



**BUPATI MALUKU BARAT DAYA**  
**PROVINSI MALUKU**  
**PERATURAN BUPATI MALUKU BARAT DAYA**  
**NOMOR 30 TAHUN 2019**  
**TENTANG**  
**ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI**  
**PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA**  
**TAHUN 2016 - 2020**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MALUKU BARAT DAYA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi;
  - b. bahwa pelaksanaan reformasi birokrasi pada Pemerintah Daerah merupakan langkah strategis untuk mewujudkan Pemerintahan Daerah dengan berpedoman pada prinsip tata kelola pemerintahan yang baik;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf, perlu menetapkan Peraturan Bupati Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya Tahun 2016-202;
- Mengingat** :
- 1. 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);
  - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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 dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (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;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Tahun 2019 Nomor 1).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA TAHUN 2016 - 2020.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Maluku Barat Daya;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya;
3. Bupati adalah Bupati Maluku Barat Daya;

4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya;
6. Tim Pengarah adalah Tim Pengarah pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya;
7. Tim Pelaksana adalah Tim Pelaksana pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya;
8. Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat Tim PMPRB adalah Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pada Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya;
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 Maluku Barat Daya;
13. Dinas Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disebut Dinas Kominfo adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Maluku Barat Daya;
14. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Maluku Barat Daya;
15. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya;
16. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya;
17. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Maluku Barat Daya;
18. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya;
19. Bagian Administrasi Pemerintahan adalah Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya;

20. Bagian Organisasi adalah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya;
21. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawas Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya;
22. 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;
23. *Grand Design* Reformasi Birokrasi adalah rancangan induk yang berisi arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional untuk kurun waktu 2010-2025;
24. 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;
25. Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya yang selanjutnya disebut Road Map Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya tahun 2016-2020;
26. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya yang selanjutnya disebut Rencana Aksi Reformasi Birokrasi adalah langkah-langkah rinci yang diambil untuk mencapai tujuan jangka panjang atau jangka pendek pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya tahun 2016-2020.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Bagian Kesatu

#### Maksud

#### Pasal 2

Peraturan ini dimaksudkan sebagai dasar pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Maluku Barat Daya

## Bagian Kedua

### Tujuan

#### Pasal 3

Peraturan 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 Maluku Barat Daya Tahun 2016-2020 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
- (2) Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tahun 2018-2022 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN;

BAB II : GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN;

BAB III : AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN;

BAB IV : MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN;

BAB V : PENUTUP.

- (3) Pelaksanaan Road Map Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijabarkan dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya Tahun 2016-2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## BAB IV

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Maluku Barat Daya Nomor 13 Tahun 2014 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya Tahun 2011-2015 (Berita Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Tahun 2014 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 6**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

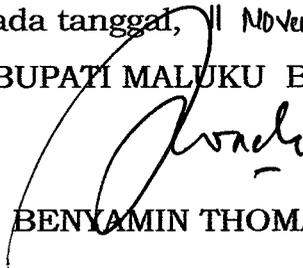
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya.

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	: 
Asisten Koordinasi	: 
Kabag Hukum	: 
Kabag Organisasi	: 

Ditetapkan di Tiakur

Pada tanggal, 11 November 2019

**BUPATI MALUKU BARAT DAYA**

  
**BENYAMIN THOMAS NOACH**

Diundangkan di Tiakur

Pada tanggal, 2019

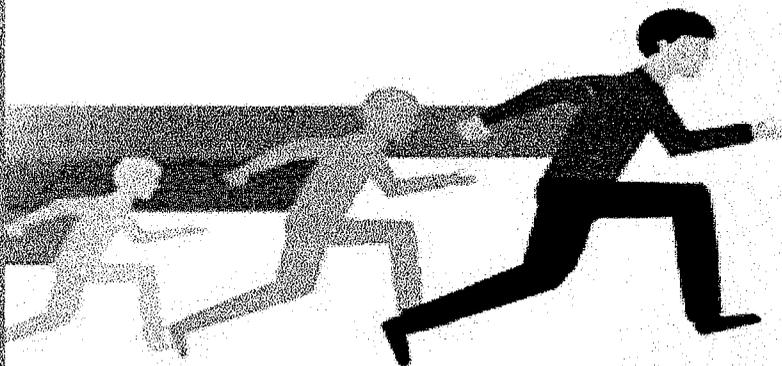
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA,**

**ALFONSIUS SIAMILOY**

**BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA TAHUN 2019 NOMOR 30**



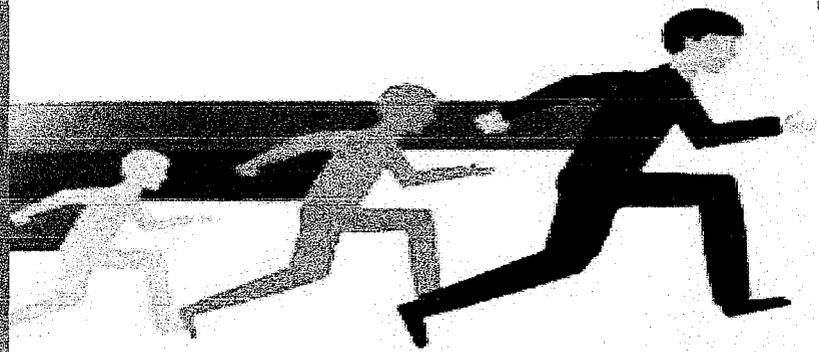
# DAFTAR ISI



## DAFTAR ISI

<b>Halaman.....</b>	<b>i</b>
<b>Ringkasan Eksekutif.....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
<b>A. Latar Belakang.....</b>	<b>1</b>
<b>B. Maksud dan Tujuan.....</b>	<b>2</b>
<b>BAB II. GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN</b>	
<b>A. Gambaran Birokrasi Pemerintah Kabupaten .....</b>	<b>3</b>
<b>B. Permasalahan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi .....</b>	<b>4</b>
<b>C. Kondisi Yang Diharapkan .....</b>	<b>7</b>
<b>D. Kebutuhan / Harapan Pemangku Kepentingan .....</b>	<b>8</b>
<b>BAB III. AGENDA REFORMASI BIROKRASI</b>	
<b>A. Ruang Lingkup Reformasi Birokrasi .....</b>	<b>10</b>
<b>B. Program Reformasi Birokrasi .....</b>	<b>12</b>
<b>BAB IV. MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</b>	
<b>A. Monitoring .....</b>	<b>18</b>
<b>B. Evaluasi .....</b>	<b>18</b>
<b>C. Pelaporan .....</b>	<b>18</b>
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>19</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## RINGKASAN EKSEKUTIF



Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan merupakan salah satu prioritas utama pembangunan. Peran birokrasi yang begitu penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, disatu pihak birokrasi menjadi pemegang kunci bagi kemajuan negara, tetapi dilain pihak birokrasi juga menjadi obyek pembangunan yang perlu terus diperbaiki sehingga mampu berfungsi menjalankan pemerintahan dengan baik.

Keberhasilan Reformasi Birokrasi merupakan faktor penentu keberhasilan keseluruhan agenda pemerintahan, termasuk dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi Kolusi dan Nepotisme/KKN (*clean government*) dalam keseluruhan skenario perwujudan pemerintahan yang baik (*good governance*).

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Maluku Barat Daya tahun 2011-2015 telah banyak memberikan kemajuan bagi peningkatan kualitas birokrasi di Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya. Beberapa diantara kemajuan tersebut antara lain; Opini WDP oleh BPK; Adanya pakta integritas pelaksana kegiatan OPD dalam pencegahan dan pemberantasan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN); Transparansi dan akuntabilitas penggunaan anggaran pendapatan belanja daerah (APBD); Pengadaan lelang dan tender tanpa pungutan.

Namun, Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya masih menghadapi berbagai tantangan yang belum terselesaikan. Beberapa tantangan tersebut diantaranya adalah Masih ada beberapa kasus *indisipliner* ASN yang berpengaruh pada penurunan kinerja dan profesionalitas; Masih kurangnya pemanfaatan teknologi informasi (*E-*

*Government*) dalam penyelenggaraan pemerintahan di Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya sebagai langkah meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*); Pelayanan publik dan penerapan prinsip-prinsip reformasi birokrasi; dan Masih rendahnya komitmen dalam melaksanakan reformasi birokrasi baik pada level pimpinan maupun staf pada masing-masing OPD.

Dalam rangka mempertahankan capaian dan mencapai target yang belum tercapai, Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya menyusun *Roadmap* Reformasi



Birokrasi Tahun 2016-2020 yang merupakan rencana teknis dan detail mengenai pelaksanaan reformasi Birokrasi di Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya. Tujuan adanya penyusunan *roadmap* ini adalah untuk memberikan arahan mengenai perubahan yang diharapkan untuk mencapai sasaran reformasi birokrasi yaitu mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien dan terwujudnya birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas.

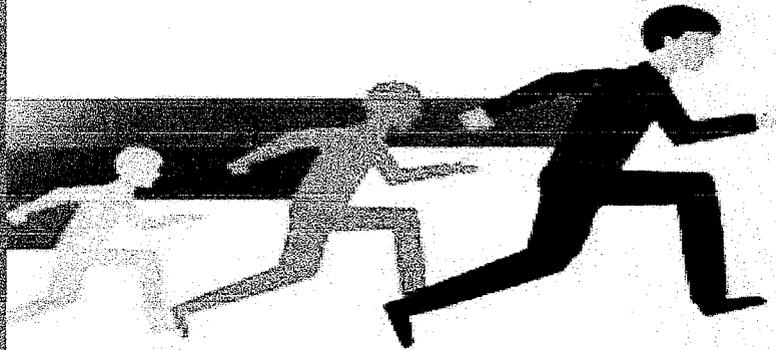
Dengan mempertimbangkan permasalahan reformasi birokrasi dan hasil penilaian reformasi birokrasi di Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya, tiga area perubahan yang menjadi fokus prioritas antara lain:

- a. Area perubahan organisasi yang terdiri dari Program Penataan Daerah Otonom Baru, Program Pengembangan Inovasi dan Penerapan IPTEK, Program peningkatan kapasitas kelembagaan perencanaan pembangunan daerah, dan Program Perencanaan pembangunan daerah;
- b. Area perubahan tatalaksana terdiri dari Program pengembangan komunikasi, Informasi Dan Media Massa dan Program Peningkatan Pelayanan Publik;
- c. Area perubahan pengawasan terdiri dari Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH dan Program Peningkatan Profesionalisme Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan.

Sebagai penutup, *roadmap* ini diharapkan mampu memberikan kesamaan pemahaman bagi Pemerintah Daerah mengenai *Roadmap* Reformasi Birokrasi; dan memberikan panduan bagi Pemerintah Daerah dalam penyusunan *Roadmap* Reformasi Birokrasi.

## BAB I

## PENDAHULUAN



### Lampiran I: Peraturan Bupati Maluku Barat Daya

Nomor :

Tentang :

Tanggal :

#### A. Latar Belakang

Reformasi Birokrasi bagi Pemerintah Daerah faktor yang mendukung pembenahan birokrasi untuk mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (*Good Governance*), serta Pemerintahan yang Bersih (*Clean Government*), dengan beberapa program prioritas untuk mendukung pembenahan birokrasi Pemerintah Daerah untuk memenuhi tujuan akhir reformasi birokrasi.

Sistem pemerintahan dengan pelayanan publik yang berjalan tersendat-sendat dan tidak efisien dan belum bersih dari KKN. Selain itu pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set*) harus diakui belum mendukung birokrasi yang efisien dan efektif, produktif, profesional, terlebih lagi pola pikir melayani. Keseluruhan kondisi ini sangat mendesak untuk dilakukan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah khususnya Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya. Bagi pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya reformasi birokrasi dilakukan untuk memperbaiki birokrasi dari waktu ke waktu, sehingga birokrasi Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya memiliki pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat, meningkatkan kinerja dan mengurangi praktek KKN secara menyeluruh di semua unit kerja Pemerintah Daerah.

Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya telah menyusun dan melaksanakan dokumen *Roadmap* Reformasi Birokrasi Tahun 2011-2015. Untuk mempertahankan capaian dan mencapai target yang belum tercapai, Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya perlu menyusun *Roadmap* Reformasi Birokrasi Tahun 2016-2020, *Roadmap* reformasi birokrasi pemerintah kabupaten maluku barat daya adalah untuk memberikan arahan mengenai perubahan yang ingin dilakukan untuk mencapai sasaran reformasi birokrasi yang bersih dan bebas KKN, meningkatkan kualitas pelayanan publik,



dan meningkatkan kualitas pelayanan publik, dan meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja.

Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya dilakukan dengan memperhatikan harapan para pemangku kepentingan yang dipadukan dengan kemampuan pemerintah kabupaten dalam memenuhi keinginan dimaksud. Roadmap Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya bersifat dinamis, karena memberikan kemungkinan dilakukannya berbagai rencana dan pelaksanaan kegiatan yang strategis.

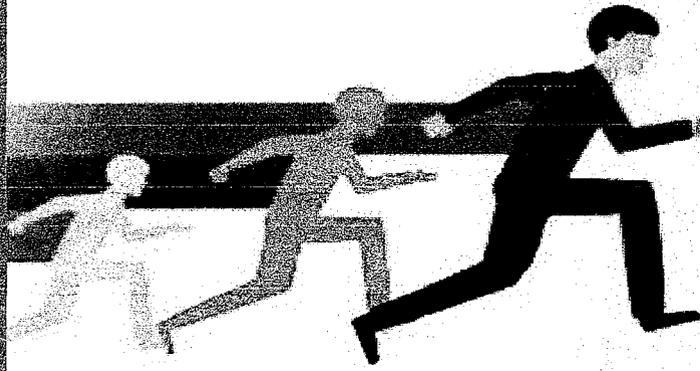
*Roadmap* Reformasi Birokrasi Kabupaten Maluku Barat Daya Tahun 2016-2020 memberikan informasi tentang program, kegiatan, tahapan kerja, indikator, penanggung jawab, dan target yang ingin dicapai dalam reformasi birokrasi. Tujuan penyusunan *Roadmap* ini adalah memberikan arahan perubahan yang ingin dilakukan agar pelaksanaan reformasi birokrasi berjalan secara efektif, efisien, konsisten, akuntabel, bersih, terintegrasi, dan berkelanjutan.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Road Map reformasi birokrasi bertujuan untuk memberikan arah pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya agar berjalan efektif, efisien, terukur, konsisten dan terintegrasi, melembaga dan berkelanjutan.

# BAB II

## GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN



### A. GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN

Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya akan melaksanakan program reformasi birokrasi tahap 2 periode tahun 2016-2020. Program reformasi birokrasi tahap 1 periode tahun 2011-2015 telah dilaksanakan dengan baik. Keberlanjutan program reformasi birokrasi tahap 2 diharapkan dapat lebih memberikan manfaat serta dampak yang cukup signifikan terhadap peningkatan kinerja unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten, yang pada akhirnya memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Hal-hal yang telah dicapai dalam pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya Tahap I Periode 2011-2015, antara lain:

1. Disiplin dan kinerja birokrasi semakin meningkat dan akan terus ditindaklanjuti;
2. Penyusunan produk hukum daerah semakin berkualitas, penyebaran informasi hukum dan penanganan terhadap permasalahan hukum semakin baik dan akan terus ditindaklanjuti;
3. Penataan kelembagaan telah mengurangi tumpang tindih fungsi, sehingga terjadi peningkatan efisiensi dan efektivitas kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten dan akan terus ditindaklanjuti;
4. Penataan sistem, proses dan prosedur kerja semakin meningkat;
5. Pemerintah Kabupaten telah memiliki berbagai standar operasional prosedur (SOP) di bidang pelayanan dan akan terus ditindaklanjuti;
6. Manajemen Sumber Daya Manusia di lingkungan Pemerintah Kabupaten dilakukan secara obyektif, adil, transparan dan akuntabel dan akan terus ditindaklanjuti;
7. Pengelolaan keuangan juga semakin meningkat (pengelolaan keuangan berbasis akrual);
8. Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah semakin meningkat dan akan terus dikembangkan;
9. Budaya dan tingkat akuntabilitas kinerja birokrasi semakin meningkat;



10. 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 2011-2015. Namun demikian, masih terdapat beberapa kelemahan/permasalahan yang perlu dan akan terus dicarikan upaya untuk mengatasi. Kelemahan/permasalahan tersebut antara lain:

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

Beberapa permasalahan yang dihadapi Pemerintah Kabupaten 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. Sosialisasi manajemen perubahan belum dilaksanakan secara baik;
- c. Belum optimalnya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lapangan;
- d. Integritas dan dedikasi aparatur belum optimal;
- e. Masih ada aparatur yang menunjukkan orientasi kepentingan internal birokrasi, sehingga tidak totalitas dalam menghasilkan output/outcome untuk kepentingan publik; dan
- f. 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 SKPD terkait dalam mengusulkan Produk Hukum yang harus direvisi atau dideregulasi, sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya kepada Bupati;
- b. Belum optimalnya SKPD terkait dalam mengusulkan produk hukum daerah yang menjadi dasar kegiatannya kepada Bupati;
- c. Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan belum dilaksanakan secara optimal.



### 3. Kelembagaan

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

- a. 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 SKPD lain.
- b. Belum optimalnya pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi kelembagaan.

### 4. Ketatalaksanaan Beberapa permasalahan di bidang ketatalaksanaan, antara lain:

- a. Standard Operating Procedure (SOP) di bidang pelayanan belum sepenuhnya dilaksanakan secara optimal oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- b. Belum adanya Standard Operational Prosedur (SOP) bidang Administrasi Pemerintahan;
- c. Dokumen perencanaan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi Pemerintah Kabupaten belum disusun;
- d. Belum optimalnya pengembangan e-government, antara lain:
  1. Pengintegrasian sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja;
  2. Sistem penyediaan informasi dan pelayanan pengaduan;
  3. Sistem informasi kepegawaian juga belum tersedia;
  4. Sistem Arsip yang Baik belum diterapkan;
  5. Sistem Pengadaan Barang dan Jasa belum dilaksanakan secara optimal.
- e. Belum optimalnya pelaksanaan keterbukaan informasi publik;

### 5. Sumber Daya Manusia Aparatur

Beberapa permasalahan di bidang Sumber Daya Manusia Aparatur, antara lain:

- a. Penyusunan formasi sudah didasarkan pada hasil analisis jabatan dan beban kerja tetapi belum diterapkan secara optimal;
- b. Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (JPT) 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 belum didukung oleh sistem informasi kepegawaian;
- i. Minat pegawai / pejabat dalam pelaksanaan promosi pegawai secara terbuka masih kurang;
- j. Belum dilaksanakannya redistribusi dan relokasi kepegawaian berdasarkan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja.

## 6. 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 SKPD 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 SKPD;
- e. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi capaian kinerja (capaian kinerja SKPD/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 SKPD.

## 7. 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. Peran Peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sebagai sebagai Quality assurance, Consulting dan Early Warning belum berperan sebagaimana mestinya;
- d. Belum ada regulasi tentang Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Bersih dan Melayani (WBBM);
- e. Tindak lanjut pengaduan masyarakat terhadap penyimpangan birokrasi belum optimal;
- f. Pendampingan Tindak Lanjut atas saran/ perbaikan atas pemeriksaan BPK/APIP belum dilaksanakan secara maksimal.

#### **8. Pelayanan Publik**

Beberapa permasalahan di bidang pelayanan publik, antara lain:

- a. Belum optimalnya pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. Pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati kepada Camat belum dilaksanakan;
- 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**

Melihat permasalahan-permasalahan birokrasi yang masih dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten, maka pada tahun 2016-2020 reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya diharapkan dapat mencapai hal-hal sebagai berikut :

1. Meningkatnya komitmen semua jajaran Pemerintah Kabupaten terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi guna mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi;
2. Meningkatnya kualitas penyusunan produk hukum daerah (penyusunan produk hukum daerah dilaksanakan secara online);
3. Meningkatnya publikasi produk hukum daerah melalui website sehingga bisa diakses secara luas;
4. Struktur kelembagaan yang lebih efektif dan efisien;
5. Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi serta meningkatnya kapasitas SKPD dalam melaksanakan tugas dan fungsi;



6. Meningkatnya penerapan sistem, prosedur, dan mekanisme kerja, serta standar pelayanan yang jelas, tertib, efisien dan efektif, transparan dan akuntabel, didukung oleh pemanfaatan teknologi dan informasi yang memadai;
7. Meningkatnya integritas, profesionalisme dan disiplin Sumber Daya Manusia aparatur;
8. Meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan daerah, sehingga dapat mempertahankan opini wajar tanpa pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan;
9. Meminimalisir penyalahgunaan wewenang dan terjadinya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme melalui pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani dan melaksanakan program/kegiatan lainnya yang mengarah pada menurunnya bahkan meniadakan praktek-praktek penyalahgunaan wewenang dan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
10. Meningkatnya implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sehingga nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dapat ditingkatkan dari C menjadi CC bahkan mencapai 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 serta melakukan upaya-upaya percepatan melalui inovasi baru untuk optimalnya kinerja birokrasi, optimalnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

#### **D. KEBUTUHAN/HARAPAN PEMANGKU KEPENTINGAN**

Dari capaian kinerja Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya dan dengan berbagai permasalahan yang ditemukan, maka kondisi reformasi birokrasi yang menjadi harapan pemangku kepentingan adalah sebagai berikut :

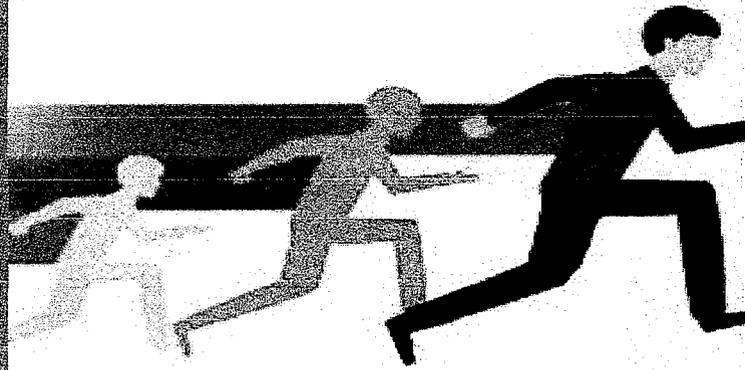
- a. Meningkatnya komitmen semua jajaran Pemerintah Kabupaten terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi guna mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi;
- b. Meningkatnya kualitas penyusunan produk hukum daerah;
- c. Meningkatnya Publikasi Produk Hukum daerah melalui sistem informasi;
- d. Struktur kelembagaan yang lebih efektif dan efisien;
- e. Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi serta meningkatnya kapasitas SKPD dalam melaksanakan tugas dan fungsi;



- f. Kelembagaan perangkat daerah yang lebih efisien dan efektif;
- g. 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;
- h. Meningkatnya integritas, profesionalisme dan disiplin Sumber Daya Manusia aparatur;
- i. Meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan daerah, sehingga mendapatkan opini wajar tanpa pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan;
- j. 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;
- k. Meningkatnya implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sehingga nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dapat ditingkatkan;
- l. Meningkatnya pelayanan publik di unit-unit pelayanan;
- m. Meningkatnya pelayanan informasi publik kepada masyarakat;
- n. Mempertahankan dan meningkatkan prestasi/keberhasilan - keberhasilan yang telah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten serta melakukan upaya-upaya percepatan melalui inovasi baru untuk optimalnya kinerja birokrasi, optimalnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

# BAB III

## AGENDA REFORMASI BIROKRASI



### A. RUANG LINGKUP REFORMASI BIROKRASI

#### 1. Tujuan dan Sasaran Reformasi Birokrasi

Tujuan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten tahun 2016-2020 adalah Terwujudnya Pemerintahan Berbasis Kinerja. Sedangkan sasarannya adalah :

- Birokrasi yang bersih dan akuntabel;
- Birokrasi yang efektif dan efisien;
- 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 Maluku Barat Daya akan melaksanakan 8 (delapan) area perubahan dan 8 (delapan) program reformasi birokrasi serta melaksanakan rencana aksi reformasi birokrasi tahun 2016-2020, sebagai berikut:

**Tabel 1.1**

#### **8 (delapan) Area Reformasi Birokrasi dan Hasil yang Diharapkan**

No.	Area	Hasil Yang Diharapkan
1.	Manajemen Perubahan Mental Aparatur (Pola Pikir dan Budaya Kerja	Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi



No.	Area Perubahan	Hasil Yang Diharapkan
2.	Peraturan Perundang-Undangan	Terbentuknya Produk Hukum Daerah yang berkualitas, berpihak pada kepentingan publik, tidak tumpang tindih dan harmonis dengan peraturan perundang-undangan lainnya
3.	Kelembagaan	Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran ( <i>right sizing</i> )
4.	Tatalaksana	Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip <i>good governance</i>
5.	Sumber daya manusia Aparatur	Sumber Daya Manusia apatur yang berintegritas, netral, kompeten, <i>capable</i> , profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera
6.	Akuntabilitas	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi
7.	Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
8.	Pelayanan publik	Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat



## B. PROGRAM REFORMASI BIROKRASI

Program manajemen perubahan bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten dari sistem dan mekanisme kerja organisasi serta pola pikir dan budaya kerja individu atau unit kerja didalamnya menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah :

**Tabel 1.2**

**Program Reformasi Birokrasi dan Hasil yang Diharapkan**

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
1.	<b>Manajemen Perubahan (Mental Aparatur/Pola Pikir dan Budaya Kerja)</b>	Pembentukan tim manajemen perubahan Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya	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
		Sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan	
		Mengubah Pola Pikir (mind set) dan budaya kerja (culture set) aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Day	
		Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi	
2.	<b>Penataan Peraturan Perundang-Undangan</b>	Penataan berbagai peraturan perundang-undangan dan produk hukum Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya	Penyusunan produk hukum daerah semakin berkualitas dan berpihak pada publik, harmonis dan tidak tumpang tindih



NO.	PROGRAM	KEGIATAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
		Melakukan harmonisasi produk hukum daerah (evaluasi, identifikasi dan deregulasi) Sistem Pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	
3.	<b>Penataan dan Penguatan Organisasi (Kelembagaan)</b>	Evaluasi dan Penataan Organisasi Perangkat Daerah	Kelembagaan/ organisasi berbasis kinerja (performance based organization), tepat fungsi dan tepat ukuran, lebih efektif dan efisien.
4.	<b>Penataan Tatatlaksana</b>	Penerapan SOP Adminstrasi Pemerintahan (AP) Penyusunan dan penyempurnaan rencana penerapan teknologi informasi Penyusunan dan atau penyempurnaan rencana pengembangan E-Government Kabupaten Maluku Barat Daya Pelaksanaan pengembangan dan	Penyusunan dan penyempurnaan rencana penerapan teknologi informasi dan berbasis e-government



NO.	PROGRAM	KEGIATAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
		penerapan teknologi informasi Penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik	
5.	<b>Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur</b>	Penyusunan dan Penyempurnaan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Penyusunan rencana kebutuhan pegawai sesuai beban kerja dan kompetensi yang dibutuhkan SKPD Penyusunan dan Penyempurnaan Evaluasi Jabatan Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Tinggi Pratama Pengembangan Diklat Pegawai Berbasis Kompetensi Sistem Informasi Pegawai (SIMPEG) Penerapan seleksi CPNS melalui penggunaan Computer Assisted Test (CAT) Penegakan etika dan disiplin PNS	Dapat meningkatkan manajemen kinerja individu, menyempurnakan sistem informasi manajemen kepegawaian yang terintegrasi, dan meningkatkan profesionalisme pegawai.



NO.	PROGRAM	KEGIATAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
		Redistribusi/ realokasi PNS Pelaporan Harta Kekayaan PNS	
6.	<b>Penguatan Akuntabilitas</b>	Penandatanganan Pakta Integritas Penguatan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kab. MBD	Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan akuntabilitas aparatur semakin meningkat disemua SKPD, menyempurnakan integrasi perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja, serta keterlibatan pimpinan SKPD 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 C menjadi B



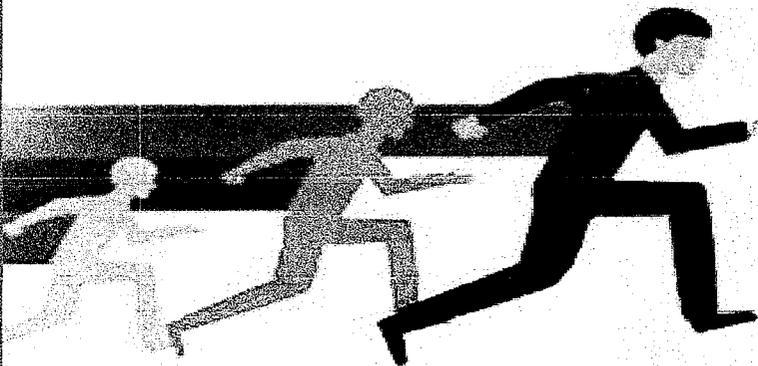
NO.	PROGRAM	KEGIATAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
7.	<b>Penguatan Pengawasan</b>	<p>Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN</p> <p>Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</p> <p>Peningkatan Peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sebagai Quality assurance, Consulting dan Early Warning</p> <p>Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)</p> <p>Pendampingan Tindak Lanjut atas saran/perbaikan atas pemeriksaan BPK/APIP</p>	<p>Dapat meningkatkan kapasitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, meningkatkan penerapan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan.</p>
8.	<b>Peningkatan Kualitas pelayanan Publik</b>	<p>Penyusunan regulasi tentang Pelayanan Publik</p> <p>Percepatan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)</p> <p>Penyusunan dan penerapan Standar</p>	<p>Dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat</p>



NO.	PROGRAM	KEGIATAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
		Pelayanan dan maklumat pelayanan Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat Pembinaan Pelayanan Publik Pengelolaan pengaduan terhadap penyelenggaraan pelayanan publik Optimalisasi penerapan PTSP Penggunaan Teknologi Informasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik	
9.	<b>Quick Wins Reformasi Birokrasi</b>	Menyusun rumusan quick wins reformasi birokrasi Menetapkan dan melaksanakan quick wins reformasi birokrasi Monitoring dan evaluasi pelaksanaan quick wins reformasi birokrasi	Mendapatkan momentum positif dan meningkatkan kepercayaan diri SKPD/ Unit Pelayanan dalam melakukan langkah dan tahapan pelaksanaan reformasi birokrasi, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat

# BAB 4

## MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN



### A. MONITORING

Monitoring dilakukan setiap tahun sekali dalam rangka menjamin arah berjalannya reformasi birokrasi agar sesuai dengan harapan dan tujuan, Tim Pelaksana melakukan monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi.

### B. EVALUASI

Evaluasi dilakukan setiap enam bulan dan tahunan. Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil *monitoring* yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan, Tim Pelaksana melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi. Evaluasi dilakukan berdasarkan program dan kegiatan yang harus dilaksanakan oleh masing-masing kelompok kerja/penanggung jawab.

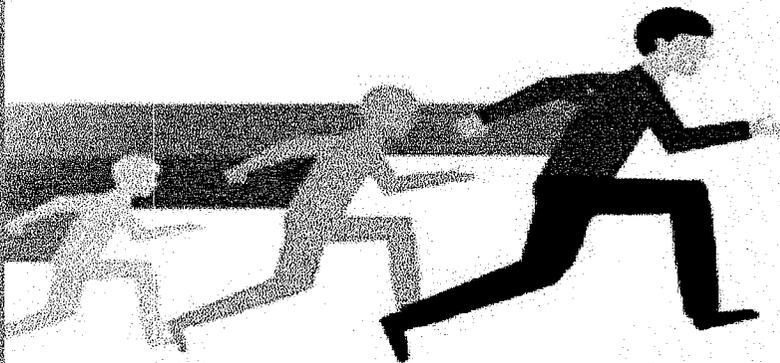
### C. PELAPORAN

Penyusunan laporan konsolidasi hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi pada Pemerintah Daerah dan masing-masing Organisasi Perangkat Daerah (OPD) disusun oleh Tim Pelaksana dan disampaikan kepada Tim Reformasi Birokrasi Kabupaten Maluku Barat Daya, dan diteruskan kepada KPRBN. Sedangkan laporan hasil pelaksanaan penjaminan mutu pelaksanaan reformasi birokrasi disusun oleh *Tim Quality Assurance* dan disampaikan kepada KPRBN.



# BAB 5

## PENUTUP



Roadmap Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya Tahun 2016 – 2020 ini disusun sebagai upaya untuk mencapai tujuan pembangunan Kabupaten Maluku Barat Daya dalam kurun waktu 5 tahun yang memuat tentang perencanaan reformasi birokrasi yang akan dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya. Karena itu diharapkan kepada seluruh Organisasi Perangkat Daerah yang berkaitan langsung untuk melaksanakan berbagai rencana aksi yang tertuang dalam dokumen ini sesuai dengan tanggungjawabnya masing-masing dengan tetap memperhatikan koordinasi dan sinergi lintas sektor sehingga terjalin keterpaduan dalam pelaksanaannya.

Monitoring dan evaluasi sangat penting dalam upaya untuk terus melakukan upaya perbaikan berkelanjutan, dokumen reformasi birokrasi telah memuat rencana aksi yang telah diuraikan secara detail namun dalam praktiknya berbagai langkah baru yang sifatnya strategis dapat ditambahkan untuk menjawab berbagai permasalahan strategis yang harus dipecahkan serta dilakukan dengan penuh kesabaran, pengorbanan dan memakan banyak waktu, namun harus tetap dilakukan dan tidak boleh ditunda, kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah Kabupaten harus terus dibangun agar dapat dibangun tata pemerintahan yang baik sesuai agenda reformasi birokrasi.

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	:
Asisten Koordinasi	:
Kabag Hukum	:
Kabag Organisasi	:

Ditetapkan di Tiakur  
Pada tanggal 11 November 2019

BUPATI MALUKU BARAT DAYA

BENYAMIN THOMAS NOACH

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MALUKU BARAT DAYA

NOMOR :

TENTANG :

TANGGAL :

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
1.	<b>Manajemen Perubahan</b>									
	<b>1) Pembentukan tim manajemen perubahan Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya</b>	Indikator : Terbentuknya Tim manajemen perubahan Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya Target : 100%	a. Pemetaan dan Pemilihan Calon Anggota Tim dari unit organisasi yang dipandang dapat menjadi agen perubahan	√					Bagian Organisasi	
			b. Penyusunan dan pengajuan Rancangan Susunan Tim Manajemen Perubahan kepada Kepala Daerah	√					-	
			c. Pembentukan Tim Manajemen Perubahan oleh Kepala Daerah	√					-	
			d. Orientasi tim dan koordinasi penyusunan rencana kerja pelaksanaan manajemen perubahan	√					-	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp)
				2016	2017	2018	2019	2020		
	<b>2) Sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan</b>	Indikator: Terselenggaranya sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan Target : 31 OPD	a. Penyusunan jadwal sosialisasi dan internalisasi strategi perubahan		√				Bagian Organisasi	
			b. Sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan			√	√	√	-	
	<b>3) Mengubah Pola Pikir (mind set) dan budaya kerja (culture set) aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya</b>	Indikator : Tersedianya Peraturan Bupati Tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja di lingkungan pemerintah Kab. MBD Target : 100%	a. Terbitnya keputusan Bupati Tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Kab. MBD					√	Bagian Organisasi	
			b. Sosialisasi dan Internalisasi Peraturan Bupati Tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Kab. MBD					√	-	
	<b>4) Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi</b>	Indikator : Tersedianya Peraturan Bupati Tentang Road Map Reformasi Birokrasi pemerintah Kab. MBD Target : 100%	a. Terbitnya keputusan Bupati Tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kab. MBD				√		Bagian Organisasi	
			b. Sosialisasi / Internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi				√	√	-	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
<b>2.</b>	<b>Penataan Peraturan Perundang- Undangan</b>									
	<b>1) Penataan berbagai peraturan perundang-undangan dan produk hukum Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya</b>	Indikator : Penataan berbagai peraturan perundang-undangan dan produk hukum Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya Target : 80%	a. Penataan berbagai peraturan perundang- undangan produk hukum yang dikeluarkan/ diterbitkan oleh SKPD	√	√	√	√	√	Bagian Hukum	
	<b>2) Harmonisasi</b>	Indikator: Teridentifikasi- nya peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah yang tidak harmonis dan tidak sinkron Target : 80%	a. Melakukan identifikasi peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah yang tidak harmonis dan tidak sinkron	√	√	√	√	√	Bagian Hukum	
b. Melakukan analisis peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah yang tidak harmonis dan tidak sinkron			√	√	√	√	√	-		
c. Pemetaan peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah yang tidak harmonis dan tidak sinkron			√	√	√	√	√	-		

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
			d. Evaluasi dan revisi produk hukum daerah dalam rangka harmonisasi dan sinkronisasi peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah	√	√	√	√	√	Bagian Hukum	
			e. Tersedianya Peta peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis atau tidak sinkron di lingkungan Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya				√	√	-	
			f. Terlaksananya regulasi dan deregulasi peraturan perundang-undangan	√	√	√	√	√	-	
			g. Data base peraturan perundangan	√	√	√	√	√	-	
			h. Sosialisasi produk hukum	√	√	√	√	√	-	
	<b>3) Sistem Pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan</b>	Indikator : Terkendalikan-nya persyaratan penyusunan peraturan perundang-undangan Target: 70 %	a. Penyusunan rencana sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan	√	√	√	√	√	Bagian Hukum	
			b. Koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian	√	√	√	√	√	-	
			c. Pelaksanaan pengendalian	√	√	√	√	√	-	
			d. Evaluasi pelaksanaan hasil pengendalian	√	√	√	√	√	Bagian Hukum	
			e. Tindaklanjut hasil evaluasi	√	√	√	√	√	-	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
<b>3.</b>	<b>Penataan dan Penguatan Organisasi</b>									
	<b>1) Evaluasi dan Penataan Organisasi Perangkat Daerah</b>	Indikator : Jumlah SKPD yang dievaluasi dan ditata Target : 25 SKPD	a. Inventarisasi bahan evaluasi dan penataan organisasi perangkat daerah	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			b. Pembentukan Tim Monev Kelembagaan Perangkat Daerah	√	√	√	√	√	-	
			c. Pengumpulan dan Pengolahan Data	√	√	√	√	√	-	
			d. Pembahasan Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah	√	√	√	√	√	-	
			e. Penyusunan Draft Kelembagaan Perangkat Daerah	√	√	√	√	√	-	
			f. Penyusunan Draft Uraian Tugas	√	√	√	√	√	-	
			g. Konsultasi dan Pembahasan Draft kelembagaan	√	√	√	√	√	-	
			h. Penetapan kelembagaan perangkat daerah	√	√	√	√	√	-	
			i. Implementasi kelembagaan perangkat daerah	√	√	√	√	√	-	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)	
				2016	2017	2018	2019	2020			
4.	<b>Penataan Tatatlaksana</b>										
1)	<b>Penerapan SOP Adminstrasi Pemerintahan (AP)</b>	Indikator: Persentase SKPD yang telah menyusun dan menerapkan SOP AP Target: 80%	a. Penjabaran Peta Bisnis dalam SOP AP				√	√	Bagian Organisasi		
			b. Penerapan SOP AP dalam melaksanakan tupoksi					√	-		
			c. Monitoring dan Evaluasi Penerapan SOP AP						√	-	
			d. Pengembangan SOP AP						√	-	
2)	<b>Penyusunan dan penyempur-naan rencana penerapan teknologi informasi</b>	Indikator: Tersedianya dokumen rencana induk pengembangan TIK di Maluku Barat Daya Target: 1 dokumen	a. Penyusunan rencana induk pengembangan TIK (tatalaksana)				√	√	Dinas Kominfo		
3)	<b>Penyusunan dan atau penyempurna-an rencana pengembangan E-Gov Kabupaten Maluku Barat Daya</b>	Indikator: Tersedianya dokumen rencana pengembangan E-Gov Kabupaten Maluku Barat Daya Target: 1 dokumen	a. Penyusunan rencana pengembangan E-Gov Kabupaten Maluku Barat Daya				√	√	-		
			b. Review dokumen rencana pengembangan E-Gov Kabupaten Maluku Barat Daya						√	-	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
4)	<b>Pelaksanaan pengembangan dan penerapan teknologi informasi</b>	Indikator: Persentase SKPD yang sudah menerapkan teknologi informasi Target : 40%	a. Pemantapan dan penguatan jaringan intranet dan internet				√	√	Dinas Kominfo	
			b. Pemenuhan infrastruktur pendukung Sistem Informasi dan Teknologi Informasi (SI/TI)					√	-	
			c. Pengembangan dan penerapan E-Gov di lingkungan internal dalam rangka mendukung proses birokrasi					√	-	
			▪ Pengembangan dan penerapan E- Planning	√	√	√	√	√	BAPPEDA	
			▪ Pengembangan dan penerapan E- Budgeting	√	√	√	√	√	BPKAD	
			▪ Pengembangan dan penerapan E- Procurement	√	√	√	√	√	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	
			▪ Pengembangan dan penerapan E-Office ▪ EFS (Electronic Filing System) – Arsip ▪ E-Simpeg	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo Dinas Perpustakaan & Arsip BKPSDM	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
5)	<b>Penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik</b>	Indikator: Cakupan SKPD yang telah melakukan pengelolaan informasi publik Target : 100%	a. Optimalisasi fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melalui bintek, workshop, dan forum PPID		√	√	√	√	Dinas Kominfo	
			b. Identifikasi informasi publik		√				Bag. Humas dan Protokoler	
			c. Penetapan daftar informasi publik		√				-	
			d. Penetapan mekanisme pelayanan informasi publik		√				-	
			e. Sosialisasi informasi kebijakan pemerintah kepada masyarakat baik secara langsung maupun website		√	√	√	√	-	
			f. Pengembangan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)	√	√	√	√	√	Bagian Hukum	
			g. Monitoring dan evaluasi	√	√	√	√	√	-	
			h. Tindak lanjut hasil monev	√	√	√	√	√	-	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)	
				2016	2017	2018	2019	2020			
5.	<b>Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur</b>										
1)	<b>Penyusunan dan Penyempurnaan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK)</b>	Indikator : Jumlah SKPD yang telah menyusun analisis jabatan dan Analisis Beban Kerja Target : 31 OPD	a. Inventarisasi jabatan yang ada di setiap SKPD		√				√	Bagian Organisasi	
			b. Melakukan pengumpulan data		√				√	-	
			c. Menyusun analisis jabatan		√				√	-	
			d. Penetapan hasil analisis jabatan		√				√	-	
			e. Implementasi hasil analisis jabatan		√				√	-	
			f. Evaluasi dan tindak lanjut implementasi analisis jabatan		√				√	-	
2)	<b>Penyusunan rencana kebutuhan pegawai sesuai beban kerja dan kompetensi yang dibutuhkan SKPD</b>	Indikator: Dokumen rencana kebutuhan pegawai Target : 1 dokumen	a. Penghitungan bezetting PNS	√	√	√	√	√	BKPSDM		
			b. Rekonsiliasi hasil penghitungan ABK dan Bezetting PNS	√	√	√	√	√	-		
			c. Penyusunan rencana dan prioritas kebutuhan PNS	√	√	√	√	√	-		

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
			d. Penetapan rencana kebutuhan pegawai	√	√	√	√	√	BKPSDM	
			e. Evaluasi dan Tindak lanjut	√	√	√	√	√	-	
	<b>3) Penyusunan dan Penyempurnaan Evaluasi Jabatan</b>	Indikator: Peraturan Bupati Tentang Kelas Jabatan Target: 31 SKPD	a. Membentuk tim penyusun Evaluasi Jabatan			√	√		Bagian Organisasi	
			b. Melakukan pengumpulan data			√	√		-	
			c. Melakukan pengolahan data			√	√		-	
			d. Melaksanakan Analisis dan Evaluasi Jabatan			√	√		Bagian Organisasi	
			e. Penetapan Kelas Jabatan				√	√	-	
			f. Implementasi Hasil Evaluasi Jabatan					√	-	
			g. Monitoring dan Evaluasi					√	-	
	<b>4) Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Tinggi Pratama</b>	Indikator: Dokumen Standar Kompetensi Jabatan Pratama	a. Membentuk tim penyusun Standar Kompetensi Jabatan Tinggi Pratama					√	Bagian Organisasi BKPSDM	275.000.000.-
			b. Melakukan pengumpulan data					√	-	
			c. Melakukan pengolahan data					√	-	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
			d. Melaksanakan Analisis dan Penyusunan SKJ					√	Bagian Organisasi BKPSDM	
			e. Penetapan Standar Kompetensi Jabatan					√	-	
	<b>5) Pengembangan Diklat Pegawai Berbasis Kompetensi</b>	Indikator: Dokumen analisis kebutuhan Diklat Target: 1 dokumen	a. Membentuk tim penyusun Dokumen Analisis Kebutuhan Diklat Pegawai				√	√	BKPSDM	
b. Melakukan pengumpulan data diklat pegawai						√	√	-		
c. Menyusun kebutuhan Diklat pegawai berbasis kompetensi						√	√	BKPSDM		
d. Menyusun Pedoman Kebutuhan Diklat Pegawai berdasarkan kompetensi							√	-		
e. Penetapan Dokumen Analisis Kebutuhan Diklat Pegawai bersasarkan kompetensi							√	-		
f. Menyebarluaskan informasi kebutuhan Diklat kepada seluruh pegawai							√	-		
g. Penyelenggaraan diklat pegawai							√	-		
h. Pemantauan terhadap pelaksanaan pengembangan dan pelatihan pegawai							√	BKPSDM		
i. Evaluasi terhadap pengembangan dan pelatihan pegawai							√	-		

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
			j. Evaluasi terhadap pegawai yang telah mengikuti diklat					√	-	
			k. Evaluasi terhadap pelaksanaan pelatihan maupun materi diklat					√	-	
	<b>6) Sistem Informasi Pegawai (SIMPEG)</b>	Indikator: Aplikasi database kepegawaian Target: 1Aplikasi	a. Identifikasi kebutuhan pengembangan database kepegawaian			√			BKPSDM	
			b. Membahas dan menyepakati pengembangan Simpeg			√	√		-	
			c. Proses penyempurnaan Simpeg sesuai kebutuhan				√		-	
			d. Penerapan Simpeg					√	-	
	<b>7) Penerapan seleksi CPNS melalui penggunaan Computer Assisted Test (CAT)</b>	Indikator: Persentase rekrutmen CPNS yang bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme Target: 100 %	a. Penyusunan rencana rekrutmen CPNS melalui penggunaan Computer Assisted Test (CAT)	√	√	√	√	√	BKPSDM	
			b. Penerapan sistem rekrutmen CPNS menggunakan CAT	√	√	√	√	√	-	
			c. Pemantauan atas pelaksanaan rekrutmen CPNS menggunakan CAT	√	√	√	√	√	BKPSDM	
			d. Evaluasi dan tindak lanjut atas pelaksanaan rekrutmen CPNS menggunakan CAT	√	√	√	√	√	-	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
	<b>8) Penegakan etika dan disiplin PNS</b>	Indikator: Tersedianya Peraturan Bupati Tentang Kode Etik PNS di Lingkungan Target: 100 %	a. Membentuk tim penyusun Kode Etik PNS di Lingkungan Pemerintah Kab. MBD			√	√	√	Bagian Organisasi dan BKPSDM	
			b. Menyusun peraturan bupati tentang kode etik PNS di lingkungan Pemerintah Kab. MBD				√	√	-	
			c. Penetapan Peraturan Bupati Tentang Kode Etik PNS di lingkungan Pemerintah Kab. MBD					√	Bagian Organisasi dan BKPSDM	
			d. Sosialisasi Peraturan Bupati tentang Kode Etik PNS di lingkungan Pemerintah Kab. MBD					√	-	
	<b>9) Redistribusi/ realokasi PNS</b>	Indikator : Persentase pemenuhan kebutuhan PNS sesuai Kompetensi Target : 75%	a. Pemetaan data bezetting pegawai		√	√	√	√	BKPSDM	
			b. Rekonsiliasi data ABK dan bezetting		√	√	√	√	-	
			c. Redistribusi pegawai berdasarkan kompetensi		√	√	√	√	-	
			d. Evaluasi dan tindak lanjut		√	√	√	√	-	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
<b>10) Pelaporan Harta Kekayaan PNS</b>	Indikator : Presentase Ketepatan waktu Laporan harta kekayaan Target : 80%	a. Penyusunan regulasi PNS yang wajib lapor harta kekayaan PNS		√	√	√	√	Inspektorat Daerah		
		b. Sosialisasi dan Pendataan PNS yang wajib lapor Harta Kekayaan		√	√	√	√	-		
		c. Bimbingan teknis pengisian formulir laporan harta kekayaan		√	√	√	√	-		
		d. Pengumpulan laporan harta kekayaan PNS yang wajib lapor harta kekayaan		√	√	√	√	-		
		e. Penyampaian laporan ke KPK dan Kementerian PAN dan RB		√	√	√	√	Inspektorat Daerah		
		f. Pengumuman Harta Kekayaan PNS yang wajib lapor		√	√	√	√	-		
		g. Evaluasi pelaksanaan pelaporan harta kekayaan PNS		√	√	√	√	-		

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
6.	<b>Penguatan Akuntabilitas</b>									
1)	<b>Penandatanganan Pakta Integritas</b>	Indikator: Meningkatnya komitmen pegawai dalam melaksanakan tugas dan kesanggupan bebas dari KKN	a. Penyusunan rancangan pakta integritas	√	√	√	√	√	BKPSDM dan Bagian Organisasi	
			b. Penandatanganan pakta integritas bersamaan dengan promosi, mutasi, dan demosi pegawai	√	√	√	√	√	-	
			c. Monitoring penerapan dan tindak lanjut hasil monitoring	√	√	√	√	√	-	
			d. Evaluasi hasil penerapan	√	√	√	√	√	-	
			e. Tindak lanjut hasil evaluasi	√	√	√	√	√	BKPSDM dan Bagian Organisasi	
2)	<b>Penguatan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya</b>	Indikator: Berjalannya sistem akuntabilitas kinerja organisasi yang efektif Target: Nilai akuntabilitas kinerja B	a. Penyusunan Pedoman SAKIP		√				Bagian Organisasi	
			b. Penyusunan LKPJ dan LPPD	√	√	√	√	√	Bagian Adminstrasi Pemerintahan	
			c. Penyusunan Laporan Kinerja yang dituangkan dalam LAKIP	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi dan Semua OPD	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
			d. Review LAKIP Kabupaten sebelum dilaporkan ke Pemerintah	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah	
			e. Evaluasi AKIP seluruh OPD	√	√	√	√	√	-	
	<b>3) Penyusunan sistem manajemen kinerja</b>	Indikator: Nilai akuntabilitas kinerja Target : B	a. Penyusunan RPJPD dan RPJMD		√				Bappeda	
			b. Penyusunan rencana strategis OPD		√				Semua OPD	
			c. Penyusunan Perencanaan Kinerja Tahunan yang berfokus Outcome	√	√	√	√	√	Bappeda dan Bagian Organisasi	
			d. Penetapan target kinerja SKPD	√	√	√	√	√	Semua OPD	
			e. Evaluasi pencapaian target kinerja	√	√	√	√	√	Bappeda dan Bagian Organisasi	
	<b>4) Penyempurnaan sasaran, indikator kinerja utama, dan perjanjian kinerja</b>	Indikator: Nilai akuntabilitas kinerja Target : B	a. Penyempurnaan sasaran, indikator kinerja utama, dan perjanjian kinerja	√	√	√	√	√	Bappeda Bagian Organisasi Semua OPD	
			b. Penerapan sasaran, indikator kinerja utama, dan perjanjian kinerja	√	√	√	√	√	-	
			c. Monitoring penerapan dan tindak lanjut hasil monitoring	√	√	√	√	√	-	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
			d. Evaluasi hasil penerapan	√	√	√	√	√	Bappeda Bagian Organisasi Semua OPD	
			e. Tindak lanjut hasil evaluasi	√	√	√	√	√	-	
<b>7.</b>	<b>Penguatan Pengawasan</b>									
	<b>1) Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN</b>	Indikator: Persentase kepatuhan SKPD terhadap ketentuan yang berlaku dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Target: 70%	a. Pengawasan internal secara berkala pada OPD	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah	
			b. Peningkatan kegiatan pemutakhiran data dan tindak lanjut hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Intern Permerintah (APIP)/ BPK	√	√	√	√	√	-	
			c. Meningkatkan intensitas koordinasi percepatan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)	√	√	√	√	√	-	
			d. Pemberian pendidikan/ bimbingan promosi anti korupsi dan perilaku korupsi	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah	
			e. menyediakan sarana pengaduan untuk penyampaian informasi indikasi terjadinya KKN	√	√	√	√	√	-	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
			f. Pengendalian gratifikasi 1. Adanya kebijakan 2. Sosialisasi 3. UPG 4. Evaluasi dan tindaklanjut	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah	
	<b>2) Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</b>	Indikator: Jumlah SKPD temuannya berkurang dan kualitas laporan keuangan meningkat Target: 70 %	a. Pembentukan Satgas SPIP Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya		√				Inspektorat Daerah	
			b. Sosialisasi SPIP secara Berkesinmbungan kepada seluruh pegawai di Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya			√	√	√	-	
			c. Workshop dan Refreshing materi SPIP bagi para anggota Satgas SPIP Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya		√	√	√	√	Inspektorat Daerah	
			d. Pembentukan Satgas SPIP di semua SKPD			√	√	√	-	
			e. Berbagai infrastruktur/aturan/kebijakan pemda yang diperlukan sesuai dengan 25 sub unsur SPIP telah disusun	√	√	√	√	√	-	
			f. infrastruktur/aturan/kebijakan pemda yang diperlukan sesuai dengan 25 sub unsur SPIP telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pegawai	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
			g. infrastruktur/aturan/kebijakan pemda yang diperlukan sesuai dengan 25 sub unsur SPIP telah diimplementasikan dan didokumentasikan							
			h. Melakukan pemantauan atas penerapan SPIP	√	√	√	√	√	-	
	<b>3) Peningkatan Peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sebagai Quality assurance, Consulting dan Early Warning</b>	Indikator: Meningkatnya akuntabilitas kinerja Pemda Target : 80 %	1. Peran dan Layanan <ul style="list-style-type: none"> <li>• APIP melaksanakan <i>value for money audit</i>/program evaluasi</li> <li>• APIP memberikan jasa advis (<i>advisory services</i>)</li> </ul> 2. Pengelolaan SDM <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pegawai yang Berkualifikasi Profesional</li> <li>• Adanya kompetensi <i>Team Buliding</i></li> </ul> 3. Praktik Profesional <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya Perencanaan Pengawasan Berbasis Risiko/PPBR</li> <li>• APIP memiliki kerangka kerja mengelola kualitas</li> </ul>	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah	
			4. Struktur Tata Kelola <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya Mekanisme penganggaran kegiatan pengawasan</li> <li>• Adanya Pengawasan Terhadap Pelaksanaan Kegiatan APIP Oleh Manajemen Organisasi</li> </ul>							

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
4)	<b>Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)</b>	Indikator: Terbentuknya percontohan SKPD sebagai percontohan Target: 70% SKPD	a. Pencanaan Pembangunan Zona Integritas				√		Inspektorat Daerah	
			b. Pembentukan Unit Penggerak Integritas (UPI), Unit Pembangun Integritas (Upbi)				√		-	
			c. Sosialisasi Zona Integritas WBK, WBBM				√		-	
			d. Pembangunan Zona Integritas di lingkungan pemda Maluku Barat Daya				√	√	Inspektorat Daerah	
			e. Penilaian, pengajuan dan penetapan SKPD yang teridentifikasi berpotensi berpredikat WBK			√	√	√	-	
5)	<b>Pendampingan Tindak Lanjut atas saran/ perbaikan atas pemeriksaan BPK/APIP</b>	Indikator: Prosentase Tindak lanjut temuan BPK/APIP Target: 80 %	a. Rakor dalam rangka menindaklanjuti temuan	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah	
			b. Pembuatan Action plan tindak lanjut temuan	√	√	√	√	√	-	
			c. Menentukan jadwal pendampingan dengan SKPD yang ada temuannya	√	√	√	√	√	-	
			d. Pelaksanaan pendampingan	√	√	√	√	√	-	
			e. Pengumpulan data hasil tindak lanjut	√	√	√	√	√	-	
			f. Pemutakhiran data dengan BPK/APIP	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
6)	<b>Pengelolaan pengaduan masyarakat</b>	Indikator: Prosentase Tindaklanjuti Pengaduan Masyarakat Target: 80 %	a. Terdapat pedoman pengelolaan pengaduan masyarakat	√					Inspektorat Daerah	
			b. Penyusunan Tim Pemeriksa khusus	√	√	√	√	√	-	
			c. Pelaksanaan pemeriksaan	√	√	√	√	√	-	
			d. Rakor pembahasan draf hasil pemeriksaan khusus	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah	
			e. Pembuatan LHP	√	√	√	√	√	-	
			f. Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tindaklanjuti pengaduan	√	√	√	√	√	-	
8.	<b>Peningkatan Kualitas pelayanan Publik</b>									
1)	<b>Penyusunan regulasi tentang Pelayanan Publik</b>	Indikator: Dokumen Regulasi tentang Pelayanan Publik Target: 1 dokumen (perda)	a. Penyusunan Rancangan Regulasi tentang Pelayanan Publik	√					Bagian Organisasi	35.000.000.-
			b. Penyusunan Regulasi tentang Pelayanan Publik		√				-	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)			
				2016	2017	2018	2019	2020					
2)	<b>Percepatan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)</b>	Indikator: Pelaporan SPM tepat waktu Target: dokumen laporan penerapan dan pencapaian SPM	a. Percepatan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi				
			b. Peningkatan komitmen dan kapasitas pemangku kepentingan melalui: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pembentukan tim percepatan penerapan dan pencapaian SPM; dan</li> <li>▪ Pelatihan, workshop, ekspose laporan, dan rapat koordinasi.</li> </ul>	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi				
			c. Monitoring dan evaluasi	√	√	√	√	√	-				
			d. Tindak lanjut hasil monev	√	√	√	√	√	-				
			e. Penyusunan laporan penerapan dan pencapaian SPM	√	√	√	√	√	-				
			3)	<b>Penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan dan maklumat pelayanan</b>	Indikator: Persentase: peningkatan kinerja Penyelenggara pelayanan publik Target: 70%	a. Pembinaan dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan	√	√				Bagian Organisasi	
						b. Penyusunan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan	√	√	√			Bagian Organisasi	
						c. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan	√	√	√	√		-	
						d. Tindak lanjut/perbaiki pelayanan			√	√	√	-	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
4)	<b>Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat</b>	Indikator: Persentase Penyelenggara pelayanan publik yang melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat Target: 80%	a. Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan survey	√	√	√	√	√	-	
			c. Pelaporan hasil survey	√	√	√	√	√	-	
			d. Tindak lanjut Survey Kepuasan Masyarakat	√	√	√	√	√	-	
5)	<b>Pembinaan Pelayanan Publik</b>	Indikator: Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik Target: Baik	a. Melakukan sosialisasi kebijakan peningkatan kualitas pelayanan publik	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			b. Melaksanakan pembinaan, workshop, rapat koordinasi terkait pembinaan pelayanan publik	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			c. Pengembangan inovasi pelayanan publik	√	√	√	√	√	-	
			d. Melaksanakan evaluasi kinerja penyelenggara pelayanan publik	√	√	√	√	√	-	
			e. Tindak lanjut evaluasi	√	√	√	√	√	-	
6)	<b>Pengelolaan pengaduan terhadap penyelenggaraan pelayanan publik</b>	Indikator: Persentase Penyelenggara Pelayanan Publik yang melaksanakan pengelolaan pengaduan Target: 70%	a. Penyediaan sarana/ media dan mekanisme pengaduan	√	√	√			Bagian Humas dan Protokol	
			b. Pengelolaan Pengaduan <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tingkat penyelenggara</li> <li>▪ Tingkat Pembina</li> </ul>	√	√	√	√	√	-	

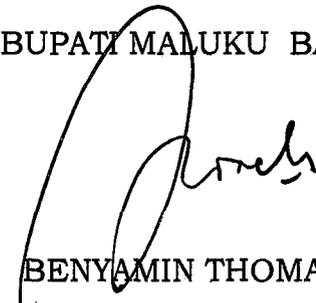
No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
			c. Tindak lanjut pengaduan	√	√	√	√	√	-	
			d. Monev pengelolaan pengaduan	√	√	√	√	√	-	
			e. Tindak lanjut monev	√	√	√	√	√	-	
	<b>7) Optimalisasi penerapan PTSP</b>	Indikator: Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap penyelenggara PTSP Target: Baik	a. Pengkajian Penerapan PTSP	√					Dinas Penmod dan PTSP	
			b. Penguatan kelembagaan dan kewenangan PTSP	√	√				-	
			c. Sinkronisasi kebijakan/regulasi terkait penerapan PTSP		√	√			-	
			d. Pemenuhan prasarana dan sarana yang mendukung pelaksanaan PTSP		√	√	√		-	
			e. Pemenuhan SDM yang mendukung pelaksanaan PTSP		√	√	√		-	
			f. Monitoring dan evaluasi penerapan PTSP				√	√	-	
			g. Tindak lanjut hasil monev					√	-	
	<b>8) Penggunaan Teknologi Informasi dalam penyelenggaraan</b>	Indikator: Persentase Penyelenggara Pelayanan Publik	a. Pengembangan Sistem Informasi Pelayanan Publik	√	√	√			Dinas Kominfo	

No.	Program / Kegiatan	Indikator	Tahapan	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Anggaran (Rp.)
				2016	2017	2018	2019	2020		
	9) pelayanan publik	yang menggunakan Teknologi Informasi Target: 70%	b. Penyelenggaraan Pelayanan menggunakan teknologi informasi	√	√	√	√	√	-	
			c. Monitoring dan evaluasi		√	√	√	√	-	
			d. Tindak lanjut hasil monev		√	√	√	√	-	

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	: 
Asisten Koordinasi	: 
Kabag Hukum	: 
Kabag Organisasi	: 

Ditetapkan di Tiakur  
Pada tanggal, 11 November 2019

BUPATI MALUKU BARAT DAYA

  
BENYAMIN THOMAS NOACH