



BUPATI LANDAK

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK

NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2019 - 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Landak Tahun 2019-2023.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
4. 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);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 57) Sebagaimana Telah diubah dngan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 83);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 12 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Landak Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 12 Nomor 70); Sebagaimana Telah diubah dngan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 12 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Landak Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 90);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 86).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2019 - 2023.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Landak.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Landak.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Landak.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Landak.
6. Tim Pengarah adalah Tim Pengarah pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Landak.
7. Tim Pelaksana adalah Tim Pelaksana pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Landak.
8. Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat Tim PMPRB adalah Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Secara Online Pada Pemerintah Kabupaten Landak.
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. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawas Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Landak yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun kedepan.
14. 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.
15. *Grand Design* Reformasi Birokrasi adalah rancangan induk yang berisi arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional untuk kurun waktu 2010-2025.
16. 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.
17. Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Landak yang selanjutnya disebut Road Map Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Landak tahun 2019-2023.
18. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Landak 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 Landak tahun 2019-2023.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

Peraturan ini dimaksudkan sebagai dasar pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

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

BAB III ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

Pasal 4

- (1) Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintahan Kabupaten Tahun 2019-2023 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tahun 2019-2023 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 LANDAK;
BAB IV	: MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK;
BAB V	: PENUTUP.

- (3) Pelaksanaan Road Map Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijabarkan dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Landak Tahun 2019-2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 9 Januari 2020
BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal 9 Januari 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2020 NOMOR 629

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KAB. LANDAK,



DARIANUARTI, SH
NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH
KABUPATEN LANDAK TAHUN 2019-2023.

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
TAHUN 2019-2023

BAB I
PENDAHULUAN

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
TAHUN 2019-2023

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

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

terstruktur, bertahap, dimana setiap tahapan harus menghasilkan *output* yang memberikan dampak penguatan perubahan pada tahapan selanjutnya.

Terkait dengan hal tersebut, maka dalam rangka mewujudkan terlaksananya reformasi birokrasi, Pemerintah Kabupaten Landak menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi yang diharapkan dapat mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Landak.

BAB II

GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

A. Gambaran Umum Birokrasi Pemerintah Kabupaten Landak

Pemerintah Kabupaten akan melaksanakan program reformasi birokrasi tahap 2 periode tahun 2019-2023. Program reformasi birokrasi tahap 1 periode tahun 2014-2018 telah dilaksanakan. Keberlanjutan program reformasi birokrasi tahap 2 diharapkan 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 dalam memberikan dukungan teknis administrasi serta analisis kepada Bupati dan Wakil Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Hal-hal yang telah dicapai dalam pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Landak selama tahun 2014-2018, antara lain:

1. Disiplin dan kinerja birokrasi semakin meningkat;
2. Penyusunan produk hukum daerah semakin berkualitas, penyebaran informasi hukum secara online dan penanganan terhadap permasalahan hukum semakin baik;
3. Penataan kelembagaan telah mengurangi tumpang tindih fungsi, sehingga terjadi peningkatan efisiensi dan efektivitas kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak;
4. Penataan sistem, proses dan prosedur kerja semakin meningkat;
5. Pemerintah Kabupaten telah memiliki berbagai standar pelayanan termasuk telah menyediakan Mal Pelayanan Publik, sehingga pelaksanaan tugas bidang pelayanan kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan terukur serta berkepastian;

6. Manajemen Sumber Daya Manusia di lingkungan Pemerintah Kabupaten dilakukan secara obyektif, adil, transparan dan akuntabel;
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 2014-2018. Namun demikian, masih terdapat beberapa kelemahan/permasalahan yang perlu dan akan terus dicarikan upaya untuk mengatasi. Kelemahan/permasalahan tersebut antara lain:

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

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

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

2. Peraturan Perundang-Undangan

Beberapa permasalahan di bidang peraturan perundang-undangan antara lain:

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

3. Kelembagaan

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

- a. Pasca perubahan organisasi perangkat daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, ada beberapa OPD yang struktur organisasinya belum tepat fungsi dan tepat ukuran serta masih ada OPD yang tugas fungsinya tumpang tindih;
- b. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi kelembagaan yang digunakan, antara lain untuk:
 1. Mengetahui kesesuaian struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi;
 2. Mengukur jenjang organisasi;
 3. Kemungkinan duplikasi fungsi;
 4. Kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan OPD lain.
- c. 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 Landak;
- b. Pemanfaatan teknologi informasi belum merata di semua unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- c. Belum optimalnya pengembangan *e-government*, antara lain:
 1. Pengintegrasian sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja;
 2. Sistem penyediaan informasi dan pelayanan pengaduan;
 3. Sistem pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan
 4. Transaksional (pembayaran secara online);

5. Belum optimalnya pelaksanaan keterbukaan informasi publik;
6. Belum optimalnya proses, monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

5. Sumber Daya Aparatur

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

- a. Penyusunan formasi belum didasarkan pada hasil analisis jabatan dan beban kerja;
- b. Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana belum disusun;
- c. Rotasi jabatan belum dilakukan secara terencana dan teratur;
- d. Pendidikan dan pelatihan pegawai belum sepenuhnya didasarkan pada kompetensi jabatan;
- e. Pemberian *reward and punishment* terhadap disiplin dan prestasi kerja pegawai belum optimal;
- f. Belum optimalnya penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai;
- g. Monitoring dan evaluasi berbasis kompetensi terhadap pegawai belum dilakukan; dan
- h. Pengelolaan sumber daya manusia sudah didukung oleh system informasi kepegawaian namun belum optimal;
- i. Minat pegawai dalam pelaksanaan promosi pegawai secara terbuka masih kurang.

6. Pengawasan

Beberapa permasalahan di bidang Pengawasan, antara lain :

- a. Belum optimalnya upaya peningkatan peran dan kapasitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
- b. Belum optimalnya penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- c. Belum terdapat *Standard Operating Procedure* (SOP) yang baku dalam pelaksanaan pengawasan;
- d. Kebijakan gratifikasi belum dilaksanakan secara optimal;
- e. Tindak lanjut pengaduan masyarakat terhadap penyimpangan birokrasi belum optimal;
- f. Penanganan benturan kepentingan belum dilaksanakan secara optimal.

7. Akuntabilitas

Beberapa permasalahan di bidang Akuntabilitas, antara lain :

- a. Pengintegrasian sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja belum dilaksanakan secara maksimal;
- b. Belum optimalnya pelaksanaan budaya kinerja dalam rangka implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah utamanya pelibatan pimpinan OPD 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 OPD;
- e. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi capaian kinerja (capaian kinerja OPD/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 OPD.

8. Pelayanan Publik

Beberapa permasalahan di bidang pelayanan publik, antara lain:

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

C. Kondisi yang Diharapkan

Memperhatikan permasalahan-permasalahan birokrasi yang masih dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten Landak, maka pada tahun 2019-2023 reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten diharapkan dapat mencapai hal-hal sebagai berikut :

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

percepatan melalui inovasi baru untuk optimalnya kinerja birokrasi, optimalnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

BAB III

AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

Ruang Lingkup Reformasi Birokrasi

A. Tujuan dan Sasaran Reformasi Birokrasi

Tujuan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Landak tahun 2019-2023 adalah “Terwujudnya Pemerintahan Berbasis Kinerja”. Sedangkan sasarannya adalah :

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

B. Area Perubahan, Program dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi

Untuk mencapai tujuan dan sasaran reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka Pemerintah Kabupaten Landak akan melaksanakan 8 (delapan) area perubahan dan 9 (sembilan) program reformasi birokrasi serta melaksanakan rencana aksi reformasi birokrasi tahun 2018-2022, sebagai berikut :

Tabel 3.1

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

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

		kinerja birokrasi
7.	Pelayanan Publik	Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat
8.	Mental Aparatur atau Pola pikir (<i>mind set</i>) dan Budaya Kerja (<i>culture set</i>) Aparatur	Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi

Tabel 3.2
Program Reformasi Birokrasi dan Hasil yang Diharapkan

NO	PROGRAM	KEGIATAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
1.	Manajemen Perubahan (Mental Aparatur/Pola Pikir dan Budaya Kerja)	Penguatan tim reformasi birokrasi	Dapat terwujud budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (budaya birokrasi yang bersih dan melayani) serta integritas, profesionalisme, citra aparatur sebagai pelayanan masyarakat semakin meningkat yang bermuara pada kepuasan masyarakat Penyusunan road map
		Penyusunan road map reformasi birokrasi tahap 2	
		Mendorong perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur	
		Peningkatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi	
2.	Penataan Peraturan Perundang-undangan	Melakukan harmonisasi produk hukum daerah (evaluasi, identifikasi dan deregulasi)	Penyusunan produk hukum daerah semakin berkualitas dan berpihak pada publik, harmonis dan tidak tumpang tindih.
		Peningkatan Sistem pengendalian dalam penyusunan produk hukum daerah	
		Penyusunan dan Penyebarluasan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	
3.	Penguatan Kelembagaan	Melakukan evaluasi organisasi/kelembagaan	Kelembagaan/ organisasi berbasis kinerja (<i>performance based</i>)
		Melakukan penataan organisasi/kelembagaan	

		Melakukan evaluasi organisasi/kelembagaan	<i>organization</i>), tepat fungsi dan tepat ukuran, lebih efektif dan efisien.
		Melakukan penataan organisasi/kelembagaan	
4.	Penguatan Ketatalaksanaan	Peningkatan proses bisnis / <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) khususnya bidang pelayanan Publik	Penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur sederhana, transparan, partisipatif,
		Pengembangan <i>e-government</i>	
		Peningkatan Keterbukaan informasi publik	
		Peningkatan penerapan sistem pengadaan barang dan jasa	
5.	Penataan Sistem Sumber Daya Manusia	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan organisasi	Dapat meningkatkan manajemen kinerja individu, menyempurnakan sistem informasi manajemen kepegawaian yang terintegrasi, dan meningkatkan profesionalisme pegawai.
		Proses penerimaan pegawai dilaksanakan secara transparan, obyektif, akuntabel dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme	
		Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	
		Promosi jabatan dilaksanakan secara terbuka khususnya eselon II	
		Penetapan dan pengukuran kinerja individu	
		Penegakan aturan disiplin / kode etik / kode perilaku pegawai	
		Penyempurnaan pelaksanaan evaluasi jabatan	
		Mengembangkan sistem informasi manajemen kepegawaian	
6.	Penguatan Pengawasan	Melaksanakan kebijakan Gratifikasi	Dapat meningkatkan kapasitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, meningkatkan Penerapan penyelenggaraan pemerintahan yang
		Peningkatan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	
		Peningkatan pengelolaan dan penanganan pengaduan masyarakat	

		Merencanakan dan melaksanakan <i>whistle blowing system</i>	bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan. Peningkatan penerapan
		Merencanakan dan melaksanakan penanganan benturan kepentingan	
		Pembangunan zona Integritas	
		Peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah	
7.	Penguatan Akuntabilitas	Mengembangkan budaya kinerja dari level pimpinan sampai dengan staf (pimpinan terlibat dalam penyusunan perencanaan, pemantauan/penilaian/ pengukuran kinerja)	Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan akuntabilitas aparatur semakin meningkat disemua OPD, menyempurnakan integrasi perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja, serta keterlibatan pimpinan OPD mulai dari perencanaan, penilaian kinerja dan pelaporan kinerja semakin meningkat, sehingga dapat mempertahankan nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah bahkan meningkatkan nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dari CC menjadi B
		Meningkatkan pengelolaan akuntabilitas kinerja (peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia yang membidangi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, penyusunan pedoman akuntabilitas kinerja, reviu indikator kinerja utama, penyusunan indikator kinerja individu yang berkualitas berbasis elektronik, membangun dan mengembangkan penyusunan perjanjian kinerja/pengukuran kinerja berbasis elektronik, membangun aplikasi <i>cascading</i> kinerja/pohon kinerja)	
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Menerapkan standar pelayanan (memaklumkan standar pelayanan, perbaikan <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP/ <i>review</i> standar pelayanan)	Dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat, dan terlaksananya program Mall Pelayanan Publik, dan terlaksananya program Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Publik
		Melaksanakan budaya pelayanan prima (sosialisasi/pelatihan, mempermudah akses layanan, pemberlakuan sanksi/ <i>reward</i> bagi pelaksana pelayanan, peningkatan pengelolaan	

		<p>Mal Pelayanan Publik, peningkatan inovasi pelayanan)</p> <p>Meningkatkan pengelolaan pengaduan (<i>Standard Operating Procedure (SOP)</i> pelayanan pengaduan, pemantapan/pengintegrasian sistem pelayanan pengaduan secara manual dan online, evaluasi penanganan pengaduan)</p> <p>Melaksanakan penilaian kepuasan terhadap layanan (<i>survey</i> tingkat kepuasan masyarakat secara berkala)</p> <p>Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi dan informasi dalam pelayanan</p>	
		Melaksanakan Program Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Publik (sosialisasi/bimtek, upaya-upaya peningkatan inovasi, budaya “salam, senyum, sapa”, layanan “ <i>call monitoring</i> layanan publik”)	
9.	Quick Wins Reformasi Birokrasi	Menyusun rumusan <i>quick wins</i> reformasi birokrasi	Mendapatkan momentum positif dan meningkatkan kepercayaan diri OPD/Unit Pelayanan dalam melakukan langkah dan tahapan pelaksanaan reformasi birokrasi, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat
		Menetapkan dan melaksanakan quick wins reformasi birokrasi Monitoring dan evaluasi pelaksanaan quick wins reformasi birokrasi	

BAB IV

MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

Upaya untuk melakukan Reformasi Birokrasi setiap OPD dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran dengan cara melakukan :

A. Monitoring

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

B. Evaluasi

Untuk mengetahui kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing bidang/program, Tim Pelaksana melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi. Evaluasi dilakukan berdasarkan program dan kegiatan yang harus dilaksanakan oleh masing-masing kelompok kerja/penanggung jawab.

C. Pelaporan

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

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

BAB V

PENUTUP

Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Landak tahun 2019–2023 merupakan dokumen perencanaan reformasi birokrasi tahap ke-2 setelah Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Landak tahun 2014–2018 berakhir. Dokumen ini sebagai dasar pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten 5 (lima) tahun mendatang tahun 2019-2023. Dokumen ini tidak memiliki makna jika seluruh rencana aksi yang tertuang didalamnya tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana dan target-target yang telah ditetapkan. Karena itu, diinstruksikan kepada seluruh kelompok kerja dan OPD/Unit Kerja khusus OPD/Unit Kerja yang berkaitan langsung untuk melaksanakan berbagai rencana aksi yang tertuang didalam dokumen ini sesuai dengan tanggungjawabnya masing-masing dengan tetap memperhatikan koordinasi dan sinergi lintas sektor sehingga terjalin keterpaduan pelaksanaannya.

Penyusunan rencana aksi dalam dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Landak tahun 2019–2023 dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan, keinginan dan harapan para pemangku kepentingan. Meskipun rencana aksi ini sudah menguraikan secara detail langkah-langkah reformasi birokrasi yang direncanakan, namun dalam praktiknya berbagai langkah baru yang sifatnya strategis dapat ditambahkan untuk menjawab berbagai permasalahan strategis yang harus dipecahkan. Karena itu fungsi monitoring dan evaluasi sangat penting dalam upaya untuk terus melakukan perbaikan berkelanjutan. Setiap individual pegawai, pejabat, anggota tim reformasi birokrasi, setiap OPD/Unit Kerja harus terus menerus berupaya untuk melakukan upaya-upaya perbaikan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi.

Upaya reformasi birokrasi merupakan upaya yang harus dilakukan dengan penuh kesabaran, pengorbanan dan memakan banyak waktu, namun harus dilakukan dan tidak boleh ditunda. Kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah Kabupaten Landak harus terus dibangun agar dapat dibangun tata pemerintahan yang baik.

Oleh karena itu, seluruh jajaran Pemerintah Kabupaten Landak telah berkomitmen untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara bersungguh-sungguh.

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KAB. LANDAK,



DARIANUARTI, SH
NIP. 19661128 199402 2 001

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2019-2023

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan				Penanggung Jawab			
						2019	2020	2021	2022		2023		
1.	Mental Aparatur / Pola Pikir (Mind Set) dan Budaya Kerja (Culture Set)	Meningkatnya integritas aparatur (80 % (delapan puluh persen) aparatur integritasnya tinggi) Meningkatnya efektifitas pelaksanaan reformasi birokrasi (Indeks Reformasi Birokrasi minimal 80)	Manajemen Perubahan										
			1. Tim Reformasi Birokrasi										
			a. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten	jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati perubahan)								Bagian Organisasi
			b. Penguatan Tim Reformasi Birokrasi	Tim Reformasi Birokrasi/ kelompok kerja Reformasi Birokrasi melaksanakan tugas dengan baik	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan reformasi birokrasi masing-masing Kelompok Kerja (1 (satu) dokumen)								Bagian Organisasi
			c. Melaksanakan rapat Tim Reformasi Birokrasi/ Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi secara rutin	Terlaksananya rapat Tim/ Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi secara Rutin	Jumlah rapat Tim/ Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan (10 (sepuluh) kegiatan/ tahun + rekomendasi)								Bagian Organisasi
			2. Road Map Reformasi Birokrasi										
			a. Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi	Terbitnya Peraturan Bupati tentang Road Map Reformasi Birokrasi	Jumlah Peraturan Bupati yang disusun (1 (satu) Peraturan Bupati)								Bagian Organisasi
			b. Penyusunan Quick Wins Reformasi Birokrasi	Tersusunnya Quick Wins Reformasi Birokrasi	Jumlah Quick Wins Reformasi Birokrasi yang disusun (1 (satu) Quick Wins/ tahun)								Bagian Organisasi
			c. Sosialisasi /internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Sosialisasi /internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi	Jumlah kegiatan sosialisasi/ internalisasi road map reformasi birokrasi (2 (dua) kegiatan/ tahun)								Bagian Organisasi

3.	Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang Tim PMPRB	Terbitnya Keputusan Bupati tentang Tim PMPRB	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)	Inspektorat					
a.	Pembentukan Tim PMPRB	Terlaksananya rapat dan koordinasi tiap Asesor PMPRB	Terlaksananya pembinaan/ pelatihan Tim Asesor PMPRB	Jumlah kegiatan pembinaan/ pelatihan Tim Asesor PMPRB (1 (satu) kegiatan/tahun)	Inspektorat					
b.	Melaksanakan pelatihan Tim Asesor PMPRB	Melaksanakan kegiatan PMPRB	Melaksanakan kegiatan PMPRB	Jumlah kegiatan update data online PMPRB yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan update data/bulan)	Inspektorat					
c.	Melaksanakan rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Melaksanakan rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Melaksanakan rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Jumlah rencana aksi (20 (dua puluh) rencana aksi/tahun)	Inspektorat					
d.	Melaksanakan kegiatan PMPRB	Melaksanakan kegiatan PMPRB	Melaksanakan kegiatan PMPRB	Jumlah kegiatan update data online PMPRB yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan update data/bulan)	Inspektorat					
e.	Melaksanakan rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Melaksanakan rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Melaksanakan rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Jumlah rencana aksi (20 (dua puluh) rencana aksi/tahun)	Inspektorat					
4.	Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja	Terbitnya Keputusan Bupati tentang agen perubahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak	Terbitnya Keputusan Bupati tentang agen perubahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)	Bagian Organisasi					
a.	Pembentukan agent of change (agen perubahan) reformasi birokrasi	Pembentukan agent of change (agen perubahan) reformasi birokrasi	Pembentukan agent of change (agen perubahan) reformasi birokrasi	Jumlah dokumen rencana kerja agen perubahan yang disusun (1 (satu) dokumen)	Bagian Organisasi					
b.	Melaksanakan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop dll bagi agen perubahan	Melaksanakan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop dll bagi agen perubahan	Melaksanakan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop dll bagi agen perubahan	Jumlah kegiatan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop dll bagi agen perubahan yang dilaksanakan (2 (dua) Kegiatan/tahun)	Bagian Organisasi					
c.	Melaksanakan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop dll bagi agen perubahan	Melaksanakan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop dll bagi agen perubahan	Melaksanakan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop dll bagi agen perubahan	Jumlah kegiatan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop dll bagi agen perubahan yang dilaksanakan (2 (dua) Kegiatan/tahun)	Bagian Organisasi					

	Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis/ tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis/ tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Jumlah dokumen hasil identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap produk hukum daerah (1 (satu) dokumen/ tahun)					Bagian Hukum
b.	Melakukan revisi/ Penyempurnaan produk hukum daerah yang tidak harmonis/ tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya revisi/ penyempurnaan produk hukum daerah yang tidak harmonis/ tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Jumlah produk hukum daerah yang direvisi/ disempurnakan (1 (satu) produk Hukum daerah/ tahun)					Bagian Hukum
c.	Melakukan deregulasi untuk memangkas produk hukum daerah yang dipandang menghambat pelayanan bagi masyarakat	Terlaksananya deregulasi terhadap produk hukum daerah yang menghambat pelayanan bagi masyarakat	Jumlah produk hukum daerah yang direvisi/ disempurnakan (1 (satu) produk hukum daerah/ tahun)					Bagian Hukum
2.	Sistem Pengendalian Dalam Penyusunan Produk Hukum Daerah	Sistem Pengendalian Dalam Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Standard Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah (1 (satu) Standard Operating Procedure (SOP))					Bagian Hukum
a.	Membuat sistem pengendalian/ Standard Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah	Terlaksananya pembuatan sistem pengendalian/ Standard Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah	Jumlah Standard Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah (1 (satu) Standard Operating Procedure (SOP))					Bagian Hukum
b.	Melakukan evaluasi Atas pelaksanaan sistem pengendalian/ Standard Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah secara berkala	Terlaksananya Evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian/ Standard Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah secara berkala	Jumlah dokumen hasil evaluasi terhadap Standard Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah (1 (satu) dokumen/ tahun)					Bagian Hukum

				<p>2. Penataan Organisasi/Kelembagaan</p> <p>a. Menindaklanjuti hasil evaluasi dengan mengajukan perubahan organisasi/kelembagaan</p>	<p>Melaksanakan perubahan struktur organisasi OPD yang tugas fungsinya masih tumpang tindih atau belum efisien dan efektif</p>	<p>Jumlah Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja OPD yang mengalami Perubahan (10(sepuluh) Peraturan Bupati)</p>			<p>Bagian Organisasi</p>
<p>4. Tatalaksana</p>	<p>Meningkatnya penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur, sederhana, dan transparan, dan berbasis e-government (Persentase OPD/Unit Kerja yang Memiliki Standar Operasional Prosedur (70 %)</p>	<p>1. Penguatan Tatalaksana</p> <p>1. Proses bisnis dan prosedur operasional tetap/Standard Operating Procedure (SOP) kegiatan utama</p> <p>a. Mendorong semua OPD/Unit Kerja khususnya unit pelayanan memiliki Standard Operating Procedure (SOP) sesuai tugas dan fungsinya</p> <p>b. Melaksanakan Bimbingan Teknis penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) bagi OPD</p> <p>c. Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan Standard Operating Procedure (SOP) pada OPD</p>	<p>Melaksanakan perubahan OPD yang tidak optimal dalam mendukung sasaran pembangunan dalam rangka pelaksanaan Organisasi Berbasis Kinerja (Performance Based Organization)</p>	<p>Jumlah Peraturan Daerah kelembagaan/ organisasi perangkat daerah yang mengalami perubahan (1 (satu) Peraturan Daerah)</p>					<p>Bagian Organisasi</p>

2.	E-government	a. Menyusun rencana pengembangan e-government di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Tersusunnya rencana pengembangan e-government di lingkungan pemerintah kabupaten	Jumlah dokumen rencana pengembangan e-government yang disusun (1 (satu) dokumen)						Dinas Kominfo
	b.	Melaksanakan Pengembangan-an e-government:								
	c.	Pengembang-an sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja terintegrasi	Terlaksananya pengembangan/ penyempurnaan sistem perencanaan terintegrasi Terlaksananya pengembangan sistem penganggaran terintegrasi	Jumlah sistem perencanaan terintegrasi (1 (satu) sistem) Jumlah aplikasi sistem penganggaran terintegrasi yang dikembangkan/ disempurnakan sesuai kebutuhan (1 (satu) aplikasi)						Dinas Kominfo
										Bagian Organisasi dan Dinas Kominfo
			Terlaksananya pengembangan/ penyempurnaan sistem database Sumber Daya Manusia	Jumlah aplikasi sistem informasi manajemen kepegawaian daerah yang dikembangkan sesuai kebutuhan (1 (satu) aplikasi)						BKPSDM
	d.	Mengembangkan sistem penyediaan pelayanan informasi dan pengaduan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat	Terlaksananya pengembangan sistem penyediaan informasi dan pelayanan pengaduan masyarakat	Jumlah website penyebaran informasi yang dikembangkan/ disempurnakan (1 (satu) website)						Dinas Kominfo

	4.	Penerapan Sistem Pengadaan Barang dan Jasa	Membuat struktur Unit Layanan Pengadaan yang permanen	Terlaksananya monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik (1(satu) dokumen/ tahun)	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
		a.	Menyusun struktur kelompok kerja Unit Layanan Pengadaan Dalam melaksanakan proses pengadaan sesuai peraturan perundang-ndangan	Terbentuknya Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan	Jumlah paket kegiatan yang dilelang (60 (enam puluh) paket/ tahun)	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
		b.	Menyusun mekanisme Standard Operating Procedure (SOP) pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah	Tersusunnya dokumen Standard Operating Procedure (SOP) pelaksanaan lelang	Jumlah dokumen Standard Operating Procedure (SOP) pelaksanaan lelang (1 (satu) dokumen Standar Operating Procedure (SOP))	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
		c.	Melaksanakan proses pengadaan barang/jasa secara efektif guna transparansi publik	Terlaksananya proses pengadaan barang/jasa berkontrak	Jumlah paket berkontrak (300 (tiga ratus) kegiatan)	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
		d.	Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/ jasa pemerintah	Terlaksananya fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah	Jumlah fasilitasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah (50 (lima puluh) fasilitasi)	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
		e.				
	5.	Sumber Daya Manusia	Meningkatnya Profesionalis-me Sumber Daya Manusia	Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	Organisasi	
			1.	Perencanaan Kebutuhan Pegawai Sesuai Kebutuhan Organisasi		
			a.	Penyempurnaan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja	Jumlah jabatan yang di analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja nya disempurnakan/ Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja jabatan baru (50 (lima puluh) jabatan/ tahun)	Bagian Organisasi
			b.	Melakukan penghitungan kebutuhan pegawai seluruh OPD/Unit Kerja	Jumlah dokumen kebutuhan pegawai masing-masing OPD (2 (dua) dokumen)	Bagian Organisasi dan BKPSDM

3.	Pengaduan Masyarakat						
a.	Menetapkan kebijakan pengaduan masyarakat	Tersusunnya Standar Operating Procedure (SOP) pengaduan masyarakat	Jumlah Standard Operating Procedure (SOP) pengaduan masyarakat (1 (satu) dokumen/tahun)				Inspektorat
b.	Mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	Terbitnya Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat (30 (tiga puluh) dokumen/tahun)				Inspektorat
c.	Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksana rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat (30 (tiga puluh) rekomendasi/tahun)				Inspektorat
d.	Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksananya evaluasi penanganan atas pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi evaluasi Laporan Hasil Pemeriksaan (1 (satu)-30 (tiga puluh) Laporan Hasil Pemeriksaan/tahun)				
e.	Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksananya tindak lanjut pengaduan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan tindak lanjut (1 (satu)-30 (tiga puluh) Laporan Hasil Pemeriksaan/tahun)				
4.	Whistle Blowing System						
a.	Menetapkan kebijakan tentang Whistle Blowing System	Tersusunnya Keputusan Bupati tentang Whistle Blowing System	Jumlah Keputusan Bupati tentang Whistle Blowing System (1 (satu) Keputusan Bupati)				Inspektorat
b.	Mensosialisasikan Whistle Blowing System	Tersusunnya Keputusan Bupati tentang Whistle Blowing System	Jumlah Keputusan Bupati tentang Whistle Blowing System (1 (satu) Keputusan Bupati)				Inspektorat
c.	Mengimplementasikan Whistle Blowing System	Terbentuknya Unit Pengendalian Gratifikasi di tiap OPD	Jumlah kegiatan Unit Pengendalian Gratifikasi di tiap OPD (1 (satu) kegiatan Unit Pengendalian Gratifikasi/tahun)				Inspektorat

						Jumlah dokumen standar pelayanan yang direviu /diperbaiki (3(tiga) standar pelayanan)				Inspektorat dan Bagian Organisasi
2.	Budaya Pelayanan Prima									
	a. Melakukan sosialisasi/ pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	Terlaksananya sosialisasi /pelatihan tentang budaya pelayanan prima	Jumlah kegiatan sosialisasi/ pelatihan tentang budaya pelayanan prima yang dilaksanakan (1 (satu) kali/ tahun)	Jumlah dokumen standar pelayanan yang direviu /diperbaiki (3(tiga) standar pelayanan)	Jumlah kegiatan sosialisasi/ pelatihan tentang budaya pelayanan prima yang dilaksanakan (1 (satu) kali/ tahun)	DPMPTSP, Dukcapil, RSUD dan DisKominfo				
	b. Mempermudah akses informasi tentang pelayanan melalui berbagai media	Menyediakan akses informasi pelayanan secara online	Jumlah aplikasi pelayanan online yang dibuat (1 (satu) aplikasi)	Jumlah dokumen standar pelayanan yang direviu /diperbaiki (3(tiga) standar pelayanan)	Jumlah aplikasi pelayanan online yang dibuat (1 (satu) aplikasi)	DPMPTSP, Dukcapil, RSUD dan DisKominfo				
	c. Mengembangkan pemberlakuan sistem sanksi /penghargaan bagi pelaksana pelayanan publik (sanksi apabila pelayanan tidak sesuai standar pelayanan, dan penghargaan apabila pelayanan dilakukan dengan baik dan sesuai standar	Memberlakukan Sistem sanksi / penghargaan bagi pelaksana pelayanan publik(sanksi apabila pelayanan tidak sesuai standar pelayanan, dan penghargaan apabila pelayanan dilakukan dengan baik dan sesuai standar	Jumlah sanksi/ penghargaan bagi pelaksana pelayanan publik yang diberikan (1 (satu) kali/ tahun)	Jumlah dokumen standar pelayanan yang direviu /diperbaiki (3(tiga) standar pelayanan)	Jumlah sanksi/ penghargaan bagi pelaksana pelayanan publik yang diberikan (1 (satu) kali/ tahun)	Inspektorat				
	d. Mengembangkan sarana pelayanan terpadu/terintegrasi (Mal Pelayanan Publik)	Melaksanakan pelayanan terpadu yang memuaskan bagi pemohon pelayanan	Persentase pelayanan terpadu yang sesuai dengan standar pelayanan (ketepatan waktu, kemudahan dan kejelasan prosedur pelayanan, kepastian biaya pelayanan, serta kebenaran dokumen /outputpelayanan (100%(seratuspersen))	Jumlah dokumen standar pelayanan yang direviu /diperbaiki (3(tiga) standar pelayanan)	Persentase pelayanan terpadu yang sesuai dengan standar pelayanan (ketepatan waktu, kemudahan dan kejelasan prosedur pelayanan, kepastian biaya pelayanan, serta kebenaran dokumen /outputpelayanan (100%(seratuspersen))	DPMPTSP				
	e. Membangun/ Mengembang-kan inovasi pelayanan	Adanya inovasi yang diikutkan pada kompetisi inovasi pelayanan publik (sinovik) di tingkat pusat	2 (dua) inovasi	Jumlah dokumen standar pelayanan yang direviu /diperbaiki (3(tiga) standar pelayanan)	2 (dua) inovasi	Bagian Organisasi dan OPD Terkait				

3	<p>Pengelolaan Pengaduan</p> <p>a. Menetapkan kebijakan pelayanan pengaduan secara online</p> <p>b. Menetapkan Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan pengaduan</p> <p>c. Pengaduan yang masuk ditindaklanjuti sesuai Standard Operating Procedure (SOP) untuk perbaikan pelayanan</p>	<p>Tersusunnya Peraturan Bupati tentang pengelolaan pelayanan publik</p> <p>Tersusunnya Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan pengaduan</p> <p>Menindaklanjuti pengaduan pelayanan publik yang masuk sesuai Standard Operating Procedure (SOP)</p>	<p>Jumlah Peraturan Bupati tentang pedoman pengelolaan pelayanan publik (1(satu) Peraturan Bupati) perubahan)</p> <p>Jumlah Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan pengaduan yang ditetapkan (1 (satu) Standard Operating Procedure (SOP) perubahan)</p> <p>% (persen) pengaduan pelayanan publik yang masuk dapat ditindaklanjuti sesuai Standard Operating Procedure (SOP) (100%(seratus persen))</p>	<p>Bagian Ortal dan Diskominfo</p> <p>Bagian Organisasi dan seluruh OPD</p> <p>Diskominfo dan Inspektorat</p>
4.	<p>Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan</p> <p>a. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik secara berkala</p> <p>b. Menindaklanjuti hasil survey kepuasan masyarakat</p> <p>c. Melakukan evaluasi terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi</p> <p>d. Melakukan perbaikan secara terus menerus terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi</p>	<p>Terlaksananya survey kepuasan masyarakat secara berkala</p> <p>Rekomendasi hasil survey dapat ditindaklanjuti</p> <p>Terlaksananya evaluasi terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi</p> <p>Terlaksananya perbaikan secara terus menerus terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi</p>	<p>Jumlah dokumen hasil survey kepuasan masyarakat yang dibuat (1 (satu) dokumen)</p> <p>% (persen) rekomendasi hasil survey yang dapat ditindaklanjuti (100 % (seratus persen))</p> <p>Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang dievaluasi (1 (satu) pelayanan berbasis teknologi informasi)</p> <p>Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang diperbaiki terus menerus (1 (satu) pelayanan berbasis teknologi informasi)</p>	<p>Bagian Organisasi dan OPD Unit Pelayanan</p> <p>Bagian Organisasi dan OPD Unit Pelayanan</p> <p>Dinas Kominfo</p> <p>Dinas Kominfo</p>

5.	Program Monitoring Evaluasi Pelayanan Publik	a. Melaksanakan Sosialisasi pelayanan publik ke OPD/unit-unit pelayanan sampai ke tingkat Kecamatan	Terlaksananya sosialisasi pelayanan publik ke OPD/unit-unit pelayanan sampai ke tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan sosialisasi pelayanan publik (1 (satu) kegiatan/tahun)	Bagian Organisasi
	b.	Melaksanakan bimbingan teknis kepada petugas pelayanan	Terlaksananya bimbingan teknis kepada petugas pelayanan	Jumlah kegiatan bimbingan teknis kepada petugas pelayanan yang dilaksanakan (5 (lima) kegiatan/tahun)	OPD Terkait Unit Pelayanan dan BKPSDM
	c.	Melaksanakan upaya-upaya untuk meningkatkan inovasi layanan publik	Terlaksananya upaya-upaya untuk meningkatkan inovasi layanan publik	Jumlah inovasi layanan publik (1 (satu) OPD/unit pelayanan minimal 1 (satu) inovasi)	Bagian Organisasi
	d.	Melaksanakan budaya "salam, senyum, sapa" dalam pelayanan	Terlaksananya budaya "salam, senyum, sapa" dalam pelayanan	% (persen) Jumlah OPD/Unit layanan yang melaksanakan budaya salam, senyum, sapa dalam pelayanan (80 % (delapan puluh persen))	Bagian Organisasi dan OPD Terkait Unit Pelayanan

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
 SETDA KAB. LANDAK,



DARIANUARTI, SH

NIP. 19661128 199402 2 001