



BUPATI KEPULAUAN SIAU TAGULANDANG BIARO
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SIAU TAGULANDANG BIARO
NOMOR 48 TAHUN 2020

TENTANG
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2020-2024

BUPATI KEPULAUAN SIAU TAGULANDANG BIARO,

Menimbang : bahwa berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4691);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010 – 2025;
 5. 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);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro Tahun 2019 Nomor 2);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro Nomor 12), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan

Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro Tahun 2017 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2020-2024.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Siau Tagulandang Biaro.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kepulauan Siau Tagulandang Biaro.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.
6. Tim Pengarah adalah Tim Pengarah pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro.
7. Tim Pelaksana adalah Tim Pelaksana pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro.
8. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat PMPRB adalah instrumen penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri (*self assessment*) oleh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
9. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawas Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro.
10. Reformasi Birokrasi adalah proses menata ulang birokrasi dari tingkat tertinggi hingga terendah dan melakukan terobosan baru dengan langkah-

- langkah bertahap, konkret, realistis, sungguh-sungguh berpikir diluar kebiasaan yang ada, perubahan paradigma dan dengan upaya luar biasa.
11. *Grand Design* Reformasi Birokrasi adalah rancangan induk yang berisi arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional untuk kurun waktu 2010-2025.
 12. *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro yang selanjutnya disebut *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro Tahun 2020-2024 yang dituangkan dalam dokumen dalam bentuk Operasionalisasi *Grand Design* Reformasi Birokrasi (GDRB) yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun dengan sasaran per tahun yang jelas.
 13. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro yang selanjutnya disebut Rencana Aksi Reformasi Birokrasi adalah langkah-langkah rinci yang diambil untuk mencapai tujuan jangka panjang atau jangka pendek pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro Tahun 2020-2024.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai dasar pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten.

Bagian kedua Tujuan

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan arah Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten agar berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga dan berkelanjutan.

BAB III
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

Pasal 4

(1) *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

(2) *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020 – 2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

BAB III : AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

BAB IV : MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN
REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH 2020-2024

BAB V : PENUTUP

(3) Pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijabarkan dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Tahun 2020-2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kepulauan Siau Tagulandang Biaro Nomor 41 tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro Tahun 2015-2019 (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro Tahun 2015 Nomor 41), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro.

Ditetapkan di Ondong Siau
pada tanggal 5 September 2020
BUPATI KEPULAUAN SIAU TAGULANDANG BIARO



[Handwritten Signature]
EVANGELIAN SASINGEN

Diundangkan di Ondong Siau
pada tanggal 5 September 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SIAU TAGULANDANG BIARO,



[Handwritten Signature]
HERRY BOGAR

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SIAU TAGULANDANG BIARO
TAHUN 2020 NOMOR 50

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SIAU TAGULANDANG BIARO
NOMOR 48 TAHUN 2020
TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2020-2024

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2020-2024

BAB I

PENDAHULUAN

Reformasi Birokrasi merupakan sebuah kebutuhan yang perlu dipenuhi dalam rangka memastikan terciptanya perbaikan tata kelola pemerintahan. Tata kelola pemerintahan yang baik adalah prasyarat utama pembangunan daerah. Kualitas tata kelola pemerintahan akan sangat mempengaruhi pelaksanaan program-program pembangunan daerah. Semakin baik tata kelola pemerintahan suatu daerah, semakin cepat pula perputaran roda pembangunan suatu daerah.

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

Terkait dengan hal tersebut, maka dalam rangka mewujudkan terlaksananya reformasi birokrasi, Pemerintah Daerah menyusun *road map* reformasi birokrasi yang diharapkan dapat mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Daerah.

1

BAB II

GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

A. Gambaran Umum Pemerintah Daerah

Program Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Tahun 2020-2024 merupakan tahap 2 setelah Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019, dengan adanya Reformasi Birokrasi tahap 2 ini diharapkan lebih memberikan manfaat serta dampak yang signifikan bagi peningkatan kinerja perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah dan pada akhirnya memberikan kontribusi positif terhadap seluruh peningkatan kinerja perangkat daerah dalam memberikan kontribusi kepada Bupati dan Wakil Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah.

Hal-hal yang telah dicapai dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah selama Tahun 2015-2019, antara lain :

1. Disiplin dan kinerja pegawai semakin meningkat;
2. Penyusunan produk hukum daerah semakin baik dan penanganan permasalahan hukum semakin baik;
3. Penataan kelembagaan telah mengurangi tumpang tindih fungsi, sehingga terjadi peningkatan cukup efisiensi dan efektivitas kinerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
4. Penataan sistem, proses dan prosedur kerja cukup meningkat;
5. Standar pelayanan publik pemerintah daerah kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara cukup efektif, efisien dan terukur;
6. Manajemen Sumber Daya Manusia di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan cukup objektif, adil, transparan dan akuntabel;
7. Pengelolaan keuangan juga semakin meningkat (pengelolaan keuangan berbasis akrual) dibuktikan dengan diraihnya WTP 7 kali berturut-turut;
8. Peran APIP dan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah cukup baik dan akan terus dikembangkan;
9. Budaya dan tingkat akuntabilitas kinerja birokrasi semakin baik;
10. Penyelenggaraan pemerintahan semakin baik, sehingga proses birokrasi menjadi lebih efisien, efektif dan transparan serta memberi kemudahan bagi pemangku kepentingan untuk mendapatkan dan mengakses informasi.

B. Permasalahan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Banyak kemajuan dan hal-hal yang telah dicapai dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019. Namun demikian, masih terdapat beberapa kelemahan/permasalahan yang perlu dan akan terus dicarikan upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut. Kelemahan/permasalahan tersebut antara lain:

1. Perubahan Mental Aparatur (Pola Pikir dan Budaya Kerja)

Beberapa permasalahan yang dihadapi Pemerintah Daerah terkait mental aparatur atau pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set*) antara lain:

- a. PD belum membentuk dan menetapkan Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah Tentang Tim Reformasi Birokrasi;
- b. PD belum menyusun rencana kerja reformasi birokrasi;
- c. PD belum mengimplementasikan budaya kerja; dan
- d. belum adanya agen perubahan dan role model untuk mempercepat reformasi birokrasi pada perangkat daerah.

2. Diregulasi Kebijakan

Beberapa permasalahan diregulasi kebijakan antara lain:

- a. Belum optimalnya SOP/mekanisme produk hukum;
- b. Belum optimalnya identifikasi/monitoring terhadap kebijakan yang telah diterbitkan;
- c. belum optimalnya revisi/perbaikan peraturan yang tumpang tindih.

3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Permasalahan pada penataan dan penguatan organisasi belum dilakukan evaluasi kelembagaan berdasarkan Permenpan RB.

4. Ketatalaksanaan

Beberapa permasalahan di bidang ketatalaksanaan, antara lain:

- a. Belum disusunnya peta proses bisnis sesuai Permenpan RB Nomor 19 tahun 2018 dan membuat turunan SOP;
- b. Dinas Komunikasi dan Informatika belum menyusun *Blue Print* atau *Grand Design* SPBE sesuai Perpres SPBE;
- c. Belum mengimplementasikan keterbukaan informasi publik.

5. Penataan Sistem Manajemen SDM

Beberapa permasalahan di bidang Penataan Sistem Manajemen SDM, antara lain:

- a. Memastikan sasaran kinerja pegawai atau perjanjian kinerja individu merupakan penjabaran dari kinerja organisasi;
- b. Penegakan kode etik belum diimplementasikan;
- c. Belum dimanfaatkannya sistem informasi kepegawaian.

6. Penguatan Pengawasan

Beberapa permasalahan di Bidang Pengawasan, antara lain :

- a. Belum mengimplementasikan kebijakan tentang sistem integritas yang terdiri dari benturan kepentingan, penanganan gratifikasi. *Whistle Blowing System*, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, pengaduan masyarakat;
- b. Peran APIP sebagai *Quality Assurance* belum optimal;
- c. Belum dibangun Zona Integritas secara *massif* pada unit layanan.

7. Penguatan Akuntabilitas

Beberapa permasalahan di Bidang Akuntabilitas, antara lain :

- a. Komitmen dan keterlibatan pimpinan dalam menyusun dokumen perencanaan kinerja belum optimal;
- b. Belum dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas ketercapaian kinerja organisasi;
- c. Sistem perencanaan, anggaran dan kinerja belum diintegrasikan.

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Beberapa permasalahan di bidang pelayanan publik, antara lain:

- a. Standar Pelayanan pada unit kerja belum disusun;
- b. Budaya pelayanan melalui peningkatan kualitas pelayanan belum dibangun;
- c. Belum dilakukan survey kepuasan dan evaluasi secara berkala;
- d. Belum adanya pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik.

C. Kondisi yang Diharapkan

Memperhatikan permasalahan-permasalahan birokrasi yang masih dihadapi oleh Pemerintah Daerah, maka pada tahun 2020-2024 Reformasi Birokrasi diharapkan dapat mencapai hal-hal sebagai berikut:

1. Meningkatnya komitmen semua jajaran Pemerintah Daerah terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi guna mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi;
2. Meningkatnya kualitas penyusunan produk hukum daerah (penyusunan produk hukum daerah dilaksanakan secara *online*);

3. Meningkatnya publikasi produk hukum daerah melalui sistem aplikasi berbasis internet;
4. Struktur kelembagaan yang lebih efektif dan efisien;
5. Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi serta meningkatnya kapasitas PD dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
6. Meningkatnya penerapan sistem, prosedur, dan mekanisme kerja, serta standar pelayanan yang jelas, tertib, efisien dan efektif, transparan dan akuntabel, didukung oleh pemanfaatan teknologi dan informasi yang memadai;
7. Meningkatnya integritas, profesionalisme dan disiplin Sumber Daya Manusia aparatur;
8. Meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan daerah, sehingga dapat mempertahankan opini wajar tanpa pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan;
9. Meminimalisir penyalahgunaan wewenang dan terjadinya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme melalui pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani dan melaksanakan program/kegiatan lainnya yang mengarah pada menurunnya bahkan meniadakan praktek-praktek penyalahgunaan wewenang dan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
10. Meningkatnya implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sehingga nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dapat ditingkatkan dari B menjadi A;
11. Meningkatnya pelayanan publik di unit-unit pelayanan;
12. Meningkatnya pelayanan informasi publik kepada masyarakat;
13. Mempertahankan dan meningkatkan prestasi/keberhasilan yang telah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten serta melakukan upaya-upaya percepatan melalui inovasi baru untuk optimalnya kinerja birokrasi, optimalnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

1

BAB III

AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

A. Ruang Lingkup Reformasi Birokrasi

1. Tujuan dan Sasaran Reformasi Birokrasi

Tujuan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 adalah terciptanya pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan kapabel. Dengan sasaran :

- a. Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel;
- b. Birokrasi yang Kapabel; dan
- c. Pelayanan Publik yang Prima.

2. Area Perubahan, Program dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi

Untuk mencapai tujuan dan sasaran reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka Pemerintah Kabupaten akan melaksanakan 8 (delapan) area perubahan dan 9 (sembilan) Program Reformasi Birokrasi serta melaksanakan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 sebagai berikut :

8 (delapan) Area Perubahan Reformasi Birokrasi dan Hasil yang diharapkan

No	Area Perubahan	Hasil yang diharapkan
1	Organisasi	Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran (<i>right sizing</i>).
2	Tatalaksana	Peningkatan kualitas layanan pemerintah berbasis elektronik, peningkatan penerapan tatalaksana berbasis elektronik, dan terwujudnya tata kelola pemerintah yang efektif, efisien transparan dan akuntabel.
3	Diregulasi Kebijakan	Terbentuknya Produk Hukum Daerah yang berkualitas, berpihak pada kepentingan publik, tidak tumpang tindih dan harmonis dengan peraturan perundang-undangan lainnya.

4	Sumber Daya Manusia Aparatur	Sumber Daya Manusia aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, <i>capable</i> , profesional, berkinerja tinggi dan berdaya saing tinggi.
5	Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
6	Akuntabilitas	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.
7	Pelayanan publik	Pelayanan yang berkualitas bagi pengguna layanan (pelayanan prima), memiliki inovasi dalam pelayanan dan pelayanan yang terintegrasi.
8	Mental Aparatur atau Pola pikir (<i>mind set</i>) dan Budaya Kerja (<i>culture set</i>) Aparatur	Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi.

Program Reformasi Birokrasi dan Hasil yang Diharapkan

No	Program	Kegiatan	Hasil yang diharapkan
1	Manajemen Perubahan (Mental Aparatur/Pola Pikir dan Budaya Kerja)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan Tim Reformasi Birokrasi 2. Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi 3. Peningkatan sosialisasi/ internalisasi road map 	- Terwujudnya budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (budaya birokrasi yang bersih dan melayani) serta integritas, profesionalisme.

		<p>RB kepada PD/ unit kerja dan pegawai</p> <p>4. Mendorong perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur</p> <p>5. Peningkatan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Citra aparatur sebagai pelayan masyarakat semakin meningkat yang bermuara pada kepuasan masyarakat. - Meningkatnya efektifitas pelaksanaan reformasi birokrasi.
2	Penataan Diregulasi Kebijakan	<p>1. Melakukan harmonisasi produk hukum daerah (evaluasi, identifikasi dan diregulasi)</p> <p>2. Peningkatan sistem pengendalian dalam penyusunan produk hukum daerah</p> <p>3. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan</p>	Meningkatnya kualitas produk hukum daerah yang melindungi dan berpihak pada kepentingan publik harmonis dan tidak tumpang tindih dengan peraturan perundang-undangan lainnya.
3	Penguatan Kelembagaan	<p>1. Melakukan penataan organisasi</p> <p>2. Melakukan evaluasi kelembagaan</p>	Kelembagaan / organisasi berbasis kinerja (<i>performance based organization</i>), yang tepat fungsi dan tepat ukuran perangkat daerah.
4	Penguatan Ketatalaksanaan	<p>1. Peningkatan proses bisnis/ <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)</p>	Meningkatnya penerapan proses bisnis dan prosedur kerja yang jelas efektif dan efisien cepat terukur,

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Menyusun <i>Grand design</i> SPBE 3. Peningkatan keterbukaan informasi publik 	<p>sederhana, transparan dan berbasis <i>e-goverment</i></p>
5	Penataan Sistem Manajemen SDM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi 2. Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, Akuntabel, dan bebas KKN 3. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi 4. Promosi jabatan secara terbuka 5. Penetapan kinerja individu 6. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku 7. Pelaksanaan evaluasi jabatan 8. Penyempurnaan sistem informasi kepegawaian 	<p>Dapat meningkatkan manajemen kinerja individu, menyempurnakan sistem informasi manajemen kepegawaian yang terintegrasi, dan meningkatkan profesionalisme pegawai.</p>
6	Penguatan akuntabilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan budaya kinerja dari level pimpinan sampai dengan staf (pimpinan terlibat dalam penyusunan perencanaan, pemantauan/penilaian/pengukuran kinerja) 	<p>Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan akuntabilitas aparatur semakin meningkat disemua perangkat daerah menyempurnakan integrasi perencanaan, penganggaran dan</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Meningkatkan pengelolaan akuntabilitas Kinerja 3. Penyusunan pedoman akuntabilitas kinerja 	manajemen kinerja, serta keterlibatan pimpinan perangkat daerah
7	Penguatan Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan kebijakan gratifikasi 2. Peningkatan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah 3. Peningkatan pengelolaan dan penanganan pengaduan masyarakat 4. Merencanakan dan melaksanakan <i>whistle blowing system</i> 5. Merencanakan dan melaksanakan penanganan benturan kepentingan 6. Pembangunan zona integritas 7. Peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah 	Dapat meningkatkan kapasitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, meningkatkan penerapan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan.
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerapkan standar pelayanan (memaklumkan standar pelayanan, perbaikan <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP/<i>review</i> standar pelayanan) 	Dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Melaksanakan budaya pelayanan prima 3. Meningkatkan pengelolaan pengaduan 4. Melaksanakan penilaian kepuasan terhadap layanan 5. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi dan informasi dalam pelayanan 	
9	<p><i>Quick Wins</i> Reformasi Birokrasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rumusan <i>quick wins</i> reformasi birokrasi 2. Menetapkan dan melaksanakan <i>quick wins</i> reformasi birokrasi 3. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan <i>quick wins</i> reformasi birokrasi 	Kepercayaan diri untuk selanjutnya melaksanakan reformasi birokrasi secara konsisten dan berkelanjutan.

h

BAB IV

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2020-2024

A. Monitoring

Monitoring dilakukan setiap tahun sekali, tim pelaksana melakukan monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi pada masing-masing bidang/program pelaksanaan reformasi birokrasi.

B. Evaluasi

Untuk mengetahui kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing bidang/program, tim pelaksana melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi. Evaluasi dilakukan berdasarkan program dan kegiatan yang harus dilaksanakan oleh masing-masing penanggung jawab pada rencana aksi yang tertuang dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020–2024.

C. Pelaporan

Tim pelaksana menyusun laporan hasil pelaksanaan monitoring dan bahan evaluasi. Laporan dimaksud disampaikan kepada tim pengarah sebagai bahan kebijakan lebih lanjut.

Selain hal tersebut diatas, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan juga dilaksanakan oleh tim PMPRB setiap tahun sekali. Hasil PMPRB disampaikan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB V PENUTUP

Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020–2024 merupakan dokumen perencanaan reformasi birokrasi tahap ke-2 setelah dokumen perencanaan reformasi birokrasi tahun 2015-2019. Dokumen ini sebagai dasar pelaksanaan reformasi birokrasi pemerintah 5 (lima) tahun mendatang, tahun 2020 – 2024. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi ditujukan untuk menciptakan pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat profesional, serta bersih dari praktek Korupsi Kolusi dan Nepotisme.

Ditengah tuntutan masyarakat yang semakin tinggi reformasi birokrasi mendesak pemerintah daerah untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik. Perubahan *mindset* dan *culture set* harus terus didorong agar birokrasi mampu menunjukkan performa/kinerjanya. Setiap individual pegawai, pejabat, anggota tim reformasi birokrasi, setiap perangkat daerah/unit kerja harus terus menerus berupaya untuk melakukan upaya-upaya perbaikan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi. Reformasi Birokrasi juga mendorong Pemerintah Daerah agar manfaat keberadaannya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat.

Dokumen ini tidak memiliki makna jika seluruh rencana aksi yang tertuang didalamnya tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana dan target-target yang telah ditetapkan. Karena itu diinstruksikan kepada seluruh penanggung jawab untuk melaksanakan berbagai rencana aksi yang telah tertuang didalam dokumen ini dengan tetap memperhatikan koordinasi dan sinergi lintas sektor sehingga terjalin keterpaduan pelaksanaannya. Kesuksesan Reformasi Birokrasi merupakan tanggung jawab segenap elemen pemerintahan dan harus disadari serta dibangun bersama oleh seluruh pemerintah daerah.

BUPATI KEPULAUAN SIAU TAGULANDANG BIARO


EVANGELIAN SASINGEN

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SIAU TAGULANDANG BIARO
 NOMOR 48 TAHUN 2020
 TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2020-2024

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2020 - 2024

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	Mental Aparatur/ pola pikir (<i>Mind Set</i>) dan budaya kerja (<i>Culture Set</i>)	Meningkatnya integritas aparatur	Manajemen Perubahan									
			1	Tim Reformasi Birokrasi								
			a.	Pembentukan tim reformasi birokrasi	Terbitnya Keputusan Bupati Tentang Tim Reformasi Birokrasi	Jumlah Keputusan Bupati Yang disusun	√					Bagian Organisasi
			b.	Penguatan tim reformasi birokrasi	Tim RB melaksanakan tugas dengan baik	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan RB (8 dokumen area perubahan)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			c.	Melaksanakan rapat tim RB/ kelompok kerja secara rutin	Terlaksananya rapat tim RB secara rutin	Jumlah rapat tim yang dilaksanakan	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			2	Road Map Reformasi Birokrasi								
			a.	Penyusunan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi	Terbitnya peraturan Bupati tentang <i>Road Map</i> RB	Jumlah Peraturan Bupati yang disusun (1 Perbup <i>Road Map</i>)	√					Bagian Organisasi
			b.	<i>Road Map</i> RB telah mencakup <i>quick win</i>	Tersusunnya <i>quick wins</i> RB	Jumlah <i>quick wins</i> RB yang disusun	√					Bagian Organisasi
			c.	Sosialisasi/intern alisasi <i>road map</i> RB	Terlaksananya sosialisasi/internal isasi <i>road map</i> RB	Jumlah kegiatan sosialisasi/intern alisasi <i>road map</i> RB	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
		Meningkatnya efektifitas pelaksanaan reformasi birokrasi (indeks RB minimal 80)	3	Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi		√	√	√	√	√		
			a	Pembentukan tim PMPRB	Terbitnya Keputusan Bupati tentang tim PMPRB	Jumlah keputusan Bupati tentang tim PMPRB (1 Keputusan Bupati)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			b	Mengkomunikasikan aktifitas PMPRB kepada unit kerja terkait	Terlaksananya rapat dan koordinasi tiap asesor PMPRB	Jumlah kegiatan rapat yang dilaksanakan (minimal 1 rapat/bulan + notulen hasil rapat)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			c	Melaksanakan pelatihan tim asesor PMPRB	Terlaksananya pembinaan/ pelatihan tim asesor PMPRB	Jumlah kegiatan pembinaan/ pelatihan tim asesor PMPRB (1 kegiatan pertahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			d	Pelaksanaan PMPRB	Terlaksananya rapat-rapat untuk menyampaikan progres pengisian update data online PMPRB tiap asesor unit	Jumlah kegiatan update online PMPRB yang dilaksanakan (minimal 1 kegiatan update per bulan)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			e	Merencanakan Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) hasil PMPRB	Tercapainya Rencana Aksi Tindak Lanjut PMPRB	Jumlah rencana aksi	√	√	√	√	√	Inspektorat

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			4	Perubahan pola pikir dan budaya kinerja								
			a.	Pembentukan <i>agent of change</i> (agen perubahan) reformasi birokrasi	Terbitnya keputusan Bupati tentang agen perubahan di lingkungan Pemerintah Daerah	Jumlah keputusan Bupati yang disusun (1 keputusan Bupati)		√	√	√	√	Bagian Organisasi/ Inspektorat
			b.	Membuat rencana kerja pengembangan agen perubahan	Tersusunnya dokumen rencana kerja agen perubahan	Jumlah dokumen rencana kerja agen perubahan yang disusun (1 dokumen)		√	√	√	√	Bagian Organisasi/ Inspektorat
			c.	Menggerakkan unit dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun <i>role model</i>	Terbentuknya agen perubahan pada perangkat daerah	Jumlah agen perubahan pada perangkat daerah		√	√	√	√	Bagian Organisasi/ Inspektorat

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
2	Penataan Peraturan Perundang-undangan	Meningkatnya kualitas produk hukum daerah yang melindungi dan berpihak pada kepentingan publik harmonis dan tidak tumpang tindih dengan peraturan perundang undangan lainnya (95 % produk hukum daerah yang berkualitas)	1	Harmonisasi			2020	2021	2022	2023	2024	
			a.	Melakukan identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/ sinkron/ bersifat menghambat yang akan direvisi/ dihapus	Terlaksananya identifikasi secara berkala terhadap produk hukum daerah terhadap peraturan perundang-undangan lainnya	Jumlah rapat tim yang dilaksanakan (1 kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			b.	Melakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat	Terlaksananya revisi penyempurnaan produk hukum yang tidak harmonis terhadap peraturan perundang-undangan lainnya	Jumlah produk hukum daerah yang direvisi/ disempurnakan	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			2	Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan								
			a.	Membuat sistem pengendalian/ SOP penyusunan produk hukum	Terlaksananya sistem pengendalian/ SOP penyusunan produk hukum daerah	Jumlah SOP penyusunan produk hukum	√	√	√	√	√	Bagian Hukum

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			b.	Melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian/ SOP penyusunan peraturan perundang-undangan	Terlaksananya evaluasi sistem pengendalian/ SOP penyusunan produk hukum daerah	Jumlah dokumen hasil evaluasi terhadap SOP penyusunan produk hukum	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
3	Kelembagaan	Meningkatnya ketepatan fungsi dan ukuran perangkat daerah (100% perangkat daerah tepat fungsi dan tepat ukuran)	1	Penataan Organisasi								
			a.	Penyusunan desain organisasi yang sesuai dengan rencana strategis	Terlaksananya desain organisasi yang sesuai dengan renstra	Jumlah dokumen desain organisasi		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b.	Penyederhanaan tingkat struktur organisasi	Terlaksananya penyederhanaan struktur organisasi	Jumlah penyederhanaan struktur OPD	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			c.	Merumuskan mekanisme hubungan dan koordinasi antara Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) dengan Kelompok Jabatan Fungsional	Terlaksananya perumusan mekanisme hubungan dan koordinasi antar JPT dan kelompok jabatan fungsional	Jumlah Dokumen perumusan mekanisme		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			d.	Melakukan pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional sesuai kriteria unit organisasi yang berpotensi dialihkan	Terlaksananya pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional	Jumlah dokumen pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			e.	Pembentukan kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi	Terlaksananya pembentukan kelompok jabatan fungsional yang sesuai tugas dan fungsi unit organisasi	Jumlah dokumen pembentukan kelompok jabatan fungsional yang sesuai tugas dan fungsi unit organisasi	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			2 Evaluasi Kelembagaan									
			a.	Pelaksanaan evaluasi kelembagaan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi	Terlaksananya evaluasi kelembagaan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi	Jumlah Dokumen evaluasi kelembagaan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b.	Pelaksanaan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi	Terlaksananya evaluasi untuk mengukur jenjang organisasi	Jumlah dokumen evaluasi untuk mengukur jenjang organisasi		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			c.	Pelaksanaan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi	Terlaksananya evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi	Jumlah dokumen evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			d.	Pelaksanaan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok	Terlaksananya evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok	Jumlah dokumentasi evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok		√	√	√	√	Bagian Organisasi

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			e.	Pelaksanaan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan	Terlaksananya evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan	Jumlah dokumen evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan		√	√	√	√	Bagian Organisasi + BKPSDM
			f.	Pelaksanaan evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit organisasi di atasnya	Terlaksananya evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit organisasi di atasnya	Jumlah dokumen evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit organisasi di atasnya		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			g.	Pelaksanaan evaluasi yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya	Terlaksananya evaluasi yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya	Jumlah dokumen evaluasi yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			h.	Pelaksanaan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang dihasilkan	Terlaksananya evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang dihasilkan	Jumlah dokumen pelaksanaan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang dihasilkan		√	√	√	√	Bagian Organisasi

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			i. Pelaksanaan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat/ kewenangan	Terlaksananya evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat/ kewenangan	Jumlah dokumen pelaksanaan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat/ kewenangan		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			j. Pelaksanaan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain	Terlaksananya evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain	Jumlah dokumen pelaksanaan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			k. Pelaksanaan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis	Terlaksananya evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis	Jumlah dokumen pelaksanaan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis		√	√	√	√	Bagian Organisasi

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			3	Tindak Lanjut Evaluasi								
			a.	Pelaksanaan hasil evaluasi yang ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi	Terlaksananya Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi	Jumlah dokumen Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b.	Pelaksanaan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan penyederhanaan birokrasi	Terlaksananya Hasil evaluasi yang telah ditindaklanjuti dengan penyederhanaan birokrasi	Jumlah dokumen Pelaksanaan Hasil evaluasi yang telah ditindaklanjuti dengan penyederhanaan birokrasi		√	√	√	√	Bagian Organisasi
4	Penataan Tatalaksana	Meningkatnya penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas efektif dan efisien cepat terukur	1	Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP)								
			a.	Penyusunan peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Daerah	Tersusunnya peta proses bisnis	Jumlah dokumen peta proses bisnis		√	√	√	√	Bagian Organisasi

1

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
		sederhana transparan dan berbasis e-government (presentase OPD/Unit kerja yang memiliki Standar Operasional)	b.	Penjabaran Peta proses bisnis ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)	Terjabarkannya peta proses bisnis ke dalam SOP	Jumlah dokumen peta proses bisnis		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			c.	Penjabaran peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP	Terlaksananya penjabaran peta lintas fungsi	Dokumen penjabaran peta lintas fungsi		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			d.	Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	Semua perangkat daerah sudah memiliki SOP	Jumlah OPD yang memiliki SOP (59 OPD)		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			e.	Melakukan evaluasi terhadap peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi	Terlaksananya evaluasi terhadap peta proses bisnis	Jumlah dokumen evaluasi peta proses bisnis		√	√	√	√	Bagian Organisasi

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			2	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)								
			a.	Memiliki Arsitektur SPBE	Tersusunnya dokumen arsitektur SPBE	Jumlah dokumen Arsitektur SPBE		√	√	√	√	Dinas Komunikasi dan Informatika
			b.	Memiliki Peta Rencana SPBE	Tersusunnya dokumen rencana SPBE	Jumlah dokumen rencana SPBE			√			Dinas Komunikasi dan Informatika
			c.	Terbentuknya Tim Koordinasi SPBE Pemerintah Daerah	Keputusan Bupati tentang tim Koordinasi SPBE	Jumlah Keputusan Bupati		√				Dinas Komunikasi dan Informatika
			d.	Penerapan Manajemen Layanan SPBE	Terbentuknya manajemen layanan SPBE	Dokumen Layanan SPBE		√				Dinas Komunikasi dan Informatika
			e.	Memiliki Layanan Kepegawaian Berbasis Elektronik	Tersedianya layanan kepegawaian berbasis elektronik	Jumlah layanan kepegawaian berbasis elektronik	√	√	√	√	√	Dinas Komunikasi dan Informatika
			f.	Memiliki Layanan Kearsipan Berbasis Elektronik	Tersedianya layanan Kearsipan berbasis elektronik	Jumlah layanan Kearsipan berbasis elektronik		√	√	√	√	Dinas Komunikasi dan Informatika
			g.	Memiliki Layanan Perencanaan, Penganggaran, dan Kinerja Berbasis Elektronik	Tersedianya layanan Perencanaan, Penganggaran, dan Kinerja berbasis elektronik	Jumlah layanan Perencanaan, Penganggaran, dan Kinerja berbasis elektronik	√	√	√	√	√	Dinas Komunikasi dan Informatika
			h.	Memiliki Layanan Publik Berbasis Elektronik	Tersedianya layanan publik berbasis elektronik	Jumlah layanan publik berbasis elektronik	√	√	√	√	√	Dinas Komunikasi dan Informatika

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			3 Keterbukaan Informasi Publik									
			a.	Membentuk tim yang menangani keterbukaan informasi publik	Terbentuknya tim yang menangani keterbukaan informasi publik	Keputusan Bupati tentang tim yang menangani keterbukaan informasi publik		√	√	√	√	Dinas Komunikasi dan Informatika
			b.	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	√	√	√	√	√	Dinas Komunikasi dan Informatika
5	Sistem Manajemen SDM	Meningkatnya profesionalisme sumber daya manusia aparatur (Indeks profesionalitas aparatur)	1 Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi									
			a.	Rencana redistribusi pegawai telah disusun dan diformalkan	Tersusunnya rencana redistribusi pegawai	Jumlah dokumen rencana redistribusi pegawai	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b.	Menyusun Proyeksi kebutuhan 5 tahun	Tersusunnya Proyeksi kebutuhan 5 tahun	Jumlah dokumen Proyeksi kebutuhan 5 tahun	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			c.	Melakukan Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama organisasi	Terlaksananya penghitungan formasi jabatan pada perangkat daerah	Jumlah perhitungan formasi jabatan perangkat daerah	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			d.	Melakukan Perhitungan kebutuhan pegawai	Terlaksananya penghitungan kebutuhan pegawai pada perangkat daerah	Jumlah kebutuhan perhitungan kebutuhan pegawai perangkat daerah	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			2	Proses Penerimaan Pegawai Transparan, Objektif, Akuntabel, dan Bebas KKN								
			a.	Pengumuman penerimaan pegawai diinformasikan secara luas kepada masyarakat	Pengumuman penerimaan pegawai melalui website resmi	Jumlah pengumuman penerimaan pegawai melalui website	√	√	√	√	√	BKPSDM
			b.	Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti (<i>online</i>)	Terlaksananya pendaftaran yang mudah, cepat dan pasti (<i>online</i>)	Jumlah pendaftaran secara <i>online</i>	√	√	√	√	√	BKPSDM
			c.	Penyeleksian transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN	Terlaksananya seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN	Laporan Seleksi	√	√	√	√	√	BKPSDM
			d.	Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka	Pengumuman hasil seleksi penerimaan pegawai melalui website resmi	Jumlah pengumuman hasil seleksi melalui website resmi	√	√	√	√	√	BKPSDM
			3	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi								
			a.	Menyusun standar kompetensi jabatan	Tersusunnya standar kompetensi jabatan	Jumlah perangkat daerah yang menyusun standar kompetensi jabatan (25 OPD) per tahun	√	√	√	√	√	BKPSDM/ Bagian Organisasi

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			b.	Melaksanakan asesment pegawai	Terlaksananya asesment pegawai	Jumlah pelaksanaan asesment pegawai (1 kali/tahun)		√	√	√	√	BKPSDM
			c.	Menyusun rencana pengembangan kompetensi	Tersusunnya rencana pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah dokumen rencana pengembangan kompetensi pegawai	√	√	√	√	√	BKPSDM
			d.	Melaksanakan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah dokumen hasil identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	√	√	√	√	√	BKPSDM
			e.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Terlaksananya monev terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Jumlah kegiatan monev terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala (1 tahun 1 kali)	√	√	√	√	√	BKPSDM
			4	Promosi Jabatan dilakukan secara Terbuka								
			a.	Menyusun Kebijakan promosi jabatan secara terbuka	Tersusunnya kebijakan promosi jabatan secara terbuka	Jumlah keputusan tim promosi jabatan secara terbuka		√	√	√	√	BKPSDM
			b.	Melaksanakan promosi jabatan secara terbuka untuk pengisian jabatan pimpinan tinggi	Terlaksananya promosi secara terbuka untuk pimpinan tinggi	Jumlah pelaksanaan promosi secara terbuka untuk pimpinan tinggi		√	√	√	√	BKPSDM

1

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			c.	Melaksanakan Promosi terbuka secara kompetitif dan objektif	Terlaksananya promosi terbuka secara kompetitif dan objektif	Dokumen laporan pelaksanaan promosi terbuka	√	√	√	√	√	BKPSDM
			d.	Melaksanakan promosi terbuka oleh panitia seleksi yang independen	Terbitnya keputusan Bupati tentang panitia seleksi yang independen	Keputusan Bupati tentang panitia seleksi yang independen	√	√	√	√	√	BKPSDM
			e.	Mengumumkan setiap tahapan seleksi secara terbuka	Terlaksananya pengumuman setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumuman setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website resmi	√	√	√	√	√	BKPSDM
			5	Penetapan Kinerja Individu								
			a.	Menyusun capaian kinerja individu untuk dijadikan dasar pemberian tunjangan kinerja	Semua OPD menetapkan indikator kinerja individu sebagai dasar pemberian tunjangan kinerja	Persentase OPD yang telah menetapkan indikator kinerja individu yang telah ditetapkan oleh kepala perangkat daerah		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b.	Melaksanakan Ukuran kinerja individu sesuai dengan indikator kinerja individu level di atasnya	Terlaksananya ukuran kinerja individu sesuai dengan IKI level di atas	Persentase OPD yang telah melaksanakan ukuran kinerja individu sesuai IKI level di atas		√	√	√	√	Bagian Organisasi / BKPSDM

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			c.	Melaksanakan pengukuran kinerja individu secara periodik	Semua OPD melaksanakan pengukuran penilaian kinerja secara periodik	Persentase OPD yang melaksanakan pengukuran kinerja individu secara periodik		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			d.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu	Semua kinerja individu dapat dimonitoring	Persentase kinerja individu PNS yang perjanjian kinerjanya dapat dimonitoring		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			e.	Melaksanakan hasil penilaian kinerja individu sebagai dasar untuk pengembangan karir individu/ pemberian penghargaan dan sanksi lainnya	Terlaksananya hasil penilaian kinerja individu sebagai dasar untuk pengembangan karir pemberian penghargaan dan sanksi	Persentase OPD yang melaksanakan hasil penilaian kinerja individu sebagai dasar pengembangan karir dan pemberian penghargaan		√	√	√	√	Bagian Organisasi/ BKPSDM
			6 Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai									
			a.	Menyusun kebijakan disiplin kode etik/kode perilaku pegawai	Tersusunnya kebijakan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Peraturan Bupati tentang kode etik (1 Peraturan Bupati)	√					BKPSDM
			b.	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Terlaksananya kegiatan monev pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (kegiatan /tahun)	√	√	√	√	√	BKPSDM

1

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			c.	Memberikan sanksi dan imbalan (<i>reward</i>) disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	Terlaksananya kegiatan pemberian sanksi dan imbalan atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	Jumah kegiatan pemberian sanksi dan imbalan atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	√	√	√	√	√	BKPSDM
			7	Pelaksanaan Evaluasi Jabatan								
			a.	Melaksanakan penyusunan informasi faktor jabatan	Terlaksananya kegiatan penyusunan informasi faktor jabatan	Jumlah dokumen hasil penyusunan informasi faktor jabatan	√	√	√	√	√	BKPSDM/ Bagian Organisasi
			b.	Menetapkan peta jabatan	Terlaksananya penetapan peta jabatan	Peraturan Bupati tentang penetapan peta jabatan	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			c.	Menetapkan kelas jabatan	Penetapan kelas jabatan	Peraturan bupati tentang penetapan grade/kelas jabatan	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			d.	PD Melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ	Terlaksananya evaluasi jabatan berdasarkan SKJ oleh seluruh perangkat daerah	Dokumen evaluasi jabatan berdasarkan SKJ perangkat daerah	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			8	Sistem Informasi Kepegawaian								
			a.	Membangun sistem informasi kepegawaian sesuai kebutuhan	Terlaksananya sistem informasi kepegawaian sesuai kebutuhan	Sistem informasi kepegawaian	√	√	√	√	√	BKPSDM
			b.	Pemutakhiran sistem informasi kepegawaian	Terlaksananya pemutakhiran sistem informasi kepegawaian	Sistem informasi kepegawaian	√	√	√	√	√	BKPSDM

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			c.	Melaksanakan sistem informasi kepegawaian sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM	Terlaksananya sistem informasi kepegawaian sebagai pendukung pengambilan keputusan	Dokumen pendukung pengambilan kebijakan manajemen	√	√	√	√	√	BKPSDM
			d.	Pengaksesan sistem informasi kepegawaian oleh pegawai	Terlaksananya akses sistem informasi kepegawaian oleh pegawai	Sistem informasi kepegawaian					√	BKPSDM
6	Akuntabilitas	Meningkatnya penerapan sistem akuntabilitas kinerja (Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah A)	1	Keterlibatan Pimpinan								
			a.	Mendorong Keterlibatan Pimpinan perangkat daerah/unit secara langsung dalam penyusunan Renstra	Pimpinan perangkat daerah/unit terlibat secara langsung dalam penyusunan Renstra	Persentase pimpinan perangkat daerah yang terlibat langsung dalam penyusunan renstra (100%)	√				√	Bappelitbangda
			b.	Mendorong keterlibatan pimpinan perangkat daerah/unit secara langsung dalam penyusunan Penetapan Kinerja	Pimpinan perangkat daerah/unit terlibat secara langsung dalam penetapan kinerja	Persentase pimpinan perangkat daerah yang terlibat langsung dalam penyusunan penetapan kinerja (100%)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi

1

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			c.	Mendorong keterlibatan Pimpinan perangkat daerah/unit memantau pencapaian kinerja secara berkala	Pimpinan perangkat daerah/unit terlibat secara langsung dalam pemantauan pencapaian kinerja secara berkala	Persentase pimpinan perangkat daerah yang terlibat langsung dalam pemantauan pencapaian kinerja secara berkala (100%)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			d.	Mendorong Pimpinan perangkat daerah/unit untuk memahami kinerja yang dalam jangka menengah	Pimpinan perangkat daerah/unit memahami pencapaian kinerja dalam jangka menengah	Persentase pimpinan perangkat daerah memahami pencapaian kinerja dalam jangka menengah (100%)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi + Bappelitbangda
			e.	Mendorong Pimpinan perangkat daerah/unit memahami kinerja yang diperjanjikan disetiap tahun	Pimpinan perangkat daerah/unit memahami kinerja yang diperjanjikan setiap tahun	Persentase pimpinan perangkat daerah memahami kinerja yang diperjanjikan setiap tahun (100%)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi + Bappelitbangda
			f.	Mendorong Pimpinan perangkat daerah/unit memantau rencana aksi kinerja secara berkala	Pimpinan perangkat daerah/unit memantau rencana aksi kinerja secara berkala	Persentase Pimpinan perangkat daerah/unit memantau rencana aksi kinerja secara berkala (100%)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi + Bappelitbangda

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			2 Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja			2020	2021	2022	2023	2024		
			a.	Meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Adanya bimbingan teknis/ <i>coaching clinic</i> sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah kepada staf yang membidangi SAKIP	Jumlah kegiatan bimbingan teknis / <i>coaching clinic</i> SAKIP (minimal 2 kegiatan per tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b.	Penyusunan pedoman akuntabilitas kinerja	Terlaksananya penyusunan pedoman akuntabilitas kinerja	Jumlah dokumen penyusunan pedoman akuntabilitas kinerja		√	√	√	√	Bagian Organisasi + Bappelitbangda
			c.	Pemutakhiran data kinerja secara berkala	Terlaksananya pemutakhiran data kinerja secara berkala	Jumlah dokumen pemutakhiran data kinerja secara berkala		√	√	√	√	Bagian Organisasi + Bappelitbangda
7	Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme (wajar tanpa pengecualian)	1 Gratifikasi									
			a.	Menyusun kebijakan penanganan gratifikasi	Terbitnya keputusan Bupati tentang penyusunan kebijakan gratifikasi dilingkungan Pemda	Jumlah keputusan Bupati tentang penyusunan kebijakan gratifikasi dilingkungan Pemda yang disusun	√	√	√	√	√	Inspektorat
			b.	Melaksanakan kampanye publik (<i>public campaign</i>)	Terlaksananya <i>public campaign</i> terkait kebijakan gratifikasi	Jumlah kegiatan <i>public campaign</i> terkait kebijakan gratifikasi	√	√	√	√	√	Inspektorat

1

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			c.	Melaksanakan implementasi Penanganan gratifikasi	Terlaksananya komunikasi keterlibatan pimpinan OPD dan staf untuk melakukan kebijakan gratifikasi	Jumlah kebijakan implementasi Penanganan gratifikasi	√	√	√	√	√	Inspektorat
			d.	Melaksanakan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Tersusunnya hasil evaluasi atas pelaksanaan penanganan gratifikasi	Jumlah kegiatan evaluasi kebijakan penanganan gratifikasi	√	√	√	√	√	Inspektorat
			e.	Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindak lanjuti	Terlaksananya tindak lanjut evaluasi gratifikasi	Jumlah tindak lanjut hasil evaluasi gratifikasi	√	√	√	√	√	Inspektorat
			2 Penerapan SPIP									
			a.	Menetapkan kebijakan penerapan SPIP dan disampaikan kepada seluruh perangkat daerah untuk ditindak lanjuti	Ditetapkannya keputusan Bupati tentang SPIP dan keputusan kepala perangkat daerah tentang SPIP pada masing-masing perangkat daerah	Jumlah Keputusan Bupati dan Keputusan Kepala Perangkat Daerah	√	√	√	√	√	Inspektorat
			b.	Membangun lingkungan pengendalian	Terlaksananya Kerjasama pimpinan dan staf untuk membangun lingkungan pengendalian	Jumlah aktifitas	√	√	√	√	√	Inspektorat

1

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			c.	Melakukan penilaian resiko atas organisasi	Tersusunnya identifikasi <i>review</i>	Jumlah identifikasi resiko atas organisasi	√	√	√	√	√	Inspektorat
			d.	Melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Terlaksananya kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	√	√	√	√	√	Inspektorat
			e.	Menginformasikan dan mengkomunikasikan Sistem Pengendalian Internal (SPI) kepada seluruh Perangkat Daerah	Terlaksananya koordinasi kepada seluruh Perangkat Daerah tentang SPI	Jumlah kegiatan koordinasi kepada seluruh Perangkat Daerah tentang SPI	√	√	√	√	√	Inspektorat
			f.	Melakukan pemantauan pengendalian intern	Terlaksananya pemantauan pengendalian intern	Jumlah pemantauan pengendalian intern	√	√	√	√	√	Inspektorat
			g.	Pelaksanaan evaluasi yang dilakukan oleh perangkat daerah atas Penerapan SPI	Terlaksananya evaluasi yang dilakukan oleh perangkat daerah atas penerapan SPI	Jumlah dokumen evaluasi perangkat daerah atas penerapan SPI	√	√	√	√	√	Inspektorat
			3 Pengaduan Masyarakat									
			a.	Menetapkan kebijakan pengaduan masyarakat pada perangkat daerah yang membidangi pelayanan	Tersusunnya SOP pengaduan masyarakat pada perangkat daerah yang membidangi pelayanan	Jumlah standar operasional sistem pengaduan masyarakat pada perangkat daerah	√	√	√	√	√	Inspektorat

1

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			b.	Mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	Terbitnya laporan hasil pemeriksaan pengaduan masyarakat	Jumlah laporan hasil pemeriksaan pengaduan masyarakat	√	√	√	√	√	Inspektorat
			c.	Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksananya rekomendasi laporan hasil pemeriksaan pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi laporan hasil pemeriksaan pengaduan masyarakat	√	√	√	√	√	Inspektorat
			d.	Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksananya evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi evaluasi laporan hasil pemeriksaan pengaduan masyarakat	√	√	√	√	√	Inspektorat
			e.	Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksananya tindaklanjut pengaduan masyarakat	Jumlah laporan hasil pemeriksaan tindaklanjut	√	√	√	√	√	Inspektorat
			4 Whistle Blowing System									
			a.	Menetapkan kebijakan <i>Whistle Blowing System</i>	Keputusan Bupati tentang <i>Whistle Blowing System</i>	Jumlah keputusan Bupati tentang <i>Whistle Blowing System</i>		√	√	√	√	Inspektorat
			b.	Mensosialisasikan <i>Whistle Blowing System</i>	Terlaksananya sosialisasi WBS	Jumlah sosialisasi WBS		√	√	√	√	Inspektorat

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			c. Mengimplementasikan <i>Whistle Blowing System</i>	Terbentuknya unit pengendalian gratifikasi di tiap perangkat daerah	Jumlah kegiatan unit pengendalian gratifikasi di tiap perangkat daerah		√	√	√	√	Inspektorat
			d. Melakukan evaluasi <i>Whistle Blowing System</i>	Terlaksananya evaluasi <i>Whistle Blowing System</i>	Jumlah kegiatan atas evaluasi <i>Whistle Blowing System</i>		√	√	√	√	Inspektorat
			e. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas <i>Whistle Blowing System</i>	Terlaksananya tindaklanjut hasil evaluasi atas <i>Whistle Blowing System</i>	Jumlah tindaklanjut hasil evaluasi atas pelaksanaan WBS		√	√	√	√	Inspektorat
			5 Penanganan Benturan Kepentingan								
			a. Menetapkan penanganan benturan kepentingan	Peraturan Bupati yang mengatur tentang benturan kepentingan	Jumlah Peraturan Bupati yang mengatur tentang benturan kepentingan		√	√	√	√	Inspektorat
			b. Mensosialisasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan	Terlaksananya sosialisasi Peraturan Bupati mengenai penanganan benturan kepentingan	Jumlah kegiatan sosialisasi Peraturan Bupati mengenai penanganan benturan kepentingan		√	√	√	√	Inspektorat
			c. Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan	Terimplementasikannya penanganan benturan kepentingan	Jumlah dokumen penanganan benturan kepentingan		√	√	√	√	Inspektorat

1

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			d. Melaksanakan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Terlaksananya evaluasi penanganan benturan kepentingan	Jumlah dokumen hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan		√	√	√	√	Inspektorat
			e. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan	Hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan dapat ditindak lanjuti	Jumlah kegiatan evaluasi penanganan benturan kepentingan dapat ditindak lanjuti		√	√	√	√	Inspektorat
			6 Pembangunan Zona Integritas								
			a. Melakukan penancangan zona integritas	Terlaksananya kegiatan penancangan zona integritas	Jumlah kegiatan penancangan zona Integritas		√	√	√	√	Inspektorat
			b. Menetapkan/ mengusulkan perangkat daerah/unit yang memenuhi sebagai Zona Integritas menuju pembangunan wilayah bebas korupsi / wilayah birokrasi bersih dan melayani kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	Terlaksananya penetapan/ pengusulan OPD yang memenuhi sebagai Zona Integritas menuju pembangunan wilayah bebas korupsi/wilayah birokrasi bersih dan melayani kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	Jumlah OPD yang diusulkan/ ditetapkan		√	√	√	√	Inspektorat

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			c.	Melakukan pembangunan zona integritas	Terlaksananya pembangunan ZI di perangkat daerah	Jumlah kegiatan pembangunan ZI		√	√	√	√	Inspektorat
			d.	Melakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	Terlaksananya evaluasi ZI yang telah ditetapkan	Jumlah kegiatan evaluasi atas ZI yang telah ditetapkan			√	√	√	Inspektorat
			e.	Menetapkan Unit seBagianai "menuju WBK/WBBM"	Keputusan Bupati tentang OPD menuju WBK/WBBM	Jumlah keputusan Bupati		√	√	√	√	Inspektorat
			7	Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)								
			a.	Merekomendasikan APIP dengan komitmen pimpinan	Terwujudnya komitmen pimpinan terhadap rekomendasi APIP	Jumlah dokumen rekomendasi APIP	√	√	√	√	√	Inspektorat
			b.	Menyiapkan SDM APIP baik secara kuantitas maupun kulaitas	Adanya bimbingan teknis peningkatan kapabilitas APIP	Jumlah kegiatan bimbingan teknis	√	√	√	√	√	Inspektorat
			c.	Memberikan anggaran atas pelaksanaan kegiatan APIP	Adanya dukungan anggaran atas pelaksanaan kegiatan APIP	Jumlah anggaran APIP	√	√	√	√	√	Inspektorat
			d.	Melaksanakan fungsi pengawasan internal berbasis resiko	Terlaksananya pengawasan internal berbasis resiko	Jumlah kegiatan pengawasan internal berbasis resiko	√	√	√	√	√	Inspektorat

1

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab		
						2020	2021	2022	2023	2024			
8	Pelayanan Publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat (indeks kepuasan masyarakat)	1	Standar Pelayanan									
			a.	Menetapkan kebijakan standar pelayanan	Tersusunnya kebijakan standar pelayanan	Peraturan Bupati tentang standar pelayanan		√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			b.	Memaklumkan standar pelayanan dimasing-masing perangkat daerah	Semua perangkat daerah memaklumkan standar pelayanan	Persentase perangkat daerah yang membuat/memasang maklumat standar pelayanan		√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			c.	Melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	Terlaksananya identifikasi dan reviu/perbaikan standar pelayanan	Jumlah dokumen standar pelayanan yang direviu/perbaiki		√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			2	Budaya Pelayanan Prima									
			a.	Melakukan sosialisasi/pelatihan peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	Terlaksananya sosialisasi/pelatihan tentang budaya pelayanan prima	Jumlah kegiatan sosialisasi/pelatihan tentang budaya pelayanan prima		√	√	√	√	Bagian Organisasi + Dinas Penanaman Modal dan PTSP	
b.	Mempermudah akses informasi melalui berbagai media	Menyediakan akses informasi pelayanan secara <i>online</i>	Jumlah aplikasi pelayan <i>online</i> yang dibuat		√	√	√	√	Bagian Organisasi + Dinas Penanaman Modal dan PTSP				

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			c.	Memberikan penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan	Terlaksananya sistem penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan	Jumlah sanksi dan penghargaan bagi petugas pemberi pelayanan		√	√	√	√	Bagian Organisasi + Dinas Penanaman Modal dan PTSP
			d.	Membuat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Terlaksananya sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Jumlah pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		√	√	√	√	Bagian Organisasi + Dinas Penanaman Modal dan PTSP
			e.	Membuat sarana pelayanan terpadu/ terintegrasi	Terwujudnya sarana pelayanan terpadu/ terintegrasi	Sarana pelayanan terpadu/ terintegrasi		√	√	√	√	Bagian Organisasi + Dinas Penanaman Modal dan PTSP
			f.	Membuat inovasi pelayanan	Adanya inovasi pelayanan	Jumlah inovasi tentang pelayanan		√	√	√	√	Bagian Organisasi + Dinas Penanaman Modal dan PTSP
			3	Pengelolaan Pengaduan								
			a.	Membuat media pengaduan dan konsultasi pelayanan	Adanya media pengaduan dan konsultasi pelayanan	Media pengaduan dan konsultasi pelayanan		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b.	Menunjuk perangkat daerah mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan	Adanya perangkat daerah yang mengelola pengaduan dan konsultasi	Perangkat daerah yang mengelola pengaduan dan konsultasi		√	√	√	√	Bagian Organisasi + Dinas Penanaman Modal dan PTSP

1

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			c.	Melakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	Terlaksananya tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	Jumlah dokumen tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan		√	√	√	√	Bagian Organisasi + Dinas Penanaman Modal dan PTSP
			d.	Melakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi	Terlaksananya evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi	Jumlah dokumen evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi		√	√	√	√	Bagian Organisasi + Dinas Penanaman Modal dan PTSP
			4	Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan								
			a.	Melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Terlaksananya survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Jumlah dokumen survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b.	Menyediakan akses terbuka hasil survei kepuasan masyarakat	Tersedianya akses terbuka hasil survei kepuasan masyarakat	Jumlah layanan akses terbuka Hasil survei kepuasan masyarakat		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			c.	Menindaklanjuti hasil survei kepuasan masyarakat	Rekomendasi hasil survey dapat ditindak lanjuti	Persentase rekomendasi hasil survey yang dapat ditindak lanjuti		√	√	√	√	Bagian Organisasi

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			5	Pemanfaatan Teknologi Informasi								
			a.	Menerapkan pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksananya pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang diterapkan	√	√	√	√	√	Dinas Komunikasi dan Informatika + Dinas Penanaman Modal dan PTSP
			b.	Melakukan perbaikan secara terus menerus terhadap pelayanan berbasis teknologi	Terlaksananya perbaikan secara terus menerus terhadap pelayanan berbasis teknologi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang diperbaiki terus menerus	√	√	√	√	√	Dinas Komunikasi dan Informatika
9	Quick Wins Reformasi Birokrasi											
		Kepercayaan diri untuk selanjutnya melaksanakan reformasi birokrasi secara konsisten dan berkelanjutan	1	Pelayanan satu atap terintegrasi (Mal Pelayanan Publik)	Terlaksananya Pelayanan Satu Atap terintegrasi (Mal Pelayanan Publik)	Jumlah pelayanan Yang dilaksanakan		√	√	√	√	Dinas Penanaman Modal dan PTSP
			2	Penyederhanaan birokrasi	Terlaksananya penyederhanaan birokrasi	Jumlah pejabat struktural yang dialihkan ke fungsional	√	√	√	√	√	√

1

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Kegiatan (Rencana Aksi)	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			3	Pembangunan Zona Integritas menuju WBM/WBBK	Terlaksananya pembangunan ZI menuju WBM/WBBK	Jumlah PD yang melaksanakan pembangunan ZI		√	√	√	√	Inspektorat
			4	Penerapan pengaduan pelayanan publik secara Online	Terlaksananya pengaduan pelayanan publik secara Online	Jumlah laporan dan tindak lanjut laporan masyarakat		√	√	√	√	Bagian Organisasi

BUPATI KEPULAUAN SIAU TAGULANDANG BIARO,



EVANGELIAN SASINGEN