



## **BUPATI LUWU UTARA**

**PERATURAN BUPATI LUWU UTARA  
NOMOR 4 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI  
KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2013-2015**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LUWU UTARA,**

**Menimbang** : bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2013-2015.

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
11. Keputusan Presiden Nomor 14 Tahun 2010 tentang Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional sebagaimana diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pembentukan Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional;

12. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2010 tentang Percepatan Pelaksanaan Prioritas Pembangunan Nasional Tahun 2010;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor: PER/20/M.PAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor: 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
15. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 179);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaen Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 180);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaen Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 181) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 4 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaen Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2012 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 229);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Lain Kabupaen Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2008 Nomor 11, Ttambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 182) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah

Lain Kabupaen Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 230);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaen Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 183);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 11 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2010 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 210);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2012 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 228).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI LUWU UTARA TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2013-2015.**

**Pasal 1**

Road Map Reformasi Birokrasi 2013-2015 ini, digunakan sebagai acuan untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara.

**Pasal 2**

Road Map Reformasi Birokrasi 2013-2015 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

TELAH DIPERIKSA	PARAF
1. Sekda	<i>[Signature]</i>
2. Asisten III	<i>[Signature]</i>
3. Kabag Organisasi	<i>[Signature]</i>
4. Kasubag	<i>[Signature]</i>

Ditetapkan di Masamba  
pada tanggal 2 Januari 2013  
BUPATI LUWU UTARA, *[Signature]*  
ARIFIN JUNAIDI *[Signature]*

Diundangkan di Masamba  
pada tanggal 2 Januari 2013  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LUWU UTARA,  
*[Signature]*  
MUDJAHIDIN IBRAHIM

### BAB III

## DOKUMEN USULAN RENCANA AKSI PROGRAM REFORMASI BIROKRASI TINGKAT MIKRO PADA PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA

Dokumen Usulan merupakan prasyarat utama bagi SKPD yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara. Dokumen Usulan berisi penjelasan mengenai program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi yang sudah dilaksanakan, sedang dilaksanakan dan yang akan dilaksanakan disertai dengan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Luwu Utara yang di susun berdasarkan grand design reformasi birokrasi 2010 – 2025 dan Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014.

Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi ini menjelaskan dua hal besar, yaitu:

- a. Titik awal program Reformasi Birokrasi di masing-masing SKPD tentang Birokrasi yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara, sesuai dengan karakteristik masing-masing satuan kerja, yang didasarkan pada program dan kegiatan Reformasi Birokrasi apa yang sudah, sedang dan akan dilakukan;
- b. *Roadmap* (rencana kerja rinci) pelaksanaan/penuntasan program Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Luwu Utara.

### 3.1 Langkah - Langkah Penyusunan Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi

Langkah - langkah dalam menyusun dokumen usulan Reformasi Birokrasi adalah sebagai berikut:

#### 1. Memahami Substansi, *Outputs* dan *Outcomes* Program dan Kegiatan Reformasi Birokrasi

Substansi, *outputs* dan *outcomes* dari setiap kegiatan dapat dilihat pada dokumen *Roadmap* Reformasi Birokrasi Nasional 2010 - 2014, (Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010) khusus pada bagian

## **2. Memahami Keterkaitan antar Kegiatan Reformasi Birokrasi**

Pada dasarnya seluruh program dan kegiatan Reformasi Birokrasi memiliki keterkaitan yang tinggi. Keterkaitan tersebut terutama pada tingkat kegiatan. Dengan memahami keterkaitan tersebut maka masing-masing satuan kerja dapat lebih mengetahui gambaran proses pelaksanaan program/kegiatan reformasi birokrasi secara menyeluruh sebagaimana tertuang dalam *Roadmap* Reformasi Birokrasi nasional 2010 - 2014.

## **3. Menilai Tingkat Penyelesaian Kegiatan Reformasi Birokrasi**

Banyak kegiatan pembenahan yang dilakukan oleh masing-masing satuan kerja yang termasuk dalam kegiatan Reformasi Birokrasi. Untuk mengenali apakah kegiatan yang dilakukan sudah selesai atau belum selesai, bandingkan keluaran yang dihasilkan pada saat dilakukan penilaian dengan *outputs* dan *outcomes* yang diharapkan dalam *Roadmap* Reformasi Birokrasi Nasional 2010 - 2014.

- a. Bila memang sesuai, maka kegiatan tersebut bisa dinyatakan dalam dokumen usulan, sebagai kegiatan yang - sudah selesai;
- b. Bila belum sesuai, maka kegiatan tersebut bisa dinyatakan dalam dokumen usulan, sebagai kegiatan yang sedang dilakukan, yang dalam dokumen usulan akan dimasukkan sebagai kegiatan yang masih harus diselesaikan.

## **4. Menyiapkan Dokumen usulan**

Dokumen usulan disiapkan sesuai format dan komponen sebagaimana yang terlampir dalam lampiran ini dan disertai dengan lampiran yang diperlukan.

### **3.2 Road Map reformasi birokrasi Kabupaten Luwu Utara**

Road Map berisi gambaran detail program dan kegiatan reformasi birokrasi sesuai prioritas yang telah ditetapkan. Untuk setiap program dan kegiatan perlu dibuatkan rencana kerja rinci, dan memastikan implementasi dan penguatan dampak perubahan, yang masing-masing mencakup penjelasan atas hal-hal sebagai berikut:

#### **a. Ringkasan Eksekutif**

Berisi uraian singkat substansi *roadmap* reformasi birokrasi

**b. Pendahuluan**

Berisi paparan kondisi nyata birokrasi pada Pemerintah Kabupaten Luwu Utara yang mencakup masalah-masalah yang dihadapi dan langkah-langkah pembenahan yang akan dilakukan.

**c. Konsolidasi rencana aksi program dan kegiatan reformasi birokrasi.**

- **Pencapaian.** Berisi paparan program dan kegiatan reformasi birokrasi yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Luwu Utara
- **Rencana.** Berisi paparan program dan kegiatan reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Luwu Utara, termasuk *quick wins* yang ditetapkan.
- **Kriteria keberhasilan.** Berisi paparan mengenai hasil yang akan dicapai baik *outputs maupun outcomes* untuk setiap program dan kegiatan reformasi birokrasi masing-masing satuan kerja yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara. Kriteria keberhasilan ini mengacu pada Kriteria dan Ukuran Keberhasilan yang diterbitkan oleh Kementerian PAN dan RB.
- **Agenda prioritas.** Berisi paparan mengenai program dan aktivitas reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilaksanakan berdasarkan skala prioritas masing-masing satuan kerja.
- **Waktu pelaksanaan dan tahapan kerja.** Berisi paparan mengenai jangka waktu pelaksanaan program dan aktivitas reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilaksanakan oleh masing-masing satuan kerja beserta tahap-tahap pelaksanaan program dan kegiatannya.
- **Penanggungjawab.** Berisi informasi tentang unit kerja atau sumber daya manusia yang menjadi penanggungjawab setiap pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara terkait.
- **Rencana anggaran.** Berisi informasi mengenai rencana besaran anggaran yang akan dialokasikan untuk mendukung pelaksanaan setiap program dan kegiatan reformasi birokrasi.

**d. Lampiran.**

Lampiran yang dimaksud adalah kelengkapan yang mendukung isi dari road map yang disampaikan oleh Pemerintah Kabupaten Luwu Utara.

**BAB IV  
PENUTUP**

Dokumen usulan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Luwu Utara ini merupakan salah satu unsur penting untuk memulai pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Pedoman pelaksanaan ini dimaksudkan untuk membantu masing-masing satuan kerja dalam menyiapkan komponen yang harus ada ketika mengajukan dokumen usulan Reformasi Birokrasi. Dokumen usulan ini akan menjadi dasar penilaian yang dilakukan oleh Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN) terhadap kesiapan dan kemajuan pelaksanaan reformasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara

**RENCANA AKSI PERCEPATAN PROGRAM REFORMASI BIROKRASI TINGKAT MIKRO  
PADA PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2013-2015**

SASARAN	INDIKATOR	TARGET %	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR	KONDISI	TARGET (%)			PELAKSANA	KET.						
					THN 2012 (%)	2013	2014	2015								
2	3		4	5	6	7	8	9	10	11						
i. Terwujudnya Pemerintahan yang bersih dan bebas KKN	- iPK	5.0	<b>A. MANEJEMEN PERUBAHAN</b>	1. Meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai Pemerintah Daerah dalam melakukan Reformasi Birokrasi					PEMKAB							
	- Opini BPK (WTP)	100									2. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja Pemerintah Daerah				BKDD/ ORTALA	
	- Integritas pelayanan publik	85														
2. Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat	- Peringkat kemudahan berusaha	75	1. Pembentukan Tim Manajemen Perubahan Pemerintah Daerah	3. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan					PEMKAB							
3. Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi	- Indeks efektifitas pemerintahan	0.5									2. Penyusunan strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi Pemerintah Daerah	- Terbentuknya Tim Fasilitasi dan penerapan Reformasi Birokrasi				ORTALA
	- Instansi pemerintah yang akuntabel	80														
				- Terbangunnya kesamaan persepsi komitmen, konsistensi serta keterlibatan dalam pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi pada seluruh tingkatan pegawai Lingkup Pemda Kab. Utara					PEMKAB							

2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		<p><b>B. PENATAAN PERATURAN PERATURAN PERUNDANG - UNDANGAN</b></p> <p>1. Penataan berbagai peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan/ diterbitkan oleh Pemerintah Daerah</p>	<p>B. - Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi Peraturan Perundang-Undangan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten Luwu Utara</p> <p>- Meningkatnya efektifitas pengelolaan Peraturan Perundang - undangan Pemerintah Kab. Luwu utara</p> <p>1. Identifikasi Peraturan Perundang-Undangan yang dikeluarkan/ diterbitkan oleh Pemerintah Kab. Luwu Utara sebagai dasar untuk melakukan regulasi dan deregulasi</p>					ORTALA HUKUM	
		<p><b>C. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI</b></p> <p>1. Restrukturisasi/ penataan tugas dan fungsi unit kerja paca Pemerintah Kab. Luwu Utara</p>	<p>C. - Menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi internal/ eksternal SKPD Lingkup Pemerintah Kab. Luwu Utara</p> <p>- Meningkatnya kapasitas SDM dalam Lingkup Pemerintah Daerah Kab. Luwu Utara</p> <p>- Tersusunnya peta tugas dan fungsi - satuan kerja/ unit kerja lingkup Pemerintah Daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran ( right sizing) yang dapat mendorong percepatan Reformasi Birokrasi</p>	97				ORTALA BKDD/ PEMKAB	
								ORTALA	

2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		<p>2. Penguatan unit kerja yang menangan organisasi, tatalaksana, pelayanan publik, kepegawaian dan diklat</p> <p>D. PENATAAN TATALAKSANA</p>	<p>- Terciptanya Satuan kerja/ unit kerja - organisasi, tatalaksana, kepegawaian &amp; siklus yang mampu mendukung tercapainya reformasi birokrasi</p> <p>D. - Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan lingkup pemerintah Kab. Luwu Utara</p> <p>- Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan - lingkup pemerintah Kab. Luwu Utara</p> <p>- Meningkatnya Kinerja SKPD Lingkup Pemerintah Kab. Luwu Utara</p>					<p>ORTAL/ BKDD</p> <p>- Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika - BAPPEDA - DPPKAD -BPPTS-PM -DUKCAPIL -BKDD -Inspektorat -Bag. ADM. Pemb. -Bag. Hukum</p> <p>PEMKAB</p> <p>PEMKAB</p> <p>PEMKAB</p>	
		<p>1. Penyusunan SOP penyelenggaraan tugas dan fungsi</p>	<p>1. Tersusunnya dok. SOP penyelenggaraan tugas dan fungsi</p>					PEMKAB	

2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		2. Pembangunan dan pengembangan e-government	2. Tersedianya e-government pemerintah Kab. Luwu Utara						PEMKAB
		E. PENATAAN SISTEM MANEJEMEN SDM APARATUR	E. - Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur lingkup Pemerintah Kab. Luwu Utara  - Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur lingkup Pemerintah Kab. Luwu Utara  - Meningkatnya disiplin sumber daya manusia aparatur lingkup Pemerintah Kab. Luwu Utara  - Meningkatnya efektifitas manajemen SDM aparatur lingkup pemerintah Kab. Luwu utara  - Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur Lingkup Pemerintah Kab. Luwu Utara						PEMKAB  PEMKAB  BKDFD/ ORTALA  PEMKAB  PEMKAB
		1. Penataan sistem rekrutmen pegawai	1. Terlaksananya sistem rekrutmen yang terbuka, transparan dan akuntabel						BKDD
		2. Analisis jabatan	2. Tersusunnya Dok. Peta jabatan, Anjab dan ABK						BKDD/ ORTALA

2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		3. Evaluasi jabatan	3. Tersusunnya dok. Peningkat jabatan dan harga jabatan					BKDD/ ORTALA	-
		4. Penyusunan standar kompetensi jabatan	4. Tersusunnya dok. Kualifikasi jabatan					BKDD/ ORTALA	
		5. Asesman individu berdasarkan kompetensi	5. Tersedianya peta profil kompetensi individu					BKDD	
		6. Penerapan sistem penilaian kinerja individu	6. Terlaksananya kinerja individu yang terukur					ORTALA/ BKDD	
		7. Pembancunan/ pengembangan database pegawai	7. Tersedianya data pegawai yang mutakhir dan akurat					BKDD	
		8. Pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi	8. Terlaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi					BKDD	
		<b>F. PENGUATAN PENGAWASAN</b>	<b>F. - Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan Daerah</b>					DPPKAD INSPEKTORAT	
			- Meningkatnya efektifitas pengelolaan keuangan daerah pada masing - masing SKPD Lingk up Pemerintah Kab. Luwu Utara					PEMKAB	

2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				- Meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan Daerah					PEMKAB
				- Menurunnya tingkat penyalagunaan wewenang Lingkup Pemerintah Kab. Luwu Utara					PEMKAB
		1. Penerapan sistem pengendalian Internal Pemerintah (SIIP) pada Pemerintah Kab. Luwu Utara	1. Meningkatnya ketepatan, efesiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi						PEMKAB
		2. Peningkatan peran aparat pengawasan intern Pemerintah (APIP) sebagai Quality Assurance dan consulting	2. Meningkatnya kualitas pertanggung jawaban keuangan daerah						PEMKAB
		<b>G. PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA</b>	<b>G. - Meningkatnya kinerja SKPD Lingkup Pemerintah Kab. Luwu Utara</b>						PEMKAB
			- Meningkatnya akuntabilitas Pemerintah Kab. Luwu Utara						PEMKAB
		1. Penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	1. Meningkatnya kualitas laporan akuntabilitas kinerja						ORTALA
		2. Pengembangan sistem manajemen kinerja organisasi	2. Terciptanya sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur						ORTALA/ BAPPEDA

		<p>3. Penyusunan indikator kinerja utama (IKU) pada Pemkab. Luwu Utara</p> <p><b>H. PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK</b></p>	<p>3. Tersusunnya indikator kinerja utama (IKU) pada masing-masing SKPD Lingkup Pemerintah Kab. Luwu Utara</p> <p>H. - Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman dan lebih muca dijangkau) pada satuan kerja/ unit kerja lingkup pemerintah daerah kab. Luwu utara</p> <p>- Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan internasional lingkup pemerintah kab. Luwu utara</p>				<p>ORTALA/ BAPPEDA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinas Perhubungan</li> <li>- Komunikasi dan Informatika</li> <li>- BAPPEDA</li> <li>- DPPKAD</li> <li>- BPPTS-PM</li> <li>- DUKCAPIL</li> <li>- BKDD</li> <li>- inspektorat</li> <li>- Bag. ADM. Pemb.</li> <li>- Bag. Hukum</li> <li>- Kecamatan</li> <li>- Puskesmas</li> <li>- DUKCAPIL</li> </ul>
--	--	---	---	--	--	--	---

2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				- Meningkatnya Indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik					- Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika - BAPPEDA - DPPKAD - BPPTS-PM - DUKCAPIL - BKDD - Inspektorat - Bag. ADM. Pemb. - Bag. Hukum - Kecamatan  - Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika - BAPPEDA - DPPKAD - BPPTS-PM - DUKCAFIL - BKDD - Inspektorat - Bag. ADM. Pemb. - Bag. Hukum - Kecamatan
		1. Penerapan standar pelayanan pada unit kerja lingkup Pemkab. Luwu Utara	1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik lebih cepat, lebih murah, lebih aman dan lebih mudah terjangkau						

2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		2. Penerapan SPM pada Pemkab. Luwu Utara	2. Meningkatnya kualitas pelayanan dasar					- Dinas Pendidikan -DINKES -RS. S DJEMMA	
		3. Partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik	3. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik					- Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika - BAPPEDA - DPPKAD - SPPTS-PM -DUKCAPIL -BKDD -Inspektorat - Bag. ADM. Pemb. -Bag. Hukum - Kecamatan	
		<b>H. MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN</b>	H. - Meningkatnya kualitas monitoring, evaluasi dan pelaporan					BAPPEDA	
		1. Monitoring	1. Meningkatnya kualitas laporan monitoring					BAPPEDA	
		2. Evaluasi (dilakukan setiap tahun sekali)	2. Meningkatnya kualitas Lap. Evaluasi tahunan					BAPPEDA	
		3. Evaluasi menyeluruh. (dilakukan pada semester kedua 2014)	3. Meningkatnya kualitas Lap. Evaluasi lima tahunan					BAPPEDA	

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

*Road Map* Reformasi Birokrasi (RMRB) Pemerintah Kabupaten Luwu Utara disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014. Road Map Reformasi Birokrasi merupakan rencana rinci pelaksanaan Reformasi Birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama lima tahun dengan sasaran per tahun yang jelas. Sasaran tahun pertama akan menjadi dasar bagi sasaran tahun berikutnya, begitupun sasaran tahun-tahun berikutnya mengacu pada sasaran tahun sebelumnya.

Pembangunan Aparatur Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Utara dilakukan melalui Reformasi Birokrasi untuk meningkatkan profesionalisme aparatur negara dan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik di daerah, agar mampu mendukung keberhasilan pembangunan di bidang lainnya. Hal ini sebagaimana di amanatkan dalam undang-undang nomor 17 tahun 2007 tentang rencana pembangunan jangka panjang nasional (RPJPN) Tahun 2005 - 2025. Sejalan dengan hal ini, Pemerintah Kabupaten Luwu Utara berupaya untuk mewujudkan dalam pemantapan pembangunan dan pemerintahan dengan harapan adanya perubahan tata kelola pemerintahan yang baik.

Tuntutan Masyarakat pada pemerintah untuk mewujudkan dan melaksanakan good governance, Pola-pola lama harus segera ditinggalkan di ganti dengan pola-pola baru dalam penyelenggaraan pemerintahan yang berdasarkan good governance, untuk mewujudkan good governance tersebut diperlukan Rencana Aksi yang tertuang dalam Road Map reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Luwu Utara yang meliputi Reformasi kelembagaan, ketatalaksanaan, kepegawain manajemen pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat.

Salah satu tonggak penting yang menandai mulai berprosesnya Pemerintah Kabupaten Luwu Utara dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi, adalah tersedianya dokumen roadmap reformasi birokrasi dan terbentuknya Tim fasilitasi dan Penerapan Reformasi Birokrasi. Mengingat banyaknya pembenahan yang harus dilakukan terhadap birokrasi pemerintahan yang ada saat ini, maka amanat melaksanakan reformasi birokrasi pemerintahan menjadi sebuah pekerjaan yang sangat besar.

Pendayagunaan aparatur negara pada dasarnya adalah pembinaan, penertiban dan penyempurnaan aparatur negara baik dari aspek kelembagaan, sumberdaya manusia aparatur, tatalaksana, dan pengawasan. Percepatan pendayagunaan aparatur Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Utara dilakukan melalui reformasi birokrasi dengan sasaran mengubah pola pikir (*mindset*), budaya kerja (*culture-set*), dan sistem manajemen pemerintahan, sehingga peningkatan kualitas pelayanan publik lebih cepat tercapai. Upaya tersebut dilaksanakan secara berkelanjutan dan berkesinambungan yang berujung pada pelayanan publik yang prima.

## 1.2 Maksud

Amanat pelaksanaan reformasi birokrasi merupakan sebuah pekerjaan yang sangat besar oleh sebab itu untuk mempermudah pelaksanaan dan memperjelas sasaran pencapaiannya, maka tenggang waktu pencapaian sasaran sampai tahun 2025 dibagi menjadi tahapan lima tahunan menyesuaikan dengan tahapan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan RPJMD Kabupaten Luwu Utara.

Dalam pelaksanaan reformasi birokrasi tersebut diharapkan keadaan Birokrasi yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara sudah berhasil mencapai peningkatan dalam :

- a. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih, bebas, korupsi, kolusi dan nepotisme;
- b. Peningkatan Kualitas pelayanan publik yang dilaksanakan masing-masing satuan Kerja;
- c. Peningkatan Kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi dalam



- d. Profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur yang berbasis kompetensi, transparan, dan mampu mendorong mobilitas aparatur antar daerah dan antar pusat dan daerah, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan.

### 1.3 Tujuan

Diharapkan Pada tahun 2013 seluruh SKPD Lingkup Pemkab Luwu Utara telah memiliki komitmen dalam melaksanakan proses reformasi birokrasi, dan pada tahun 2014 secara bertahap dan berkelanjutan ditargetkan seluruh SKPD yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara telah melaksanakan Percepatan Program Reformasi Birokrasi Tingkat Mikro, sehingga pada tahun 2025 telah mencapai birokrasi pemerintahan yang profesional dan berintegritas tinggi. Dengan sasaran pencapaian tersebut, maka penyebaran pemahaman dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi harus dilaksanakan secara terstruktur meliputi :

- a. Membantu semua SKPD yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara dalam menyusun Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi di lingkungan kerja masing-masing satuan kerja;
- b. Memastikan kesamaan pemahaman semua pihak yang terlibat dalam Reformasi Birokrasi terhadap apa yang dimaksud dengan muatan program reformasi birokrasi dan apa yang diharapkan dari Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi yang di usulkan oleh masing-masing satuan kerja yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara;
- c. Memudahkan efektivitas dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi baik ditingkat SKPD, Kabupaten, Provinsi dan Pemerintah pusat .

#### **1.4 Pengertian**

- a. *Roadmap* adalah rencana rinci mengenai rancangan pencapaian per tahun, tahapan kerja, penanggungjawab dan pelaksana, waktu pelaksanaan, perkiraan anggaran dan kriteria keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- b. Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Luwu Utara adalah kelompok pejabat/staf yang diberi tugas untuk melakukan koordinasi dan pengawalan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara;
- c. Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi adalah berkas usulan tentang rencana pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang ditandatangani oleh Bupati Luwu Utara sebagai penanggungjawab pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara;
- d. Penilaian adalah sebuah kegiatan verifikasi untuk memberikan nilai terhadap Dokumen Usulan, sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dalam Pedoman Penilaian.

#### **1.5 Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang perbendaharaan Negara;
6. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
7. Undang Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
10. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
11. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara;
12. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
13. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009;
14. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
15. Keputusan Presiden Nomor 84/P/2009 tentang Perubahan Keppres Nomor 14 Tahun 2010 Tentang Pembentukan Komite Pengarah Reformasi Nasional dan Tim Reformasi Birokrasi Nasional;
16. Instruksi Presiden Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2012;
17. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/15/M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi;
19. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
20. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi dan Birokrasi (PAN dan RB) Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik;
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 49 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Pakta Integritas di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintahan Daerah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 09 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah

23. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan tata Kerja Dinas daerah Kabupaten Luwu Utara;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Lain Kabupaten Luwu Utara;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Luwu Utara;
26. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Luwu Utara;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu dan Penanaman Modal Kabupaten Luwu Utara;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 4 Tahun 2012 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah kabupaten Luwu Utara Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Oerganisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah kabupaten Luwu Utara;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah kabupaten Luwu Utara Nomor 11 Tahun 2008 Tentantg Organisasi dan tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lain kabupaten Luwu Utara;

## **BAB II**

### **PROSES REFORMASI BIROKRASI**

#### **2.1 Tahap Perencanaan**

Bab ini berisi uraian tentang proses pelaksanaan reformasi birokrasi. Reformasi birokrasi pada pelaksanaannya merupakan transformasi segenap aspek manajemen pemerintahan menuju pemerintahan berkelas dunia. Kompleksnya program dan kegiatan reformasi birokrasi memerlukan pentahapan yang jelas. Pentahapan yang jelas dan terukur serta adanya program monitoring dan evaluasi akan memperbesar kemungkinan sukses implementasi Reformasi Birokrasi. Di dalam Pedoman ini, terdapat 3 (tiga) tahapan besar proses reformasi birokrasi yang harus dilaksanakan oleh masing-masing Satuan kerja yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara, yaitu:

- a. Perencanaan
- b. Pelaksanaan
- c. Monitoring dan evaluasi

Pedoman ini menggunakan model *'stage-gate'*. Kelebihan model ini adalah adanya pentahapan yang dijabarkan dalam kegiatan yang terfokus dan terukur. Pentahapan ini memudahkan dalam pelaksanaan dan penganggaran, serta dalam melakukan monitoring dan evaluasi. Selain itu, kemajuan dan capaian fokus kegiatan di dalam tiap tahapan nantinya dapat dipastikan dan dioptimalkan melalui uji kelayakan yang dilakukan secara berkesinambungan pada setiap tahapan untuk memperkecil potensi kegagalan, mengantisipasi *potentiell barrier* yang menghambat, mengurangi *recycling* dan *rework*, memudahkan pengendalian terhadap proses pelaksanaan sampai ke unit terkecil dan waktu pelaksanaan dapat dipantau dan diukur.

### 2.1.1 Tahap Perencanaan

Kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Luwu Utara pada tahap ini adalah:

- a. Membentuk Tim Fasilitasi dan Penerapan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara;
- b. Internalisasi target, *output* dan *outcome* dari kegiatan dan program dan reformasi birokrasi ke semua komponen organisasi dan atau masing-masing Satuan Kerja;
- c. Melakukan *review* organisasi ke semua satuan kerja dan menentukan isu kunci pada masing-masing komponen reformasi birokrasi (*existing conditions*);
- d. Memetakan gap (*existing conditions* dan keadaan yang diinginkan);
- e. Menyusun *road Map* Reformasi Birokrasi;
- f. Menyiapkan dokumen usulan.

Pada tahap ini dilakukan uji kelayakan yang meliputi:

- a. Masing-masing anggota Tim Reformasi Birokrasi sudah memahami peran, kewenangan dan tanggung jawabnya;
- b. Internalisasi program reformasi birokrasi sudah dilakukan;
- c. Dukungan para pimpinan dan para pejabat kunci sudah diperoleh;
- d. Kandidat Agen Perubahan (*change agent*) di unit-unit organisasi sudah teridentifikasi;
- e. Mekanisme koordinasi antar tim pelaksana reformasi birokrasi sudah terdefinisi dengan baik.

### 2.1.2 Tahap Pelaksanaan

Sebelum tahap ini dilakukan, diperlukan pengkondisian terlebih dahulu, yakni :

- a. Menyusun kebijakan reformasi birokrasi internal melalui peraturan Bupati Luwu Utara/Keputusan Bupati Luwu Utara/Pimpinan SKPD yang menyusun draf rancangan road map reformasi birokrasi;

Fokus tahap ini diletakkan pada pelaksanaan setiap kegiatan reformasi birokrasi sesuai dengan *road Map* yang terdapat pada Dokumen Usulan yang telah disetujui.

Uji Kelayakan yang dilakukan adalah:

- a. Panduan reformasi dan materi pelatihan dan sosialisasi sudah tersusun;
- b. Kebijakan reformasi sudah tersusun sesuai dengan visi dan misi organisasi;
- c. Tim reformasi birokrasi sudah memahami peran dan tanggung jawab dalam melaksanakan reformasi birokrasi di unit masing-masing satuan kerja;
- d. Program dan kegiatan reformasi birokrasi diimplementasikan secara sistematis dan terukur;
- e. Seluruh pihak terkait memahami seluruh proses pelaksanaan reformasi birokrasi.

### 2.1.3 Monitoring dan Evaluasi

Kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten pada tahap ini adalah:

- a. Melakukan monitoring untuk memastikan bahwa pelaksanaan setiap aktivitas reformasi birokrasi sesuai dengan *roadmap* yang telah disetujui, laporan hasil monitoring disusun paling tidak setiap 6 (enam) bulan sekali;
- b. Mengolah hasil monitoring;
- c. Memberikan masukan guna perbaikan berkelanjutan kepada pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi;
- d. Melakukan evaluasi untuk setiap pelaksanaan aktivitas reformasi birokrasi sesuai dengan sasaran pencapaian yang telah disepakati dalam *roadmap*. Evaluasi dilakukan paling tidak setiap 1 (satu) tahun sekali;
- e. Mengolah hasil evaluasi dan memberikan catatan-catatan yang diperlukan, bila hasil capaian tidak sesuai dengan yang direncanakan.
- f. Monitoring dan evaluasi dilakukan secara internal.

#### **2.1.4 Proses Pengelolaan Reformasi Birokrasi**

Secara umum proses pengelolaan reformasi birokrasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pengajuan usulan road map reformasi birokrasi oleh Pemerintah Kabupaten Luwu Utara harus dilengkapi dengan Berita Acara Validasi Peringkat Jabatan (*Job Grading*) oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Badan Kepegawaian Negara;
- b. Penilaian kelengkapan dokumen usulan, dan verifikasi lapangan dilakukan oleh Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional (UPRBN), hasilnya disampaikan kepada Tim Reformasi Birokrasi Nasional (TRBN);
- c. Komite Pengarah Reformasi Birokrasi Nasional (KPRBN) melakukan rapat untuk memberikan persetujuan penetapan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara yang sudah melakukan proses Reformasi Birokrasi dan tunjangan kinerjanya.
- d. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilakukan oleh masing-masing satuan kerja yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara;
- e. Evaluasi dan monitoring serta penjaminan pelaksanaan Reformasi Birokrasi, oleh Tim reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara.

## 2.2 Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2013-2015 Tingkat Mikro di Kabupaten Luwu Utara

### 2.2.1 Program Manajemen Perubahan

**Manajemen pengetahuan** adalah upaya terstruktur dan sistematis dalam mengembangkan dan menggunakan pengetahuan yang dimiliki untuk membantu proses pengambilan keputusan bagi peningkatan kinerja organisasi. Aktivitas dalam manajemen pengetahuan meliputi upaya perolehan, penyimpanan, pengolahan dan pengambilan kembali, penggunaan dan penyebaran, serta evaluasi dan penyempurnaan terhadap pengetahuan sebagai aset intelektual organisasi.

**Pengetahuan** adalah pemahaman tentang sesuatu hal berdasarkan interpretasi atas sebuah konteks permasalahan tertentu.

Kategori pengetahuan dalam organisasi adalah:

- **Pengetahuan implisit (*tacit*)**, yaitu pengetahuan yang masih berada dalam pikiran individu yang memiliki pengetahuan tersebut. Pengetahuan implisit terdiri komponen kognitif dan komponen teknis. Komponen kognitif merupakan kerangka berpikir yang tidak dapat begitu saja diutarakan dalam sebuah representasi data yang terstruktur, sehingga kerap kali disebut pengetahuan tak terstruktur. Sementara komponen teknis adalah konsep konkrit yang bisa diutarakan secara eksplisit, sehingga sering kali disebut pengetahuan terstruktur.
- **Pengetahuan eksplisit**, yaitu pengetahuan yang sudah secara eksplisit diutarakan dan tersedia dalam organisasi. Umumnya pengetahuan eksplisit bersifat terstruktur dan tercermin dalam berbagai rujukan peraturan dan standar kerja dalam organisasi. Pengetahuan akan dapat memberikan manfaat terbesar bagi organisasi mana kala bisa disebarakan kepada segenap pihak yang berkepentingan dalam organisasi tersebut.
- **Sistem Manajemen Pengetahuan (*Knowledge Management System*)** adalah sistem (umumnya berbasis teknologi informasi) yang digunakan untuk melakukan pengelolaan atas pengetahuan pada tiap tahapan, baik saat perolehan, penyimpanan, pengambilan kembali, pemanfaatan maupun penyempurnaan.

Program ini 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:

1. Meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai yang ada di lingkungan masing-masing satuan kerja untuk melaksanakan manajemen pengetahuan/manajemen perubahan dalam melakukan reformasi birokrasi;
2. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja di lingkungan masing-masing satuan kerja dalam menjalankan dan menerapkan reformasi birokrasi;
3. Menurunnya risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.
4. Untuk lebih jelasnya program dan kegiatan manajemen perubahan/manajemen pengetahuan terlihat dalam gambar berikut ini :

MANAJEMEN PERUBAHAN

①	Pembentukan manajemen perubahan	tim Ada tim yang menangani manajemen perubahan sudah sesuai dengan petunjuk pelaksanaan program manajemen perubahan	Terbentuknya <u>manajemen</u> <u>perubahan</u> di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara
②	Penyusunan <sup>1 dokumen</sup> strategi manajemen perubahan dan strategi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan manajemen pengetahuan/manajemen perubahan	Strategi manajemen perubahan dan strategi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan manajemen perubahan telah ditetapkan dan di dokumentasikan dalam change plan	Tersedianya <u>dokumen</u> strategi manajemen perubahan dan strategi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan manajemen pengetahuan/manajemen perubahan
3	Sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi	Akan dilaksanakan atau dilakukan sosialisasi dan internalisasi reformasi	Terselenggaranya <u>sosialisasi</u> dan internalisasi

### 2.2.2 Program Penataan Peraturan Perundang-undangan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Utara melalui Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Utara. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

1. Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh masing-masing satuan kerja;
2. Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dilakukan Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Utara dalam mengelola peraturan perundang-undangan hal ini terlihat dalam program kerja yang akan dilaksanakan oleh pemerintah Kabupaten Luwu Utara dalam lampiran ini.

#### PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- |   |  |                                  |  |  |
|---|--|----------------------------------|--|--|
| 1 | Penataan peraturan undangan yang dikeluarkan/diterbitkan | berbagai perundang-undangan yang | Hasil pemetaan berbagai peraturan perundang-undangan telah disusun | <ul style="list-style-type: none"><li>• Teridentifikasinya peraturan perundang-undangan yang diterbitkan/dikeluarkan.</li><li>• Tersedianya pesta peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis atau tidak sinkron di lingkungan Pemerintah Kaupaten Luwu Utara.</li><li>• Terlaksananya regulasi dan deregulasi peraturan perundang-undangan .</li></ul> |
|---|--|----------------------------------|--|--|



### 2.2.3 Program Penataan dan Penguatan Organisasi

Program ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara, secara prinsip struktur organisasi yang ada di Kabupaten Luwu Utara masih banyak belum efektif karena kaya struktur miskin fungsi yang seharusnya miskin struktur kaya fungsi secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing saker, sehingga organisasi dan atau SKPD yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*).

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

1. Menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi internal masing-masing satuan kerja;
2. Meningkatnya kapasitas masing-masing satuan kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi hal ini tergambar dalam lampiran berikut :

#### PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI

1	Restrukturisasi/penataan tugas dan fungsi unit kerja pada masing-masing Satuan kerja	Terpetakannya tugas dan fungsi pada Masing-masing Saker yang tepat fungsi dan tepat ukuran	Tersedianya peta tugas dan fungsi unit kerja pada pada masing-masing satuan kerja
2	Penguatan unit kerja yang menangani organisasi, tatalaksana, pelayanan publik, kepegawaian, dan diklat	Terencanakannya penguatan unit organisasi yang secara fungsional melaksanakan fungsi, organisasi, tatalaksana, kepegawaian, dan diklat	Terbentuknya unit kerja yang menangani fungsi organisasi, tatalaksan pelayanan publik, kepegawaian, dan diklat yang mampu mendukung tercapainya tujuan dan sasaran reformasi birokrasi.

### 2.2.4 Program Penataan Tatalaksana

Program ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses, dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, dan terukur pada masing-masing Saker yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara baik itu berupa SOP, SPP, SPM, IKM, Tata Naskah Dinas, LAKIP, LHKPN dan lain sebagainya yang akan dilaksanakan programkan kerja ketatalaksanaan. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah :

1. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara;
2. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara dalam hal pelayanan publik;
3. Meningkatnya kinerja pelayanan yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara hal ini ter tergambar dalam lampiran berikut :

#### PENATAAN TATALAKSANA

1	Penyusunan penyelenggaraan dan fungsi	SOP tugas	Terpetakannya jumlah saker yang mempunyai SOP, SPP, SPM, Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) serta Di sahkannya Dokumen SOP Core business	Tersedianya dokumen SOP Penyelenggaraan tugas dan fungsi yang disahkan.
2	Pembangunan pengembangan government	atau e-	Tersedianya government masing-masing kerja	e- Tersedianya e-government pada masing-masing Saker unit

### 2.2.5 Program Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur

Program ini bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing satuan kerja yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara, yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan serta memajukan

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah :

1. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM Aparatur pada masing-masing satuan kerja yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara
2. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM Aparatur pada masing-masing satuan kerja yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara;
3. Meningkatnya disiplin SDM Aparatur pada masing-masing saker yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara
4. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM Aparatur pada masing-masing satuan kerja yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara;
5. Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur pada masing-masing satuan kerja yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara.

#### PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM APARATUR

- |   |                                   |  |  |
|---|-----------------------------------|--|--|
| 1 | Penataan sistem rekrutmen pegawai | Sistem rekrutmen berbasis kompetensi yang transparan dan akuntabel sudah dibuat dan diterapkan     | Terbangunnya sistem rekrutmen yang terbuka, transparan, akuntabel dan berbasis kompetens |
| 2 | Analisis jabatan                  | Tersedia uraian jabatan untuk seluruh posisi/pekerjaan dalam struktur organisasi                   | Tersedianya uraian jabatan   |
| 3 | Evaluasi jabatan                  | Tersedianya job grading yang divalideasi oleh KemPAN dan RB dan BKN untuk seluruh posisi pekerjaan | Tersedianya peringkat jabatan  |

### 2.2.6 Program Penguatan Pengawasan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing Satuan kerja yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah :

1. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing satuan kerja yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara;
2. Meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan negara pada masing-masing satuan kerja yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara;
3. Meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara pada masing-masing satuan kerja yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara;
4. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada masing-masing satuan kerja yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara.

#### PENGUATAN PENGAWASAN

1	Penerapan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)	Jumlah dari jenis temuan berkurang dan tindak lanjut temuan meningkat	Terjadinya peningkatan ketaatan, efisien, dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi
2	Peningkatan peran aparat pengawasan pemerintah (APIP) sebagai quality assurance dan consulting	Laporan keuangan mendapat opini wajar tanpa pengecualian (WTP) dari BPK	APIP yang lebih berperan dalam melakukan penguatan sistem pengendalian intern, quality assurance dan konsultasi atas pelayanan pemerintahan

### 2.2.7 Program Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Program ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja pada masing-masing Satuan kerja yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara. Laporan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah laporan

Indikator Kinerja Utama merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh masing-masing Satuan kerja dan atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan Rencana Strategis (RENSTRA) Kabupaten Luwu Utara tahun 2011-2015.

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah :

1. Meningkatkan kinerja pada masing-masing satuan kerja yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara;
2. Meningkatnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang tepat waktu dan tepat sasaran hal ini tergambar dalam tabel berikut :

#### PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA

1	Penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Dokumen penetapan kinerja, LAKIP, IKU, telah disusun	Terjadinya peningkatan kualitas laporan akuntabilitas kinerja
2	Pengembangan sistem manajemen kinerja organisasi	Laporan keuangan mendapat opini Wajar tanpa pengecualian (WTP) dari BPK	Terbangunnya sistem yang mendorong kinerja organisasi yang terukur
3	Penyusunan indikator kinerja utama (IKU)	Indikator kinerja utama unit individu disusun	Tersusunnya indikator kinerja utama

#### 2.2.8 Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Pelayanan publik sebagai pilar utama penyelenggaraan otonomi daerah, dalam pelaksanaannya memerlukan komitmen bersama mulai dari Kepala Daerah, Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sampai dengan unit-unit pelaksanaan teknis di daerah. Dinamika kebutuhan masyarakat terhadap pelayanan yang lebih baik, murah, cepat dan pasti perlu diimbangi dengan peningkatan mutu pelayanan.

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada masing-masing saker yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara;
2. Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional pada masing-masing saker yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara;
3. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh pada masing-masing saker yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara hal ini tergambar dalam program kerja dan usulan reformasi birokrasi dalam gambar berikut :

**PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

1	Penerapan standar pelayanan pada unit kerja	Terpetakannya Standar Oprasional Perosedur (SOP) pada unit-unit pelayanan	Terimplementasikannya penggunaan standar pelayanan dalam pelayanan public
2	Penerapan SPM pada kabupaten	Berjalan sesuai dengan masing-masing departemen satuan kerja	
3	Partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Sudah ada kerjasam pemerintah dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Terjadinya peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan

**2.2.9 Program Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan**

Program ini bertujuan untuk mnejamin agar pelaksanaan reformasi birokrasi dijalankan sesuai dengan ketentuan dan target yang ditetapkan dalam road map reformasi birokrasi yang di usulkan oleh Pemerintah Kabupaten Luwu Utara. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah memberikan peringatan dini...



Dalam menjaga sekaligus meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik, telah diterbitkan beberapa regulasi yang akan mengawali perwujudannya, antara lain terkait dengan kewajiban penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) bagi unit-unit kerja yang melaksanakan tugas pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Daerah.

Dengan menyusun IKM, maka unit pelayanan publik memiliki tolok ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan publik yang telah diberikan. Dengan demikian akan lebih mudah untuk mengetahui unsur-unsur pelayanan mana yang masih perlu perbaikan, sekaligus menjadi pendorong bagi setiap unit penyelenggara pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanannya.

Sedangkan melalui penyusunan SPP yang merupakan bentuk komitmen atau janji dari penyelenggara pelayanan publik untuk memberikan pelayanan yang lebih prima / berkualitas kepada masyarakat, akan menjadi tolok ukur dan pedoman, baik bagi pemberi pelayanan maupun penerima pelayanan.

Dalam kaitan dengan kewajiban bagi unit-unit penyelenggara pelayanan publik untuk melaksanakan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), Standar Operasional Prosedur (SOP) serta memiliki Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), maka Bagian Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Daerah Kabupaten Luwu Utara memandang perlu untuk melakukan pengawasan, monitoring, evaluasi sekaligus pembinaan terhadap pelaksanaannya di semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara.

Program ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik pada masing-masing satuan kerja yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.

### MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

1	Monitoring	Desain laporan sudah disiapkan	Laporan monitoring
2	Evaluasi	Desain evaluasi disiapkan	Laporan tahunan evaluasi
3	Evaluasi menyeluruh	Desain evaluasi tahunan disiapkan	Laporan tahunan evaluasi lima

### 2.3 Kode Etik Pemerintah Kabupaten Luwu Utara

Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri dan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Pegawai Negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil dan merata dalam melaksanakan tugas negara, pemerintahan dan pembangunan.

Setiap Pegawai Negeri wajib mentaati segala kewajiban, larangan dan peraturan perundang-undangan lain yang mengikat.

Nilai-nilai moral yang harus dimiliki setiap individu pegawai negeri adalah sifat-sifat jujur, adil, tertib, cepat, cermat, mampu bekerjasama, bersemangat dan menjadi teladan dalam melaksanakan tugas.

Setiap individu pegawai negeri (termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara dalam berperilaku, memiliki prinsip/nilai moral yang menjadi pegangan dalam melaksanakan tugas kedinasan maupun di luar kedinasan.

Nilai-nilai moral yang menjadi acuan dalam Luwu Utara tersebut secara khusus dijabarkan dalam bentuk Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Utara.

#### **2.4 Agenda Reformasi Birokrasi**

Good Governance adalah tata pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa. Terkait dengan itu, pemerintah yang bersih (clean government) dan bebas KKN. Reformasi Birokrasi merupakan perubahan signifikan elemen-elemen birokrasi, antara lain kelembagaan, sumber daya manusia aparatur, ketatalaksanaan, akuntabilitas aparatur, pengawasan, dan pelayanan publik. Beberapa contoh reformasi, birokrasi, misalnya reformasi kelembagaan dan kepegawaian, keuangan, perbendaharaan, perencanaan dan penganggaran, keimigrasian, kepabeanan, perpajakan, pertanahan, dan penanaman modal. Hal yang penting dalam reformasi birokrasi adalah perubahan mind-set dan culture-set serta pengembangan budaya kerja. Reformasi Birokrasi diarahkan pada upaya-upaya mencegah dan mempercepat pemberantasan korupsi, secara berkelanjutan, dalam menciptakan tata pemerintahan yang baik, bersih, dan berwibawa (good governance), pemerintah yang bersih (clean government), dan bebas KKN. Pada pembukaan Rakornas-PAN 2005 di Istana Negara, 15 November 2005, Presiden SBY memberikan arahan :

- a. laksanakan reformasi birokrasi;
- b. tegakkan dan terapkan prinsip-prinsip good governance;
- c. tingkatkan kualitas pelayanan publik menuju pelayanan publik yang prima; dan
- d. berantas korupsi sekarang juga mulai dari diri sendiri dan hindari perbuatan tindak pidana korupsi.

Reformasi Birokrasi dihadapkan pada upaya mengatasi inefisiensi, inefektivitas, tidak profesional, tidak netral, tidak disiplin, tidak patuh pada aturan, rekrutmen PNS tidak transparan, belum ada perubahan mindset, KKN yang marak di berbagai jenjang pekerjaan, abdi masyarakat belum terbangun, pemerintahan belum akuntabel, transparan, partisipatif, dan kredibel pelayanan publik belum baik.

**Visi reformasi birokrasi** adalah terwujudnya pemerintahan yang amanah atau terwujudnya tata pemerintahan yang baik (good governance), dan **Misi**-nya, mengembalikan cita dan citra birokrasi pemerintahan sebagai abdi negara dan abdi masyarakat serta dapat menjadi suri teladan dan panutan masyarakat dalam menjalani kehidupan sehari-hari.

**Tujuan reformasi birokrasi.** membangun aparatur negara yang efektif dan efisien serta membebaskan aparatur negara dari praktik KKN dan perbuatan tercela lainnya, agar birokrasi pemerintah mampu menghasilkan dan memberikan pelayanan publik yang prima. Salah satu penopang reformasi birokrasi adalah terciptanya sistem manajemen yang baik, meliputi sistem pelembagaan dan pengorganisasian, manajemen kepegawaian berbasis kinerja, ketatalaksanaan, pengelolaan asset dan barang milik negara, pengelolaan keuangan, perencanaan dan penganggaran, pengawasan dan akuntabilitas. Strategi Reformasi Birokrasi, meliputi upaya-upaya peningkatan kualitas pelayanan publik, percepatan pemberantasan korupsi, peningkatan kinerja SDM aparatur, manajemen kepegawaian berbasis kinerja, remunerasi dan meritokrasi, diklat berbasis kompetensi, penyelesaian status tenaga honorer, pegawai harian lepas (PHL), dan pegawai tidak tetap (PTT), serta deregulasi dan debirokratisasi.