



SALINAN

BUPATI SEKADAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU
NOMOR 15 TAHUN 2019

TENTANG

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2020 – 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SEKADAU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015–2019, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau Tahun 2020 – 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang

- Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015 – 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 985);
 6. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sekadau Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sekadau Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 3);
 7. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SEKADAU TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2020– 2024.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah bentuk operasionalisasi

Grand Design Reformasi Birokrasi yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci reformasi birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama lima tahun dengan sasaran per tahun yang jelas.

2. Kabupaten adalah Kabupaten Sekadau.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sekadau.
4. Bupati adalah Bupati Sekadau.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau.
6. 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 yang luar biasa.
7. *Grand Design* Reformasi Birokrasi adalah rancangan induk yang berisi arah dan kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional untuk kurun waktu 2010 – 2025.
8. Tim Reformasi Birokrasi Kabupaten Sekadau adalah Tim yang dibentuk untuk merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, menyosialisasikan, memfasilitasi, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Maksud dari *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan dan memberi arah pada pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau tahun 2020 – 2024.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau adalah mewujudkan Pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

BAB III

SISTEMATIKA *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI

Pasal 4

(1) Sistematika Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau adalah sebagai berikut :

RINGKASAN EKSEKUTIF

BABI :PENDAHULUAN

BAB II : GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

BAB III : AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH
DAERAH

BAB IV : MONITORING DAN EVALUASI

BAB V : PENUTUP

(2) Rincian lebih lanjut Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV

PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

Pasal 5

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Kabupaten Sekadau meliputi 8 (delapan) area perubahan yaitu:

1. Manajemen Perubahan;
2. Penataan Peraturan Perundang-Undangan;
3. Penataan Organisasi;
4. Penataan Tatalaksana;
5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur;
6. Penguatan Pengawasan;

7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja; dan
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Pasal 6

Pelaksanaan reformasi Birokrasi pada Tahun 2020-2024 diprioritaskan pada pelayanan publik sebagai *quick wins* Reformasi Birokrasi di Pemerintah Kabupaten Sekadau.

BAB V

PENGORGANISASIAN

Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan reformasi birokrasi pada Pemerintah Daerah, dibentuk Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud ayat (1) bertugas menyusun dan menetapkan tujuan, sasaran dan arah kebijakan reformasi birokrasi.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB VI

PELAKSANAAN, MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 8

- (1) Kepala SKPD wajib menindaklanjuti pelaksanaan Peraturan Bupati ini dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi.
- (2) Dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan Road Map Reformasi Birokrasi, setiap kepala SKPD wajib menyampaikan laporan kepada Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tata cara penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 akan diatur dalam peraturan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Sekadau.

Ditetapkan di Sekadau,
pada tanggal 4 April 2019

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Diundangkan di Sekadau
pada tanggal 4 April 2019


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

TTD

ZAKARIA

BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2019 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,



RADIUS, SH
Pembina (IV/a)
NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI SEKADAU

NOMOR : 15 TAHUN 2019

TENTANG : ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN
2020-2024

RINGKASAN EKSEKUTIF

Reformasi Birokrasi merupakan perubahan signifikan elemen-elemen birokrasi, antara lain kelembagaan, sumber daya manusia aparatur, ketatalaksanaan, akuntabilitas aparatur, pengawasan, dan pelayanan publik. Keberhasilan Reformasi Birokrasi merupakan faktor penentu keberhasilan keseluruhan agenda pemerintahan, termasuk dalam mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi Kolusi dan Nepotisme/KKN (clean government) dalam keseluruhan skenario perwujudan pemerintahan yang baik (good governance).

Pelaksanaan reformasi birokrasi Kabupaten Sekadau tahun 2015 - 2019 telah cukup memberikan kemajuan. Peraturan Bupati No 35 Tahun 2018 tentang pedoman pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau, Aturan tentang Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) sudah ditetapkan dan diterapkan, Pengaduan masyarakat sudah ditindaklanjuti oleh Inspektorat Kabupaten Sekadau, Pemerintah Kabupaten Sekadau aktif dalam mengikuti kompetisi inovasi pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Perbaikan sarana dan prasarana pelayanan, Sudah dilakukan evaluasi terhadap Susunan Organisasi dan tata Kerja Perangkat Daerah, Pimpinan secara langsung terlibat pada saat penyusunan Perjanjian dan Pelaporan Kinerja, Pimpinan Terlibat langsung dalam penyusunan Renstra, Pembentukan Agen Perubahan dengan Keputusan Bupati Sekadau Nomor 800/360/BKPSDM/2018 tentang Penunjukan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau sebagai Agen Perubahan Dalam Rangka Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau, Penataan Peraturan

perundang-undangan yang dikeluarkan melalui www.jdih.sekadau.go.id, Penataan kelembagaan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, penyusunan SOP Administrasi Pemerintah, promosi jabatan terbuka (lelang terbuka), assessment PNS, pelaksanaan rekrutmen CPNS secara online dan seleksi menggunakan *system CAT*, Penerapan Kode Etik PNS dengan Peraturan Bupati Sekadau Nomor 47 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau, Pedoman AKIP sudah tersusun dengan ditetapkan Peraturan Bupati Sekadau Nomor 55 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kabupaten Sekadau, Penguatan Pengawasan melalui Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi, Peningkatan Kapabilitas APIP, Opini BPK WTP 7 (tujuh) tahun berturut-turut dari tahun 2012 s.d 2018, kemudian pada pelayanan publik terintegrasi pada www.oss.go.id, Indeks Kepuasan Masyarakat tahun 2018 dengan nilai rata-rata 81,85 kategori Baik, Maklumat dan Standar Pelayanan masing-masing SKPD penyelenggara pelayanan public sudah disusun.

Meski demikian, Pemerintah Kabupaten Sekadau masih menghadapi kendala dan pekerjaan rumah yang harus diselesaikan, seperti adanya aturan tentang Gratifikasi telah ditetapkan namun belum dilakukan sosialisasi, belum dilaksanakan pembangunan zona integritas, Sistem Pengaduan Masyarakat belum terintegrasi, pemanfaatan IT dalam memberikan layanan belum maksimal, belum diimplementasikannya *system reward & punishment* karena terbentur pada satus penyedia layanan yang bukan PNS (ASN), belum selarasnya dokumen-dokumen perencanaan kinerja, belum dilaksanakannya evaluasi internal secara maksimal, masih rendahnya capaian kinerja, belum dilakukannya penilaian pegawai berbasis kompetensi pada seluruh pegawai Kabupaten Sekadau, belum adanya Instrumen Evaluasi Kinerja Organisasi yang dapat menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan

dihasilkan, pola pikir dan budaya kerja pegawai yang belum berorientasi kinerja, redistribusi pegawai yang belum merata dan sesuai dengan beban kerja, simpeg belum diterapkan, peta proses bisnis belum disusun, indeks kearsipan yang masih rendah, implementasi SOP masih belum memiliki outcome di unit kerja, akuntabilitas kinerja berbasis IT belum diterapkan, aturan terkait *whistle blowing system* dan penanganan benturan kepentingan belum ada, penancangan zona integritas belum dilakukan dan lain sebagainya.

Dalam kerangka penyelenggaraan pemerintahan yang mengarah kepada perubahan tata kelola pemerintahan atau reformasi birokrasi dan untuk menyelaraskan dengan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Sekadau terpilih tahun 2016-2021 yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sekadau, Pemerintah Kabupaten Sekadau menyusun Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 sebagai rencana teknis dan detail mengenai pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau 2020-2024, yang bertujuan untuk memberikan arah mengenai perubahan yang ingin dilakukan untuk mencapai sasaran reformasi birokrasi, yaitu mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien dan terwujudnya birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas.

Untuk mencapai sasaran reformasi birokrasi yang telah disebutkan di atas, telah dibuatkan program kerja yang fokus pada delapan area perubahan. Ke delapan area perubahan tersebut adalah mental aparatur, pengawasan, akuntabilitas, kelembagaan, tatalaksana, SDM aparatur, Peraturan perundang-undangan, dan pelayanan publik. Masing-masing pokja pun telah menyusun rencana aksi untuk mencapai sasaran yang ditetapkan. Adapun prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Prioritas kegiatan dalam birokrasi yang bersih dan akuntabel antara lain
 - (i) penguatan SPIP, (ii) pelaksanaan *whistleblowing system*, (iii)

pelaksanaan pedoman benturan kepentingan, dan (iv) penyempurnaan SAKIP sebagai pilar manajemen kinerja.

2. Prioritas kegiatan dalam birokrasi yang efektif dan efisien antara lain (i) penataan kelembagaan yang tepat fungsi dan tepat ukuran, (ii) penyusunan dan penetapan kebutuhan pegawai ASN, (iii) pelaksanaan rekrutmen dan seleksi secara transparan dan berbasis komputer, (iv) menyusun dan menetapkan pola karir, (v) penguatan sistem dan kualitas pendidikan dan pelatihan untuk mendukung kinerja, (vi) penerapan e-government dalam rangka mendukung proses birokrasi, dan (vii) e-procurement dan e-catalog.
3. Prioritas kegiatan dalam pelayanan publik yang berkualitas antara lain (i) pengembangan e-government dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, (ii) evaluasi peraturan perundang-undangan (iii) penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan publik, (iv) layanan informasi publik, (v) mengembangkan sistem manajemen mutu pelayanan publik, (vi) peningkatan sarana dan prasarana yang memadai.

Sebagai penutup, melalui road map ini diharapkan dapat menjadi media penyamaan persepsi dan langkah dari semua komponen di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau guna tercapainya sasaran dan target reformasi birokrasi. Dan yang paling utama adalah pelaksanaan reformasi birokrasi di Kabupaten Sekadau harus mampu membawa perubahan ke arah yang lebih baik, khususnya bagi seluruh pegawai Kabupaten Sekadau serta masyarakat secara umum.

DAFTAR ISI

	RINGKASAN EKSEKUTIF	I
Bab I	PENDAHULUAN	1
Bab II	GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH	3
Bab III	AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH	9
	1. Prioritas Pembenahan Manajemen Pemerintahan Daerah	9
	2. Prioritas Yang Harus Terus Dipelihara	16
	3. Prioritas Yang Terkait Dengan Peningkatan Kualitas Pelayanan	17
	4. Prioritas SKPD	18
Bab IV	MONITORING DAN EVALUASI	22
	A. Monitoring	22
	B. Evaluasi	23
Bab V	Penutup	24
Lampiran	Rencana Aksi Percepatan Pelaksanaan RB	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Sasaran Reformasi Birokrasi Pemerintahan Bersih dan Bebas KKN	3
Tabel 1.2	Sasaran Reformasi Birokrasi Kualitas Pelayanan Publik	5
Tabel 1.3	Sasaran Reformasi Birokrasi Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja	7

Pelaksanaan reformasi birokrasi di Kabupaten Sekadau merupakan sebuah keharusan yang dilakukan dengan tujuan untuk memperbaiki birokrasi dari waktu ke waktu, sehingga birokrasi pemerintah Kabupaten Sekadau memiliki kemampuan untuk memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat, mengurangi praktek KKN secara menyeluruh di semua unit kerja dan bidang kerja pemerintahan daerah, serta meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas Pemerintah Daerah.

Sebagai langkah awal dari pelaksanaan reformasi birokrasi di Kabupaten Sekadau, perlu disusun Road Map Reformasi Birokrasi. Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau tahun 2020 – 2024 merupakan hasil evaluasi Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau tahun 2015 – 2019 untuk menyelaraskan dengan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Sekadau terpilih tahun 2016 – 2021 yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sekadau. Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau tahun 2020 – 2024 juga merupakan rencana teknis dan detail mengenai perubahan birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang, dari tahun 2020 sampai dengan 2024.

Tujuan penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau adalah untuk memberikan arahan mengenai perubahan yang ingin dilakukan untuk mencapai sasaran reformasi birokrasi, yaitu: menciptakan birokrasi yang bersih dan bebas KKN, meningkatkan kualitas pelayanan publik dan meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja.

Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau dilakukan dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan yang dipadukan dengan kemampuan Pemerintah Kabupaten dalam memenuhi keinginan dimaksud. Karena itu, Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau disusun dengan mengutamakan prioritas jangka pendek, jangka menengah dan capaian yang dilakukan dalam jangka waktu lima tahun ke depan. Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau bersifat dinamis, karena memberikan kemungkinan dilakukannya perubahan berbagai rencana dan pelaksanaan kegiatan yang dipandang strategis pada tahun-tahun pelaksanaannya

Secara umum Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau berisi uraian mengenai gambaran kondisi pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah Kabupaten Sekadau saat ini, kondisi yang diharapkan dalam lima tahun mendatang, permasalahan yang dihadapi serta agenda pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapi serta dalam rangka mewujudkan sasaran reformasi birokrasi.

Reformasi Birokrasi di Kabupaten Sekadau Mulai dicanangkan sejak disusunnya Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau Tahun 2015-2019 dan dibentuk Tim Kerja Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau berdasarkan Keputusan Bupati Sekadau Nomor: 061/329/OR/2018.

Untuk mengidentifikasi kondisi birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Sekadau dapat dilihat dari 3 hal terkait capaian sasaran reformasi birokrasi nasional, yaitu : pemerintahan bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), kualitas pelayanan publik, kapasitas dan akuntabilitas kinerja.

Maka dapat di uraikan kondisi umum Pemerintah Daerah Kabupaten Sekadau dengan berbagai yang telah di capai, yang perlu di perbaiki serta harapan menggunakan tabel sebagai berikut:

Tabel 1.1

Sasaran Reformasi Birokrasi Pemerintahan Bersih dan Bebas KKN

Pemerintah Yang Bersih dan Bebas KKN		
Hal-Hal Yang Sudah Dicapai/ Baik	Hal-Hal Yang Perlu Diperbaiki (Masalah)	Harapan
2	3	4
Peraturan Bupati No 35 Tahun 2018 tentang pedoman pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau dan dibentuknya Unit Pengendalian Gratifikasi dengan Keputusan Bupati No. 780/ 359/ Itkab 2018 tentang pembentukan unit pengendalian gratifikasi.	Aturan tentang Grtatifikasi telah ditetapkan, namun belum dilakukan sosialisasi	Integritas dan Profesionalisme pegawai negeri

Opini Badan Pemeriksa Keuangan terhadap laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Sekadau 7 (Tujuh) tahun berturut-turut dari Tahun 2012 s.d 2018 mendapat predikat WTP (Wajar Tanpa Pengecualian)	Pelaksanaan penanganan benturan kepentingan belum dilakukan secara efektif	Pemimpin daerah, termasuk para pejabat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau diharapkan dapat menjadi teladan dalam berbagai tindakan atau bahkan menjadi penggerak penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN
Aturan tentang Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP) sudah ditetapkan dan diterapkan	Belum dilaksanakannya <i>whistle blowing system</i>	Dari pihak pemangku kepentingan internal Pemerintah Daerah, umumnya mengharapkan adanya peningkatan kesejahteraan pegawai negeri sebagai bagian dari upaya mengurangi atau menghilangkan tindakan-tindakan yang terkait dengan KKN
Pencanangan Zona Integritas	Pembangunan Zona Integritas belum dilaksanakan	
Penguatan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	APIP belum di dukung dengan SDM yang memadai baik secara kualitas maupun kuantitas	
Pengaduan masyarakat sudah ditindaklanjuti oleh Inspektorat Kabupaten Sekadau	Sistem Pengaduan Masyarakat belum terintegrasi	
promosi jabatan terbuka (lelang terbuka)	APIP belum di dukung anggaran yang memadai	
assessment PNS		
pelaksanaan rekrutmen CPNS secara online dan seleksi menggunakan <i>system CAT</i>		

Tabel 1.2
Sasaran Reformasi Birokrasi Kualitas Pelayanan Publik

Kualitas Pelayanan Publik		
Hal-Hal Yang Sudah Dicapai/Baik	Hal-Hal Yang Perlu Diperbaiki (Masalah)	Harapan
2	3	4
Sebagian besar Satuan Kerja Perangkat Daerah pelayanan Publik sudah menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan	Faktor keterbatasan anggaran, fasilitas, infrastruktur dan SDM serta pelatihan menjadi kendala yang diharapkan mendapat perhatian lebih untuk peningkatan kualitas pelayanan publik	Peningkatan fasilitas umum dan sosial hingga ke desa-desa
Adanya maklumat pelayanan di setiap SKPD pelayanan public	Pemanfaatan IT dalam memberikan layanan belum maksimal	Perubahan budaya melayani di seluruh level unit pelayanan atau bahkan pada seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Seluruh jajaran pejabat diharapkan dapat menerapkan budaya mengutamakan kebutuhan masyarakat dalam melaksanakan tugasnya

<p><u>Pelayanan perizinan berusaha Pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja sudah terintegrasi dengan www.oss.go.id</u></p>	<p>Belum diimplementasikannya system <i>reward & punishment</i> karena terbentur pada status penyedia layanan yang bukan PNS (ASN)</p>	<p>Penegakan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> secara tegas untuk mendukung upaya peningkatan kualitas pelayanan. Pemberian <i>reward</i> bagi unit pelayanan yang melaksanakan pelayanan dengan baik, serta pemberian <i>punishment</i> jika tidak dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat</p>
<p>Survei Kepuasan Masyarakat mendapat nilai B atau kategori Baik</p>	<p>Masih terdapat SKPD Pelayanan Publik yang belum melaksanakan kepatuhan Standar Pelayanan</p>	<p>Memberikan perhatian kepada orang-orang yang berkebutuhan khusus dalam pemberi pelayanan</p>
<p>Pemerintah Kabupaten Sekadau aktif dalam mengikuti kompetisi inovasi pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi</p>	<p>Dari pihak pemangku kepentingan internal Pemerintah Daerah, mengharapkan adanya penambahan jumlah SDM yang menangani pelayanan dan dukungan anggaran yang memadai</p>	
<p>Perbaikan sarana dan prasarana pelayanan</p>	<p>peta proses bisnis belum disusun</p>	
<p>Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p>		
<p><u>Penataan Peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan www.jdih.sekadau.go.id</u></p>		
<p>penyusunan SOP Administrasi Pemerintah</p>		

Tabel 1.3

Sasaran reformasi Birokrasi Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja

Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja		
Hal-Hal Yang Sudah Dicapai/Baik	Hal-Hal Yang Perlu Diperbaiki (Masalah)	Harapan
2	3	4
Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kabupaten Sekadau	Sistem manajemen kinerja berbasis elektronik belum dibangun	Pemerintah Daerah memiliki potensi untuk memperoleh nilai akuntabilitas sampai pada kategori nilai BB
Sudah dilakukan evaluasi terhadap Susunan Organisasi dan Tata Kerja perangkat Daerah	Belum selarasnya dokumen-dokumen perencanaan kinerja	Penerapan sistem penilaian kinerja yang betul-betul memperhatikan kinerja sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> bagi pegawai. Pegawai yang memiliki kinerja yang lebih baik dari pegawai lainnya harus diberikan penghargaan yang lebih, sehingga memotivasi pegawai untuk bekerja lebih baik
Sudah dilakukan evaluasi terhadap Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah	Belum dilaksanakannya evaluasi internal secara maksimal	Penempatan jabatan dilakukan sesuai dengan standar kompetensi dan aturan yang berlaku
Pimpinan secara langsung terlibat pada saat penyusunan Perjanjian dan pelaporan Kinerja	Masih rendahnya capaian kinerja	Peningkatan keterbukaan informasi kepada publik sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas berbagai penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Sekadau

Pimpinan terlibat langsung dalam penyusunan Renstra	pola pikir dan budaya kerja pegawai yang belum berorientasi kinerja	Penerapan sistem pelayanan yang lebih akuntabel, dilihat dari kejelasan biaya, proses, progress, kepastian hukum dan petugas yang melayani
	simpeg belum diterapkan	
	redistribusi pegawai yang belum merata dan sesuai dengan beban kerja	
	belum dilakukannya penilaian pegawai berbasis kompetensi pada seluruh pegawai Kabupaten Sekadau	
	implementasi SOP masih belum memiliki outcome di unit kerja	
	indeks kearsipan yang masih rendah	
	Belum adanya Instrumen Evaluasi Kinerja Organisasi yang dapat menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan	

BAB III**AGENDA REFORMASI BIROKRASI DAERAH**

Sesuai dengan kondisi umum sebagaimana diuraikan pada bab sebelumnya, reformasi birokrasi di Pemerintah Kabupaten Sekadau difokuskan pada delapan fokus perubahan di agendakan sebagai berikut:

1. Prioritas Pembentukan Manajemen Pemerintahan Daerah

Prioritas ini merupakan fokus perubahan yang menjadi prioritas daerah terkait dengan area perubahan reformasi birokrasi. Area perubahan reformasi birokrasi di urutkan berdasarkan tingkatan prioritas meliputi :

a. Sumber Daya Manusia

Perilaku aparatur sangat dipengaruhi oleh bagaimana setiap instansi pemerintah membentuk SDM Aparaturnya melalui penerapan system manajemen SDM-nya. Sistem manajemen SDM yang tidak diterapkan dengan baik mulai dari perencanaan pegawai, pengadaan, hingga pemberhentian akan berpotensi menghasilkan SDM yang tidak kompeten. Hal ini akan berpengaruh pada kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan di Kabupaten Sekadau. Karena itu, perubahan dalam pengelolaan SDM harus selalu dilakukan untuk memperoleh system manajemen SDM yang mampu menghasilkan pegawai yang profesional. Adapun hal-hal yang akan dilakukan dalam area perubahan Sumber Daya Manusia diuraikan pada hal berikut:

- Mengimplementasikan system reward & punishment
- Melakukan penilaian pegawai berbasis kompetensi pada seluruh pegawai Kabupaten Sekadau

- Redistribusi pegawai secara merata dan sesuai dengan beban kerja
- Menerakan Sistem Informasi Manajemen Pegawai (Simpeg)

b. Pengawasan

Berbagai penyimpangan yang terjadi dalam birokrasi, salah satu penyebabnya adalah lemahnya sistem pengawasan. Kelemahan system pengawasan mendorong tumbuhnya perilaku koruptif atau perilaku negative lainnya yang semakin lama semakin menjadi, sehingga berubah menjadi sebuah kebiasaan. Karena itu perubahan perilaku koruptif aparatur harus pula diarahkan melalui perubahan atau penguatan sistem pengawasan. Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN di Pemerintahan Kabupaten Sekadau. Adapun hal-hal yang akan dilakukan dalam area perubahan Pengawasan diuraikan sebagai berikut:

- Sosialisasi aturan tentang Gratifikasi
- Melaksanakan Pembangunan Zona Integritas
- Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM APIP
- Memaksimalkan pelaksanaan evaluasi internal
- Membuat aturan terkait Whistle blowing system dan penanganan benturan kepentingan

c. Akuntabilitas

Kemampuan pemerintah untuk mempertanggungjawabkan berbagai sumber yang diberikan kepadanya bagi kemanfaatan publik seringkali menjadi pertanyaan masyarakat. Pemerintah dipandang belum mampu menunjukkan kinerja melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang mampu menghasilkan *outcome* (hasil yang bermanfaat) bagi masyarakat. Karena itu, perlu diperkuat penerapan sistem akuntabilitas yang dapat mendorong birokrasi lebih berkinerja dan mampu mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai dengan segala

sumber-sumber yang dipergunakannya. Adapun hal-hal yang akan dilakukan dalam area perubahan Akuntabilitas diuraikan sebagai berikut:

- Mendorong keterlibatan pimpinan SKPD/ Unit Kerja dalam penyusunan rencana strategis
- Mendorong keterlibatan pimpinan SKPD/ Unit dalam penyusunan penetapan kinerja
- Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia yang menangani akuntabilitas kinerja
- Menyusun pedoman akuntabilitas kinerja
- Meningkatkan indeks kearsipan
- Mendorong setiap pimpinan SKPD/ Unit melaksanakan pemantauan/ penilaian/ pengukuran atas pencapaian kinerja bawahan secara berkala
- Meningkatkan capaian kinerja
- Menerapkan akuntabilitas kinerja berbasis IT
- Menyelaraskan dokumen-dokumen perencanaan kinerja

d. Manajemen Perubahan

Salah satu sumber permasalahan birokrasi adalah perilaku negatif yang ditunjukkan dan dipraktikkan oleh para birokrat. Perilaku ini mendorong terciptanya citra negatif birokrasi. Perilaku yang sudah menjadi mental model birokrasi di pandang lambat, berbelit-belit, tidak inovatif, tidak peka, inkonsisten, malas feodal , dan lainnya. Karena itu, fokus perubahan reformasi birokrasi ditujukan pada perubahan mental aparatur. Adapun hal-hal yang akan dilakukan dalam area perubahan Manajemen Perubahan diuraikan sebagai berikut:

- Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi
- Penguatan Tim Reformasi Birokrasi
- Melaksanakan rapat Tim Reformasi Birokrasi/ Kelompok Kerja Reformasi secara rutin

- Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Birokrasi
- Penyusunan Quick Wins Reformasi Birokrasi
- Sosialisasi/Internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi
- Pembentukan Tim PMPRB
- Mengkomunikasikan aktifitas PMPRB kepada unit kerja terkait
- Mendorong Pola pikir dan budaya kerja pegawai agar berorientasi kinerja

e. Penataan Peraturan Perundang-Undangan

Permasalahan lain yang menjadi faktor penyebab tata kelola pemerintah yang belum optimal adalah peraturan perundang-undangan yang tumpang tindih, disharmonis, dapat diinterpretasi berbeda atau sengaja dibuat tidak jelas untuk membuka kemungkinan penyimpangan. Adapun hal-hal yang akan dilakukan dalam area perubahan Manajemen Perubahan diuraikan sebagai berikut:

- Melakukan evaluasi secara berkala terhadap produk hukum daerah yang masih berlaku
- Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis/ tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya
- Melakukan deregulasi untuk memangkas produk hukum daerah yang dipandang menghambat pelayanan bagi masyarakat
- Membuat sistem pengendalian/ Standard Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah secara berkala

f. Penataan Organisasi

Kelembagaan pemerintah dipandang belum berjalan secara efektif dan efisien. Struktur yang terlalu gemuk dan memiliki banyak hirarki sehingga timbulnya proses yang berbelit, keterlambatan pelayanan dan pengambilan keputusan. Karena itu, perubahan pada sistem kelembagaan akan mendorong

efisiensi, efektivitas, dan percepatan proses pelayanan dan pengambilan keputusan dalam birokrasi. Penataan dan penguatan organisasi Pemerintah Kabupaten Sekadau bertujuan untuk meningkatkan efisien dan efektivitas organisasi instansi pemerintah secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing, sehingga organisasi instansi pemerintah menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran. Adapun hal-hal yang akan dilakukan dalam area perubahan Penataan Organisasi diuraikan sebagai berikut:

- Membuat Instrumen Evaluasi Kinerja Organisasi yang dapat menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan
- Melaksanakan evaluasi organisasi/ kelembagaan untuk mengetahui : 1). Kesesuaian struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi; 2). Mengukur jenjang organisasi; 3). Kemungkinan duplikasi fungsi; 4). Tumpang tindih fungsi dengan SKPD lain
- Menindaklanjuti hasil evaluasi dengan mengajukan perubahan organisasi/ kelembagaan

g. Tatalaksana

Kejelasan proses bisnis/tatakerja/tatalaksana dalam instansi pemerintah juga sering menjadi kendala penyelenggaraan pemerintahan. Berbagai hal yang seharusnya dapat dilakukan secara cepat seringkali harus berjalan tanpa proses yang pasti karena tidak terdapat sistem tata laksana yang baik. Hal ini kemudian mendorong terciptanya perilaku hirarkis, dan kurang kreatif pada aparatur. Karena itu, perubahan pada sistem tata laksana sangat diperlukan dalam rangka mendorong efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan, sekaligus juga untuk mengubah mental aparatur. Adapun hal-hal yang akan dilakukan dalam area perubahan Tatalaksana diuraikan sebagai berikut:

- Menyusun Peta Proses Bisnis

- Unit kerja harus memiliki outcome dalam implementasikan SOP
- Mendorong semua SKPD/Unit Kerja khususnya unit pelayanan memiliki Standard Operating Procedure (SOP) sesuai tugas dan fungsinya
- Melaksanakan Bimbingan Teknis penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) bagi SKPD
- Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan Standard Operating Procedure (SOP) pada SKPD
- Menyusun rencana pengembang e-government di lingkungan Pemerrintah Kabupaten Sekadau
- Pengembangan sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja terintegrasi
- Mengembangkan sistem penyediaan pelayanan informasi dan pengaduan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat
- Membentuk Tim yang menangani keterbukaan informasi publik
- Membuat Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik
- Membuat mekanisme/ Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan informasi publik
- Melaksanakan kebijakan keterbukaan informasi publik
- Mengembangkan kebijakan keterbukaan informasi publik
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik
- Membuat struktur Unit Layanan Pengadaan yang permanen
- Menyusun struktur kelompok kerja Unit Layanan Pengadaan dalam melaksanakan proses pengadaan sesuai peraturan perundang-undangan

- Menyusun mekanisme Standard Operating Procedure (SOP) pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah
- Melaksanakan proses pengadaan barang/ jasa secara efektif guna transparansi publik
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah

h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Pelayanan publik merupakan aspek yang selalu menjadi sorotan masyarakat. Penerapan sistem manajemen pelayanan belum sepenuhnya mampu mendorong peningkatan kualitas pelayanan yang lebih cepat, murah, berkekuatan hukum, nyaman, aman, jelas, dan terjangkau serta menjaga profesionalisme para petugas pelayanan. Karena itu, perlu dilakukan penguatan terhadap sistem manajemen pelayanan publik agar mampu mendorong perubahan profesionalisme para penyedia pelayanan serta peningkatan kualitas pelayanan. Adapun hal-hal yang akan dilakukan dalam area perubahan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik diuraikan sebagai berikut:

- Menetapkan Standar Pelayanan
- Memaklumi standar pelayanan di masing-masing SKPD
- Mendorong SKPD/ Unit Kerja membuat Standar Operating Procedure (SOP) pada pelaksanaan pelayanan
- Melakukan identifikasi dan revidi/ perbaikan Standar Operating Procedure (SOP)
- Melakukan sosialisasi/ pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayan prima
- Mempermudah akses informasi tentang pelayanan melalui berbagai media
- 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

- Mengembangkan sarana pelayanan terpadu/ terintegrasi (Mal Pelayanan Publik)
- Membangun/ mengembangkan inovasi pelayanan
- Menetapkan kebijakan pelayanan pengaduan secara online
- Menetapkan Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan pengaduan
- Pengaduan yang masuk ditindaklanjuti sesuai Standard Operating Procedure (SOP) untuk perbaikan pelayanan
- Pemantapan/ pengintegrasian layanan pengaduan dan tindaklanjutnya melalui Sistem Pengaduan Manual dan Media Elektronik
- Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan di SKPD
- Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik secara berkala
- Menindaklanjuti hasil survey kepuasan masyarakat
- Membangun/ mengembangkan pelayanan berbasis teknologi informasi

2. Prioritas yang harus terus dipelihara

Fokus pemeliharaan terhadap hal-hal yang sudah baik meliputi antara lain:

- a. Mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
- b. Penguatan akuntabilitas kinerja dengan penerapan SAKIP;
- c. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan Anjab dan ABK;
- d. Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN;
- e. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi
- f. Promosi Jabatan dilakukan secara terbuka;

- g. Penetapan Kinerja Pegawai
- h. Penegakkan aturan disiplin/kode etik pegawai;
- i. Pelaksanaan evaluasi jabatan;
- j. Penataan dan Evaluasi SOTK perangkat Daerah;
- k. Pelayanan Perijinan Terpadu terintegrasi;

3. Prioritas yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan

Prioritas ini menyangkut 2 (dua) fokus, yaitu:

Pertama, pelayanan sektor-sektor tertentu yang strategis dan memerlukan jangka waktu secara bertahap untuk melakukan peningkatan kualitasnya.

Sektor-sektor yang menjadi prioritas peningkatan kualitas pelayanannya di Pemerintah Kabupaten Sekadau adalah sebagai berikut:

a. Pelayanan Perizinan

Sektor ini selalu menjadi sorotan masyarakat, karena banyak keluhan disampaikan masyarakat terkait dengan proses, maupun biaya resmi dan tidak resmi yang harus dikeluarkan dalam memperoleh pelayanan. Beberapa jenis pelayanan yang menjadi prioritas untuk diperbaiki baik dari sisi kecepatan, kepastian hukum, kejelasan proses dan biaya, serta koordinasi antar SKPD yang terkait dalam pemberian pelayanan, yaitu:

- 1) IMB
- 2) Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

b. Pelayanan Administrasi Kependudukan

Pelayanan cepat dalam administrasi kependudukan merupakan suatu urgensi karena sudah bersentuhan langsung dengan kebutuhan masyarakat. Bagi masyarakat, kepemilikan KTP dan Kartu Keluarga sangat dibutuhkan karena digunakan sebagai syarat dalam mengakses setiap pelayanan publik lainnya seperti pemasangan listrik, membuka rekening di bank, pelayanan catatan sipil, mengurus paspor, dan lainnya

Kedua, Quick Wins. Jenis pelayanan yang akan dijadikan *Quick Wins* adalah jenis pelayanan yang secara cepat dapat diperbaiki kualitas pelayanannya dan memberikan dampak positif pada upaya reformasi birokrasi yang sedang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Sekadau secara keseluruhan. Beberapa jenis pelayanan yang dipilih menjadi *quick wins*, dengan pertimbangan:

- a. Dapat dilakukan perubahan-perubahan cepat untuk memperbaiki kualitas pelayanannya, sehingga cepat pula dapat diterapkan, dan masyarakat akan dapat merasakan perubahan yang signifikan;
- b. Perubahan yang cepat terhadap kualitas pelayanan jenis pelayanan ini akan memberikan dampak positif terhadap citra pelaksanaan reformasi birokrasi dan peningkatan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah Kabupaten Sekadau; dan
- c. Pemerintah Kabupaten Sekadau saat ini memiliki kapasitas yang cukup memadai untuk melakukan langkah-langkah perubahan yang cepat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan untuk jenis pelayanan yang dipilih menjadi *quick wins*.

Adapun jenis-jenis pelayanan yang menjadi *quick wins* adalah sebagai berikut:

- a. *Pilot Project* Pemutihan IMB rumah tinggal.
 - b. Penerapan Sistem Pelayanan Prima pada Pelayanan Administrasi Kependudukan.
- 4. Prioritas SKPD**, yaitu fokus perubahan yang menjadi prioritas masing-masing SKPD. Fokus perubahan ini harus menjadi perhatian SKPD dan membuat rencana aksi tersendiri dan menjadi bagian dari reformasi birokrasi pemerintah Kabupaten Sekadau. Prioritas yang telah berhasil diidentifikasi dalam proses bersama para pemangku kepentingan meliputi:

a. Sekretariat Daerah

Fokus perubahan yang menjadi prioritas dalam rangka reformasi birokrasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau sebagai berikut:

- Penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Sekadau
- Monitoring dan Evaluasi penerapan Sistem Pengendalian Penyusunan Peraturan Perundangan
- Penataan Organisasi Perangkat Daerah
- Monitoring dan evaluasi penerapan Standar Pelayanan Publik

b. Inspektorat Kabupaten Sekadau

Fokus perubahan yang menjadi prioritas dalam rangka reformasi birokrasi pada Inspektorat Kabupaten Sekadau sebagai berikut:

- Pembangunan Zona Integritas
- Penanganan Gratifikasi
- Implementasi *Whistle Blowing System*
- Peningkatan Evaluasi Internal Penerapan SAKIP

c. Dinas Komunikasi dan Informatika

Fokus perubahan yang menjadi prioritas dalam rangka reformasi birokrasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sekadau sebagai berikut:

- Penyusunan dan Pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau.

d. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja

Fokus perubahan yang menjadi prioritas dalam rangka reformasi birokrasi pada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Sekadau sebagai berikut:

- Pengembangan dan Penerapan Aplikasi Pelayanan Perijinan Terpadu
- Pelatihan dan penerapan budaya pelayanan prima

e. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Fokus perubahan yang menjadi prioritas dalam rangka reformasi birokrasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sekadau sebagai berikut:

- Pembangunan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg)
- Penegakan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai
- *Assessment* Pegawai Negeri Sipil
- Monitoring dan evaluasi SKP
- Pengembangan Pegawai berbasis kompetensi

f. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan

Fokus perubahan yang menjadi prioritas dalam rangka reformasi birokrasi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Sekadau sebagai berikut:

- Sinkronisasi dan penyelarasan perencanaan pembangunan daerah
- Integrasi sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja

g. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Fokus perubahan yang menjadi prioritas dalam rangka reformasi birokrasi pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sekadau sebagai berikut:

- Mempertahankan Opini BPK Wajar Tanpa Pengecualian terhadap Laporan Keuangan Daerah

Prioritas SKPD sebagaimana diuraikan di atas akan menjadi

bagian dari upaya perbaikan yang dilakukan oleh semua SKPD dalam rangka pelaksanaan reformasi. Karena itu, setiap SKPD harus memiliki rencana aksi yang jelas dan terukur untuk mendukung perbaikan fokus perubahan ini.

BABIV

MONITORING DAN EVALUASI

Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau secara umum cukup baik namun masih perlu dilakukan perbaikan dan pembaharuan di berbagai aspek/bidang di tahun selanjutnya. Untuk itu diperlukan adanya Monitoring dan Evaluasi atas pelaksanaan reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau secara berkelanjutan.

A. Monitoring

Monitoring dilakukan untuk mempertahankan agar rencana aksi yang dituangkan dalam Road Map reformasi birokrasi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target, dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Dari proses monitoring, berbagai hal yang perlu di koreksi dapat langsung dikoreksi pada saat kegiatan reformasi birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan. Monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau dilakukan dalam dua(2) tingkatan, yaitu:

1. Pada lingkup unit kerja, monitoring dilakukan melalui :
 - a. Pertemuan rutin dengan pimpinan unit kerja untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis. Pertemuan rutin dengan pimpinan juga dilakukan pada unit yang melaksanakan program *Quick Wins*, untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis;
 - b. Survey kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat;

- c. Pengukuran target-target kegiatan reformasi birokrasi berdasarkan road map dan realisasinya;
 - d. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat dan Sekretariat Daerah.
2. Pada lingkup Tim Kerja Reformasi Birokrasi, monitoring dilakukan melalui Pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

B. Evaluasi

Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan. Evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau dilakukan dalam rentang waktu enam bulanan (persemester) dan tahunan, dengan maksud untuk :

1. Mendapatkan informasi tentang kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi sesuai dengan tahapan yang telah ditentukan;
2. Menilai keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam suatu periode tertentu;
3. Menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan reformasi birokrasi;
4. Memberikan saran/rekomendasi untuk perbaikan pelaksanaan reformasi birokrasi selanjutnya.

Hasil evaluasi diharapkan dapat secara terus menerus memberikan masukan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di tahun-tahun berikutnya.

BABV
PENUTUP

Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Sekadau Tahun 2020 – 2024 ini merupakan bentuk operasionalisasi *Grand Design* Reformasi Birokrasi dan hasil evaluasi *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau tahun 2015 – 2019 yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali.

Pelaksanaan reformasi birokrasi Kabupaten Sekadau tahun 2015-2019 telah cukup memberikan kemajuan. Pembentukan Agen Perubahan dengan Keputusan Bupati Sekadau Nomor 800/360/BKPSDM/2018 tentang Penunjukan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau sebagai Agen Perubahan Dalam Rangka Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau, Penataan Peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan melalui www.jdih.sekadau.go.id, Penataan kelembagaan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, penyusunan SOP Administrasi Pemerintah, promosi jabatan terbuka (lelang terbuka), assessment PNS, pelaksanaan rekrutmen CPNS secara online dan seleksi menggunakan *system CAT*, Penerapan Kode Etik PNS dengan Peraturan Bupati Sekadau Nomor 47 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau, Pedoman AKIP sudah tersusun dengan ditetapkan Peraturan Bupati Sekadau Nomor 55 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kabupaten Sekadau, Penguatan Pengawasan melalui Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi, Peningkatan Kapabilitas APiP, Opini BPK WTP 7 (tujuh) tahun berturut-turut dari tahun 2012 s.d 2018, kemudian pada pelayanan publik terintegrasi

pada www.oss.go.id, Indeks Kepuasan Masyarakat tahun 2018 dengan nilai rata-rata 81,85 kategori Baik, Maklumat dan Standar Pelayanan masing-masing SKPD penyelenggara pelayanan publik sudah disusun.

Berbagai kemajuan dan capaian yang telah diraih bukan menjadi sasaran akhir, namun sebagai penyemangat bagi Pemerintah Kabupaten Sekadau dan seluruh komponennya untuk terus mendorong pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Reformasi Birokrasi adalah sebuah proses yang harus terus dikawal dan dilaksanakan. Pemerintah Kabupaten Sekadau harus berubah menjadi sebuah organisasi yang dinamis dan aktif untuk melakukan perubahan positif untuk menyikapi berbagai tantangan dan hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Dengan demikian, sasaran Reformasi Birokrasi yang diharapkan akan dapat tercapai.

Pemerintah Kabupaten Sekadau hingga saat ini terus melakukan berbagai pembenahan yang dilaksanakan secara berkelanjutan. Hal tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja masing-masing unit kerja baik peningkatan kualitas kinerja maupun tingkat disiplin pegawai yang pada akhirnya akan bermuara pada peningkatan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat, bangsa, dan negara.

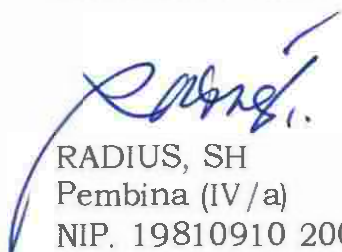
Diharapkan dengan adanya Road Map reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau 2020 - 2024, pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau dapat berjalan lebih baik lagi sehingga dapat memberikan dampak yang positif bagi Pemerintah dan masyarakat umum.

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,



RADIUS, SH
Pembina (IV/a)
NIP. 19810910 200803 1 001

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI SEKADAU
 NOMOR : 15 TAHUN 2019
 TENTANG : ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
 PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU
 TAHUN 2020-2024

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN
 SEKADAU TAHUN 2020-2024

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Penanggungjawab		
						2020	2021	2022	2023	2024			
1.	Manajemen Perubahan	Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi	Manajemen Perubahan										
			1.	Tim Reformasi Birokrasi									
			a.	Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sekadau	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1(satu) Keputusan Bupati)	√						Sekretariat Daerah (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 (4(empat) dokumen)	√	√	√	√	√		Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)
c.	Melaksanakan rapat Tim Reformasi Birokrasi/ Kelompok Kerja Reformasi secara rutin	Terlaksananya rapat Tim/ Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi secara rutin	Jumlah rapat Tim/ Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan (4(empat) kegiatan/tahun + rekomendasi	√	√	√	√	√		Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)			

			c.	Melaksanakan pelatihan Tim Asesor PMPRB	Terlaksananya pembinaan/ pelatihan Tim Asesor PMPRB	Jumlah kegiatan pembinaan/ pelatihan Tim Asesor PMPRB (1(satu) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			d.	Melaksanakan kegiatan PM PRB	Terlaksananya rapat-rapat untuk menyampaikan progress pengisian update data online PMPRB tiap asesor	Jumlah kegiatan update data online PM PRB yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan update data/bulan	√	√	√	√	√	Inspektorat
			e.	Melaksanakan rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Tercapainya rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Jumlah rencana aksi (20 (dua puluh) rencana aksi per tahun	√	√	√	√	√	Inspektorat
			4.	Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja								
			a.	Pembentukan agent of change (agen perubahan) reformasi brokrasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang agen perubahan di lingkungan pemerintah Kabupaten Sekadau	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1(satu) Keputusan Bupati)	√					BKPSDM

			b.	Membuat rencana kerja pengembangan agen perubahan	Tersusunnya dokumen rencana kerja agen perubahan	Jumlah dokumen rencana kerja agen perubahan yang disusun (1(satu) dokumen)		√	√	√	√	BKPSDM
			c.	Melaksanakan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop dll bagi agen perubahan	Terlaksananya pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop dll bagi agen perubahan	Jumlah kegiatan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop dll bagi agen perubahan yang dilaksanakan ((satu) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	BKPSDM
			d.	Mendorong keterlibatan pimpinan SKPD secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	Pimpinan SKPD terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	Kepala SKPD yang terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi (50% (lima puluh persen)	√	√	√	√	√	Bagian Protokoler dan Komunikasi Pimpinan
			e.	Membuat media komunikasi secara reguler untuk menyampaikan program/kegiatan reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan	Tersedianya media untuk menyampaikan program/ kegiatan reformasi birokrasi	Jumlah media yang tersedia (minimal (satu) kegiatan rapat/6 bulan+ notulen hasil rapat)	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo

			f	Membuat leaflet/ banner/ x-banner/ spanduk dll terkait reformasi birokrasi antara lain: budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, budaya melayani dll	Pembuatan/ pemasangan leaflet/ banner/ x-banner/ spanduk terkait pelaksanaan reformasi birokrasi pada SKPD/ unit kerja (budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, budaya melayani dll)	SKPD/ Unit Kerja yang membuat/ memasang leaflet/ banner/ x-banner/ spanduk berkaitan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi (budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, budaya melayani dll) (95% (sembilan puluh lima persen)	v	v	v	v	v	Dinas Kominfo
--	--	--	---	--	---	--	---	---	---	---	---	---------------

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Penanggungjawab
						2020	2021	2022	2023	2024	
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	Meningkatnya ketepatan fungsi dan ukuran perangkat daerah (50% perangkat daerah tepat fungsi dan tepat ukuran)	Penguatan								
			1.	Evaluasi Organisasi/ Kelembagaan							
			a.	Melaksanakan evaluasi organisasi/ kelembagaan untuk mengetahui : 1). Kesesuaian struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi; 2). Mengukur jenjang organisasi; 3). Kemungkinan duplikasi fungsi; 4). Tumpang tindih fungsi dengan SKPD lain	Terlaksananya evaluasi kelembagaan untuk mengetahui kesesuaian struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi, mengukur jenjang organisasi, kemungkinan duplikasi fungsi dan tumpang tindih fungsi dengan SKPD lain	Jumlah SKPD yang dievaluasi struktur kelembagaan dan tugas fungsinya (33 SKPD)					

			2. Penataan Organisasi / Kelembagaan								
			a. Menindaklanjuti hasil evaluasi dengan mengajukan perubahan organisasi/ kelembagaan	Melaksanakan perubahan struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi, mengukur jenjang organisasi, kemungkinan duplikasi fungsi dan tumpang tindih fungsi dengan SKPD lain	Jumlah Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja SKPD yang mengalami perubahan (10 (sepuluh Peraturan Bupati)	5	5	5	5	5	Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)
				Melaksanakan perubahan kelembagaan / penghapusan/ merger SKPD yang tidak optimal dalam mendukung sasaran pembangunan dalam rangka pelaksanaan Organisasi Berbasis Kinerja (performance Based Organization)	Jumlah Peraturan Daerah kelembagaan/ organisasi perangkat daerah yang mengalami perubahan (1 (satu) Peraturan Daerah)		5				Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Penanggungjawab		
						2020	2021	2022	2023	2024			
4	Penaataan Tatalaksana	Meningkatnya penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur, sederhana, transparan, dan berbasis e-government (presentase SKPD/Unit Kerjayang memiliki Standar Operasional Prosedur (70%))	Penguatan Tatalaksana										
			1.	Proses bisnis dan prosedur operasional tetap/Standard Operating Procedure (SOP) kegiatan utama									
			a.	Mendorong semua SKPD/ Unit Layanan Peta Proses Bisnis yang di jelaskan kedalam SOP	Semua SKPD/ Unit Kerja khususnya unit pelayanan memiliki Peta Proses Bisnis	Jumlah SKPD/Unit Kerjayang memiliki Standard Operating Procedure (SOP))		☺					Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)
			b.	Melaksanakan Bimbingan Teknis Peta Proses Bisnis	Terlaksananya Bimbingan Teknis penyusunan Peta Proses Bisnis	Jumlah kegiatan Bimbingan Teknis penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) 1 (satu) kegiatan	☺	☺	☺	☺	☺		Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)
c.	Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan Standard Operating Procedure (SOP) pada SKPD	Terlaksananya evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan Standard Operating Procedure (SOP) pada SKPD	Jumlah kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan Standard Operating Procedure (SOP) SKPD (1(satu) kegiatan)		☺	☺	☺	☺		Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)			

			2.	E-goverment									
			a.	Menyusun rencana pengembangan e-government di lingkungan Pemerrintah Kabupaten Sekadau	Tersusunnya Rencana Induk pengembangan e-goverment	Jumlah disusun rencana Induk (1 rencana)		√					Bappeda Litbang
			b.	Pengembangan sistem perencanaan pembangunan daerah	Terlaksananya pengembangan sistem aplikasi sistem perencanaan dan penyelenggaraan yang terintegrasi	Jumlah sistem perencanaan (1 (satu) sistem)		√	√	√	√	√	Bappeda Litbang
			c.	Pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD)	Terlaksananya Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD)	Jumlah aplikasi sistem penganggaran yang dikembangkan / disempurnakan sesuai kebutuhan (1 (satu) aplikasi		√	√	√	√	√	BPKAD
					Terlaksananya penerpan e-monev untuk membangun budaya kinerja birokrasi yang lebih baik	Jumlah aplikasi e-monev yang dikembangkan / disempurnakan sesuai kebutuhan 1 (satu) aplikasi		√	√	√	√	√	Bagian Organisasi & Diskominfo

				Pengembangan/ Penyempurnaan sistem database Sumber Daya Manusia	Terlaksananya pengembangan/ penyempurnaan sistem database ASN	Jumlah aplikasi sistem informasi manajemen kepegawaian daerah 1 (satu)	✓	✓	✓	✓	✓	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		✓	✓	✓	✓		Bagian Organisasi & Diskominfo
						Jumlah aplikasi pelayanan yang dikembangkan / disempurnakan 1 (satu) aplikasi		✓	✓	✓	✓	Bagian Organisasi & Diskominfo
		3.	Keterbukaan Informasi Publik									
		a.	Membuat Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik	Terbitnya Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik	Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik 1 (satu) Peraturan Buapti (perubahan)		✓					Diskominfo

				b.	Membuat mekanisme/ Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan informasi publik	Mekanisme/ Standard Operating Procedure (SOP) peayan informasi publik telah ditetapkan	Jumlah mekanisem Standard Operating Procedure (SOP) pelayan informasi publik yang ditetapkan 1 (satu) Standard Operating Procedure (SOP)	✓	✓	✓	✓	✓	Diskominfo
				c.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik	Terlaksananya monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik 1 (satu) dokumen/ tahun	✓	✓	✓	✓	✓	Diskominfo

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Penanggungjawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
5	Penataan Sumber Daya Manusia	Meningkatnya profesionalisme Sumber Daya Manusia aparatur (Indeks Profesionalitas aparatur)	Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia									
			1.	Perencanaan Kebutuhan Pegawai Sesuai Kebutuhan Organisasi								
			a.	Melakukan penghitungan kebutuhan pegawai seluruh SKPD/ Unit Kerja	Terlaksananya penghitungan pegawai pada SKPD	Jumlah dokumen kebutuhan pegawai masing-masing SKPD	√			√		Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)
			b.	Menyusun rencana redistribusi pegawai	Tersusunnya rencana redistribusi pegawai	Jumlah dokumen rencana redistribusi pegawai	√			√		BKPSDM
			c.	Menyusun proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 (lima) tahun	Tersusunnya proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 tahun	Jumlah dokumen proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 tahun 1 dokumen	√			√		Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)
			2.	Proses Penerimaan Pegawai Dilaksanakan Secara Transparan, Obyektif, Akuntabel dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme								
a.	Pengumuman penerimaan pegawai diumumkan secara luas kepada masyarakat	Pengumuman penerimaan pegawai melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumuman penerimaan pegawai satu kali pelaksanaan	√			√		BKPSDM			

				b.	Menyusun rencana penerapan kebijakan promosi jabatan secara terbuka	Tersusunnya rencana penerapan kebijakan promosi jabatan secara terbuka	Jumlah dokumen perencanaan penerapan kebijakan promosi jabatan secara terbuka 1 dokumen								BKPSDM	
				c.	Melaksanakan promosi jabatan secara terbuka untuk pimpinan tinggi	Terlaksananya promosi jabatan secara terbuka untuk pimpinan tinggi	Jumlah Pelaksanaan Pengumuman setiap tahapan seleksi secara terbuka untuk pimpinan tinggi 1 kali/ tahun	√	√	√	√	√				BKPSDM
				d.	Mengumumkan setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website resmi	Terlaksananya pengumuman setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumuman setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website resmi (1/ tahun)	√	√	√	√	√				BKPSDM
				5. Penetapan Kinerja Individu												
				a.	Menyusun indikator kinerja individu	Semua SKPD menetapkan indikator kinerja individu secara formal	SKPD yang telah menetapkan indikator kinerja individu melalui keputusan kepala SKPD 100%	√	√	√	√	√				BKPSDM

			b.	Penerapan penetapan indikator kinerja individu	Semua SKPD menerapkan hasil penetapan indikator kinerja individu	SKPD yang telah menerapkan menetapkan indikator kinerja individu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi 100%	✓	✓	✓	✓	✓	BKPSDM
			c.	Melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan/ tribulanan	Semua SKPD melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan/ tribulanan	SKPD yang melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan/ tribulanan dengan baik 100%	✓	✓	✓	✓	✓	Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi) + BKPSDM
			d.	Menyusun laporan atas pencapaian kinerja individu oleh masing-masing pegawai	Semua PNS membuat laporan kinerja individu	PNS yang menyusun perjanjian kinerja membuat laporan kinerja individu 75%	✓	✓	✓	✓	✓	BKPSDM
			e.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu	Semua kinerja individu PNS dapat dimonitoring	Kinerja individu PNS yang perjanjian kerjanya diukur/ dinilai dapat monitoring 100%	✓	✓	✓	✓	✓	Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi) + BKPSDM

			6.	Penegakan Aturan Disiplin/ Kode Etik/ Kode Perilaku Pegawai								
			a.	Menyusun kebijakan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai	Tersusunnya kebijakan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai	Peraturan Bupati kode etik pegawai 1 Peraturan Buapti	√					BKPSDM
			b.	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku	Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai (2 kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	BKPSDM
			c.	Memberikan sanksi dan imbalan (reward) atas pelaksanaan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai	Terlaksananya kegiatan pemberian sanksi dan imbalan (reward) atas pelaksanaan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberian sanksi dan imbalan (reward) atas pelaksanaan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai (2 kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	BKPSDM

			7.	Pelaksanaan Evaluasi Jabatan									
			a.	Melaksanakan evaluasi jabatan untuk menetapkan grade/ kelas jabatan	Terlaksananya kegiatan evaluasi jabatan untuk menetapkan grade/ kelas jabatan (perubahan)	Jumlah dokumen hasil kegiatan evaluasi jabatan (1 dokumen)							Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)
			b.	Menetapkan grade/ kelas jabatan	Penetapan grade/ kelas jabatan berdasarkan hasil kajian Permenpan 34 tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan	Peraturan Bupati tentang penetapan grade/ kelas jabatan (1 Peraturan Bupati)							Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)
			8.	Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian									
			a.	Mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sesuai kebutuhan	Terlaksananya pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sesuai kebutuhan	Jumlah kegiatan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten (1 kegiatan/ tahun)							BKPSDM

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Penanggungjawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
6	Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Wajar Tanpa Pengecualian)	Penguatan Pengawasan									
			1.	Gratifikasi								
			a.	Menyusun kebijakan gratifikasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang penyusunan kebijakan gratifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sekadau	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1(satu) Keputusan Bupati)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			b.	Melaksanakan Sosialisasi terkait kebijakan gratifikasi	Terlaksananya sosialisasi terkait kebijakan gratifikasi	Jumlah kegiatan sosialisasi kebijakan gratifikasi (1 kegiatan)	√	√	√	√	√	Inspektorat
c.	Melaksanakan kebijakan gratifikasi	Terlaksananya komunikasi keterlibatan pimpinan SKPD dan staf untuk melakukan kebijakan gratifikasi	Jumlah kebijakan gratifikasi (1 kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat			

			d.	Melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan gratifikasi	Tersusunnya hasil evaluasi atas pelaksanaan gratifikasi	Jumlah kegiatan evaluasi pelaksanaan gratifikasi (2 kegiatan/tahun)	✓	✓	✓	✓	✓	Inspektorat
			e.	Menindaklanjuti hasil evaluasi gratifikasi	Terlaksananya tindak lanjut evaluasi gratifikasi	Jumlah tindak lanjut hasil evaluasi gratifikasi (2 kegiatan/tahun)	✓	✓	✓	✓	✓	Inspektorat
			f.	Menyusun kebijakan tentang LHKPN	Tersusunnya Peraturan Bupati tentang LHKPN di Kabupaten Sekadau	Jumlah Kebijakan tentang Wajib Lapo LHKPN (1 kebijakan)		✓	✓	✓	✓	Inspektorat
			g.	Monev Penyampaian LHKPN	Laporan Penyampaian LHKPN	Jumlah Wajih Lapo LHKPN yang menyampaika n (70%)		✓	✓	✓	✓	Inspektorat
		Meningkatnya efektifitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Indeks Reformasi Birokrasi minimal 80)	2.	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah								
			a.	Menetapkan kebijakan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Ditetapkannya Keputusan Bupati tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Jumlah Keputusan Bupati tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (1 Keputusan Bupati	✓					Inspektorat

			b.	Mensosialisasikan Whistle Blowing System	Terlaksananya Sosialisasi Whistle Blowing System	Jumlah Sosialisasi Whistle Blowing System (1 kegiatan/ tahun)			✓				Inspektorat
			c.	Mengimplementasikan Whistle Blowing System	Terbetuknya Unit Penegndalian Gratifikasi di tiap SKPD	Jumlah kegiatan Unit Penegndalian Gratifikasi di tiap SKPD (1 kehiatan Unit Pengendalian Gratifikasi/ taun)		✓	✓	✓	✓		Inspektorat
			d.	Melakukan evaluasi atas pelaksanaan Whistle Blowing System	Terlaksana evaluasi atas pelaksana Whsitle Blowing System	Jumlah kegiatan evaluasi atas pelaksanaan Whistle Blowing System (1 kegiatan/ tribulan)		✓	✓	✓	✓		Inspektorat
			e.	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas pelaksanaan Whistle Blowing System	Terlaksananya tindak lanjut hasil evaluasi atas pelaksanaan Whistle Blowing System	Jumlah tindak lanjut hasil evaluasi atas pelaksanaan Whistle Blowing System (4 kegiatan/ tahun)		✓	✓	✓	✓		Inspektorat

			5.	Penanganan Benturan Kepentingan									
			a.	Menetapkan kebijakan penanganan benturan kepentingan	Membuat Peraturan Bupati yang mengatur tentang benturan kepentingan	Jumlah Peraturan Bupati yang mengatur tentang benturan kepentingan (1 Peraturan Bupati)		✓					Inspektorat
			b.	Mengimplementasikan penenaganan benturan kepentingan	Terimplementasi kannya Penanganan benturan kepentingan	Jumlah dokumen penangan benturan kepentingan yang disusun (1 dokumen)			✓	✓	✓		Inspektorat
			6.	Pembangunan Zona Integritas									
			a.	Melakukan penancangan zona integritas	Terlaksananya kegiatan penancangan zona integritas	Pencanangan zona integritas 1 kegiatan/ tahun	✓	✓	✓	✓	✓		Inspektorat
			b.	Menetapkan SKPD/ Unit Kerja yang akan dikembangkan menjadi zona integritas dengan Keputusan Bupati	Tersusun Keputusan Bupati tentang SKPD yang menjadi project zona integritas	Jumlah Keputusan Bupati (1 Keputusan Bupati)	✓	✓	✓	✓	✓		Inspektorat
			c.	Melakukan pembangunan zona integritas	Terlaksana pembangunan zona integritas di SKPD	Jumlah kegiatan pem bangunan zona integritas (1 kegiatan/ tahun)	✓	✓	✓	✓	✓		Inspektorat

			d.	Melakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	Terlaksananya evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	Jumlah kegiatan evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan (1 kegiatan/tahun	√	√	√	√	√	Inspektorat
			e.	Mengusulkan SKPD/Unit kerja yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/ Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani kepada KemenPAN-RB	Terlaksana pengusulan SKPD yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/ Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani kepada KemenPAN-RB	Jumlah SKPD yang diusulkan menjadi Wilayah Bebas dari Korupsi/ Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (3 SKPD)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			7.	APIP								
			a.	Mengoptimalkan APIP	Terlaksananya bimbingan teknis kegiatan pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia untuk APIP	Jumlah kegiatan bimbingan teknis untuk APIP (... Kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat

			b.	Menindaklanjuti Rekomendasi APIP	Terlaksananya tindak lanjut rekomendasi APIP	Jumlah tindak lanjut hasil rekomendasi APIP (... Rekomendasi)	✓	✓	✓	✓	✓	Inspektorat
			c.	Menyiapkan Sumber	Adanya	Jumlah	✓	✓	✓	✓	✓	Inspektorat
			d.	Memberikan dukungan anggaran atas pelaksanaan kegiatan APIP	Adanya dukungan anggaran atas pelaksanaan kegiatan APIP	Jumlah anggaran kegiatan APIP (... Milyar/ tahun)	✓	✓	✓	✓	✓	Inspektorat
			e.	Melaksanakan fungsi pengawasan internal berbasis resiko	Terlaksananya pengawasan internal berbasis resiko	Jumlah kegiatan pengawasan internal berbasis resiko 9... Kegiatan/ tahun)	✓	✓	✓	✓	✓	Inspektorat

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Penanggungjawab	
						2020	2021	2022	2023	2024		
7.	Akuntabilitas	Meningkatnya penerapan sistem akuntabilitas kinerja (Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah A)	Penguatan Akuntabilitas									
			I. Keterlibatan Pimpinan									
			a.	Mendorong keterlibatan pimpinan SKPD/ Unit Kerja dalam penyusunan rencana strategis	Pimpinan SKPD/ Unit Kerja terlibat dalam penyusunan rencana strategis	Pimpinan SKPD/ Unit Kerja yang terlibat dalam penyusunan rencana strategis 100%	√	√	√	√	√	Bappeda
			b.	Mendorong keterlibatan pimpinan SKPD/ Unit dalam penyusunan perjanjian kinerja	Pimpinan SKPD/ Unit Kerja terlibat (baik langsung maupun tidak langsung) dalam penyusunan penetapan kinerja	Pimpinan SKPD/ Unit Kerja yang terlibat (baik langsung maupun tidak langsung) dalam penyusunan penetapan kinerja 90%	√	√	√	√	√	Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)
c.	Mendorong setiap pimpinan SKPD/ Unit melaksanakan pemantauan/ penilaian/ pengukuran atas pencapaian kinerja bawahan secara berkala	Pimpinan SKPD/ Unit Kerja melaksanakan pemantauan/ penilaian/ pengukuran terhadap kinerja bawahan	Pimpinan SKPD/ Unit Kerjayang melaksanakan pemantauan/ penilaian/ pengukuran terhadap kinerja bawahan (100%)	√	√	√	√	√	Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)			

			2.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja																
			a.	Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia yang menangani akuntabilitas kinerja	Adanya bimbingan teknis Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada pejabat/ staf yang membidangi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah kegiatan bimbingan teknis Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dilaksanakan (minimal 2 kegiatan/ tahun)	€	€	€	€	€									Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)
			b.	Menyusun pedoman akuntabilitas kinerja	Tersusunnya pedoman akuntabilitas kinerja	Jumlah Peraturan Bupati tentang pedoman akuntabilitas kinerja yang disusun (1 Peraturan Bupati)	€													Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)
			c.	Mengembangkan pengukuran indikator kinerja berbasis elektronik	Semua SKPD menginput laporan capaian kinerja dalam aplikasi	SKPD yang menginput laporan capaian kinerja dalam aplikasi (60%)	€	€	€	€	€									Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)
			d.	membangun dan mengembangkan perjanjian kinerja/pengukuran kinerja berbasis elektronik	Pengembangan Aplikasi E-Cakin	Jumlah Aplikasi E-Cakin yang dikembangkan (1 Aplikasi)	€	€	€	€	€									Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasilyang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian					Penanggungjawab		
						2020	2021	2022	2023	2024			
8.	Pelayanan Publik	Meningkatnya kualitas pelayann publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat (Indeks Kepuasan Masyarakat)	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik										
			1. Standar Pelayanan										
			a.	Menetapkan Standar Pelayanan	Tersusunnya kebijakan standar pelayanan	Peraturan Bupati tentang standar pelayanan (1 Peraturan Bupati)		√					Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)
			b.	Memaklumi standar pelayanan di masing-masing SKPD	SemuaSKPD memaklumkan standar pelayanan	SKPD yang membuat/ memasang maklumat standar pelayanan (100%)	√	√	√	√	√		Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)
			2. Budaya Pelayan Prima										
			a.	Melakuka sosialisai/ pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayan prima	Terlaksananya sosialisai/ pelatihan tentang budaya pelayanan prima	Jumlah kegiatan sosialisai/ pelayihan tentang budaya pelayanan prima yang dilaksanakan (1 kali/ tahun)	√	√	√	√	√		SKPD Pelayanan Publik
b.	Mempermudah akses informasi tentang pelayanan melalui berbagai media	Menyediakan akses informasi secara online	Jumlah aplikasi pelayan online yang dibuat (1 aplikasi)		√					SKPD Pelayanan Publik			

				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	Terbitnya Keputusan Bupati tentang TIMPMPRB	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1(satu) Keputusan Bupati)				√	√	√	Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)	
				d.	Mengembangkan sarana pelayanan terpadu/ terintegrasi (Mal Pelayanan Publik)	Melaksanakan pelayanan terpadu yang memuaskan bagi pemohon pelayanan	Presentase pelayanan terpadu yang sesuai dengan standar pelayanan (ketepatan waktu, kemudahan dan kejelasan prosedur pelayanan, kepastian biaya pelayanan, serta kebenaran dokumen/ output pelayanan (100%)				√	√	√	√	DPMPTSP

			e.	Membangun/ mengembangkan inovasi pelayanan	adanya inovasi yang diikuti pada kompetisi inovasi pelayanan publik (sinovik) di tingkat pusat	2 inovasi masuk dalam top nasional		✓	✓	✓	✓	✓	SKPD Pelayanan Publik
			3. Pengelolaan Pengaduan										
			a.	Menetapkan kebijakan pelayanan pengaduan secara online	Tersusunnya Peraturan Bupati tentang pedoman pengelolaan pelayanan publik	Jumlah Peraturan Bupati tentang pedoman pengelolaan pelayanan publik (1 Peraturan Bupati)				✓			SKPD Pelayanan Publik
			b.	Menetapkan Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan pengaduan	Tersusunnya Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan pengaduan	Jumlah Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan pengaduan yang ditetapkan (1 Standard Operating Procedure (SOP)				✓			SKPD Pelayanan Publik

			c.	Pengaduan yang masuk ditindaklanjuti sesuai Standard Operating Procedure (SOP) untuk perbaikan pelayanan	menindaklanjuti pengaduan pelayanan publik yang masuk sesuai Standard Operating Procedure (SOP)	pengaduan pelayanan publik yang masuk dapat ditindaklanjuti sesuai Standard Operating Procedure (SOP) (100%)	✓	✓	✓	✓	✓	SKPD Pelayanan Publik
			d.	Pemantapan/pengintegrasian layanan pengaduan dan tindaklanjutnya melalui Sistem Pengaduan Manual dan Media Elektronik	Terlaksananya pemantapan/pengintegrasian layanan pengaduan dan tindaklanjutnya melalui Sistem Pengaduan Manual dan Media Elektronik	Jumlah Sistem Layanan Pengaduan yang dikembangkan (... Sistem)	✓	✓	✓	✓	✓	Dinas Kominfo
			e.	Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan di SKPD	Terlaksananya evaluasi atas penanganan pengaduan di SKPD	SKPD yang ada pengaduan pelayanan publik dapat dievaluasi (100%)		✓	✓	✓	✓	Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)

			4.	Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan									
			a.	Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik secara berkala	Terlaksananya evaluasi atas penanganan pengaduan di SKPD	SKPD yang ada pengaduan pelayanan publik dapat dievaluasi (100%)	√	√	√	√	√	SKPD Pelayanan Publik	
			b.	Menindaklanjuti hasil survey kepuasan masyarakat	Rekomendasi hasil survey dapat ditindaklanjuti	rekomendasi hasil survey yang dapat ditindaklanjuti (100%)		√	√	√	√	SKPD Pelayanan Publik	
			5.	Pemanfaatan Teknologi Informasi									
			a.	Membangun/mengembangkan pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksananya pembangunan/pengembangan pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang dibangun/dikembangkan (1 pelayanan berbasis teknologi)	√	√	√	√	√	Diskominfo	
			b.	Menerapkan pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksananya pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang diterapkan (1 pelayanan berbasis teknologi informasi)	√	√	√	√	√	Diskominfo	

				c.	Melakukan evaluasi terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksananya evaluasi terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang dievaluasi (1 pelayanan berbasis teknologi informasi)	✓	✓	✓	✓	✓	Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)
				d.	Melakukan perbaikan secara terus menerus terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksananya perbaikan secara terus menerus terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang diperbaiki terus menerus (1 pelayanan berbasis teknologi informasi)	✓	✓	✓	✓	✓	Diskominfo
				6. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Pelayanan									
				a.	Melakukan monev/penilaian terhadap kinerja pelayanan publik SKPD/ Unit-unit pelayanan	Terlaksananya monev terhadap kinerja pelayanan publik pada SKPD/ Unit-unit pelayanan	Jumlah dokumen hasil monev kinerja pelayanan publik (1 dokumen)	✓	✓	✓	✓	✓	Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)

7 Quick Wins Reformasi Birokrasi										
a.	Pilot Project Pemutihan IMB rumah tinggal	Terlaksananya Pilot Project Pemutihan IMB rumah tinggal	Jumlah Kegiatan 1 kali/tahun	✓	✓	✓	✓	✓		DPMTSP
b.	Penerapan Sistem Pelayanan Prima pada Pelayanan Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Sistem Pelayanan Prima pada Pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah Kegiatan 1 kali/tahun	✓	✓	✓	✓	✓		
c.	Mengembangkan sistem pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (perijinan online, pembayaran online)	Terlaksananya pelayanan secara online kepada masyarakat	Jumlah aplikasi pembayaran pajak online yang dikembangkan disempurnakan 1 (satu) aplikasi	✓	✓	✓	✓	✓		BPKAD & Diskominfo
			Jumlah aplikasi pelayanan perijinan secara online yang dikembangkan disempurnakan 1 (satu) aplikasi	✓	✓	✓	✓	✓		PMPTSP & Diskominfo

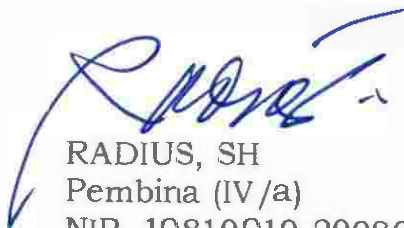
BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau,



RADIUS, SH
Pembina (IV/a)
NIP. 19810910 200803 1 001