



GUBERNUR JAMBI

PERATURAN GUBERNUR JAMBI

NOMOR 11 TAHUN 2014

T E N T A N G

**PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
TAHUN 2013-2017**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAMBI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025, dipandang perlu menyusun Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Provinsi Jambi Tahun 2013-2017;
- b. bahwa Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Provinsi Jambi Tahun 2013-2017, perlu ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jambi.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat Jambi dan Riau sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4428);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61);
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5494);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2010-2014;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Reformasi Birokrasi Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 590);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 31 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Secara *Online*;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2013-2017

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Jambi.
3. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jambi.
5. 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 di luar kebiasaan yang ada, perubahan paradigma dan dengan upaya luar biasa.

6. *Road Map* Reformasi Birokrasi (RMRB) adalah bentuk operasionalisasi *Grand Design* Reformasi Birokrasi (GDRB) yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci pelaksanaan reformasi birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama lima tahun dengan sasaran per tahun yang jelas.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Gubernur ini adalah sebagai pedoman bagi Pemerintah Provinsi Jambi dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi.

Pasal 3

Reformasi Birokrasi sebagaimana disusun dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi (RMRB), bertujuan untuk memberikan arah pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi agar program dan kegiatan yang telah disepakati dapat berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga, dan berkelanjutan dalam mendukung akselerasi pencapaian visi dan misi Pemerintah Provinsi Jambi yang tertuang dalam rencana pembangunan jangka menengah, yakni Jambi EMAS 2015.

BAB III

RUANG LINGKUP DAN PROGRAM REFORMASI BIROKRASI

Pasal 4

Ruang lingkup *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi Jambi 2013-2017 mencakup dua hal berikut:

- a. Penguatan Birokrasi Pemerintah Daerah

Terwujudnya penguatan birokrasi Pemerintah Provinsi Jambi dalam rangka pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat, dan meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi Pemerintah Provinsi Jambi.

- b. Tingkat Pelaksanaan

Ada dua tingkat pelaksanaan, pertama pelaksanaan makro menyangkut penyempurnaan regulasi Pemerintah Provinsi Jambi terhadap prioritas program reformasi birokrasi. Kedua, adalah tingkat pelaksanaan mikro yaitu mendorong kebijakan-kebijakan inovatif, menerjemahkan kebijakan makro, dan mengkoordinasikan pelaksanaan.

- c. Program pada tingkat makro dan mikro sebagaimana dimaksud huruf b adalah :
- 1) program makro terdiri dari :
 - a) penataan organisasi;
 - b) penataan tatalaksana;
 - c) penataan SDM aparatur;
 - d) penguatan pengawasan;
 - e) penguatan akuntabilitas kinerja;
 - f) peningkatan kualitas pelayanan public;
 - 2) program mikro terdiri dari :
 - a) manajemen perubahan;
 - b) penataan peraturan perundang-undangan;
 - c) penataan dan penguatan organisasi;
 - d) penataan tatalaksana;
 - e) penataan sistem manajemen SDM aparatur;
 - f) penguatan pengawasan;
 - g) penguatan akuntabilitas kinerja;
 - h) peningkatan kualitas pelayanan publik;
 - i) program monitoring, evaluasi, dan pelaporan;

BAB IV

TIM REFORMASI BIROKRASI PROVINSI JAMBI

Pasal 5

- (1) Tim Reformasi Birokrasi Provinsi Jambi terdiri dari :
- a. Tim Pengarah, mempunyai tugas memberikan arahan dan pengendalian perencanaan, pelaksanaan, dan memobilisasi sumber daya untuk kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi di lingkungan Provinsi Jambi;
 - b. Tim Pelaksana, mempunyai tugas mempersiapkan langkah-langkah operasional sesuai arahan dari Tim Pengarah, memberikan dukungan dan mengelola Tim Kelompok Kerja (POKJA) agar program dan kegiatan reformasi birokrasi di lingkungan Provinsi Jambi dapat dilaksanakan;
 - c. Tim Pendukung/Kelompok Kerja (POKJA), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dokumen-dokumen program-program reformasi birokrasi, *Quick Wins*, dan Manajemen Perubahan agar program dan kegiatan reformasi birokrasi dapat dilaksanakan secara terkoordinasi dan terintegrasi;
- (2) Tim Pengarah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a adalah :
- a. Pembina : Gubernur
 - b. Pengarah : Wakil Gubernur Jambi
 - c. Sekretaris : Sekretaris Daerah Provinsi Jambi
 - d. Anggota : Asisten Administrasi Umum Sekda Provinsi Jambi

(3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b adalah

1. Ketua : Sekretaris Daerah Provinsi Jambi
2. Sekretaris : Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi
3. Anggota :
 1. Kepala Bappeda Provinsi Jambi
 2. Inspektur Provinsi Jambi
 3. Kepala BKD Provinsi Jambi
 4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jambi
 5. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Jambi
 6. Kepala Bagian Pendayagunaan Aparatur Biro Organisasi
 7. Kepala Bagian Kepegawaian Biro Organisasi
 8. Kepala Bagian Analisis Jabatan Biro Organisasi
 9. Kepala Bagian Kelembagaan Biro Organisasi
 10. Kasubbag Pembinaan dan Pengembangan Kinerja Aparatur
 11. Kasubbag Tatalaksana Umum, Pemerintahan dan Pembangunan

(4) Tim Pendukung (Kelompok Kerja/POKJA) sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c adalah :

I. Kelompok Kerja Manajemen Perubahan :

1. Ketua : Kepala Bappeda Provinsi Jambi
2. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat
3. Anggota :
 - Kepala Biro Organisasi Setda
 - Kepala KPDE
 - Sekretaris BKD Provinsi Jambi
 - Kepala Bandiklatda

II. Kelompok Kerja Penataan Peraturan Perundang-undangan :

1. Ketua : Kepala Biro Hukum Jambi
2. Sekretaris : Kabag Perundang-undangan Biro Hukum
3. Anggota :
 - Kepala Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
 - Sekretaris KORPRI
 - Kepala KPDE

III. Kelompok Kerja Penataan dan Penguatan Organisasi :

1. Ketua : Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi
2. Sekretaris : Sekretaris BPMD dan PPT Provinsi Jambi
3. Anggota :
 - Kepala Bagian Kelembagaan Biro Organisasi
 - Kepala Bagian Anforjab Biro Organisasi

IV. Kelompok Kerja Penataan Ketatalaksanaan :

1. Ketua : Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi
2. Sekretaris : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
3. Anggota :
 - Kepala KPDE
 - Kepala Bagian Pendayagunaan Aparatur

V. Kelompok Kerja Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur :

1. Ketua : Kepala BKD Provinsi Jambi
2. Sekretaris : Kepala Biro Organisasi
3. Anggota : - Sekretaris BKD Provinsi Jambi
- Kepala Balitbangda
- Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
- Kepala Biro Hukum
- Sekretaris KORPRI
- Sekretaris Inspektorat
- Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
- Kepala KPDE

VI. Kelompok Kerja Penguatan Pengawasan :

1. Ketua : Inspektur Provinsi Jambi
2. Sekretaris : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
3. Anggota : - Kepala Biro Pemerintahan
- Kepala BPMD dan PTT
- Kepala BPKP
- Sekretaris BKD

VII. Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas :

1. Ketua : Kepala Bappeda Provinsi Jambi
2. Sekretaris : Sekretaris Inspektorat
3. Anggota : - Kepala Biro Organisasi
- Kepala KPDE
- Kepala Bidang SDM, Pemerintahan, dan Sosbud Bappeda Provinsi Jambi
- Kepala Bagian Pendayagunaan Aparatur

VIII. Kelompok Kerja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik :

1. Ketua : Kepala BPMD dan PTT Provinsi Jambi
2. Sekretaris : Kepala Biro Organisasi
3. Anggota : - Kepala Bappeda
- Kepala Dinas Kesehatan
- Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
- Direktur RSUD Rd. Mattaher Provinsi Jambi
- Direktur RSJD Provinsi Jambi
- Kepala Biro Humas dan Protokol
- Kepala KPDE

IX. Kelompok Kerja Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan :

1. Ketua : Inspektur Provinsi Jambi
2. Sekretaris : Kepala Biro Organisasi
3. Anggota : - Kepala Kantor PDE
- Kepala Bidang SDM, Pemerintahan dan Sosbud Bappeda Provinsi Jambi

BAB V

TAHAPAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi Jambi melalui pelaksanaan reformasi birokrasi program mikro yang dilaksanakan oleh masing-masing kelompok kerja pada Pemerintah Provinsi Jambi dari Tahun 2013-2017.
- (2) Pelaksanaan program mikro oleh masing-masing kelompok kerja mengacu pada *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan *Road Map* Reformasi Birokrasi 2013-2017.
- (3) Setiap tahapan pelaksanaan reformasi birokrasi dimaksudkan untuk memberikan dampak penguatan pada langkah berikutnya.

BAB VI

PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI PROVINSI JAMBI 2013-2017

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi Jambi merupakan proses berkesinambungan dan berkelanjutan.
- (2) Kegiatan yang dilakukan adalah melakukan konsolidasi bersama dengan Kelompok Kerja guna melakukan pemantapan langkah dan strategi yang dilakukan sampai dengan tahun 2017.
- (3) Langkah-langkah yang disepakati oleh kelompok kerja dalam proses konsolidasi berisi Program, Kegiatan, Agenda dan Hasil Reformasi Birokrasi Tahun 2013-2017.

BAB VII

SASARAN PERUBAHAN BIDANG MANAJEMEN PERUBAHAN

Pasal 8

- (1) Program mikro perubahan bidang manajemen perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c angka 2) huruf a) memiliki sasaran mengubah secara sistematis sistem dan mekanisme kerja organisasi serta pola pikir dan budaya kerja menjadi lebih baik.
- (2) Program sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Manajemen Perubahan.

- (3) Tugas kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. membentuk tim manajemen perubahan;
 - b. penyusunan strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi;
 - c. menyusun Strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi serta membangun komitmen, partisipasi dan perubahan perilaku yang diinginkan;
 - d. sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi;
 - e. membangun kesamaan persepsi, komitmen, konsistensi serta keterlibatan dalam pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi pada seluruh tingkatan pegawai;

BAB VIII

SASARAN PERUBAHAN BIDANG PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Pasal 9

- (1) Program mikro perubahan bidang penataan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c angka 2) huruf b) bertujuan meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang lebih tertib, tidak tumpang tindih dan kondusif dengan sasaran yang telah ditetapkan.
- (2) Program dan sasaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Penataan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Sasaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) adalah meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang lebih tertib, tidak tumpang tindih dan kondusif.
- (4) Tugas kelompok kerja sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah :
 - a. penataan berbagai peraturan daerah yang dikeluarkan/diterbitkan pemerintah daerah;
 - b. identifikasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan/diterbitkan pemerintah daerah sebagai dasar untuk melakukan regulasi dan deregulasi;

BAB IX

SASARAN PERUBAHAN BIDANG PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI

Pasal 10

- (1) Program mikro perubahan bidang penataan dan penguatan organisasi sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf c angka 2) huruf c) bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kelembagaan pemerintah daerah agar terwujud kelembagaan yang sesuai dengan karakteristik, kondisi dan kebutuhan daerah, sesuai dengan sasaran dan target yang telah ditetapkan.
- (2) Program, target dan sasaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Penataan dan Penguatan Organisasi.
- (3) Target yang ingin dicapai sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) adalah :
 - a. menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - b. meningkatnya kapasitas kelembagaan Pemerintah Provinsi Jambi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi;
 - c. meningkatnya kualitas penataan kembali kelembagaan di daerah;
- (4) Sasaran yang akan dicapai sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) adalah terwujudnya organisasi perangkat daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*)
- (5) Tugas kelompok kerja sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah :
 - a. restrukturisasi/penataan tugas dan fungsi unit kerja Pemerintah Provinsi Jambi;
 - b. melakukan pemetaan tugas dan fungsi unit kerja pada Pemerintah Provinsi Jambi yang tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*) yang dapat mendorong percepatan reformasi birokrasi;
 - c. melakukan Penguatan unit kerja yang menangani organisasi, tatalaksana, pelayanan publik, kepegawaian dan diklat yang mampu mendukung tercapainya tujuan dan sasaran reformasi birokrasi;

BAB X

SASARAN PERUBAHAN BIDANG PENATAAN TATALAKSANA

Pasal 11

- (1) Program mikro perubahan bidang penataan tatalaksana sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf c angka 2) huruf d) bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas mekanisme dan prosedur kerja di Pemerintah Provinsi Jambi, dengan memiliki target dan sasaran yang telah ditetapkan.
- (2) Target, sasaran dan program sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Penataan Tatalaksana.

- (3) Target sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) adalah :
- a. meningkatnya pemanfaatan dan penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
 - b. meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen Pemerintah Provinsi Jambi;
 - c. meningkatnya kualitas penataan ketatalaksanaan;
- (4) Sasaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) adalah terwujudnya sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*
- (5) Tugas kelompok kerja sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah :
- a. penyusunan dokumen SOP penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - b. pembangunan atau Pengembangan *e-government*, Tersedianya *e-government* pada masing-masing SKPD;

BAB XI

SASARAN PERUBAHAN BIDANG PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR

Pasal 12

- (1) Program mikro perubahan bidang penataan sistem manajemen SDM aparatur sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf c angka 2) huruf e) bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur yang didukung dengan rekrutmen dan promosi, serta pengembangan kualitas aparatur yang berbasis kompetensi dan transparan, dengan sasaran dan target yang telah ditetapkan.
- (2) Program, target, dan sasaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur.
- (3) Target sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) adalah :
- a. meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur;
 - b. meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur;
 - c. meningkatnya disiplin SDM aparatur;
- (4) Sasaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) adalah terciptanya SDM aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, kapabel, profesional, berkinerja tinggi.
- (5) Tugas kelompok kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) adalah :
- a. melakukan penataan sistem rekrutmen pegawai sistem rekrutmen yang terbuka, transparan dan akuntabel;
 - b. analisis jabatan, dokumen, peta dan uraian jabatan;

- c. evaluasi jabatan, peringkat jabatan dan harga jabatan;
- d. penyusunan standar kompetensi jabatan, dokumen kualifikasi jabatan;
- e. asesmen individu berdasarkan, kompetensi, peta profil kompetensi individu;
- f. penerapan sistem penilaian kinerja individu yang terukur;
- g. pembangunan/pengembangan *database* pegawai, ketersediaan data pegawai yang mutakhir dan akurat;
- h. pengembangan pendidikan dan pelatihan, pegawai berbasis kompetensi pendidikan dan pelatihan, pegawai berbasis kompetensi;

BAB XII

SASARAN PERUBAHAN BIDANG PENGUATAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Program mikro perubahan bidang penguatan pengawasan sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf c angka 2) huruf f) bertujuan untuk menurunkan penyalahgunaan wewenang dan meningkatkan penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan bebas KKN dengan target dan sasaran yang telah ditetapkan.
- (2) Program, target, dan sasaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Penguatan Pengawasan.
- (3) Target sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) adalah :
 - a. meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan daerah;
 - b. meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan daerah;
 - c. menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang;
 - d. meningkatnya sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan kepala daerah;
 - e. meningkatnya profesionalisme tenaga pemeriksa dan aparatur pengawasan;
- (4) Sasaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) adalah meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.
- (5) Tugas kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) :
 - a. melakukan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada masing-masing SKPD Pemerintah Provinsi Jambi, peningkatan ketaatan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - b. melakukan peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai *quality assurance* dan *consulting*, peningkatan kualitas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah;

BAB XIII

SASARAN PERUBAHAN BIDANG PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA

Pasal 14

- (1) Program mikro perubahan bidang penguatan akuntabilitas kinerja sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf c angka 2) huruf g) bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi kelembagaan daerah, dengan target dan sasaran yang telah ditetapkan.
- (2) Program, target, dan sasaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas.
- (3) Target sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) adalah :
 - a. meningkatnya kinerja instansi pemerintah daerah;
 - b. meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah daerah
- (4) Sasaran yang akan dicapai sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) adalah meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.
- (5) Tugas kelompok kerja sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah :
 - a. melakukan penguatan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Provinsi Jambi, peningkatan kualitas laporan akuntabilitas kinerja SKPD dan PNS;
 - b. melakukan pengembangan sistem manajemen kinerja organisasi, sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur;
 - c. penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada SKPD Provinsi Jambi serta tersusunnya Indikator Kinerja Utama (IKU) pada SKPD Provinsi Jambi.

BAB XIV

SASARAN PERUBAHAN BIDANG PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Pasal 15

- (1) Program mikro perubahan bidang peningkatan kualitas pelayanan publik sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf c angka 2) huruf h) bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat Jambi, dengan target dan sasaran yang telah ditetapkan.
- (2) Program, target, dan sasaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

- (3) Target sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) adalah :
- a. meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat (transparan, cepat, tepat, sederhana, aman, terjangkau dan memiliki kepastian).
 - b. meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan internasional.
 - c. meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.
 - d. meningkatnya penghargaan nasional terhadap unit pelayanan publik di Jambi.
 - e. terbentuknya lembaga yang dapat menampung komplain dari masyarakat.
 - f. terimplementasikannya amanah UU Keterbukaan Informasi Publik.
- (4) Sasaran sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) adalah meningkatnya pelayanan prima sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat;
- (5) Tugas kelompok kerja sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah:
- a. melakukan penerapan standar pelayanan pada unit kerja masing-masing SKPD Pemerintah Provinsi Jambi, peningkatan kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau);
 - b. melakukan penerapan SPM pada kabupaten/ kota, peningkatan kualitas pelayanan dasar pada kabupaten/kota;
 - c. memacu partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik peningkatan partisipasi masyarakat.

BAB XV

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 16

- (1) Agar pelaksanaan reformasi birokrasi pada Pemerintah Provinsi Jambi mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan, harus dilakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan secara berkala, dengan sasaran yang telah ditetapkan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
- (3) Sasaran sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pelaksanaan reformasi birokrasi dijalankan sesuai ketentuan dan target yang ditetapkan dalam *road map* reformasi birokrasi Provinsi Jambi.

- (4) Tugas kelompok kerja sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah:
- a. melakukan monitoring;
 - b. melakukan evaluasi secara berkala dan menyusun laporan evaluasi;
 - c. melakukan evaluasi menyeluruh dan menyusun laporan evaluasi lima tahunan.

Pasal 17

Monitoring dilakukan setiap enam bulan sekali, satu tahun sekali, dan lima tahunan oleh Kelompok Kerja Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan bersama dengan Tim Percepatan Reformasi Birokrasi Provinsi Jambi, serta melakukan monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi pada masing-masing kelompok kerja. Hasil monitoring disusun dalam bentuk laporan yang disampaikan kepada Pembina dan Pengarah Percepatan Reformasi Birokrasi Provinsi Jambi.

Pasal 18

- (1) Untuk mengetahui kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing instansi, setahun sekali Tim Percepatan Reformasi Birokrasi Provinsi Jambi melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi pada masing-masing SKPD Pemerintah Provinsi Jambi .
- (2) Evaluasi dilakukan paling tidak berdasarkan program dan kegiatan yang harus dilaksanakan oleh masing-masing SKPD dan Kelompok Kerja sebagaimana diuraikan dalam dokumen Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi Jambi ini. Hasil evaluasi disusun dalam bentuk laporan dan disampaikan kepada Tim Pengarah, kemudian dibahas dalam rapat bersama Tim Pengarah. Berdasarkan hasil evaluasi, Tim Pengarah memberikan saran/ rekomendasi berkaitan dengan *reward* dan *punishment* sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Tim Pengarah menyusun laporan konsolidasi hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi pada masing-masing SKPD Provinsi Jambi. Tim Pengarah menyampaikan laporan konsolidasi dimaksud kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi Jambi Tahun 2013-2017, digunakan sebagai acuan bagi Pemerintah Provinsi Jambi untuk menyusun dan melaksanakan program reformasi birokrasi di lingkungan instansinya masing-masing.
- (2) Matriks program sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

(3) Hal-hal yang belum jelas dalam Peraturan Gubernur ini dapat dikonsultasikan lebih lanjut dengan Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi.

Pasal 21

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jambi.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 16 April 2014

GUBERNUR JAMBI,

ttd

H. HASAN BASRI AGUS

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 16 April 2014

Plt.SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI,

ttd

KAILANI, SH.,M.Hum

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2014 NOMOR 11

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR JAMBI
NOMOR 11 TAHUN 2014
TENTANG PELAKSANAAN REFORMASI
BIROKRASI PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
TAHUN 2013-2017

**PROGRAM KEGIATAN, HASIL, DAN KOORDINATOR PELAKSANAAN
REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH PROVINSI JAMBI 2013-2017**

| Sasaran | Program Tingkat Mikro | Hasil yang Diharapkan | Koordinator dan Pelaksana |
|---|---|---|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Mengubah secara sistematis sistem dan mekanisme kerja organisasi serta pola pikir dan budaya kerja menjadi lebih baik | 1. Manajemen Perubahan | | BAPPEDA |
| | a. Pembentukan Tim Manajemen Perubahan Pemerintah Provinsi Jambi | SK Tim manajemen perubahan Pemprov. Jambi yang ditandatangani Gubernur / Wagub / Sekda | BAPPEDA, Inspektorat, Biro Organisasi |
| | b. Menyusun strategi & rencana aksi RB Provinsi Jambi oleh Tim Manajemen Perubahan. | Dokumen Rencana Aksi | BAPPEDA, Tim Manajemen Perubahan |
| | c. Melaksanakan sosialisasi, Membangun mekanisme internal pelaksanaan reformasi birokrasi pada masing-masing unit kerja termasuk sistem pelaksanaan, monitoring dan evaluasi reformasi birokrasi serta pelaporan dan Instrumen-instrumen yang diperlukan. | a. Pemahaman dan kesamaan persepsi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi. b. Mekanisme internal yang telah ditetapkan dalam bentuk Pergub (Pergub Pola Hubungan Kerja) dan memanfaatkan sarana prasarana, sistem yang telah ada dan yang akan dibangun. | BAPPEDA & Biro Organisasi |
| | d. Penyusunan, Sosialisasi Penerapan dan Evaluasi Pergub etika/budaya kerja, dan disiplin. | Pergub etika dan budaya kerja pegawai, Peningkatan budaya kerja dan disiplin PNS Provinsi Jambi, Laporan hasil evaluasi penerapan budaya kerja | BKD & Biro Organisasi |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang lebih tertib, tidak tumpang tindih dan kondusif | 2. Penataan Peraturan Perundang-undangan | | Biro Hukum |
| | a. Menyusun panduan penyusunan prolegda Provinsi dan pemantapan prolegda. | Peraturan daerah (SOP) yang dikeluarkan oleh Pemerintah Provinsi Jambi sebagai dasar untuk melakukan regulasi dan deregulasi. | Biro Hukum, SKPD terkait |
| | b. Penataan peraturan daerah Provinsi Jambi dan Kab/Kota (Perda, Pergub, Perbup, Perwako, Kepgub) | Tertatanya sistem pengaturan dan implementasi produk hukum Provinsi, Kab/Kota dalam Provinsi Jambi. | Biro Hukum, SKPD terkait |
| | c. Penelitian/kajian <i>draft</i> Perda, Pergub, Kepgub. | Dokumen penelitian/kajian <i>draft</i> Perda, Pergub, dan Kepgub. | Biro Hukum, SKPD terkait |
| | d. Identifikasi dan evaluasi Perda Provinsi Jambi, dan Perda Kab/Kota dalam Provinsi Jambi. | Dokumen hasil identifikasi dan evaluasi Perda Provinsi Jambi dan Perda Kab/Kota dalam Provinsi Jambi | Biro Hukum, SKPD terkait, & Kab/Kota |
| | e. Penyelenggaraan berbagai forum diskusi publik dalam menyusun Ranperda Provinsi. | Pemahaman dan kesamaan persepsi dalam penyusunan Ranperda Provinsi. | Biro Hukum, SKPD terkait, tenaga ahli |
| | f. Memetakan berbagai peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan/diterbitkan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah, serta unit kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi (Database Perda, Pergub, KepGub per SKPD, <i>website</i> Resmi Pemerintah Provinsi Jambi memuat produk hukum, Sistem Informasi Kearsipan Nasional dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang memuat produk hukum Pemerintah Provinsi Jambi secara elektronik). | Dokumen / <i>database</i> peraturan perundang-undangan, Perda, PerGub, KepGub per unit kerja yang ada dan yang akan ditindaklanjuti. | Biro Hukum, KPDE, Badan Perpustakaan & Arsip Daerah |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | g. Mempercepat harmonisasi dan sinkronisasi antar peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh unit kerja. | Peraturan perundang-undangan yang lebih selaras dengan peraturan yang lebih tinggi | Biro Hukum & SKPD terkait |
| | h. Pemberian bantuan hukum dan konsultasi hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan bagi Pejabat Negara & PNS sekeluarga (suami, istri, & anak) | Adanya keselarasan dalam penegakan hukum. | Biro Hukum, LKBH KORPRI, LBH terkait, Kejaksaan Tinggi, Pengadilan Tinggi. |
| Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran (<i>right sizing</i>) | 3. Penataan dan Penguatan Organisasi | | Biro Organisasi |
| | a. Evaluasi kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) melalui kajian kebutuhan yang komprehensif. | Kajian kelembagaan Perangkat Daerah sesuai dengan karakteristik, kondisi dan kebutuhan daerah. | Biro Organisasi |
| | b. Penataan kembali kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah (OPD). | Perda tentang SOTK yang sesuai dengan karakteristik, kondisi dan kebutuhan daerah. | Biro Organisasi |
| | c. Melakukan restrukturisasi organisasi perangkat daerah. | Organisasi perangkat daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran. | Biro Organisasi |
| | d. Evaluasi dan Penataan kembali kelembagaan UPTD/B. | a. Kajian kelembagaan UPTD/B yang tepat fungsi dan tepat ukuran. b. Pergub tentang UPTD/B yang tepat fungsi dan tepat ukuran | Biro Organisasi |
| | e. Monitoring dan evaluasi secara berkala efektivitas dan efisiensi kelembagaan perangkat daerah, UPTD/B. | Menekan dan meminimalisir tumpang tindih tugas pokok dan fungsi antar SKPD Provinsi Jambi | Biro Organisasi |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | f. Pembinaan, Pemantauan, fasilitasi serta evaluasi pembentukan perangkat daerah Kabupaten/Kota. | a. Terciptanya sinergitas kelembagaan antara provinsi dengan kabupaten/kota dan antar kabupaten/kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku b. Laporan hasil evaluasi pembentukan perangkat daerah Kab/Kota | Biro Organisasi |
| Terwujudnya sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip <i>good governance</i> | 4. Penataan Ketatalaksanaan | | Biro Organisasi |
| | a. Penyusunan, Sosialisasi, Evaluasi Pergub Hubungan Kerja SKPD. | a. Dokumen Peraturan Gubernur tentang Pola Hubungan Kerja SKPD. b. Peningkatan efektivitas dan efisiensi hubungan kerja SKPD Provinsi Jambi. | Biro Organisasi |
| | b. Penyusunan, Penerapan, dan Evaluasi SOP dan SP SKPD Provinsi Jambi | Dokumen SOP dan SP SKPD Provinsi Jambi | Biro Organisasi |
| | c. Penyusunan / Revisi, Penerapan dan evaluasi Tata Naskah Dinas Provinsi Jambi | Dokumen Pergub Revisi Tata Naskah Dinas | Biro Organisasi Biro Organisasi |
| | d. Penyusunan dan penerapan pakaian dinas di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi | Dokumen Pergub tentang pakaian dinas khusus di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi. | Biro Organisasi |
| | e. Penyusunan, Penerapan, dan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Provinsi Jambi | Dokumen Pergub tentang Standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Provinsi Jambi | Biro Organisasi dan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah |

| | | | |
|---|--|--|------------------------------------|
| | f. Penyusunan <i>master plan</i> IT, Pembangunan dan Pengembangan e-government Pemerintah Provinsi Jambi | Dokumen berbasis IT dan Penerapan <i>e-government</i> secara optimal. | PDE dan SKPD |
| | g. Sinkronisasi peraturan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan pengawasan | Terciptanya hubungan yang harmonis antar SKPD dalam penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengawasan | Biro Organisasi |
| | h. Melakukan redefinisi visi, misi dan strategi organisasi | Visi, misi dan strategi organisasi yang sejalan dengan visi dan misi Kepala Daerah. | Bappeda & SKPD |
| | i. Melakukan analisis Jabatan pada Unit Kerja baru dan yang mengalami restrukturisasi | Terciptanya penataan kelembagaan yang tepat fungsi dan tepat ukuran sesuai dengan kebutuhan organisasi. | Biro Organisasi & SKPD |
| Terciptanya SDM Aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, kapabel, profesional , berkinerja tinggi | 5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur | | BKD |
| | a. Penyusunan analisis jabatan | Pergub uraian tugas Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional(Jabatan struktural dan jabatan fungsional memiliki uraian tugas / rincian tugas yang jelas sebagai pedoman operasional pelaksanaan kegiatan) | Biro Organisasi, BKD & Balitbangda |
| | b. Evaluasi uraian tugas jabatan | a. Laporan hasil evaluasi penerapan analisis jabatan. b. Tugas-tugas Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional selalu menyesuaikan perkembangan situasi yang ada, terutama jika terdapat perubahan kelembagaan, kewenangan, tupoksi dan perubahan kebijakan yang mempengaruhi | BKD & Biro Organisasi |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | c. Penyusunan analisis beban kerja | Setiap Organisasi / Unit Kerja Pemerintah dapat terukur dan terdeteksi efisiensi dan prestasi kinerjanya serta terukur dan terdeteksi berapa jumlah personil yang dibutuhkan | Biro Organisasi, BKD & Balitbangda |
| | d. Evaluasi penerapan analisis beban kerja | Laporan hasil evaluasi penerapan analisis beban kerja | BKD & Biro Organisasi |
| | e. Penyusunan Pergub Standar Kompetensi Jabatan. | Setiap Jabatan terdapat kejelasan persyaratannya, sehingga penempatan personil dalam jabatan dapat sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan. | BKD, Bandiklatda, Biro Organisasi, Biro Hukum dan Sekretariat KORPRI |
| | f. Menyusun peta dan profil kompetensi pegawai | Dokumen <i>database</i> profil kompetensi jabatan | BKD & Biro Organisasi |
| | g. Evaluasi penerapan Standar Kompetensi Jabatan | Laporan hasil evaluasi penerapan standar kompetensi jabatan | BKD, Bandiklatda, Biro Organisasi, Sekretariat KORPRI, dan Balitbangda |
| | h. Penataan jumlah dan distribusi PNS | Tersusunnya formasi kebutuhan PNS Daerah sesuai dengan ketentuan /format yang ditetapkan oleh kepala BKN sebagai dasar penyusunan formasi PNSD ke pemerintah pusat (Kementerian PAN dan RB). | BKD, Balitbangda, Biro Organisasi, dan Sekretariat KORPRI |
| | i. Melakukan analisis kebutuhan dan pengembangan sistem diklat. | Setiap Unit Kerja terdapat kejelasan macam dan Jenis Diklat yang dibutuhkan sehingga dalam penyeleng-garaan Diklat dapat menyesuaikan kebutuhan Diklat sesuai skala prioritas yg ditentukan. | BKD, Bandiklatda & Biro Organisasi |
| | j. Penataan sistem tunjangan kinerja. | Dokumen sistem tunjangan kinerja | BKD, Badan Pengelolaan |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | | Keuangan dan Aset Daerah, Biro Organisasi, Biro Hukum & Inspektorat |
| | k. Penataan sistem pola karir PNS (sistem penempatan, promosi dan mutasi). | Tertatanya seleksi CPNS sesuai aturan dan penempatan PNS sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya | BKD & Biro Organisasi |
| | l. Evaluasi pelaksanaan penerapan sistem diklat aparatur | Laporan hasil evaluasi penerapan sistem diklat aparatur | BKD & Bandiklatda |
| | m. Penilaian kinerja Jabatan struktural | Informasi prestasi kerja setiap pejabat struktural di lingkungan Pemerintah Prov Jambi, yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan pembinaan karir dan pengembangan kompetensi PNS. | BKD & Biro Organisasi |
| | n. Penyusunan, penerapan, dan evaluasi sistem penilaian kinerja (SKP) | Penilaian kinerja dan disiplin PNS yang obyektif dan transparan | BKD & Biro Organisasi |
| | o. Penerapan dan evaluasi Disiplin Aparatur | Penerapan Pergub Disiplin PNS No. 28 tahun 2012. | BKD, Inspektorat, Biro Organisasi, Biro Hukum, Satpol-PP, & Sekretariat KORPRI |
| | p. Penataan dan penerapan aplikasi sistem informasi manajemen kepegawaian simpeg kepegawaian (SIMPEG) SKPD 2011-2015 | Pemanfaatan aplikasi SIMPEG secara optimal | BKD, Inspektorat, Biro Organisasi, & PDE |
| | q. Penerapan & evaluasi portal kepegawaian, pengisian data portal kepegawaian Pemprov. Jambi secara berkala perbulan. | Pegawai dapat dengan mudah meng- <i>update</i> data informasi kepegawaian dari instansinya masing-masing ke dalam satu portal kepegawaian | PDE |
| | r. Membentuk & memanfaatkan <i>assessment</i> | Netralisasi & objektivitas penempatan | BKD & Biro |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | <i>center</i> untuk mengukur gap kompetensi jabatan pegawai | pegawai yang berbasis kompetensi | Organisasi |
| | s. Menyusun <i>job grading</i> dan <i>job pricing</i> (Evaluasi Jabatan). | Jabatan sesuai dengan peringkat dan nilai jabatan. | BKD & Biro Organisasi |
| | t. Penerapan Kode Etik Pegawai | Pegawai yang mematuhi Kode Etik Pegawai. | BKD, Inspektorat, Biro Organisasi, Biro Hukum, Satpol-PP, & Sekretariat KORPRI |
| Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN | 6. Penguatan Pengawasan | | Inspektorat |
| | a. Pengawasan internal secara berkala pada SKPD Provinsi Jambi. | Menurunnya tingkat penyimpangan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Jambi dan Kab/Kota se-Jambi | Inspektorat |
| | b. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan di daerah pada 11 Kab/Kota se Provinsi Jambi. | Pemerintahan di daerah berjalan kondusif | Inspektorat |
| | c. Pemeriksaan Akhir Masa Jabatan Bupati/Walikota yang akan berakhir di Provinsi Jambi. | Data jabatan Bupati/Walikota yang memasuki akhir masa jabatan | Inspektorat |
| | d. Penanganan kasus dan pemeriksaan khusus/strategi atas perintah pejabat yang berwenang. | Kasus dapat diselesaikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku | Inspektorat, BKD, SKPD yang bersangkutan |
| | e. Pemeriksaan atas bantuan yang bersumber dari APBD Prov. Kepada kab/kota. | Dokumen hasil pemeriksaan | Inspektorat, Badan Peng. Keu.dan Aset Daerah |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | f. Evaluasi atas LPPD (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kab/Kota) | Laporan hasil evaluasi LPPD | Inspektorat, Biro Pemerintahan |
| | g. Evaluasi LAKIP SKPD Prov. Jambi. | Laporan hasil evaluasi LAKIP SKPD Provinsi Jambi | Inspektorat, Biro Organisasi |
| | h. Evaluasi Pelayanan Publik. | Dokumen laporan hasil evaluasi pelayanan publik | Inspektorat, Biro Organisasi, BPMD & PPT |
| | i. Evaluasi pelaporan pelaksanaan Perpres Nomor 55 Tahun 2012 dan Inpres 1 Tahun 2013 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. | Laporan hasil pelaksanaan Perpres Nomor 55 Tahun 2012 dan Inpres No. 1 Tahun 2013 | Inspektorat, SKPD terkait |
| | j. Monitoring TLHP pada SKPD Prov. Jambi, dan Kab/Kota Rapat pemutakiran Data TLHP. | Laporan hasil monitoring TLHP Prov. Jambi dan Kab/Kota | Inspektorat |
| | k. Penyusunan Daftar Obyek Pemeriksaan pada SKPD Prov. dan Kab/Kota, Penyusunan dan Penelitian UPKPT APIP dan Rakorwasda. | Dokumen daftar obyek pemeriksaan pada SKPD. Prov. Jambi dan Kab/Kota | Inspektorat |
| | l. Rapat koordinasi bagi APIP secara berkala. | Laporan hasil rakor pengendalian internal pemerintah | Inspektorat, BPKP |
| | m. Gelar Pengawasan Daerah atas Hasil Pemeriksaan APIP. | Pernyataan/keterangan hasil pemeriksaan APIP | Inspektorat, SKPD terkait |
| | n. Usulan Penambahan Tenaga Fungsional Khusus Auditor dan P2UPD (Pejabat Pengawas Urusan Pemerintah Daerah) | Dokumen usulan tenaga fungsional khusus auditor dan P2UPD | BKD, (Fungsional untuk Inspektorat), BPKP, Biro Organisasi |
| | o. Penyelenggaraan Bimbingan Teknis dan Fungsional Auditor dan P2UPD (Pejabat | Peningkatan kompetensi Auditor | Inspektorat, BPKP |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Pengawas Urusan Pemerintah Daerah) | | |
| | p. Menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada masing-masing unit kerja; | Meminimalisir penyimpangan yang terjadi pada SKPD. | Inspektorat |
| | q. Evaluasi penerapan SPIP | Laporan hasil evaluasi | Inspektorat |
| | r. Meningkatkan peran APIP sebagai Quality Assurance dan consulting | Berperannya APIP sebagai Quality Assurance dan consulting | Inspektorat |
| Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. | 7. Penguatan Akuntabilitas | | BAPPEDA |
| | a. Pembinaan, fasilitasi & workshop, dan penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan SKPD Provinsi Jambi dan Kab/Kota. | Terbangunnya kesamaan persepsi, komitmen dan konsistensi implementasi SAKIP mulai dalam penyusunan dokumen perencanaan daerah, monitoring hasil pembangunan dan penyusunan pelaporan. (kegiatan/program yang lebih terinci) | Bappeda, Inspektorat, & Biro Organisasi |
| | b. Rakornis implementasi SAKIP Pemerintah Kab./Kota di Jambi yang dilaksanakan 2 kali dalam 1 tahun. | Terbangunnya kesamaan persepsi, komitmen dan konsistensi implementasi SAKIP di Pemerintah Kab./Kota. | Bappeda, Inspektorat, & Biro Organisasi |
| | c. Sinkronisasi IKU SKPD dengan IKU Pemerintah Provinsi Jambi. | Terjadinya sinkronisasi data kinerja antara SKPD dengan data kinerja Pemerintah daerah. | Bappeda, Inspektorat, Biro Organisasi, dan SKPD |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | d. Penyusunan dan evaluasi Data Kinerja (penetapan kinerja) Pemerintah Daerah. | Tersedianya data kinerja pemerintah daerah secara lengkap dan akurat. | Bappeda & Biro Organisasi |
| | e. Mengembangkan sistem Manajemen kinerja, yang mencakup kinerja lembaga hingga kinerja individu/pegawai sebagai satu kesatuan pada masing-masing unit kerja , penganggaran dan evaluasi kinerja yang dilakukan sesuai Penetapan Kinerja dan jumlah Realisasi Anggaran | Pengembangan manajemen kinerja berbasis IT. (<i>e-planning</i> dan <i>e-monev</i>) | Bappeda, Inspektorat, Biro Org & PDE |
| | f. Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) | Dokumen Rencana Kinerja Tahunan | Bappeda |
| | g. Evaluasi kinerja Pemerintah Provinsi | Laporan hasil evaluasi kinerja Pemerintah Provinsi. | Bappeda, Inspektorat, & Biro Organisasi |
| | h. Evaluasi Capaian Kinerja Unit Kerja /SKPD | Laporan hasil evaluasi capaian kinerja | Bappeda & Biro Organisasi |
| | i. Pengukuran kinerja dan penyusunan LAKIP Provinsi. | Dokumen LAKIP Provinsi | Bappeda & Biro Organisasi |
| Meningkatnya pelayanan prima sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat | 8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik | | BPMD & PPT |
| | a. Penerapan dan evaluasi Perda Pelayanan Publik. | Dokumen hasil penerapan dan evaluasi Perda Pelayanan Publik. | BPMD & PPT dan Biro Organisasi |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | b. Penyusunan tim evaluasi dan penilaian pelayanan publik. | Mempertahankan kelebihan & memperbaiki kelemahan unit pelayanan publik | BPMD & PPT dan Biro Organisasi |
| | c. Pelaporan survey IKM dan evaluasi pemanfaatan hasil survey IKM dalam penyusunan rencana peningkatan kualitas pelayanan publik. | Dokumen hasil penilaian kinerja unit pelayanan publik Pemerintah Provinsi Jambi | BPMD & PPT dan Biro Organisasi |
| | d. Penyusunan, penerapan, dan evaluasi Standar Pelayanan Publik di masing-masing SKPD penyelenggara layanan publik. | Dokumen Standar Pelayanan, agar Pekerjaan terarah dan transparan baik biaya maupun waktu | BPMD & PPT dan Biro Organisasi dan SKPD terkait |
| | e. Penyusunan dan evaluasi dokumen SPM tingkat Provinsi Jambi dan Kab/Kota | Dokumen Pergub SPM Provinsi Jambi | Bappeda, BPMD & PPT, Biro Organisasi |
| | f. Sertifikasi dan penerapan Inter-national Standard Organisation (ISO). | Dokumen sertifikasi / keterangan /pengakuan standar internasional | BPMD & PPT dan Biro Organisasi |
| | g. Penguatan dan evaluasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Provinsi Jambi. | - Optimalisasi forum PTSP se-Provinsi Jambi. - Penataan pelaksanaan pelayanan | BPMD & PPT dan Biro Organisasi |
| | h. Peningkatan kompetensi aparatur dalam pelayanan publik. | Pelayanan aparatur penyelenggara layanan semakin optimal | BPMD & PPT dan Biro Organisasi Bandiklatda |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | i. Mengembangkan fasilitasi pelayanan bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (cacat, ibu hamil/menyusui, lanjut usia, dan anak) dan layanan keagamaan | Penyediaan fasilitas khusus bagi bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (cacat, ibu hamil/menyusui, lanjut usia, dan anak) dan layanan keagamaan | BPMD & PPT , Biro Organisasi, dan Dinas Kesehatan serta SKPD terkait |
| | j. Penyempurnaan mekanisme layanan Kesehatan dan Pelayanan Pengelolaan keuangan | Terciptanya mekanisme layanan kesehatan dan keuangan yang tertata dengan baik dan mudah diakses. | BPMD & PPT , Biro Organisasi, Biro Keuangan, Dinas Kesehatan, RSUD dan RSJD |
| | k. Penguatan sistem bagi keterbukaan informasi dan pelayanan pengaduan masyarakat yang terintegrasi dan dapat ditindaklanjuti oleh masing-masing unit kerja | Penyediaan Sistem Informasi Pengaduan Masyarakat | BPMD & PPT, Biro Humas dan Protokol, dan KPDE |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Menjamin agar pelaksanaan reformasi birokrasi dijalankan sesuai ketentuan dan target yang ditetapkan dalam road map reformasi birokrasi Provinsi Jambi | 9. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan | | Inspektorat & Biro Organisasi |
| | a. Evaluasi dan Monitoring pelaksanaan kegiatan | Terdatanya hasil evaluasi & monitoring kegiatan | Inspektorat & Biro Organisasi |
| | b. Evaluasi menyeluruh (dilakukan pada semester kedua Tahun 2017) | Dokumen hasil monitoring menyeluruh | Inspektorat & Biro Organisasi |
| | c. Melakukan pengendalian setiap kegiatan | Terkendalnya setiap kegiatan yang dilaksanakan. | Inspektorat |
| | d. Melakukan monitoring capaian kinerja program dan kegiatan | Dokumen hasil monitoring capaian kinerja program dan kegiatan. | Inspektorat |
| | e. Melakukan evaluasi terhadap <i>output</i> kinerja program dan kegiatan | Dokumen hasil evaluasi terhadap output kinerja program dan kegiatan | Inspektorat |
| | f. Melakukan koordinasi dengan seluruh instansi dan lembaga terkait | Terciptanya hubungan kerja yang sinergis guna pelaksanaan kegiatan yang lebih optimal. | Inspektorat |

GUBERNUR JAMBI,

ttd

H. HASAN BASRI AGUS