, dan politik.

Di bidang pendidikan, upaya mendorong kesetaraan gender dilakukan dengan memberikan akses dan partisipasi yang sama, baik bagi perempuan, maupun laki-laki. Keberhasilan dari upaya tersebut antara lain dapat dilihat dari Indeks Paritas Gender/IPG (*Gender Parity Index/ GPI*) angka partisipasi murni (APM), atau rasio APM perempuan terhadap laki-laki. Dengan menggunakan indikator IPG APM terlihat bahwa sasaran MDG untuk mencapai kesetaraan gender pada semua jenjang pendidikan pada tahun 2015, diperkirakan akan tercapai.

Rasio perempuan terhadap laki-laki tingkat pendidikan dasar, menengah dan tinggi adalah angka hasil bagi APM perempuan jenjang pendidikan tertentu dibagi dengan APM laki-laki pada jenjang pendidikan yang sama. Apabila hasil bagi berada pada kisaran 95 – 105, dapat disimpulkan dalam kategori terjadi kesetaraan gender. Terjadi ketimpangan gender apabila hasil bagi lebih besar dari 105 atau lebih kecil dari 95.

Tabel.2.15  
Status Capaian Tujuan ke-3 MDGs Kota Salatiga

No	Target/Indikator	Capaian Target			Capaian 2013	Target MDGs 2015	Keterangan
		2010	2011	2012			
Menghilangkan ketimpangan gender di tingkat pendidikan dasar dan lanjutan pada tahun 2005, dan di semua jenjang pendidikan tidak lebih dari tahun 2015							
1	Rasio siswa perempuan terhadap laki-laki di tingkat pendidikan dasar, menengah						
	Rasio perempuan terhadap laki-laki di tingkat SD	0,49	0,50	0,50	0,49	0,50	
	Rasio perempuan terhadap laki-laki di tingkat SMP	0,51	0,51	0,51	0,48	0,50	
	Rasio siswa perempuan terhadap laki-laki di tingkat SMA	0,50	0,50	0,50	0,49	0,50	
2	Rasio melek huruf perempuan terhadap laki-laki pada kelompok usia 15-24 tahun	1	1	1		1	

Sumber: Bappeda, 2013

### 3. Pelayanan Bidang Keluarga Berencana

Program kependudukan dan KB dilaksanakan oleh pemerintah dimaksudkan untuk mengatasi masalah kependudukan di Indonesia yaitu jumlah penduduk yang besar pertumbuhan yang cukup tinggi dan penyebaran yang tidak merata. Banyak kekhawatiran dikalangan pemerhati masalah kependudukan bahwa ditahun 2015 – 2020 akan terjadi *baby boom*. Kekhawatiran ini terjadi karena rata-rata pertumbuhan penduduk di Indonesia kurang lebih 3,5 Juta setiap tahunnya<sup>1</sup>.

Menurut Undang-undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Keluarga Berencana, KB adalah upaya mengatur kelahiran anak, jarak kelahiran anak dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan melalui promosi, perlindungan dan bantuan sesuai dengan hak reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas.

Berdasar pada Undang-undang tersebut Program Keluarga Berencana tidak hanya menangani masalah pelayanan kontrasepsi dan perkembangan penduduk saja akan tetapi juga menyangkut masalah kesehatan reproduksi, pendewasaan usia perkawinan, ketahanan keluarga dan pembinaan keluarga. Secara garis besar, standar pelayanan minimal bidang keluarga berencana meliputi beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Pelayanan KB bagi keluarga miskin secara gratis, yang dilaksanakan pada Puskesmas-puskesmas atau Klinik Keluarga Berencana (KKB) yang sudah di tunjuk, serta Komunikasi Informasi dan Edukasi Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera (KIE KB dan KS).
- 2) Penyediaan Alat dan Obat Kontrasepsi.
- 3) Penyediaan Data Mikro.

Sedangkan capaian SPM Bidang Keluarga Berencana di Kota Salatiga pada tahun 2013 sebagaimana tertuang dalam tabel berikut:

---

<sup>1</sup> Survey Demografi dan Kesehatan Indonesia, Kerjasama antara BPS, BKKBN, dan Departemen Kesehatan, Jakarta, 2007

Tabel 2.16  
Cakupan Target dan Capaian SPM Bidang Keluarga Berencana  
Kota Salatiga Tahun 2013

No	Indikator SPM	Nilai SPM	Capaian	Keterangan
1.	Cakupan Pasangan Usia subur yang istrinya dibawah usia 20 tahun	3,5 %	1,4%	Sudah melebihi SPM
2.	Cakupan sasaran Pasangan usia Subur menjadi peserta KB aktif	65%	77,5%	Sudah melebihi SPM
3.	Cakupan Pasangan subur yang ingin ber KB tidak terpenuhi ( <i>unmetneed</i> )	5%	9,54%	Masih dibawah standar
4.	Cakupan penyediaan alat dan obat kontrasepsi untuk memenuhi permintaan masyarakat	30% tiap tahun	11,17%	Belum terpenuhi karena kebutuhan obat masih dipenuhi BKKBN Provinsi Jawa Tengah
5	Rasio PLKB/ Penyuluh KB 1 Petugas di setiap 2 Kelurahan	100%	4,6	
6	Cakupan penyediaan informasi data mikro keluarga disetiap kelurahan	100% tiap tahun	100%	Telah tercapai
7	Sarana dan prasarana	100%	100%	Telah tercapai

Sumber: Bapermasper, KB dan KP Kota Salatiga, 2013

Memperhatikan Peraturan Pemerintah RI Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal, Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) telah menyusun Standar Pelayanan Minimal Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera di Kabupaten/Kota yang dituangkan dalam Peraturan Kepala BKKBN Nomor 55/HK-010/B5/2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera di Kabupaten dan Kota.

Untuk mencapai Standar Pelayanan Minimal bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera dalam penggunaan Sistem Perencanaan Program dan Anggaran yang belaku disetiap daerah, keberadaan unit kerja yang bertanggung jawab adalah SKPD Kabupaten/Kota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan juga latar belakang dan pendidikan dari SDM unit tersebut, apakah sesuai dengan subtransi dari masing-masing jenis pelayanan bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera. Jenis pelayanan dasar untuk bidang Keluarga Sejahtera meliputi :

- 1) Cakupan anggota Bina Keluarga Balita (BKB) ber-KB
- 2) Cakupan PUS peserta KB anggota Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) yang ber-KB
- 3) Rasio petugas Pembantu Pembina KB Desa (PPKBD) setiap desa/kelurahan

Tabel 2.17  
Cakupan Target dan Capaian SPM Bidang Keluarga Sejahtera  
Kota Salatiga Tahun 2013

No	Indikator SPM	Target Tahun 2013	Realisasi Tahun 2013
1	Cakupan anggota Bina Keluarga Balita (BKB)	73%	76 %
2	Cakupan PUS peserta KB anggota Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) yang ber-KB	80%	72 %
3	Rasio Pembantu Pembina Keluarga Berencana (PPKBD) 1 petugas di setiap 2 desa/kelurahan	37%	186 %

Sumber: Bapermasper, KB, dan KP, 2013

#### 4. Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak

Pelayanan bidang perlindungan perempuan dan anak mengacu pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Layanan Terpadu bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan. Berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2010, Standar Pelayanan Minimal adalah tolok ukur kinerja pelayanan unit pelayanan terpadu dalam memberikan pelayanan penanganan laporan/pengaduan pelayanan kesehatan, rehabilitasi sosial, penegakan dan bantuan hukum serta pemulangan dan reintegrasi sosial bagi perempuan dan anak korban kekerasan.

Maksud SPM Bidang Layanan Terpadu bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan adalah menjadi panduan bagi Pemerintah dan Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan layanan terpadu bagi perempuan dan anak korban kekerasan. Adapun tujuannya adalah agar perempuan dan anak korban kekerasan mendapatkan layanan minimal yang dibutuhkan.

Indikator SPM bidang layanan terpadu bagi perempuan dan anak korban kekerasan meliputi :

- 1) Penanganan pengaduan /laporan korban kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- 2) Pelayanan kesehatan bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
- 3) Rehabilitasi sosial bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
- 4) Penegakan dan bantuan hukum bagi perempuan dan anak korban kekerasan, dan;
- 5) Pemulangan dan integrasi sosial bagi perempuan dan anak korban kekerasan.

Berdasarkan indikator tersebut, terdapat indikator yang belum sepenuhnya belum dapat dicapai karena berbagai sebab, terutama berkaitan dengan masalah kelembagaan dan koordinasi antar *stakeholder* yang terkait dengan

rehabilitasi sosial dan reintegrasi sosial. Selanjutnya capaian kondisi Standar Pelayanan Minimal yang berkaitan dengan perlindungan perempuan dan anak pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.18  
Cakupan Target dan Capaian SPM  
Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak  
Kota Salatiga Tahun 2013

No	Indikator SPM	Target 2013	Realisasi
1	Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan penanganan pengaduan oleh petugas terlatih di dalam unit pelayanan terpadu	100 %	85 %
2	Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan layanan kesehatan oleh tenaga kesehatan terlatih di puskesmas mampu tatalaksana KTP/A dan PPT/PKT di rumah sakit	100 %	100 %
3	Cakupan layanan rehabilitasi sosial yang diberikan oleh petugas rehabilitasi sosial terlatih bag perempuan dan anak	75 %	-
4	Cakupan layanan bimbingan rohani yang diberikan oleh petugas bimbingan rohani terlatih bagi perempuan dan anak korban kekerasan di dalam unit pelayanan terpadu	75 %	-
5	Cakupan penegakan hukum dari tingkat penyidikan sampai dengan putusan pengadilan atas kasus kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	50 %	-
6	Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan layanan bantuan hukum	50 %	-
7	Cakupan layanan pemulangan bagi perempuan dan anak korban kekerasan	50 %	-
8	Cakupan layanan reintegrasi sosial bagi perempuan dan anak korban kekerasan	100 %	-

Sumber: Bapermasper, KB dan KP Kota Salatiga, 2013

Grafik Kekerasan terhadap perempuan dan anak dari tahun ke tahun selalu meningkat dan pemerintah sudah mengeluarkan kebijakan untuk melindungi perempuan dan anak dari kekerasan baik kekerasan fisik, kekerasan seksual maupun penelantaran. Pada tataran pelaksanaan memang belum bisa berjalan secara optimal karena masih mengalami keterbatasan baik sarana dan prasarana maupun SDM yang menanganinya, oleh karenanya dukungan dari berbagai pihak terkait sangat diperlukan sehingga secara bertahap standar pelayanan minimal dapat diwujudkan.

## 5. Pelayanan Bidang Perhubungan

Jenis pelayanan dasar adalah jenis-jenis pelayanan dasar yang diselenggarakan oleh pemerintahan daerah yang telah ditetapkan SPM-nya oleh Pemerintah, meliputi:

### 1) Jaringan Pelayanan Angkutan Jalan

Tersedianya angkutan umum yang melayani wilayah yang telah tersedia jaringan jalan, untuk jaringan jalan kota adalah prosentase jumlah jaringan jalan kota yang telah

terlayani oleh angkutan umum terhadap jumlah total jaringan jalan dalam suatu kota.

2) Jaringan Prasarana Angkutan Jalan

Tersedianya terminal angkutan penumpang tipe C pada setiap kota adalah prosentase jumlah terminal penumpang tipe C dalam suatu kota yang melayani angkutan umum dalam trayek angkutan kota dan angkutan pedesaan pada suatu kota.

3) Fasilitas Perlengkapan Jalan

Tersedianya fasilitas perlengkapan jalan (rambu, marka dan *guard rail*) pada jalan kota adalah prosentase jumlah tersedianya fasilitas perlengkapan jalan dan penerangan jalan umum pada suatu jalan kota disertai penetapan kebijakan berupa penetapan pengaturan lalu lintas yang bersifat perintah, larangan, petunjuk dan peringatan pada setiap ruas jalan dengan Keputusan Walikota terhadap total kebutuhan fasilitas perlengkapan jalan pada suatu jalan kota.

4) Keselamatan

Terpenuhinya standar keselamatan adalah prosentase terpenuhinya standar keselamatan bagi angkutan umum yang melayani trayek angkutan kota dan angkutan pedesaan pada suatu kota.

5) Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia pada Dinas Perhubungan atau SKPD yang membidangi Perhubungan.

## 6. Pelayanan Bidang Infrastruktur (Pekerjaan Umum)

Kondisi jalan yang baik memperlancar transportasi dalam daerah maupun antar daerah. Perkembangan kondisi jalan Kota Salatiga dapat dilihat pada tabel-tabel berikut:

Tabel 2.19

Panjang Jalan Dirinci Menurut Kondisi Jalan  
Kota Salatiga Tahun 2011-2013

No	Kondisi Jalan	Satuan	2011	2012	2013
1	Baik	Km	34.380	34.410	34.410
2	Sedang	Km	16.507	16.277	16.277
3	Ringan	Km	8.915	9.018	9.018
4	Berat	Km	5.620	5.717	5.717

Sumber: Profil Daerah Kota Salatiga

## 7. Pelayanan Bidang Perumahan dan Sanitasi Dasar

Terbitnya Intruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pembangunan yang Berkeadilan, program penjaminan kelestarian lingkungan hidup menjadi salah satu tujuan utama dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan *milenium* (MDG's).

Sehubungan dengan hal tersebut komitmen pembangunan berkelanjutan dan kelestarian lingkungan yang merupakan salah satu tujuan *Millenium Development Goals* (MDGs) yaitu tujuan ketujuh pencapaian target MDG's adalah memastikan kelestarian lingkungan hidup. Untuk

memastikan kelestarian lingkungan hidup ada 4 (empat) target yang harus dicapai yaitu :

Target 7 a	Memadukan prinsip-prinsip pembangunan yang berkesinambungan dalam kebijakan dan program nasional serta mengurangi kerusakan pada sumber daya lingkungan.
Target 7 b	Menanggulangi kerusakan keanekaragaman hayati dan mencapai penurunan tingkat kerusakan yang signifikan pada tahun 2010.
Target 7 c	Menurunkan hingga setengahnya proporsi rumah tangga tanpa akses berkelanjutan terhadap air minum layak dan sanitasi dasar hingga tahun 2015.
Target 8	Proporsi rumah tangga dengan akses terhadap sanitasi dasar dan air bersih

Dari 3 (tiga) target dalam *Goals/Tujuan* Ketujuh MDGs tersebut, yang berkaitan dengan pemenuhan hak warga negara dalam pelayanan publik tertuang dalam Target 7c dan Target 8, dengan kondisi capaian sebagai berikut:

Tabel 2.20

Status Capaian Tujuan 7 MDGs  
Memastikan Kelestarian Lingkungan Hidup

No	Target/Indikator	Capaian Target sampai Tahun 2012			Capaian Tahun 2013	Target MDGs 2015	Keterangan
		2010	2011	2012			
Target 7C: Menurunkan hingga setengah proporsi rumah tangga tanpa akses berkelanjutan thd air minum layak dan sanitasi dasar							
7	Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak, perkotaan dan perdesaan						
7a	Akses air minum Perkotaan + Perdesaan						
7b	Akses air minum perkotaan						
	Presentase penduduk yg memiliki akses thd air minum berkualitas	47,5%	62%	73,69%	79,77%	67%	
	Persentase air minum yang memiliki air minum MS	81%	85%	90%	86,31%	100%	
7c	Akses air minum perdesaan	Data tidak tersedia karena di Kota Salatiga tidak terdapat perdesaan					
8	Proporsi rumah tangga dengan akses terhadap sanitasi dasar dan air bersih						
8a	Akses Sanitasi Dasar Perkotaan dan Perdesaan	Akses Sanitasi Dasar khusus perkotaan, di Kota Salatiga tidak terdapat perdesaan					
8b	Akses Sanitasi Perkotaan						
	Presentase Keluarga yg memiliki akses air bersih	82,14%	82,12%	71,16%	90,37%	92%	
	Presentase keluarga yg memiliki jamban sehat	76,17%	63,72%	78,49%	79,88%	81%	

	Presentase keluarga yg memiliki tempat sampah sehat	75,31%	44,94%	78,38%	70,39%	81%	
	TUPM sehat	82,25%	83%	86,82%	79,92%	88%	
8c	Akses sanitasi perdesaan	Data tidak tersedia karena di Kota Salatiga tidak terdapat perdesaa					

Sumber: Seksi PL Dinas Kesehatan dan Kantor Lingkungan Hidup (Desember 2013)

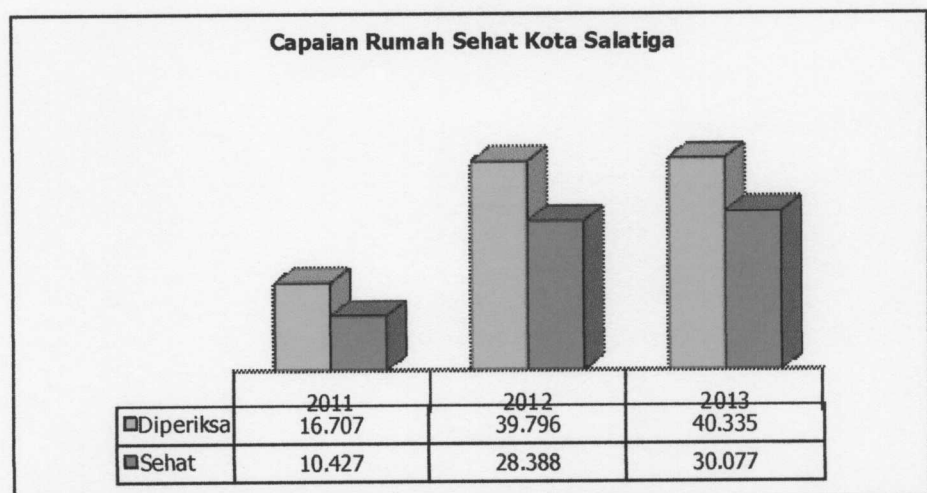
Selanjutnya secara detail pencapaian *Goals 7 MDGs* terutama yang berkaitan dengan kemudahan akses terhadap pelayanan kebutuhan dasar (Target 7c dan Target 8) diuraikan secara ringkas sebagai berikut :

a. Ketersediaan Rumah Sehat

Rumah merupakan salah satu kebutuhan dasar manusia yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga. Rumah harus sehat dan nyaman agar penghuninya dapat berkarya untuk meningkatkan produktivitas. Konstruksi rumah dan lingkungan yang tidak memenuhi syarat kesehatan merupakan faktor risiko penularan berbagai jenis penyakit khususnya penyakit berbasis lingkungan seperti Demam Berdarah *Dengue*, Malaria, Flu Burung dan lain-lain.

Untuk tahun 2013 jumlah rumah yang diperiksa 40.335 (71,40%). Yang termasuk kategori rumah sehat sebanyak 30.077 atau 74,56%. Hal ini cukup menggembirakan jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya. Tahun 2011 sebanyak 16.707 rumah telah diperiksa kondisi kesehatan lingkungannya secara sampling dan yang memenuhi syarat rumah sehat sebesar 62,4% atau sebanyak 10.427 rumah sehat. Pada tahun 2012 rumah yang diperiksa sebanyak 39.796 rumah dan yang memenuhi kriteria rumah sehat sebanyak 28.388 rumah atau 71,33%.

**Grafik 2.1**



Sumber: Seksi PL Dinas Kesehatan, 2013

b. Akses Terhadap Air Bersih

Adanya perubahan paradigma dalam pembangunan sektor air minum dan penyehatan lingkungan dalam penggunaan prasarana dan sarana yang dibangun,

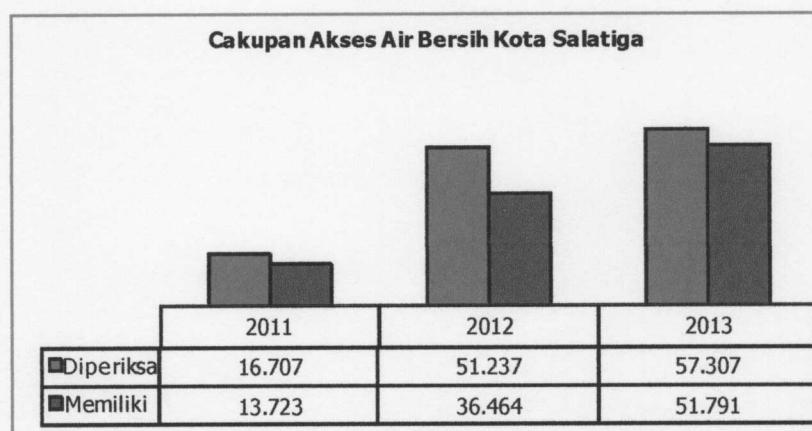
melalui Kebijakan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan yang ditandatangani oleh Bappenas, Kementerian Kesehatan, Kementerian Dalam Negeri serta Kementerian Pekerjaan Umum memberikan dampak cukup *signatif* terhadap penyelenggaraan kegiatan penyediaan air bersih dan sanitasi khususnya di daerah.

Strategi pelaksanaan yang diantaranya meliputi penerapan pendekatan tanggap kebutuhan, peningkatan sumber daya manusia, kampanye kesadaran masyarakat, upaya peningkatan penyehatan lingkungan, pengembangan kelembagaan dan penguatan sistem monitoring serta evaluasi pada semua tingkatan proses pelaksanaan penyediaan Air Bersih dan Sanitasi.

Tahun 2013, jumlah keluarga yang diperiksa 57.307 (100%). Jumlah keluarga yang dinyatakan memiliki akses air bersih dan sehat sebanyak 51.791 (90,37%), Adapun distribusinya adalah keluarga dengan akses air bersih Sumur Gali sebesar 10.162 (19,62%), Sumur Pompa Tangan sebesar 522 (1,01%), Perpipaian sebesar 41.312 (79,77%), Sumur artesis sebesar 992 (1,92%) dan yang lainnya adalah sebesar 2.262 Keluarga (4,37%). Perbandingannya dengan tahun 2012, jumlah keluarga yang diperiksa sebesar 51.237 KK sedang yang memiliki akses terhadap air bersih sebesar 36.464 KK (71,16%). Akses terhadap air bersih tersebut, menggunakan sumur gali sebesar 6.830 (18,73/%), Sumur Pompa Tangan sebesar 51 KK (0,14%), Perpipaian sebesar 28.472 KK (78,08%), Sumur artesis sebesar 465 KK (1,28%), dan lainnya 1.111 KK (3,05%).

Pada tahun 2011 jumlah keluarga yang diperiksa sebanyak 16.707 (35,3%) dari total keluarga yang ada sebesar 47.371 keluarga. Dari jumlah yang diperiksa terdapat 13.723 (82,1%) keluarga yang memiliki akses terhadap air bersih dengan rincian menggunakan ledeng sebesar 11.432 (68,4%), sumur pompa tangan (SPT) sebesar 23 (0,1%), sumur gali sebesar 2.268 (13,6%).

**Grafik 2.2**



Sumber: Seksi PL Dinas Kesehatan, 2013

### c. Sarana Sanitasi Dasar

Kepemilikan sarana sanitasi dasar yang dimiliki oleh keluarga meliputi kepemilikan jamban, tempat sampah, dan pengelolaan air limbah. Tahun 2012 dari 51.237

keluarga yang diperiksa dan yang memenuhi syarat jamban sehat sebesar 78,49% (40.220 KK). Tahun 2011 jumlah KK yang diperiksa sebanyak 23.161 KK dan yang memiliki jamban sehat 14.760 (63,72%) KK. Tahun 2013 jumlah KK yang diperiksa sebanyak 57.307 KK yang memiliki jamban sehat 45.782 (79,88%) KK.

Sedangkan untuk tempat sampah, tahun 2012 jumlah keluarga yang diperiksa meningkat. Dari 51.237 keluarga yang diperiksa, yang memenuhi syarat sebesar 78,38% (40.160 KK). Tahun 2011, tempat sampah sehat sebanyak 10.409 (44,94%) KK. Untuk tahun 2013, tempat sampah sehat sebanyak 40.339 (70,39%) KK dari 57.307 keluarga yang diperiksa.

Selanjutnya, untuk pengelolaan air limbah tahun 2012 juga terjadi peningkatan jumlah yang diperiksa. Dari 51.237 keluarga yang diperiksa, yang memiliki sarana pengelolaan air limbah dan yang memenuhi syarat sebesar 40,47% (20.740 KK). Tahun 2011 pengelolaan air limbah sehat sebanyak 10.510 (45,37%) KK. Tahun 2013 pengelolaan air limbah sehat sebanyak 23.338 (40,72%) KK.

**Grafik. 2.3**



Sumber: Seksi PL Dinas Kesehatan, 2013

Realisasi pembangunan perumahan di Salatiga bukan hanya pembangunan perumahan dalam arti sempit, namun juga mencakup pembangunan infrastruktur dasar perumahan pemukiman, meliputi pembangunan sarana air bersih, perbaikan fasilitas umum dan perbaikan lingkungan sehingga dapat tercipta perumahan pemukiman yang sehat.

Pada tabel berikut ini dapat dilihat capaian indikator kinerja urusan perumahan tahun 2012.

Tabel 2.21  
 Capaian Indikator urusan Perumahan Kota Salatiga  
 Tahun 2011-2012

No	Uraian	Sat	Capaian 2011	Capaian 2012
1	Jumlah Rumah Tangga baru yang menggunakan air bersih	unit	633	372
2	Jumlah rumah tinggal bersanitasi	unit	55	120
3	Luas tempat pemakaman umum	Ha	28.20	28.20
4	Rasio rumah layak huni	%	-	0.9
5	Rasio pemukiman layak huni	%	-	0.01
6	Lingkungan pemukiman	ha	-	2,334.2
7	Lingkungan pemukiman kumuh	m2	-	29.375
8	Rumah layak huni	%	20	20

Sumber: Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Salatiga, 2014

### 8. Pelayanan Bidang Perizinan

Dari keseluruhan 53 (lima puluh tiga) macam perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPT dan PM), mulai kurun waktu Januari sampai Juni 2012 terdapat 21 macam perizinan yang terselenggara. Hal ini dikarenakan adanya beberapa macam pelayanan perizinan yang sangat jarang dilakukan, di antaranya IUTM (Izin Usaha Toko Modern), Surat Izin Pengobatan Tradisional (SIPT), Surat Izin Penyelenggaraan Optik (SIPO) dan sebagainya, sehingga hal ini mempengaruhi jumlah pelayanan perizinan yang diajukan.

Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) unsur pelayanan dari 21 (dua puluh satu) perizinan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.22  
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Mutu Pelayanan Perizinan  
Kota Salatiga Tahun 2012

No	Jenis Perizinan	Nilai IKM	Kategori Mutu Pelayanan
1	Pendirian Lembaga Pendidikan Non Formal	54	Cukup
2	Izin Gangguan (HO)	69,75	Baik
3	Izin Pengeboran Air Tanah	81	Baik
4	Izin Usaha Jasa Konstruksi	75,38	Baik
5	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	72,25	Baik
6	Izin Reklame	70,57	Baik
7	Izin Penggunaan Lapangan Pancasila	74,93	Baik
8	Rencana Kota ( <i>Advice Planning</i> )	78,95	Baik
9	Izin Lokasi	74,25	Baik
10	Persetujuan Prinsip	74,81	Baik
11	Rekomendasi Penyiaran Frekuensi	85,50	Sangat Baik
12	Izin Salon Kecantikan	74,81	Baik
13	Izin Biro Perjalanan Wisata	67,13	Baik
14	Izin Gedung Pertemuan	72	Baik
15	Izin Pemandokan Rumah/Kos	66,94	Baik
16	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	70,73	Baik
17	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	71,37	Baik
18	Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB)	51,75	Kurang Baik
19	Tanda Daftar Gudang (TDG)	67,5	Baik
20	Izin Usaha Industri (IUI)	70,13	Baik
21	Izin Mendirikan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS)	76,50	Baik

Sumber: BPPTPM Kota Salatiga, 2013

### 9. Pelayanan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 69 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 62 Tahun 2008 SPM Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/ Kota mencakup tiga Pelayanan Dasar, yaitu: (1) Pelayanan Dokumen Kependudukan; (2) Pemeliharaan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat; (3) Penanggulangan Bencana Kebakaran.

Pelayanan dokumen kependudukan mencakup pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil. Pengaturan SPM pendaftaran penduduk meliputi dokumen kartu keluarga dan dokumen kartu tanda penduduk, sedangkan untuk pencatatan sipil meliputi dokumen akta kelahiran dan akta kematian.

Tabel 2.23  
Target dan Capaian SPM Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Salatiga Tahun 2013

Indikator	Target Tahun 2013	Capaian Tahun 2013
Cakupan penerbitan Kartu Keluarga	4.000	11.553
Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk	21.000	11.897
Cakupan penerbitan Akta Kelahiran	5.000	5270
Cakupan penerbitan Akta Kematian	60	95

Sumber: Disdukcapil Kota Salatiga, 2013

Tabel 2.24  
Prosentase Cakupan Target dan Capaian  
SPM Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Salatiga Terhadap Target Nasional

No	Indikator SPM	Capaian 2013		Target Nasional	
				Tahun	Nilai
1	Cakupan penerbitan Kartu Keluarga	11553	21%	2015	100%
		55230			
2	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk	11897	8%	2015	100%
		144563			
3	Cakupan penerbitan kutipan akta kelahiran	5270	105%	2015	90%
		5000			
4	Cakupan penerbitan kutipan akta kematian	95	158%	2015	70%
		60			

Sumber: Disdukcapil Kota Salatiga, 2013

### 2.1.3. Meningkatkan Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Aparatur/Instansi

Akuntabilitas dapat didefinisikan sebagai secara sempit sebagai kemampuan untuk memberi jawaban kepada otoritas yang lebih tinggi atas tindakan "seseorang" atau "sekelompok orang" terhadap masyarakat secara luas dalam suatu organisasi. Definisi tersebut memberikan kerangka pertanggungjawaban dari "seseorang" atau "sekelompok orang" yang diberikan amanat untuk melaksanakan tugas tertentu kepada pihak yang memberikan amanat.

Dalam konteks institusi pemerintah, "seseorang" tersebut adalah pimpinan instansi pemerintah sebagai penerima amanat yang harus memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan amanat tersebut kepada masyarakat atau publik sebagai pemberi amanat. Dengan demikian, pemerintah sebagai penerima amanat dan masyarakat/publik sebagai pemberi amanat menjadi komponen utama dalam sistem akuntabilitas publik.

Pada dasarnya akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu penyelenggara pemerintahan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan

sasaran periodik yang diukur dengan seperangkat indikator kinerja non keuangan (*performance indicators*). Tujuan utama akuntabilitas kinerja pada unit-unit pemerintah meliputi dua hal yang mendasar, yaitu: peningkatan akuntabilitas publik instansi pemerintah dan peningkatan efisiensi, efektifitas, maupun produktifitas kinerja organisasi pemerintah yang sekaligus meminimalkan terjadinya korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Dalam kaitan dengan pembangunan daerah, maka akuntabilitas kinerja ditunjukkan melalui penetapan indikator kinerja dalam perencanaan pembangunan, yang pada gilirannya akan berimplikasi pada penyusunan anggaran berbasis kinerja (*Performance Based Budget*). Dalam konteks akuntabilitas kinerja, anggaran kinerja memegang peran yang sangat penting. Hal tersebut disebabkan karena Anggaran Berbasis Kinerja merupakan anggaran pendapatan dan belanja berdasarkan rencana kerja yang disetujui, dan rencana kerja tersebut sudah tentu dilengkapi dengan indikator kinerja.

Anggaran Berbasis Kinerja ini merepresentasikan gambaran aspek keuangan dari seluruh penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana diuraikan dalam rencana kinerja dalam rangka pencapaian visi dan misi pemerintah daerah. Dengan demikian, akuntabilitas kinerja tidak hanya berkaitan dengan akuntabilitas kinerja aparatur maupun instansi, akan tetapi juga berkaitan dengan akuntabilitas pengelolaan anggaran dalam pembangunan.

Terkait dengan hal tersebut, dalam upaya percepatan reformasi birokrasi, maka akuntabilitas kinerja menjadi salah satu dari tiga sasaran reformasi birokrasi secara nasional, yang harus ditindaklanjuti oleh pemerintah daerah. Dalam konteks penyusunan *road map* reformasi birokrasi, hal tersebut juga tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 37 Tahun 2013.

Berdasarkan peraturan menteri tersebut, sebagai sasaran ketiga reformasi birokrasi, untuk mengetahui capaian akuntabilitas kinerja aparatur/instansi, terdapat ukuran kualitatif/kuantitatif yang digunakan sebagaimana tertuang dalam tabel berikut

Tabel 2.25  
Sasaran Ketiga Reformasi Birokrasi dan  
Ukuran Kualitatif/Kuantitatif

Sasaran Reformasi Birokrasi	Ukuran Kualitatif/Kuantitatif
Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi	- Nilai akuntabilitas kinerja - Nilai kinerja organisasi - Indikator lain yang relevan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah

Sumber:Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013

Berdasarkan tabel tersebut, terdapat indikator yang digunakan antara lain nilai akuntabilitas kinerja dan nilai kinerja organisasi. Namun demikian, melalui peraturan tersebut, pemerintah daerah dimungkinkan untuk menyusun indikator lain yang relevan, terutama dapat digunakan indikator kinerja

yang tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra), Penetapan Kinerja (Tapkin), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), ataupun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagai satu kesatuan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Sementara dalam kaitan dengan peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja, berbagai hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kota Salatiga dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Dalam kaitan dengan penerapan sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), pemerintah pada tahun 2013 Kota Salatiga memperoleh nilai kategori C.
- 2) Penerapan teknologi informasi di Kota Salatiga juga sudah dimulai dengan pengembangan *E-Government*. Hal tersebut antara lain dengan melalui penerapan *web* Pemerintah Kota Salatiga, penerapan *E-Procurement*, Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah berbasis *web*, Sistem Jaringan Data dan Informasi Hukum (SJDIH), Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang merupakan program nasional dan menjadi instrumen dalam penerapan *E-KTP*.
- 3) Sebagai implementasi dari Kebebasan Informasi Publik, Pemerintah Kota Salatiga juga sudah membentuk Pejabat Penyelenggara Informasi dan Dokumentasi Daerah (PPID Daerah).
- 4) Penggunaan Indikator Kinerja Utama (IKU) baik di tingkat Kota Salatiga maupun tingkat SKPD dalam setiap dokumen perencanaan maupun penetapan kinerja.

Berbagai hal-hal yang sudah dicapai harus terus dipelihara, bahkan ada beberapa hal yang harus terus ditingkatkan seperti nilai akuntabilitas sehingga dari tahun ke tahun masyarakat akan terus merasakan perbaikan dari kinerja Pemerintah Kota Salatiga.

## **2.2. Kebutuhan/Harapan Pemangku Kepentingan**

Sebagai langkah awal untuk menentukan titik dimulainya pelaksanaan reformasi birokrasi yang lebih sistematis dan sinergi, Pemerintah Kota Salatiga telah melakukan upaya identifikasi harapan masyarakat. Tujuan dari identifikasi harapan-harapan pemangku kepentingan adalah agar pelaksanaan reformasi birokrasi berfokus pada kebutuhan pemangku kepentingan.

Dalam kaitan dengan sasaran pertama reformasi birokrasi, mewujudkan pemerintah daerah yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), secara garis besar terdapat beberapa harapan sebagai berikut:

1. Meningkatnya integritas, kapasitas, dan kapabilitas aparatur. Harapan ini berkaitan dengan sebuah indikasi bahwa masyarakat sangat mendambakan aparatur yang jujur, penuh pengabdian, dan memiliki kompetensi yang diperlukan dalam memberikan pelayanan;
2. Pemimpin daerah, termasuk para pejabat di lingkungan pemerintah Kota Salatiga diharapkan dapat menjadi teladan/panutan/*role model* dalam berbagai tindakan atau bahkan menjadi penggerak penyelenggara pemerintah yang bersih dan bebas dari KKN;

Selanjutnya terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan publik, secara garis besar harapan pemangku kepentingan terutama berkaitan dengan:

1. Perlunya peningkatan semangat budaya melayani sebagai salah satu implementasi budaya kerja di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Perubahan pola pikir dan budaya kerja menjadi budaya kerja melayani di seluruh level unit pelayanan atau bahkan pada seluruh SKPD, merupakan sebuah tuntutan dalam reformasi birokrasi. Seluruh jajaran pejabat diharapkan dapat menerapkan budaya kerja yang mengutamakan kebutuhan masyarakat dalam melaksanakan tugasnya;
2. Penegakan *reward* dan *punishment* secara tegas untuk mendukung upaya peningkatan kualitas pelayanan. Pemberian *reward* bagi unit pelayanan yang menunjukkan kinerja pelayanan yang baik terhadap masyarakat, dan memberikan hukuman yang proporsional kepada pejabat yang memimpin unit pelayanan jika tidak dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat;
3. Meningkatkan perhatian atau kemudahan akses pelayanan kepada masyarakat maupun anak-anak yang berkebutuhan khusus.

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja adalah sebagai berikut:

1. Dari internal pemerintah daerah antara lain:
  - a. Pemerintah Kota Salatiga memiliki potensi untuk memperoleh nilai akuntabilitas sampai pada kategori nilai B;
  - b. Penerapan sistem penilaian kinerja yang betul-betul memperhatikan kinerja sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan *reward* dan *punishment* bagi pegawai. Pegawai yang memiliki kinerja lebih baik dari pegawai lainnya harus diberikan penghargaan yang lebih, sehingga memotivasi pegawai untuk bekerja lebih baik;
  - c. Tidak terdapat duplikasi tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, sehingga sumber-sumber dapat dipergunakan secara efisien dan efektif; dan
  - d. Penempatan jabatan dilakukan sesuai dengan standar kompetensi dan aturan yang berlaku.
2. Peningkatan keterbukaan informasi kepada publik, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas berbagai penyelenggaraan pemerintah di Kota Salatiga;
3. Penerapan sistem pelayanan yang lebih akuntabel, dilihat dari kejelasan biaya, proses, *progress*, kepastian hukum dan petugas yang melayani.

### **2.3. Permasalahan Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga**

Meskipun sudah banyak hal yang dicapai, namun demikian masih banyak hal yang masih menjadi permasalahan. Dalam kaitan dengan upaya mewujudkan ketiga sasaran reformasi tersebut terdapat beberapa permasalahan krusial yang perlu untuk menjadi perhatian dan fokus perubahan dalam kurun waktu lima tahun kedepan.

Permasalahan yang diuraikan berdasarkan pada ketiga sasaran reformasi birokrasi tersebut tertuang dalam uraian berikut:

1. Mewujudkan Pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Permasalahan yang berkaitan dengan

upaya mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, antara lain:

- a. Pola pikir dan pemahaman para pegawai tentang peran penting penyelenggaraan pemerintah daerah yang bersih dan bebas dari KKN sebagai salah satu faktor yang menjadi pilar untuk mewujudkan pemerintahan yang baik;
  - b. Para pejabat umumnya belum dapat memberikan contoh yang dapat menjadi teladan dalam praktik sehari-hari penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN sesuai dengan bidang tugasnya;
  - c. Di lain pihak mereka yang memiliki prestasi tidak diberikan *reward* yang dapat memotivasi semua pegawai atau pejabat untuk melakukan hal-hal yang lebih baik. Salah satu aspek ketidakjelasan mengenai *reward* dan *punishment*, adalah karena mekanisme yang ada belum secara optimal dilaksanakan.
2. Mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan publik  
Dalam kaitan dengan peningkatan kualitas pelayanan publik, secara garis besar permasalahan terutama berkaitan dengan masih belum optimalnya kualitas pelayanan publik pada sektor-sektor pelayanan dasar maupun pelayanan publik lainnya.
3. Mewujudkan peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja.  
Akuntabilitas kinerja ditunjukkan melalui penetapan indikator kinerja dalam perencanaan pembangunan, yang pada gilirannya akan berimplikasi pada penyusunan anggaran berbasis kinerja (*Performance Based Budget*). Dalam konteks akuntabilitas kinerja, anggaran kinerja memegang peran yang sangat penting. Hal tersebut disebabkan karena Anggaran Berbasis Kinerja merupakan anggaran pendapatan dan belanja berdasarkan rencana kerja yang disetujui, dan rencana kerja tersebut sudah tentu dilengkapi dengan indikator kinerja.  
Dalam kaitan dengan peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja, permasalahan yang masih dihadapi antara lain:
- a. Tujuan dan sasaran strategis cenderung untuk ditetapkan secara mengambang (masih terdapat sasaran yang tidak spesifik dan terukur);
  - b. Efisiensi penggunaan anggaran untuk seluruh kegiatan yang dilakukan masih perlu ditingkatkan, dan prosentase anggaran belanja aparatur lebih besar dibandingkan dengan belanja publik;
  - c. Sisa Lebih Penggunaan Anggaran (SILPA) mengalami peningkatan dari tahun ke tahun;
  - d. Belum optimalnya pelaksanaan manajemen pengelolaan aset daerah;
  - e. Disiplin pegawai masih rendah;
  - f. Penerapan pakta integritas terkait dengan janji pelayanan belum sepenuhnya dijalankan dengan baik.

#### **2.4. Langkah-Langkah Strategis Pembentukan Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga**

Gambaran umum birokrasi Pemerintah Kota Salatiga saat ini dan kondisi pencapaian sasaran reformasi birokrasi melalui 8 (delapan) program Prioritas Reformasi Birokrasi sebagaimana tertuang dalam Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2014 dengan kinerja yang belum

optimal, memerlukan penataan dan pembenahan kembali guna mencapai 3 (tiga) sasaran reformasi birokrasi, melalui pembenahan dan penataan program Prioritas Reformasi Birokrasi.

Upaya penataan dan pembenahan birokrasi Pemerintah Kota Salatiga akan diarahkan menuju terwujudnya profil birokrasi Pemerintah Kota Salatiga yang berintegritas dan berkualitas, dengan mengacu pada 8 (delapan) parameter prioritas reformasi birokrasi yaitu: (1) Perubahan pola pikir melalui manajemen perubahan, (2) Penataan peraturan perundang-undangan yang lebih tertib sehingga tidak terjadi tumpang tindih; (3) Kelembagaan atau organisasi pemerintah daerah yang tepat fungsi, serta mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif; (4) Pola tatalaksana (*bussiness process*) yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel; (5) Peningkatan kualitas SDM aparatur untuk mewujudkan aparatur yang profesional, berintegritas, dan berkinerja tinggi; (6) Pengawasan yang lebih efektif, agar pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara menjadi lebih tertib, tranapan dan akuntabel; (7) Akuntabilitas kinerja yang lebih baik; dan (8) Pelayanan publik yang lebih berkualitas

Untuk mewujudkan pencapaian parameter tersebut, akan dilakukan penataan dan pembenahan terhadap birokrasi Pemerintah Kota Salatiga, melalui langkah-langkah sebagai berikut:

#### **1. Perubahan Pola Pikir melalui Manajemen Perubahan**

Aparatur memegang peranan penting dalam mensukseskan pelaksanaan reformasi birokrasi, karena dalam meghadapi berbagai perubahan menuju tata kelola pemerintahan yang baik, dapat saja terjadi resistensi staf dan pimpinan melaksanakan reformasi birokrasi. Oleh karena itu diperlukan "*manajemen perubahan*" dengan tujuan:

- a. Meningkatkan pemahaman aparatur mengenai hakekat reformasi birokrasi yang diarahkan pada upaya terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan aparatur pemerintahan yang bersih di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- b. Meningkatnya komitmen pimpinan dan staf dalam melaksanakan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- c. Berubahnya pola pikir dan budaya kerja aparatur Pemerintah Kota Salatiga sejalan dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.
- d. Terkelolanya berbagai penolakan/resistensi dari aparatur dari aparatur terhadap perubahan yang dilakukan melalui pelaksanaan reformasi birokrasi sehingga dapat menurunkan kemungkinan gagalnya reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- e. Meningkatnya kepuasan para pegawai dan *stakeholder* terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

Selanjutnya langkah-langkah yang akan dilakukan melalui Manajemen Perubahan dalam rangka merubah pola pikir dan budaya kerja aparatur Pemerintah Kota Salatiga antara lain sebagai berikut:

- a. Optimalisasi peran dan fungsi Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga yang telah dibentuk dengan Keputusan Walikota Salatiga Nomor 060.1-05/8/2014 tentang Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga.

- b. Optimalisasi peran dan fungsi Unit Pembangun Integritas (UPbI) yang telah dibentuk dengan Keputusan Walikota Salatiga Nomor 060/565/2013 sebagai unit yang berperan dalam perumusan kebijakan dalam pembinaan dan pembangunan zona integritas.
- c. Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi mengenai kebijakan reformasi birokrasi agar seluruh aparatur dapat berperan aktif dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- d. Melaksanakan internalisasi, monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap pelaksanaan dan pengembangan budaya kerja di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, terutama berkaitan dengan pengembangan dan peningkatan komitmen pimpinan SKPD untuk dapat berperan sebagai *role model*/panutan dalam pengembangan budaya kerja.
- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara periodik terhadap perkembangan pelaksanaan reformasi birokrasi, baik menggunakan instrumen yang tertuang dalam Permenpan dan RB No. 14 tahun 2014 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah, maupun instrumen lain yang mendukung pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi.

## **2. Penataan Peraturan Perundangan**

Pembentukan peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota Salatiga haruslah sesuai dan selaras dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kota Salatiga, baik dalam rangka pengaturan (*regelling*) maupun penetapan (*beschikking*), yang disusun dalam bentuk Peraturan Daerah (Perda), Peraturan Walikota (Perwali), maupun Keputusan Walikota. Dalam hal ini pembentukan peraturan perundang-undangan tersebut akan dilakukan lebih tertib dan tidak terjadi tumpang tindih.

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka langkah-langkah strategis yang akan dilakukan sebagai berikut:

- a. Menata berbagai peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota Salatiga, yang akan disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kota Salatiga.
- b. Meningkatkan kemampuan aparatur dalam pembentukan peraturan perundang-undangan, melalui pendidikan dan pelatihan dan bimbingan teknis.
- c. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi dan Dokumentasi Hukum (SJDIH) berbasis *web*.
- d. Fasilitasi dalam pembentukan peraturan daerah melalui Program Legislasi Daerah (Prolegda).

## **3. Penataan Organisasi/Kelembagaan**

Organisasi yang tepat fungsi merupakan salah satu elemen dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Hal tersebut disebabkan karena organisasi yang tepat fungsi merupakan pra-syarat bagi terwujudnya efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pelayanan publik. Untuk mewujudkan organisasi Pemerintah Kota Salatiga yang tepat fungsi, maka langkah-langkah strategis yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Salatiga adalah:

- a. Melakukan diagnosis terhadap susunan organisasi Pemerintah Kota Salatiga, saat ini yang meliputi Susunan Organisasi dan Tata

Kerja (SOTK) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, dengan merujuk pada peraturan perundang-undangan yang ada. Hasil diagnosis tersebut akan disusun dalam bentuk lingkup tugas dan fungsi Pemerintah Kota Salatiga serta arah kebijakan penataan organisasi/kelembagaan di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

- b. Menata kembali tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Hal pokok yang dipertimbangkan adalah menghindari kemungkinan adanya tumpang tindih tugas antar Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), memiliki rentang kendali yang proporsional, bersifat jejaring (*networking*), serta memperhatikan pentingnya koordinasi dalam pelaksanaan tugas serumpun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- c. Melakukan restrukturisasi atau menata kembali organisasi dan tata kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga agar lebih tepat fungsi dan ukuran, sehingga para pejabat yang ditugaskan pada setiap SKPD/Unit Kerja memiliki kejelasan tugas dan fungsi, dan diharapkan akan mampu mendukung peningkatan kinerja Pemerintah Kota Salatiga.
- d. Melakukan upaya penguatan unit kerja pelayanan dalam rangka meningkatkan keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi, khususnya unit kerja yang menangani organisasi, tatalaksana, pendidikan dan pelatihan, serta pelayanan publik.

#### **4. Penataan Tatalaksana**

Dalam rangka mewujudkan pola ketatalaksanaan (*bussines process analysis*) di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga yang lebih efektif, efisien, transparan dan akuntabel, maka langkah-langkah yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Menganalisis secara cermat pola ketatalaksanaan (*bussines process analysis*) yang berlangsung saat ini, sehingga dapat dipetakan masalah yang menghambat pencapaian kinerja pelayanan publik.
- b. Menata kembali pola tatalaksana yang ada (*bussines process redesign*) yang diperkirakan dapat menghambat pencapaian kinerja pelayanan publik, serta mengidentifikasi jenis dan jumlah SOP, SP, dan SPP sesuai kebutuhan ketatalaksanaan pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/ Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- c. Melakukan evaluasi dan pembinaan terhadap penyusunan SOP, SP, dan SPP secara bertahap dan berkesinambungan termasuk review terhadap SOP, SP, dan SPP yang telah disusun, yang dapat dijadikan rujukan bagi aparatur pelayanan maupun penerima layanan, sehingga terwujud pola tatalaksana yang lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
- d. Mengembangkan sistem management pelayanan baik eksternal dan internal dengan menggunakan teknologi informasi berbasis elektronik, baik melalui *e-office* maupun melalui *e-government*.

#### **5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur**

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kapasitas, kapabilitas, dan integritas SDM aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, maka langkah-

langkah yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

- a. Menindaklanjuti program nasional yang telah ditentukan oleh Pemerintah dalam mekanisme rekrutmen CPNS melalui Program *Computer Test Assisted* (CAT). Pemerintah Kota Salatiga telah melaksanakan rekrutmen CPNS berbasis CAT mulai tahun 2013 dan tahun 2014. Pada tahun 2013 Pemerintah Kota Salatiga merupakan satu-satunya yang melaksanakan rekrutmen CPNS berbasis CAT dari 35 kabupaten/kota yang ada di wilayah Provinsi Jawa Tengah.
- b. Menyusun Standar Kompetensi Jabatan (SKJ), baik Standar Kompetensi Manajerial (SKM) maupun Standar Kompetensi Teknis (SKT). Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) tersebut digunakan sebagai pertimbangan dalam menetapkan kebijakan penempatan, mutasi, dan promosi pegawai pada suatu jenjang jabatan tertentu, sehingga dapat terwujud penempatan orang yang tepat pada jabatan yang tepat.
- c. Mengembangkan *data base* kepegawaian yang berbasis *web* (elektronik). Pengembangan *data base* kepegawaian tersebut bertujuan agar data dan informasi kepegawaian untuk seluruh pegawai tercatat secara tertib, dan mempermudah akses antara Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait. Saat ini Pemerintah Kota Salatiga (c.q. Badan Kepegawaian Daerah) telah menerapkan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) yang merupakan aplikasi pengembangan *data base* kepegawaian secara *online* dan berbasis elektronik. Aplikasi ini memungkinkan setiap pengampu kepegawaian di masing-masing SKPD untuk mengakses dan memperharui data kepegawaian di masing-masing SKPD.
- d. Mengembangkan mekanisme seleksi jabatan dengan metode *Quasi Assesment Test* (QAP) dan PCAP, sebagai salah satu pertimbangan dalam promosi jabatan struktural. Metode ini dilakukan sebagai salah satu pertimbangan/penilaian awal dalam promosi jabatan struktural.
- e. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan melalui penilaian *grade* jabatan atau kelas jabatan. Hasil dari evaluasi jabatan tersebut selanjutnya dipergunakan sebagai dasar bagi pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan (TTP) atau persiapan bagi pemberian remunerasi bagi pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- f. Mengembangkan sistem pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi dalam rangka meningkatkan kompetensi pegawai.

## **6. Penguatan Pengawasan**

Pengawasan yang lebih efektif ditujukan untuk mewujudkan aparatur pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Kegiatan ini merupakan upaya untuk mencegah dan mengatasi terjadinya salah kelola (*miss management*) dan penyalahgunaan wewenang atau kekuasaan yang dilakukan oleh aparatur Pemerintah Kota Salatiga, terutama dalam pengelolaan keuangan negara.

Terkait dengan penguatan pengawasan sebagai salah satu elemen reformasi birokrasi, maka langkah-langkah strategis yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Salatiga antara lain:

- a. Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 40 Tahun 2010 tentang Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah selain dilakukan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), juga dilakukan oleh setiap pimpinan terhadap bawahannya melalui mekanisme pengawasan melekat (waskat).
- b. Peningkatan peran Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) sebagai *quality assurance and consulting*, agar pelaksanaan pengawasan di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga dapat dilaksanakan secara efektif. Terkait dengan hal tersebut, para APIP di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga diharapkan dapat melakukan pengawasan secara efektif terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan (*financial audit*) yang dikelola oleh aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.  
Peran APIP dalam pengendalian intern pemerintah akan dilaksanakan melalui kegiatan audit, *review*, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- c. Pengelolaan keuangan yang lebih tertib, transparan, dan akuntabel sebagai prasyarat penting menuju terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan aparatur yang bersih. Dalam hal tersebut, akan dilakukan penataan dan pembenahan terhadap seluruh proses pengelolaan keuangan di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, yang mencakup aspek perencanaan, penganggaran, penatausahaan, serta pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah, sehingga opini hasil pemeriksaan laporan keuangan oleh BPK RI dapat meraih predikat "Wajar Tanpa Pengecualian" atau WTP.

#### **7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja**

Keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi harus tercermin pada peningkatan akuntabilitas kinerja yang lebih berkualitas pada setiap SKPD dan Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Dalam hal ini diharapkan, agar peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja pada setiap SKPD dan Unit Kerja dapat mendukung peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja Pemerintah Kota Salatiga. Upaya ini lebih diarahkan pada meningkatnya status Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Pemerintah Kota Salatiga, yang pada tahun 2013 mendapat predikat C ditargetkan menjadi predikat B.

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka langkah-langkah yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Memperkuat akuntabilitas kinerja Pemerintah Kota Salatiga, melalui peningkatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Pemerintah Kota Salatiga. Mengingat penyusunan LAKIP Pemerintah Kota Salatiga sangat tergantung pada LAKIP SKPD, maka perlu juga dilakukan upaya peningkatan

kualitas penyusunan LAKIP di masing-masing SKPD. Sehubungan dengan hal tersebut, kecermatan dalam penyusunan LAKIP di setiap SKPD dan penyusunan LAKIP Pemerintah Kota Salatiga merupakan prasyarat dalam upaya penguatan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kota Salatiga.

- b. Melakukan *review* secara berkala terhadap Rencana Strategis (Renstra) baik di tingkat Kota Salatiga, maupun pada masing-masing SKPD. *Review* terhadap rencana strategis tersebut juga diikuti dengan *review* terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) di masing-masing SKPD dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kota Salatiga.
- c. Melakukan penyesuaian antara rencana strategis, rencana kerja pemerintah daerah, penetapan kinerja pemerintah daerah, maupun laporan akuntabilitas kinerja pemerintah Kota Salatiga.

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

Pelaksanaan pelayanan publik yang lebih baik, merupakan upaya untuk meningkatkan kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan maupun kepuasan di kalangan internal pegawai Pemerintah Kota Salatiga dalam memperoleh fasilitasi dari sesama aparatur di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Dalam hal ini, pelaksanaan pelayanan yang telah terukur dalam penerapan standart pelayanan yang jelas, sehingga aparatur yang memberikan pelayanan maupun masyarakat dan sesama aparatur yang mendapatkan manfaat pelayanan (*service beneficiaries*) memiliki rujukan yang sama dalam interaksi pelayanan tersebut.

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka langkah strategis yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Menetapkan target kinerja pelayanan pada setiap jenis pelayanan di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, dengan kualitas produk, prosedur, dan waktu pelayanan yang terukur, sehingga dapat dijadikan rujukan bagi aparatur pelayanan dan penerima manfaat pelayanan. Penetapan target kinerja pelayanan akan disesuaikan dengan substansi, ruang lingkup, dan prosedur pelayanan yang akan diberikan, dengan harapan agar target kinerja pelayanan tersebut dapat dicapai secara efektif secara efektif dan efisien.
- b. Menerapkan Standar Pelayanan di lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, dengan berpedoman pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan untuk setiap jenis pelayanan, baik pelayanan internal organisasi maupun pelayanan eksternal kepada masyarakat. Melalui penerapan penerapan standar pelayanan yang ditetapkan di dalam SOP masing-masing jenis pelayanan, diharapkan dapat terwujud pelayanan prima yang diberikan oleh aparatur Pemerintah Kota Salatiga, yang berimplikasi pada kepuasan masyarakat dan semua pihak penerima manfaat (*service beneficiaries*).
- c. Melaksanakan survei secara berkala, yang bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Salatiga. Hasil survei tersebut akan dijadikan pertimbangan dalam melakukan pembenahan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Publik (SPP) pada setiap jenis pelayanan. Seluruh upaya tersebut untuk mewujudkan *image positif*

terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh aparatur Pemerintah Kota Salatiga.

Melalui langkah-langkah strategis penataan dan pembenahan terhadap birokrasi Pemerintah Kota Salatiga, diharapkan akan terwujud profil birokrasi Pemerintah Kota Salatiga yang mempunyai integritas, kapasitas, dan kapabilitas sebagai elemen dasar terlaksananya reformasi birokrasi.

### **BAB III**

## **AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA SALATIGA**

### **3.1. Fokus Perubahan Reformasi Birokrasi**

#### **3.1.1. Program Prioritas Pembentukan Manajemen Pemerintahan Daerah**

##### **1. Penataan Sistem Manajemen Sumberdaya Aparatur**

Penataan sistem manajemen sumberdaya aparatur merupakan salah satu prioritas program reformasi birokrasi di Kota Salatiga. Dalam konteks nasional sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi No. 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah terdapat beberapa isu krusial terkait dengan program prioritas Penataan Sistem Manajemen Sumberdaya Aparatur, antara lain sebagai berikut:

- Analisis dan Pemetaan Jabatan di Kementerian/Lembaga Non Kementerian dan Pemerintah Daerah
- Penerapan *Minus Growth* dalam penerimaan PNS
- Pembatasan/Pengurangan Belanja Pegawai
- Monitoring dan Evaluasi Redistribusi/Realokasi PNS
- Penerapan Pemberian Pensiun Dini secara sukarela
- Penerapan seleksi CPNS melalui Penggunaan *Computer Assited Test* (CAT)
- Penguatan *Assesment Center* untuk promosi jabatan, diklat penjenjangan dan/atau fungsional
- Penerapan Pengisian Lowongan Jabatan secara terbuka
- Penetapan Standar Kompetensi Jabatan
- Peningkatan Kemampuan PNS berbasis kompetensi
- Penerapan Diklat PNS Berbasis Kompetensi
- Penegakan etika dan disiplin pegawai negeri
- Sertifikasi Kompetensi Profesi
- Mutasi dan Rotasi sesuai dengan kompetensi secara periodik
- Pengukuran kinerja individu
- Penguatan jabatan fungsional melalui penambahan jumlah, penetapan pola karier, peningkatan kemampuan, dan peningkatan tunjangan.

Dalam konteks kota Salatiga terdapat beberapa hal yang sudah dilaksanakan terkait dengan penataan Sistem Manajemen Sumberdaya Aparatur, antara lain sebagai berikut:

- (1) Penggunaan metode *Computer Assisted Test* (CAT). Pemerintah Kota Salatiga telah menerapkan metode *Computer Assisted Test* (CAT) dalam seleksi penerimaan CPNS sejak tahun 2013 dan dilanjutkan pada tahun 2014. Pada tahun 2013, selain Provinsi Jawa Tengah, dari 35

kabupaten/kota di wilayah Provinsi Jawa Tengah, hanya Pemerintah Kota Salatiga yang telah menerapkan metode CAT dalam seleksi CPNS.

- (2) Penerapan metode *Quasi Assesment Program* (QAP) dan PCAP sebagai salah satu pertimbangan dalam promosi jabatan struktural. Metode ini dilakukan sebagai salah satu pertimbangan/penilaian awal dalam promosi jabatan struktural.
- (3) Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Pejabat Struktural. Metode evaluasi kinerja pejabat struktural tersebut merupakan bagian dari rangkaian pengukuran terhadap individu/personal (pejabat struktural) guna mengetahui kemampuan dan kompetensi pejabat struktural maupun kemampuan organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Evaluasi Kinerja Pejabat Struktural dilaksanakan pertama kali pada tahun 2013 dan kemudian dilanjutkan pada tahun 2014.
- (4) Pelaksanaan Evaluasi Jabatan melalui penilaian *grade* jabatan atau kelas jabatan. Hasil dari evaluasi jabatan tersebut selanjutnya dipergunakan sebagai dasar bagi pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan (TTP) bagi pegawai negeri sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- (5) Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan berbasis kompetensi, dan pelaksanaan diklat dengan mengakomodasi kebutuhan diklat dari SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- (6) Pengembangan *Data Base* Kepegawaian berbasis *web* atau yang dikenal dengan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) *online*. Aplikasi ini memungkinkan setiap pengampu kepegawaian di masing-masing SKPD untuk mengakses dan memperbarui data kepegawaian di masing-masing SKPD.
- (7) Pengembangan Sistem Pemberian Cuti berbasis *web* (*cuti online*).
- (8) Pemetaan Jabatan yang dilakukan secara rutin setiap tahun.
- (9) Penguatan jabatan fungsional, dimana pada tahun 2014 telah dilakukan sosialisasi beberapa jabatan fungsional tertentu, sehingga diharapkan setiap pegawai negeri tidak terpaksa mengejar jabatan struktural.

Namun demikian, selain beberapa hal yang telah dicapai tersebut terdapat beberapa hal yang perlu untuk ditindaklanjuti dalam kurun waktu lima tahun mendatang (2015-2019), antara lain sebagai berikut:

- (1) Masih terdapat pegawai atau aparatur yang belum memiliki kompetensi yang mendukung tugas dan fungsi organisasi sehingga belum dapat mendukung kinerja organisasi.
- (2) Disiplin pegawai negeri sipil dirasakan masih belum bagus, hal tersebut mencerminkan belum berubahnya pola pikir dan budaya kerja yang baik di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

- (3) Standar Kompetensi Jabatan dan Syarat Jabatan belum sepenuhnya diterapkan sebagai dasar dalam penetapan kebijakan rotasi, mutasi, dan promosi aparatur di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- (4) Belum diterapkannya sistem rotasi, mutasi, dan promosi secara berkala, yang menjadi salah satu prioritas nasional program reformasi birokrasi dalam penataan sumberdaya manusia aparatur. Penerapan sistem rotasi, mutasi, dan promosi secara berkala pada hakekatnya bertujuan untuk menambah dan memperluas wawasan aparatur, serta mengurangi penyalahgunaan kewenangan akibat seorang aparatur menduduki jabatan tertentu yang terlalu lama (*absolute power attempt to corrupt*).

## 2. Penataan Ketatalaksanaan

Penataan sistem ketatalaksanaan atau yang lazim disebut dengan *bussines process* merupakan hal krusial dan menjadi salah satu program prioritas reformasi birokrasi di Kota Salatiga. Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah terdapat beberapa hal terkait dengan penataan dan penguatan ketatalaksanaan, yaitu:

- (1) Pengembangan *E-Government* dan *E-Office* (pengembangan *Website*, *E-Administrasi Umum/ Manajemen Dokumen Elektronik (E-Arsip)*, *Administrasi Keuangan Elektronik/Sistem Keuangan Elektronik*, dan *Administrasi Kepegawaian Elektronik/Simpeg*);
- (2) Pengembangan *E-Planning*;
- (3) Pengembangan *E-Budgeting*;
- (4) Pengembangan *E-Procurement*;
- (5) Pengembangan *E-Performance*;
- (6) Efisiensi Penggunaan Fasilitas Kedinasan;
- (7) Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja;
- (8) Pendayagunaan Fasilitas Pemerintah yang Ada;
- (9) Efisiensi Perjalanan Dinas.

Terkait dengan hal tersebut, dalam konteks Kota Salatiga terdapat beberapa hal yang sudah dilaksanakan terkait dengan penataan tatalaksana, antara lain sebagai berikut:

- (1) Penerapan *E-Procurement* dengan LPSE. Melalui sistem ini proses pengadaan barang dan jasa telah dilakukan secara elektronik, sehingga
- (2) Penerapan *Administrasi Keuangan Elektronik/Sistem Keuangan Elektronik*, dengan aplikasi *Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIP-KD)* yang dikelola oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah (DPPKAD).
- (3) Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di SKPD maupun Unit Kerja guna memperjelas alur *bussines process* di masing-masing SKPD/Unit Kerja.
- (4) Penerapan *Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)*. Aplikasi ini memudahkan bagi pengelola kepegawaian di masing-masing SKPD untuk melakukan

*update* data kepegawaian dan terhubung dengan Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kota Salatiga.

- (5) Penerbitan regulasi yang berkaitan dengan standar sarana dan prasarana kerja kantor.
- (6) Sebagai implementasi dari Kebebasan Informasi Publik, Pemerintah Kota Salatiga juga sudah membentuk Pejabat Penyelenggara Informasi dan Dokumentasi Daerah (PPID Daerah).

Selanjutnya dalam kaitan dengan penguatan ketatalaksanaan, khususnya dalam rangka pengembangan *E-Government* dan *E-Office*, terdapat beberapa hal yang perlu menjadi perhatian dalam kurun waktu tahun 2015-2019, yaitu sebagai berikut:

- (1) Penataan dan pendampingan dalam implementasi SOP dan SP mengingat belum optimalnya implementasi SOP dan SP.
- (2) Belum diterapkannya Penyelenggaraan Naskah Dinas Elektronik sebagai salah satu upaya mewujudkan sistem administrasi yang efektif dan efisien.
- (3) Mekanisme koordinasi yang lemah antara SKPD dan unit kerja di masing-masing SKPD, menyebabkan timbulnya berbagai tumpang tindih pelaksanaan kegiatan yang berakibat pada in-efisiensi.
- (4) Belum seluruh manajemen pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga menggunakan teknologi informasi berbasis elektronik, baik melalui *e-government* maupun *e-office*.
- (5) Belum dilaksanakan analisis secara komprehensif terhadap pola tatalaksana dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pada setiap SKPD/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

### **3. Penguatan Pengawasan**

Penguatan pengawasan dalam konteks percepatan reformasi birokrasi merupakan program prioritas nasional dan juga menjadi program prioritas di Kota Salatiga. Undang-undang di bidang keuangan negara membawa implikasi perlunya sistem pengelolaan keuangan negara yang lebih akuntabel dan transparan. Hal ini baru dapat dicapai jika seluruh tingkat pimpinan menyelenggarakan kegiatan pengendalian atas keseluruhan kegiatan di instansi masing-masing. Dengan demikian maka penyelenggaraan kegiatan pada suatu Instansi Pemerintah, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, sampai dengan pertanggungjawaban, harus dilaksanakan secara tertib, terkendali, serta efisien dan efektif. Untuk itu dibutuhkan suatu sistem yang dapat memberi keyakinan memadai bahwa penyelenggaraan kegiatan pada suatu Instansi Pemerintah dapat mencapai tujuannya secara efisien dan efektif, melaporkan pengelolaan keuangan Negara secara andal, mengamankan aset negara, dan mendorong ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map*

Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah terdapat beberapa hal terkait dengan penataan dan penguatan pengawasan, yaitu:

- (1) Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada masing-masing K/L dan Pemerintah Daerah;
- (2) Peningkatan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai *Quality Assurance* dan *consulting*;
- (3) Pelaporan Harta Kekayaan PNS;
- (4) *Whistle Blower System*;
- (5) Pelaksanaan saran perbaikan yang diberikan oleh BPK/KPK/APIP ;
- (6) Kegiatan pendidikan/pembinaan dan promosi anti korupsi;
- (7) Pengendalian gratifikasi.

Dalam konteks Kota Salatiga terdapat beberapa hal yang sudah dilaksanakan terkait dengan penataan dan penguatan pengawasan, antara lain sebagai berikut:

- (1) Pengisian dan pengumpulan Form LHKPN pada setiap pejabat eselon II di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- (2) Penerbitan regulasi tentang Sistem SPIP.
- (3) Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai *Quality Assurance* dan *consulting*.
- (4) Pelaksanaan saran perbaikan yang diberikan oleh BPK/APIP.
- (5) Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan efisien, efektif, transparan dan akuntabel, maka dilakukan pengawasan yang obyektif dan profesional sesuai norma dan standar audit pemerintahan.

Pengawasan yang telah dilakukan oleh Inspektorat Kota Salatiga tahun 2012-2013 adalah sebagai berikut:

- (1) Pengawasan regular
- (2) Pemeriksaan khusus/tujuan tertentu
- (3) Monitoring pelaksanaan kegiatan
- (4) Monitoring pelaksanaan belanja bantuan keuangan
- (5) *Review* Laporan Keuangan Daerah
- (6) Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Pemerintah Daerah (LAKIP SKPD)

Dalam kaitan dengan penguatan pengawasan terdapat beberapa hal yang perlu menjadi perhatian dalam kurun waktu lima tahun ke depan (tahun 2015-2019), yaitu sebagai berikut:

- (1) Masih terdapat temuan berupa penyalahgunaan wewenang dalam pengelolaan keuangan negara sebagaimana tercermin pada Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK-RI.
- (2) Belum optimalnya tingkat efisiensi penggunaan keuangan negara, meskipun hasil audit BPK RI atas laporan keuangan Pemerintah Kota Salatiga mendapat opini "Wajar Dengan Pengecualian" (WDP). Hal yang perlu dilakukan atau menjadi prioritas adalah melakukan upaya sinergis untuk meningkatkan opini BPK RI atas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Salatiga menjadi "Wajar Tanpa Pengecualian" (WTP).

Berdasarkan hasil audit oleh BPK, hal-hal yang menyebabkan Pemerintah Kota Salatiga belum dapat mencapai WTP antara lain sebagai berikut: Pengelolaan aset daerah masih belum memadai, terutama aset tetap

yang nilainya lebih dari 1.4 triliun rupiah; kesalahan dalam perencanaan dan penganggaran sehingga sering terjadi proses reklas anggaran; *Review* terhadap laporan keuangan SKPD yang terlambat sehingga audit BPK jatuh gelombang kedua; dan keterbatasan personil.

- (3) Belum ditetapkannya Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Unit Kerja yang akan diusulkan sebagai Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).
- (4) Sesuai Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) di Lingkungan Instansi Pemerintah.

#### **4. Penguatan Akuntabilitas Kinerja Aparatur**

Pada dasarnya akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu penyelenggara pemerintahan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran periodik yang diukur dengan seperangkat indikator kinerja non keuangan (*performance indicators*). Tujuan utama akuntabilitas kinerja pada unit-unit pemerintah meliputi dua hal yang mendasar, yaitu: peningkatan akuntabilitas publik instansi pemerintah dan peningkatan efisiensi, efektifitas, maupun produktifitas kinerja organisasi pemerintah yang sekaligus meminimalkan terjadinya korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Dalam kaitan dengan pembangunan daerah, maka akuntabilitas kinerja ditunjukkan melalui penetapan indikator kinerja dalam perencanaan pembangunan, yang pada gilirannya akan berimplikasi pada penyusunan anggaran berbasis kinerja (*Performance-Based Budget*). Dalam konteks akuntabilitas kinerja, anggaran kinerja memegang peran yang sangat penting. Hal tersebut disebabkan karena Anggaran Berbasis Kinerja merupakan anggaran pendapatan dan belanja berdasarkan rencana kerja yang disetujui, dan rencana kerja tersebut sudah tentu dilengkapi dengan indikator kinerja.

Anggaran Berbasis Kinerja ini merepresentasikan gambaran aspek keuangan dari seluruh penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana diuraikan dalam rencana kinerja dalam rangka pencapaian visi dan misi pemerintah daerah. Dengan demikian, akuntabilitas kinerja tidak hanya berkaitan dengan akuntabilitas kinerja aparatur maupun instansi, akan tetapi juga berkaitan dengan akuntabilitas pengelolaan anggaran dalam pembangunan.

Dalam konteks penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi, sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 37 Tahun 2013 terdapat beberapa hal yang terkait dengan akuntabilitas kinerja, yaitu:

- (1) Penandatanganan Pakta Integritas;
- (2) Keterbukaan Informasi Publik ;
- (3) Peningkatan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan dari Instansi Pemerintah.

Namun demikian terdapat juga beberapa hal yang lain yang dapat mencerminkan akuntabilitas kinerja aparatur maupun akuntabilitas pengelolaan anggaran.

Selanjutnya dalam konteks Kota Salatiga terdapat beberapa hal yang sudah dicapai terkait dengan penataan dan penguatan akuntabilitas kinerja, antara lain sebagai berikut:

- (1) Telah dilakukan penandatanganan Pakta Integritas pada saat pelantikan.
- (2) Penggunaan Indikator Kinerja Utama (IKU) baik di tingkat Kota Salatiga maupun tingkat SKPD dalam setiap dokumen perencanaan, Penetapan Kinerja, maupun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- (3) Pengelolaan Manajemen Aset Barang Daerah, meskipun dalam penerapannya masih belum optimal.

Dalam kaitan dengan penguatan akuntabilitas kinerja terdapat beberapa hal yang perlu menjadi perhatian dalam kurun waktu lima tahun ke depan (tahun 2015-2019), yaitu sebagai berikut:

- (1) Dalam kaitan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), perlu upaya lebih sinergis antara SKPD/Unit Kerja yang terkait dengan SAKIP, yaitu Sekretariat Daerah (cq. Bagian Organisasi dan Kepegawaian), Bappeda, dan Inspektorat.
- (2) Masih diperlukan peningkatan kualitas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), di SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, maupun di tingkat Pemerintah Kota Salatiga. Sehingga akan dapat meningkatkan nilai laporan akuntabilitas (LAKIP).
- (3) Manajemen aset yang belum dikelola secara optimal, sehingga perlu penguatan sistem pengelolaan manajemen aset.
- (4) Belum digunakannya Indikator Kinerja Utama (IKU) secara komprehensif sebagai indikator dalam Renstra, RKPD, maupun Penetapan Kinerja.

### **3.1.2. Program Pendukung Manajemen Pemerintahan Daerah**

#### **1. Manajemen Perubahan**

Manajemen Perubahan merupakan suatu proses yang sistematis dengan menerapkan pengetahuan, sarana dan sumberdaya yang diperlukan organisasi untuk bergeser dari kondisi sekarang menuju kondisi yang diinginkan, yaitu menuju ke arah kinerja yang lebih baik dan untuk mengelola individu yang akan terkena dampak dari proses perubahan tersebut.

Manajemen Perubahan merupakan elemen utama dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Hal tersebut karena inti dari reformasi birokrasi adalah bagaimana melakukan perubahan *mind set* dan *culture set*, sehingga dengan perubahan pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set*) tersebut diharapkan akan menjadi *stimulan* bagi tercapainya 3 (tiga) sasaran reformasi birokrasi, yaitu: yaitu (1) mewujudkan pemerintahan yang bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, (2) meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan, dan (3) meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Perubahan tersebut tidak akan terwujud tanpa adanya peran Pimpinan sebagai *role model*/panutan maupun hubungan/komunikasi yang sinergis antara pimpinan dan jajaran di bawahnya. Sehingga peran pimpinan sebagai penggerak perubahan mutlak diperlukan.

Terkait dengan Manajemen Perubahan, Perpres No. 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025 dan Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah menyatakan bahwa Manajemen Perubahan dalam percepatan reformasi birokrasi antara lain diimplementasikan dalam beberapa hal sebagai berikut: (1) Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah; (2) Strategi Manajemen Perubahan; dan (3) Sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi.

Dalam konteks Kota Salatiga, beberapa hal terkait Manajemen Perubahan yang sudah dicapai dan perlu untuk dipelihara implementasinya antara lain sebagai berikut:

- (1) Penerbitan Peraturan Walikota Salatiga No. 52 Tahun 2012 tentang Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- (2) Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Kota Salatiga dengan Keputusan Walikota Salatiga Nomor 060.1-05/8/2014 tentang Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga.
- (3) Internalisasi Budaya Kerja melalui Sosialisasi dan Monitoring dan Evaluasi Budaya Kerja.
- (4) Kegiatan Rapat Koordinasi Tim Pelaksana maupun Kelompok Kerja (Pokja) Reformasi Birokrasi.
- (5) Koordinasi forum-forum *ad hoc* lain yang terkait dengan pelaksanaan manajemen perubahan reformasi birokrasi, antara lain:
  - Koordinasi Unit Pembangun Integritas (UPBI), dimana Sekretaris Daerah sebagai Ketua UPBI.
  - Koordinasi Tim Penyusun Rencana Aksi RB SKPD.
  - Koordinasi Tim Evaluasi Reformasi Birokrasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.

Selanjutnya dalam kaitan dengan Manajemen Perubahan terdapat hal yang fundamental yang perlu untuk menjadi perhatian dalam kurun waktu lima tahun kedepan, antara lain sebagai berikut:

- (1) Internalisasi budaya kerja secara berkesinambungan, terutama berkaitan dengan Peran pimpinan sebagai panutan atau *role model*. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi budaya kerja yang dilakukan pada tahun 2013 dan 2014, masih terdapat Kepala SKPD dirasakan belum dapat berperan sebagai *role model*/panutan dalam perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Hal tersebut ditunjukkan dari 251 responden sebanyak 68,53% menyatakan bahwa Kepala SKPD nya belum dapat berperan sebagai *role model*, dan dari 251 responden, sebanyak 99% responden menyatakan bahwa Kepala SKPD harus berperan sebagai panutan/*role model* dalam pengembangan budaya kerja di instansinya.

- (2) Pengendalian/Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara berkelanjutan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi No. 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, maupun instrumen lain yang mendukung.
- (3) Pembangunan Zona Integritas, sebagai langkah awal untuk mempersiapkan Unit Kerja yang akan diajukan sebagai Unit Kerja masuk kategori Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Hal tersebut sejalan dengan ketentuan yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi No. 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.

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

Pembentukan peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota Salatiga haruslah sesuai dan selaras dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kota Salatiga, yang disusun dalam bentuk Peraturan Daerah (Perda), Peraturan Walikota (Perwali), maupun Keputusan Walikota. Dalam hal ini pembentukan peraturan perundang-undangan tersebut akan dilakukan lebih tertib dan tidak terjadi tumpang tindih. Hal tersebut sejalan dengan Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013 yang menyatakan bahwa dalam kaitan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi, penataan perundang-undangan bertujuan untuk menghindari adanya duplikasi atau tumpang tindih peraturan perundangan, serta menyusun peraturan perundangan yang mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi.

Secara umum yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kota Salatiga dan perlu untuk dipelihara dan ditingkatkan terkait dengan penataan perundang-undangan antara lain:

- (1) Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan (Rancangan Perda), melalui penyusunan Naskah Akademis Raperda, Prolegda, *Public Hearing*.
- (2) Pengelolaan dan pengembangan Jaringan Data dan Informasi Hukum (JDIH) .
- (3) Publikasi cetak dan penggandaan Lembaran Daerah (LD) dan Berita Daerah (BD).
- (4) Fasilitasi penyusunan regulasi daerah yang berkaitan dengan 8 Program Prioritas RB, antara lain: Peraturan Walikota Salatiga tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), Peraturan Walikota Salatiga No. 52 tahun 2012 tentang Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, Peraturan Walikota Salatiga No. 34 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE), dan lain sebagainya.

Namun demikian, terlepas dari berbagai hal yang telah dicapai tersebut, terdapat beberapa hal yang perlu untuk menjadi fokus perhatian dalam pelaksanaan reformasi birokrasi, yaitu:

- (1) Meningkatkan fasilitasi penyusunan regulasi terkait dengan 8 (delapan) Program Prioritas RB sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi No. 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.
- (2) Pengembangan JDIIH sehingga produk hukum yang terbaru dapat selalu diperbarui (*terupdate*) sehingga informasi produk hukum terbaru dapat segera di akses oleh publik.
- (3) Pembinaan rutin pada *legal drafter* di masing-masing SKPD, sehingga diharapkan akan berdampak pada optimalisasi peran dan fungsi *legal drafter* di masing-masing SKPD

### **3. Penataan Organisasi/Kelembagaan**

Organisasi yang tepat fungsi merupakan salah satu elemen dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Hal tersebut disebabkan karena organisasi yang tepat fungsi merupakan prasyarat bagi terwujudnya efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pelayanan publik.

Penataan organisasi/kelembagaan merupakan salah satu isu yang menjadi prioritas nasional reformasi birokrasi sebagaimana tertuang dalam Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* RB Pemerintah Daerah.

Selanjutnya penataan kelembagaan yang dilakukan berdasarkan pada Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, dan menunggu hasil revisi Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, yang draftnya sudah beberapa kali disosialisasikan.

Sesuai dengan Permenpan dan RB No.37 tahun 2013, hal-hal yang berkaitan dengan Penataan Kelembagaan antara lain sebagai berikut:

- (1) Evaluasi dan Penataan Organisasi Pemerintah Daerah
- (2) Evaluasi dan Penataan Jabatan Struktural Eselon III, IV dan V pada Unsur Pelaksana dan Penunjang

Terkait dengan Penataan Kelembagaan, beberapa hal yang telah dilakukan antara lain:

- (1) Evaluasi Kelembagaan dengan menitikberatkan pada pemetaan urusan, yang dilakukan pada tahun 2013.
- (2) Analisis Beban Kerja (ABK) terhadap Tata Usaha (TU) Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA). Penghitungan ABK tersebut bertujuan untuk menganalisis kemungkinan pembentukan jabatan Kasubbag. Tata Usaha di sekolah.
- (3) Pada tahun 2014 kembali dilakukan Evaluasi Kelembagaan terhadap SKPD yang ada di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

Selanjutnya terdapat beberapa hal krusial yang menjadi prioritas penataan dalam kurun waktu lima tahun kedepan (2015-2019) yaitu:

- (1) Hasil Evaluasi Kelembagaan masih harus disesuaikan dengan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Revisi PP No. 41 Tahun 2007

- tentang Organisasi Perangkat Daerah yang saat ini dalam proses penyelesaian di Pemerintah Pusat (Kemendagri).
- (2) Selain evaluasi kelembagaan, juga perlu dilakukan evaluasi uraian tugas, agar tidak terjadi tumpang tindih dan agar uraian tugas dapat lebih fokus dan terukur, sehingga juga memudahkan dalam pembuatan SKP.
  - (3) Pembentukan organisasi tidak selalu sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan (potensi dan keuangan) daerah, namun lebih untuk memenuhi amanat regulasi. Dalam hal ini, masih cenderung menerapkan pola maksimal dalam hal pembentukan kelembagaan, sehingga membuat struktur organisasi menjadi gemuk.
  - (4) Masih terindikasi terjadinya *overlapping* tupoksi antar unit kerja (internal organisasi) ataupun dengan perangkat daerah yang lain (eksternal organisasi). Anggaran untuk belanja pegawai cenderung melebihi anggaran untuk belanja publik.
  - (5) Keengganan organisasi yang ada (*existing*) untuk dievaluasi dan disesuaikan dengan dinamika masyarakat dan tuntutan reformasi birokrasi.
  - (6) Hasil Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) belum dapat dimanfaatkan secara optimal dalam penataan kelembagaan.

### **3.1.3. Program Prioritas yang terkait dengan Peningkatan Pelayanan Publik**

Dalam konteks pelayanan publik, melalui *Road Map* Reformasi Birokrasi ini terdapat beberapa prioritas yang perlu mendapat perhatian dalam kurun waktu lima tahun (tahun 2015-2019). Prioritas tersebut mencakup beberapa urusan dan program yang sudah berjalan dan berkelanjutan maupun program inovatif yang diampu oleh beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Terkait dengan hal tersebut selain hal yang telah dicapai, dalam peningkatan kualitas pelayanan publik terdapat prioritas yang memfokuskan pada 2 (dua) hal yaitu pertama, pelayanan sektor/bidang tertentu yang strategis; dan kedua, *Quicks Wins*.

#### **1. Pelayanan Sektor/Bidang Tertentu yang Strategis**

Pelayanan sektor/bidang tertentu yang strategis adalah pelayanan sektor/bidang tertentu yang bersifat strategis dan memerlukan jangka waktu secara bertahap untuk melakukan peningkatan kualitasnya.

##### **a. Pelayanan Bidang Kesehatan**

Bidang kesehatan merupakan salah satu dari 3 (tiga) prioritas pembangunan Kota Salatiga sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga Kota Salatiga Tahun 2011-2016. Selain itu, prioritas di bidang kesehatan ini juga diyakini akan tetap berkelanjutan tertuang dalam dokumen perencanaan berikutnya.

Terkait dengan hal tersebut, dalam kurun waktu tahun 2015-2019 terdapat beberapa program prioritas dan kegiatan inovatif yang akan dilaksanakan sebagai bentuk peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang kesehatan, yaitu sebagai berikut:

- 1) Revitalisasi Pelayanan Kesehatan melalui Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT). Kegiatan ini mempunyai sasaran untuk meningkatkan sarana kesehatan yang melayani gawat darurat.
- 2) Menurunkan prevalensi HIV/AIDS, melalui : Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM) dan Program layanan komprehensif berkesinambungan (LKB), Penjangkauan Populasi Kunci, dan SUFA (*Strategic Use of Art*).
- 3) Survey Kesehatan dan Survey kepuasan pelanggan di Puskesmas dan BKPM untuk mengetahui Tingkat kepuasan konsumen atas pelayanan kesehatan tingkat dasar.
- 4) Meningkatkan Cakupan balita gizi buruk yang mendapat perawatan, melalui Pendampingan balita gizi buruk dirawat di puskesmas perawatan/RS dan Pemberian Makanan Tambahan (PMT) paska perawatan.
- 5) Meningkatkan Cakupan pemberian makanan pendamping ASI (MP ASI) pada anak usia 6 - 24 bulan bagi Keluarga Miskin, melalui Pemberian Makanan Pengganti ASI (MP-ASI) bagi balita usia 6-24 bulan dari Keluarga Miskin, dan Pemberian Makanan Tambahan (PMT) bagi penderita TB dari Keluarga Miskin dan anak penderita gizi buruk dari Keluarga Miskin maupun anak yang orang tuanya menjadi pengidap HIV.
- 6) Menurunkan prevalensi Penyakit Tidak Menular (PTM), yang dilakukan antara lain melalui Pembentukan Puskesmas Unggulan Layanan PTM, dan Pengadaan Pelayanan unit jantung keliling. Kegiatan ini merupakan kegiatan pelayanan bidang kesehatan yang bersifat inovatif (inovasi baru) yang akan dilakukan oleh Pemerintah Kota Salatiga melalui Dinas Kesehatan.
- 7) Terlaksananya proses penyusunan elemen akreditasi puskesmas. Hal ini dilakukan sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan jumlah puskesmas yang terakreditasi. Selain itu juga dilakukan upaya peningkatan perizinan tenaga kesehatan dan sarana kesehatan *online*, yang bertujuan untuk mencapai sasaran meningkatnya prosentase tenaga kesehatan, sarana pelayanan kesehatan dan sarana penunjang pelayanan kesehatan yang memiliki izin praktek.
- 8) Menurunkan Angka Kematian Bayi (AKB), melalui Pengkajian *Audit Maternal Perinatal*.
- 9) Menurunkan Angka Kematian Balita (AKABA), Angka Kematian Bayi (AKB) dan Angka Kematian Ibu (AKI) melalui kampanye penurunan AKI dan AKB.
- 10) Menurunkan Angka Kematian Ibu (AKI), melalui Skrining Ibu Hamil Resiko tinggi di Puskesmas, dan Monitoring dan Evaluasi P4K. Kegiatan ini juga diutamakan melalui Perawatan Secara Berkala bagi Ibu Hamil dari Keluarga Kurang Mampu. Melalui kegiatan ini diharapkan akan terdeteksi secara dini ibu hamil dengan resiko tinggi.

b. Pelayanan Bidang Pendidikan

Sebagaimana bidang kesehatan, pendidikan merupakan salah satu prioritas program pembangunan di Kota Salatiga, yang diyakini akan terus menjadi program prioritas dan dilaksanakan secara berkelanjutan, mengingat salah satu fungsi dari Kota Salatiga adalah sebagai Kota Pendidikan.

Selain itu sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pendidikan merupakan urusan yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar yang harus dipenuhi oleh Pemerintah Daerah. Terkait dengan hal tersebut, dalam kurun waktu tahun 2015-2019 terdapat beberapa program prioritas yang akan dilaksanakan sebagai bentuk peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang pendidikan, yaitu sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan akses pelayanan pendidikan bagi siswa kurang mampu melalui pemberian beasiswa bagi siswa miskin di jenjang pendidikan dasar. Hal ini merupakan salah satu bentuk komitmen dalam pemenuhan hak anak, sebagaimana tertuang dalam Konvensi Hak Anak, dimana salah satu Klaster yang ada adalah Klaster Pemenuhan Hak Anak di Bidang Pendidikan. Selanjutnya melalui pemberian beasiswa ini diharapkan akan dapat menurunkan atau mengurangi angka putus sekolah di tingkat pendidikan dasar.
- 2) Peningkatan sarana dan prasarana pendidikan dasar melalui penambahan ruang kelas baru di tingkat sekolah dasar dan sekolah menengah pertama (jenjang pendidikan dasar).
- 3) Peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pelaksanaan Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) secara *online*. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan akses pelayanan publik serta akuntabilitas dan transparansi dalam penerimaan peserta didik baru.
- 4) Pemberian beasiswa bagi siswa berprestasi. Pemberian beasiswa ini diharapkan dapat meningkatkan prestasi siswa sekaligus sebagai bentuk penghargaan atas prestasi yang telah dicapai siswa.
- 5) Pengembangan Pendidikan Kecakapan Hidup (*Life Skill*) melalui penyelenggaraan Kursus Kewirausahaan Desa (KWD), Penguatan Manajemen Desa Vokasi, Pelatihan Ketrampilan SKB, maupun bantuan kelompok usaha desa vokasi. Pengembangan Pendidikan Kecakapan Hidup (*Life Skill*) merupakan salah satu indikator dari *Education For All* (EFA) atau Pendidikan Untuk Semua (PUS) yang disusun oleh UNICEF, sebagai salah satu bentuk komitmen dunia internasional dalam hal perluasan akses terhadap pendidikan, terutama terkait dengan peningkatan kapasitas kecakapan hidup individu.
- 6) Pengembangan Kurikulum Bahan Ajar dan Model Pembelajaran PAUD. Sebagaimana indikator yang tertuang dalam *Education For All* (EFA) atau Pendidikan Untuk Semua (PUS) yang disusun oleh UNICEF. Akses

terhadap pelayanan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) merupakan hal krusial yang sangat mendesak untuk terus ditingkatkan. Peningkatan kualitas tersebut antara lain diimplementasikan dalam pengembangan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).

c. Pelayanan Bidang Perumahan dan Sanitasi Dasar

Dalam pelayanan bidang perumahan dan sanitasi, program/kegiatan prioritas tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut:

- (1) Pembangunan rumah layak huni bagi masyarakat kurang mampu melalui Pembangunan sarana dan prasarana rumah sederhana sehat maupun fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan bagi masyarakat kurang mampu.
- (2) Penyediaan sarana air bersih dan sanitasi dasar terutama bagi masyarakat miskin, melalui Pembangunan Sanitasi Lingkungan Berbasis Masyarakat (SLBM) dan MCK umum, dan Pengadaan sarpras pendukung PDAM.
- (3) Peningkatan akses ketersediaan air minum melalui pembangunan sumur dalam dan saluran distribusi sebagai upaya untuk meningkatkan akses air minum yang aman dengan jaringan perpipaan.

d. Pelayanan Bidang Keluarga Berencana

Pelayanan bidang keluarga berencana yang menjadi prioritas dalam kurun waktu tahun 2015-2019 difokuskan pada pelayanan pemasangan kontrasepsi KB melalui peran serta masyarakat dalam pelayanan Keluarga Berencana (KB). Hal ini bertujuan untuk meningkatkan cakupan peserta KB aktif.

e. Pelayanan Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Terkait dengan peningkatan pelayanan bidang perlindungan perempuan dan anak, terdapat program prioritas yaitu Fasilitasi upaya perlindungan terhadap perempuan dan anak yang menjadi korban tindak kekerasan. Program ini bertujuan untuk meningkatkan cakupan perempuan dan anak yang menjadi korban kekerasan yang mendapatkan penanganan pengaduan oleh petugas terlatih di unit pelayanan terpadu.

Saat ini di Kota Salatiga telah terbentuk Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak (P2TP2A), unit terpadu tersebut merupakan unit terpadu yang menangani perempuan dan anak yang menjadi korban tindak kekerasan. Terkait dengan hal tersebut, pada tahun 2015-2019 akan dilakukan optimalisasi peran dan fungsi P2TP2A terutama dalam proses *reintegrasi* sosial korban tindak kekerasan, melalui pendampingan dan konseling (pendampingan/konseling paska krisis/trauma).

Melalui program prioritas ini diharapkan cakupan pelayanan tidak saja pada saat proses pendampingan atau pengaduan dalam proses hukum, namun juga pada pelayanan paska krisis/trauma yang lazim dikenal dengan proses reintegrasi sosial. Hal tersebut terutama berkaitan dengan upaya untuk memulihkan kondisi psikologis

perempuan dan anak yang menjadi korban tindak kekerasan maupun pelecehan seksual.

f. Pelayanan Bidang Sosial

Pelayanan bidang sosial merupakan pelayanan kepada masyarakat yang berkaitan dengan rehabilitasi dan asistensi sosial pada Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS). Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial di kelompokkan dalam 27 jenis. Berdasarkan hasil pendataan yang dilakukan oleh di 22 kelurahan di Kota Salatiga, terdapat sebanyak 22 jenis PMKS yang menjadi permasalahan sosial di Kota Salatiga (Bappeda, 2011). PMKS yang jumlahnya paling banyak dijumpai di Kota Salatiga ada 6 (enam) jenis, yaitu Anak cacat, Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE), Lanjut Usia Terlantar, Penyandang Cacat, Keluarga Fakir Miskin dan Keluarga berumah tidak layak huni (Bappeda, 2011).

Sehubungan dengan hal tersebut, terdapat berbagai program/kegiatan prioritas antara lain: (a) Pelatihan bagi Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE); (b) Pelatihan bagi lansia produktif; (c) Pelayanan sosial terhadap pengemis, gelandangan dan orang terlantar; (d) Tes psikologi dan pembinaan mental bagi anak jalanan; (e) Pelatihan ketrampilan bagi anak jalanan, Orang yang dekat dengah HIV/AIDS (ODHA), waria; (f) Pelatihan ketrampilan dan praktek belajar kerja bagi anak terlantar; dan (g) Fasilitasi pelaksanaan Program Keluarga Harapan (PKH).

g. Pelayanan Bidang Perhubungan

Pelayanan bidang perhubungan merupakan salah satu pelayanan publik yang menjadi prioritas, mengingat akses terhadap pelayanan angkutan jalan dan keselamatan di jalan merupakan hal krusial, mengingat saat ini angka kecelakaan lalu lintas semakin meningkat. Terkait dengan hal tersebut, dalam peningkatan kualitas pelayanan bidang perhubungan terdapat beberapa hal yang perlu menjadi fokus perhatian sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang perhubungan, yaitu:

(1) Jaringan Pelayanan Angkutan Jalan

Tersedianya angkutan umum yang melayani wilayah yang telah tersedia jaringan jalan untuk jaringan jalan kota. Terkait dengan hal tersebut terdapat beberapa hal krusial, antara lain: (a) belum seluruh wilayah terlayani oleh jaringan pelayanan angkutan umum kota karena Terdapat beberapa rute yang tidak diminati oleh penyedia jasa angkutan kota; dan (b) pengembangan jaringan jalan baru yang belum tercakup jaringan pelayanan angkutan umum kota.

Mencermati hal tersebut, terdapat alternatif solusi yang dapat dijadikan argumentasi dalam penyusunan program/kegiatan untuk meningkatkan pelayanan di bidang perhubungan, khususnya berkaitan dengan ketersediaan jaringan pelayanan angkutan jalan, antara lain: (1) melakukan studi penataan kembali jaringan trayek angkutan umum kota yang telah ada dengan jaringan baru yang mencakup wilayah-wilayah yang belum terdapat pelayanan angkutan umumnya;

dan (2) melakukan penawaran kembali kepada operator angkutan umum yang mau melayani rute trayek yang belum terlayani tersebut.

(2) Jaringan Prasarana Angkutan Jalan

Tersedianya angkutan umum yang melayani wilayah yang telah tersedia jaringan jalan untuk jaringan jalan kota. Terkait dengan jaringan prasarana angkutan jalan, terdapat beberapa hal yang perlu untuk menjadi perhatian, yaitu: (a) kesiapan dan penyiapan lahan sebagai titik lokasi terminal Tipe C belum tuntas; dan (b) dokumen pendukung pra konstruksi terminal belum siap.

Terkait dengan hal tersebut, hal yang dapat dilakukan adalah: (a) koordinasi dengan SKPD dan instansi terkait untuk penyelesaian masalah lahan rencana lokasi terminal; dan (b) melakukan studi penyusunan DED, Andallalin dan UKL UPL.

(3) Jaringan prasarana angkutan jalan

Tersedianya angkutan umum yang melayani wilayah yang telah tersedia jaringan jalan untuk jaringan jalan kota. Terdapat beberapa hal yang perlu menjadi prioritas penanganan antara lain: (a) perkembangan tata guna lahan dan peningkatan jumlah kendaraan bermotor yang semakin pesat; dan (b) peningkatan beberapa ruas jalan. Sehubungan dengan hal tersebut, maka perlu dilakukan reinventarisasi kebutuhan fasilitas keselamatan lalu lintas jalan.

(4) Jaringan prasarana angkutan jalan

Tersedianya angkutan umum yang melayani wilayah yang telah tersedia jaringan jalan untuk jaringan jalan kota. Terkait dengan jaringan prasarana angkutan jalan, terdapat beberapa hal yang perlu menjadi perhatian dan dukungan program/kegiatan, yaitu: (a) belum seluruh operator angkutan umum kota dan perdesaan memahami dan menyediakan sistem keselamatan dan keamanan angkutan umum; dan (b) kesadaran wajib uji melakukan uji berkala masih rendah.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka hal-hal yang perlu dilakukan antara lain: (a) melakukan sosialisasi kepada operator / pemilik angkutan umum untuk melaksanakan, menyiapkan dan melengkapi angkutannya dengan manajemen sistem keselamatan angkutan umum; dan (b) melakukan pembinaan dan penertiban dengan operasi laik jalan kendaraan umum di terminal maupun di jalan.

(5) Jaringan prasarana angkutan jalan

Tersedianya angkutan umum yang melayani wilayah yang telah tersedia jaringan jalan untuk jaringan jalan kota. Terdapat hal yang perlu menjadi perhatian terkait dengan jaringan prasarana angkutan jalan, yaitu belum seluruh operator angkutan umum kota dan perdesaan memahami dan masih terbatasnya pegawai yang memiliki kualifikasi teknis kelaikan

kendaraan, pengelola terminal dan pengelola perlengkapan jalan.

Sehubungan dengan hal tersebut, hal yang dapat dilakukan antara lain: (a) Pengajuan Usulan Diklat Teknis Kelaikan Kendaraan, Pengelolaan Terminal Dan Pengelolaan Perlengkapan Jalan ke Pusbang SDM Kementerian Perhubungan Melalui BKD; dan (b) Usulan Pembukaan Formasi Penerimaan PNS dengan Kualifikasi Teknis Penguji, Perencana Transportasi dan Perekayasa Lalu Lintas.

h. Pelayanan Bidang Perizinan

Pelayanan Perizinan secara terpadu diampu oleh Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPTPM), berdasarkan Peraturan Walikota Salatiga No. 23 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pengelolaan Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu, menetapkan 53 (lima puluh tiga) macam perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPT dan PM).

Pada tahun 2012, dari keseluruhan 53 (lima puluh tiga) macam perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPT dan PM), terdapat 21 macam perizinan yang frekuensinya terselenggaranya lebih banyak daripada perizinan lainnya, yaitu:

- (1) Pendirian Lembaga Pendidikan Non Formal
- (2) Izin Gangguan (HO)
- (3) Izin Pengeboran Air Tanah
- (4) Izin Usaha Jasa Konstruksi
- (5) Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
- (6) Izin Reklame
- (7) Izin Penggunaan Lapangan Pancasila
- (8) Rencana Kota (*Advis Planning*)
- (9) Izin Lokasi
- (10) Persetujuan Prinsip
- (11) Rekomendasi Penyiaran Frekuensi
- (12) Izin Salon Kecantikan
- (13) Izin Biro Perjalanan Wisata
- (14) Izin Gedung Pertemuan
- (15) Izin Pemandokan Rumah/Kos
- (16) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- (17) Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- (18) Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP - MB)
- (19) Tanda Daftar Gudang (TDG)
- (20) Izin Usaha Industri (IUI)
- (21) Izin Mendirikan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS)

Belum diselenggarakannya semua perizinan yang tertuang dalam Peraturan Walikota Salatiga No. 23 tahun 2011 tersebut dikarenakan adanya beberapa macam pelayanan perizinan yang sangat jarang dilakukan, di antaranya IUTM (Izin Usaha Toko Modern), Surat Izin Pengobatan Tradisional (SIPT), Surat Izin Penyelenggaraan Optik (SIPO) dan sebagainya, sehingga hal ini mempengaruhi jumlah pelayanan perizinan yang diajukan.

Pada tahun 2014, Pemerintah Kota Salatiga melakukan perubahan terhadap Peraturan Walikota Salatiga Nomor 23 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pengelolaan Perizinan Secara Terpadu Satu Pintu, dengan menerbitkan Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pengelolaan Perizinan Terpadu Satu Pintu. Perubahan tersebut bertujuan untuk lebih meningkatkan koordinasi dan sinergitas penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan dengan mengintegrasikan pelayanan penanaman modal melalui pengelolaan perizinan terpadu satu pintu.

Berdasarkan Peraturan Walikota Salatiga No. 15 Tahun 2014 tersebut, pelayanan perizinan yang diatur meliputi perizinan di bidang:

- (1) Perizinan Bidang Pendidikan: Izin menyelenggarakan kursus dan sanggar; izin penyelenggaraan pendidikan non formal.
- (2) Perizinan Bidang Kesehatan: Surat Izin Pengobatan Tradisional, Surat izin penyelenggaraan Optikal, dan Izin Apotek.
- (3) Perizinan Bidang Lingkungan Hidup: Izin Gangguan, Izin Pemakaian Air Tanah, Izin Pengusahaan Air Tanah, Izin pembuangan Limbah Cair, dan Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
- (4) Perizinan dan Non Perizinan Bidang Pekerjaan Umum: Izin Usaha Jasa Konstruksi, Tanda Daftar Usaha Perseorangan (Jasa Konstruksi), Izin Mendirikan Bangunan, dan Izin Penggunaan Bangunan.
- (5) Perizinan dan Non Perizinan Bidang Penataan Ruang: Izin Reklame, Izin Penggunaan Lapangan Pancasila, Surat Keterangan Rencana Kota (*Advis Planning*), Izin Pemakaman, Izin Lokasi, dan Penetapan Lokasi.
- (6) Perizinan Bidang Perhubungan: Izin Penyelenggaraan Angkutan Sewa.
- (7) Perizinan Bidang Komunikasi dan Informatika: Izin Penyelenggaraan Jasa Titipan untuk Kantor Agen, Izin Penyelenggaraan Menara Telekomunikasi, Izin Usaha Warnet, Izin Pendirian Kantor Cabang dan Loket Pelayanan Operator, dan Izin Studio Radio/Televisi.
- (8) Perizinan dan Non Perizinan Bidang Pariwisata: Tanda Daftar Usaha Pariwisata (Usaha Jasa Perjalanan Wisata; Usaha Penyediaan Akomodasi; Usaha Penyediaan Jasa Makanan dan Minuman; Usaha Jasa Transportasi Wisata; Usaha Daya Tarik Wisata; Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi; Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran; Usaha Wisata Tirta; Usaha Spa, Salon Kecantikan dan Rias Pengantin); Izin Penyelenggaraan Gedung Pertemuan; dan Izin Penggunaan Gedung Pertemuan Daerah (GPD).
- (9) Perizinan dan Non Perizinan Bidang Perdagangan: Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Surat Izin Tempat Penjualan Minuman beralkohol, Surat Izin Usaha Perdagangan

Minuman Beralkohol, Izin Usaha Toko Modern, Tanda Daftar Gudang (TDG), Izin usaha Pusat Perbelanjaan, dan Izin Usaha Pengelolaan Pasar Tradisional.

- (10) Perizinan dan Non Perizinan Bidang Perindustrian: Tanda Daftar Industri (TDI), Izin Usaha Industri (IUI), dan Izin Perluasan Industri.
- (11) Perizinan Bidang Ketenagakerjaan: Izin Mendirikan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta, dan Izin Pemasangan Instalasi Penyalur Petir.
- (12) Perizinan Bidang Penanaman Modal: Izin Prinsip Penanaman Modal, Izin Usaha Penanaman Modal, Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal, Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal, Izin Prinsip Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal, Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal, Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal, dan Izin Usaha Penggabungan Perusahaan.

Terkait dengan hal tersebut, BPPT-PM Kota Salatiga sebagai SKPD yang mempunyai tugas pokok fungsi utama dalam bidang perizinan mempunyai berbagai program/kegiatan prioritas yang mendukung pencapaian target kinerja pelayanan perizinan serta meningkatkan indeks kepuasan masyarakat atas pelayanan perizinan, antara lain sebagai berikut:

- (1) Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan pemeriksaan lapangan;
- (2) Penyelenggaraan pengaduan pelayanan perizinan;
- (3) Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat;
- (4) Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Perizinan Terpadu melalui Pengembangan SIM dan *Database* proses penyelenggaraan pelayanan perizinan;
- (5) Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelayanan Perizinan Terpadu; dan
- (6) Penyelenggaraan Pameran Investasi.

## 2. **Quick Wins**

*Quick Wins* merupakan jenis pelayanan yang secara cepat dapat diperbaiki kualitas pelayanannya dan memberikan dampak positif pada upaya reformasi birokrasi yang sedang dilakukan oleh pemerintah Kota Salatiga secara keseluruhan.

Beberapa jenis pelayanan yang dipilih menjadi *quick wins*, dengan pertimbangan sebagai berikut: (1) Dapat dilakukan perubahan-perubahan cepat untuk memperbaiki kualitas pelayanannya, sehingga cepat pula dapat diterapkan, dan masyarakat akan dapat merasakan perubahan yang signifikan; (2) Perubahan yang cepat terhadap kualitas pelayanan jenis pelayanan ini akan memberikan dampak positif terhadap citra pelaksanaan reformasi birokrasi dan peningkatan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah Kota Salatiga; dan (3) Pemerintah Kota Salatiga saat ini memiliki kapasitas yang cukup memadai untuk melakukan langkah-langkah perubahan yang cepat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan untuk jenis pelayanan yang dipilih menjadi *quick wins*.

*Quicks Wins* yang akan dilakukan difokuskan pada pelayanan publik di bidang kesehatan, yaitu : Revitalisasi Pelayanan Kesehatan melalui Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT). Kegiatan ini bersifat lintas sektoral, dan beranggotakan *stakeholder* terkait. Melalui kegiatan ini akan terwujud penguatan koordinasi secara terpadu dalam penanganan hal-hal yang bersifat darurat, antara lain bencana, baik bencana alam maupun bencana sosial (wabah penyakit, kerawanan pangan, dan lain sebagainya), maupun terkait dengan pelayanan kesehatan dasar maupun rujukan.

### **3.2. Sasaran**

Sasaran yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun dari tahun 2015-2019 menggunakan indikator yang mengacu pada indikator-indikator yang tertuang dalam Standar Pelayanan Minimal (SPM), Indikator Kinerja Utama (IKU) Kota dan SKPD, maupun Indikator lain yang mendukung antara lain *Education For All* (EFA), maupun indikator yang tertuang dalam *Millenium Development Goals* (MDGs). Indikator-indikator tersebut juga sudah dituangkan dalam dokumen perencanaan yang ada, maupun dokumen penetapan kinerja dan laporan akuntabilitas kinerja.

### 3.2.1. Sasaran Prioritas Pembinaan Manajemen Pemerintahan Daerah

#### 1. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Terkait dengan penataan sistem manajemen SDM Aparatur, pada tahun 2015-2019 terdapat beberapa sasaran, indikator dan target yang harus dicapai yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.1

Sasaran, Indikator dan Target  
Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur Tahun 2015-2019

No	Sasaran	Indikator	Target 2019	Tahapan				
				2015	2016	2017	2018	2019
1	Meningkatnya kapasitas SDM Aparatur Pemerintah Kota Salatiga	Prosentase Peserta Diklat yang lulus	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Prosentase Permintaan Pengiriman Peserta diklat yang terpenuhi	100%	100%	100%	100%	100%	
		Prosentase PNS yang merasa puas dengan penyelenggaraan Diklat dengan Pola Kemitraan	100%	100%	100%	100%	100%	
		Jumlah PNS yang telah mengikuti Diklat	600 peserta/tahun	600	600	700	750	800
2	Meningkatnya kompetensi SDM Aparatur Pemerintah Kota Salatiga	Prosentase Pegawai yang sesuai dengan kompetensi	100%	80%	100%	100%	100%	100%
		Prosentase Formasi yang terisi	100%	100%	100%	100%	100%	
		Prosentase PNS yang mengikuti ujian dinas dan ujian penyesuaian ijasah	100%	100%	100%	100%	100%	
3	Meningkatnya Disiplin Kinerja Aparatur	Jumlah Pemantauan Disiplin yang dilaksanakan	10	6	6	8	8	10
		Prosentase Kasus Pelanggaran Disiplin yang ditangani	100%	100%	100%	100%	100%	
4	Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam rekrutmen CPNS	Cakupan CPNS yang diterima melalui CAT	100%	100%	100%	100%	100%	
5	Mengembangkan pengelolaan data kepegawaian	Persentase pengelolaan data fisik PNS Kota Salatiga	100%	100%	100%	100%	100%	
		Persentase Database Kepegawaian yang tertata	100%	85%	90%	100%	100%	
6	Penataan sistem administrasi KP otomatis PNS	Persentase penyelesaian SK KP dan SK KGB	100%	100%	100%	100%	100%	

Sumber: Diolah dari data sekunder, 2014

## 2. Penataan Tatalaksana

Terkait dengan penataan tatalaksana, terdapat sasaran, indikator dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu tahun 2015-2019. Sasaran, indikator, dan target tersebut tertuang dalam tabel berikut:

Tabel. 3.2.

Sasaran, Indikator dan Target  
Penataan Tatalaksana Tahun 2015-2019

No	Sasaran	Indikator	Target 2019	Tahapan				
				2015	2016	2017	2018	2019
1	Terselenggaranya transparansi, akuntabilitas, dan standarisasi proses penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga	Prosentase SKPD yang menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Prosentase SKPD yang sudah menetapkan Standar Pelayanan (SP)	100%	75%	80%	90%	100%	100%
		Penerapan Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE)	√	√	√	√	√	√

Sumber: Diolah dari data sekunder Setda, 2014

### 3. Penguatan Pengawasan

Penguatan pengawasan merupakan prioritas dalam penataan dan pembenahan birokrasi Tahun 2015-2019 yang dituangkan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga mempunyai sasaran, indikator, dan target sebagai berikut:

Tabel. 3.3.

Sasaran, Indikator dan Target  
Penguatan Pengawasan Tahun 2015-2019

No	Sasaran	Indikator	Target 2019	Tahapan				
				2015	2016	2017	2018	2019
1	Meningkatnya kualitas pengawasan dan akuntabilitas kinerja pemerintah	Meningkatnya Nilai Opini BPK atas Laporan Keuangan yang akuntabel	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
		Prosentase Laporan Hasil Pemeriksaan yang tepat waktu	90%	70%	75%	80%	85%	90%
		Prosentase aduan yang tertangani	100%	90%	95%	97%	98%	100%
2	Meningkatnya tertib pengelolaan barang milik daerah	Prosentase SKPD yang taat aturan dalam penatausahaan barang milik daerah.	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Meningkatnya penyelesaian tindaklanjut hasil pengawasan aparat pemeriksa fungsional	Prosentase Rekomendasi yang dapat ditindaklanjuti	100%	94%	96%	97%	98%	100%
4	Meningkatnya Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan	Terlaksananya Pelatihan Kantor Sendiri (PKS)	2 kali 37 Org	2 kali 37 Org	2 kali 37 Org	2 kali 37 Org	2 kali 37 Org	2 kali 37 Org
		Terkirimnya tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan mengikuti kursus dan diklat pengawasan	24 Org	24 Org	24 Org	24 Org	24 Org	24 Org

Sumber: Diolah dari Data Sekunder Inspektorat, 2014

#### 4. Penguatan Akuntabilitas

Penguatan akuntabilitas dalam penataan dan pembenahan birokrasi Tahun 2015-2019 yang dituangkan dalam *Road Map Reformasi Birokrasi Kota Salatiga* mempunyai sasaran, indikator, dan target sebagai berikut:

Tabel. 3.4.

Sasaran, Indikator dan Target  
Penguatan Akuntabilitas Tahun 2015-2019

No	Sasaran	Indikator	Target 2019	Tahapan				
				2015	2016	2017	2018	2019
1	Meningkatkan Kualitas Akuntabilitas Kinerja yang disusun dalam bentuk LAKIP	Nilai Akuntabilitas Kinerja	B	B	B	B	B	B
	Meningkatnya fungsi informasi keuangan daerah yang berbasis SAP dan Akrua.	Ketepatan waktu proses penganggaran dan penetapan/ perubahan APBD	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu
		Tersusunnya laporan keuangan daerah sesuai ketentuan / norma yang berlaku	Opini laporan keuangan WTP	Opini laporan keuangan WTP	Opini laporan keuangan WTP	Opini laporan keuangan WTP	Opini laporan keuangan WTP	Opini laporan keuangan WTP

Sumber: Diolah dari Data Sekunder, 2014

#### 3.2.2. Sasaran Program Pendukung Pembenahan Manajemen Pemerintahan Daerah

Selain program prioritas sebagaimana sub bab diatas, terdapat program pendukung yang dituangkan dalam *Road Map Reformasi Birokrasi Kota Salatiga Tahun 2015-2019*. Program pendukung tersebut sebagai upaya menyelaraskan antara Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah* dengan Permenpan dan RB No. 14 tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah.

Terkait dengan hal tersebut terdapat 3 (tiga) program pendukung pelaksanaan reformasi birokrasi Kota Salatiga Tahun 2015-2019, yaitu (1) Penataan Manajemen Perubahan; (2) Penataan Peraturan Perundang-undangan; dan (3) Penataan Organisasi/Kelembagaan.

##### 1. Manajemen Perubahan

Manajemen Perubahan merupakan suatu proses yang sistematis dengan menerapkan pengetahuan, sarana dan sumberdaya yang diperlukan organisasi untuk bergeser dari kondisi sekarang menuju kondisi yang diinginkan, yaitu menuju ke arah kinerja yang lebih baik dan untuk mengelola individu yang akan terkena dampak dari proses perubahan tersebut.

Manajemen Perubahan merupakan elemen utama dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Hal tersebut karena inti dari

reformasi birokrasi adalah bagaimana melakukan perubahan *mind set* dan *culture set*, sehingga dengan perubahan pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set*) tersebut diharapkan akan menjadi *stimulan* bagi tercapainya 3 (tiga) sasaran reformasi birokrasi, yaitu: yaitu (1) mewujudkan pemerintahan yang bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme, (2) meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan, dan (3) meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Perubahan tersebut tidak akan terwujud tanpa adanya peran Pimpinan sebagai *role model*/panutan maupun hubungan/ komunikasi yang sinergis antara pimpinan dan jajaran di bawahnya. Sehingga peran pimpinan sebagai penggerak perubahan mutlak diperlukan. Terkait dengan hal tersebut, terdapat beberapa sasaran, indikator dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu lima tahun kedepan (2015-2019), yaitu:

Tabel. 3.5  
Sasaran, Indikator dan Target  
Manajemen Perubahan Tahun 2015-2019

No	Sasaran	Indikator	Target 2019	Tahapan				
				2015	2016	2017	2018	2019
1	Membangun kesamaan persepsi, komitmen, konsistensi, serta keterlibatan dalam pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi	Prosentase Persepsi Pegawai terhadap Pimpinan yang dapat berperan sebagai <i>role model</i>	70%	50%	60%	65%	65%	70%
		Terwujudnya Zona Integritas	√	√	√	√	√	√
		Prosentase SKPD/Unit Kerja yang telah membentuk Kelompok Budaya Kerja	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber: Diolah dari Data Sekunder Inspektorat, 2014

## 2. Penataan Perundang-undangan

Penataan perundang-undangan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga Tahun 2015-2019 mempunyai sasaran, indikator dan target sebagai berikut:

Tabel. 3.6.  
Sasaran, Indikator dan Target  
Penataan Perundang-undangan Tahun 2015-2019

No	Sasaran	Indikator	Target 2019	Tahapan				
				2015	2016	2017	2018	2019
1	Meningkatnya harmonisasi dan sinkronisasi dalam penyiapan penyusunan produk hukum daerah	Prosentase Rancangan Peraturan Perundangan-undangan yang terbentuk (Raperda)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Prosentase Rancangan Peraturan Walikota yang terbentuk	100%	100%	100%	100%	100%	

Sumber: Diolah dari Data Sekunder, 2014

### 3. Penataan Kelembagaan

Dalam penataan kelembagaan, Pemerintah Daerah (termasuk Pemerintah Kota Salatiga) harus memperhatikan peraturan perundang-undangan yang ada, terutama peraturan perundangan di tingkat pusat yang menjadi dasar penataan kelembagaan. Sehubungan dengan hal tersebut, maka penataan kelembagaan belum menjadi prioritas, namun menjadi program pendukung, sembari menunggu terbitnya peraturan perundangan yang menjadi dasar bagi pelaksanaan penataan kelembagaan pemerintah daerah.

Tabel. 3.7.  
Sasaran, Indikator dan Target  
Penataan Kelembagaan Tahun 2015-2019

No	Sasaran	Indikator	Target 2019	Tahapan				
				2015	2016	2017	2018	2019
1	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD, dan terhindarnya duplikasi tugas dan fungsi SKPD/Unit Kerja	Tertatanya organisasi/kelembagaan	√	√	√	√	√	
		Tertatanya uraian tugas SKPD	√	√	√	√	√	
		Terbentuknya regulasi tentang organisasi perangkat daerah dan uraian tupoksi	√		√	√	√	√

Sumber: Diolah dari data sekunder, 2014

Terbitnya Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, membawa konsekuensi yuridis bagi perlunya percepatan penyelesaian revisi peraturan pemerintah yang mengatur tentang organisasi perangkat daerah, yaitu revisi Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, mengingat hasil revisi tersebut sangat berpengaruh terhadap percepatan penataan kelembagaan /organisasi perangkat daerah di provinsi dan kabupaten/kota.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam penataan kelembagaan target dan tahapan lebih pada alokasi atau agihan waktu penyelesaian penataan kelembagaan mulai dari tahapan pemetaan urusan, evaluasi kelembagaan, evaluasi uraian tugas maupun sampai dengan penetapan organisasi perangkat daerah dalam bentuk peraturan daerah dan uraian tugas organisasi perangkat daerah dalam bentuk peraturan kepala daerah.

#### 3.2.3. Sasaran Prioritas Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

##### 1. Bidang Kesehatan

Bidang kesehatan merupakan salah satu dari 3 (tiga) prioritas pembangunan Kota Salatiga sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga Kota Salatiga Tahun 2011-2016. Selain itu, prioritas di bidang kesehatan ini juga diyakini akan tetap berkelanjutan tertuang dalam dokumen perencanaan berikutnya.

Terkait dengan hal tersebut, sasaran, indikator dan target yang hendak dicapai dalam pelayanan publik di bidang kesehatan dalam kurun waktu tahun 2015-2019 menggunakan indikator sebagai berikut:

Tabel 3.8.

Sasaran, Indikator dan Target  
Pelayanan Publik Bidang Kesehatan Tahun 2015-2019

No	Sasaran	Indikator	Target 2019	Tahapan				
				2015	2016	2017	2018	2019
1	Meningkatkan layanan dasar dan kegawat daruratan	Meningkatnya sarana kesehatan yang melayani gawat darurat	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Tingkat kepuasan konsumen atas pelayanan kesehatan tingkat dasar	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Jumlah Puskesmas yang terakreditasi	6 Puskesmas	-----	6 Puskesmas	6 Puskesmas	6 Puskesmas	6 Puskesmas
		Prosentase tenaga kesehatan, sarana pelayanan kesehatan dan sarana penunjang pelayanan kesehatan yang memiliki ijin praktek	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Meningkatkan pelayanan kesehatan ibu, anak dan balita	Cakupan balita gizi buruk yang mendapat perawatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Cakupan pemberian makanan pendamping ASI pada anak usia 6 - 24 bulan gakin	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Menurunnya AKB	6,78/1.000 KH	7,4/1.000 KH	7,4/1.000 KH	7,17/1.000 KH	7,17/1.000 KH	6,78/1.000 KH
		Menurunnya AKABA	7,57/1.000 KH	7,8/1.000 KH	7,3/1.000 KH	7,97/1.000 KH	7,97/1.000 KH	7,57/1.000 KH
		Menurunnya AKI	40/100.000 KH	70/100.000 KH	70/100.000 KH	70/100.000 KH	70/100.000 KH	40/100.000 KH
		Menurunnya prevalensi HIV/AIDS	<0,5 %	<0,5 %	<0,5 %	<0,5 %	<0,5 %	<0,5 %
5	Meningkatkan upaya pencegahan dan penanggulangan penyakit menular dan tidak menular	Proporsi kenaikan DM	< 55%					

Sumber: Dinas Kesehatan, 2014

## 2. Bidang Pendidikan

Sasaran atau target yang hendak dicapai dalam pelayanan publik di bidang pendidikan dalam kurun waktu tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut:

Tabel. 3.9.

Sasaran, Indikator dan Target  
Pelayanan Publik Bidang Pendidikan Tahun 2015-2019

No	Sasaran	Indikator	Target 2019	Tahapan				
				2015	2016	2017	2018	2019
1	Meningkatkan akses terhadap pendidikan	Cakupan angka putus sekolah di jenjang pendidikan dasar	0%	0%	0%	0%	0%	0%
		Cakupan pemberian beasiswa bagi siswa tidak mampu di jenjang pendidikan dasar	80%	80%	80%	80%	80%	80%
		Terwujudnya transparansi penerimaan peserta didik	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Meningkatnya kualitas mutu pendidik dan tenaga kependidikan	Prosentase guru layak mengajar di jenjang PAUD						
		Cakupan guru/Kepala Sekolah yang berkompetensi di bidangnya						
3	Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana pendidikan	Prosentase ruang kelas SD/SMP yang layak/memadai	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Terpenuhinya jamban/toilet SD yang memadai	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan non formal	Cakupan pengembangan pendidikan kecakapan hidup	90%	90%	90%	90%	90%	90%
		Cakupan pengembangan pendidikan keaksaraan	80%	80%	80%	80%	80%	80%

Sumber: Diolah dari data sekunder Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, 2014

## 3. Bidang Perumahan dan Sanitasi Dasar

Sasaran atau target yang hendak dicapai dalam pelayanan publik di bidang perumahan dan sanitasi dasar dalam kurun waktu tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut:

Tabel. 3.10.

Sasaran, Indikator dan Target  
Pelayanan Publik Bidang Perumahan dan Sanitasi Tahun 2015-2019

No	Sasaran	Indikator	Target 2019	Tahapan				
				2015	2016	2017	2018	2019
1	Meningkatkan akses terhadap rumah layak huni	berkurangnya permukiman kumuh di kawasan perkotaan	25%	5%	5%	5%	5%	5%
		tersedianya rumah layak huni	94,8%	94,37 %	94,48 %	94,59 %	94,69 %	94,8%
2	Meningkatkan ketersediaan air minum berkualitas	tersedianya akses air minum yang aman dengan jaringan perpipaan	80%	65%	70%	75%	78%	80%
3	Meningkatkan ketersediaan air bersih	Cakupan penyediaan sarana air bersih dan sanitasi dasar terutama bagi masyarakat miskin	60%	31%	40%	50%	55%	60%

Sumber: Diolah dari data sekunder Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang, 2014

Sejalan dengan terbitnya Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, urusan perumahan rakyat merupakan urusan yang dilimpahkan kewenangannya kepada pemerintah provinsi dan kabupaten/kota, bahkan dalam undang-undang tersebut urusan perumahan rakyat merupakan urusan yang termasuk dalam pelayanan dasar, dan pemerintah dan pemerintah daerah berkewajiban memenuhi kebutuhan warganya atas ketersediaan perumahan.

Perumahan tanpa dilengkapi dengan ketersediaan air bersih dan sanitasi sudah tentu belum menjadi rumah yang sehat dan layak huni. Sehubungan dengan hal tersebut, maka sanitasi dasar yang meliputi ketersediaan air bersih dan jamban sehat merupakan syarat yang harus dipenuhi dalam rangka mewujudkan ketersediaan rumah sehat dan layak huni. Terkait dengan hal tersebut, maka pelayanan atas kemudahan akses terhadap rumah layak huni tidak mungkin terpisah dari ketersediaan sanitasi dasar.

#### 4. Bidang Keluarga Berencana

Sasaran atau target yang hendak dicapai dalam pelayanan publik di bidang keluarga berencana dalam kurun waktu tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut:

Tabel. 3.11.

Sasaran, Indikator dan Target  
Pelayanan Publik Bidang Keluarga Berencana Tahun 2015-2019

No	Sasaran	Indikator	Target 2019	Tahapan				
				2015	2016	2017	2018	2019
1	Meningkatkan akses terhadap pelayanan Keluarga Berencana	Cakupan peserta KB aktif	79%	76%	77%	77%	78%	79%
		Cakupan <i>unmet need</i>	8%	9,2%	9%	8,5%	8,2%	8%
		Rasio PLKB	2 : 1	3 : 1	3 : 1	3 : 1	3 : 1	2 : 1

Sumber: Data diolah dari data sekunder Bapermasper, KB dan KP, 2014

#### 5. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Terkait dengan perlindungan terhadap perempuan dan anak, sasaran dan indikator yang hendak dicapai dalam kurun waktu tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut:

Tabel. 3.12.

Sasaran, Indikator dan Target  
Pelayanan Publik Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak Tahun 2015-2019

No	Sasaran	Indikator	Target 2019	Tahapan				
				2015	2016	2017	2018	2019
1	Meningkatkan akses pelayanan perlindungan hak perempuan dan anak terhadap tindak kekerasan	cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan penanganan pengaduan oleh petugas terlatih di dalam unit pelayanan terpadu	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber: Diolah dari Data Sekunder Bapermasper, KB dan KP, 2014

## 6. Bidang Perhubungan

Pelayanan bidang perhubungan merupakan salah satu pelayanan publik yang menjadi prioritas, mengingat akses terhadap pelayanan angkutan jalan dan keselamatan di jalan merupakan hal krusial, mengingat saat ini angka kecelakaan lalu lintas semakin meningkat. Terkait dengan hal tersebut terdapat beberapa sasaran, indikator, dan target yang harus dicapai tahun 2015-2019, yaitu:

Tabel. 3.13.

Sasaran, Indikator dan Target  
Pelayanan Publik Bidang Perhubungan Tahun 2015-2019

No	Sasaran	Indikator	Target 2019	Tahapan				
				2015	2016	2017	2018	2019
1	Meningkatkan ketersediaan jaringan pelayanan angkutan jalan	V/C Ratio	≤ 0,8	0.4	0.6	0.7	0.8	0.8
2	Meningkatnya Jaringan Prasarana Angkutan Jalan	Tersedia terminal angkutan penumpang angkutan umum dalam trayek maupun luar trayek	3 unit	1 unit	1 unit	-----	1 unit	-----
		cakupan ketersediaan halte pada ruas jalan yang telah dilayani angkutan umum dalam trayek maupun luar trayek	100%	20%	40%	60%	80%	100%
3	Tersedianya fasilitas perlengkapan jalan	Terpasangnya fasilitas perlengkapan jalan	90%					90%
4	Terpenuhinya standar keselamatan jalan	Perbandingan jumlah pengguna angkutan umum dengan kapasitas angkutan umum yang tersedia ( <i>Load factor</i> )	70%	60%	60%	60%	70%	70%
5	Terpenuhinya Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor	Prosentasi jumlah sarana alat pengujian yang berfungsi dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber: Diolah dari data sekunder Dishubkombudpar, 2014

## 7. Bidang Sosial

Pelayanan bidang sosial merupakan pelayanan kepada masyarakat yang berkaitan dengan rehabilitasi dan asistensi sosial pada Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS). Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial di kelompokkan dalam 27 jenis. Berdasarkan hasil pendataan yang dilakukan oleh di 22 kelurahan di Kota Salatiga, terdapat sebanyak 22 jenis PMKS yang menjadi permasalahan sosial di Kota Salatiga (Bappeda, 2011).

PMKS yang jumlahnya paling banyak dijumpai di Kota Salatiga ada 6 (enam) jenis, yaitu Anak cacat, Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE), Lanjut Usia Terlantar, Penyandang Cacat, Keluarga Fakir Miskin dan Keluarga berumah tidak layak huni (Bappeda, 2011). Terkait dengan pelayanan bidang sosial, sasaran, indikator dan target yang harus dicapai tertuang dalam tabel berikut:

Tabel. 3.14.  
Sasaran, Indikator dan Target  
Pelayanan Publik Bidang Sosial Tahun 2015-2019

No	Sasaran	Indikator	Target 2019	Tahapan				
				2015	2016	2017	2018	2019
1	Meningkatnya Jaminan dan Perlindungan Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Prosentase PMKS yang tertangani	80%	10%	20%	40%	60%	80%

Sumber: Diolah dari data sekunder, 2014

### 8. Bidang Perizinan

Pelayanan Perizinan secara terpadu merupakan prioritas yang perlu menjadi perhatian, mengingat pelayanan perizinan terpadu pada hakekatnya merupakan “*wajah*” Pemerintah Daerah (Pemerintah Kota Salatiga) dalam memberikan pelayanan publik pada masyarakat.

Pelayanan perizinan yang ramah investasi dan bebas dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme merupakan target yang harus dicapai oleh Pemerintah Kota Salatiga. Terkait dengan hal tersebut, terdapat sasaran, indikator, dan target yang harus dicapai yaitu:

Tabel. 3.15.  
Sasaran, Indikator dan Target  
Pelayanan Publik Bidang Perizinan Tahun 2015-2019

No	Sasaran	Indikator	Target 2019	Tahapan				
				2015	2016	2017	2018	2019
1	Meningkatnya pelayanan penanaman modal	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan bidang penanaman modal melalui PTSP	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Terimplementasikannya Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi secara Elektronik (SPIPISE)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Meningkatnya pelayanan perizinan daerah yang mendukung kegiatan penanaman modal	Prosentase penyelesaiannya pengaduan pelayanan perizinan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	100%	70%	80%	90%	100%	100%
		Cakupan pelayanan perizinan yang sesuai dengan SOP	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber: BPPT-PM, 2014

### 3.3. Kegiatan Pendukung

Pelaksanaan penataan dan pembenahan birokrasi sebagaimana tertuang dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi ini diimplementasikan melalui berbagai kegiatan yang diintegrasikan dalam berbagai program dan kegiatan dalam rencana kerja SKPD, dimana nama program dan kegiatan tersebut disesuaikan dengan nama program dan kegiatan yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Tabel 3.16.  
Kegiatan Pendukung Program Reformasi Birokrasi  
Manajemen Pemerintahan Daerah

No	Program Reformasi Birokrasi	Kegiatan Pendukung	SKPD Pengampu Utama	Keterangan	
1	Manajemen Perubahan	• Sosialisasi dan Internalisasi Kebijakan Reformasi Birokrasi	Setda		
		• Sosialisasi dan Internalisasi Zona Integritas	Inspektorat		
		• Internalisasi Nilai-Nilai Budaya Kerja	Setda		
		• Monitoring dan Evaluasi Budaya Kerja	Setda		
		• Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Setda dan Inspektorat		
		• Koordinasi UPI	Inspektorat		
		• Koordinasi UPbI	Setda		
		• Koordinasi Tim RB Kota Salatiga	Setda		
	• Pembangunan dan Penetapan ZI	Inspektorat dan Setda	Terkait dengan Program Penguatan Pengawasan		
2	Penataan Organisasi/Kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemetaan Urusan yang dilimpahkan</li> <li>• Evaluasi kelembagaan</li> <li>• Evaluasi uraian tugas</li> <li>• Sosialisasi hasil Evaluasi Kelembagaan</li> </ul>	Setda		
3	Penataan Tatalaksana	Pembinaan dan Evaluasi SOP dan SP	Setda		
		Sosialisasi dan aplikasi TNDE			
		Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian berbasis <i>web</i> (SIMPEG)	BKD		Terkait dengan Program Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur
		Penerapan <i>Cuti Online</i>			
		Penerapan <i>E-Procurement</i> (pengadaan barang dan jasa telah dilakukan secara elektornik)	Setda		Terkait dengan Program Penataan Akuntabilitas dan Program Peningkatan Pengawasan
		Penerapan Administrasi Keuangan Elektronik/Sistem Keuangan Elektronik, dengan aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIP-KD)	DPPKAD		Terkait dengan Program Penataan Akuntabilitas
	Pengelolaan dan pengembangan Jaringan Data dan Informasi Hukum (JDIH)	Setda	Terkait dengan Program Penataan Peraturan Perundang-undangan		
4	Penataan Perundang-undangan	• Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan (Rancangan Perda), melalui penyusunan Naskah Akademis Raperda, Prolegda, <i>Public Hearing</i>	Setda		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengelolaan dan pengembangan Jaringan Data dan Informasi Hukum (JDIH)</li> </ul>	Setda	Terkait dengan Program Penataan Tatalaksana
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publikasi cetak dan penggandaan Lembaran Daerah (LD) dan Berita Daerah (BD)</li> </ul>	Setda	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembinaan rutin pada <i>legal drafter</i> di masing-masing SKPD,</li> </ul>	Setda	
5	Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diklat Prajabatan, Diklatpim, Diklat Teknis, Diklat Fungsional, Bimbingan Teknis yang diikuti oleh PNS dari SKPD.</li> </ul>	BKD	Diklat Teknis/Fungsional dan Bimbingan teknis mengakomodir usulan dari SKPD
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Test QAP dan PCAP</li> </ul>	BKD	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ABK untuk perhitungan kebutuhan (formasi) pegawai; Sosialisasi penyusunan formasi; verifikasi ABK SKPD oleh BKN</li> </ul>	BKD	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijasah</li> </ul>	BKD	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemantauan Disiplin yang dilaksanakan</li> </ul>	BKD	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS</li> </ul>	BKD	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan Test Berbasis CAT sejak tahun 2013 dan 2014</li> </ul>	BKD	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penataan arsip dan dokumen kepegawaian</li> </ul>	BKD	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengembangan sistem informasi kepegawaian se-kota salatiga (SIMPEG)</li> </ul>	BKD	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembangunan /Pengembangan Aplikasi-aplikasi pendukung SIKDA dan Aplikasi Pengelolaan Administrasi dan pelayanan Kepegawaian</li> </ul>	BKD	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyelesaian pengurusan KP dan KGB PNS</li> </ul>	BKD	
6	Penguatan Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemeriksaan Reguler</li> </ul>	Inspektorat	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemetaan Implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</li> </ul>	Inspektorat	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemeriksaan Tujuan Tertentu/</li> </ul>	Inspektorat	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penelitian LP2P</li> </ul>	Inspektorat	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Review</i> Laporan Keuangan Daerah</li> </ul>	Inspektorat	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemeriksaan Kasus Pengaduan Masyarakat dan Pemeriksaan Khusus (Riksus)</li> </ul>	Inspektorat	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penetapan Zona Integritas</li> </ul>	Inspektorat dan Setda	Terkait dengan Program Manajemen Perubahan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tindak Lanjut hasil Pengawasan APIP</li> </ul>	Inspektorat	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gelar Pengawasan Daerah (Larwasda)</li> </ul>	Inspektorat	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• PKS dan diklat fungsional APIP</li> </ul>	Inspektorat	
7	Penataan Akuntabilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendampingan Penyusunan LAKIP</li> </ul>	Setda	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendampingan Penyusunan Penetapan Kinerja</li> </ul>	Setda	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi Renstra</li> </ul>	Bappeda	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi Indikator Kinerja Utama (IKU)</li> </ul>	Bappeda	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi LAKIP</li> </ul>	Inspektorat	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang APBD</li> </ul>	DPPKAD	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD</li> </ul>	DPPKAD	

Sumber: Diolah dari data sekunder, 2014

Tabel 3.17.  
Kegiatan Pendukung Program Reformasi Birokrasi  
Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

No	Bidang/Sektor	Kegiatan Pendukung	SKPD Pengampu Utama	Keterangan
1	Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan akses informasi layanan kegawatdaruratan di Kota Salatiga</li> <li>• Survey Kepuasan masyarakat terhadap layanan Kesehatan</li> <li>• Akreditasi puskesmas</li> <li>• Perijinan nakes dan sarkes <i>online</i></li> <li>• Pendampingan balita gizi buruk dirawat di puskesmas/RS dan PMT paska perawatan</li> <li>• Pemberian Makanan Pengganti ASI (MP-ASI) bagi anak usia 6-24 bulan gakin</li> <li>• PMT bagi penderita TB Gakin dan anak gakin/ anak yang orang tuanya HIV</li> <li>• Pengkajian <i>Audit Maternal Perinatal</i></li> <li>• Kampanye penurunan AKI dan AKB</li> <li>• Skrining Ibu Hamil Resiko Tinggi di Puskesmas</li> <li>• Program layanan komprehensif berkesinambungan (LKB)</li> <li>• Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM)</li> <li>• Penjangkauan Populasi Kunci bagi 5 kelompok risti (ODHA, WPS, Penasun, LSL, Waria)</li> <li>• Pelaksanaan SUFA (<i>Strategic Use of ART</i>)</li> </ul>	Dinas Kesehatan	Masuk Dalam Program <i>Quick Win</i>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembentukan Puskesmas Unggulan Layanan PTM</li> <li>• Pengadaan Pelayanan unit jantung keliling</li> </ul>		
2	Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemberian beasiswa siswa berprestasi Pendidikan Dasar</li> <li>• Pemberian beasiswa siswa miskin Pendidikan Dasar</li> <li>• PPDB <i>online</i></li> <li>• Penyusunan kurikulum bahan ajar PAUD</li> <li>• Pembuatan wadah jurnal ilmiah,</li> <li>• pelaksanaan program penulisan karya ilmiah bagi pendidik dan tenaga pendidik</li> <li>• Rehab ruang kelas sekolah SD/SDLB/SMP/SMPLB</li> <li>• Rehabilitasi sedang/berat sarana air bersih dan <i>sanitary</i></li> <li>• Penguatan manajemen desa vokasi</li> <li>• Bantuan kelompok belajar usaha desa vokasi</li> <li>• Pembentukan forum Kelompok Usaha Mandiri dan Bimbingan Teknis (bimtek) Kelompok Usaha Mandiri</li> </ul>	Dinas Pendidikan	
3	Perumahan dan sanitasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembangunan sarana dan prasarana permukiman</li> </ul>	Dinas Ciptakarya dan tataruang	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Survey dan pengkajian bansos RTLH</li> </ul>	Bapermasper, KB dan KP	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• pembangunan sumur dalam dan saluran distribusi</li> </ul>	Dinas Ciptakarya dan tataruang	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembangunan sarana prasarana Sanitasi Lingkungan Berbasis Masyarakat (SLBM) dan MCK Umum</li> </ul>	Dinas Ciptakarya dan tataruang	
4	Keluarga Berencana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengadaan alat kontrasepsi (alkon)/<i>implant</i> dan obat bagi keluarga miskin</li> <li>• Pelatihan bagi tenaga pelayanan KB</li> <li>• Pemeriksaan <i>Papsmear</i></li> <li>• Pemasangan alat kontrasepsi melalui: TNI Manunggal KB Kes; Bhayangkara KB Kes; Baksos Muslimat NU; Baksos Aisiyah; PKK KB Kes</li> <li>• Pelayanan MOW dan MOP</li> <li>• Pengadaan sarana dan prasarana KB</li> <li>• Pertemuan program KB</li> <li>• Pertemuan dengan pemberi pelayanan KB dan Kader KB</li> <li>• Monitoring program pelayanan KB</li> <li>• Kegiatan Pembinaan SKD</li> </ul>	Bapermasper, KB dan KP	
5	Perlindungan Perempuan dan Anak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Advokasi dan Pendampingan Penyelesaian Kasus Korban KDRT</li> <li>• Sosialisasi pencegahan dan penanganan kekerasan berbasis gender dan anak serta</li> </ul>	Bapermasper, KB dan KP	

## BAB IV

### MONITORING DAN EVALUASI

#### 4.1. Monitoring

Menurut UNESCO *Regional Office for Education in Asia and Pasific* (seri monograf 3), monitoring merupakan upaya yang dilakukan secara rutin untuk mengidentifikasi pelaksanaan dari berbagai komponen program sebagaimana telah direncanakan, waktu pelaksanaan program sebagai mana telah dijadwalkan, dan kemajuan dalam mencapai tujuan program. Dengan kata lain monitoring merupakan proses pengumpulan dan analisis informasi (berdasarkan indikator yang ditetapkan) secara sistematis dan berkelanjutan tentang suatu program sehingga dapat dilakukan tindakan koreksi untuk penyempurnaan program tersebut. Oleh sebab itu, monitoring merupakan kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin, dengan hasil akhir dari berupa laporan.

Monitoring terhadap sebuah hasil perencanaan yang sedang berlangsung menjadi alat pengendalian yang baik dalam seluruh proses implementasi. Monitoring mempunyai nilai yang sama bobotnya dengan fungsi perencanaan. Terkait dengan hal tersebut, Conor (1974) menjelaskan bahwa keberhasilan dalam mencapai tujuan, separuhnya ditentukan oleh rencana yang telah ditetapkan, dan setengahnya lagi oleh fungsi pengawasan atau monitoring. Kegiatan monitoring dimaksudkan untuk mengetahui kecocokan dan ketepatan kegiatan yang dilaksanakan dengan rencana yang telah disusun. Monitoring digunakan pula untuk memperbaiki kegiatan yang menyimpang dari rencana, mengoreksi penyalahgunaan aturan dan sumber-sumber, serta mengupayakan agar tujuan dicapai seefektif dan seefisien mungkin.

Sedangkan menurut Dunn (1981), monitoring mempunyai empat fungsi yang sangat penting, yaitu sebagai berikut:

1. Ketaatan (*compliance*). Monitoring menentukan apakah tindakan administrator, staf, dan semua yang terlibat mengikuti standar dan prosedur yang telah ditetapkan.
2. Pemeriksaan (*auditing*). Monitoring menetapkan apakah sumber dan layanan yang diperuntukkan bagi pihak tertentu bagi pihak tertentu (*target*) telah mencapai mereka.
3. Laporan (*accounting*). Monitoring menghasilkan informasi yang membantu "menghitung" hasil perubahan sosial dan masyarakat sebagai akibat implementasi kebijaksanaan sesudah periode waktu tertentu.
4. Penjelasan (*explanation*). Monitoring menghasilkan informasi yang membantu menjelaskan bagaimana akibat kebijaksanaan dan mengapa antara perencanaan dan pelaksanaannya tidak cocok.

Tujuan utama monitoring adalah untuk menyajikan informasi tentang pelaksanaan program sebagai umpan balik bagi para

pengelola dan pelaksana program. Informasi ini hendaknya dapat menjadi masukan bagi pihak yang berwenang untuk: (1) memeriksa kembali strategi pelaksanaan program sebagaimana sudah direncanakan setelah membandingkan dengan kenyataan di lapangan, (2) menemukan permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, dan (3) mengetahui faktor-faktor pendukung dan penghambat penyelenggaraan program.

Secara lebih terperinci tujuan pelaksanaan monitoring terhadap suatu program/kegiatan adalah:

1. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan;
2. Memberikan masukan tentang kebutuhan dalam melaksanakan program;
3. Mendapatkan gambaran ketercapaian tujuan setelah adanya kegiatan;
4. Memberikan informasi tentang metode yang tepat untuk melaksanakan kegiatan;
5. Mendapatkan informasi tentang adanya kesulitan-kesulitan dan hambatan-hambatan selama kegiatan;
6. Memberikan umpan balik bagi sistem penilaian program; dan
7. Memberikan pernyataan yang bersifat penandaan berupa fakta dan nilai.

Monitoring juga mempunyai hubungan erat dengan evaluasi program. UNESCO (1982) mengidentifikasi lima kaitan dan perbedaan antara monitoring dan evaluasi. *Pertama*, fokus monitoring adalah pada program yang sedang dilaksanakan, bukan pada konteks kegiatan yang harus dilakukan oleh pelaksana program. Sementara itu evaluasi sering dilakukan sejak perencanaan program. *Kedua*, monitoring menitikberatkan pada aspek kuantitatif dalam pelaksanaan program yang dapat menjadi bahan untuk kegiatan evaluasi. Evaluasi dapat melengkapi hasil monitoring dengan data tambahan yang diperlukan sesuai dengan tujuan evaluasi yang mengarah pada aspek kualitatif. Monitoring berhubungan dengan dimensi kuantitatif tentang efektivitas program seperti banyaknya output program, sedangkan evaluasi lebih berkaitan dengan dimensi kualitatif tentang efektivitas program seperti sejauhmana output sesuai dengan norma atau standar yang telah ditentukan.

*Ketiga*, monitoring mencakup usaha untuk mengidentifikasi faktor-faktor pendukung program, seperti faktor logistik, yang dapat membantu atau mempengaruhi penampilan program, sedangkan evaluasi mengarah pada upaya menyiapkan bahan masukan untuk pengambilan keputusan tentang ketepatan perbaikan peluasan atau pengembangan program. *Keempat*, kontribusi yang dapat dimanfaatkan dengan segera dari hasil monitoring adalah untuk kepentingan pengelolaan program, sedangkan kontribusi evaluasi lebih terkait dengan pengambilan keputusan tentang penyusunan rancangan dan isi program. *Kelima*, monitoring dan evaluasi merupakan proses yang saling melengkapi antara satu dengan yang lainnya. Walaupun tekanannya berbeda, keduanya mempunyai arah yang sama yaitu untuk meningkatkan efektivitas program.

Proses pelaksanaan monitoring membutuhkan data dan informasi untuk mengetahui kenyataan yang sebenarnya dalam pelaksanaan program yang dipantau. Sasaran monitoring adalah kelangsungan program dan komponen-komponen program yang mencakup input, proses, *output* dan *outcome*. Pihak yang melakukan monitoring adalah

pengelola program dan atau tenaga profesional yang diberi tugas khusus untuk memonitor pelaksanaan program. Hasil monitoring digunakan untuk meluruskan atau memperbaiki program. Perbaikan program itu sendiri dilakukan dalam kegiatan supervisi, bukan dalam kegiatan monitoring.

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

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

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

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

1. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pengarah;
2. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pelaksana;
3. Pertemuan rutin pada tingkat kelompok kerja;
4. Survey kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat;
5. Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya;
6. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.

#### **4.2. Evaluasi**

Evaluasi merupakan suatu proses untuk menjelaskan secara sistematis untuk mencapai obyektif, efisien, dan efektif, serta untuk mengetahui dampak dari suatu kegiatan dan juga membantu pengambilan keputusan untuk perbaikan satu atau beberapa aspek program perencanaan yang akan datang. Dengan kata lain evaluasi adalah proses penilaian pencapaian tujuan dan pengungkapan masalah kinerja program/kegiatan untuk memberikan umpan balik bagi peningkatan kualitas kinerja program/kegiatan.

Tujuan utama evaluasi adalah memperoleh informasi yang tepat sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan tentang perencanaan program, keputusan tentang komponen *input* pada program, implementasi program yang mengarah kepada kegiatan dan keputusan tentang *output* menyangkut hasil dan dampak dari program kegiatan.

Secara rinci Anderson (1978) merumuskan tujuan evaluasi meliputi: (1) memberi masukan untuk perencanaan program; (2) memberi masukan untuk keputusan tentang kelanjutan, perluasan dan penghentian program; (3) memperoleh informasi tentang faktor pendukung dan penghambat; (4) memberi masukan untuk memahami landasan keilmuan bagi penilaian.

Evaluasi merupakan salah satu fungsi dari manajemen. Evaluasi dilakukan terhadap seluruh atau sebagian unsur-unsur program serta terhadap pelaksanaan program. Evaluasi dapat dilakukan secara terus menerus, berkala dan atau sewaktu-waktu pada saat sebelum, sedang dan atau setelah program dilaksanakan. Evaluasi merupakan kegiatan penting untuk mengetahui apakah tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai, apakah program sesuai dengan rencana, dan atau dampak apa yang terjadi setelah program dilaksanakan. Evaluasi program berguna bagi pengambil keputusan untuk menetapkan apakah program akan dihentikan, diperbaiki, dimodifikasi, diperluas atau ditingkatkan.

Evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi di pemerintah daerah dilakukan dalam rentang waktu tertentu yang ditentukan oleh masing pemerintah daerah. Dalam lingkup instansi pemerintah pusat, evaluasi biasanya dilakukan setiap enam bulan dan tahunan. Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan.

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

1. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat unit kerja yang dipimpin oleh pimpinan unit/satuan kerja untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian kegiatan yang perlu dilakukan pada enam bulan atau satu tahun ke depan sehingga tidak terjadi permasalahan yang sama atau dalam rangka merespon perkembangan Lingkungan strategis. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh prioritas yang telah ditetapkan;
2. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat Pemerintah Kota Salatiga, yang dipimpin langsung oleh Sekretaris Daerah Kota Salatiga selaku Ketua Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;

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

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

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

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Reformasi Birokrasi pada dasarnya adalah upaya untuk melakukan perbaikan kinerja birokrasi, dengan meningkatkan kualitas regulasi, meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas seluruh aspek penyelenggaraan pemerintahan dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, yang pada gilirannya akan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah serta meningkatkan citra Indonesia di mata internasional. Pengertian ini tampaknya sangat mudah untuk dipahami, tetapi di dalamnya mengandung kompleksitas proses perubahan yang rumit. Perubahan tidak hanya sekedar perubahan terhadap struktur organisasi, tetapi juga menyangkut berbagai proses penyelenggaraan pemerintahan di seluruh daerah; harmonisasi dan *streamlining* berbagai regulasi, perubahan pada sistem manajemen SDM yang mampu mendorong kinerja organisasi; dan perubahan pada sistem pengawasan dan akuntabilitas yang mampu mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Langkah-langkah perubahan tersebut diharapkan dapat membawa dampak positif terhadap upaya peningkatan kualitas pelayanan publik serta perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur.

Terkait dengan hal tersebut di atas, maka komitmen Pemerintah Kota Salatiga dalam mewujudkan dan menempatkan Reformasi Birokrasi sebagai agenda prioritas, dituangkan dalam dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi yang diharapkan dapat mendukung akselerasi pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Salatiga yang tertuang dalam rencana pembangunan jangka menengah maupun jangka panjang.

*Road Map* Reformasi Birokrasi (*Road Map* RB) ini disusun sebagai salah satu bentuk komitmen Pemerintah Kota Salatiga dalam mendukung pelaksanaan percepatan reformasi birokrasi sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-20125 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, sekaligus merupakan bentuk operasionalisasi yang menggambarkan rencana rinci Reformasi Birokrasi dari satu tahap ke tahapan lain selama lima tahun dengan sasaran per tahun yang jelas. Sasaran tahun pertama akan menjadi dasar bagi sasaran tahun berikutnya, demikian seterusnya. Berdasarkan realita empiris, embrio Reformasi Birokrasi sebelumnya telah dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Salatiga melalui program-program dan kegiatan-kegiatan yang dituangkan dalam dokumen perencanaan daerah jangka panjang dan jangka menengah.

Selanjutnya melalui dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga ini, diharapkan dapat mendukung akselerasi terwujudnya Pemerintah Kota Salatiga yang profesional, dengan karakteristik : adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih dari Korupsi kolusi dan nepotisme (KKN), mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara.

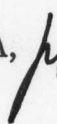
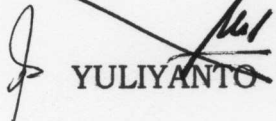
Dalam penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga Tahun 2015-2019, terdapat hal yang berkaitan yaitu penentuan prioritas

SKPD yang selanjutnya akan dituangkan secara terpisah dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi SKPD. Prioritas SKPD merupakan fokus perubahan yang menjadi prioritas masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Fokus perubahan ini harus menjadi perhatian SKPD, dan diharapkan dapat terintegrasi dalam rencana jangka panjang dan jangka pendek daerah, maupun rencana kerja tahunan. Prioritas SKPD merupakan dokumen yang terpisah dari *Road Map* Reformasi Birokrasi, namun berperan sebagai operasionalisasi dan mendukung implementasi *Road Map* Reformasi Birokrasi.

Prioritas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) belum tentu menjadi prioritas di tingkat daerah, namun prioritas di tingkat daerah (*Road Map*) sudah tentu implementasinya harus tertuang dalam Prioritas SKPD. Hal inilah yang menjadi dasar argumen bahwa prioritas SKPD yang tertuang dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi SKPD Tahun 2015-2019 merupakan dokumen terpisah dari *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga 2015-2019, namun mempunyai peran penting dalam implementasi *Road Map* Reformasi Birokrasi.

Selanjutnya terdapat beberapa kaidah yang harus diperhatikan dalam implementasi *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga 2015-2019, yaitu:

1. *Road Map* Reformasi Birokrasi ini harus diintegrasikan dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah baik dalam rencana jangka menengah yaitu RPJMD dan Renstra SKPD maupun dalam rencana jangka pendek (tahunan) yaitu dalam RKPD maupun Renja SKPD.
2. Pemerintah Kota Salatiga, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dunia usaha, dan semua komponen masyarakat diharapkan mendukung pelaksanaan program dan indikasi kegiatan yang tercantum dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi ini dengan sebaik-baiknya.
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi, akan dilakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi dengan berbagai instrumen yang mendukung dan sesuai dengan regulasi yang ada.
4. *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga ini memiliki jangka waktu lima tahun sejak tahun 2015 hingga tahun 2019. Dalam rangka mempertahankan keberlanjutan pelaksanaan reformasi birokrasi, maka pada periode berikutnya perlu disusun kembali *Road Map* Reformasi Birokrasi sesuai dengan tahapan reformasi birokrasi nasional dan terintegrasi dengan dokumen perencanaan daerah jangka panjang dan jangka menengah.

WALIKOTA SALATIGA,   
  
YULIYANTO



LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA SALATIGA  
NOMOR 5 TAHUN 2015  
TENTANG  
ROAD MAP DAN RENCANA AKSI  
REFORMASI BIROKRASI KOTA SALATIGA  
TAHUN 2015-2019

## DAFTAR ISI

Daftar Isi	i	
Daftar Tabel	ii	
Daftar Gambar	iii	
Bab I	Pendahuluan	1
	1.1. Kondisi Pencapaian Sasaran Reformasi Birokrasi	2
	1.1.1. Mewujudkan Pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN	2
	1.1.2. Pelayanan Publik yang berkualitas	3
	1.1.3. Meningkatkan kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Aparatur/Instansi	25
	1.2. Harapan	27
	1.3. Permasalahan Pencapaian Sasaran Reformasi Birokrasi	28
Bab II	Strategi Pencapaian Program Prioritas Reformasi Birokrasi	30
	2.1. Perubahan Pola Pikir Melalui Manajemen Perubahan	30
	2.2. Penataan Peraturan Perundang-undangan	31
	2.3. Penataan Organisasi/Kelembagaan	32
	2.4. Penataan Tatalaksana	32
	2.5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	33
	2.6. Penguatan Pengawasan	34
	2.7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja	35
	2.8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	35
Bab III	Monitoring dan Evaluasi	37
Bab IV	Penutup	44

## **DAFTAR GAMBAR/GRAFIK**

Grafik 1.1	Capaian Rumah Sehat Kota Salatiga tahun 2013	21
Grafik 1.2	Cakupan Akses Air Bersih Kota Salatiga Tahun 2013	22
Grafik 1.3	Cakupan Sarana Sanitasi Dasar Kota Salatiga Tahun 2013	23

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Sasaran Pertama dan Ukuran Kualitatif/Kuantitatif Reformasi Birokrasi	2
Tabel 1.2	Sasaran Kedua dan Ukuran Kualitatif/Kuantitatif Reformasi Birokrasi	4
Tabel 1.3	Status Capaian Tujuan ke-4 MDGs Kota Salatiga	6
Tabel 1.4	Status Capaian Tujuan ke-5 MDGs Kota Salatiga	7
Tabel 1.5	Status Capaian Tujuan ke-6 MDGs Kota Salatiga	8
Tabel 1.6	Capaian Target SPM Bidang Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2013 (Indikator Nasional)	9
Tabel 1.7	Capaian Target SPM Bidang Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2013 (Indikator SPM Tambahan Kota Salatiga)	10
Tabel 1.8	Capaian Kondisi Pelayanan Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2012 dan 2013	11
Tabel 1.9	Capaian Indikator Pelayanan Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2012	11
Tabel 1.10	Capaian Indikator Pelayanan Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2012 dan 2013	11
Tabel 1.11	Standar Kinerja Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit	12
Tabel 1.12	Capaian Indikator Pelayanan RSUD Kota Salatiga Tahun 2012 dan 2013	12
Tabel 1.13	Status Capaian Tujuan ke-2 MDGs Kota Salatiga Tahun 2013	14
Tabel 1.14	APK dan APM Kota Salatiga Tahun 2012-2013	14
Tabel 1.15	Status Capaian Tujuan ke-3 MDGs Kota Salatiga Tahun 2013	15
Tabel 1.16	Cakupan Target dan Capaian SPM Bidang Keluarga Berencana Kota Salatiga Tahun 2013	16
Tabel 1.17	Cakupan Target dan Capaian SPM Bidang Keluarga Sejahtera Kota Salatiga Tahun 2013	17
Tabel 1.18	Cakupan Target dan Capaian SPM Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Salatiga Tahun 2013	18
Tabel 1.19	Panjang Jalan Dirinci menurut Kondisi Jalan Kota Salatiga Tahun 2013	19
Tabel 1.20	Status Capaian Tujuan 7 MDGs Kota Salatiga Tahun 2013	20
Tabel 1.21	Capaian Indikator Urusan Perumahan Kota Salatiga Tahun 2011-2012	23
Tabel 1.22	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Mutu Pelayanan Perizinan Kota Salatiga Tahun 2012	24
Tabel 1.23	Target dan Capaian SPM Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2013	25
Tabel 1.24	Prosentase Cakupan Target dan Capaian SPM Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Terhadap Target Nasional	25
Tabel 1.25	Sasaran Ketiga Reformasi Birokrasi dan Ukuran Kualitatif/Kuantitatif	26
Tabel 3.1	Sasaran dan Ukuran Kualitatif/Kuantitatif Reformasi Birokrasi	42

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA SALATIGA  
NOMOR 5 TAHUN 2015  
TENTANG ROAD MAP DAN RENCANA AKSI  
REFORMASI BIROKRASI  
PEMERINTAH KOTA SALATIGA TAHUN 2015-2019

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

Reformasi Birokrasi pada dasarnya adalah upaya untuk melakukan perbaikan kinerja birokrasi, dengan meningkatkan kualitas regulasi, meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas seluruh aspek penyelenggaraan pemerintahan dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, yang pada gilirannya akan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah serta meningkatkan citra Indonesia di mata internasional. Pengertian ini tampaknya sangat mudah untuk dipahami, tetapi di dalamnya mengandung kompleksitas proses perubahan yang rumit. Perubahan tidak hanya sekedar perubahan terhadap struktur organisasi, tetapi juga menyangkut berbagai proses penyelenggaraan pemerintahan di seluruh daerah; harmonisasi dan *streamlining* berbagai regulasi, perubahan pada sistem manajemen SDM yang mampu mendorong kinerja organisasi; dan perubahan pada sistem pengawasan dan akuntabilitas yang mampu mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Langkah-langkah perubahan tersebut diharapkan dapat membawa dampak positif terhadap upaya peningkatan kualitas pelayanan publik serta perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur.

Keseluruhan aspek dimaksud tidak dapat berdiri sendiri, tetapi saling terkait satu sama lain. Perubahan di satu aspek akan memberikan pengaruh kausal pada aspek lain. Karena itu, Reformasi Birokrasi tidak semudah membalikkan telapak tangan. Reformasi Birokrasi membutuhkan waktu yang panjang, biaya yang tidak sedikit, serta konsistensi, kesabaran, pantang menyerah dan pengorbanan besar dari para pelakunya. Dengan demikian, maka pendekatan Reformasi Birokrasi yang dilakukan harus merupakan pendekatan yang sistematis, terstruktur, bertahap, dimana satu tahapan harus menghasilkan *output* yang memberikan dampak penguatan perubahan pada tahapan selanjutnya.

Terkait dengan hal tersebut di atas, maka komitmen Pemerintah Kota Salatiga dalam mewujudkan dan menempatkan Reformasi Birokrasi sebagai agenda prioritas, dituangkan dalam dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga 2015-2019 yang kemudian ditindaklanjuti dengan dokumen Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kota Salatiga tahun 2015-2019 sebagai bentuk penjabaran secara detail program/kegiatan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga yang mendukung pencapaian target program prioritas reformasi birokrasi di Kota Salatiga.

Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kota Salatiga ini merupakan bentuk operasionalisasi *Road Map* Reformasi Birokrasi yang menggambarkan secara garis besar Reformasi Birokrasi dari satu tahap ke tahapan lain selama lima tahun dengan sasaran dan tahapan per tahun yang jelas. Sasaran tahun pertama akan menjadi dasar bagi sasaran tahun berikutnya, demikian seterusnya. Berdasarkan realita empiris, embrio Reformasi Birokrasi sebelumnya telah dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Salatiga melalui program-program dan kegiatan-kegiatan yang dituangkan dalam dokumen

perencanaan daerah satu tahun (RKPD) maupun lima tahunan (RPJMD). Dengan dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga ini, diharapkan dapat mendukung akselerasi terwujudnya Pemerintah Kota Salatiga yang profesional, dengan karakteristik: adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara.

Untuk menentukan titik awal perubahan yang harus dilakukan, perlu terlebih dahulu diidentifikasi kondisi umum birokrasi saat ini di pemerintah Kota Salatiga, terutama terkait dengan berbagai hal yang sudah dicapai oleh pemerintah Kota Salatiga, Selanjutnya pada bab ini akan dibahas dan diuraikan kondisi pencapaian sasaran reformasi birokrasi yaitu: (1) mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); (2) meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja aparatur/instansi; dan (3) pelayanan publik yang berkualitas.

### 1.1. Kondisi Pencapaian Sasaran Reformasi Birokrasi

#### 1.1.1. Mewujudkan Pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN

Terkait dengan sasaran pertama reformasi birokrasi terdapat beberapa indikator sebagai tolok ukur pencapaian Sasaran Pertama, yaitu Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme. Sebagaimana tertuang dalam Permenpan dan RB Nomor 37 Tahun 2013, ukuran kualitatif/kuantitatif sasaran pertama reformasi birokrasi adalah sebagaimana tertuang dalam tabel berikut:

Tabel 1.1  
Sasaran Pertama dan Ukuran Kualitatif/Kuantitatif Reformasi Birokrasi

Sasaran Reformasi Birokrasi	Ukuran Kualitatif/Kuantitatif
Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan neoptisme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai Zona Integritas</li> <li>- Nilai Efisiensi</li> <li>- Indeks Persepsi Korupsi</li> <li>- Opini BPK</li> <li>- Indikator lain yang relevan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah</li> </ul>

Sumber:Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013

Gambaran kondisi *existing* pencapaian sasaran pertama reformasi birokrasi menggunakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kota Salatiga maupun Indikator Kinerja Utama (IKU) SKPD yang terkait, mengingat tidak semua indikator sasaran pertama reformasi birokrasi sebagaimana tertuang dalam Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013 dapat diimplementasikan di lingkup pemerintah daerah, termasuk Pemerintah Kota Salatiga, seperti Indeks Persepsi Korupsi (IPK) yang merupakan hasil survei yang dilakukan oleh *International Tranparancy* (Transparansi International). Survei Indeks Persepsi Korupsi dilakukan secara acak terhadap beberapa provinsi, kabupaten/kota, sedangkan *International Tranparancy* belum melakukan survei tersebut di Kota Salatiga. Indeks Persepsi Korupsi ini juga dipergunakan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).

Selain Indeks Persepsi Korupsi (IPK), indikator lain yang belum dapat diimplementasikan di Kota Salatiga karena proses penghitungannya bersifat terpadu yaitu Nilai Zona Integritas, karena Pemerintah Kota Salatiga belum melakukan penghitungan indikator zona integritas, dan Nilai Efisiensi. Namun demikian, sebagaimana tertuang dalam Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013 sangat dimungkinkan untuk menggunakan indikator lain yang mendukung pencapaian target atau pengukuran pencapaian sasaran pertama reformasi birokrasi.

Terkait dengan hal tersebut, kondisi pencapaian sasaran pertama reformasi birokrasi yaitu mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) di Pemerintah Kota Salatiga secara garis besar adalah sebagai berikut:

1. Dalam rangka transparansi penyelenggara negara, seluruh pejabat yang diwajibkan untuk menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
2. Penandatanganan Pakta Integritas yang dilakukan pada setiap pelantikan Pejabat Struktural;
3. Pemerintah Kota Salatiga juga menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), yang akan terus dikembangkan;
4. Opini yang dikeluarkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk laporan keuangan Pemerintah Kota Salatiga adalah Wajar Dengan Pengecualian (WDP);

#### **1.1.2. Pelayanan Publik yang berkualitas**

Sasaran kedua reformasi birokrasi berkaitan dengan peningkatan kualitas pelayanan publik. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/ atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pelayanan publik merupakan isu sentral dalam pelaksanaan reformasi birokrasi, bahkan menjadi salah satu dari delapan area perubahan, serta prioritas program dalam road map reformasi birokrasi.

Hal tersebut dapat dipahami mengingat pendayagunaan aparatur negara pada dasarnya adalah pembinaan, penertiban, dan penyempurnaan aparatur negara baik dari aspek kelembagaan, sumber daya manusia aparatur, tatalaksana, dan pengawasan. Percepatan pendayagunaan aparatur negara dilakukan melalui reformasi birokrasi dengan sasaran mengubah pola pikir (*mindset*), budaya kerja (*culture-set*), dan sistem manajemen pemerintahan, sehingga peningkatan kualitas pelayanan publik lebih cepat tercapai. Upaya tersebut dilaksanakan secara berkelanjutan dan berkesinambungan yang berujung pada pelayanan publik yang prima dan berkualitas.

Beberapa hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kota Salatiga dalam kaitan dengan pelayanan publik tersebut

dapat diketahui dari indikator yang berkaitan dengan pelayanan publik, baik indikator *output* dan *outcome*, maupun indikator yang secara langsung berkaitan dengan proses perijinan maupun indikator yang berkaitan dengan pemenuhan pelayanan kebutuhan dasar.

Berdasarkan Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013, terdapat beberapa ukuran kualitatif/kuantitatif yang dapat dijadikan indikator sasaran kedua reformasi birokrasi, sebagaimana tertuang dalam tabel berikut:

Tabel 1.2  
Sasaran Kedua Reformasi Birokrasi dan  
Ukuran Kualitatif/Kuantitatif

Sasaran Reformasi Birokrasi	Ukuran Kualitatif/Kuantitatif
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indeks Kepuasan Masyarakat</li> <li>- Integritas Pelayanan</li> <li>- Tingkat Kepatuhan terhadap standart pelayanan</li> <li>- Indikator/ukuran yang terkait dengan <i>Millenium Development Goals</i> (MDGs)</li> <li>- Indikator lain yang relevan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah</li> </ul>

Sumber : Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013

Berdasarkan tabel tersebut, dapat diketahui bahwa terdapat beberapa ukuran kualitatif/kuantitatif terkait dengan pencapaian sasaran kedua reformasi birokrasi, antara lain Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), Indikator yang terkait dengan *Millenium Development Goals* (MDGs), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang dalam LAKIP, RKPD, maupun Penetapan Kinerja (Tapkin), maupun indikator lain yang menunjukkan kualitas pelayanan publik di berbagai sektor atau urusan.

Sedangkan untuk indikator Integritas Pelayanan, sampai saat ini belum ada skor atau nilainya, mengingat pengukuran indikator ini dilakukan secara terpusat oleh Komisi Ombudsman Nasional (KON), dan dilakukan secara acak serta saat ini pengukuran sementara hanya dilakukan pada kota-kota besar.

Selanjutnya pencapaian sasaran dengan ukuran kualitatif/kuantitatif pelayanan publik pada beberapa sektor pelayanan dapat diuraikan sebagai berikut:

#### 1. Pelayanan Bidang Kesehatan

Indikator *Millenium Development Goals* (MDGs) merupakan salah satu indikator pengukuran yang dipergunakan untuk mengetahui *outcome* atau dampak dari kualitas pelayanan publik. Terkait dengan hal tersebut, dari 8 (delapan) *Goal*/Tujuan MDGs terdapat 3 (tiga) *Goal*/Tujuan MDGs yang indikatornya terkait dengan pelayanan publik di bidang kesehatan yaitu: (1) *Goal* Keempat Menurunkan Angka Kematian Anak, (2) *Goal* Kelima Meningkatkan

Kesehatan Ibu, dan *Goal* Keenam Mengendalikan Penyebaran HIV/AIDS dan Penyakit menular lainnya.

Selanjutnya sesuai dengan *Goal*/Tujuan Keempat MDGs yaitu Menurunkan Angka Kematian Anak, target yang dicapai pada tujuan ini adalah menurunkan Angka Kematian Balita (AKABA) hingga dua per tiga dalam kurun waktu 1990–2015 dengan indikator (1) Angka Kematian Bayi (AKB) per 1.000 kelahiran hidup; (2) Angka Kematian Balita per 1.000 kelahiran hidup; dan (3) Persentase anak usia 1 tahun yang diimunisasi campak. Terkait dengan Tujuan 4, Target MDG's secara umum sudah dicapai, namun masih ada yang perlu penanganan serius, sehingga upaya pencapaian target MDG's dapat berjalan lebih optimal.

Angka Kematian Bayi (AKB) adalah jumlah kematian bayi (0-12 bulan) per 1.000 kelahiran hidup dalam kurun waktu 1 tahun. AKB di Kota Salatiga dari tahun 2008-2012 cenderung mengalami peningkatan. Pada tahun 2008 AKB sebesar 5,8/1000 KH, pada tahun 2010 sebesar 9,6/ 1.000 KH, tahun 2011 sebesar 9,12/1000 KH, tahun 2012 menjadi 11,38/1000 KH, dan meningkat menjadi 15,9/1.000 KH pada tahun 2013. Berdasarkan identifikasi *Audit Maternal Perinatal* (AMP), penyebab terbanyak kematian bayi pada tahun 2013 ini adalah asfiksia 52,5%, sedangkan pada kasus BBLR 27,5%.

Angka Kematian Balita (AKABA) di Kota Salatiga juga mengalami kenaikan seiring dengan meningkatnya AKB. Pada tahun 2010 AKABA di Kota Salatiga sebesar 10,27/1.000 KH. Tahun 2011 sebesar 9,17/1000 KH dan tahun 2012 menjadi 12,49/1000 KH. Sedangkan untuk tahun 2013 meningkat sebesar 16,9/1000 KH.

Menyadari pentingnya kesehatan balita dalam menentukan masa depan bangsa, maka pemerintah melakukan berbagai kebijakan untuk meningkatkan kesehatan balita salah satunya dengan imunisasi. Program pengembangan Imunisasi (PPI) menganjurkan agar semua anak mendapatkan imunisasi terhadap 6 penyakit utama anak yang dapat dicegah dengan imunisasi yaitu : Tuberkulosis, Hepatitis, Difteri, Pertusis, Tetanus, Polio dan Campak. Sesuai dengan pedoman WHO, anak dinyatakan telah diimunisasi lengkap bila telah mendapatkan 1 kali imunisasi BCG, 3 kali imunisasi DPT HB, 4 kali imunisasi polio dan 1 kali imunisasi campak (BPS, 2007). Prosentase anak usia 1 tahun yang diimunisasi campak tahun 2011 mencapai 95,5%, tahun 2012 mencapai 105,16%, sedangkan untuk tahun 2013 sebesar 103,8%.

Cakupan Kelurahan UCI di Kota Salatiga dari Tahun 2008 - 2013 mengalamii peningkatan. Tahun 2008 sebesar 54,20% dengan 12 kelurahan UCI, tahun 2012 dan 2013 telah mencapai 100% dengan 22 kelurahan. Kecenderungan cakupan dapat diketahui dengan indikator *Droup Out* (DO). Sesuai dengan kesepakatan kabupaten/ kota se-Jawa Tengah, indikator DO maksimal 5%. *Droup Out* imunisasi pada tahun 2013 adalah sebesar 1% apabila dibandingkan di

tahun 2012 sebesar 0,4% terjadi peningkatan. Namun apabila dibandingkan dengan tahun 2011 sebesar 3,4% tahun 2010 mencapai 7,81%. Tahun 2009 sebesar 2,5% dan tahun 2008 sebesar 3,91% cenderung terjadi penurunan.

Selain kebijakan imunisasi, langkah untuk menurunkan AKB adalah mengoptimalkan Kunjungan *Neonatus* yaitu kunjungan pada *neonatus* (bayi umur 0-28 hari) dengan memberikan pelayanan sesuai standar. Kunjungan *Neonatus* dalam kurun waktu 2008 - 2013 juga mengalami peningkatan. Tahun 2008 sebesar 97%, tahun 2009 sebesar 106%, tahun 2010 sebesar 100,1%, tahun 2011 sebesar 94,96%, tahun 2012 sebesar 94,91% dan tahun 2013 sebesar 99,28%. Dengan dilaksanakannya Kunjungan *Neonatus* sesuai standar oleh bidan/tenaga kesehatan yaitu 1 kali pada bayi 6 jam-48 jam, 1 kali pada bayi 3 - 7 hari dan 1 x pada bayi 8 - 28 hari, harapannya jumlah neonatus komplikasi dapat diketahui secara dini dan mendapat pertolongan segera untuk mencegah kematian bayi.

Tabel 1.3  
Status Capaian Tujuan ke-4 MDGs Kota Salatiga

No	Target/ Indikator	Capaian			Capaian Tahun 2013	Target MDGs 2015	Keterangan
		2010	2011	2012			
<b>Mengurangi 2/3 angka kematian balita dalam kurun waktu 2006 dan 2015</b>							
1	Angka Kematian Bayi (AKB) per 1.000 kelahiran hidup	9,60	9,12	11,38	15,9/1.000 KH (40 kasus)	7,40/1.000 KH	Masyarakat: Tingkat pengetahuan ibu, sosial ekonomi, usia ibu, tingkat pendidikan, Status gizi, Budaya, dokter yang tidak <i>standby</i>
2	Angka Kematian Balita (AKABA) per 1.000 kelahiran hidup	10,27	9,17	12,49	17,15/1.000 OKH (43 kasus)	7,7/1.000 KH	
3	Proporsi anak-anak berusia 1 tahun diimunisasi campak	95,10	95,50	105,16	103,8	97,1	

Sumber: Seksi Kesga Dinas Kesehatan Kota Salatiga, 2013

Sesuai dengan Goal/Tujuan Kelima MDGs yaitu Meningkatkan Kesehatan Ibu, target yang akan dicapai pada tujuan kelima MDGs ini adalah sebagai berikut:

- 1) Target 5a: Menurunkan Angka Kematian Ibu (AKI) hingga tiga per empat dalam kurun waktu 1990 - 2015 dengan indikator sebagai berikut: (a) Angka Kematian Ibu per 100.000 kelahiran hidup, dan (b) Proporsi kelahiran yang ditolong tenaga kesehatan terlatih.

Peningkatan kesehatan ibu sesuai dengan tujuan, target dan indikator yang digunakan dalam MDGs diukur

melalui angka kematian ibu dan proporsi kelahiran yang ditolong oleh tenaga kesehatan terlatih. Namun demikian, dalam implementasinya, upaya peningkatan kesehatan ibu tidak hanya didukung oleh dua indikator tersebut, namun juga dipengaruhi oleh indikator lainnya seperti cakupan kunjungan ibu hamil (K1 dan K4), pelayanan ibu nifas, maupun proporsi ibu hamil yang mendapatkan tablet Fe. Indikator tersebut merupakan pendukung bagi dua indikator MDGs terutama untuk mencapai tujuan/target Kota Salatiga.

- 2) Target 5b: Mewujudkan akses kesehatan reproduksi bagi semua pada tahun 2015 dengan indikator sebagai berikut: (a) Angka pemakaian kontrasepsi (*contraceptive prevalence rate/ CPR*) bagi perempuan menikah usia 15 – 49 tahun, (b) Angka kelahiran remaja (perempuan usia 15 – 19 tahun) per 1,000 perempuan usia 15-19 tahun., dan (c) Cakupan pelayanan antenatal (K4 atau empat kali kunjungan).

Tabel 1.4  
Status Capaian Tujuan ke-5 MDGs Kota Salatiga

No	Target / Indikator	Capaian			Capaian Target 2013	Target MDGs 2015	Keterangan
		2010	2011	2012			
<b>Target 5 A Menurunkan Angka Kematian Ibu hingga tigaperempat dalam waktu 1990-2015</b>							
1	Angka Kematian Ibu per 100.000 kelahiran hidup	99,4	210 (6 kasus)	72,6	275,26 (7 kasus)	70	6 kasus diantaranya karena tidak langsung (TBC, HIV-AIDS, terjatuh, Thalasemia)
2	Proporsi kelahiran yg ditolong tenaga kesehatan terlatih	97,71 %	98%	95,85 %	99,9%	98%	Masih ditemukan 2 persalinan yang ditolong oleh dukun bayi
<b>Target 5 B Mewujudkan akses kesehatan reproduksi bagi semua pada tahun 2015</b>							
3	Angka Pemakaian Kontrasepsi/ <i>Contraceptive Prevalence Rate</i> (CPR) pada perempuan 15-49 tahun	71,70%	70%	90,63%	77,53%	69%	
4	Tingkat kelahiran pada remaja (per 1000 perempuan usia 15-19 th)	10,6%	10%	9,4%	8,23%	7,6%	
5	Cakupan Pelayanan antenatal (K4)	92,9%	95%	95,44 %	93,46%	98%	

Sumber: Seksi Kesga Dinas Kesehatan Kota dan Bapermasper KB & KP, 2013

Sedangkan menurut Goal/Tujuan Keenam MDGs, yaitu Menanggulangi Penyebaran HIV/AIDS dan Penyakit Menular Lainnya, status capaian tujuan 6 MDGs sampai dengan Desember 2013 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 1.5  
Status Capaian Tujuan 6 MDGs  
Memerangi HIV AIDS, Malaria dan Penyakit Menular Lainnya  
Tahun 2013

No	Target/Indikator	Capaian			Capaian Tahun 2013	Target MDGs 2015	Keterangan
		2010	2011	2012			
<b>Target 6A: Mengendalikan penyebaran dan mulai menurunkan jumlah kasus baru HIV/AIDS</b>							
1	Prevalensi HIV	0.01	0.1	0.15	0.14	< 0.5	Telah tercapai
2	Penggunaan kondom pada hubungan seks berisiko tinggi	20%	35%	36,4%	43,26%	70%	Belum tercapai
3	Proporsi penduduk usia 15-24 tahun yang memiliki pengetahuan komprehensif tentang HIV dan AIDS	40%	73.2%	67,38%	78,37%	100%	Belum tercapai
<b>Target 6B: Mewujudkan akses terhadap pengobatan HIV/AIDS bagi semua yang membutuhkan sampai dengan tahun 2015</b>							
4	Proporsi penduduk terinfeksi HIV lanjut yang memiliki akses pada obat-obatan antiretroviral	31%	100%	94,2%	95,3%	100%	Belum tercapai
<b>Target 6C: Mengendalikan penyebaran dan mulai menurunkan jumlah kasus baru Malaria dan penyakit utama lainnya (Tuberculosis) hingga tahun 2015</b>							
5	Angka kejadian tuberkulosis (insiden semua kasus/100.000 penduduk/tahun)	85	93	93	335	88	
6	Tingkat prevalensi tuberkulosis (per 100.000 penduduk)	37	53	53/100.000	161	219	
7	Tingkat kematian karena tuberkulosis (per 100.000 penduduk)	0%	<1%	0	0	<1%	
8	Proporsi kasus TB yang ditemukan melalui DOTS	30.9%	44.62 %	47,6%	142,8 %	90%	
9	Proporsi kasus TB yang disembuhkan melalui DOTS ( <i>cure rate</i> )	83.33%	74.55 %	83%	76,7 %	90%	
10	Angka penemuan kasus Malaria per 1.000 penduduk	0	0,03	0	0,06	0	
11	Penyakit menular lainnya: DBD **)						
11a	Angka Kesakitan DBD (per 100.000 penduduk)	91,2	7,4	13	31,7	35	
11b	Angka Kematian DBD	0	0	0	1,6%	<1%	

Sumber: Seksi P2 Dinas Kesehatan Kota, 2013

Catatan: untuk perhitungan dengan menggunakan jumlah penduduk per Desember 2013 sebesar 192.291 jiwa (Disdukcapil, Jan 2014)

Selain dengan menggunakan indikator yang tertuang dalam Goals/Tujuan MDGs, indikator lain yang digunakan adalah Standar Pelayanan Minimal (SPM). Standar Pelayanan Minimal (SPM) adalah ketentuan

tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.

Selanjutnya SPM Bidang Kesehatan telah ditetapkan melalui Permenkes Nomor 741/MENKES/PER/VII/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten/Kota dan Pemerintah Kota Salatiga telah menambahkan SPM yang dilaksanakan di daerah yang ditetapkan melalui Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 tahun 2009. Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Kesehatan secara nasional terdiri dari:

- 1) Pelayanan Kesehatan Dasar
- 2) Pelayanan Kesehatan Rujukan
- 3) Penyelidikan Epidemiologi Dan Penanggulangan KLB
- 4) Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat

Sedangkan indikator SPM yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Salatiga dalam Perwali Nomor 42 tahun 2009 terdiri dari 8 (delapan) indikator.

Tabel 1.6

Capaian Target SPM Bidang Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2013  
(Indikator Nasional SPM Kesehatan)

No.	Jenis Pelayanan Dasar & Sub Kegiatan	Standar Pelayanan Minimal		
		Indikator	Target 2013	Realisasi 2013
I	Pelayanan Kesehatan Dasar	1 Cakupan Kunjungan Ibu Hamil K4.	95%	93,46%
		2 Cakupan Ibu hamil dengan komplikasi yang ditangani.	80%	100%
		3 Cakupan pertolongan persalinan oleh bidan atau tenaga kesehatan yang memiliki kompetensi kebidanan.	90%	99,96%
		4 Cakupan pelayanan Ibu Nifas	90%	96,36%
		5 Cakupan <i>neonatal</i> dengan komplikasi yang ditangani	80%	96,82%
		6 Cakupan kunjungan bayi.	90%	94,54%
		7 Cakupan Desa/Kelurahan <i>Universal Child Immunization (UCI)</i> .	100%	100%
		8 Cakupan pelayanan anak balita.	90%	80,37%
		9 Cakupan pemberian makanan pendamping ASI pada anak usia 6-24 bulan keluarga miskin.	100%	0,00%
		10 Cakupan Balita gizi buruk mendapat perawatan	100%	100%
		11 Cakupan penjangkaran kesehatan siswa SD dan setingkat	100%	100%
		12 Cakupan peserta KB Aktif	70%	69,63%
		13 Cakupan Penemuan dan penanganan penderita penyakit		
		a <i>Acute Flacid Paralysis (AFP)</i> rate per 100.000 penduduk < 15 tahun	2	12,71/100 .000 pdd <15 th(5 ks)
		b Penemuan Penderita <i>Pneumonia</i> Balita	70%	43,45%

		c	Penemuan Pasien Baru TB BTA Positif	70%	143,41%
		d	Penderita DBD yang Ditangani	100%	100%
		e	Penemuan Penderita Diare	90%	115,31%
		14	Cakupan pelayanan kesehatan dasar masyarakat miskin	100%	86,02
II	Pelayanan Kesehatan Rujukan	15	Cakupan pelayanan kesehatan rujukan pasien masyarakat miskin.	100%	17,15%
		16	Cakupan pelayanan gawat darurat level 1 yg harus diberikan sarana kesehatan (RS) di Kab/Kota.	100%	100%
III	Penyelidikan epidemiologi dan penanggulangan kejadian luar biasa (KLB)	17	Cakupan Desa/Kelurahan mengalami KLB yang dilakukan penyelidikan epidemiologi <24 jam	100%	100%
IV	Promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat	18	Cakupan Desa Siaga Aktif	80%	100%

Sumber: Dinas Kesehatan Kota Salatiga, 2013

Tabel 1.7  
Capaian Target SPM Bidang Kesehatan Kota Salatiga Tahun 2013  
(Indikator SPM Tambahan Kota Salatiga)

No.	Jenis Pelayanan Dasar & Sub Kegiatan	Standar Pelayanan Minimal			
		Indikator	Target (%)	Realisasi (%)	
I	Pelayanan Kesehatan kerja	A	Cakupan Pelayanan kesehatan kerja pada pekerja formal	60%	13,70%
		B	Cakupan pelayanan kesehatan kerja pada pekerja non formal	30%	40,19%
II	Pelayanan kesehatan pada usia lanjut		Cakupan pelayanan kesehatan usia lanjut	70%	76,3%
III	Pelayanan Gizi		Cakupan wanita usia subur yang mendapatkan kapsul yodium di daerah endemis gaki	90%	Salatiga bukan daerah endemis gaki
IV	Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit HIV-AIDS		Darah Donor Diskrining Terhadap HIV-AIDS	100%	100%
V	Pencegahan dan pemberantasan penyakit malaria		Penderita malaria yang diobati	100%	100%
VI	Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Kusta		Penderita kusta yang selesai berobat (RFT Rate)	100%	100%
VII	Pencegahan dan pemberantasan penyakit filariasis		Kasus <i>filaria</i> yang ditangani	100%	Tidak ditemukan kasus filarial

Sumber: Dinas Kesehatan Kota Salatiga, 2013

Selain indikator tersebut diatas, cakupan pelayanan publik dibidang kesehatan dapat diketahui dari cakupan layanan kesehatan baik di puskesmas ataupun rumah sakit umum. Cakupan rawat jalan di Puskesmas Kota Salatiga menunjukkan trend kenaikan dari tahun 2012 sebesar 164,91% menjadi 153,22% di tahun 2013,

persentase cakupan rawat jalan di Kota Salatiga di tahun 2013 sudah di atas target nasional sebesar 15%. Namun demikian cakupan rawat inap di Puskesmas yang dicapai belum bisa memenuhi target nasional sebesar 0,1487%. Hal ini disebabkan karena sebagian besar masyarakat yang sakit dan harus dirawat inap lebih memilih dirawat inap di Rumah Sakit khususnya Rumah Sakit milik Pemerintah dengan alasan antara lain pelayanan yang diberikan lebih lengkap, disamping itu adanya kebijakan Pemerintah Kota Salatiga dimana masyarakat Kota Salatiga yang dirawat di kelas tiga tidak dikenakan biaya. Capaian kondisi pelayanan kesehatan yang menyangkut rasio ketersediaan pelayanan per-1.000 penduduk Kota Salatiga tahun 2013 jika dibandingkan tahun 2012 dapat digambarkan dalam Tabel berikut:

Tabel 1.8  
Capaian Kondisi Pelayanan Kesehatan  
Kota Salatiga Tahun 2012 dan 2013

No.	Indikator	2012	2013
1	Rasio posyandu per 1.000 balita	19,2	23,42
2	Rasio puskesmas, poliklinik, pustu per 1.000 penduduk	0.187	0,234
3	Rasio Rumah Sakit per 1.000 penduduk	0.032	0,036
4	Rasio dokter per 1.000 penduduk	0,84	0,68

Sumber: Dinas Kesehatan Kota Salatiga, 2014

Tabel 1.9  
Capaian Indikator Pelayanan Kesehatan  
Kota Salatiga Tahun 2012

No	Indikator	2012
1	Jumlah Rumah Sakit	6
2	Jumlah Dokter	168
3	Jumlah Tenaga Medis	168
4	Jumlah Posyandu	283

Sumber: Dinas Kesehatan Kota Salatiga, Tahun 2012

Sedangkan persentase cakupan pelayanan kesehatan Kota Salatiga tahun 2012 jika dibandingkan tahun 2013 dapat digambarkan dalam Tabel berikut:

Tabel 1.10  
Capaian Indikator Pelayanan Kesehatan  
Kota Salatiga Tahun 2012 dan 2013

No.	Indikator	Tahun 2012	Tahun 2013
1	Cakupan komplikasi kebidanan yang ditangani	42,10%	100%
2	Cakupan pertolongan persalinan oleh tenaga kesehatan yang memiliki kompetensi kebidanan	95,80%	99,96%
3	Cakupan kelurahan <i>Universal Child Immunization</i> (UCI)	100%	100%

4	Cakupan balita Gizi Buruk mendapat perawatan	100%	100%
5	Cakupan penemuan dan penanganan penderita TBC BTA	99,5% dan 100%	142,72% dan 100%
6	Cakupan penemuan dan penanganan penderita penyakit DBD	100%	100%
7	Cakupan pelayanan kesehatan dasar pasien masyarakat miskin	79,20%	45,34%
8	Cakupan pelayanan kesehatan rujukan pasien masyarakat miskin (RS)	7,26%	10,34%
9	Cakupan kunjungan bayi	103%	95,3%

Sumber: Dinas Kesehatan Kota Salatiga, Tahun 2013

Sedangkan untuk Kinerja Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit, penentuan Standar Kinerja Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit mengacu pada Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1171/Menkes/Per/VI/2011 tentang Sistem Informasi Rumah Sakit, sebagaimana tabel berikut:

Tabel 1.11  
Standar Kinerja Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit

NO	URUSAN INDIKATOR KINERJA	SAT.	STANDAR
1	BOR ( <i>Bed Occupation Rate</i> )	%	60-85
2	LOS ( <i>Lenght of Stay</i> )	hari	6-9
3	TOI ( <i>Turn Over Internal</i> )	hari	1-3
4	BTO ( <i>Bed Turn Over</i> )	kali	40-50
5	GDR ( <i>Gross Death Rate</i> )	%	45
6	NDR ( <i>Net Death Rate</i> )	%	25

Sumber: Dinas Kesehatan Kota Salatiga, Tahun 2012

Pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah Kota Salatiga dapat dilihat pada Tabel Capaian Indikator Pelayanan Rumah Sakit sebagai berikut:

Tabel 1.12  
Capaian Indikator Pelayanan RSUD Kota Salatiga  
Tahun 2012 dan 2013

No.	Urusan Indikator Kinerja	Satuan	Capaian 2012	Capaian 2013
1	BOR ( <i>Bed Occupation Rate</i> )	%	65.79	57,3
2	LOS ( <i>Length of Stay</i> )	hari	4.04	4,6
3	TOI ( <i>Turn Over Internal</i> )	hari	2.1	3,4
4	BTO ( <i>Bed Turn Over</i> )	kali	59.43	50,01
5	GDR ( <i>Gross Death Rate</i> )	%	4.23	39,4
6	NDR ( <i>Net Death Rate</i> )	%	1.64	18,3

Sumber: Dinas Kesehatan Kota Salatiga, Tahun 2013

Angka tingkat pemanfaatan tempat tidur rumah sakit/*Bed Occupancy Rate* (BOR) dikatakan baik jika realisasinya 60%-85%. Dari Tabel di atas dapat dilihat BOR RSUD Kota Salatiga mencapai 57,3 naik dibandingkan tahun 2012 yaitu sebesar 65,79. Pada tahun 2013 rata-rata tempat tidur dalam kondisi tidak terisi ke kondisi terisi berikutnya (*Turn Over Interval* (TOI)) di RSUD Kota Salatiga mencapai 0,6 hari lebih lama dibandingkan tahun 2012. Angka kematian kasar (*Gross Death Rate* (GDR)) merupakan angka kematian seluruh pasien dibanding pasien keluar hidup dan mati. Angka kematian bersih (*Net Death Rate* (NDR)) yang menunjukkan angka kematian pasien ketika dirawat di rumah sakit lebih dari 48 jam. Untuk RSUD Kota Salatiga pada tahun 2013 mencapai 18,35.

## **2. Pelayanan Bidang Pendidikan**

Indikator *Millenium Development Goals* (MDGs) merupakan salah satu indikator pengukuran yang dipergunakan untuk mengetahui *outcome* atau dampak dari kualitas pelayanan publik. Terkait dengan hal tersebut, dari 8 (delapan) *Goal/Tujuan* MDGs terdapat 1 (satu) *Goal/Tujuan* MDGs yang indikatornya terkait dengan pelayanan publik di bidang kesehatan yaitu: *Goal* Kedua MDGS, yaitu mencapai pendidikan dasar untuk semua.

Mencapai pendidikan dasar untuk semua adalah upaya yang dilakukan agar penduduk usia sekolah dasar seluruhnya dapat menikmati pendidikan SD/MI/Paket A pada tahun 2015. Tujuan ke-2 ini memiliki tiga indikator yaitu: Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A; Proporsi murid kelas 1 yang berhasil menamatkan SD/MI/Paket A dan Angka melek huruf penduduk usia 15 – 24 tahun perempuan dan laki-laki. APM SD/MI/Paket A adalah hasil bagi antara jumlah siswa SD/MI/Paket A usia 7 – 12 tahun pada satu wilayah administratif dibagi penduduk usia 7 – 12 tahun. Status pencapaian tujuan ke-2 MDGs di Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

Tabel 1.13  
Status Capaian Tujuan ke-2 MDGs Kota Salatiga

No	Target/ Indikator	Capaian Target			Capaian 2013	Target MDGs 2015	Keterangan
		2010	2011	2012			
<b>Menjamin pada tahun 2015 semua anak laki-laki dan perempuan dapat menyelesaikan pendidikan dasar</b>							
1	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A	100%	100%	100%	100%	100%	
2	Proporsi murid kelas 1 yang berhasil menamatkan SD/MI	99,98%	99,99%	99,96%	100%	100%	
3	Angka Melek Huruf Penduduk Usia 15-24 tahun, perempuan dan laki-laki	99,99%	99,99%	99,99%	100%	100%	

Sumber: Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kota Salatiga, 2013

Selanjutnya pelaksanaan program pembangunan pendidikan di Kota Salatiga pada tahun 2013 mendukung berkembangnya suasana belajar mengajar diberbagai jenis dan jenjang pendidikan. Pelayanan pendidikan telah dapat menjangkau semua penduduk tanpa terkecuali. Capaian target indikator sasaran Urusan Pendidikan tercermin dari terealisasinya indikator kinerja kunci yang menunjukkan keberhasilan pembangunan melalui pelaksanaan program-program dan kegiatan-kegiatan dalam Tahun 2013.

Keberhasilan Pembangunan di Urusan Pendidikan dapat dilihat lebih rinci dari indikator kinerja pelayanan yang telah dicapai ditahun 2013 adalah sebagai berikut:

Tabel 1.14  
APK dan APM Kota Salatiga Tahun 2012-2013

Jenjang	Sat	2012				2013			
		Target		Realisasi		Target		Realisasi	
		APK	APM	APK	APM	APK	APM	APK	APM
SD/MI	%	100	100	118,02	100,88	100	100	117.68	100.58
SMP/MTS	%	100	100	116,35	85,13	100	100	118.44	87.23
SMA/MA/SMK	%	100	100	256	139	100	100	146.31	105.37

Sumber: Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga (Disdikpora) Kota Salatiga

Salah satu tujuan pembangunan manusia di Indonesia adalah mencapai kesetaraan gender dalam upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia, baik laki-laki maupun perempuan. Berbagai kemajuan telah dicapai dalam rangka mewujudkan kesetaraan gender di bidang pendidikan, ketenagakerjaan, dan politik.

Di bidang pendidikan, upaya mendorong kesetaraan gender dilakukan dengan memberikan akses dan partisipasi yang sama, baik bagi perempuan, maupun laki-laki. Keberhasilan dari upaya tersebut antara lain dapat dilihat dari Indeks Paritas Gender/IPG (*Gender Parity Index/ GPI*)

Angka Partisipasi Murni (APM), atau rasio APM perempuan terhadap laki-laki. Dengan menggunakan indikator IPG APM terlihat bahwa sasaran MDGs untuk mencapai kesetaraan gender pada semua jenjang pendidikan pada tahun 2015, diperkirakan akan tercapai.

Rasio perempuan terhadap laki-laki tingkat pendidikan dasar, menengah dan tinggi adalah angka hasil bagi APM perempuan jenjang pendidikan tertentu dibagi dengan APM laki-laki pada jenjang pendidikan yang sama. Apabila hasil bagi berada pada kisaran 95 – 105, dapat disimpulkan dalam kategori terjadi kesetaraan gender. Terjadi ketimpangan gender apabila hasil bagi lebih besar dari 105 atau lebih kecil dari 95.

Tabel.1.15

Status Capaian Tujuan ke-3 MDGs Kota Salatiga

No	Target/Indikator	Capaian Target			Capaian 2013	Target MDGs 2015	Keterangan
		2010	2011	2012			
<b>Menghilangkan ketimpangan gender di tingkat pendidikan dasar dan lanjutan pada tahun 2005, dan di semua jenjang pendidikan tidak lebih dari tahun 2015</b>							
1	Rasio siswa perempuan terhadap laki-laki di tingkat pendidikan dasar, menengah						
	Rasio perempuan terhadap laki-laki di tingkat SD	0,49	0,50	0,50	0,49	0,50	
	Rasio perempuan terhadap laki-laki di tingkat SMP	0,51	0,51	0,51	0,48	0,50	
	Rasio siswa perempuan terhadap laki-laki di tingkat SMA	0,50	0,50	0,50	0,49	0,50	
2	Rasio melek huruf perempuan terhadap laki-laki pada kelompok usia 15-24 tahun	1	1	1		1	

Sumber: Bappeda, 2013

### 3. Pelayanan Bidang Keluarga Berencana

Program kependudukan dan KB dilaksanakan oleh pemerintah dimaksudkan untuk mengatasi masalah kependudukan di Indonesia yaitu jumlah penduduk yang besar pertumbuhan yang cukup tinggi dan penyebaran yang tidak merata. Banyak kekhawatiran dikalangan pemerhati masalah kependudukan bahwa ditahun 2015 – 2020 akan terjadi *baby boom*. Kekhawatiran ini terjadi karena rata-rata pertumbuhan penduduk di Indonesia kurang lebih 3,5 Juta setiap tahunnya<sup>1</sup>.

Menurut Undang-undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Keluarga

<sup>1</sup> Survey Demografi dan Kesehatan Indonesia, Kerjasama antara BPS, BKKBN, dan Departemen Kesehatan, Jakarta, 2007

Berencana, KB adalah upaya mengatur kelahiran anak, jarak kelahiran anak dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan melalui promosi, perlindungan dan bantuan sesuai dengan hak reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas.

Berdasar pada Undang-undang tersebut Program Keluarga Berencana tidak hanya menangani masalah pelayanan kontrasepsi dan perkembangan penduduk saja akan tetapi juga menyangkut masalah kesehatan reproduksi, pendewasaan usia perkawinan, ketahanan keluarga dan pembinaan keluarga. Secara garis besar, standar pelayanan minimal bidang keluarga berencana meliputi beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Pelayanan KB bagi Keluarga miskin secara gratis, yang dilaksanakan pada Puskesmas-puskesmas atau Klinik Keluarga Berencana (KKB) yang sudah di tunjuk, serta Komunikasi Informasi dan Edukasi Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera (KIE KB dan KS).
- 2) Penyediaan alat dan obat Kontrasepsi
- 3) Penyediaan Data Mikro

Sedangkan capaian SPM Bidang Keluarga Berencana di Kota Salatiga pada tahun 2013 sebagaimana tertuang dalam tabel berikut:

Tabel 1.16  
Cakupan Target dan Capaian SPM Bidang Keluarga Berencana  
Kota Salatiga Tahun 2013

No	Indikator SPM	Nilai SPM	Capaian	Keterangan
1.	Cakupan Pasangan Usia subur yang istrinya dibawah usia 20 tahun	3,5 %	1,4%	Sudah melebihi SPM
2.	Cakupan sasaran Pasangan usia Subur menjadi peserta KB aktif	65%	77,5%	Sudah melebihi SPM
3.	Cakupan Pasangan subur yang ingin ber KB tidak terpenuhi( unmetneed)	5%	9,54%	Masih dibawah standar
4.	Cakupan penyediaan alat dan obat kontrasepsi untuk memenuhi permintaan masyarakat	30% tiap tahun	11,17%	Belum terpenuhi karena kebutuhan obat masih dipenuhi BKKBN Provinsi Jawa Tengah
5.	Rasio PLKB/ Penyuluh KB 1 Petugas di setiap 2 Kelurahan	100%	4,6	
6.	Cakupan penyediaan informasi data mikro keluarga disetiap kelurahan	100% tiap tahun	100%	Telah tercapai
7.	Sarana dan prasarana	100%	100%	Telah tercapai

Sumber: Bapermasper, KB dan KP Kota Salatiga, 2013

Untuk mencapai Standar Pelayanan Minimal bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera dalam penggunaan sistem Perencanaan Program dan Anggaran yang belaku disetiap daerah, keberadaan unit kerja yang bertanggung jawab adalah SKPD Kabupaten/Kota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan juga latar belakang

dan pendidikan dari SDM unit tersebut, apakah sesuai dengan subtransi dari masing-masing jenis pelayanan bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera. Jenis pelayanan dasar untuk bidang Keluarga Sejahtera meliputi :

- 1) Cakupan anggota Bina Keluarga Balita (BKB) ber-KB
- 2) Cakupan PUS peserta KB anggota Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) yang ber-KB
- 3) Rasio petugas Pembantu Pembina KB Desa (PPKBD) setiap desa/kelurahan

Tabel 1.17

Cakupan Target dan Capaian SPM Bidang Keluarga Sejahtera Kota Salatiga Tahun 2013

No	Indikator SPM	Target Tahun 2013	Realisasi Tahun 2013
1	Cakupan anggota Bina Keluarga Balita (BKB)	73%	76 %
2	Cakupan PUS peserta KB anggota Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) yang ber-KB	80%	72 %
3	Rasio Pembantu Pembina Keluarga Berencana (PPKBD) 1 petugas di setiap 2 desa/kelurahan	37%	186 %

Sumber: Bapermasper, KB, dan KP, 2013

#### 4. Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak

Pelayanan bidang perlindungan perempuan dan anak mengacu pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Layanan Terpadu bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan. Berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak No 1 Tahun 2010, Standar Pelayanan Minimal adalah tolok ukur kinerja pelayanan unit pelayanan terpadu dalam memberikan pelayanan penanganan laporan/pengaduan pelayanan kesehatan, rehabilitasi sosial, penegakan dan bantuan hukum serta pemulangan dan reintegrasi sosial bagi perempuan dan anak korban kekerasan.

Maksud SPM Bidang Layanan Terpadu bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan adalah menjadi panduan bagi Pemerintah dan Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan layanan terpadu bagi perempuan dan anak korban kekerasan. Adapun tujuannya adalah agar perempuan dan anak korban kekerasan mendapatkan layanan minimal yang dibutuhkan.

Indikator SPM bidang layanan terpadu bagi perempuan dan anak korban kekerasan meliputi :

- 1) Penanganan pengaduan /laporan korban kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- 2) Pelayanan kesehatan bagi perempuan dan anak korban kekerasan;
- 3) Rehabilitasi sosial bagi perempuan dan anak korban kekerasan;

- 4) Penegakan dan bantuan hukum bagi perempuan dan anak korban kekerasan, dan;
- 5) Pemulangan dan integrasi sosial bagi perempuan dan anak korban kekerasan.

Berdasarkan indikator tersebut, terdapat indikator yang belum sepenuhnya belum dapat dicapai karena berbagai sebab, terutama berkaitan dengan masalah kelembagaan dan koordinasi antar *stakeholder* yang terkait dengan rehabilitasi sosial dan reintegrasi sosial. Selanjutnya capaian kondisi Standar Pelayanan Minimal yang berkaitan dengan perlindungan perempuan dan anak pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

Tabel 1.18  
Cakupan Target dan Capaian SPM  
Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak  
Kota Salatiga Tahun 2013

No	Indikator SPM	Target 2013	Realisasi
1	Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan penanganan pengaduan oleh petugas terlatih di dalam unit pelayanan terpadu	100 %	85 %
2	Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan layanan kesehatan oleh tenaga kesehatan terlatih di puskesmas mampu tatalaksana Ktp/A dan PPT/PKT di rumah sakit	100 %	100 %
3	Cakupan layanan rehabilitasi sosial yang diberikan oleh petugas rehabilitasi sosial terlatih bagi perempuan dan anak	75 %	-
4	Cakupan layanan bimbingan rohani yang diberikan oleh petugas bimbingan rohani terlatih bagi perempuan dan anak korban kekerasan di dalam unit pelayanan terpadu	75 %	-
5	Cakupan penegakan hukum dari tingkat penyidikan sampai dengan putusan pengadilan atas kasus-kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	50 %	-
6	Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan layanan bantuan hukum	50 %	-
7	Cakupan layanan pemulangan bagi perempuan dan anak korban kekerasan	50 %	-
8	Cakupan layanan reintegrasi sosial bagi perempuan dan anak korban kekerasan	100 %	-

Sumber: Bapermasper, KB dan KP Kota Salatiga, 2013

Grafik Kekerasan terhadap perempuan dan anak dari tahun ke tahun selalu meningkat dan pemerintah sudah mengeluarkan kebijakan untuk melindungi perempuan dan anak dari kekerasan baik kekerasan fisik, kekerasan seksual maupun penelantaran. Pada tataran pelaksanaan memang belum bisa berjalan secara optimal karena masih mengalami keterbatasan baik sarana dan prasarana maupun SDM yang menanganinya, oleh karenanya dukungan dari berbagai pihak terkait sangat diperlukan sehingga secara bertahap standar pelayanan minimal dapat diwujudkan.

## 5. Pelayanan Bidang Infrastruktur (Pekerjaan Umum)

Kondisi jalan yang baik memperlancar transportasi dalam daerah maupun antar daerah. Perkembangan kondisi jalan Kota Salatiga dapat dilihat pada tabel-tabel berikut:

Tabel 1.19

Panjang Jalan Dirinci Menurut Kondisi Jalan  
Kota Salatiga Tahun 2011-2013

No	Kondisi Jalan	Satuan	2011	2012	2013
1	Baik	Km	34.380	34.410	34.410
2	Sedang	Km	16.507	16.277	16.277
3	Ringan	Km	8.915	9.018	9.018
4	Berat	Km	5.620	5.717	5.717

Sumber: Profil Daerah Kota Salatiga

## 6. Pelayanan Bidang Perumahan dan Sanitasi Dasar

Terbitnya Intruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pembangunan Yang Berkeadilan, program penjaminan kelestarian Lingkungan hidup menjadi salah satu tujuan utama dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan *milenium* (MDG's).

Sehubungan dengan hal tersebut komitmen pembangunan berkelanjutan dan kelestarian Lingkungan yang merupakan salah satu tujuan *Millenium Development Goals* (MDGs) yaitu tujuan ketujuh pencapaian target MDG's adalah memastikan kelestarian Lingkungan hidup. Untuk memastikan kelestarian Lingkungan hidup ada 4 (empat) target yang harus dicapai yaitu :

<b>Target 7 a</b>	Memadukan prinsip-prinsip pembangunan yang berkesinambungan dalam kebijakan dan program nasional serta mengurangi kerusakan pada sumber daya Lingkungan.
<b>Target 7 b</b>	Menanggulangi kerusakan keanekaragaman hayati dan mencapai penurunan tingkat kerusakan yang signifikan pada tahun 2010.
<b>Target 7 c</b>	Menurunkan hingga setengahnya proporsi rumah tangga tanpa akses berkelanjutan terhadap air minum layak dan sanitasi dasar hingga tahun 2015.
<b>Target 8</b>	Proporsi rumah tangga dengan akses terhadap sanitasi dasar dan air bersih

Berkaitan dengan pemenuhan hak warga negara dalam pelayanan publik tertuang dalam Target 7c dan Target 8, dengan kondisi capaian sebagai berikut:

Tabel 1.20  
Status Capaian Tujuan 7 MDGs  
Memastikan Kelestarian Lingkungan Hidup

No	Target/Indikator	Capaian Target sampai Tahun 2012			Capaian Tahun 2013	Target MDGs 2015	Ket
		2010	2011	2012			
<b>Target 7C: Menurunkan hingga setengah proporsi rumah tangga tanpa akses berkelanjutan thd air minum layak dan sanitasi dasar</b>							
7	<b>Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan terhadap air minum layak, perkotaan dan perdesaan</b>						
7a	Akses air minum Perkotaan+Perdesaan						
7b	Akses air minum perkotaan						
	Prosentase penduduk yg memiliki akses thd air minum berkualitas	47,5%	62%	73,69%	79,77%	67%	
	Persentase air minum yang memiliki air minum MS	81%	85%	90%	86,31%	100%	
7c	Akses air minum perdesaan	Data tidak tersedia karena di Kota Salatiga tidak terdapat perdesaan					
8	<b>Proporsi rumah tangga dengan akses terhadap sanitasi dasar dan air bersih</b>						
8a	Akses Sanitasi Dasar Perkotaan dan Perdesaan	Akses Sanitasi Dasar khusus perkotaan, di Kota Salatiga tidak terdapat perdesaan					
8b	Akses Sanitasi Perkotaan						
	Presentase Keluarga yg memiliki akses air bersih	82,14%	82,12%	71,16%	90,37%	92%	
	Presentase keluarga yg memiliki jamban sehat	76,17%	63,72%	78,49%	79,88%	81%	
	Presentase keluarga yg memiliki tempat sampah sehat	75,31%	44,94%	78,38%	70,39%	81%	
	TUPM sehat	82,25%	83%	86,82%	79,92%	88%	
8c	Akses sanitasi perdesaan	Data tidak tersedia karena di Kota Salatiga tidak terdapat perdesaan					

Sumber: Seksi PL Dinas Kesehatan dan Kantor Lingkungan Hidup (Desember 2013)

Selanjutnya secara detail pencapaian *Goal 7* MDGs terutama yang berkaitan dengan keumudahan akses terhadap pelayanan kebutuhan dasar (Target 7c dan Target 8) diuraikan secara ringkas sebagai berikut :

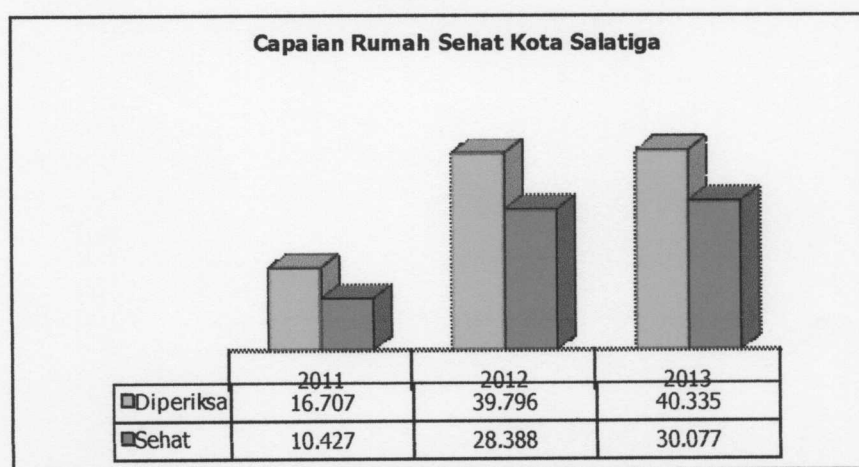
**a. Ketersediaan Rumah Sehat**

Rumah merupakan salah satu kebutuhan dasar manusia yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga. Rumah haruslah sehat dan nyaman agar penghuninya dapat berkarya untuk meningkatkan produktivitas. Konstruksi rumah dan Lingkungan yang tidak memenuhi syarat kesehatan

merupakan faktor risiko penularan berbagai jenis penyakit khususnya penyakit berbasis Lingkungan seperti Demam Berdarah *Dengue*, Malaria, Flu Burung dan lain-lain.

Untuk tahun 2013 jumlah rumah yang diperiksa 40.335 (71,40%). Yang termasuk kategori rumah sehat sebanyak 30.077 atau 74,56%. Hal ini cukup menggembirakan jika dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya. Tahun 2011 sebanyak 16.707 rumah telah diperiksa kondisi kesehatan Lingkungannya secara sampling dan yang memenuhi syarat rumah sehat sebesar 62,4% atau sebanyak 10.427 rumah sehat. Pada tahun 2012 rumah yang diperiksa sebanyak 39.796 rumah dan yang memenuhi kriteria rumah sehat sebanyak 28.388 rumah atau 71,33%.

**Grafik 1.1**



Sumber: Seksi PL Dinas Kesehatan, 2013

#### **b. Akses Terhadap Air Bersih**

Adanya perubahan paradigma dalam pembangunan sektor air minum dan penyehatan Lingkungan dalam penggunaan prasarana dan sarana yang dibangun, melalui Kebijakan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan yang ditandatangani oleh Bappenas, Kementerian Kesehatan, Kementerian Dalam Negeri serta Kementerian Pekerjaan Umum memberikan dampak cukup signifikan terhadap penyelenggaraan kegiatan penyediaan air bersih dan sanitasi khususnya di daerah.

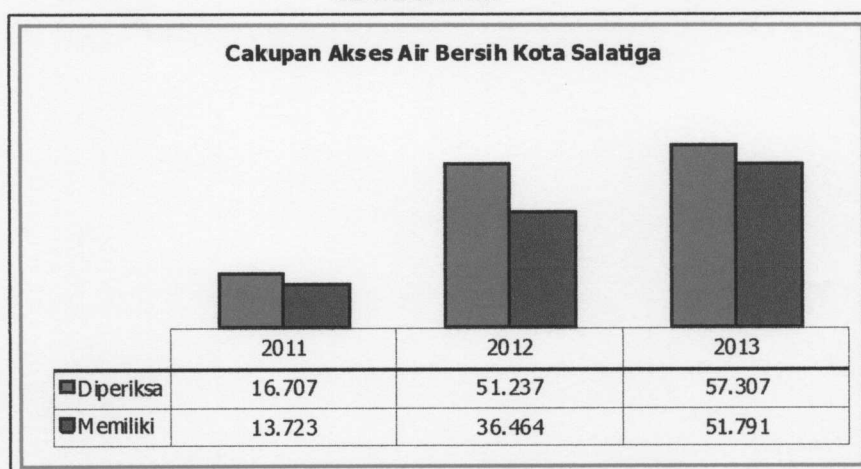
Strategi pelaksanaan yang diantaranya meliputi penerapan pendekatan tanggap kebutuhan, peningkatan sumber daya manusia, kampanye kesadaran masyarakat, upaya peningkatan penyehatan Lingkungan, pengembangan kelembagaan dan penguatan sistem monitoring serta evaluasi pada semua tingkatan proses pelaksanaan penyediaan Air Bersih dan Sanitasi.

Tahun 2013, jumlah keluarga yang diperiksa 57.307 (100%). Jumlah keluarga yang dinyatakan memiliki akses air bersih dan sehat sebanyak 51.791 (90,37%), Adapun distribusinya adalah keluarga dengan akses air bersih Sumur Gali sebesar 10.162 (19,62%), Sumur Pompa Tangan sebesar 522 (1,01%), Perpipaian sebesar 41.312 (79,77%), Sumur artesis sebesar 992 (1,92%) dan yang

lainnya adalah sebesar 2.262 Keluarga (4,37%). Perbandingannya dengan tahun 2012, jumlah keluarga yang diperiksa sebesar 51.237 KK sedang yang memiliki akses terhadap air bersih sebesar 36.464 KK (71,16%). Akses terhadap air bersih tersebut, menggunakan sumur gali sebesar 6.830 (18,73/%), Sumur Pompa Tangan sebesar 51 KK (0,14%), Perpipaan sebesar 28.472 kk (78,08%), Sumur artesis sebesar 465 kk (1,28%), dan lainnya 1.111 kk (3,05%).

Pada tahun 2011 jumlah keluarga yang diperiksa sebanyak 16.707 (35,3%) dari total keluarga yang ada sebesar 47.371 keluarga. Dari jumlah yang diperiksa terdapat 13.723 (82,1%) keluarga yang memiliki akses terhadap air bersih dengan rincian menggunakan ledeng sebesar 11.432 (68,4%), sumur pompa tangan (SPT) sebesar 23 (0,1%), sumur gali sebesar 2.268 (13,6%).

**Grafik 1.2**



Sumber: Seksi PL Dinas Kesehatan, 2013

### c. Sarana Sanitasi Dasar

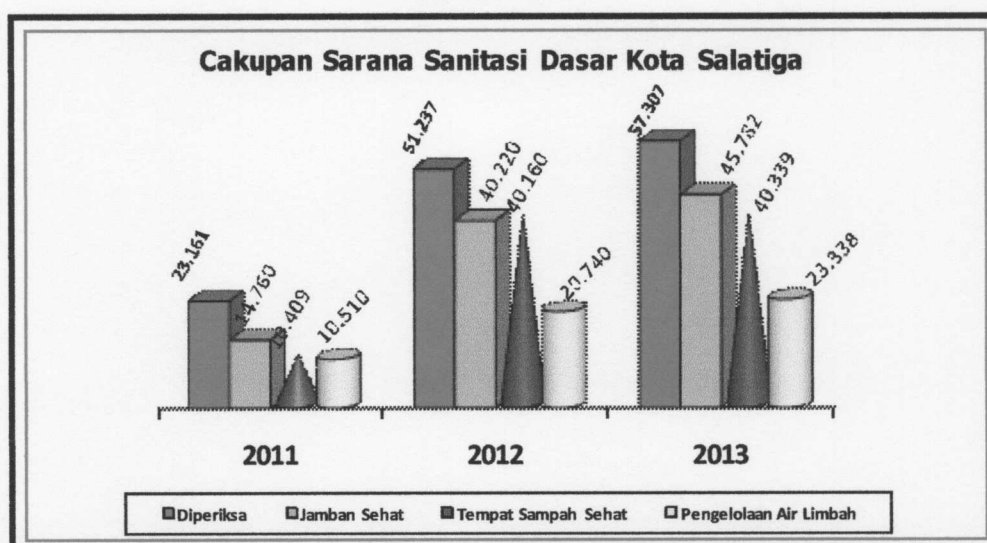
Kepemilikan sarana sanitasi dasar yang dimiliki oleh keluarga meliputi kepemilikan jamban, tempat sampah, dan pengelolaan air limbah. Tahun 2012 dari 51.237 keluarga yang diperiksa dan yang memenuhi syarat jamban sehat sebesar 78,49% (40.220 KK). Tahun 2011 jumlah KK yang diperiksa sebanyak 23.161 KK dan yang memiliki jamban sehat 14.760 (63,72%) KK. Tahun 2013 jumlah KK yang diperiksa sebanyak 57.307 KK yang memiliki jamban sehat 45.782 (79,88%) KK.

Sedangkan untuk tempat sampah, tahun 2012 jumlah keluarga yang diperiksa meningkat. Dari 51.237 keluarga yang diperiksa, yang memenuhi syarat sebesar 78,38% (40.160 KK). Tahun 2011, tempat sampah sehat sebanyak 10.409 (44,94%) KK. Untuk tahun 2013 tempat sampah sehat sebanyak 40.339 (70,39%) KK dari 57.307 keluarga yang diperiksa.

Selanjutnya, untuk pengelolaan air limbah tahun 2012 juga terjadi peningkatan jumlah yang diperiksa. Dari 51.237 keluarga yang diperiksa, yang memiliki sarana pengelolaan air limbah dan yang memenuhi syarat sebesar 40,47% (20.740 KK). Tahun 2011 pengelolaan air limbah sehat sebanyak 10.510 (45,37%) KK. Tahun 2013

pengelolaan air limbah sehat sebanyak 23.338 (40,72%) KK.

**Grafik. 1.3**



Sumber: Seksi PL Dinas Kesehatan, 2013

Realisasi pembangunan perumahan di Salatiga bukan hanya pembangunan perumahan dalam arti sempit, namun juga mencakup pembangunan infrastruktur dasar perumahan pemukiman, meliputi pembangunan sarana air bersih, perbaikan fasilitas umum dan perbaikan Lingkungan sehingga dapat tercipta perumahan pemukiman yang sehat. Pada tabel berikut ini dapat dilihat capaian indikator kinerja urusan perumahan tahun 2012.

Tabel 1.21

Capaian Indikator urusan Perumahan Kota Salatiga Tahun 2011-2012

No	Uraian	Sat	Capaian 2011	Capaian 2012
1	Jumlah Rumah Tangga baru yang menggunakan air bersih	unit	633	372
2	Jumlah rumah tinggal bersanitasi	unit	55	120
3	Luas tempat pemakaman umum	Ha	28.20	28.20
4	Rasio rumah layak huni	%	-	0.9
5	Rasio pemukiman layak huni	%	-	0.01
6	Lingkungan pemukiman	ha	-	2,334.2
7	Lingkungan pemukiman kumuh	m2	-	29.375
8	Rumah layak huni	%	20	20

Sumber: Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang Kota Salatiga, 2014

## 7. Pelayanan Bidang Perizinan

Dari keseluruhan 53 (lima puluh tiga) macam perizinan pada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal (BPPT dan PM), mulai kurun waktu Januari sampai Juni 2012 terdapat 21 macam perizinan

yang terselenggara. Hal ini dikarenakan adanya beberapa macam pelayanan perizinan yang sangat jarang dilakukan, di antaranya IUTM (Izin Usaha Toko Modern), Surat Izin Pengobatan Tradisional (SIPT), Surat Izin Penyelenggaraan Optik (SIPO) dan sebagainya, sehingga hal ini mempengaruhi jumlah pelayanan perizinan yang diajukan. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) unsur pelayanan dari 21 (dua puluh satu) perizinan adalah sebagai berikut:

Tabel 1.22  
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Mutu Pelayanan Perizinan  
Kota Salatiga Tahun 2012

No	Jenis Perizinan	Nilai IKM	Kategori Mutu Pelayanan
1	Pendirian Lembaga Pendidikan Non Formal	54	Cukup
2	Izin Gangguan (HO)	69,75	Baik
3	Izin Pengeboran Air Tanah	81	Baik
4	Izin Usaha Jasa Konstruksi	75,38	Baik
5	Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	72,25	Baik
6	Izin Reklame	70,57	Baik
7	Izin Penggunaan Lapangan Pancasila	74,93	Baik
8	Rencana Kota ( <i>Advice Planning</i> )	78,95	Baik
9	Izin Lokasi	74,25	Baik
10	Persetujuan Prinsip	74,81	Baik
11	Rekomendasi Penyiaran Frekuensi	85,50	Sangat Baik
12	Izin Salon Kecantikan	74,81	Baik
13	Izin Biro Perjalanan Wisata	67,13	Baik
14	Izin Gedung Pertemuan	72	Baik
15	Izin Pemandokan Rumah/Kos	66,94	Baik
16	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	70,73	Baik
17	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	71,37	Baik
18	Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB)	51,75	Kurang Baik
19	Tanda Daftar Gudang (TDG)	67,5	Baik
20	Izin Usaha Industri (IUI)	70,13	Baik
21	Izin Mendirikan Lembaga Pelatihan Kerja Swasta (LPKS)	76,50	Baik

Sumber: BPPTPM Kota Salatiga, 2013

### 8. Pelayanan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 69 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 62 Tahun 2008 SPM Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/ Kota mencakup tiga Pelayanan Dasar, yaitu: (1) Pelayanan Dokumen Kependudukan; (2) Pemeliharaan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat; (3) Penanggulangan Bencana Kebakaran.

Pelayanan dokumen kependudukan mencakup pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil. Pengaturan SPM pendaftaran penduduk meliputi dokumen kartu keluarga dan dokumen kartu tanda penduduk, sedangkan untuk pencatatan sipil meliputi dokumen akta kelahiran dan akta kematian.

Tabel 1.23  
Target dan Capaian SPM Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Salatiga Tahun 2013

Indikator	Target Tahun 2013	Capaian Tahun 2013
Cakupan penerbitan Kartu Keluarga	4.000	11.553
Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk	21.000	11.897
Cakupan penerbitan Akta Kelahiran	5.000	5270
Cakupan penerbitan Akta Kematian	60	95

Sumber: Disdukcapil Kota Salatiga, 2013

Tabel 1.24  
Prosentase Cakupan Target dan Capaian  
SPM Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Salatiga Terhadap Target Nasional

No	Indikator SPM	Capaian 2013		Target Nasional	
				Tahun	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Cakupan penerbitan Kartu Keluarga	11553	21%	2015	100%
		55230			
2	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk	11897	8%	2015	100%
		144563			
3	Cakupan penerbitan kutipan akta kelahiran	5270	105%	2015	90%
		5000			
4	Cakupan penerbitan kutipan akta kematian	95	158%	2015	70%
		60			

Sumber: Disdukcapil Kota Salatiga, 2013

### 1.1.3. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Aparatur/Instansi

Akuntabilitas dapat didefinisikan sebagai secara sempit sebagai kemampuan untuk memberi jawaban kepada otoritas yang lebih tinggi atas tindakan "seseorang" atau "sekelompok orang" terhadap masyarakat secara luas dalam suatu organisasi. Definisi tersebut memberikan kerangka pertanggungjawaban dari "seseorang" atau "sekelompok orang" yang diberikan amanat untuk melaksanakan tugas tertentu kepada pihak yang memberikan amanat.

Dalam konteks institusi pemerintah, "seseorang" tersebut adalah pimpinan instansi pemerintah sebagai penerima amanat yang harus memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan amanat tersebut kepada masyarakat atau publik sebagai pemberi amanat. Dengan demikian, pemerintah sebagai penerima amanat dan masyarakat/publik sebagai pemberi amanat menjadi komponen utama dalam sistem akuntabilitas publik.

Pada dasarnya akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu penyelenggara pemerintahan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran periodik yang diukur dengan seperangkat indikator kinerja non keuangan (*performance indicators*). Tujuan utama

akuntabilitas kinerja pada unit-unit pemerintah meliputi dua hal yang mendasar, yaitu: peningkatan akuntabilitas publik instansi pemerintah dan peningkatan efisiensi, efektifitas, maupun produktifitas kinerja organisasi pemerintah yang sekaligus meminimalkan terjadinya korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Dalam kaitan dengan pembangunan daerah, maka akuntabilitas kinerja ditunjukkan melalui penetapan indikator kinerja dalam perencanaan pembangunan, yang pada gilirannya akan berimplikasi pada penyusunan anggaran berbasis kinerja (*Performance-Based Budget*). Dalam konteks akuntabilitas kinerja, anggaran kinerja memegang peran yang sangat penting. Hal tersebut disebabkan karena Anggaran Berbasis Kinerja merupakan anggaran pendapatan dan belanja berdasarkan rencana kerja yang disetujui, dan rencana kerja tersebut sudah tentu dilengkapi dengan indikator kinerja.

Anggaran Berbasis Kinerja ini merepresentasikan gambaran aspek keuangan dari seluruh penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana diuraikan dalam rencana kinerja dalam rangka pencapaian visi dan misi pemerintah daerah. Dengan demikian, akuntabilitas kinerja tidak hanya berkaitan dengan akuntabilitas kinerja aparatur maupun instansi, akan tetapi juga berkaitan dengan akuntabilitas pengelolaan anggaran dalam pembangunan.

Terkait dengan hal tersebut, dalam upaya percepatan reformasi birokrasi, maka akuntabilitas kinerja menjadi salah satu dari tiga sasaran reformasi birokrasi secara nasional, yang harus ditindaklanjuti oleh pemerintah daerah. Dalam konteks penyusunan *road map* reformasi birokrasi, hal tersebut juga tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 37 Tahun 2013.

Berdasarkan peraturan menteri tersebut, sebagai sasaran ketiga reformasi birokrasi, untuk mengetahui capaian akuntabilitas kinerja aparatur/instansi, terdapat ukuran kualitatif/kuantitatif yang digunakan sebagaimana tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 1.25  
Sasaran Ketiga Reformasi Birokrasi dan  
Ukuran Kualitatif/Kuantitatif

Sasaran Reformasi Birokrasi	Ukuran Kualitatif/Kuantitatif
Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi	- Nilai akuntabilitas kinerja - Nilai kinerja organisasi - Indikator lain yang relevan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah

Sumber:Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013

Berdasarkan tabel tersebut, terdapat indikator yang digunakan antara lain nilai akuntabilitas kinerja dan nilai kinerja organisasi. Namun demikian, melalui peraturan tersebut, pemerintah daerah dimungkinkan untuk menyusun indikator lain yang relevan, terutama dapat digunakan indikator kinerja yang tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra), Penetapan Kinerja (Tapkin), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), ataupun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

(LAKIP) sebagai satu kesatuan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Sementara dalam kaitan dengan peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja, berbagai hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kota Salatiga dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Dalam kaitan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Nilai Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) Pemerintah Kota Salatiga pada tahun 2013 Kota Salatiga memperoleh nilai kategori C, dan hal tersebut mempunyai peluang untuk ditingkatkan menjadi B.
- 2) Penerapan teknologi informasi di Kota Salatiga juga sudah dimulai dengan pengembangan *E-government*. Hal tersebut antara lain dengan melalui penerapan *web* Pemerintah Kota Salatiga, penerapan *E-Procurement*, Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah berbasis *web*, Sistem Jaringan Data dan Informasi Hukum (SJDIH), Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang merupakan program nasional dan menjadi instrumen dalam penerapan E-KTP.
- 3) Sebagai implementasi dari Kebebasan Informasi Publik, Pemerintah Kota Salatiga juga sudah membentuk Pejabat Penyelenggara Informasi dan Dokumentasi Daerah (PPID Daerah).
- 4) Penggunaan Indikator Kinerja Utama (IKU) baik di tingkat Kota Salatiga maupun tingkat SKPD dalam setiap dokumen perencanaan maupun penetapan kinerja.

Berbagai hal-hal yang sudah dicapai harus terus dipelihara, bahkan ada beberapa hal yang harus terus ditingkatkan seperti nilai akuntabilitas sehingga dari tahun ketahun masyarakat akan terus merasakan perbaikan dari kinerja Pemerintah Kota Salatiga.

## 1.2. Harapan

Sebagai langkah awal untuk menentukan titik dimulainya pelaksanaan reformasi birokrasi yang lebih sistematis dan sinergi, Pemerintah Kota Salatiga telah melakukan upaya identifikasi harapan masyarakat. Tujuan dari identifikasi harapan-harapan pemangku kepentingan adalah agar pelaksanaan reformasi birokrasi berfokus pada kebutuhan pemangku kepentingan.

1. Mewujudkan pemerintah daerah yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

Secara garis besar terdapat beberapa harapan sebagai berikut:

- a. Meningkatnya integritas, kapasitas, dan kapabilitas aparatur. Harapan ini berkaitan dengan sebuah indikasi bahwa masyarakat sangat mendambakan aparatur yang jujur, penuh pengabdian, dan memiliki kompetensi yang diperlukan dalam memberikan pelayanan;
- b. Pemimpin daerah, termasuk para pejabat di Lingkungan pemerintah Kota Salatiga diharapkan dapat menjadi teladan/*panutan/role model* dalam berbagai tindakan atau bahkan menjadi penggerak penyelenggara pemerintah yang bersih dan bebas dari KKN;

## 2. Peningkatan kualitas pelayanan publik,

Secara garis besar harapan pemangku kepentingan terutama berkaitan dengan:

- a. Perlunya peningkatkan semangat budaya melayani sebagai salah satu implementasi budaya kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Perubahan pola pikir dan budaya kerja menjadi budaya kerja melayani di seluruh level unit pelayanan atau bahkan pada seluruh SKPD, merupakan sebuah tuntutan dalam reformasi birokrasi. Seluruh jajaran pejabat diharapkan dapat menerapkan budaya kerja yang mengutamakan kebutuhan masyarakat dalam melaksanakan tugasnya;
  - b. Penegakan *reward* dan *punishment* secara tegas untuk mendukung upaya peningkatan kualitas pelayanan. Pemberian *reward* bagi unit pelayanan yang menunjukkan kinerja pelayanan yang baik terhadap masyarakat, dan memberikan hukuman yang proporsional kepada pejabat yang memimpin unit pelayanan jika tidak dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat;
  - c. Meningkatkan perhatian atau kemudahan akses pelayanan kepada masyarakat maupun anak-anak yang berkebutuhan khusus.
- ## 3. Peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja adalah sebagai berikut:
- a. Dari pemangku kepentingan internal pemerintah daerah harapan yang diungkap antara lain:
    - Pemerintah Kota Salatiga memiliki potensi untuk memperoleh nilai akuntabilitas sampai pada kategori nilai B;
    - Penerapan sistem penilaian kinerja yang betul-betul memperhatikan kinerja sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan *reward* dan *punishment* bagi pegawai. Pegawai yang memiliki kinerja lebih baik dari pegawai lainnya harus diberikan penghargaan yang lebih, sehingga memotivasi pegawai untuk bekerja lebih baik;
    - Tidak terdapat duplikasi tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, sehingga sumber-sumber dapat dipergunakan secara efisien dan efektif;
    - Penempatan jabatan dilakukan sesuai dengan standar kompetensi dan aturan yang berlaku.
  - b. Peningkatan keterbukaan informasi kepada publik, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas berbagai penyelenggaraan pemerintah di Kota Salatiga;
  - c. Penerapan sistem pelayanan yang lebih akuntabel, dilihat dari kejelasan biaya, proses, progress, kepastian hukum dan petugas yang melayani.

### 1.3. Permasalahan Pencapaian Sasaran Reformasi Birokrasi

Meskipun sudah banyak hal yang dicapai, namun demikian masih banyak hal yang masih menjadi permasalahan. Dalam kaitan dengan upaya mewujudkan ketiga sasaran reformasi tersebut terdapat beberapa permasalahan krusial yang perlu untuk menjadi perhatian dan fokus perubahan dalam kurun waktu lima tahun kedepan.

Permasalahan yang diuraikan berdasarkan pada ketiga sasaran reformasi birokrasi tersebut tertuang dalam uraian berikut:

1. Mewujudkan Pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).

Permasalahan yang berkaitan dengan upaya mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN, antara lain:

- a. Pola pikir dan pemahaman para pegawai tentang peran penting penyelenggaraan pemerintah daerah yang bersih dan bebas dari KKN sebagai salah satu faktor yang menjadi pilar untuk mewujudkan pemerintahan yang baik;
  - b. Para pejabat umumnya belum dapat memberikan contoh yang dapat menjadi teladan dalam praktik sehari-hari sesuai dengan bidang tugasnya (belum dapat berperan sebagai *role model*);
  - c. Di lain pihak mereka yang memiliki prestasi tidak diberikan *reward* yang dapat memotivasi semua pegawai atau pejabat untuk melakukan hal-hal yang lebih baik. Salah satu aspek ketidakjelasan mengenai *reward* dan *punishment*, adalah karena mekanisme yang ada belum secara optimal dilaksanakan.
2. Mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan publik

Dalam kaitan dengan peningkatan kualitas pelayanan publik, secara garis besar permasalahan terutama berkaitan dengan masih belum optimalnya kualitas pelayanan publik pada sektor-sektor pelayanan dasar maupun pelayanan publik lainnya.

3. Mewujudkan peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja.

Akuntabilitas kinerja ditunjukkan melalui penetapan indikator kinerja dalam perencanaan pembangunan, yang pada gilirannya akan berimplikasi pada penyusunan anggaran berbasis kinerja (*Performance-Based Budget*). Dalam konteks akuntabilitas kinerja, anggaran kinerja memegang peran yang sangat penting. Hal tersebut disebabkan karena Anggaran Berbasis Kinerja merupakan anggaran pendapatan dan belanja berdasarkan rencana kerja yang disetujui, dan rencana kerja tersebut sudah tentu dilengkapi dengan indikator kinerja.

Dalam kaitan dengan peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja, permasalahan yang masih dihadapi antara lain:

- a. Tujuan dan sasaran strategis cenderung untuk ditetapkan secara mengambang (masih terdapat sasaran yang tidak spesifik dan terukur);
- b. Efisiensi penggunaan anggaran untuk seluruh kegiatan yang dilakukan masih perlu ditingkatkan, dan prosentase anggaran belanja aparatur lebih besar dibandingkan dengan belanja publik;
- c. Sisa Lebih Penggunaan Anggaran (SILPA) mengalami peningkatan dari tahun ke tahun;
- d. Belum optimalnya pelaksanaan manajemen pengelolaan aset daerah;
- e. Disiplin pegawai masih rendah; dan
- f. Penerapan pakta integritas terkait dengan janji pelayanan belum sepenuhnya dijalankan dengan baik.

## **BAB II**

### **STRATEGI PENCAPAIAN**

#### **PROGRAM PRIORITAS REFORMASI BIROKRASI**

Gambaran umum birokrasi Pemerintah Kota Salatiga saat ini dan kondisi pencapaian sasaran reformasi birokrasi melalui 8 (delapan) program prioritas reformasi birokrasi sebagaimana tertuang dalam Permenpan dan Reformasi Birokrasi No. 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dengan kinerja yang belum optimal, memerlukan penataan dan pembenahan kembali guna mencapai 3 (tiga) sasaran reformasi birokrasi, melalui pembenahan dan penataan program prioritas reformasi birokrasi.

Upaya penataan dan pembenahan birokrasi Pemerintah Kota Salatiga akan diarahkan menuju terwujudnya profil birokrasi Pemerintah Kota Salatiga yang berintegritas dan berkualitas, dengan mengacu pada 8 (delapan) parameter prioritas reformasi birokrasi yaitu: (1) Perubahan pola pikir melalui manajemen perubahan, (2) Penataan peraturan perundang-undangan yang lebih tertib sehingga tidak terjadi tumpang tindih; (3) Kelembagaan atau organisasi pemerintah daerah yang tepat fungsi, serta mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif; (4) Pola tatalaksana (*business process*) yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel; (5) Peningkatan kualitas SDM aparatur untuk mewujudkan aparatur yang profesional, berintegritas, dan berkinerja tinggi; (6) Pengawasan yang lebih efektif, agar pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara menjadi lebih tertib, transparan dan akuntabel; (7) Akuntabilitas kinerja yang lebih baik; dan (8) Pelayanan publik yang lebih berkualitas

#### **2.1. Perubahan Pola Pikir melalui Manajemen Perubahan**

Aparatur memegang peranan penting dalam mensukseskan pelaksanaan reformasi birokrasi, karena dalam menghadapi berbagai perubahan menuju tata kelola pemerintahan yang baik, dapat saja terjadi resistensi staf dan pimpinan melaksanakan reformasi birokrasi. Oleh karena itu diperlukan "manajemen perubahan" dengan tujuan:

1. Meningkatkan pemahaman aparatur mengenai hakekat reformasi birokrasi yang diarahkan pada upaya terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan aparatur pemerintahan yang bersih di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
2. Meningkatnya komitmen pimpinan dan staf dalam melaksanakan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
3. Berubahnya pola pikir dan budaya kerja aparatur Pemerintah Kota Salatiga sejalan dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.
4. Terkelolanya berbagai penolakan/resistensi dari aparatur dari aparatur terhadap perubahan yang dilakukan melalui pelaksanaan reformasi birokrasi sehingga dapat menurunkan kemungkinan gagalnya reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

5. Meningkatnya kepuasan para pegawai dan *stakeholder* terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

Selanjutnya langkah-langkah yang akan dilakukan melalui manajemen perubahan dalam rangka merubah pola pikir dan budaya kerja aparatur Pemerintah Kota Salatiga antara lain sebagai berikut:

1. Optimalisasi peran dan fungsi Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga yang telah dibentuk dengan Keputusan Walikota Salatiga Nomor 060.1-05/8/2014 tentang Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Salatiga;
2. Optimalisasi peran dan fungsi Unit Pembangun Integritas (UPbI) yang telah dibentuk dengan Keputusan Walikota Salatiga Nomor: 060/565/2013 sebagai unit yang berperan dalam perumusan kebijakan dalam pembinaan dan pembangunan zona integritas;
3. Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi mengenai kebijakan reformasi birokrasi agar seluruh aparatur dapat berperan aktif dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga;
4. Melaksanakan internalisasi, monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap pelaksanaan dan pengembangan budaya kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, terutama berkaitan dengan pengembangan dan peningkatan komitmen pimpinan SKPD untuk dapat berperan sebagai *role model*/panutan dalam pengembangan budaya kerja; dan
5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara periodik terhadap perkembangan pelaksanaan reformasi birokrasi, baik menggunakan instrumen yang tertuang dalam Permenpan dan RB No. 14 tahun 2014 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah, maupun instrumen lain yang mendukung pelaksanaan evaluasi reformasi birokrasi.

## **2.2. Penataan Peraturan Perundangan**

Pembentukan peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota Salatiga haruslah sesuai dan selaras dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kota Salatiga, baik dalam rangka pengaturan (*regelling*) maupun penetapan (*beschikking*), yang disusun dalam bentuk Peraturan Daerah (Perda), Peraturan Walikota (Perwali), maupun Keputusan Walikota. Dalam hal ini pembentukan peraturan perundang-undangan tersebut akan dilakukan lebih tertib dan tidak terjadi tumpang tindih.

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka langkah-langkah strategis yang akan dilakukan sebagai berikut:

1. Menata berbagai peraturan perundangan-undangan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota Salatiga, yang akan disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kota Salatiga.
2. Meningkatkan kemampuan aparatur dalam pembentukan peraturan perundang-undangan, melalui pendidikan dan pelatihan dan bimbingan teknis.
3. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi dan Dokumentasi Hukum (SJDIH) berbasis *web*.
4. Fasilitasi dalam pembentukan peraturan daerah melalui Program Legislasi Daerah (Prolegda).

### 2.3. Penataan Organisasi/Kelembagaan

Organisasi yang tepat fungsi merupakan salah satu elemen dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Hal tersebut disebabkan karena organisasi yang tepat fungsi merupakan pra-syarat bagi terwujudnya efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pelayanan publik.

Untuk mewujudkan organisasi Pemerintah Kota Salatiga yang tepat fungsi, maka langkah-langkah strategis yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Salatiga adalah:

1. Melakukan diagnosis terhadap susunan organisasi Pemerintah Kota Salatiga saat ini, yang meliputi Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ada di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, dengan merujuk pada peraturan perundang-undangan yang ada. Hasil diagnosis tersebut akan disusun dalam bentuk lingkup tugas dan fungsi Pemerintah Kota Salatiga serta arah kebijakan penataan organisasi/kelembagaan di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
2. Menata kembali tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Hal pokok yang dipertimbangkan adalah menghindari kemungkinan adanya tumpang tindih tugas antar Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), memiliki rentang kendali yang proporsional, bersifat jejaring (*networking*), serta memperhatikan pentingnya koordinasi dalam pelaksanaan tugas serumpun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
3. Melakukan restrukturisasi atau menata kembali organisasi dan tata kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga agar lebih tepat fungsi dan ukuran, sehingga para pejabat yang ditugaskan pada setiap SKPD/Unit Kerja memiliki kejelasan tugas dan fungsi, dan diharapkan akan mampu mendukung peningkatan kinerja Pemerintah Kota Salatiga.
4. Melakukan upaya penguatan unit kerja pelayanan dalam rangka meningkatkan keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi, khususnya unit kerja yang menangani organisasi, tatalaksana, pendidikan dan pelatihan, serta pelayanan publik.

### 2.4. Penataan Tatalaksana

Dalam rangka mewujudkan pola ketatalaksanaan (*bussines process analysis*) di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga yang lebih efektif, efisien, transparan dan akuntabel, maka langkah-langkah strategis yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Menganalisis secara cermat pola ketatalaksanaan (*bussines process analysis*) yang berlangsung saat ini, sehingga dapat dipetakan masalah yang menghambat pencapaian kinerja pelayanan publik.
- b. Menata kembali pola tatalaksana yang ada (*bussines process redesign*) yang diperkirakan dapat menghambat pencapaian kinerja pelayanan publik, serta mengidentifikasi jenis dan jumlah SOP, SP, dan SPP sesuai kebutuhan ketatalaksanaan pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/ Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
- c. Melakukan evaluasi dan pembinaan terhadap penyusunan SOP, SP, dan SPP secara bertahap dan berkesinambungan termasuk *review*

terhadap SOP, SP. Dan SPP yang telah disusun, yang dapat dijadikan rujukan bagi aparatur pelayanan maupun penerima layanan, sehingga terwujud pola tatalaksana yang lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

- d. Mengembangkan sistem manajemen pelayanan baik eksternal dan internal dengan menggunakan teknologi informasi berbasis elektronik, baik melalui *e-office* maupun melalui *e-government*.

## 2.5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kapasitas, kapabilitas, dan integritas SDM aparatur di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, maka langkah-langkah yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Salatiga adalah sebagai berikut:

1. Menindaklanjuti program nasional yang telah ditentukan oleh Pemerintah dalam mekanisme rekrutmen CPNS melalui Program *Computer Test Assisted* (CAT). Pemerintah Kota Salatiga telah melaksanakan rekrutmen CPNS berbasis CAT mulai tahun 2013 dan tahun 2014. Pada tahun 2013 Pemerintah Kota Salatiga merupakan satu-satunya yang melaksanakan rekrutmen CPNS berbasis CAT dari 35 kabupaten/kota yang ada di wilayah Provinsi Jawa Tengah.
2. Menyusun Standar Kompetensi Jabatan (SKJ), baik Standar Kompetensi Manajerial (SKM) maupun Standar Kompetensi Teknis (SKT). Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) tersebut digunakan sebagai pertimbangan dalam menetapkan kebijakan penempatan, mutasi, dan promosi pegawai pada suatu jenjang jabatan tertentu, sehingga dapat terwujud penempatan orang yang tepat pada jabatan yang tepat.
3. Mengembangkan *data base* kepegawaian dan manajemen kepegawaian yang berbasis *web* (elektronik). Pengembangan *data base* kepegawaian yang sudah ada tersebut bertujuan agar data dan informasi kepegawaian untuk seluruh pegawai tercatat secara tertib, dan mempermudah akses antara Badan Kepegawaian Daerah (BKD) dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait. Saat ini Pemerintah Kota Salatiga (c.q. Badan Kepegawaian Daerah) telah menerapkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) yang merupakan aplikasi pengembangan *data base* kepegawaian secara *online* dan berbasis elektronik. Aplikasi ini memungkinkan setiap pengampu kepegawaian di masing-masing SKPD untuk mengakses dan memperbarui data kepegawaian di masing-masing SKPD.
4. Mengembangkan mekanisme seleksi jabatan dengan metode *Quasi Assessment Test* (QAP) dan PCAP, sebagai salah satu pertimbangan dalam promosi jabatan struktural. Metode ini dilakukan sebagai salah satu pertimbangan/penilaian awal dalam promosi jabatan struktural.
5. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan melalui penilaian *grade* jabatan atau kelas jabatan. Hasil dari evaluasi jabatan tersebut selanjutnya dipergunakan sebagai dasar bagi pemberian Tunjangan Tambahan Penghasilan (TTP) atau persiapan bagi pemberian remunerasi bagi pegawai negeri sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.

6. Mengembangkan sistem pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi dalam rangka meningkatkan kompetensi pegawai.

## 2.6. Penguatan Pengawasan

Pengawasan yang lebih efektif ditujukan untuk mewujudkan aparatur pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Kegiatan ini merupakan upaya untuk mencegah dan mengatasi terjadinya salah kelola (*miss management*) dan penyalahgunaan wewenang atau kekuasaan yang dilakukan oleh aparatur Pemerintah Kota Salatiga, terutama dalam pengelolaan keuangan negara.

Terkait dengan penguatan pengawasan sebagai salah satu elemen reformasi birokrasi, maka langkah-langkah strategis yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Salatiga antara lain:

1. Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 40 Tahun 2010 tentang Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah selain dilakukan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), juga dilakukan oleh setiap pimpinan terhadap bawahannya melalui mekanisme pengawasan melekat (*waskat*).
2. Peningkatan peran Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) sebagai *Quality Assurance and Consulting*, agar pelaksanaan pengawasan di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga dapat dilaksanakan secara efektif. Terkait dengan hal tersebut, para APIP di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga diharapkan dapat melakukan pengawasan secara efektif terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan (*financial audit*) yang dikelola oleh aparatur di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.  
Peran APIP dalam pengendalian intern pemerintah akan dilaksanakan melalui kegiatan audit, *review*, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga.
3. Pengelolaan keuangan yang lebih tertib, transparan, dan akuntabel sebagai prasyarat penting menuju terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan aparatur yang bersih. Dalam hal tersebut, akan dilakukan penataan dan pembenahan terhadap seluruh proses pengelolaan keuangan di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, yang mencakup aspek perencanaan, penganggaran, penatausahaan, serta pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah, sehingga opini hasil pemeriksaan laporan keuangan oleh BPK RI dapat meraih predikat "Wajar Tanpa Pengecualian" atau WTP.
4. Pembinaan dan pembangunan Zona Integritas dalam rangka mempersiapkan SKPD/Unit Kerja yang akan dijadikan sebagai Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

## **2.7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja**

Keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi harus tercermin pada peningkatan akuntabilitas kinerja yang lebih berkualitas pada setiap SKPD dan Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Dalam hal ini diharapkan, agar peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja pada setiap SKPD dan Unit Kerja dapat mendukung peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja Pemerintah Kota Salatiga. Upaya ini lebih diarahkan pada meningkatnya status Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Pemerintah Kota Salatiga, yang pada tahun 2012 dan 2013 mendapat predikat C diharapkan dapat meraih predikat B.

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka langkah-langkah yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Memperkuat akuntabilitas kinerja Pemerintah Kota Salatiga, melalui peningkatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Pemerintah Kota Salatiga. Mengingat penyusunan LAKIP Pemerintah Kota Salatiga sangat tergantung pada LAKIP SKPD, maka perlu juga dilakukan upaya peningkatan kualitas penyusunan LAKIP di masing-masing SKPD. Sehubungan dengan hal tersebut, kecermatan dalam penyusunan LAKIP di setiap SKPD dan penyusunan LAKIP Pemerintah Kota Salatiga merupakan prasyarat dalam upaya penguatan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kota Salatiga.
2. Melakukan *review* secara berkala terhadap Rencana Strategis (Renstra) baik di tingkat Kota Salatiga, maupun pada masing-masing SKPD. *Review* terhadap rencana strategis tersebut juga diikuti dengan *review* terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) di masing-masing SKPD dan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kota Salatiga.
3. Melakukan penyelarasan antara rencana strategis, rencana kerja pemerintah daerah, penetapan kinerja pemerintah daerah, maupun laporan akuntabilitas kinerja pemerintah Kota Salatiga.

## **2.8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

Pelaksanaan pelayanan publik yang lebih baik, merupakan upaya untuk meningkatkan kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan maupun kepuasan di kalangan internal pegawai Pemerintah Kota Salatiga dalam memperoleh fasilitasi dari sesama aparatur di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga. Dalam hal ini, pelaksanaan pelayanan yang telah terukur dalam penerapan standar pelayanan yang jelas, sehingga aparatur yang memberikan pelayanan maupun masyarakat dan sesama aparatur yang mendapatkan manfaat pelayanan (*service beneficiaries*) memiliki rujukan yang sama dalam interaksi pelayanan tersebut.

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka langkah strategis yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan target kinerja pelayanan pada setiap jenis pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, dengan kualitas produk, prosedur, dan waktu pelayanan yang terukur, sehingga dapat dijadikan rujukan bagi aparatur pelayanan dan penerima manfaat pelayanan. Penetapan target kinerja pelayanan akan disesuaikan dengan substansi, ruang lingkup, dan prosedur pelayanan yang akan diberikan, dengan harapan agar target kinerja pelayanan tersebut dapat dicapai secara efektif secara efektif dan efisien.

2. Menerapkan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga, dengan berpedoman pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan untuk setiap jenis pelayanan, baik pelayanan internal organisasi maupun pelayanan eksternal kepada masyarakat. Melalui penerapan standar pelayanan yang ditetapkan di dalam SOP masing-masing jenis pelayanan, diharapkan dapat terwujud pelayanan prima yang diberikan oleh aparatur Pemerintah Kota Salatiga, yang berimplikasi pada kepuasan masyarakat dan semua pihak penerima manfaat (*service beneficiaries*).
3. Melaksanakan survei secara berkala, yang bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Salatiga. Hasil survei tersebut akan dijadikan pertimbangan dalam melakukan pembenahan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Publik (SPP) pada setiap jenis pelayanan. Seluruh upaya tersebut untuk mewujudkan *image* positif terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh aparatur Pemerintah Kota Salatiga.

### **BAB III**

## **MONITORING DAN EVALUASI**

Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi Reformasi Birokrasi pada dasarnya dilakukan oleh semua pelaku atau pemangku kepentingan (*stakeholders*). Pemantauan dan Evaluasi oleh lembaga pemerintah dilakukan secara internal oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait, untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan kebijakan dan program, serta mengukur dampak kebijakan dan program pencapaian Target yang tertuang dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019.

Sedangkan menurut Dunn (1981), monitoring mempunyai empat fungsi yang sangat penting, yaitu sebagai berikut:

1. Ketaatan (*compliance*). Monitoring menentukan apakah tindakan administrator, staf, dan semua yang terlibat mengikuti standar dan prosedur yang telah ditetapkan.
2. Pemeriksaan (*auditing*). Monitoring menetapkan apakah sumber dan layanan yang diperuntukkan bagi pihak tertentu (target) telah mencapai mereka.
3. Laporan (*accounting*). Monitoring menghasilkan informasi yang membantu “menghitung” hasil perubahan sosial dan masyarakat sebagai akibat implementasi kebijaksanaan sesudah periode waktu tertentu.
4. Penjelasan (*explanation*). Monitoring menghasilkan informasi yang membantu menjelaskan bagaimana akibat kebijaksanaan dan mengapa antara perencanaan dan pelaksanaannya tidak cocok.

Tujuan utama monitoring adalah untuk menyajikan informasi tentang pelaksanaan program sebagai umpan balik bagi para pengelola dan pelaksana program. Informasi ini hendaknya dapat menjadi masukan bagi pihak yang berwenang untuk: (1) memeriksa kembali strategi pelaksanaan program sebagaimana sudah direncanakan setelah membandingkan dengan kenyataan di lapangan, (2) menemukan permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, dan (3) mengetahui faktor-faktor pendukung dan penghambat penyelenggaraan program.

Secara lebih terperinci tujuan pelaksanaan monitoring terhadap suatu program/kegiatan adalah:

1. Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan;
2. Memberikan masukan tentang kebutuhan dalam melaksanakan program;
3. Mendapatkan gambaran ketercapaian tujuan setelah adanya kegiatan;
4. Memberikan informasi tentang metode yang tepat untuk melaksanakan kegiatan;
5. Mendapatkan informasi tentang adanya kesulitan-kesulitan dan hambatan-hambatan selama kegiatan;
6. Memberikan umpan balik bagi sistem penilaian program; dan
7. Memberikan pernyataan yang bersifat penandaan berupa fakta dan nilai.

Monitoring juga mempunyai hubungan erat dengan evaluasi program. UNESCO (1982) mengidentifikasi lima kaitan dan perbedaan antara monitoring dan evaluasi. *Pertama*, fokus monitoring adalah pada program yang sedang dilaksanakan, bukan pada konteks kegiatan yang harus dilakukan oleh pelaksana program. Sementara itu evaluasi sering dilakukan

sejak perencanaan program. *Kedua*, monitoring menitikberatkan pada aspek kuantitatif dalam pelaksanaan program yang dapat menjadi bahan untuk kegiatan evaluasi. Evaluasi dapat melengkapi hasil monitoring dengan data tambahan yang diperlukan sesuai dengan tujuan evaluasi yang mengarah pada aspek kualitatif. Monitoring berhubungan dengan dimensi kuantitatif tentang efektivitas program seperti banyaknya output program, sedangkan evaluasi lebih berkaitan dengan dimensi kualitatif tentang efektivitas program seperti sejauhmana output sesuai dengan norma atau standar yang telah ditentukan.

*Ketiga*, monitoring mencakup usaha untuk mengidentifikasi faktor-faktor pendukung program, seperti faktor logistik, yang dapat membantu atau mempengaruhi penampilan program, sedangkan evaluasi mengarah pada upaya menyiapkan bahan masukan untuk pengambilan keputusan tentang ketepatan perbaikan peluasan atau pengembangan program. *Keempat*, kontribusi yang dapat dimanfaatkan dengan segera dari hasil monitoring adalah untuk kepentingan pengelolaan program, sedangkan kontribusi evaluasi lebih terkait dengan pengambilan keputusan tentang penyusunan rancangan dan isi program. *Kelima*, monitoring dan evaluasi merupakan proses yang saling melengkapi antara satu dengan yang lainnya. Walaupun tekanannya berbeda, keduanya mempunyai arah yang sama yaitu untuk meningkatkan efektivitas program.

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

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

1. Pertemuan rutin dengan pimpinan unit/satuan kerja untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan Lingkungan strategis. Pertemuan ini penting mengingat reformasi birokrasi harus terus dimonitor oleh masing-masing pimpinan unit/satuan kerja untuk menjaga keberlanjutannya. Pertemuan rutin dengan pimpinan juga dilakukan pada unit/satuan kerja yang melaksanakan *Quick Wins*, untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan Lingkungan strategis;
2. Pertemuan dengan pimpinan unit/satuan kerja untuk merespon permasalahan yang harus cepat diselesaikan;
3. Survey terhadap kepuasan masyarakat sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik, maupun penanganan terhadap pengaduan masyarakat;
4. Pengukuran target-target kegiatan pendukung reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam Rencana Aksi dengan realisasinya;

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

1. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pengarah;
2. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pelaksana;

3. Pertemuan rutin pada tingkat Kelompok Kerja;
4. Survey kepuasan masyarakat sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik, maupun penanganan pengaduan masyarakat;
5. Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya;
6. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi) sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi No. 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah.

Evaluasi merupakan suatu proses untuk menjelaskan secara sistematis untuk mencapai obyektif, efisien, dan efektif, serta untuk mengetahui dampak dari suatu kegiatan dan juga membantu pengambilan keputusan untuk perbaikan satu atau beberapa aspek program perencanaan yang akan datang. Dengan kata lain evaluasi adalah proses penilaian pencapaian tujuan dan pengungkapan masalah kinerja program/kegiatan untuk memberikan umpan balik bagi peningkatan kualitas kinerja program/kegiatan.

Tujuan utama evaluasi adalah memperoleh informasi yang tepat sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan tentang perencanaan program, keputusan tentang komponen input pada program, implementasi program yang mengarah kepada kegiatan dan keputusan tentang output menyangkut hasil dan dampak dari program kegiatan.

Secara rinci Anderson (1978) merumuskan tujuan evaluasi meliputi: (1) memberi masukan untuk perencanaan program; (2) memberi masukan untuk keputusan tentang kelanjutan, perluasan dan penghentian program; (3) memperoleh informasi tentang faktor pendukung dan penghambat; (4) memberi masukan untuk memahami landasan keilmuan bagi penilaian.

Evaluasi dilakukan terhadap seluruh atau sebagian unsur-unsur program serta terhadap pelaksanaan program. Evaluasi dapat dilakukan secara terus menerus, berkala dan atau sewaktu-waktu pada saat sebelum, sedang dan atau setelah program dilaksanakan. Evaluasi merupakan kegiatan penting untuk mengetahui apakah tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai, apakah program sesuai dengan rencana, dan atau dampak apa yang terjadi setelah program dilaksanakan. Evaluasi program berguna bagi pengambil keputusan untuk menetapkan apakah program akan dihentikan, diperbaiki, dimodifikasi, diperluas atau ditingkatkan.

Evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi di pemerintah daerah dilakukan dalam rentang waktu tertentu yang ditentukan oleh masing pemerintah daerah. Dalam lingkup instansi pemerintah pusat, evaluasi biasanya dilakukan setiap enam bulan dan tahunan. Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan.

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

1. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat unit kerja yang dipimpin oleh pimpinan unit/satuan kerja untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian kegiatan yang perlu dilakukan pada enam bulan atau satu tahun ke depan sehingga tidak terjadi permasalahan yang sama atau dalam rangka merespon perkembangan Lingkungan strategis. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh prioritas yang telah ditetapkan;

2. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat Pemerintah Kota Salatiga, yang dipimpin langsung oleh Sekretaris Daerah Kota Salatiga selaku Ketua Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;

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

1. Hasil-hasil monitoring;
2. Survey kepuasan masyarakat/Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan pengaduan masyarakat;
3. Pengukuran target-target kegiatan yang mendukung reformasi birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya;
4. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi).

Hasil evaluasi diharapkan dapat secara terus menerus memberikan masukan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di tahun-tahun berikutnya. Dengan demikian tujuan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program Rencana Aksi Reformasi Birokrasi adalah untuk mengetahui seberapa jauh kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai atau menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan, atau untuk mengetahui tingkat kesenjangan antara keadaan yang telah dicapai dengan keadaan yang dikehendaki atau seharusnya dapat dicapai, sehingga dengan demikian akan dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kegiatan yang telah dilaksanakan, untuk selanjutnya dapat diambil langkah-langkah guna meningkatkan tingkat efektivitas dan efisiensi kegiatan seperti yang dikehendaki.

Selain prinsip-prinsip tersebut, terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi, yaitu :

1. Pelaku monitoring dan evaluasi adalah semua pelaku/*stakeholders* yang berkepentingan terhadap pencapaian target yang tertuang dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Kota Salatiga. Dengan kata lain, pelaku pemantauan dan evaluasi dalam kebijakan dan program pencapaian target Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Kota Salatiga adalah pemantau bagi dirinya sendiri (*self assessment*) dan bagi pelaku lain. Dengan demikian diharapkan dapat terlaksananya prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas dan partisipasi. Tim Reformasi Birokrasi di tingkat Kota bertanggungjawab mengkoordinasikan hasil pemantauan dan evaluasi yang dilakukan.
2. Obyek pemantauan dan evaluasi adalah semua kebijakan dan program yang terkait dengan upaya pencapaian target Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kota Salatiga. Oleh karena itu, kegiatan monitoring dilaksanakan sejak awal dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program terkait, dan dilakukan oleh seluruh stakeholder di Kota Salatiga.
3. Sarana monitoring dan evaluasi kebijakan dan program percepatan pencapaian target Rencana Aksi Reformasi Birokrasi adalah segenap sarana yang dimiliki oleh masing-masing pelaku, selaras dengan semangat kerelawanan dan keikutsertaan, sehingga para pelaku dapat mempergunakan metode dan alat mereka sendiri untuk dikompilasikan hasilnya dan dikaji bersama sebagai dasar perbaikan dan program percepatan pencapaian target Rencana Aksi Reformasi Birokrasi selanjutnya.
4. Metode pemantauan dan evaluasi terhadap kebijakan dan program pencapaian target yang tertuang dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi ditentukan oleh masing-masing pihak, sesuai dengan kapasitas dan mekanisme kerja masing-masing dengan semangat

memperbaiki kebijakan dan program percepatan pencapaian target yang sedang berjalan.

Terdapat 2 (dua) tujuan/kegunaan utama monitoring dan evaluasi pelaksanaan percepatan pencapaian target Rencana Aksi Reformasi Birokrasi yaitu :

1. Kegunaan terkait dengan operasional yaitu :
  - a. Melalui pemantauan dan evaluasi kita dapat mengetahui cara yang tepat untuk mencapai target yang dikehendaki dan sekaligus dapat mengidentifikasi faktor-faktor kritis yang sangat menentukan keberhasilan kegiatan program percepatan pencapaian target yang dilakukan.
  - b. Melalui pemantauan dan evaluasi kita dapat lakukan perubahan-perubahan modifikasi dan supervisi terhadap kegiatan/program percepatan pencapaian target yang dilaksanakan, dan
  - c. Melalui pemantauan dan evaluasi, akan dapat dikembangkan tujuan-tujuan serta analisis informasi yang bermanfaat bagi pelaporan kegiatan.
2. Kegunaan terkait dengan kebijakan yang mencakup :
  - a. Berdasarkan hasil evaluasi, dapat dirumuskan kembali, strategi percepatan pencapaian target reformasi birokrasi, pendekatan, serta asumsi-asumsi yang digunakan.
  - b. Untuk menggali dan meningkatkan kemampuan pengetahuan tentang hubungan antar kegiatan program pembangunan, yang sangat bermanfaat bagi peningkatan efektifitas dan efisiensi kegiatan di masa-masa.

Dengan demikian kegiatan monitoring dan evaluasi bukan merupakan kegiatan yang sekali saja dilakukan pada saat akhir program/kegiatan tetapi kegiatan yang bisa dilakukan sesuai tahapan yang dilaksanakan. Secara umum, kegiatan monitoring dan evaluasi akan menjawab pertanyaan sebagai berikut :

1. Apakah kebijakan dan program yang dilaksanakan sudah mencapai tujuan yang direncanakan?
2. Apakah kebijakan dan program yang dilaksanakan berhasil? Jika berhasil faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi tingkat keberhasilannya? dan apabila tidak berhasil, hal-hal apa saja yang menyebabkan ketidakberhasilan tersebut mengapa?
3. Apakah kita akan mengulanginya lagi dengan berbagai perbaikan atau melakukan hal yang berbeda?

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilaksanakan berdasarkan kriteria atau indikator kinerja baik indikator masukan, proses, keluaran dan manfaat maupun dampak. Tujuan pelaksanaan monitoring dan evaluasi adalah :

1. Menilai kemajuan pelaksanaan program percepatan pencapaian tujuan dan sasaran reformasi birokrasi.
2. Mengetahui kendala-kendala dan permasalahan yang ditimbulkan oleh pelaksanaan program.
3. Mengukur keluaran/hasil, manfaat/maksud dan atau dampak pelaksanaan program reformasi birokrasi dengan menggunakan indikator-indikator yang telah ditetapkan.
4. Sebagai umpan balik untuk peningkatan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan reformasi birokrasi untuk periode sekarang maupun yang akan datang.

Indikator kinerja upaya pencapaian target reformasi birokrasi merupakan indikator proses dari setiap langkah program percepatan pencapaian target dan sasaran reformasi birokrasi secara lintas sektor yang dilakukan oleh instansi-instansi di Kota Salatiga. Dengan demikian diharapkan terjadi sinkronisasi dan sinergi untuk mencapai sasaran pokok. Indikator kinerja upaya percepatan pencapaian sasaran reformasi birokrasi tertuang dalam tabel berikut:

Tabel 3.1  
Sasaran Reformasi Birokrasi dan  
Indikator Kualitatif/Kuantitatif

No	Sasaran Reformasi Birokrasi	Ukuran Kualitatif/Kuantitatif
1	2	3
1	Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan neoptisme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai Zona Integritas</li> <li>- Nilai Efisiensi</li> <li>- Indeks Persepsi Korupsi</li> <li>- Opini BPK</li> <li>- Indikator lain yang relevan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah (IKU)</li> </ul>
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indeks Kepuasan Masyarakat</li> <li>- Integritas Pelayanan</li> <li>- Tingkat Kepatuhan terhadap standart pelayanan</li> <li>- Indikator/ukuran yang terkait dengan <i>Millenium Development Goals</i> (MDGs)</li> <li>- Indikator lain yang relevan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah (IKU)</li> </ul>
3	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai akuntabilitas kinerja</li> <li>- Nilai kinerja organisasi</li> <li>- Indikator lain yang relevan dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah (IKU)</li> </ul>

Sumber: Permenpan dan RB No. 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.

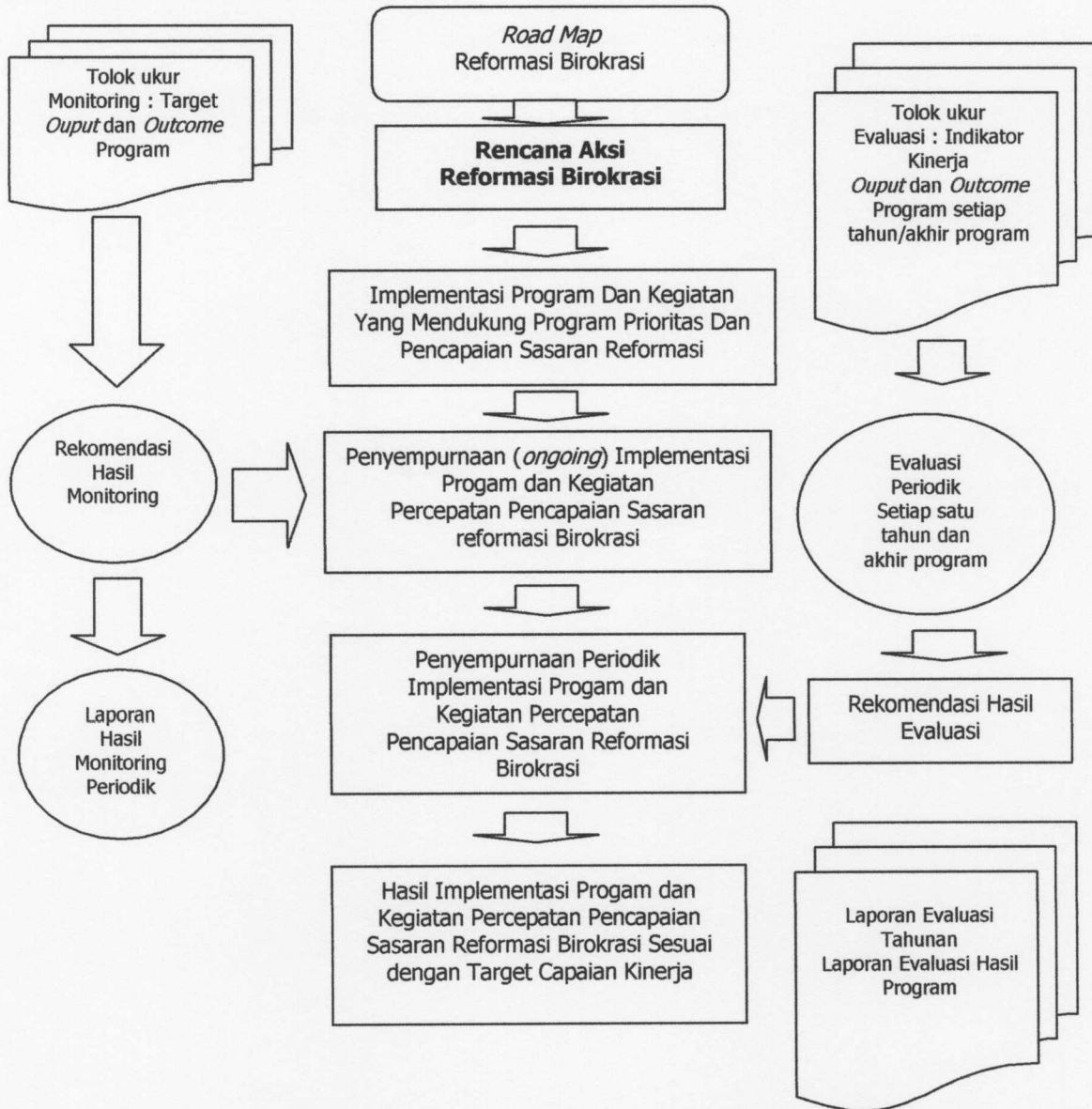
Selain indikator kinerja yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi juga menggunakan instrumen yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah, dan indikator lain yang mendukung.

Indikator tersebut dipergunakan sebagai tolok untuk menilai kemajuan, keseluruhan kinerja dan dampak program reformasi birokrasi terhadap pencapaian target dan sasaran reformasi birokrasi. Indikator merupakan kunci sistim monitoring dan evaluasi sehingga indikator-indikator kinerja yang ada harus dapat diverifikasi secara obyektif. Indikator pencapaian hasil menentukan :

1. Apakah kegiatan dan masukan program percepatan pencapaian target dan sasaran reformasi birokrasi menghasilkan keluaran/output yang diharapkan;
2. Apakah keluaran atau hasil program percepatan pencapaian target dan sasaran reformasi birokrasi mencapai maksud/manfaat program;

3. Apakah maksud/manfaat program ini memberikan sumbangan kepada tujuan keseluruhan program percepatan target dan sasaran reformasi birokrasi.

Sedangkan alur pelaksanaan monitoring dan evaluasi tertuang dalam diagram alir berikut:



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Rencana Aksi Reformasi Birokrasi (Renaksi RB) Kota Salatiga ini disusun sebagai salah satu bentuk komitmen Pemerintah Kota Salatiga dalam mendukung upaya percepatan pencapaian sasaran reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga yang telah digambarkan dan dituangkan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga Tahun 2015-2019 yang telah disusun oleh Pemerintah Kota Salatiga.

Rencana Aksi Reformasi Birokrasi yang juga disebut dengan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renaksi RB – SKPD) merupakan operasionalisasi dari *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga yang berfungsi sebagai pedoman bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kota Salatiga dalam rangka mencapai sasaran reformasi birokrasi yang disepakati secara nasional melalui Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025.

Oleh karena itu Rencana Aksi Reformasi Birokrasi ini perlu diintegrasikan dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah baik dalam rencana jangka menengah yaitu RPJMD dan Renstra SKPD maupun dalam jangka pendek (tahunan) yaitu dalam RKPD ataupun dalam Renja SKPD.

Selanjutnya melalui dokumen Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kota Salatiga ini, diharapkan dapat mendukung akselerasi terwujudnya Pemerintah Kota Salatiga yang profesional, dengan karakteristik : adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih dari Korupsi kolusi dan nepotisme (KKN), mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara.

Dalam penyusunan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kota Salatiga Tahun 2015-2019, terdapat hal yang berkaitan yaitu penentuan prioritas SKPD dalam mendukung pencapaian target dan sasaran reformasi birokrasi. Prioritas SKPD merupakan fokus perubahan yang menjadi prioritas masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Fokus perubahan ini harus menjadi perhatian SKPD, dan diharapkan dapat terintegrasi dalam rencana jangka panjang dan jangka pendek daerah, maupun rencana kerja tahunan. Prioritas SKPD merupakan dokumen yang terpisah dari *Road Map* Reformasi Birokrasi, namun berperan sebagai operasionalisasi dan mendukung implementasi *Road Map* Reformasi Birokrasi.

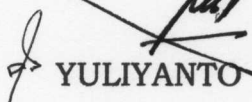
Prioritas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) belum tentu menjadi prioritas di tingkat daerah, namun prioritas di tingkat daerah (*Road Map*) sudah tentu implementasinya harus tertuang dalam prioritas SKPD. Hal inilah yang menjadi dasar argumentasi bahwa prioritas SKPD yang tertuang dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi SKPD tahun 2015-2019 merupakan dokumen terpisah dari *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Salatiga 2015-2019, namun mempunyai peran penting dalam implementasi *Road Map* Reformasi Birokrasi.

Selanjutnya keberhasilan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi ini perlu didukung melalui sinergitas program dan pendanaan secara sinergis yang

berasal dari Pemerintah Pusat (APBN) dan Pemerintah Daerah (APBD), meskipun tidak menutup kemungkinan dukungan pendanaan yang berasal swasta dan masyarakat. Tidak kalah pentingnya adalah dukungan komitmen DPRD sebagai wakil rakyat dalam hal pengawalan program dan penganggaran guna mendukung keberhasilan implementasi rencana aksi tersebut.

Selain dukungan dalam hal pendanaan guna mendukung tercapainya target dan sasaran reformasi birokrasi, upaya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat melalui keterlibatan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Perguruan Tinggi dan organisasi masyarakat yang lainnya, juga diperlukan untuk ikut melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program-program percepatan pencapaian target dan sasaran reformasi birokrasi dalam koridor kewenangan dan peraturan yang berlaku.

WALIKOTA SALATIGA, 

  
YULIYANTO

**Program Penataan Ketatalaksanaan**

No	Sasaran	Indikator	Program	Kegiatan	Target 2019	Tahapan					Anggaran (Rp)			SKPD		
						2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017		2018	2019
1	Terselenggaranya transparansi, akuntabilitas dan standarisasi proses penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD	Prosentase SKPD yang menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	Penyusunan Sistem Informasi Terhadap Layanan Publik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	65.000.000	71.500.000	78.650.000	86.515.000	95.166.500	Setda (Bag. Organisasi & Kepegawaian)
		Prosentase SKPD yang sudah menetapkan Standar Pelayanan (SP)			100%	100%	100%	100%	100%							
		Prosentase SKPD yang melaksanakan SPM			100%	100%	100%	100%	100%							
		Penerapan Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE)			V	V	V	V	V							
		Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian berbasis Web (SIMPEG)	Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Pengelolaan Data-data Kepegawaian	V	V	V	V	V	V	1. Anggaran terintegrasi dalam Program Prioritas Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur 2. Substansi masuk dalam Program Prioritas Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur 3. Aplikasi berbasis web masuk dalam Program Penataan Ketatalaksanaan					BKD
		Penerapan E-Procurement (Pengadaan Barang dan Jasa telah dilakukan secara elektronik)	Kerjasama Informasi dengan Mass Media	Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah (Sub Kegiatan: Terselenggaranya Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa; Layanan Pengadaan Barang Secara Elektronik; Simulasi LPSE)	V	V	V	V	V	V	320.000.000	320.000.000	356.950.000	392.645.000	431.909.500	Setda (Bag. Adm. Pemb)
		Penerapan Administrasi Keuangan Elektronik/ Sistem Keuangan Elektronik dengan aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIP-KD)	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Pengoperasian Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (Admin)	V	V	V	V	V	V	1. Anggaran terintegrasi dlm Program Peningkatan Akuntabilitas 2. Substansi masuk dalam Program Peningkatan Akuntabilitas 3. Aplikasi berbasis web masuk dalam Program Penataan Ketatalaksanaan					DPPAKD
		Pengelolaan dan Pengembangan Jaringan Data dan Informasi Hukum (JDIH)	Penataan Peraturan Perundang-undangan	Pengembangan Jaringan Penelitian Hukum	V	V	V	V	V	V	4. Anggaran terintegrasi dalam Program Prioritas Penataan Perundang-undangan 5. Substansi masuk dalam Program Prioritas Penataan Perundang-undangan 6. Aplikasi berbasis web masuk dalam Program Penataan Ketatalaksanaan					Setda (Bag. Hukum)

**Penataan Peraturan Perundang-undangan**

No	Sasaran	Indikator	Program	Kegiatan	Target 2019	Tahapan					Anggaran (Rp)					SKPD
						2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	
1	Meningkatnya harmonisasi dan sinkronisasi dalam penyusunan produk hukum daerah	Prosentase Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang terbentuk (Raperda)	Program Penataan Perundang-undangan	Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan (Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Prolegda: Raperda/ Naskah Akademik; Keputusan Walikota; dan <i>Public Hearing</i> )	100%	100%	100%	100%	100%	100%	700.000.000	700.000.000	700.000.000	700.000.000	700.000.000	Setda (Bag. Hukum)
				Facilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan (Sub Kegiatan: Kadar-kum, RAN HAM; Advokasi; dan hari Anti Korupsi)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	110.000.000	110.000.000	110.000.000	110.000.000	110.000.000	Setda (Bag. Hukum)
				Pengembangan Jaringan Penelitian Hukum (Sub Kegiatan: Pengelolaan dan Pengembangan JDH; Publikasi Cetak dan Penggandaan LD dan BD; Sosialisasi Produk Hukum Daerah; dan Peta Permasalahan Hukum)							135.000.000	145.000.000	145.000.000	150.000.000	150.000.000	Setda (Bag. Hukum)

**Penataan Kelembagaan/Organisasi**

No	Sasaran	Indikator	Program	Kegiatan	Target 2019	Tahapan					Anggaran (Rp)					SKPD					
						2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019						
1	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD, dan terhindarnya duplikasi tugas dan fungsi SKPD/ Unit Kerja	Tertatanya organisasi/kelembagaan Tertatanya uraian tugas SKPD Terbentuknya regulasi tentang organisasi perangkat daerah dan uraian tupoksi	Program Penataan Perundang-undangan	Kajian Peraturan Perundang-undangan Daerah Terhadap Peraturan Perundang-undangan yang Baru lebih tinggi dan keserasian antar Peraturan Per-UU-an Daerah (Sub Kegiatan: Evaluasi Kelembagaan; Evaluasi Uraian Tugas, ABK, Data Kepegawaian Setda)	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	295.000.000	295.000.000	295.000.000	295.000.000	295.000.000	Setda (Bag. Organisasi & Kepeg)





**Program Penguatan Pengawasan**

No	Sasaran	Indikator	Program	Kegiatan	Target 2019		Tahapan					Anggaran (Rp)			SKPD		
					2019	WTP	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017		2018	2019
1	Meningkatnya kualitas pengawasan dan akuntabilitas kinerja pemerintah	Meningkatnya Nilai Opini BPK atas Laporan Keuangan yang akuntabel Prosentase Laporan Hasil Pemeriksaan yang tepat waktu	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala (Sub Kegiatan: Pemeriksaan Reguler, Reviu Laporan Keuangan Daerah, Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SKPD), Pemetaan Implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kota Salatiga, Pemeriksaan Tujuan Tertentu, Monitoring Kegiatan)	90%	WTP	70%	75%	80%	85%	90%	500.000.000	550.000.000	605.000.000	665.500.000	732.050.000	Inspektorat
					1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	70.000.000	77.000.000	84.700.000	93.170.000	102.487.000	Inspektorat	
	Prosentase aduan yang tertangani		Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Pemangnan kasus pengaduan di lingkungan penda	100%		90%	95%	97%	98%	100%	50.000.000	50.000.000	55.000.000	60.500.000	66.550.000	Inspektorat
					10 bendel	10 bendel	10 bendel	10 bendel	10 bendel	100%							
2	Meningkatnya tertib pengelolaan barang milik daerah	Prosentase SKPD yang taat aturan dalam penatausahaan barang milik daerah.	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan KDH (Sub Kegiatan: LP2P PNS Gol.III a keatas)	100%		100%	100%	100%	100%	100%						
					100%		100%	100%	100%	100%							
3	Meningkatnya penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan aparat pemeriksa fungsional	Prosentase Rekomendasi yang dapat ditindaklanjuti	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Tindak lanjut hasil temuan pengawasan	100%		94%	96%	97%	98%	100%	202.590.000	212.720.000	233.992.000	257.391.200	283.130.320	Inspektorat
					2 kali 37 Org	2 kali 37 Org	2 kali 37 Org	2 kali 37 Org	2 kali 37 Org	100%							
4	Meningkatnya Profesionalisme Tenaga Pemeriksa Aparatur Pengawasan	Terlaksananya Pelatihan Kantor Sendiri (PKS) Terlaksananya tenaga pemeriksa dan aparat pengawasan mengikuti kursus dan diklat pengawasan			2 kali 37 Org		2 kali 37 Org	2 kali 37 Org	2 kali 37 Org	2 kali 37 Org	2 kali 37 Org						
					24 Org		24 Org	24 Org	24 Org	24 Org							



**Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)**

No	Sasaran	Indikator	Program	Kegiatan	Target 2019	Tahapan					Anggaran (Rp)			SKPD		
						2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017		2018	2019
1	Meningkatkan akses terhadap pelayanan pajak daerah	Cakupan pelayanan keliling PBB	Program Peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan Daerah	Pendataan Sumber-sumber pendapatan daerah (Sub Kegiatan: Sosialisasi Pajak Daerah)							20,000.000	25,000.000	30,000.000	35,000.000	40,000.000	

3	Tersedianya jaringan drainase yang lancar	Terbangun dan terpeliharanya sistem jaringan drainase skala kawasan dan skala kota	Pengembangan dan Pengelolaan jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan lainnya	Pembangunan Saluran drainase/gorong-gorong	44.557 m2	8.630	3.087	4.050	4.115	4.250	8.131.000.000	2.867.125.000	4.133.636.000	4.624.502.000	5.253.841.000	Dinas Bina Marga dan PSDA
---	---	--	--	--	-----------	-------	-------	-------	-------	-------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------------------

### Ketenagakerjaan

No	Sasaran	Indikator	Program	Kegiatan	Target 2019	Tahapan					Anggaran (Rp)			SKPD		
						2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017		2018	2019
	Meningkatnya Kualitas Tenaga Kerja	Prosentase Pencari Kerja yg mengikuti pelatihan	Program peningkatan kualitas dan produktifitas Tenaga kerja.	Pendidikan dan ketrampilan bagi pencari kerja. (Sub Kegiatan: ketrampilan kerja bagi pencari kerja (5 jenis pelatihan))							400.000.000	450.000.000	500.000.000	550.000.000	600.000.000	
			Program peningkatan kesempatan kerja.	Pengembangan kelembagaan produktifitas dan pelatihan kewirausahaan. (Sub Kegiatan: Pelatihan dan pemberian bantuan sarana wira usaha baru ( WUB ) bagi korban PHK.)							220.000.000	250.000.000	275.000.000	300.000.000	325.000.000	

### Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Sasaran	Indikator	Program	Kegiatan	Target 2019	Tahapan					Anggaran (Rp)			SKPD		
						2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017		2018	2019
1	Peningkatan kualitas administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Penataan Administrasi Kependudukan	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan (Sub Kegiatan: Penerbitan kuitipan Akta Kematian)	95%	77%	80%	85%	90%	95%	32.000.000	35.000.000	38.000.000	41.000.000	45.000.000	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
				Perekaman data KTP-el bagi pelajar SLTA di Kota Salatiga							21.000.000	27.000.000	33.000.000	41.000.000	51.000.000	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
				Implementasi sistem administrasi kependudukan							48.500.000	-----	-----	-----	-----	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### Pangan

No	Sasaran	Indikator	Program	Kegiatan	Target 2019	Tahapan					Anggaran (Rp)			SKPD		
						2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017		2018	2019
1	Meningkatkan akses ketersediaan pangan	Persentase ketersediaan energi dan protein perkapita Persentase pola pangan harapan (PPH)	Program Peningkatan Ketahanan Pangan (Pertanian/Perkebunan)	Pemanfaatan pekarangan untuk pengembangan pangan	85%	87%	88%	89%	90%	95%	114.500.000	115.000.000	125.000.000	135.000.000	145.000.000	Bapermasper, KB dan KP
				Analisis dan penyusunan pola konsumsi dan suplai pangan	92,1%	90%	91%	91,5%	92%	92,1%	12.000.000	14.000.000	16.000.000	18.000.000	20.000.000	Bapermasper, KB dan KP

### Lingkungan Hidup

No	Sasaran	Indikator	Program	Kegiatan	Target					Tabapan					Anggaran (Rp)					SKPD	
					2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018		2019
1	Tersedianya Kualitas Lingkungan	Prosentase jumlah usaha dan/ atau kegiatan yang mematuhi persyaratan administrasi dan teknis pencegahan pencemaran air	Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam	Pengendalian dan pengawasan pemanfaatan SDA								10.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	15.000.000	Kantor LH			
				Monitoring, Evaluasi Lingkungan Hidup dan Pelaporan																	
				Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sungai, danau dan sumber daya air lainnya (Sub Kegiatan Pemasangan Jaring Sungai dan Resik-resik kali)	60%	70%	80%	90%	100%	60.000.000	60.000.000	60.000.000	60.000.000	60.000.000	7.500.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	Kantor LH
		Prosentase jumlah usaha dan/ atau kegiatan sumber tidak bergerak yang memenuhi persyaratan administratif dan teknis pencegahan pencemaran udara	Program Perlindungan dan Konservasi Sumber Daya Alam	Pengendalian dampak perubahan iklim (Sub Kegiatan: Penghitungan emisi gas rumah kaca)								10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	Kantor LH			
				Pengendalian dampak perubahan iklim (Sub Kegiatan: Sosialisasi Paklim)																	
					60%	75%	85%	85%	100%	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000							

### Pekerjaan Umum (Infrastruktur)

No	Sasaran	Indikator	Program	Kegiatan	Target					Tabapan					Anggaran (Rp)					SKPD
					2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	
1	Tersedianya jalan jembatan yang layak dan aman	Terbangun dan terpeliharanya sistem jalan dan jembatan dalam kondisi yang mantap	Pembangunan jalan dan jembatan	Pembangunan jalan	757.859 m <sup>2</sup>	29.400 m <sup>2</sup>	110.900 m <sup>2</sup>	32.340 m <sup>2</sup>	35.574 m <sup>2</sup>	39.134 m <sup>2</sup>		4.655.000.000	19.311.000.000	6.195.000.000	7.496.000.000	9.070.000.000	Dinas Bina Marga dan PSDA			
				Pembangunan Jembatan	30 buah	2 bh	16 bh	3 bh	4 bh	5 bh		1.010.000.000	1.723.000.000	900.000.000	1.100.000.000	1.900.000.000	Dinas Bina Marga dan PSDA			
2	Tersedianya kebutuhan air irigasi untuk pertanian rakyat pada sistem irigasi yang sudah ada	Terbangun dan terpeliharanya saluran air irigasi untuk pertanian rakyat pada sistem irigasi yang sudah ada	Peningkatan Jalan dan Jembatan	Peningkatan Jalan	635.800 m <sup>2</sup>	53.500 m <sup>2</sup>	60.000 m <sup>2</sup>	61.250 m <sup>2</sup>	61.350 m <sup>2</sup>	62.000 m <sup>2</sup>		3.678.125.000	4.537.500.000	5.095.265.000	5.613.893.000	6.240.734.000	Dinas Bina Marga dan PSDA			
				Peningkatan Jaringan Irigasi	18.573 m <sup>2</sup>	978 m <sup>2</sup>	650 m <sup>2</sup>	700 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>	800 m <sup>2</sup>		2.000.000.000	1.600.000.000	1.745.000.000	1.810.000.000	1.935.000.000	Dinas Bina Marga dan PSDA			

## Perizinan

No	Sasaran	Indikator	Program	Kegiatan	Target 2019	Tahapan					Anggaran (Rp)					SKPD
						2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	
1	Meningkatnya pelayanan penanaman modal	Terselenggaranya pelayanan perizinan dan non perizinan bidang penanaman modal melalui PTSP	Program Peningkatan Pelayanan Perizinan Terpadu	Pembinaan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	300.000.000	330.000.000	363.000.000	399.300.000	439.230.000	
		Terimplementasikannya Sistem Pelayanan Informasi dan Perizinan Investasi secara Elektronik (SPPISE)	Program Peningkatan Pelayanan Perizinan Terpadu	Pengadaan/Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Perizinan Terpadu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	80.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	
2	Meningkatnya pelayanan perizinan daerah yang mendukung kegiatan penanaman modal	Prosentase penyelesaiannya pengaduan pelayanan perizinan	Program Peningkatan Pelayanan Perizinan Terpadu	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan PTSP; (Sub Kegiatan : (1) Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan PTSP; (2) Rakor dan survey tim teknis pelayanan pengaduan)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	25.000.000	27.500.000	30.250.000	33.275.000	36.602.500	
		Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		Sosialisasi penyelenggaraan PTSP	100%	70%	80%	100%	100%	100%	45.000.000	49.500.000	54.450.000	59.895.000	65.884.500	
		Cakupan pelayanan perizinan yang sesuai dengan SOP			100%	100%	100%	100%	100%	100%						

## Ketertarikan, Ketertiban Umum dan Perindugan Masyarakat

No	Sasaran	Indikator	Program	Kegiatan	Target 2019	Tahapan					Anggaran (Rp)					SKPD
						2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	
1	Meningkatnya pengetahuan dan partisipasi masyarakat dalam mentaati Peraturan Undang-Undang Daerah	Cakupan Penegakan Perda dan Peraturan Kepala Daerah di Kabupaten/Kota	Kegiatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Pengendalian Keamanan Lingkungan (Sub Kegiatan Operasi Yustisi dan Non Yustisi : Operasi PGOT, PKL, Becak Dokar, Reklame, Pajak Restoran, IMB, HO, Miras, PSK, Pelajar, Daging Rusak, Glonggongan, Makanan Kadaluarasa)	98%	87%	89%	90%	95%	98%	210.028.500	231.031.350	254.134.485	279.547.934	307.502.727	Satpol PP
2	Meningkatnya intensitas operasi rutin dalam rangka menciptakan rasa aman dan tertib	Cakupan Patroli Siaga Ketertiban Umum dan Ketertaman Masyarakat	Kegiatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Pengendalian Keamanan Lingkungan (sub Kegiatan: Pembinaan Trantib Kecamatan dan Kelurahan)	95%	70%	75%	78%	90%	95%	46.618.000	51.279.800	56.407.780	62.048.558	68.253.414	Satpol PP
3	Meningkatnya kinerja aparatur linmas dalam penanganan permasalahan sosial dan bencana alam.	Cakupan pelayanan bencana kebakaran kabupaten/kota	Peningkatan Kesiagaan dan Pencegahan Bahaya Kebakaran	Sosialisasi Norma, Standar Prosedur, dan Manual Pencegahan Bahaya Kebakaran	90%	50%	75%	80%	85%	90%	55.000.000	60.500.000	66.550.000	73.205.000	80.525.500	Satpol PP

3	Tersedianya fasilitas perlengkapan jalan	Terpasangnya fasilitas perlengkapan jalan	Program Pengendalian Lalu Lintas	Kegiatan Pengadaan Rambu Lalu Lintas	90%	4.575.140.000	2.000.000.000	200.000.000	2.000.000.000	2.000.000.000
4	Terpenuhi standar keselamatan jalan	Perbandingan jumlah pengguna angkutan umum dengan kapasitas angkutan umum yang tersedia (Load factor)	Program Pengendalian Lalu Lintas	Kegiatan Pengukuran Kinerja Pelayanan Angkutan Umum	70%	30.000.000	50.000.000	75.000.000	75.000.000	75.000.000
5	Terpenuhi Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotor	Presentasi jumlah sarana alat pengujian yang berfungsi dengan baik	Program Rehabilitasi/ Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas LLAJ	Kegiatan Rehabilitasi/ Pemeliharaan Sarana Alat Pengujian Kendaraan Bermotor	100%	55.000.000	60.000.000	70.000.000	80.000.000	90.000.000

### Sosial

No	Sasaran	Indikator	Program	Kegiatan	Target 2019	Tahapan					Anggaran (Rp)			SKPD		
						2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017		2018	2019
1	Meningkatnya Jaminan dan Perlindungan Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Prosentase PMKS yang tertangani	Program pemberdayaan fakir miskin komunitas adat terpencil (KAT) dan penyandang Masalah Kesejahteraan sosial (PMKS)	Pelatihan ketrampilan bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial. (Sub Kegiatan: Pelatihan bagi WRSE)	80%										Dinsosnakertrans	
			Program Pelayanan dan Rehabilitasi kesejahteraan sosial.	Pelatihan ketrampilan bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial. (Sub Kegiatan: Pelatihan bagi lansia produktif)												Dinsosnakertrans
				Peningkatan kualitas pelayanan, sarana dan prasarana rehabilitasi kesejahteraan sosial bagi PMKS (Sub Kegiatan: Pembinaan PGOT dan anak jalanan)	10%											Dinsosnakertrans
			Program pembinaan anak terlantar	Pelatihan ketrampilan dan praktek belajar kerja bagi anakj terlantar	20%											Dinsosnakertrans
				Pengembangan Bakat Dan Keterampilan Anak Terlantar	80%											Dinsosnakertrans
			Program pembinaan Eks penyandang penyakit sosial (Eks narapidana,PSK,Narko ba dan penyakit sosial lainnya.)	Pendidikan dan Pelatihan ketrampilan berusaha bagi eks penyandang penyakit sosial.(Sub Kegiatan: Pelatihan ketrampilan bagi anak jalanan, odha, waria)	60%											Dinsosnakertrans
			Program pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan sosial	Fasilitasi pelaksanaan program keluarga harapan.(PKH)												Dinsosnakertrans



formal	Cakupan pengembangan pendidikan keaksaraan	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	157.000.000	157.000.000	157.000.000	157.000.000	157.000.000	157.000.000
--------	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

**Pelayanan Perumahan dan Ketersediaan Sanitasi/Air Bersih**

No	Sasaran	Indikator	Program	Kegiatan	Target 2019	Tahapan					Anggaran (Rp)					SKPD
						2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	
1	Meningkatkan akses terhadap rumah layak huni	berkurangnya permukiman kumuh di kawasan perkotaan	Program Pembangunan Infrastruktur Pedesaan	Penataan Lingkungan Permukiman Penduduk Pedesaan (sub Kegiatan: Pembangunan sarana dan prasarana permukiman)	25%	5%	5%	5%	5%	5%	400.000	500.000	500.000	750.000	750.000	Dinas Ciptakarya dan Taru
		tersedianya rumah layak huni	Program pengembangan perumahan	Pembangunan sarana dan prasarana rumah sederhana sehat (Sub Kegiatan: pembangunan rumah layak huni bagi masyarakat kurang mampu)	94,8%	94,48%	94,59%	94,69%	94,8%	94,8%	3.400.000.000	2.100.000.000	2.100.000.000	2.100.000.000	2.100.000.000	
2	Meningkatkan ketersediaan air minum berkualitas	tersedianya akses air minum yang aman dengan jaringan perpipaan	Program Lingkungan sehat perumahan	Penyusunan <i>database</i> permukiman kumuh	22,32%	23,09%	27,01%	27,71%	22,32%	22,32%	50.000.000	55.000.000	60.000.000	65.000.000	70.000.000	Dinas Ciptakarya dan Taru
			Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Air Minum dan Air Limbah	Pembangunan prasarana pengambilan dan saluran pembawa (Sub Kegiatan: pembangunan sumur dalam dan saluran distribusi)	100%	77,28%	86,37%	95,45%	100%	100%	250.000.000	275.000.000	300.000.000	325.000.000	350.000.000	
3	Meningkatkan ketersediaan air bersih	Cakupan penyediaan sarana air bersih dan sanitasi dasar terutama bagi masyarakat miskin	Program Lingkungan Sehat Perumahan	Penyediaan sarana air bersih dan sanitasi dasar terutama bagi masyarakat miskin (Sub Kegiatan: Pembangunan SLBM dan MCK Umum)	60%	31%	40%	55%	60%	60%	1.600.000	1.700.000	18.000.000	19.000.000	2.000.000	Dinas Ciptakarya dan Taru

**Pendidikan**

No	Sasaran	Indikator	Program	Kegiatan	Target 2019	Tahapan					Anggaran (Rp)				SKPD
						2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	
1	Meningkatkan akses terhadap pendidikan	Cakupan angka putus sekolah di jenjang pendidikan dasar	Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun	Pemberian Beasiswa Kurang Mampu (Sub Kegiatan: Beasiswa miskin Pendidikan Dasar)	0%	0%	0%	0%	0%	1.300.000.000	1.300.000.000	1.300.000.000	1.300.000.000	1.300.000.000	
					80%	80%	80%	80%	80%						
		Cakupan pemberian beasiswa bagi siswa tidak mampu di jenjang pendidikan dasar	Pemberian Beasiswa Kurang Mampu (Sub Kegiatan: Beasiswa Prestasi Pendidikan Dasar)	80%	80%	80%	80%	80%	150.000.000	150.000.000	150.000.000	150.000.000	150.000.000	150.000.000	
				80%	80%	80%	80%	80%							
2	Meningkatnya kualitas mutu pendidik dan tenaga kependidikan	Cakupan Terselenggaranya transparansi penerimaan peserta didik	Program Pendidikan Menengah	Pemberian Beasiswa bagi siswa berprestasi	90%	90%	90%	90%	90%	1.250.000.000	1.250.000.000	1.250.000.000	1.250.000.000	1.250.000.000	
					90%	90%	90%	90%	90%						
		Prosentase guru layak mengajar di jenjang PAUD	Program Pendidikan Menengah	Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru	100%	100%	100%	100%	100%	205.000.000	205.000.000	205.000.000	205.000.000	205.000.000	
					100%	100%	100%	100%	100%						
3	Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana pendidikan	Cakupan guru/Kepala Sekolah yang berkompetensi di bidangnya	Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun	Rehabilitasi ruang kelas sekolah SD/SDLB/SMP/SMPL B	100%	100%	100%	100%	100%	840.000.000	840.000.000	800.000.000	750.000.000	700.000.000	
					100%	100%	100%	100%	100%						
		Prosentase ruang kelas SD/SMP yang layak/memadai	Program Pendidikan Menengah	Rehabilitasi jamban/toilet di SD yang memadai	100%	100%	100%	100%	100%	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	
					100%	100%	100%	100%	100%						
4	Meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan non	Terperuhnya jamban/toilet di SMA/SMK yang memadai	Program Pendidikan Menengah	Pembangunan sarana air bersih dan sanitary	100%	100%	100%	100%	100%	200.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000	
					90%	90%	90%	90%	90%						
		Cakupan pengembangan pendidikan kecakapan hidup	Program Pendidikan Non Formal	Pengembangan Pendidikan Kecakapan Hidup	90%	90%	90%	90%	90%	150.000.000	150.000.000	150.000.000	150.000.000	150.000.000	
					90%	90%	90%	90%	90%						



2	Meningkatkan pelayanan kesehatan ibu, anak dan balita	Menurunnya AKB	Program Pelayanan Kesehatan Anak Balita	Penyuluhan Kesehatan Anak Balita (Sub Kegiatan: Pengkajian Audit Maternal Perinatal)	6,78/1,00 0 KH	7,4/1,00 0 KH	7,4/1,00 KH	7,17/1,00 0 KH	7,17/1,00 0 KH	7,17/1,00 0 KH	6,78/1,00 0 KH	3.735.000	4.000.000	5.000.000	4.000.000	6.000.000	DKK
				Menurunnya AKABA	Program Peningkatan Pelayanan Kesehatan Anak Balita	Penyuluhan Kesehatan Anak Balita (Sub Kegiatan: Kampanye penurunan AKI dan AKB)	7,57/1,00 0 KH	7,8/1,00 0 KH	7,3/1,00 KH	7,97/1,00 0 KH	7,97/1,00 0 KH	7,97/1,00 0 KH	7,57/1,00 0 KH	27.345.000	27.345.000	27.345.000	27.345.000
3	Meningkatkan upaya pencegahan dan pengulangan penyakit menular dan tidak menular	Menurunnya prevalensi HIV/AIDS	Program Peningkatan Keselamatan Ibu Melahirkan Anak	Perawatan Secara Berkala bagi Ibu Hamil bagi Keluarga Kurang Mampu (Sub Kegiatan: Skrining Ibu Hamil Resiko tinggi di Puskesmas)	40/100,00 0 KH	70/100,0 0 KH	70/100,0 0 KH	70/100,0 0 KH	70/100,0 0 KH	70/100,0 0 KH	40/100,00 0 KH	7.680.000	7.680.000	7.680.000	7.680.000	7.680.000	DKK
				Menurunnya AKI	Program Peningkatan Keselamatan Ibu Melahirkan Anak	Perawatan Secara Berkala bagi Ibu Hamil bagi Keluarga Kurang Mampu (Sub Kegiatan: Monitoring dan Evaluasi P4K)	12.000.000	12.000.000	12.000.000	12.000.000	12.000.000	12.000.000	-	-	12.000.000	-	-
3	Meningkatkan upaya pencegahan dan pengulangan penyakit menular dan tidak menular	Menurunnya prevalensi HIV/AIDS	Program Upaya Kesehatan Masyarakat	Penyelenggaraan Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Menular dan Wabah (Sub Kegiatan: Program layanan komprehensif berkesinambungan (LKB))	<0,5 %	<0,5 %	<0,5 %	<0,5 %	<0,5 %	<0,5 %	<0,5 %	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	DKK
				Menurunnya prevalensi HIV/AIDS	Program Upaya Kesehatan Masyarakat	Penyelenggaraan Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Menular dan Wabah (Sub Kegiatan: Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM))	<0,5 %	<0,5 %	<0,5 %	<0,5 %	<0,5 %	<0,5 %	<0,5 %	20.000.000	21.000.000	22.000.000	23.000.000

**Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Kesehatan**

No	Sasaran	Indikator	Program	Kegiatan	Target 2019	Tahapan					Anggaran (Rp.)			SKPD		
						2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017		2018	2019
1	Meningkatkan layanan dasar dan kegawat daruratan	Meningkatnya sarana kesehatan yang melayani gawat darurat Tingkat kepuasan konsumen atas pelayanan kesehatan tingkat dasar	Program Upaya Kesehatan Masyarakat	Revitalisasi Sistem Kesehatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	101.278.400	74.325.000	69.275.000	71.500.000	240.700.000	DKK
						100%	100%	100%	100%	100%	6.497.500	6.497.500	6.497.500	6.497.500	6.497.500	DKK
		Jumlah Puskesmas yang terakreditasi	Program Standarisasi Pelayanan Kesehatan	Penyusunan Standar Pelayanan Kesehatan (Sub Kegiatan: Akreditasi Puskesmas)	6 Pusk	-----	6 Pusk	6 Pusk	6 Pusk	6 Pusk	150.000.000	180.000.000	180.000.000	180.000.000	180.000.000	DKK
						100%	100%	100%	100%	100%	50.000.000	-	-	-	-	DKK
2	Meningkatkan pelayanan kesehatan ibu, anak dan balita	Prosentase tenaga kesehatan, sarana pelayanan kesehatan dan sarana penunjang pelayanan kesehatan yang memiliki izin praktek Cakupan balita gizi buruk yang mendapat perawatan	Program Perbaikan Gizi Masyarakat	Penanggulangan Kurang Energi Protein (KEP), Anemia Gizi Besi, Gangguan Akibat Kurang Yodium (GAKY), Kurang Vitamin A dan Kekurangan Gizi Mikrolainnya	100%	100%	100%	100%	100%	100%	5.197.500	5.197.500	5.197.500	5.197.500	5.197.500	DKK
						100%	100%	100%	100%	100%	180.000.000	220.000.000	275.500.000	330.000.000	330.000.000	DKK
		Cakupan pemberian makanan pendamping ASI pada anak usia 6 - 24 bulan gakin	Program Perbaikan Gizi Masyarakat	Derajat Kesehatan Bagi Masyarakat (Sub Kegiatan: MP-ASI 6-24 bulan gakin)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	18.600.000	22.500.000	22.500.000	22.500.000	22.500.000	
						100%	100%	100%	100%	100%	18.600.000	22.500.000	22.500.000	22.500.000	22.500.000	