



BUPATI BARITO UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 44 TAHUN 2020

TENTANG

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH
KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2020-2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan 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 Pemerintah Kabupaten Barito Utara Tahun 2020-2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1993 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953, Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 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 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 Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2020-2024.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Barito Utara.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
6. Tim Pengarah adalah Tim Pengarah pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
7. Tim Pelaksana adalah Tim Pelaksana pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

8. Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Tim PMPRB adalah Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Secara *Online* pada Pemerintah Kabupaten Barito Utara.
9. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat PMPRB adalah instrumen penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri (self assesement) oleh Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah.
10. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut KemenPAN-RB adalah Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
11. Badan Pemeriksa Keuangan adalah Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.
12. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Barito Utara.
13. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian yang selanjutnya disebut Dinas KIP adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Barito Utara.
14. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Utara.
15. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Utara.
16. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Utara.
17. Badan Pengelola Keuangan dan Aset yang selanjutnya disingkat BPKA adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten Barito Utara.
18. Badan Pengelola Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPPD adalah Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Barito Utara.
19. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Utara.
20. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara.
21. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara.
22. Bagian Organisasi adalah Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara.
23. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawas Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara
24. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun dihitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Bupati.
25. 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.
26. *Grand Design* Reformasi Birokrasi adalah rancangan induk yang berisi arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional untuk kurun waktu 2010-2025.
27. *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah dokumen dalam 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 5 (lima) tahun dengan sasaran per tahun yang jelas.

28. *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara tahun 2020-2024.
29. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara adalah langkah-langkah rinci yang diambil untuk mencapai tujuan jangka panjang atau jangka pendek pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara 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 Pemerintahan Kabupaten Tahun 2020-2024 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tahun 2020-2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN.

BAB II : EVALUASI CAPAIAN DAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI.

BAB III : ANALIS LINGKUNGAN STRATEGIS.

BAB IV : SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2020-2024.

BAB V : MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2020-2024.

BAB VI : PENUTUP.

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

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Utara.

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 11 September 2020

BUPATI BARITO UTARA,

ttd

NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 11 September 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA,

ttd

JAINAL ABIDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2020 NOMOR 44



LAMPIRAN I :
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 44 TAHUN 2020
TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI
BIROKRASI
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
TAHUN 2020-2024

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA
TAHUN 2020-2024

BAB I
PENDAHULUAN

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

Keseluruhan aspek dimaksud tidak dapat berdiri sendiri, tetapi saling terkait satu sama lain, perubahan di satu aspek akan memberikan pengaruh 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 Kabupaten Barito Utara menyusun *road map* reformasi birokrasi yang diharapkan dapat mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Barito Utara.

BAB II

EVALUASI CAPAIAN DAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

A. Gambaran Umum Birokrasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara

Pemerintah Kabupaten Barito Utara akan melaksanakan program reformasi birokrasi tahap 3, periode Tahun 2020-2024. Program reformasi birokrasi tahap 2 periode Tahun 2015-2019 belum dilaksanakan dengan baik. Keberlanjutan program reformasi birokrasi tahap 3 diharapkan lebih memberikan manfaat serta dampak yang cukup signifikan terhadap peningkatan kinerja unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara, yang pada akhirnya memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam memberikan dukungan teknis administrasi serta analisis kepada Bupati dan Wakil Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Hal-hal yang telah dicapai dalam pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara selama Tahun 2015-2019, antara lain:

1. Disiplin dan kinerja birokrasi semakin meningkat;
2. Penyusunan produk hukum daerah semakin berkualitas dan penanganan terhadap permasalahan hukum semakin baik;
3. Penataan kelembagaan telah mengurangi tumpang tindih fungsi, sehingga terjadi peningkatan efisiensi dan efektivitas kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara;
4. Penataan sistem, proses dan prosedur kerja semakin meningkat;
5. Manajemen Sumber Daya Manusia di lingkungan Pemerintah Kabupaten dilakukan secara obyektif, adil, transparan dan akuntabel;
6. Pengelolaan keuangan juga semakin meningkat (pengelolaan keuangan berbasis akrual);
7. Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah semakin meningkat dan akan terus dikembangkan;
8. Budaya dan tingkat akuntabilitas kinerja birokrasi semakin meningkat;
9. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam menunjang terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan semakin meningkat, 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. Kelemahan/permasalahan tersebut antara lain:

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

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

- a. Tim reformasi birokrasi/kelompok kerja reformasi birokrasi kinerjanya yang belum optimal;
- b. Belum optimalnya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lapangan;
- c. Integritas dan dedikasi aparatur belum optimal;
- d. Masih ada aparatur yang menunjukkan orientasi kepentingan internal birokrasi, sehingga tidak totalitas dalam menghasilkan *output/outcome* untuk kepentingan publik; dan
- e. Masih ada aparatur yang tingkat pemahamannya terhadap uraian jabatannya kurang, sehingga menimbulkan budaya menunggu perintah atasan terlebih dahulu ketika melakukan tugasnya.

2. Peraturan Perundang-Undangan

Beberapa permasalahan di bidang peraturan perundang-undangan antara lain:

- a. Belum optimalnya Perangkat Daerah terkait dalam mengusulkan Produk Hukum yang harus direvisi atau dideregulasi, sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya;
- b. Belum optimalnya Perangkat Daerah terkait dalam mengusulkan produk hukum daerah yang menjadi dasar kegiatannya kepada Bupati;

3. Kelembagaan

Beberapa permasalahan di bidang kelembagaan yang saat ini masih ada, antara lain:

- a. Pasca perubahan organisasi perangkat daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, ada beberapa Perangkat Daerah yang belum maksimal dalam tugas dan fungsi karena pedoman nomenklturnya masih belum diterbitkan;
- b. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi kelembagaan yang digunakan,

antara lain untuk:

- 1) Mengetahui kesesuaian struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi;
- 2) Mengukur jenjang organisasi;
- 3) Kemungkinan duplikasi fungsi;
- 4) Kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan Perangkat Daerah lain.

c. Belum optimalnya pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi kelembagaan.

4. Ketatalaksanaan

Beberapa permasalahan di bidang ketatalaksanaan, antara lain:

a. Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang pelayanan belum sepenuhnya dilaksanakan secara optimal oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara;

b. Pemanfaatan teknologi informasi belum merata di semua Perangkat Daerah;

c. Belum optimalnya pengembangan *e-government*, antara lain:

- 1) Pengintegrasian sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja;
- 2) Sistem penyediaan informasi dan pelayanan pengaduan;
- 3) Sistem pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (pembayaran secara *online*);

d. Belum optimalnya pelaksanaan keterbukaan informasi publik;

e. Belum optimalnya proses, monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

5. Sumber Daya Manusia Aparatur.

Beberapa permasalahan di bidang sumber daya manusia aparatur, antara lain:

a. Penyusunan formasi belum didasarkan pada hasil analisis jabatan dan beban kerja;

b. Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana belum disusun;

c. Rotasi jabatan belum dilakukan secara terencana dan teratur;

d. Pendidikan dan pelatihan pegawai belum sepenuhnya didasarkan pada kompetensi jabatan;

e. Pemberian reward and punishment terhadap disiplin dan prestasi kerja pegawai belum optimal;

f. Belum optimalnya penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai;

- g. Monitoring dan evaluasi berbasis kompetensi terhadap pegawai belum dilakukan; dan
 - h. Pengelolaan sumber daya manusia sudah didukung oleh sistem informasi kepegawaian namun belum optimal;
 - i. Minat pegawai dalam pelaksanaan promosi pegawai secara terbuka masih kurang.
6. Pengawasan
- Beberapa permasalahan di bidang pengawasan, antara lain:
- a. Belum optimalnya upaya peningkatan peran dan kapasitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
 - b. Belum optimalnya penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - c. Belum terdapat Standar Operasional Prosedur (SOP) yang baku dalam pelaksanaan pengawasan;
 - d. Kebijakan gratifikasi belum dilaksanakan secara optimal;
 - e. Tindak lanjut pengaduan masyarakat terhadap penyimpangan birokrasi belum optimal;
 - f. Penanganan benturan kepentingan belum dilaksanakan secara optimal.
7. Akuntabilitas
- Beberapa permasalahan di bidang Akuntabilitas, antara lain :
- a. Pengintegrasian sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja belum dilaksanakan secara maksimal;
 - b. Belum optimalnya pelaksanaan budaya kinerja dalam rangka implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah utamanya pelibatan pimpinan Perangkat Daerah dalam proses perencanaan, penilaian/evaluasi dan pelaporan kinerja;
 - c. Belum maksimalnya pemanfaatan dan pelaksanaan evaluasi terhadap perencanaan dan hasil pelaksanaannya;
 - d. Belum optimalnya pengelolaan data kinerja pada Perangkat Daerah;
 - e. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi capaian kinerja (capaian kinerja Perangkat Daerah/Individu), baik evaluasi capaian kinerja bulanan/tiga bulanan/semesteran/tahunan beserta tindak lanjutnya;
 - f. Perlunya penyempurnaan *cascading* kinerja (pohon kinerja) untuk memastikan setiap unit kerja atau setiap individu pegawai (level pimpinan sampai ke level individu) memiliki kontribusi yang jelas “siapa melakukan apa” terhadap capaian kinerja unit kerja terkecil, satuan unit kerja di atasnya, hingga pada organisasi secara keseluruhan;
 - g. Perlunya peningkatan kualitas evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja

Instansi Pemerintah/Perangkat Daerah.

8. Pelayanan Publik

Beberapa permasalahan di bidang pelayanan publik, antara lain:

- a. Belum optimalnya pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu karena belum dibangunnya Mal Pelayanan Publik;
- b. Pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati kepada Camat belum seluruhnya dapat dilaksanakan dengan baik;
- c. Kompetensi petugas pelayanan belum merata;
- d. Masih adanya unit pelayanan yang belum melaksanakan praktek manajemen pelayanan publik secara baik;
- e. Pengelolaan pengaduan pelayanan publik belum dilaksanakan secara baik khususnya terkait monitoring dan evaluasi hasil tindak lanjut pengaduan pelayanan publik;
- f. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik.

C. Kondisi yang Diharapkan

Memperhatikan permasalahan-permasalahan birokrasi yang masih dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara, maka pada Tahun 2020-2024 reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara diharapkan dapat mencapai hal-hal sebagai berikut:

1. Meningkatnya komitmen semua jajaran Pemerintah Kabupaten Barito Utara terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi guna mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi;
2. Meningkatnya kualitas penyusunan produk hukum daerah (penyusunan produk hukum daerah tidak ada yang tumpang tindih);
3. Meningkatnya publikasi produk hukum daerah melalui sistem aplikasi/online;
4. Struktur kelembagaan yang lebih efektif dan efisien;
5. Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi serta meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah 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 dipertahankan dan/atau ditingkatkan dari CC menjadi B;
11. Meningkatnya pelayanan publik di unit-unit pelayanan;
12. Meningkatnya pelayanan informasi publik kepada masyarakat;
13. Mempertahankan dan meningkatkan prestasi/keberhasilan- keberhasilan yang telah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Barito Utara serta melakukan upaya-upaya percepatan melalui inovasi baru untuk optimalnya kinerja birokrasi, optimalnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

BAB III ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS

Lingkungan Reformasi Birokrasi adalah beberapa hal yang dapat mempengaruhi jalannya program Reformasi Birokrasi, diantaranya politik dan kooptasi birokrasi; penegakan dan kepastian hukum; administrasi dan kelembagaan; budaya birokrasi; serta globalisasi dan transformasi digital.

Lingkungan Reformasi Birokrasi sangat berpengaruh didalam pelaksanaan dan jalannya Reformasi Birokrasi terutama dengan beberapa hal yang disebutkan diatas. Berikut penjelasan singkat tentang Lingkungan Reformasi Birokrasi.

A. POLITISASI DAN KOOPTASI BIROKRASI

Sesungguhnya, kompleksitas masalah birokrasi di Indonesia kian rumit membelit ketika ditambah kooptasi politik. Tarikan kepentingan politik ini terjadi baik di tingkat pusat ataupun daerah. Di tingkat pusat, menteri-menteri umumnya dipilih berdasar asal partai politik yang ikut penyusun koalisi pemerintah. Pos-pos menteri sudah dijatah untuk parpol tertentu. Dari 34 menteri, 17 menteri berasal dari parpol. Tentu saja, semua menteri dari parpol mempunyai agenda politik sesuai kepentingan parpol masing-masing. Di daerah, cengkeraman kooptasi politik pada birokrasi tak kalah kuat. Jabatan kepala dinas, kepala badan, dan asisten di sekretariat daerah hanya diberikan kepada pendukung calon kepala daerah terpilih. Pejabat yang memberikan dukungan penuh terhadap calon kepala daerah yang memenangi pilkada, dipastikan akan mendapat kedudukan empuk sebagai balas jasa. Di sini, barangkali jangan lagi bicara soal kualitas kinerja dan latar pendidikan karena pada umumnya hal-hal seperti itu menjadi pertimbangan nomor dua. Dengan kooptasi seperti itu, politik yang menciptakan sistem di birokrasi, bukan sebaliknya. Birokrasi menjadi tidak netral, susah bekerja profesional, apalagi melayani rakyat secara sepenuhnya. Birokrasi malah lebih banyak melayani kepentingan-kepentingan politik daripada kepentingan-kepentingan daerah ataupun masyarakat.

B. PENEGAKAN DAN KEPASTIAN HUKUM HUKUM

Pendekatan Koersif yaitu melalui penegakan hukum, sangat diperlukan dalam Reformasi Birokrasi. Lemahnya penegakan hukum mengakibatkan tidak berjalannya sistem reward dan punishment. Pemerintah perlu mendorong pemberian penghargaan bagi stakeholder's yang mampu melakukan Reformasi Birokrasi. Demikian juga sebaliknya, perlu ada sanksi yang tegas bagi pihak-pihak yang tidak melaksanakan atau tidak merespon proses Reformasi Birokrasi. Pemberian penghargaan dan sanksi tersebut perlu dituangkan dalam regulasi dan kebijakan yang jelas dan tegas sehingga pemberian penghargaan dan sanksi menjadi tepat sasaran kepada pihak-pihak yang berhak mendapatkan penghargaan dan bagi pihak yang perlu diberikan sanksi.

Diharapkan dengan adanya regulasi dan kebijakan yang jelas mengenai pemberian reward dan punishment tersebut dapat melecut birokrat kita menjadi lebih patuh dan disiplin dalam proses Reformasi Birokrasi khususnya pada periode atau tahap akhir dari Reformasi Birokrasi yaitu Reformasi Birokrasi tahap 3 (tiga) yaitu tahun 2020-2024.

C. ADMINISTRASI DAN KELEMBAGAAN

Aspek kelembagaan dan administrasi dapat dilihat dalam beberapa prinsip dasar, yaitu aspek struktur, proses, kepegawaian dan hubungan antara pemerintah dan masyarakat. Struktur yang mendukung pencapaian kinerja dan berorientasi mempermudah pelayanan publik sehingga tidak terlalu berbelit-belit dan membuat potensi birokrasi tidak dapat berkembang. Proses pelayanan yang tidak berbasis pada prinsip efektif dan efisien serta keadilan juga membuat reformasi senantiasa mendapatkan stigma yang negatif. Selain itu rendahnya kapabilitas, kompetensi dan kemampuan juga membuat rendahnya profesionalisme dari para birokrat. Kelembagaan dan administrasi juga perlu dibenahi untuk melaksanakan dan menjalankan reformasi birokrasi sehingga dapat mencapai reformasi birokrasi yang sesuai dengan arahan presiden pada pidatonya.

Kondisi administrasi dan kelembagaan di Kabupaten pada saat masih terbilang baik, terutama pada bidang kelembagaan. Kelembagaan telah disusun sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku sehingga mempermudah pekerjaan-pekerjaan yang menopang jalannya reformasi birokrasi.

D. BUDAYA BIROKRASI

Budaya birokrasi merupakan seperangkat nilai dan sistem berdasarkan pengalaman yang menginternalisasi. Hal tersebut kemudian diaplikasikan dalam sikap, tingkah laku dan perbuatan yang dilakukan oleh segenap sumber daya yang terdapat dalam birokrasi. Dalam proses panjang pelembagaan birokrasi, budaya dan nilai dianggap sebagai penyusun aspek konvensi informal yang diafirmasi dalam bentuk variasi tata kelola penyelenggaraan pemerintahan. Budaya birokrasi yang negatif dapat menjadi penghambat untuk mewujudkan birokrasi yang profesional, bahkan nilai-nilai anti-korupsi yang belum terinternalisasi menjadikan upaya mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel kehilangan modalitas mendasarnya.

Budaya birokrasi sangat ditentukan dari tegasnya aturan-aturan dan kebijakan yang kepada para birokrat atau sumber daya manusia yang melaksanakan proses birokrasi. Hal ini sangat berkaitan erat dengan penegakan hukum yang tegas dan tepat aturan, tidak pandang bulu serta berdasarkan prinsip keadilan.

E. GLOBALISASI DAN TUJUAN PEMABANGUNAN BERKELANJUTAN

Sustainable Development Goals (SDGs) menjadi rujukan bersama bagi pemerintahan di seluruh dunia untuk menciptakan kondisi dunia yang lebih baik dengan terwujudnya 17 tujuan berkelanjutan pada tahun 2030. Pengetahuan dasar yang memadai terhadap SDGs diharapkan dapat membantu para ASN dalam memposisikan perannya di kancah global maupun regional. Selain itu, pada tataran global terdapat sejumlah isu yang menarik perhatian negara-negara di seluruh dunia, antara lain berkaitan dengan pemanfaatan “Big Data”, pelayanan terintegrasi (integrated service), pelayanan yang lebih mengakomodir keunikan individu masyarakat, dan pemanfaatan artificial intelligence di ranah publik. Dalam era globalisasi, aparatur juga perlu mengembangkan kompetensi yang selaras dengan tuntutan zaman, sekaligus tetap membumi dan memperhatikan khazanah lokal.

Birokrat atau sumber daya manusia sangat memerlukan modal yang memadai untuk menghadapi era globalisasi pada saat ini. Cara berfikir kolonial sudah sangat tidak diperlukan lagi sehingga sangat perlu para aparatur negara diberikan pelatihan-pelatihan untuk mampu bersaing dan juga untuk menghasilkan para aparatur yang memiliki kapabilitas, kompetensi dan kemampuan serta profesionalisme yang mumpuni guna menopang jalannya

reformasi birokrasi dengan baik dan benar.

F. REVOLUSI INDUSTRI 4.0

Perkembangan “Revolusi Industri Tahap 4” (dikenal juga sebagai Revolusi Industri 4.0) menciptakan dinamika dan sejumlah tantangan baru yang unik bagi pemerintahan di seluruh dunia, tidak terkecuali di Indonesia. Seiring dengan perkembangan teknologi, maka cara kerja pemerintah dan pola hubungan/interaksi pemerintah dengan masyarakat juga mengalami perubahan mendasar. Pemanfaatan teknologi mobile internet, komputasi awan, kecerdasan buatan, maha data, dan *Internet of Things* (IoT) akan mendorong kementerian/lembaga/pemerintah daerah untuk memberikan layanan mandiri, layanan bergerak, dan layanan cerdas yang fleksibel dan tanpa batas bagi masyarakat. Pemerintah harus memberikan ruang yang lebih luas bagi masyarakat untuk menyampaikan aspirasi dan mengkritisi area sektor publik yang selama ini terbatas menjadi ranah eksklusif pemerintah. Pada saat yang bersamaan, pemerintah juga harus mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman dan melakukan transformasi digital untuk bertahan di era Revolusi Industri 4.0.

Faktor geografis daerah juga sangat menentukan pada revolusi industri 4.0, misalkan saja di daerah-daerah yang sangat sulit dijangkau oleh sinyal internet, bahkan ada daerah yang sangat terpencil yang sinyal telpon saja tidak ada apalagi sinyal internet. Hal-hal seperti itu sangat perlu penanganan-penanganan khusus guna agar dapat menyediakan sinyal/jaringa telepon maupun internet agar semua masyarakat dapat menjangkau revolusi industri 4.0.

BAB IV
SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN
REFORMASI BIROKRASI 2020-2024

A. Ruang Lingkup Reformasi Birokrasi

1. Tujuan dan Sasaran Reformasi Birokrasi.

Tujuan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara Tahun 2020-2024 adalah Terwujudnya Pemerintahan Berbasis Kinerja. Sedangkan sasarannya adalah :

- a. Birokrasi yang bersih dan akuntabel;
- b. Birokrasi yang efektif dan efisien;
- c. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas.

2. Area Perubahan, Program dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka Pemerintah Kabupaten Barito Utara akan melaksanakan 8 (delapan) area perubahan dan 9 (sembilan) program reformasi birokrasi serta melaksanakan rencana aksi reformasi birokrasi Tahun 2020-2024, sebagai berikut:

Tabel 4.1

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	Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip <i>good governance</i>
3.	Peraturan Perundang-Undangan	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 apatur yang berintegritas, netral, kompeten, capable, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera
5.	Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
6.	Akuntabilitas	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi

No.	Area Perubahan	Hasil Yang Diharapkan
7.	Pelayanan publik	Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat
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

Tabel 4.2

Program Reformasi Birokrasi dan Hasil yang Diharapkan

No.	Program	Kegiatan	Hasil Yang Diharapkan
1.	Manajemen Perubahan (Mental Aparatur/Pola Pikir dan Budaya Kerja)	Penguatan tim reformasi birokrasi	Dapat terwujud budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (budaya birokrasi yang bersih dan melayani) serta integritas, profesionalisme, citra aparatur sebagai pelayanan masyarakat semakin meningkat yang bermuara pada kepuasan masyarakat
		Penyusunan <i>road map</i> reformasi birokrasi tahap 3	
		Peningkatan sosialisasi /internalisasi <i>road map</i> reformasi birokrasi kepada PD/unit kerja dan pegawai	
		Mendorong perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur	
		Peningkatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi	
2.	Penataan Peraturan Perundang-undangan	Melakukan harmonisasi produk hukum daerah (evaluasi, identifikasi dan deregulasi)	Penyusunan produk hukum daerah semakin berkualitas dan berpihak pada publik, harmonis dan tidak tumpang tindih
		Peningkatan sistem pengendalian dalam penyusunan produk hukum daerah	
		Penyusunan dan penyebarluasan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	
3.	Penguatan Kelembagaan	Melakukan evaluasi organisasi/kelembagaan	Kelembagaan/organisasi berbasis kinerja (performance based organization), tepat fungsi dan tepat ukuran, lebih efektif dan efisien.
		Melakukan penataan organisasi/kelembagaan	
4.	Penguatan Ketatalaksanaan	Peningkatan proses bisnis / Standar Operasional Prosedur (SOP) khususnya bidang pelayanan	Penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur sederhana, transparan, partisipatif, dan berbasis <i>e-government</i> .
		Pengembangan <i>e-government</i>	

No.	Program	Kegiatan	Hasil Yang Diharapkan
		Peningkatan keterbukaan informasi publik	
		Peningkatan penerapan sistem pengadaan barang dan jasa	
5.	Penataan Sistem Sumber Daya Manusia	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan organisasi	Dapat meningkatkan manajemen kinerja individu, menyempurnakan sistem informasi manajemen kepegawaian yang terintegrasi, dan meningkatkan profesionalisme pegawai.
Proses penerimaan pegawai dilaksanakan secara transparan, obyektif, akuntabel dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme			
Pengembangan pegawai berbasis kompetensi			
Promosi jabatan dilaksanakan secara terbuka khususnya eselon II			
Penetapan dan pengukuran kinerja individu			
Penegakan aturan disiplin / kode etik / kode perilaku pegawai			
Penyempurnaan pelaksanaan evaluasi jabatan			
Mengembangkan sistem informasi manajemen kepegawaian			
6.	Penguatan Pengawasan	Melaksanakan kebijakan gratifikasi	
Peningkatan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah			
Peningkatan pengelolaan dan penanganan pengaduan masyarakat			
Merencanakan dan melaksanakan <i>whistle blowing system</i>			
Merencanakan dan melaksanakan Penanganan benturan kepentingan			
Pembangunan zona integritas			
Peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah			
		Mengembangkan budaya	

No.	Program	Kegiatan	Hasil Yang Diharapkan
7.	Penguatan Akuntabilitas	<p>kinerja dari level pimpinan sampai dengan staf (pimpinan terlibat dalam penyusunan perencanaan, pemantauan/penilaian/pengukuran kinerja)</p> <p>Meningkatkan pengelolaan akuntabilitas kinerja (peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang membidangi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, penyusunan pedoman akuntabilitas kinerja, reviu indikator kinerja utama, penyusunan indikator kinerja individu yang berkualitas berbasis elektronik, membangun dan mengembangkan penyusunan perjanjian kinerja/pengukuran kinerja berbasis elektronik, membangun aplikasi <i>cascading</i> kinerja/pohon kinerja)</p>	<p>Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan akuntabilitas aparatur semakin meningkat disemua PD, menyempurnakan integrasi perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja, serta keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah mulai dari perencanaan, penilaian kinerja dan pelaporan kinerja semakin meningkat, sehingga dapat mempertahankan nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah bahkan meningkatkan nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dari CC menjadi B</p>
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<p>Menerapkan standar pelayanan (memaklumkan standar pelayanan, perbaikan Standar Operasional Prosedur (SOP/ reviu standar pelayanan)</p> <p>Melaksanakan budaya pelayanan prima (sosialisasi/ pelatihan, mempermudah akses layanan, pemberlakuan sanksi/reward bagi pelaksana pelayanan, membentuk Mal Pelayanan Publik, peningkatan inovasi pelayanan)</p> <p>Meningkatkan pengelolaan pengaduan (Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan pengaduan, pemantapan/pengintegrasian sistem pelayanan pengaduan secara manual dan online, evaluasi penanganan pengaduan)</p> <p>Melaksanakan penilaian</p>	<p>Dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat</p>

No.	Program	Kegiatan	Hasil Yang Diharapkan
		kepuasan terhadap layanan (survei tingkat kepuasan masyarakat secara berkala) Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi dan informasi dalam pelayanan Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja pelayanan publik (monitoring dan evaluasi/ penilaian terhadap kinerja pelayanan publik)	
9.	<i>Quick Wins</i> Reformasi Birokrasi	Menyusun rumusan quick wins reformasi birokrasi Menetapkan dan melaksanakan quick wins reformasi birokrasi Monitoring dan evaluasi pelaksanaan <i>quick wins</i> reformasi birokrasi	Mendapatkan momentum positif dan meningkatkan kepercayaan diri Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait dalam melakukan langkah dan tahapan pelaksanaan reformasi birokrasi, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat

BAB V

MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 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 kelompok kerja/penanggung jawab.

C. Pelaporan

Tim Pelaksana menyusun laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi. Laporan dimaksud disampaikan kepada Tim Pengarah sebagai bahan kebijakan lebih lanjut.

Selain hal tersebut di atas, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan juga dilaksanakan oleh Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) setiap tahun sekali. Hasil PMPRB disampaikan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB VI

PENUTUP

Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara Tahun 2020-2024 merupakan dokumen perencanaan reformasi birokrasi tahap ke-3 setelah Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara Tahun 2015-2019 berakhir. Dokumen ini sebagai dasar pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara 5 (lima) tahun mendatang Tahun 2020-2024. 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 kelompok kerja dan Perangkat Daerah/Unit Kerja khusus Perangkat Daerah/Unit Kerja yang berkaitan langsung untuk melaksanakan berbagai rencana aksi yang tertuang didalam dokumen ini sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing dengan tetap memperhatikan koordinasi dan sinergi lintas sektor sehingga terjalin keterpaduan pelaksanaannya.

Penyusunan rencana aksi dalam dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Barito Utara Tahun 2020-2024 dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan, keinginan dan harapan para pemangku kepentingan. Meskipun rencana aksi ini sudah menguraikan secara detail langkah-langkah reformasi birokrasi yang direncanakan, namun dalam praktiknya berbagai langkah baru yang sifatnya strategis dapat ditambahkan untuk menjawab berbagai permasalahan strategis yang harus dipecahkan. Karena itu fungsi monitoring dan evaluasi sangat penting dalam upaya untuk terus melakukan perbaikan berkelanjutan. 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.

Upaya reformasi birokrasi merupakan upaya yang harus dilakukan dengan penuh kesabaran, pengorbanan dan memakan banyak waktu, namun harus dilakukan dan tidak boleh ditunda. Kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah Kabupaten Barito Utara harus terus dibangun agar dapat dibangun tata pemerintahan yang baik. Oleh karena itu, seluruh jajaran Pemerintah Kabupaten Barito Utara telah berkomitmen untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara bersungguh-sungguh dan dengan penuh tanggung jawab demi

menuju pemerintah Kabupaten Barito Utara menjadi pemerintahan yang baik (*good governance*), maka semua pihak harus bertanggung jawab penuh pada tugasnya masing-masing.

BUPATI BARITO UTARA,

ttd

NADALSYAH

LAMPIRAN II :
 PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
 NOMOR 44 Tahun 2020
 TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN
 BARITO UTARA TAHUN 2020-2024

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN TAHUN 2020-2024

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
1.	Mental Aparatur / Pola Pikir (Mind Set) dan Budaya Kerja (Culture Set)	Meningkatnya integritas aparatur (75 % (Tujuh Puluh Lima persen) aparatur integritasnya tinggi)	Manajemen Perubahan									
			1. Tim Reformasi Birokrasi									
			a. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati perubahan)	√						Bagian Organisasi
			b. Penguatan Tim Reformasi Birokrasi	Tim Reformasi Birokrasi/ kelompok kerja Reformasi Birokrasi melaksanakan tugas dengan baik	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan reformasi birokrasi masing-masing Kelompok Kerja (2 (dua) dokumen)		√	√	√	√		Bagian Organisasi
			2. Road Map Reformasi Birokrasi									
			a. Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi	Terbitnya Peraturan Bupati tentang Road Map Reformasi Birokrasi	Jumlah Peraturan Bupati yang disusun (1 (satu) Peraturan Bupati	√						Bagian Organisasi
b. Penyusunan Quick Wins Reformasi Birokrasi	Tersusunnya Quick Wins Reformasi Birokrasi	Jumlah Quick Wins Reformasi Birokrasi yang disusun (1 (satu) Quick Wins/ tahun)	√	√	√	√	√		Bagian Organisasi			

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			c. Sosialisasi/ internalisasi <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Sosialisasi /internalisasi <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi	Jumlah kegiatan sosialisasi/ internalisasi <i>road map</i> reformasi birokrasi (2 (dua) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
		Meningkatnya efektifitas pelaksanaan reformasi birokrasi (Indeks Reformasi Birokrasi minimal 55)	3. Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi									
			a. Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)	Terbitnya Keputusan Bupati tentang Tim PMPRB	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)	√						Inspektorat
			b. Mengomunikasikan aktifitas PMPRB kepada unit kerja terkait	Terlaksananya rapat dan koordinasi Tim <i>Asesor</i> PMPRB	Jumlah kegiatan rapat yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan rapat/ triwulan + notulen hasil rapat)	√	√	√	√	√		Inspektorat
			c. Melaksanakan pelatihan Tim <i>Asesor</i> PMPRB	Terlaksananya pembinaan/pelatihan Tim <i>Asesor</i> PMPRB	Jumlah kegiatan pembinaan/ pelatihan Tim <i>Asesor</i> PMPRB (1 (satu) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√		Inspektorat
			d. Melaksanakan kegiatan PMPRB	Terlaksananya rapat-rapat untuk menyampaikan progress pengisian update data online PMPRB tiap <i>Asesor</i>	Jumlah kegiatan update data online PMPRB yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan update data/Triwulan)		√	√	√	√		Inspektorat
			e. Melaksanakan rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Tercapainya rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Jumlah rencana aksi (12 (dua belas) rencana aksi/tahun)	√	√	√	√	√		Inspektorat

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	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 Kabupaten	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)		√				Bagian Organisasi
			b. Membuat rencana kerja pengembangan agen perubahan	Tersusunnya dokumen rencana kerja agen perubahan	Jumlah dokumen rencana kerja agen perubahan yang disusun (1 (satu) dokumen)		√				Bagian Organisasi
			c. Melaksanakan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ <i>workshop</i> dll bagi agen perubahan	Terlaksananya pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ <i>workshop</i> dll bagi agen perubahan	Jumlah kegiatan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ <i>workshop</i> dll bagi agen perubahan yang dilaksanakan (1 (satu) kegiatan/ tahun)		√				Bagian Organisasi
			d. Pengembangan nilai-nilai untuk penegakan integritas	Terlaksananya pengembangan nilai-nilai untuk penegakan integritas	Jumlah dokumen konsep nilai integritas yang disusun (1 (satu) dokumen)		√				BKPSDM
			e. Mendorong keterlibatan pimpinan PD secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	Pimpinan PD terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	% (persen) Kepala PD yang terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi (75 % (tujuh puluh lima persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			f. Membuat media komunikasi secara reguler untuk menyampaikan program/kegiatan	Terbentuknya media untuk menyampaikan reformasi birokrasi	Jumlah media/ aplikasi untuk menyampaikan program/kegiatan reformasi birokrasi	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
			reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan		(1 (satu) media/ aplikasi)							
			g. Membuat leaflet/ banner/ x-banner/ spanduk dll terkait reformasi birokrasi, antara lain: budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, budaya melayani dll.	Pembuatan/ pemasangan leaflet/ banner/ x-banner/ spanduk terkait pelaksanaan reformasi birokrasi pada PD/unit kerja (budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, budaya melayani dll)	% (persen) PD/Unit Kerja yang membuat/ memasang leaflet/ banner/ x-banner/ spanduk berkaitan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi (budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, budaya melayani dll) (85 % (delapan puluh lima persen))		√					Bagian Organisasi
2.	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 (85 % (delapan puluh lima persen) produk hukum daerah yang berkualitas)	Penataan Produk Hukum Daerah 1. Harmonisasi									
			a. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap produk hukum daerah yang masih berlaku	Terlaksananya evaluasi secara berkala terhadap produk hukum daerah (rapat Tim secara rutin)	Jumlah rapat Tim yang dilaksanakan (2 (dua) kegiatan/ tahun + rekomendasi/ dokumen hasil evaluasi produk hukum)	√	√	√	√	√		Bagian Hukum
			b. Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis/ tidak sinkron	Terlaksananya identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis/ tidak sinkron dengan peraturan	Jumlah dokumen hasil identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap produk hukum daerah (1 (satu) dokumen/ tahun)	√	√	√	√	√		Bagian Hukum

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			dengan peraturan perundang-undangan lainnya	perundang- undangan lainnya							
			c. Melakukan harmoni-sasi produk hukum daerah terhadap peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi	Terlaksananya harmonisasi produk hukum daerah terhadap peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	Jumlah produk hukum daerah yang diharmonisasi (1 (satu) produk hukum daerah/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			d. Melakukan deregulasi untuk memangkas produk hukum daerah yang dipandang menghambat pelayanan bagi masyarakat	Terlaksananya deregulasi terhadap produk hukum daerah yang menghambat pelayanan bagi masyarakat	Jumlah produk hukum daerah yang direvisi/ disempurnakan (1 (satu) produk hukum daerah/ tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			2. Sistem Pengendalian Dalam Penyusunan Produk Hukum Daerah								
			a. Membuat sistem pengendalian/ Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan produk hukum daerah	Terlaksananya pembuatan sistem pengendalian/SOP penyusunan produk hukum daerah	Jumlah SOP penyusunan produk hukum daerah (1 (satu) SOP)		√				Bagian Hukum
			b. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian/ SOP penyusunan produk hukum daerah secara berkala	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian/ SOP penyusunan produk hukum daerah secara berkala	Jumlah dokumen hasil evaluasi terhadap SOP penyusunan produk hukum daerah (1 (satu) dokumen/ tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Hukum

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			3. Penyusunan dan Penyebarluasan Informasi Peraturan Perundang-Undangan								
			a. Penyusunan produk hukum daerah yang berkualitas	Terlaksananya rapat Tim penyusunan Produk hukum daerah	Jumlah rapat Tim penyusun produk hukum daerah (2 (dua) kali/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			b. Sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya berbasis teknologi informasi	Jumlah kegiatan sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya melalui web atau online (2 (dua) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			c. Publikasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya publikasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	% (persen) produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang dapat dipublikasikan (85 % (delapan puluh lima persen))	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			d. Pembinaan Keluarga Sadar Hukum	Terlaksananya pembinaan Keluarga Sadar Hukum	Jumlah kelompok Keluarga Sadar Hukum yang dibina (5 (lima) kelompok)	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
3.	Kelembagaan	Meningkatnya ketepatan fungsi dan ukuran perangkat daerah (90 % perangkat	Penguatan Kelembagaan								
			1. Evaluasi Organisasi/Kelembagaan								
			a. Melaksanakan evaluasi organisasi/	Melaksanakan evaluasi kelembagaan	Jumlah PD yang dievaluasi struktur					√	Bagian Organisasi

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
		daerah tepat fungsi dan tepat ukuran)	kelembagaan untuk mengetahui: 1). Kesesuaian struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi; 2). Mengukur jenjang organisasi; 3). Kemungkinan duplikasi fungsi; 4). Tumpang tindih fungsi dengan PD lain.	untuk mengetahui kesesuaian struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi, mengukur jenjang organisasi, kemungkinan duplikasi fungsi dan tumpang tindih fungsi dengan PD lain	kelembagaan dan tugas fungsinya 36 (tiga puluh enam) PD						
			2. Penataan Organisasi/ Kelembagaan								
			a. Menindaklanjuti hasil evaluasi dengan mengajukan perubahan organisasi/ kelembagaan	Melaksanakan perubahan struktur organisasi PD yang tugas fungsinya masih tumpang tindih atau belum efisien dan efektif	Jumlah Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja PD yang mengalami perubahan (36 (tiga puluh enam) Peraturan Bupati)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
				Melaksanakan perubahan kelembagaan/ penghapusan/ merger PD yang tidak optimal dalam mendukung sasaran pembangunan dalam rangka pelaksanaan Organisasi	Jumlah Peraturan Daerah kelembagaan/ perangkat daerah yang mengalami perubahan (1 (satu) Peraturan Daerah)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
				Berbasis Kinerja (<i>Performance Based Organization</i>)							
4.	Tata Laksana	Meningkatnya penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur, sederhana, transparan, dan berbasis <i>e-government</i> (Persentase PD/Unit Kerja yang memiliki Standar Operasional Prosedur (70 %))	Penguatan Tatalaksana								
			1. Proses bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP)								
			a. Mendorong PD menyusun dan menerapkan SOP	Semua PD melaksanakan tugas berdasarkan SOP	Jumlah PD memiliki SOP (36 (tiga puluh enam) PD)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b. Melaksanakan sosialisasi penyusunan SOP tingkat PD	Terlaksananya sosialisasi penyusunan SOP tingkat PD	Jumlah kegiatan sosialisasi SOP tingkat PD 1 (satu) kegiatan)		√				Bagian Organisasi
			c. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan proses bisnis dan SOP pada PD	Terlaksananya evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan SOP pada PD	Jumlah kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan SOP PD (1 (satu) kegiatan)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			2. <i>e-government</i> (SPBE)								
			a. Menyusun rencana pengembangan <i>e-government</i> di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Tersusunnya rencana pengembangan <i>e-government</i> di lingkungan pemerintah kabupaten	Jumlah dokumen rencana pengembangan <i>e-government</i> yang disusun (1 (satu) dokumen)		√				Bappeda Dinas KIP
			b. Pengembangan sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja terintegrasi	Terlaksananya pengembangan/ penyempurnaan sistem perencanaan terintegrasi	Jumlah sistem perencanaan terintegrasi (1 (satu) sistem)			√	√	√	Bappeda Dinas KIP
	Terlaksananya pengembangan sistem penganggaran terintegrasi	Jumlah aplikasi sistem penganggaran terintegrasi yang dikembangkan/	√	√	√	√	√	BPKA			

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
					disempurnakan sesuai kebutuhan (2 (dua) aplikasi)						
				Terlaksananya pengembangan penerapan e-kinerja untuk membangun budaya kinerja birokrasi yang lebih baik	Jumlah aplikasi e-kinerja yang dikembangkan/ disempurnakan sesuai kebutuhan (1 (satu) aplikasi)			√	√	√	Bagian Organisasi BKPSDM Dinas KIP
				Terlaksananya pengembangan/ penyempurnaan sistem database Sumber Daya Manusia	Jumlah aplikasi sistem informasi manajemen kepegawaian daerah yang dikembangkan sesuai kebutuhan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	BKPSDM
			c. Menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik	Terlaksananya penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik	Jumlah PD yang menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik	√	√	√	√	√	Dinas KIP Bagian Organisasi
			d. Mengembangkan sistem pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (perijinan <i>online</i> , pembayaran pajak <i>online</i>)	Terlaksananya pelayanan secara online kepada masyarakat	Jumlah aplikasi pembayaran pajak online yang dikembangkan disempurnakan (2 (dua) aplikasi)		√	√	√	√	BPPD DPMPSTSP Dinas KIP
					Jumlah aplikasi pelayanan perijinan secara <i>online</i> yang dikembangkan disempurnakan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	DPMPSTSP Dinas KIP
			3. Keterbukaan Informasi Publik								
			a. Membentuk Tim yang menangani	Terbentuknya Tim yang menangani keterbukaan	Keputusan Bupati tentang Tim yang		√				Dinas KIP Bagian

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			keterbukaan informasi publik	informasi publik	menangani keterbukaan informasi publik (1 (satu) Keputusan Bupati)						Organisasi
			b. Menerapkan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional dan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional tingkat PD	Terlaksananya penerapan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional dan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional tingkat PD	Jumlah PD yang menerapkan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional		√				Bagian Organisasi
					Jumlah PD yang menerapkan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional		√				Bagian Organisasi
			c. Membuat Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik	Terbitnya Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik	Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik (1 (satu) Peraturan Bupati)		√				Dinas KIP Bagian Organisasi
			d. Membuat mekanisme/Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan informasi publik	Mekanisme/SOP pelayanan informasi publik	Jumlah mekanisme / SOP pelayanan informasi publik yang ditetapkan (1 (satu) SOP)		√				Dinas KIP
			e. Melaksanakan kebijakan keterbukaan informasi publik	Terlaksananya kebijakan keterbukaan informasi publik	Informasi publik diupload/ diinformasikan melalui web: www.baritoutarakab.go.id		√	√	√	√	Dinas KIP
			f. Mengembangkan kebijakan keterbukaan informasi publik	Melaksanakan pengembangan kebijakan keterbukaan informasi publik	Daftar informasi publik yang dikembangkan (2 (dua) informasi publik/tahun)		√	√	√	√	Dinas KIP

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik	Terlaksananya monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik (1 (satu) dokumen/ tahun)		√	√	√	√	Dinas KIP
			4. Penerapan Sistem Pengadaan Barang dan Jasa								
			a. Membuat struktur Unit Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)	Terbitnya Keputusan Bupati tentang UKPBJ	Jumlah Keputusan Bupati tentang Unit Layanan Pengadaan (1 (satu) Keputusan Bupati)	√					Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
			b. Menyusun Kelompok Kerja Pemilihan untuk melaksanakan proses pemilihan penyedia barang dan jasa	Terbentuknya Kelompok Kerja Pemilihan	Jumlah Keputusan Kepala UKPBJ tentang Pembentukan Kelompok Kerja Pemilihan (1 (satu) Keputusan Kepala UKPBJ)	√					Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
			c. Menyusun mekanisme Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Pemerintah	Tersusunnya dokumen SOP pelaksanaan lelang	Jumlah dokumen SOP pelaksanaan lelang (5 (lima) dokumen SOP)	√					Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
			d. Rencana umum pengadaan pada aplikasi SIRUP	Rencana umum pengadaan diumumkan dan ditayangkan pada aplikasi SIRUP	Presentase penayangan RUP pada aplikasi SIRUP (80% (delapan Puluh persen)	√	√	√	√	√	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			e. Pemenuhan Jabatan Fungsional pengelola pengadaan	Tersedianya Jabatan Fungsional pengelola pengadaan	Jumlah personel pengelola pengadaan sebanyak 4 (empat) orang	√	√	√	√	√	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
			f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan fasilitasi proses pemilihan penyedia barang dan jasa pemerintah	Presentase proses pemilihan penyedia barang dan jasa pemerintah yang dimonitoring, dievaluasi dan difasilitasi 100% (seratus persen)	√	√	√	√	√	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
5.	Sumber Daya Manusia	Meningkatnya profesionalisme Sumber Daya Manusia aparatur (Indeks Profesionalitas aparatur ...%)	Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia								
			1. Perencanaan Kebutuhan Pegawai Sesuai Kebutuhan Organisasi								
			a. Penyempurnaan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja	Tersusunnya Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja penyempurnaan/ Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja jabatan baru	Jumlah jabatan yang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja nya disempurnakan/ Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja jabatan baru (20 (dua puluh) jabatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b. Melakukan penghitungan kebutuhan pegawai seluruh PD/Unit Kerja	Terlaksananya penghitungan pegawai pada PD	Jumlah dokumen kebutuhan pegawai masing-masing PD (1 (satu) dokumen) + (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	BKPSDM
			c. Menyusun rencana redistribusi pegawai	Tersusunnya rencana redistribusi pegawai	Jumlah dokumen rencana redistribusi pegawai (1 (satu) dokumen)	√	√	√	√	√	BKPSDM

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			d. Menyusun proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 (lima) tahun	Tersusunnya proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 tahun	Jumlah dokumen proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 (lima) tahun (1 (satu) dokumen)	√					BKPSDM
			2. Proses Penerimaan Pegawai Dilaksanakan Secara Transparan, Obyektif, Akuntabel dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme								
			a. Pengumuman penerimaan pegawai diumumkan secara luas kepada masyarakat	Pengumuman penerimaan pegawai melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumuman penerimaan pegawai (1 (satu) kali pelaksanaan)/ tahun	√	√	√	√	√	BKPSDM
			b. Penerimaan pegawai dilaksanakan secara transparan, obyektif, adil, akuntabel dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme	Terlaksananya penerimaan pegawai menggunakan <i>Computer Assisted Tes (CAT)</i>	Jumlah pelaksanaan penerimaan pegawai menggunakan <i>Computer Assisted Tes</i> (1 (satu) kali kegiatan)/tahun	√	√	√	√	√	BKPSDM
			c. Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka	Pengumuman hasil seleksi penerimaan pegawai melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumuman hasil seleksi penerimaan pegawai melalui website resmi (1 (satu) kali pelaksanaan)/tahun	√	√	√	√	√	BKPSDM
			3. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi								
			a. Menyusun standar kompetensi jabatan	Tersusunnya standar kompetensi jabatan	Jumlah JPT yang tersedia Standar Kompetensi Jabatan		√	√			Bagian Organisasi

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
					(34) (tiga puluh empat) JPT						
			b. Melaksanakan <i>assessment</i> pegawai	Terlaksananya <i>assessment</i> pegawai	Jumlah pelaksanaan <i>assessment</i> pegawai (1 (satu) kali/tahun)		√	√	√	√	BKPSDM
			c. Melaksanakan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Jumlah dokumen hasil identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi (1 (satu) dokumen)		√	√	√	√	BKPSDM
			d. Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai	Tersusunnya rencana pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah dokumen rencana pengembangan kompetensi pegawai (1 (satu) dokumen)		√	√	√	√	BKPSDM
			e. Melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai	Terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah kegiatan pengembangan kompetensi pegawai (1 (satu) kali/tahun)		√	√	√	√	BKPSDM
			f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Terlaksananya monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala (1 (satu) kali/tahun)		√	√	√	√	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 (1 (satu) Keputusan)		√	√	√	√	BKPSDM
			b. Menyusun rencana penerapan	Tersusunnya rencana penerapan kebijakan	Jumlah dokumen perencanaan		√	√	√	√	BKPSDM

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			kebijakan promosi jabatan secara terbuka	promosi jabatan secara terbuka	penerapan kebijakan promosi jabatan secara terbuka (1 (satu) dokumen)						
			c. Melaksanakan promosi jabatan secara terbuka untuk pimpinan tinggi	Terlaksananya promosi jabatan secara terbuka untuk pimpinan tinggi	Jumlah pelaksanaan promosi jabatan secara terbuka untuk pimpinan tinggi (1 (satu) kali/tahun)		√	√	√	√	BKPSDM
			d. Mengumumkan setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website	Terlaksananya pengumuman setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumuman setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website resmi (1 (satu)/tahun)		√	√	√	√	BKPSDM
			5. Penetapan Kinerja Individu								
			a. Menyusun indikator kinerja individu	Semua PD menetapkan indikator kinerja individu secara formal	% (persen) PD yang telah menetapkan indikator kinerja individu melalui keputusan kepala PD (80 % (delapan puluh persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b. Penerapan penetapan indikator kinerja individu	Semua PD menerapkan hasil penetapan indikator kinerja individu	% (persen) PD yang telah menerapkan dan menetapkan indikator kinerja individu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi (80 % (delapan puluh persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			c. Melaksanakan pengukuran/	Semua PD melaksanakan	% (persen) PD yang melaksanakan	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi +

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			penilaian kinerja individu bulanan/ triwulan	pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan/ triwulan	pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan/ triwulan dengan baik 80 % (delapan puluh persen))						BKPSDM
			d. Menyusun laporan atas pencapaian kinerja individu oleh masing-masing pegawai	Semua PNS membuat laporan kinerja individu	% (persen) PNS yang menyusun perjanjian kinerja membuat laporan kinerja individu (100 % (seratus persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu	Semua kinerja individu PNS dapat dimonitoring	% (persen) kinerja individu PNS yang perjanjian kerjanya diukur/dinilai dapat monitoring (80 % (delapan puluh persen))	√	√	√	√	√	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 kode etik pegawai (1 (satu) Peraturan Bupati)	√					BKPSDM
			b. Menerapkan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai sesuai peraturan perundang-undangan	Terlaksananya penerapan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan penerapan aturan disiplin/kode etik Informasik/kode perilaku pegawai (2 (dua) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	BKPSDM
			c. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksana-	Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan	Jumlah pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi	√	√	√	√	√	BKPSDM

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			an aturan disiplin/kode etik/kode perilaku	disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (2 (dua) kegiatan/tahun)						
			d. Memberikan sanksi dan imbalan (<i>reward</i>) atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Terlaksananya kegiatan pemberian sanksi dan imbalan (<i>reward</i>) atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberian sanksi dan imbalan (<i>reward</i>) atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai (1 (satu) kegiatan/tahun)		√	√	√	√	BKPSDM
			7. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan								
			a. Melaksanakan evaluasi jabatan untuk menetapkan grade/kelas jabatan	Terlaksananya kegiatan evaluasi jabatan ntuk menetapkan grade/kelas jabatan (perubahan)	Jumlah dokumen hasil kegiatan evaluasi jabatan (1 (satu) dokumen)	√					Bagian Organisasi
			b. Menetapkan <i>grade</i> /kelas jabatan	Penetapan <i>grade</i> /kelas jabatan berdasarkan hasil evaluasi jabatan yang dilakukan kementerian PANRB tahun 2020	Peraturan Bupati tentang penetapan <i>grade</i> /kelas jabatan (1 (satu) Peraturan Bupati)	√					Bagian Organisasi
			8. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian								
			Mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sesuai kebutuhan	Terlaksananya pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sesuai kebutuhan	Jumlah kegiatan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian bagi PNS di lingkungan Pemerintah	√	√	√	√	√	BKPSDM

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab		
						2020	2021	2022	2023	2024			
					Kabupaten (1 (satu) kegiatan/ tahun)								
6.	Pengawasan	Meningkatnya penyelengaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Wajar Tanpa Pengecualian)	Penguatan Pengawasan										
			1. Gratifikasi										
			a. Menyusun kebijakan gratifikasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang penyusunan Kebijakan gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Jumlah Keputusan Bupati Informasi yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)	√						Inspektorat	
			b. Melaksanakan kampanye publik (<i>public campaign</i>) terkait kebijakan gratifikasi	Terlaksananya kampanye publik terkait kebijakan gratifikasi	Jumlah kegiatan kampanye publik terkait kebijakan gratifikasi (1 (satu) kegiatan)	√	√	√	√	√		Inspektorat	
			c. Melaksanakan kebijakan gratifikasi	Terlaksananya komunikasi keterlibatan Pimpinan PD dan staf untuk melakukan kebijakan gratifikasi	Jumlah kebijakan gratifikasi (1 (satu) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√		Inspektorat	
			d. Melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan gratifikasi	Tersusunya hasil evaluasi atas pelaksanaan gratifikasi	Jumlah kegiatan evaluasi pelaksanaan gratifikasi (1 (satu) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√		Inspektorat	
			e. Menindaklanjuti hasil evaluasi gratifikasi	Terlaksananya tindaklanjut evaluasi gratifikasi	Jumlah tindaklanjut hasil evaluasi gratifikasi (1 (satu) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√		Inspektorat	
			2. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah										
			a. Menetapkan kebijakan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Ditetapkannya Keputusan Bupati tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Jumlah Keputusan Bupati tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (1 (satu) Keputusan Bupati)	√						Inspektorat	

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			b. Membangun lingkungan pengendalian	Terlaksana kerjasama pimpinan dan staf untuk membangun lingkungan pengendalian	Jumlah aktivitas (1 (satu kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			c. Melakukan penilaian/ identifikasi resiko atas organisasi	Tersusunnya identifikasi resiko	Jumlah identifikasi resiko atas organisasi (1 (satu) kegiatan identifikasi resiko)		√	√	√	√	Inspektorat
			d. Melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi	Terlaksana kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi	Jumlah Kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi (1 (satu) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			e. Menginformasikan dan mengkomunikasikan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah kepada seluruh pihak terkait	Terlaksana koordinasi kepada seluruh pihak terkait tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Jumlah kegiatan koordinasi kepada seluruh pihak terkait tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (1 (satu) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			f. Melakukan pemantauan pengendalian intern	Terlaksana pemantauan pengendalian intern	Jumlah pemantauan pengendalian intern (1 (satu) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			3. Pengaduan Masyarakat								
			a. Menetapkan kebijakan pengaduan masyarakat	Tersusunnya SOP pengaduan masyarakat	Jumlah SOP pengaduan masyarakat (1 (satu) Dokumen)	√					Inspektorat
			b. Mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	Terbitnya Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat (1 (satu) -24 (dua puluh empat) dok/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			c. Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksana rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat 1 (satu) (24 (dua puluh empat) rekomendasi/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			d. Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksananya evaluasi penanganan atas pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi evaluasi Laporan Hasil Pemeriksaan (1 (satu) 24 (dua puluh empat) Laporan Hasil Pemeriksaan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			e. Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksananya tindak lanjut pengaduan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan tindak lanjut (1 (satu)-24 (dua puluh empat) Laporan Hasil Pemeriksaan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			4. <i>Whistle Blowing System</i>								
			a. Menetapkan kebijakan tentang <i>Whistle Blowing System</i>	Tersusunnya Keputusan Bupati tentang <i>Whistle Blowing System</i>	Jumlah Keputusan Bupati tentang <i>Whistle Blowing System</i> (1 (satu) Keputusan Bupati)			√			Inspektorat
			b. Mensosialisasikan <i>Whistle Blowing System</i>	Terlaksana sosialisasi	Jumlah Sosialisasi <i>Whistle Blowing System</i> (1 (satu) kegiatan/ tahun)			√	√		Inspektorat
			c. Mengimplementasikan <i>Whistle Blowing System</i>	Terimplementasikannya <i>Whistle Blowing System</i>	Jumlah penanganan laporan <i>Whistle Blowing System</i> di tiap PD (1 (satu) laporan/ tahun)			√	√	√	Inspektorat

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			d. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i>	Terlaksana evaluasi atas pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i>	Jumlah kegiatan evaluasi atas pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i> (1 (satu) kegiatan/tribulan)					√	Inspektorat
			e. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i>	Terlaksananya tindak lanjut hasil evaluasi atas pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i>	Jumlah tindak lanjut hasil evaluasi atas pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i> (1 (satu) kegiatan/tahun)					√	Inspektorat
			5. Penanganan Benturan Kepentingan								
			a. Menetapkan kebijakan penanganan benturan kepentingan	Membuat Peraturan Bupati yang mengatur tentang benturan kepentingan	Jumlah Peraturan Bupati yang mengatur tentang benturan kepentingan (1 (satu) Peraturan Bupati)		√				Inspektorat & BKPSDM
			b. Mensosialisasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan	Terlaksananya sosialisasi Peraturan Bupati mengenai penanganan benturan kepentingan	Jumlah kegiatan sosialisasi Peraturan Bupati mengenai penanganan benturan kepentingan (1 (satu) kali/tahun)		√	√	√	√	Inspektorat & BKPSDM
			c. Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan	Terimplementasikan nya Penanganan benturan kepentingan	Jumlah dokumen penanganan benturan kepentingan yang disusun (1 (satu) dokumen/tahun)		√	√	√	√	Inspektorat & BKPSDM
			d. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan	Terlaksanakan nya evaluasi pelaksanaan	Jumlah dokumen hasil evaluasi benturan		√	√	√	√	Inspektorat

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			penanganan benturan kepentingan	penanganan benturan kepentingan	kepentingan (1 (satu) dokumen/tahun)						
			e. Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan	Hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan dapat ditindaklanjuti	Jumlah kegiatan penanganan benturan kepentingan yang dapat ditindaklanjuti (1 (satu) kegiatan)			√	√	√	Inspektorat & BKPSDM
			6. Pembangunan Zona Integritas								
			a. Melakukan penancangan zona integritas	Terlaksananya kegiatan penancangan zona integritas	Pencanangan zona integritas (1 (satu) kegiatan)		√				Inspektorat
			b. Menetapkan PD/ Unit Kerja yang akan dikembangkan menjadi zona integritas dengan Keputusan Bupati	Tersusun Keputusan Bupati tentang PD yang menjadi <i>project</i> zona integritas	Jumlah Keputusan Bupati (1 (satu) Keputusan Bupati)		√				Inspektorat
			c. Melakukan pembangunan zona integritas	Terlaksana pembangunan zona integritas di PD	Jumlah kegiatan pembangunan zona integritas (1 (satu) kegiatan)		√				Inspektorat
			d. Melakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	Terlaksana evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	Jumlah kegiatan evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan (1 (satu) kegiatan/ tahun)		√	√	√	√	Inspektorat
			e. Mengusulkan PD/Unit Kerja yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari	Terlaksana pengusulan PD yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani kepada KemenPAN-RB	Jumlah PD yang diusulkan menjadi Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (1 (satu) PD)		√	√	√	√	Inspektorat

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani kepada KemenPAN-RB								
			7. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)								
			a. Mengoptimalkan APIP	Terlaksananya bimbingan teknis kegiatan pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia untuk APIP	Jumlah kegiatan bimbingan teknis untuk APIP (2 (dua) kegiatan dalam 1 satu)/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			b. Menindaklanjuti Rekomendasi APIP	Terlaksananya tindaklanjut rekomendasi APIP	Jumlah tindak lanjut hasil rekomendasi APIP (30 (tiga puluh) -50 (Lima Puluh) rekomendasi/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			c. Menyiapkan Sumber Daya Manusia APIP baik secara kuantitas maupun kualitas	Tercapainya peningkatan kapabilitas APIP	Skor Kapabilitas APIP minimal pada Level 3	√	√	√	√	√	Inspektorat
			d. Memberikan dukungan anggaran atas pelaksanaan kegiatan APIP	Adanya dukungan anggaran atas pelaksanaan kegiatan APIP	Jumlah anggaran kegiatan APIP sesuai aturan yang berlaku(diatas 10 (sepuluh) miliar)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			e. Melaksanakan fungsi pengawasan internal berbasis resiko	Terlaksananya pengawasan internal berbasis resiko	Jumlah kegiatan pengawasan internal berbasis resiko (6 (enam) - 12 (dua belas) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
7.	Akuntabilitas	Meningkatnya penerapan sistem akuntabilitas kinerja (Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah CC menjadi B)	Penguatan Akuntabilitas									
			1. Keterlibatan pimpinan									
			a. Mendorong keterlibatan pimpinan PD/Unit Kerja dalam penyusunan RPJMD, Renstra, RKPD dan Renja Perangkat Daerah	Pimpinan PD/Unit Kerja terlibat dalam penyusunan RPJMD, Renstra, RKPD dan Renja Perangkat Daerah	% (persen) pimpinan PD/unit kerja yang terlibat dalam penyusunan RPJMD, Renstra, RKPD dan Renja Perangkat Daerah (100 % (seratus persen))		√	√	√	√		Bappeda
			b. Mendorong keterlibatan pimpinan PD/Unit dalam penyusunan penetapan kinerja	Pimpinan PD/Unit Kerja terlibat (baik langsung maupun tidak langsung) dalam penyusunan penetapan kinerja	% (persen) pimpinan PD/ Unit Kerja yang terlibat (baik langsung maupun tidak langsung) dalam penyusunan penetapan kinerja (80 % (delapan puluh persen))		√	√	√	√		Bagian Organisasi
			c. Mendorong setiap pimpinan PD/Unit melaksanakan pemantauan/ penilaian/ pengukuran atas pencapaian kinerja bawahan secara berkala	Pimpinan PD/Unit Kerja melaksanakan pemantauan/ penilaian/ pengukuran terhadap kinerja bawahan	% (persen) pimpinan PD/Unit Kerja yang melaksanakan pemantauan/ penilaian/ pengukuran terhadap kinerja bawahan (80% (delapan puluh persen))		√	√	√	√		Bagian Organisasi
			2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja									
			a. Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia yang menangani akuntabilitas kinerja	Adanya bimbingan teknis Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada pejabat/staf yang membidangi Sistem	Jumlah kegiatan bimbingan teknis Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dilaksanakan		√	√	√	√		Bagian Organisasi

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
				Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	(minimal 1 (satu) kegiatan/tahun)						
			b. Menyusun pedoman akuntabilitas kinerja	Tersusunnya pedoman akuntabilitas kinerja	Jumlah Peraturan Bupati tentang pedoman akuntabilitas kinerja yang disusun (1 (satu) Peraturan Bupati)		√				Bagian Organisasi
			c. Mengembangkan penyusunan laporan kinerja setiap pejabat JPT, administrator dan pengawas tribulan/semesteran sesuai perjanjian kinerja	Semua pejabat JPT, administrator dan pengawas yang menyusun perjanjian kinerja membuat laporan kinerja	% (persen) pejabat JPT, administrator dan pengawas yang menyusun Perjanjian Kinerja membuat laporan kinerja (100 % (seratus persen))		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			d. Mengembangkan penyusunan <i>cascading</i> indikator kinerja (pohon kinerja) berbasis elektronik	Adanya aplikasi pohon kinerja	Jumlah aplikasi pohon kinerja yang dibuat/dikembangkan (1 (satu) aplikasi)			√	√	√	Bagian Organisasi
8.	Pelayanan Publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat (Indeks Kepuasan Masyarakat minimal 80 %)	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik								
			1. Standar Pelayanan								
			a. Mendorong penerapan standar pelayanan PD	Tersusunnya standar pelayanan PD	Dokumen Keputusan Bupati tentang standar pelayanan						Bagian Organisasi
			b. Mendorong PD menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) masing-masing pelayanan	Tersusunnya SOP setiap pelayanan	Dokumen Keputusan Kepala PD a.n. Bupati tentang SOP		√	√	√	√	Bagian Organisasi

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			c. Melakukan reviu SOP PD	Terlaksananya reviu SOP PD	Jumlah dokumen hasil reviu SOP PD		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			d. Melakukan reviu standar pelayanan PD	Terlaksananya reviu standar pelayanan PD	Jumlah dokumen hasil reviu standar pelayanan PD		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			2. Budaya Pelayanan Prima								
			a. Melakukan sosialisasi/ pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	Terlaksananya sosialisasi/pelatihan tentang budaya pelayanan prima	Jumlah kegiatan sosialisasi/pelatihan tentang budaya pelayanan prima yang dilaksanakan (1 (satu) kali/tahun)		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b. Mengelola Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional daring	Terkelola Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional daring	Persentase Standar Pelayanan yang diunggah PD pada aplikasi SIPPN			√	√	√	Bagian Organisasi
			c. Mengembangkan pemberlakuan sistem sanksi/ penghargaan terhadap kepatuhan pelayanan publik	Terlaksananya pelaksanaan pelayanan publik sesuai standar pelayanan	Indeks Kepatuhan Pelayanan Publik		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			d. Membangun sarana pelayanan terpadu (Mal Pelayanan Publik)	Terbentuknya sarana pelayanan terpadu (Mal Pelayanan Publik)	Persentase penggunaan sarana pelayanan terpadu (Mal Pelayanan Publik)				√	√	DPMPSTSP
			e. Mendorong terciptanya inovasi pelayanan publik	Terciptanya inovasi pelayanan publik yang dapat diikutsertakan pada Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik Nasional	1 (satu) inovasi dalam top nasional		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			3. Pengelolaan Pengaduan								
			a. Menetapkan Tim Pengelolaan	Tersusunnya Keputusan Bupati tentang Tim	Dokumen Keputusan Bupati		√				Bagian Organisasi

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			Pengaduan	pengelolaan pengaduan	tentang Tim pengelolaan pengaduan						
			b. Mendorong PD dalam pengelolaan pengaduan melalui aplikasi LAPOR!SP4N	Terkelolanya pengaduan PD pada aplikasi LAPOR!SP4N	Persentase pengaduan PD pada aplikasi LAPOR!SP4N yang ditindaklanjuti	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			c. Pemantapan/ pengintegrasian layanan pengaduan dan tindaklanjutnya melalui Sistem Pengaduan Manual dan Media Elektronik)	Terlaksananya pemantapan/ pengintegrasian layanan pengaduan dan tindaklanjutnya melalui Sistem Pengaduan Manual dan Media Elektronik	Jumlah Sistem Layanan Pengaduan yang dikembangkan (1 (satu) sistem)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			d. Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan di PD	Terlaksananya evaluasi atas penanganan pengaduan di PD	% (persen) PD yang ada pengaduan pelayanan publik dapat dievaluasi (80 % (delapan puluh persen))		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			4. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan								
			a. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat	Terlaksananya survei kepuasan masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b. Menindaklanjuti hasil survei kepuasan masyarakat	Terlaksananya peningkatan kualitas pelayanan publik	Persentase tindak lanjut pelaksanaan pengukuran kepuasan masyarakat		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			5. Pemanfaatan Teknologi Informasi								
			a. Menerapkan pelayanan berbasis elektronik	Terlaksananya penerapan pelayanan berbasis elektronik	Indeks Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE)		√	√	√	√	Dinas KIP Bagian Organisasi

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			b. Melakukan evaluasi penerapan pelayanan berbasis elektronik	Terlaksananya evaluasi pelayanan berbasis elektronik	Persentase penerapan pelayanan berbasis elektronik		√	√	√	√	Dinas KIP Bagian Organisasi
			7. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Pelayanan Publik								
			Melakukan monev terhadap kinerja pelayanan publik	Terlaksananya monev terhadap kinerja pelayanan publik	Dokumen hasil monev kinerja pelayanan publik (1 (satu) dokumen)		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			<i>Quick Wins</i> Reformasi Birokrasi								
			1. Pelayanan Satu Atap terintegrasi (Mal Pelayanan Publik)	Terbentuknya Pelayanan Satu Atap (Mal Pelayanan Publik)	Jumlah pelayanan yang dilaksanakan (75 (tujuh puluh lima) layanan/tahun)					√	DPMPTSP
			2. Perampingan struktur Organisasi Perangkat Daerah	Terlaksananya perampingan struktur Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah struktur Organisasi Perangkat Daerah yang dirampingkan (15 (lima belas) struktur Organisasi Perangkat Daerah)			√			Bagian Organisasi
			6. 1. Pelayanan Balita Kunjungan Rumah untuk balita dalam rangka pemenuhan standar kesehatan balita	Terlaksananya kunjungan ke rumah balita	% (persen) balita yang mendapat pelayanan sesuai standar (80% (delapan puluh persen))	√	√	√	√	√	Dinas Kesehatan
			2. Pelayanan kesehatan pengobatan langsung ke rumah masyarakat	Terlaksananya kunjungan ke rumah masyarakat	% (persen) rumah masyarakat yang mendapat layanan pengobatan (80% (delapan puluh persen))		√	√	√	√	Dinas Kesehatan

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			3. Program PIS-PK	<ul style="list-style-type: none"> • Terlaksananya pendataan keluarga dan tersedia data keluarga • Terlaksananya pemeriksaan kesehatan (tekanan darah, PTM) • Terlaksananya pemberian obat-obatan sesuai keluhan (diantar ke rumah-rumah) 	% (persen) data yang tersedia dan pendataan PIS-PIK (95% (sembilan puluh lima persen))		√	√	√	√	Dinas Kesehatan
			4. Layanan Donor Darah sukarela kepada ibu hamil dan hamil	Terlaksananya kegiatan donor darah yang disediakan untuk ibu hamil dan melahirkan	% (persen) darah yang tersedia untuk ibu hamil dan melahirkan (80% (delapan puluh persen))	√	√	√	√	√	Dinas Kesehatan
			5. Supervisi dan Penyelidikan Epidemiologi P2PM	Terlaksananya program Supervisi TBC, HIV, Hepatitis, Kusta dan Frambusia, ISPA, Diare Typoid, PE TBC dan HIV, Hepatitis dan Kusta Frambusia, ISPA dan Diare	% (persen) program Supervisi dan penyelidikan epidemiolog Program P2PM yang terlaksana (80% (delapan puluh persen))	√	√	√	√	√	Dinas Kesehatan
			6. Supervisi dan Penyelidikan Epidemiologi P2PM	Terlaksananya program Supervisi Malaria dan DBD, Kecacingan dan Filarias, Rabies, PE DBD, Malaria, MBS Malaria, Rabies, Filariasis	% (persen) program Supervisi dan penyelidikan epidemiolog Program P2PTPZ yang terlaksana (80% (delapan puluh persen))	√	√	√	√	√	Dinas Kesehatan

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
			7. Dll (Percepatan pelayanan di masing-masing PD/Unit Kerja khususnya yang menangani pelayanan publik)	Adanya quick wins reformasi birokrasi di masing-masing PD/Unit Kerja khususnya yang membidangi pelayanan publik	Jumlah PD/Unit Kerja yang membuat dan melaksanakan <i>quick wins</i> reformasi birokrasi untuk percepatan pelayanan kepada masyarakat (5 (lima) PD/Unit Kerja per tahun)		√	√	√	√	PD/Unit Kerja yang terkait dengan Pelayanan Publik

BUPATI BARITO UTARA,

ttd

NADALSYAH