AKSI PERUBAHAN

RANCANGAN PENYUSUNAN PERATURAN BUPATI TENTANG PEMANTAUAN DAN EVALUASI KINERJA PENYELENGGARAAN PELAYANAN PUBLIK DI PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

Disusun Oleh :

NAMA : SARI EKAWATI, S.Pi., M.A.P

NDH : 34

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN V TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

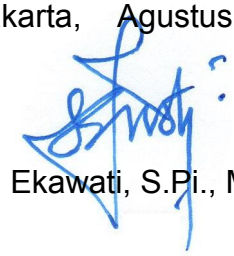
Syukur Alhamdullillah dipanjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga dapat terselesaikannya Rancangan Aksi perubahan dengan judul “Rancangan Penyusunan Peraturan Bupati Tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Pemerintah Kabupaten Natuna)”. Di mana laporan ini merupakan Aksi perubahan pada tahap Pelatihan Kepemimpinan Administrator angkatan V Tahun 2024 di Lembaga Administrasi Negara. Besar harapan kita bahwa dengan terlaksananya aksi perubahan ini membawa dampak yang positif antara lain meningkatnya indeks Pelayanan Publik Pemkab Natuna dan sekaligus mendorong meningkatnya indeks Reformasi Birokrasi Pemda Natuna. Dan pelaksanaan milestone jangka menengah dan jangka panjang juga dapat berkesinambungan terlaksana jangka pendek ini.

Dalam penyusunan dan pelaksanaan aksi perubahan ini, penulis menghaturkan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak atas komitmen, dukungan dan kerja samanya, antara lain kepada:

1. Bapak Bupati Natuna Wan Siswandi, S.Sos, Msi
2. Bapak Wakil Bupati Natuna Rodhial Huda
3. Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Natuna beserta pimpinan OPD di lingkungan Pemkab Natuna
4. Bapak Asisten Administrasi Umum Setda Tasrif, S.Sos selaku mentor penulis
5. Ibu Sarinah Dewi, SE.,ME selaku coach penulis
6. Bapak dan ibu widyaiswara, narasumber dan panitia LAN RI
7. Rekan-rekan seangkatan PKA Angkatan V Tahun 2024 LAN RI.
8. Tim efektif dan rekan-rekan di Bagian Organisasi, Inspektorat dan BKPSDM Kabupaten Natuna.

Akhir kata penulis mengharapkan masukan dan kritikan yang dapat mendukung aksi perubahan ini yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas pelayanan public di Kabupaten Natuna.

Jakarta, Agustus 2024



Sari Ekawati, S.Pi., M.A.P

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	voi
I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan	15
1.3. Manfaat	17
II. PROFIL ORGANISASI	19
2.1. Tugas dan Fungsi	19
2.2. Tujuan Strategis	25
2.3. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama	27
2.4. Kebijakan dan Program	28
2.5. Perjajian Kinerja	30
2.6. Identifikasi Masalah Kinerja	33
III. ANALISA MASALAH KINERJA ORGANISASI	34
IV STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH	38
3.1. Terobosan/Inovasi	38
3.2. Tahapan Kegiatan	38
3.3. Sumberdaya (Peta dan Pemanfaatan)	42
3.4. Manajemen Pengendalian Resiko	51
V. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	53
VI. PENUTUP	55

DAFTAR TABEL

1.1. Identifikasi Faktor Internal dan Eksternal 12
1.2. Matrik Faktor Internal 13
1.3. Matrik Faktor Eksternal 14
2.1. Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan Sasaran RPJMD Kabupaten Natuna dengan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna 2021-2026 26
2.2. Tujuan, Indikator Tujuan dan Target sekretariat Daerah Kab. Natuna Tahun 2021-2026 27
2.3. Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2023 28
2.4. Strategi dan Arah Kebijakan 29
3.1. Capaian Reformasi Birokrasi Tahun 2023 34
3.2. Penilaian Indeks Pelayanan Publik Tahun 2022-2023 35
4.1. Tahapan Kegiatan 39
4.2. Stakeholder Internal 45
4.3. Stakeholder Eksternal 46

DAFTAR GAMBAR

2.1. Bagan SOTK Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna 24

I. PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Reformasi Birokrasi merupakan sebuah kebutuhan di tengah dinamika kompleksitas global yang menyebabkan tuntutan masyarakat yang semakin tinggi. Tata kelola pemerintahan yang baik adalah prasyarat utama pembangunan nasional. Kualitas tata kelola pemerintahan sangat mempengaruhi pelaksanaan programprogram pembangunan nasional.

Reformasi Birokrasi menjadi salah satu agenda prioritas pembangunan Nasional yang menjadi fokus dari pemerintahan. Arahan Presiden tentang RB berkaitan dengan tiga hal utama, yaitu mewujudkan birokrasi yang mampu menciptakan hasil, birokrasi yang mampu menjamin agar manfaat kebijakan itu dirasakan oleh masyarakat (making delivered), serta birokrasi yang lincah dan cepat (agile bureaucracy). Arahan Presiden tersebut dapat terwujud apabila ada upaya perbaikan dalam tata kelola pemerintahan yang menyentuh akar permasalahan, tidak hanya menjadi agenda rutin tanpa memberikan daya ungkit yang konkret. Tujuan didirikan Negara Republik Indonesia, Pembukaan Undang- Undang Dasar Tahun 1945, yakni:

1. Melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia,
2. Memajukan kesejahteraan umum,
3. Mencerdaskan kehidupan bangsa, dan
4. Melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.

Amanat tersebut mengandung makna negara berkewajiban memenuhi kebutuhan setiap warga negara melalui suatu sistem pemerintahan yang mendukung terciptanya penyelenggaraan pelayanan publik yang prima dalam rangka memenuhi kebutuhan dasar dan hak sipil

setiap warga negara atas barang publik, jasa publik, dan pelayanan administratif.

Tujuan Reformasi Birokrasi yang akan dicapai adalah terciptanya birokrasi yang berdaya saing, bersih, dan efektif untuk mendorong pembangunan Indonesia. Dimana sasaran yang akan dicapai dari RB General adalah Terciptanya tata kelola pemerintahan digital yang lincah, kolaboratif dan akuntabel Terciptanya Budaya Birokrasi BerAKHLAK dengan ASN yang Profesional.

Dewasa ini penyelenggraan pelayanan publik masih dihadapkan pada kondisi yang belum sesuai dengan kebutuhan dan perubahan di berbagai bidang kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Hal tersebut bisa disebabkan oleh ketidaksiapan untuk menanggapi terjadinya transformasi nilai yang berdimensi luas serta dampak berbagai masalah pembimgunan yang kompleks.

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik memerlukan pendekatan yang sistematis dan komprehensip. Reformasi birokrasi adalah salah satu alat penting dalam mencapai tata kelola pemerintahan yang baik.

Kabupaten Natuna adalah salah satu kabupaten di Provinsi Kepulauan Riau, Indonesia. Ibu kota Natuna berada di Ranai. Natuna merupakan kepulauan paling utara di selat Karimata. Jumlah penduduk Natuna pada 2023 berjumlah 84,56 ribu jiwa, memiliki 154 pulau diantaranya terdiri dari 27 pulau berpenghuni dan 127 pulau tidak berpenghuni . Berdasarkan UU nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, berdasarkan kewenangannya Kabupaten Natuna terdiri dari 47 Perangkat Daerah di antaranya 17 Kecamatan selainnya yang terkait urusan konkuren.

Di sebelah utara, Natuna berbatasan dengan Vietnam dan Kamboja, di selatan berbatasan dengan Kabupaten Bintan, di bagian barat dengan Kabupaten Kepulauan Anambas dan di bagian timur

dengan Kalimantan Barat dan Sarawak, Malaysia Timur. Natuna berada pada jalur pelayaran internasional Asia Timur. Kabupaten ini terkenal dengan penghasil minyak dan gas. Kabupaten Natuna dibentuk sebagai salah satu dari tiga kabupaten hasil pemekaran Kabupaten Kepulauan Riau. Setelah dibentuk, status Kabupaten Natuna adalah daerah otonomi. Kabupaten Natuna dibentuk berdasarkan Undang-Undang No. 53 Tahun 1999 yang disahkan pada 12 Oktober 1999.

Kabupaten Natuna dibentuk berdasarkan Undang-Undang No. 53 Tahun 1999 dari hasil pemekaran Kabupaten Kepulauan Riau yang terdiri dari 6 Kecamatan yaitu Kecamatan Bunguran Timur, Bunguran Barat, Jemaja, Siantan, Midai dan Serasan dan satu Kecamatan Pembantu Tebang Ladan.

Pelayanan publik diartikan sebagai segala kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai hak-hak dasar setiap warga negara dan penduduk atas suatu barang, jasa dan atau pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan yang terkait dengan kepentingan publik. Kebutuhan dan tuntutan masyarakat terhadap peningkatan pelayanan publik telah menunjukan kondisi yang semakin penting untuk ditanggapi oleh birokrasi pemerintahan terutama dalam era globalisasi seperti sekarang ini. Untuk mampu menanggapi perubahan tersebut, aparatur pemerintah harus benar-benar memiliki kemampuan profesional serta memiliki disiplin tinggi dalam menghadapi berbagai tantangan kearah peningkatan kualitas pelayanan baik di tingkat pusat maupun daerah.

Dalam kondisi perkembangan masyarakat yang dinamis, birokrasi publik harus dapat memberikan pelayanan publik yang lebih profesional, efektif, sederhana, transparan, terbuka, tepat waktu, responsif dan adaptif serta sekaligus dapat membangun kualitas manusia dalam arti meningkatkan kapasitas individu dan masyarakat untuk secara aktif menentukan masa depannya sendiri. Arah pembangunan kualitas

manusia tadi adalah memberdayakan kapasitas manusia dalam arti menciptakan kondisi yang memungkinkan setiap anggota masyarakat mengembangkan kemampuan dan krativitasnya untuk mengatur dan menentukan masa depannya sendiri.

Amanat Undang-undang nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik dimana instansi wajib menyampaikan hasil evaluasi internal dan terus berupaya untuk melakukan perbaikan dan perubahan sesuai harapan masyarakat.

Berdasarkan hasil Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Natuna.

Dari hasil evaluasi tersebut dapat dirumuskan kondisi saat ini belum seluruhnya OPD di Pemerintah Kabupaten Natuna melaksanakan pelayanan publik dengan baik dan perlu Upaya untuk memperbaiki kondisi ini terus menerus dilakukan, termasuk melalui reformasi birokrasi, peningkatan transparansi dan akuntabilitas, serta peningkatan penggunaan teknologi informasi serta melakukan penilaian keseluruh OPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna.

Kondisi yang diharapkan dengan adanya Regulasi tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Pemerintah Kabupaten Natuna dapat meningkatkan kepuasan dan kepercayaan masyarakat terhadap layanan yang diberikan oleh pemerintah dan unit kerja terkait. Beberapa kondisi yang diharapkan tersebut adalah:

1. Layanan yang berstandar Transparansi dan Akuntabilitas

   Informasi mengenai proses dan prosedur pelayanan publik harus mudah diakses dan dipahami oleh masyarakat. Setiap tindakan dan

keputusan yang diambil oleh instansi harus dapat dipertanggungjawabkan.

2. Pelayanan yang Cepat dan Efisien

   Proses pelayanan diharapkan lebih cepat dan efisien tanpa melalui prosedur yang berbelit-belit.

3. Aksesibilitas yang Merata

   Semua lapisan masyarakat, termasuk yang berada di daerah terpencil, harus mendapatkan pelayanan yang sama dan adil. Akses terhadap layanan publik tidak boleh terbatas oleh faktor geografis atau sosial.

4. Penggunaan Teknologi Informasi

   Penerapan teknologi informasi secara optimal untuk mempermudah akses dan proses pelayanan, seperti melalui platform e-government dan layanan online.

Untuk mencapai kondisi yang diharapkan dilakukan analisis SWOT yang didasari pada untuk mencapai target tujuan organisasi penting dilakukan identifikasi dengan menggunakan kekuatan (strength), peluang (opportunity), namun secara bersamaan dapat meminimalkan kelemahan (weakness) dan ancaman (threats). Dengan tahapan analisis yaitu Dengan kondisi-kondisi tersebut, diharapkan pelayanan publik dapat lebih efektif, efisien, dan memenuhi harapan masyarakat, serta mendukung pembangunan yang berkelanjutan.

Analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) adalah alat strategis yang dapat digunakan untuk mengevaluasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman dalam organisasi mengukur seberapa jauh pentingnya peningkatan kualitas pelayanan public ke masyarakat. Berikut adalah analisis SWOT pelayanan masyarakat.

Dari penjelasan kondisi yang diharapkan dibandingkan dengan kondisi saat ini, di mana pencapaian indeks pelayanan public masih Cukup, maka perlu diuraikan terlebih dahulu penyebab-penyebab masalah. Untuk memilih isu strategis tersebut maka aksi perubahan ini menggunakan analisis SWOT yang didasari pada logika yang dapat memaksimalkan kekuatan (strength), peluang (opportunity), namun secara bersamaan dapat meminimalkan kelemahan (weakness) dan ancaman (threats) atau yang biasa disebut Analis IFAS/EFAS. Dengan tahapan analisis yaitu:

Tabel 1.1 Identifikasi Faktor Internal dan Eksternal

No	Identifikasi Hasil Analisis	Faktor	
		Internal	Eksternal
1.	Pemimpin yang visioner, pemimpin Kepemimpinan yang mampu membuat keputusan dengan cepat berdasarkan data dan analisis, yang membantu organisasi tetap adaptif dalam situasi yang berubah		
2.	Sumberdaya yang kompeten memiliki keterampilan khusus dan berpengalaman dalam bidang Tupoksi		
3.	Sistem Prosedur yang jelas		
4.	Perjanjian Kinerja dan Sasaran Kinerja		
5.	Keterbatasan Anggaran		
6.	Kurangnya Sumberdaya Aparatur		
7.	Kurangnya Sarana Prasarana penunjang pelayanan		
8.	Kerjasama Pihak Kecamatan		
9.	Teknologi informasi yang memudahkan layanan		

10.	Standar Pelayanan yang dilakukan peninjauan ulang		
11	Letak Geografis yang merupakan daerah Kepulauan		
12	Tidak dilakukannya survei Kepuasan Masyarakat sehingga tidak mengetahui area mana yang harus diperbaiki		
13	Budaya kerja yang perlu ada perbaikan dengan budaya melayani bukan dilayani		
14	Pengaduan Pelayanan Publik Nasional belum seluruh masyarakat mengetahuinya		

Dari Tabel 1.4 tersebut mengidentifikasikan faktor internal dan faktor eksternal yang mempengaruhi dalam Pemantauan dan evaluasi Kinerja terutama dalam penerapan Manajemen Kinerja, dimana terdapat 7(tujuh) faktor internal dan 7 (tujuh) faktor eksternal. Dari hasil identifikasi ini, selanjutnya dilakukan analisis Strengths, Weakness, Oppportunities dan Threats (SWOT) dengan menyusun matriks yang menggambarkan keseluruhan faktor internal yaitu kekuatan dan kelemahan serta faktor eksternal yaitu peluang dan ancaman, seperti pada tabel berikut ini:

Tabel 1.2 Matrik Faktor Internal

No	Faktor Strategi Internal	Keterangan
STRENGTHS (S)		
1	Pemimpin yang visioner, pemimpin Kepemimpinan yang mampu membuat keputusan dengan cepat berdasarkan data dan analisis, yang membantu organisasi tetap adaptif dalam situasi yang berubah	S1

No	Faktor Strategi Internal	Keterangan
2	Sumberdaya aparatur yang kompeten memiliki keterampilan khusus dan berpengalaman dalam bidangnya	S2
3	Sistem Prosedur yang jelas	S3
4	Perjanjian Kinerja dan Sasaran Kinerja	S4
WEAKNESSES (W)		
1.	Keterbatasan Anggaran	W1
2.	Kurangnya Sumberdaya Aparatur	W2
3.	Kurangnya Sarana Prasarana penunjang pelayanan	W3

Tabel 1.3 Matrik Faktor Eksternal

No	Faktor Strategi Eksternal	Keterangan
OPPORTUNITIES (O)		
1	Kerjasama Pihak Kecamatan	O1
2	Teknologi informasi yang memudahkan layanan	O2
3	Standar Pelayanan yang dilakukan peninjauan ulang	O3
THREATS (T)		
1.	Letak Geografis yang merupakan daerah Kepulauan	T1

2.	Budaya kerja yang perlu ada perbaikan dengan budaya melayani bukan dilayani	T2
3.	Pengaduan Pelayanan Publik Nasional belum seluruh masyarakat mengetahuinya	T3

Dengan melakukan pemetaan faktor internal dan eksternal dapat memaksimalkan kekuatan dan peluang dan meminimalkan kelemahan dan ancaman.

Untuk mencapai kondisi yang diharapkan perlunya menetapkan peraturan kepala daerah tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja pelayanan publik di Pemerintah Kabupaten Natuna yang merupakan langkah penting untuk memastikan pelayanan publik yang diberikan oleh pemerintah daerah berjalan efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Berikut adalah langkah-langkah dan elemen penting dalam menetapkan peraturan Kepala Daerah untuk melakukan evaluasi ke seluruh perangkat Daerah terkait Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kabupaten Natuna.

Komponen Penetapan Peraturan Kepala Daerah tentang Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Publik, yaitu :

1. Kebijakan Pelayanan;
2. Profesionalisme SDM;
3. Sarana dan Prasarana;
4. Sistem Informasi Pelayanan Publik;
5. Konsultasi dan Pengaduan;
6. Inovasi.

Dengan peraturan Bupati ini, diharapkan pelayanan publik di Pemerintah Kabupaten Natuna dapat terus ditingkatkan, memberikan manfaat yang lebih besar bagi masyarakat, dan menciptakan pemerintahan yang lebih transparan dan akuntabel, siap melayani bukan dilayani.

I.2 Tujuan

Tujuan yang akan dicapai dalam Aksi Perubahan Pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik adalah untuk meningkatkan kualitas, efisiensi, dan akuntabilitas seluruh perangkat daerah di Pemerintah Kabupaten Natuna, yaitu :

1.2.1 Tujuan Jangka Pendek

Tujuan Jangka Pendek (2 bulan):

a. Melakukan koordinasi ke mentor dalam rangka pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik.
b. Terbentuknya tim kerja di bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
c. Terbentuknya tim Koordinasi Penyusunan Peraturan Kepala Daerah;
d. Penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penyusunan Aksi Perubahan Peraturan Kepala Daerah tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Pelayanan Publik di Kabupaten Natuna;
e. Melakukan FGD terhadap Rancangan Awal Aksi Perubahn melibatkan stakeholder;
f. Melakukan sosialisasi kepada Stakeholder eksternal di lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna.

1.2.2 Tujuan jangka Menengah (6 bulan)

a. Pembentukan Tim Evaluator di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna;
b. Meningkatnya peranan Stakeholder eksternal (OPD) terkait dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Pemerintah Kabupaten Natuna;
c. Melakukan pendampingan kepada seluruh stakeholder eksternal;

d. Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna.

1.2.3 Tujuan Jangka panjang (6 bulan sampai tak terhingga)

a. Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna dilakukan secara periodik guna mewujudkan kualitas pelayanan publik di Pemerintah Kabupaten Natuna.
b. Seluruh Perangkat daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna melakukan pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat guna mengukur tingkat kepuasan layanan yang telah diberikan ke masyarakat
c. Memberikan reward dan punishment kepada aparatur secara berkala atas penilaian pegawai teladan dalam menerapkan kode etik pelayanan
d. Meningkatnya reputasi dan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah daerah melalui pelayanan publik yang berstandar, cepat, mudah dan transparan.

Dengan menetapkan tujuan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang ini, diharapkan dapat memberikan dampak positif yang signifikan dan berkelanjutan, meningkatkan kualitas pelayanan, dan menciptakan layanan pemerintahan yang lebih terukur, efektif dan efisien.

I.3 Manfaat

Dengan adanya aksi perubahan Peraturan Bupati tentang pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Pemerintah Kabupaten Natuna, diharapkan dapat memberikan manfaat dalam memberikan layanan yang berstandar sesuai dengan terciptanya

Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan mencapai target Tujuan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna yaitu:

a. Internal; mampu meningkatkan kinerja OPD dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik, membantu mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan dan memastikan bahwa standar kualitas pelayanan tetap terjaga atau ditingkatkan.
b. Eksternal; pelayanan publik terus dievaluasi dan ditingkatkan, peningkatan indeks pelayanan publik juga berpengaruh kepada indeks Reformasi Birokrasi sehingga kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah dan instansi penyelenggara layanan meningkat.

II. PROFIL KINERJA ORGANISASI

2.1 Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah pemerintah Kabupaten Natuna dalam kewenangannya menjalankan urusan wajid yang berkaitan dengan pelayanan dasar, urusan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar, urusan pilihan dan urusan penunjang pemerintahan. Sekretariat Daerah merupakan salah satu badan/lembaga teknis yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dimana dijabarkan dalam Peraturan Bupati nomor 1 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah, dan Badan Kabupaten Natuna yang memiliki ikhtisar jabatan memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan dan menetapkan kebijakan strategis sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tercapai tujuan organisasi.

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna, terdiri dari:

a. Sekretariat Daerah;
b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
    1. Bagian Tata Pemerintahan;
    2. Bagian Kesejahteraan;
    3. Bagian Hukum; dan
    4. Bagian Kerja Sama.
c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari:
    1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
    2. Bagian Administrasi Pembangunan; dan
    3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

d. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari:
    1. **Bagian Organisasi;**
    2. Bagian Umum membawahi Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian dan; kelompok jabatan fungsional;
    3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan membawahi Subbagian Protokol; dan kelompok jabatan fungsional;
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Sekretaris daerah membawahi :

1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi
3. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum memiliki ikhtisar jabatan mengkoordinasi dan mengevaluasi pelaksanaan organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan dan umum.

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu

Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan.

Uraian tugas Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna meliputi:

a. melakukan pengkoordinasian penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan dan umum, pengawasan, perpustakaan, kearsipan, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, kepegawaian, pengelolaan keuangan daerah, dan aset daerah, serta pengelolaan pajak dan retribusi daerah, pendapatan, perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, komunikasi dan informatika;
b. melakukan pengkoordinasian dalam pelaksanaan kegiatan di bidang organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan dan umum, pengawasan, perpustakaan, kearsipan, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, kepegawaian, pengelolaan keuangan daerah, dan aset daerah, serta pengelolaan pajak dan retribusi daerah, pendapatan, perencanaan, penelitiandan pengembangan daerah, komunikasi dan informatika;
c. melakukan pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas perangkat daerah sesuai dengan ruang lingkupnya;
d. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan dan umum, pengawasan, perpustakaan, kearsipan, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, kepegawaian, pengelolaan keuangan daerah, dan aset daerah, serta pengelolaan pajak dan retribusi daerah, pendapatan, perencanaan, penelitian dan

pengembangan daerah, komunikasi dan informatika;

e. melakukan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan dan umum, pengawasan, perpustakaan, kearsipan, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, kepegawaian, pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah, serta pengelolaan pajak dan retribusi daerah, pendapatan, perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, komunikasi dan informatika;
f. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
g. memberikan arahan dan motivasi kepada bawahan;
h. melakukan pengembangan terhadap kompetensi bawahan;
i. melakukan penilaian terhadap kinerja bawahan;
j. melakukan koordinasi vertikal, horisontal dan diagonal terkait tugas pokok dan fungsi; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup bidang tugasnya.

Asisten Administrasi Umum terdiri dari:

A. Bagian Organisasi;
B. Bagian Umum; dan
C. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Tiap-tiap Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum.

Kepala bagian Organisasi mempunyai memiliki ikhtisar jabatan memimpin, mengkoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan/evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelaksanaan pembinaan administrasi kelembagaan dan analisa jabatan, pelayanan publik dan tata laksana dan

kinerja dan reformasi birokrasi sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tercapai tujuan organisasi.

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana dan kinerja dan reformasi birokrasi. Uraian Tugas meliputi:

a. menyusun perencanaan program dan kegiatan Bagian Organisasi;
b. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
c. menyusun kebijakan daerah;
d. menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
e. menyusun, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, dan pelayanan publik dan tata laksana dan kinerja dan reformasi birokrasi;
f. melakukan penataan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana dan kinerja dan reformasi birokrasi;
g. melakukan penilaian terhadap kinerja bawahan;
h. melakukan koordinasi vertikal, horizontal dan diagonal terkait tugas pokok dan fungsi; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan lingkup bidang tugasnya.

Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi :

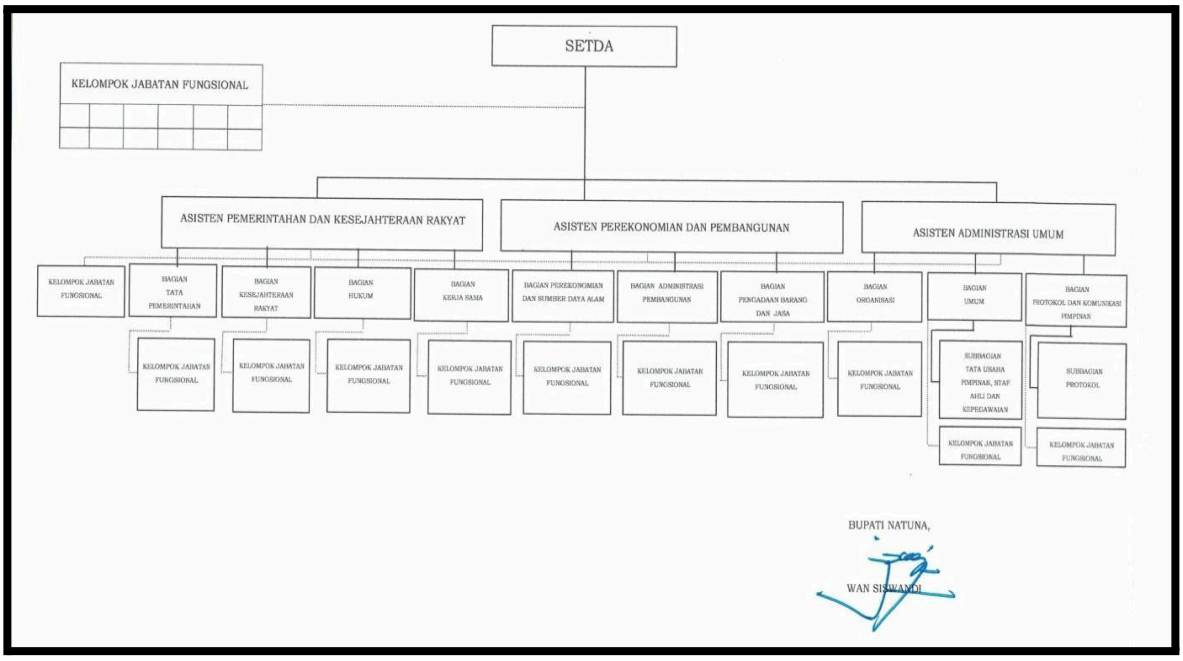
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata

laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;

c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Gambar 2.1

Bagan SOTK Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna



2.2 Tujuan Strategi

Berdasarkan Peraturan Daerah nomor 21 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2024 dengan **Visi : Terwujudnya Kabupaten Natuna sebagai Kabupaten**

Maritim yang Unggul, Eksotis, Aman, dengan Kemandirian Ekonomi Berlandaskan Nilai Religius dan Kultural. Dimana dalam mencapai Visi Kepala Daerah tersebut ditetapkan 7 Misi yaitu :

1. Akselerasi Peningkatan Kualitas SDM;
2. Mewujudkan kemandirian Ekonomi Berbasis Potensi Lokal;
3. Menciptakan Kawasan Perbatasan yang Aman, Strategis dan Eksotis;
4. Akselerasi Pembangunan Infrastruktur yang Tertib dan Teratur;
5. Menciptakan Kualitas, Daya Tampung, dan Daya Dukung Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan;
6. **Menciptakan Reformasi Birokrasi yang Cerdas (SMART);**
7. Mengoptimalkan Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Berdasarkan Misi ke-6 Menciptakan Reformasi Birokrasi yang Cerdas dimana tujuan dari Reformasi Birokrasi adalah Birokrasi yang bersih, efektif dan berdaya saing mendorong pembangunan nasional dan pelayanan publik. Pada Tahun 2023 Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Natuna memperoleh nilai 72,55 dengan predikat BB, yang menjadi penilaian RB Tematik dimana mempercepat pelaksanaan agenda Pembangunan dan RB General dimana RB yeng memperbaiki manajemen instansi Pemerintah.

Tujuan Rencana Strategis Sekretariat Daerah adalah **Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima**. Dengan Sasaran Meningkatnya Kepuasan Masyarakat dengan Strategi melakukan survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan.

Tujuan Sekretariat Daerah merupakan rumusan kondisi yang ingin dicapai di tahun 2026. Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 memiliki tujuan strategis untuk mengoptimalkan Akselerasi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Menciptakan Reformasi Birokrasi yang Cerdas (SMART) dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi Bupati.

Implementasi pencapaian visi dan misi Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Natuna tahun 2021-2026, dijabarkan ke dalam tujuan dan sasaran yang disertai dengan indikator kinerjanya Sekretariat Daerah sebagai ukuran kinerja bersifat operasional.

Tabel 2.1

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan Sasaran RPJMD Kabupaten Natuna dengan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna 2021-2026

Misi/Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1	2	3	4
VISI : TERWUJUDNYA KABUPATEN NATUNA SEBAGAI KABUPATEN MARITIM YANG UNGGUL, AMAN DENGAN KEMANDIRIAN EKONOMI BERLANDASKAN NILAI RELIGIUS DAN KULTURAL			
MISI 1 : “Akselerasi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia”			
Mewujudkan masyarakat yang religious yang menjunjung tinggi nilai-nilai agama, moral dan budaya dalam kehidupan masyarakat	Indeks Kerukunan Umat Beragama	Meningkatnya Pengamalan Agama didalam Kehidupan Masyarakat	Persentase Rumah Ibadah/Madrasyah yang AKtif
MISI 6 : “Menciptakan Reformasi Birokrasi Yang Cerdas (SMART BUREAUCRACY)”			
Mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik (good geovernance)	Indeks Refrmasi Birokrasi	Meningkatnya Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Indeks Reformasi Birokrasi

Tabel. 2.2

Tujuan, Indikator Tujuan dan Target sekretariat Daerah Kab. Natuna Tahun 2021-2026

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Kondisi Awal RPJMD	Target Kinerja Pada tahun Ke-				
				1 (2022)	2 (2023)	3 (2024)	4 (2025)	5 (2026)
(1)	*(2)*	*(3)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
1.	Pengentasan buta aksara Alquran pada usia dini	Persentas eketerdiaa n TPQ/TPA/ MDA pada Rumah Ibadah	53	56%	59%	62%	65%	68%
2.	Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Nilai SAKIP	73.48	78	79.50	80	80	80
3	Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Indeks RB	60,50	60,90	71	71,5	72	72, 3
4	Terwujudnya pelayanan publik yang prima	Indeks pelayanan publik	3.46	3.46	3.47	3.48	3.49	3.50

2.3 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama

Dokumen sasaran strategis kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, Indikator kinerja Tujuan, Indikator kinerja sasaran, kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Penetapan indikator kinerja harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung. Untuk mengukur sejauhmana Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna telah mencapai tujuan strategis yang telah ditetapkan, maka pada masing- masing tujuan strategis

dimaksud telah ditetapkan Rencana Startegis 2021-2026 yang mana didalamnya dilakukan pengukuran secara berkala.

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU), yang merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna telah menetapkan Indikator Kinerja Utama Tahun 2023 sebagai berikut:

Tabel 2.3
Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah
Kabupaten Natuna Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1.	Meningkatnya Pembinaan TPQ/TPA/MDA di Daerah	Persentase pembinaan TPQ/TPA/MDA
2.	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai SAKIP
3.	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Nilai LPPD

2.4 Kebijakan dan program

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Natuna tahun 2021-2026, perlu dirumuskan strategi dan arah kebijakan Sekretariat daerah. Penentuan strategi dan arah kebijakan tersebut di jadikan sebagai pedoman dalam menentukan program prioritas yang akan di jabarkan setiap tahunnya untuk lima tahun yang akan datang.

Tabel 2.4

Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi	Arah Kebijakan
1. Peningkatan kualitas kehidupan beragama dan budaya lokal	1. Mewujudkan Natuna Gerbang Utaraku sebagai Islamic Centre dan mengaktifkan rumah ibadah, madrasah- madrasah sebagai pusat umat menuntut ilmu dan pernaikan akhlak 2. Penanaman nilai-nilai budaya dalam kehidupan masyarakat melalui penguatan karakter dan jati diri budaya melayu
2. Percepatan reformasi birokrasi	1. Peningkatan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah 2. Peningkatan kualitas kompetensi Sumber Daya Aparatur
3. Percepatan reformasi birokrasi	1. Peningkatan kualitas kompetensi sumber daya aparatur. 2. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana pelayanan publik
4. Hasil Survei Kepuasan masyarakat	1. Penggunaan teknologi dalam proses pelayanan publik 2. Peningkatan kualitas layanan administrasi pemerintahan

Dalam rangka mendukung pelaksanaan program perangkat daerah guna mencapai sasaran pembangunan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan kabupaten, maka dialokasikan anggaran untuk belanja daerah sebagaimana telah dihitung dan dianalisis. Kerangka pendanaan pembangunan daerah mulai Tahun 2021 telah menerapkan prinsip dari Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019.

Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau beberapa kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu organisasi sebagai upaya untuk mengimplementasikan strategi dan kebijakan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun. Rencana program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna khususnya bagian Organisasi yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun kedepan, selaras dengan RPJMD Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 adalah :

1. **Program : penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.**
2. Kegiatan : Penataan Organisasi
3. Sub Kegiatan :
    a. Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
    b. Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi
    c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
    d. Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
    e. Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana

Secara ringkas keseluruhan rencana program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun anggaran 2024 yang mendukung Indikator Kinerja Utama

2.5 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja adalah suatu dokumenyang berisikan kesepakatan antara atasan dan bawahan guna mencapai suatu tujuan organisasi.

PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20204
SEKRETARIAT DAERAH

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SARI EKAWATI, S.PI., M.A.P**
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **BOY WIJANARKO VARIANTO, S.E**
Jabatan : Sekretaris Daerah
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capain kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian pengharagaan dan sanksi.

Ranai, 29 Januari 2024

Pihak Kedua,	Pihak Pertama
BOY WIJANARKO VARIANTO, S.E	**SARI EKAWATI, S.PI., M.A.P**
NIP.197708092002121005	NIP.197705312002122009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DAERAH

No	Sasaran Strategis	Indiaktor Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Fasilitasi Penataan organisasi dan Tata laksana Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang di Fasilitasi	Persentase	100
	Fasilitasi Kinerja dan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang di Fasilitasi	Persentase	100
	Fasilitasi Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang di fasilitasi	Persentase	100

Jumlah Anggaran
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
1. Kegiatan Penataan Organisasi Rp. 945.076.362

Jumlah **Rp. 945.076.362**

Pihak Kedua,

BOY WIJANARKO VARIANTO, S.E
NIP.197708092002121005

Pihak Pertama

SARI EKAWATI, S.PI., M.A.P
NIP.197705312002122009

2.6 Identifikasi Masalah Kinerja

Belum optimalnya Tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) yang mana merupakan bentuk ideal perwujudan kinerja yang harus diraih oleh setiap pemerintahan daerah, termasuk Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna. Dalam rangka merealisasikan Reformasi Birokrasi, Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna harus memperhatikan dan menindaklanjuti prinsip-prinsip pelaksanaan pemerintahan, yakni: *accountability*, *transparancy*, *predictability*, dan *participation*, dalam realisasinya untuk memastikan penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat berjalan pada koridor pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah sebagai pendukung peningkatan capaian kinerja pembangunan nasional.

Kinerja pemerintah daerah dalam menyelenggarakan urusan Reformasi Birokrasi khususnya di Indeks Pelayanan Publik masih belum optimal. Keterbatasan ASN yang berkualitas serta manajemen pemerintahan yang belum maksimal menjadikan pemerintah daerah harus membenahi diri untuk menjadi lebih baik. Permasalahan belum optimalnya implementasi reformasi birokrasi tersebut dapat terlihat dari Nilai Pemantauan dan evaluasi yang dilaksanakan oeh kementerian pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi masih “cukup”.

III. ANALISIS MASALAH KINERJA

Dalam rangka melaksanakan salah satu fungsi Bagian Organisasi dalam penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi.

Berdasarkan capaian indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Natuna Tahun 2023 yang menjadi sasaran kinerja Sekretariat Daerah, yaitu :

Tabel 3.1
Capaian Reformasi Birokrasi Tahun 2023

NO	Indikator	NILAI	PREDIKAT
1.	Penyederhanaan Struktur Organisasi	99,53	
2.	Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	73,98	Sangat Baik
3.	Indeks Tata Kelola Pengadaan	62,63	Baik
4.	Indeks Kualitas Kebijakan	68,22	Baik
5.	Indeks Reformasi Hukum	87,90	Sangat Baik
6.	Indeks Sistem Merit	265	Baik
7.	Indeks Pelayanan Publik	2,85	Cukup
8.	Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	90,57	Kepatuhan Tertinggi
9	Survei Kepuasan Masyarakat	85,47	Baik
10	Tingkat Capaian Sistem Kerja	3	Level 3

Berdasarkan Capaian Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Natuna belum optimal dan masih perlu ditingkatkan kualitas pelayanan publik, kepercayaan masyarakat kepada pemerintah sangat penting untuk menciptakan stabilitas sosial dan keberlanjutan

pembangunan. Pelayanan public yang berfokus pada kualitas, kejujuran, dan beberlanjutan akan membuat masyarakat lebih yakin bahwa pemerintah bekerja untuk kebaikan bersama.

Dilihat dari hasil pemantauan evaluasi kinerja penyelenggara pelayanan publik Kabupaten Natuna Tahun 2023 oleh Kementerian Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengalami penurunan yaitu 2,84 predikat C dibandingkan pada Tahun 2022 memperoleh nilai 4,15 Predikat A-. Dimana Unit lokus evaluasi pada Tahun 2022 adalah Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Natuna, namun pada Tahun 2023 penilaian dilakukan di Dinas Sosial, Kecamatan Bunguran Timur dan RSUD Kabupaten Natuna.

Tabel 3.2
Penilaian Indeks Pelayanan Publik Tahun 2022-2023

No	Tahun	Lokus Evaluasi	Nilai/Predikat
1.	2022	- DPMPTSP - Disdukcapil	4,15 / A-
2.	2023	- Dinas Sosial - Kecamatan - RSUD	2,84 / C

Memperhatikan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 – 2026 yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 24 Tahun 2022 diketahui bahwa isu-isu strategis yang merupakan permasalahan diantaranya adalah belum optimalnya pencapaian target kinerja organisasi Sekretariat Daerah Kabuapaten Natuna yaitu belum optimalnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah, hal tersebut disebabkan oleh beberapa faktor sebagai berikut :

a. Kurangnya ketersediaan sumberdaya aparatur dari segi kuantitas maupun kualitas, dimana sampai dengan saat ini belum tersedianya pegawai yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan baik fungsional maupun pelaksana
b. Belum optimalnya peranan Bagian Organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yaitu *penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana dan kinerja dan reformasi birokrasi.*
c. Pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik belum dilaksanakan secara berkala guna mengukur tingkat capaian pelayanan publik di masing-masing Perangkat Daerah.
d. Belum adanya reward dan punishment kepada unit kerja maupun aparatur sebagai motivasi peningkatan kualitas pelayanan publik ;

Dari permasalahan tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa permasalahan utama sebagai isu strategis dengan memperhatikan kriteria bahwa mempunyai dampak/cakupan dan keterkaitan yang luas, resiko yang besar dan jangka panjang dalam penyelesaian masalah adalah apabila tidak dilakukan ***"Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik belum dilaksanakan secara berkala maka tingkat capaian kualitas pelayanan publik di masing-masing Perangkat Daerah belum sesuai yang diharapkan masyarakat "***

Diagnosa Organisasi Yang Menjadi Area Perubahan

Berangkat dari isu strategis tersebut, maka dilakukan diagnosa untuk merumuskan area yang akan menjadi Area Perubahan. Mendorong pencapaian kualitas penyelenggaraan pemerintahan melalui peningkatan

Kualitas penyelenggaraan pelayanan Publik di Kabupaten Natuna dengan melakukan Penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

Dengan harapan kedepannya, Kinerja Pelayanan publik setiap unit kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna menjadi pelayanan predikat baik dan membahagiakan masyarakat, yaitu :

1. Seluruh layanan Unit Kerja sudah terhubung ke Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional (SIPPN);
2. Setiap unit kerja melakukan penilaian melalui Survei Kepuasan Masyarakat dan terus melakukan perbaikan atas kekurangan dan kepercayaan publik keberadaan Negara di daerah perbatasan.
3. Tindaklanjut pengaduan pelayanan publik diselesaikan dengan waktu yang cepat dan tidak ada penundaan berlarut.

IV. STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

4.1 Terobosan Inovasi

Inovasi dalam penyelesaian masalah adalah pendekatan kreatif dan baru yang digunakan untuk mengatasi tantangan yang dihadapi oleh organisasi, pemerintah, atau masyarakat. Inovasi ini melibatkan pemikiran di luar kebiasaan dan sering kali memanfaatkan teknologi, proses baru, atau model bisnis yang berbeda untuk menciptakan solusi yang lebih efektif dan efisien.

Inovasi adalah proses menciptakan ide, produk, layanan, atau metode baru yang memberikan nilai tambah atau perbaikan dibandingkan solusi yang ada. Inovasi dapat melibatkan pengembangan sesuatu yang benar-benar baru atau penyempurnaan dari yang sudah ada, dengan tujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, kualitas, atau kepuasan pelanggan.

Dalam penyelesaian masalah Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan publik di Kabupaten Natuna dilihat dari indeks pelayanan publik dengan predikat Cukup, dilakukan Terobosan inovasi penilaian internal dengan menyusun **Rancangan Peraturan Bupati tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Pemerintah Kabupaten Natuna**.

4.2 Tahapan Kegiatan

Tahapan kegiatan dalam Aksi Perubahan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1

Tahapan Kegiatan

JANGKA PENDEK			
Milestone	**Kegiatan**	**Ouput**	**Jadwal**
a. Melakukan koordinasi ke mentor dalam rangka pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik.	1. Koordinasi dan konsultasi dengan Asisten Administrasi Umum selaku Mentor	Adanya Dukungan, petunjuk dan Arahan	Minggu ke IV Agustus 2024
b. Pembentukan TIM Kerja Efektif di Bagian Organisasi Setda	1. Melakukan Rapat pembentukan TIM Kerja Efektif Aksi Perubahan 2. Membuat SK TIM Kerja Efektif aksi Perubahan	Natulen dan daftar hadir SK TIM Kerja Efektif (SK Sekertaris Daerah)	Minggu ke IV Agustus 2024
c. Terbentuknya TIM Koordinasi Penyusunan Rencana Aksi Perubahan Peraturan Kepala Daerah	Melakukan Rapat pembentukan TIM Penyusunan Perkada Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan	SK TIM Koordinasi Penyusunan	Minggu I bulan September 2024

JANGKA PENDEK			
Milestone	**Kegiatan**	**Ouput**	**Jadwal**
	Pemerintah Kabupaten Natuna		
d. Tersusunnya Rancangan Awal Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kabupaten Natuna	● Melakukan koordinasi dan konsultasi ke Mentor ● Melakukan Rapat Koordinasi dalam rangka penyusunan Rancangan Aksi Perubahan	Petunjuk dan arahan terkait rapat koordinasi Notulen, Daftar Hadir Notulen Rapat	Minggu III bulan September 2024 Minggu III bulan September 2024
e. Forum Group Discusion (FGD) terkait dengan Ranwal yang disusun	Melakukan FGD terhadap Rancangan Awal Aksi Perubahn melibatkan stakeholder	Notulen, Daftar Hadir	Minggu I bulan Oktober 2024
JANGKA MENENGAH			
Milestone	**Kegiatan**	**Ouput**	**Jadwal**
a. Penetapan peraturan bupati tentang pemantauan dan	● Tersedianya dasar pemantauan kinerja pelayanan	● Peraturan Bupati	Minggu ke II Januari 2024

JANGKA PENDEK			
Milestone	**Kegiatan**	**Ouput**	**Jadwal**
evaluasi kinerja Pelayanan Publik			
b.Meningkatnya peranan Stakeholder eksternal (OPD) terkait ,dalam penyelenggaraan pelayanan publik di PemKab. Natuna	• Rapat Persiapan Pemantauan dan Evaluasi dengan seluruh OPD	• Notulen Rapat	Minggu ke II Januari 2024
c.Melakukan pendampingan kepada seluruh stakeholder eksternal;	• Pendampingan ke OPD	• Surat Tugas	Minggu ke II Januari 2024
d.Melakukan PEKPPP di l PemKab. Natuna	• Melakukan penilaian mandiri PEKPPP	• Surat Tugas	Minggu ke II Februari 2024
JANGKA PANJANG			
Milestone	**Kegiatan**	**Ouput**	**Jadwal**
1. Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik dilakukan secara periodik guna mewujudkan	• Jadwal pemantauan dan evaluasi OPD	Jlh OPD yang di lakukan pemantauan dan evaluasi	Tahun 2025 dan seterusnya

JANGKA PENDEK			
Milestone	**Kegiatan**	**Ouput**	**Jadwal**
kualitas pelayanan publik di PemKab.Natuna			
2. Seluruh Perangkat daerah melakukan pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat guna mengukur tingkat kepuasan layanan yang telah diberikan ke masyarakat	● Menyurati OPD untuk melakukan penilaian terhadap kinerja yang diberikan dan mempublisnya.	Surat Permintaan SKM	Tahun 2025 dan seterusnya
3. Memberikan reward dan punishment kepada aparatur secara berkala atas penilaian pegawai teladan dalam menerapkan kode etik pelayanan	● Melakukan penilaian internal di lingkungan OPD masing-masing dan memberikan penghargaan	SK penerima penghargaan	Tahun 2025 dan seterusnya
4. Meningkatnya reputasi dan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah daerah melalui pelayanan publik yang	● Penilaian masyarakat secara periodik	SKM	Tahun 2025 dan seterusnya

JANGKA PENDEK			
Milestone	**Kegiatan**	**Ouput**	**Jadwal**
berstandar, cepat, mudah dan transparan			

4.3 Sumberdaya (Peta dan Pemanfaatan)

4.3.1 Struktur Organisasi Aksi Perubahan

Struktur organisasi pelaksana aksi perubahan adalah sebagai berikut :

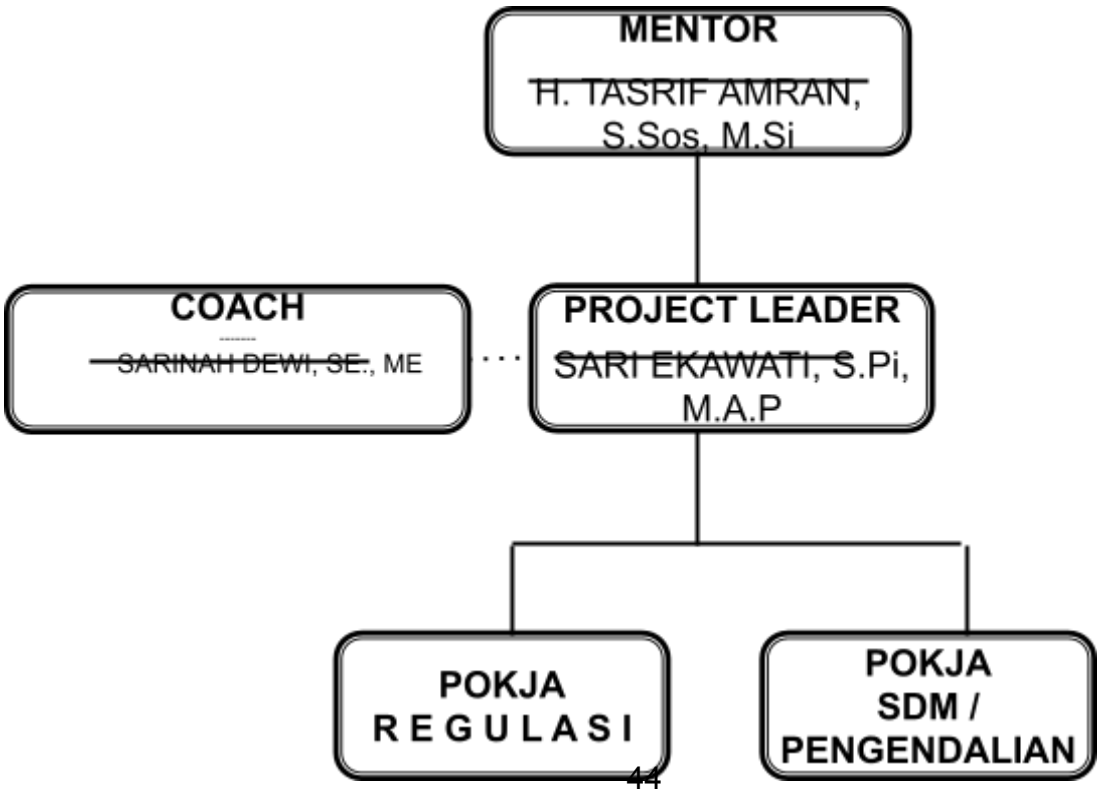
1. Pembina (Coach) : Widyaiswara Ahli Madya Lembaga Administrasi Negara
2. Pelindung (Mentor) : Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna
3. Penanggungjawab : Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna
4. Pokja Regulasi dan SDM: Staf Bagian Organisasi Setda Kabupaten Natuna

4.3.2 Deskripsi Tugas/Peran

1. Coach mempunyai tugas memberikan bimbingan dan arahan; membantu dalam mengatasi keraguan atau kebingungan dalam membuat keputusan yang sulit, dengan memberikan panduan dan dukungan yang diperlukan.

2. Pelindung (Mentor) mempunyai peran memberikan bimbingan dan arahan; memberikan dukungan penuh baik berupa potensi sumber daya yang diperlukan, pesetujuan/kesepakatan, memberikan bimbingan dalam merumuskan, mengidentifikasi dan mengatasi kendala yang timbul serta berperan sebagai inspirator dalam Aksi Perubahan
3. Penanggungjawab (Project Leader), mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan program Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
4. Pokja Regulasi dan Pokja SDM adalah kelompok kerja yang dibentuk dengan Surat Keputusan Sekretaris Daerah yang masing-masing bertanggungjawab kepada Aksi Perubahan dalam pelaksanaan adminsitrasi kegiatan.

Bagan Struktur Aksi Perubahan



Jejaring Kerja yang mempengaruhi Aksi Perubahan Jejaring kerja (networking) adalah hubungan atau koneksi yang dibangun antara individu, kelompok, atau organisasi yang bertujuan untuk saling mendukung, bertukar informasi, dan berkolaborasi demi mencapai tujuan tertentu. Jejaring kerja sangat penting dalam berbagai konteks, baik di lingkungan profesional, sosial, maupun Pemerintah Daerah, karena memberikan akses ke sumber daya, pengetahuan, dan peluang yang lebih luas.

Gambar 4.1 Jejaring Kerja



Dalam pemanfaatan Sumberdaya berdasarkan gambar 4.1 Jejaring Kerja dapat kita bagi menjadi :

a. Stakeholder Internal

Aktor internal yang mempengaruhi Aksi Perubahan berdasarkan pemetaan dan manfaat keberhasilan aksi perubahan. Pembagian tugas peran hasil guna mencapai target tujuan yang diperjanjikan.

Tabel 4.2

Stakeholder Internal

No	Stakeholder	Peran	Pengaruh	Keterlibatan
1.	Bupati Natuna	Kepala Daerah	Pengambil Kebijakan	Promotor
2.	Sekretaris Daerah	Pengguna Anggaran	Penanggungjawab organisasi	Promotor
3.	Asisten Administrasi Umum	Mentor	Penanggungjawab Capaian Target Kinerja	Promotor
4.	Kepala Bagian Organisasi	Project Leader	Penanggung jawab keberhasilan Aksi Perubahan	Promotor
5.	Kabag Hukum	Narasumber/ Pokja	Proses Legalitas	Promotor
6.	Pelaksana dan Jafung Bagian Organisasi	Tim Efektif	Menyiapkan administrasi	Promotor

b. Steakholder Eksternal

Aktor eksternal yang mempengaruhi Aksi Perubahan berdasarkan kewenangan daerah dimana terdiri dari urusan wajib

yang berkaitan pelayanan dasar, urusan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar, urusan pilihan dan urusan penunjang.

Tabel 4.3

Steakholder Eksternal

No	Stakeholder	Peran	Pengaruh	Keterlibatan
1.	Inspektorat	Mengevaluasi	Menentukan pengaruh dalam Evaluasi Pelayanan Publik	Tahap Evaluasi dan penyusunan regulasi Umum
2.	Kepala BPKAD	Pengelola Keuangan	Menentukan pengaruh dalam kepastian ketersediaan Anggaran Kegiatan	Tahap pelaksanaan
3.	Dinas: 1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 2. Dinas Kesehatan 3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 4. Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman 5. Satpol PP 6. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan 7. Dinas Sosial 8. Disdukcapil	Penyelenggara pelayanan publik	Sebagai unit yang memberikan layanan ke masyarakat sesuai standar yang telah ditetapkan	Unit penyelenggara yang dilakukan pemantauan dan evaluasi pelayanan publik

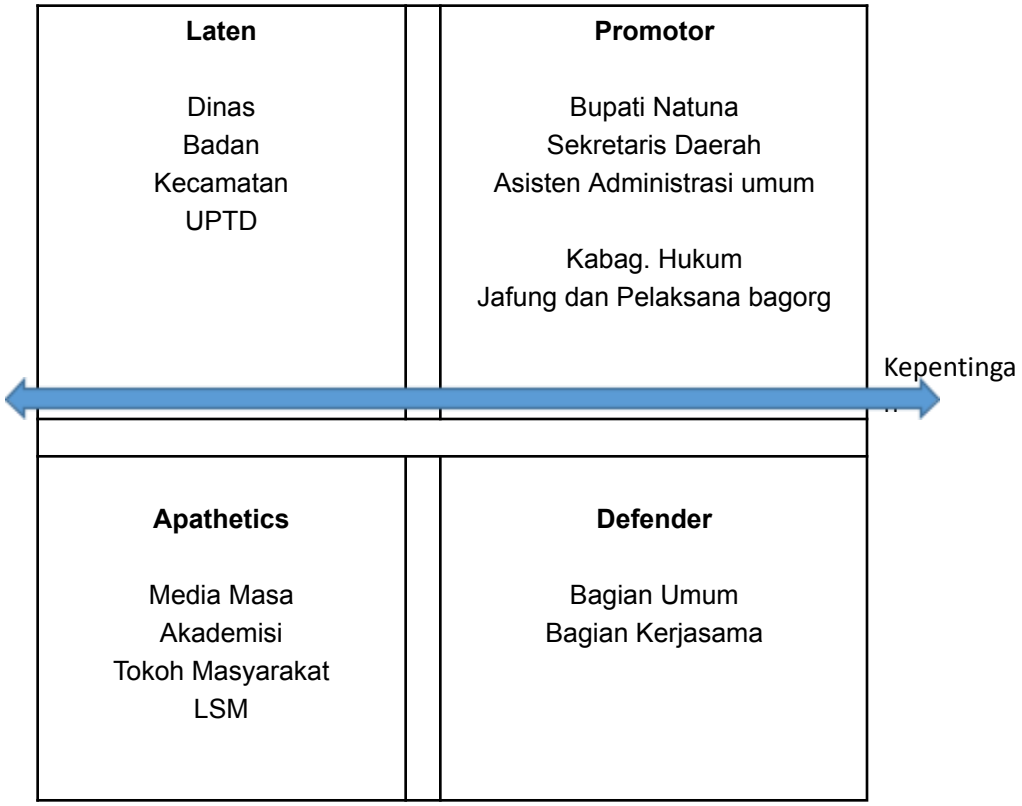
No	Stakeholder	Peran	Pengaruh	Keterlibatan
	9.Dinas Pemuda dan Olah Raga 10.Dinas P3P2KB 11.Dinas Perhubungan 12.DPMD 13.DPMPTSP 14.Diskominfo 15.Disnakertrans 16.DLH 17.Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 18.Dinas Ketahanan pangan dan pertanian 19. Dinas Perikanan 20.Dinas Pariwisata 21.Dinas PerindagKop dan Usaha Mikro			
4.	Badan dan Lembaga Teknis : 1. Setda 2. Setwan 3. Inspektorat 4. Baperlitbang 6.BPKPD 7.BKPSDM 8.Bakesbangpol 9.Badan Pengelola Perbatasan Daerah	Penyelenggara pelayanan publik	Sebagai unit yang memberikan layanan ke masyarakat sesuai standar yang telah ditetapkan	Unit penyelenggara yang dilakukan pemantauan dan evaluasi pelayanan publik
5.	Kecamatan : 1. Bunguran Timur 2. Bunguran Barat 3. Bunguran Tengah	Penyelenggara pelayanan publik	Sebagai unit yang memberikan layanan ke masyarakat	Unit penyelenggara yang dilakukan pemantauan

No	Stakeholder	Peran	Pengaruh	Keterlibatan
	4. Bunguran Timur Laut 5. Bunguran Selatan 6. Bunguran Utara 7. Bunguran Batubi 8. Pulau Tiga 9. Pulau Tiga Barat 10. Midai 11. Suak Midai 12. Serasan 13. Serasan Timur 14. Subi 15. Seluan 16. Pulau Panjang 17. Pulau Laut		sesuai standar yang telah ditetapkan	dan evaluasi pelayanan publik

4.3.3 Pemetaan Stakeholder

Pengaruh





Dari analisa kuadran stakeholder ini dapat dikelompokkan empat jenis stakeholder, yaitu:

A. Kelompok Promoters

Merupakan kelompok yang memiliki kepentingan besar terhadap upaya perubahan ini dan juga punya kekuatan untuk melaksanakannya. Dalam aksi perubahan ini dapat diidentifikasikan baik Project Leader, Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Sekretaris Daerah, Kepala Bagian Organisasi, Kepala Bagian Hukum, Jabatan Fungsional dan Plaksana mempunyai pengaruh dan kepentingan yang kuat. Upaya yang perlu dilakukan agar kelompok promoters tetap mendukung dan mempunyai pengaruh yang kuat dalam aksi perubahan ini

yaitu dengan memperkuat keterlibatan mereka dalam penetapan Peraturan Bupati tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik ini. Jika terdapat kendala, harus segera diyakinkan bahwa mereka tahu sebabnya dan alternative penyelesaiannya.

B. Kelompok Latens

Merupakan kelompok yang memiliki pengaruh yang kuat namun belum memiliki cukup ketertarikan untuk terlibat dalam proyek perubahan. Kelompok ini antara lain seluruh OPD. Sehingga kelompok latent yang mempunyai pengaruh yang besar dalam pengambilan keputusan, dapat lebih tertarik dan terlibat dalam proyek perubahan ini. Dimana upaya kita untuk meyakinkan bahwa PEKPPP merupakan isu aktual dalam manajemen kinerja dan peningkatan kualitas Pelayanan Publik. Untuk itu, perlu koordinasi secara intensif kepada kelompok ini.

C. Kelompok Defenders

Merupakan kelompok yang memiliki interest pribadi namun belum cukup mempunyai pengaruh di dalam aksi perubahan ini. Kelompok ini terdiri para pejabat internal dilingkungan Sekretariat Daerah. Upaya yang kita lakukan adalah melibatkan kelompok ini dalam pengambilan keputusan dan sejak dari awal pelaksanaan aksi perubahan. Dengan demikian ketertarikan yang tadinya lemah dapat berubah menjadi kuat sehingga mereka merasa memiliki aksi perubahan ini.

D. Kelompok Apathetics

Merupakan kelompok yang memiliki ketertarikan dan pengaruh yang rendah karena tidak mengetahui bahwa aksi perubahan ini akan berpengaruh ke segala aspek. Termasuk dalam

kelompok ini adalah LSM/Ormas, mediamasa, Tokoh masyarakat dan masyarakat pada umumnya. Upaya kita yaitu memberikan informasi bahwa pemerintah daerah telah berupaya untuk melaksanakan tahapan reformasi birokrasi dalam bentuk peningkatan kualitas pelayanan publik.

4.4. Manajemen Pengendalian Resiko

Manajemen risiko adalah proses sistematis untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko yang dapat memengaruhi pencapaian tujuan organisasi atau proyek. Tujuan utama dari manajemen risiko adalah untuk meminimalkan dampak negatif dan memaksimalkan peluang positif melalui tindakan yang terencana dan terkoordinasi.

Manajemen risiko adalah komponen penting dari tata kelola dan strategi manajerial yang efektif. Dengan pendekatan yang sistematis dan terstruktur terhadap risiko, organisasi dapat lebih siap menghadapi tantangan, mengelola ancaman, dan memanfaatkan peluang dengan cara yang lebih efisien dan aman

PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH

REGISTER RISIKO TAHUN 2024

No	Nama Kegiatan/ Sub kegiatan		Pernyataan Risiko	Uraian	Sumber Risiko (I/E)	C/UC	Dampak	Pengendalian Risiko
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(10)*
1.	***PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA***							
	1.1	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Belum Optimalnya Kualitas Pelayanan Publik Perangkat Daerah	1. Belum maksimal Pelayanan Publik yang diberikan 2. Belum meratanya penetapan standar pelayanan dan matlumat pelayanan perangkat daearah	I	C	1. Pelayanan publik tidak dirasakan manfaatnya oleh masyarakat 2. Masyarakat tidak terinformasikan dengan baik tentang layanan perangkat daerah	1. Melakukakan fasilitasi sekaligus pendampingan ke OPD 2. Menyusun Regulas Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Keterangan :

Sumber risiko

I : Internal

E : Eksternal

C : Controlable

UC : Uncontrolable

Desain Pengendalian Risiko

A : Ada

T : Tidak Ada

Efektifitas Pengendalian Risiko

E : Efektif

KE : Kurang Efektif

TE : Tidak Efektiif

V. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Strategi pengembangan kompetensi adalah pendekatan sistematis yang digunakan oleh individu, tim, atau organisasi untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan guna mencapai tujuan profesional atau organisasi. Pengembangan kompetensi ini penting untuk menghadapi perubahan dalam teknologi, industri, dan tuntutan pasar, serta untuk memastikan keberhasilan jangka panjang baik pada tingkat individu maupun organisasi.

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta	:	Sari Ekawati, S. Pi., M.A.P	**Nama Mentor**	:	Tasrif, S.Sos, M. Si
NIP	:	197705312002122009	**NIP:**	:	196412071985031009
Jabatan	:	Kepala Organisasi Setda	**Jabatan**	:	Asisten Administrasi Umum Setda
Instansi	:	Pemerintah Kabupaten Natuna	**Instansi**	:	Pemerintah Kabupaten Natuna
Program	:	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	**Sub Komponen Kerjasama**	**Sub Komponen Mengelola Perubahan**	**Rata-Rata Total Sub Komponen**	**Kualifikasi Total Sub**
Peserta	8,00	7,80	7,60	7,80	**Baik**
Mentor	8,00	7,80	7,60	7,80	**Baik**
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	**8,00**	**7,80**	**7,60**	**7,80**	**Baik**
Kualifikasi Per Sub Komponen	**Baik**	**Baik**	**Baik**	**Baik**	

Keterangan Kualifikasi	
9.00-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
7,80
Kualifikasi: Baik

Berdasarkan pengembangan kompetensi dari 3 sub komponen dapat dilihat yaitu :

1. Sub Komponen Integritas nilai 8
2. Sub Komponen Kerjasama nilai 7,80

3. Sub Komponen Mengelola Perubahan 7,60

Dari penilaian 3 komponen tersebut nilai yangtertinggi adalah sub komponen integritas dan terendah adalah sub komponen mengelola perubahan. Rencana Strategi Pengembangan diri yang harus dilakukan adalah :

1. Memanfaatkan sifat integritas yang tinggi memberi contoh dilingkungan kerja, bertindak jujur dan adil guna meningkatkan kredibilitas.
2. Memanfaatkan integritas berarti tetap berpegang teguh pada prinsip moral.
3. Integritas merupakan fondasi untuk membangun hubungan yang kuat
4. Meningkatkan kepemimpinan yang efektif
5. Identifikasi kelemahan, perlu melakukan komunikasi yang efektif baik dari rekan kerja, bawahan maupun atasan.
6. Melakukan pengembangan keterampilan manajemen perubahan, mengikuti workshop dan pelatihan, juga belajar dari studi kasus
7. Mengembangkan keterampilan problem solving dan pengambilan keputusan, melatih pemikiran kritis ketika menghadapi perubahan.

BAB VI
DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

A. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Tabel 6.1 Pembangunan Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi

No	Kegiatan	Peran Kepemimpinan	Dokumentasi
1.	Melakukan koordinasi dan Konsultasi kepada Mentor	*Memberi informasi pelaksanaan aksi perubahan*	
2.			

VI. PENUTUP

6.1 Lesson Learnt

Implementasi aksi perubahan pada jangka pendek merupakan proses pembelajaran (lesson learnt) bagi project leader terkait kepemimpinan strategis dan manajemen strategis. Dari sisi kepemimpinan strategis, Diklat kepemimpinan Administrator ini telah menyumbangkan pemahaman bahwa pemimpin harus mempunyai jiwa kepemimpinan melayani dan juga kepemimpinan digital, yang berguna untuk mengambil strategi yang tepat di tengah keterbatasan sumber daya dan sarana prasarana.

Untuk itu diperlukan kepemimpinan yang berani mengambil keputusan guna melaksanakan inovasi/terobosan serta mampu bersifat dinamis dan beradaptasi dengan mempertimbangkan perubahan-perubahan yang terjadi.

Dalam mewujudkan kondisi yang ideal perlunya tim efektif yang sudah terbagi jelas peran hasil masing-masing individu guna mewujudkan tujuan organisasi.

6.2 Kesimpulan

Adapun kesimpulan dari laporan ini adalah:

1. Tujuan aksi perubahan adalah untuk suatu proses perubahan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mendukung Indeks Reformasi Birokrasi sesuai dengan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Natuna.
2. Penggunaan strategi Komunikasi memetakan stakeholder yang terkait guna mendukung aksi perubahan dan adaptif dengan memanfaatkan kepemimpinan strategis, kepemimpinan kewirausahaan dan kepemimpinan digital. Kemampuan meyakinkan dan menggerakkan tim efektif dan merangkul stakeholder terkait merupakan kunci bagi

keberhasilan dalam mengimplementasikan strategi kepemimpinan yang transformational.

3. Memberikan pemahaman baik kepada tim efektif maupun stakeholder lainnya, bahwa mengimplementasikan suatu gagasan apalagi bersifat mendobrak dari zona nyaman pegawai ASN, merupakan tantangan bagi pengembangan kapasitas diri melalui tahapan pengembangan, penyebaran dan penerapan pengetahuan baru. Komunikasi dan koordinasi yang intensif berperan dalam membagi informasi baru, saling memberikan masukan dan mengingatkan, membuat organisasi pembelajar tambah kokoh lagi.