



BUPATI BANYUWANGI  
PROVINSI JAWA TIMUR  
SALINAN  
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 35 TAHUN 2018  
TENTANG  
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI  
PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2018 - 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

- 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 Banyuwangi Tahun 2018-2022.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 12);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 13).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2018 - 2022.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Banyuwangi.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
3. Bupati adalah Bupati Banyuwangi.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Banyuwangi.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
6. Tim Pengarah adalah Tim Pengarah pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
7. Tim Pelaksana adalah Tim Pelaksana pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.

8. Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat Tim PMPRB adalah Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Secara Online Pada Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
9. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat PMPRB adalah instrumen penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri (*self assesement*) oleh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
10. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut KemenPAN-RB adalah Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
11. Badan Pemeriksa Keuangan adalah Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.
12. Inspektorat adalah inspektorat Kabupaten Banyuwangi.
13. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian yang selanjutnya disebut Dinas Kominfoper adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kabupaten Banyuwangi.
14. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyuwangi.
15. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Banyuwangi.
16. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Banyuwangi.
17. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banyuwangi.
18. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Banyuwangi.
19. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Banyuwangi.
20. Bagian Pemerintahan adalah Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Banyuwangi.
21. Bagian Organisasi adalah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Banyuwangi.
22. Bagian Pembangunan adalah Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Banyuwangi.

23. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawas Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
24. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyuwangi yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun kedepan.
25. Reformasi Birokrasi adalah proses menata ulang birokrasi dari tingkat tertinggi hingga terendah dan melakukan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, konkret, realistis, sungguh-sungguh, berpikir di luar kebiasaan yang ada, perubahan paradigma dan dengan upaya luar biasa.
26. *Grand Design* Reformasi Birokrasi adalah rancangan induk yang berisi arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional untuk kurun waktu 2010-2025.
27. Road Map Reformasi Birokrasi adalah dokumen dalam bentuk operasionalisasi *Grand Design* Reformasi Birokrasi (GDRB) yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci pelaksanaan reformasi birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama 5 (lima) tahun dengan sasaran per tahun yang jelas.
28. Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Banyuwangi yang selanjutnya disebut Road Map Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Banyuwangi tahun 2018-2022.
29. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Banyuwangi 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 Banyuwangi tahun 2018-2022.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Bagian Kesatu

#### Maksud

#### Pasal 2

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

## Bagian Kedua

### Tujuan

#### Pasal 3

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

## BAB III

### ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

#### Pasal 4

- (1) Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintahan Kabupaten Tahun 2018-2022 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tahun 2018-2022 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
  - BAB I : PENDAHULUAN;
  - BAB II : GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN;
  - BAB III : AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN;
  - BAB IV : MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN;
  - BAB V : PENUTUP.
- (3) Pelaksanaan Road Map Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijabarkan dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tahun 2018-2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

## BAB IV

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2014-2018 (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2014 Nomor 24), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banyuwangi  
Pada tanggal 31 Juli 2018  
BUPATI BANYUWANGI,

TTD

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi  
Pada tanggal 31 Juli 2018  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANYUWANGI,

TTD

DJADJAT SUDRADJAT

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2018 NOMOR 35

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BANYUWANGI

NOMOR : 35 Tahun 2018

TANGGAL : 31 Juli 2018

---

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN

TAHUN 2018-2022

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

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

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

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

## **BAB II**

### **GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN**

#### **A. Gambaran Umum Birokrasi Pemerintah Kabupaten**

Pemerintah Kabupaten akan melaksanakan program reformasi birokrasi tahap 2 periode tahun 2018-2022. Program reformasi birokrasi tahap 1 periode tahun 2014-2018 telah dilaksanakan dengan baik. 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 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;
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 SKPD terkait dalam mengusulkan Produk Hukum yang harus direvisi atau dideregulasi, sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya kepada Bupati;
- b. Belum optimalnya SKPD terkait dalam mengusulkan produk hukum daerah yang menjadi dasar kegiatannya kepada Bupati;

### **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 SKPD yang struktur organisasinya belum tepat fungsi dan tepat ukuran serta masih ada SKPD 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 SKPD 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;
- 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 transaksional (pembayaran secara online);
- d. Belum optimalnya pelaksanaan keterbukaan informasi publik;
- e. Belum optimalnya proses, monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

### **5. Sumber Daya Manusia Aparatur**

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

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

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

## **6. Pengawasan**

Beberapa permasalahan di bidang Pengawasan, antara lain :

- a. Belum optimalnya upaya peningkatan peran dan kapasitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
- b. Belum optimalnya penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- c. Belum terdapat *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 SKPD dalam proses perencanaan, penilaian/evaluasi dan pelaporan kinerja;
- c. Belum maksimalnya pemanfaatan dan pelaksanaan evaluasi terhadap perencanaan dan hasil pelaksanaannya;
- d. Belum optimalnya pengelolaan data kinerja pada SKPD;

- e. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi capaian kinerja (capaian kinerja SKPD/Individu), baik evaluasi capaian kinerja bulanan/tiga bulanan/semesteran/tahunan beserta tindak lanjutnya;
- f. Perlunya penyempurnaan *cascading* kinerja (pohon kinerja) untuk memastikan setiap unit kerja atau setiap individu pegawai (level pimpinan sampai ke level individu) memiliki kontribusi yang jelas “*siapa melakukan apa*” terhadap capaian kinerja unit kerja terkecil, satuan unit kerja di atasnya, hingga pada organisasi secara keseluruhan;
- g. Perlunya peningkatan kualitas evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah SKPD.

### **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, maka pada tahun 2018-2022 reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten diharapkan dapat mencapai hal-hal sebagai berikut :

1. Meningkatnya komitmen semua jajaran Pemerintah Kabupaten terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi guna mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi;
2. Meningkatnya kualitas penyusunan produk hukum daerah (penyusunan produk hukum daerah dilaksanakan secara online);
3. Meningkatnya publikasi produk hukum daerah melalui sistem aplikasi berbasis android;

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

##### A. Ruang Lingkup Reformasi Birokrasi

###### 1. Tujuan dan Sasaran Reformasi Birokrasi

Tujuan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten tahun 2018-2022 adalah Terwujudnya Pemerintahan Berbasis Kinerja. Sedangkan sasarannya adalah :

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

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

Untuk mencapai tujuan dan sasaran reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka Pemerintah Kabupaten 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 manusia 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)	(2)	(3)	(4)
1.	Manajemen Perubahan (Mental Aparatur/Pola Pikir dan Budaya Kerja)	Penguatan tim reformasi birokrasi Penyusunan road map reformasi birokrasi tahap 2 Peningkatan sosialisasi /internalisasi road map reformasi birokrasi kepada SKPD/unit kerja dan pegawai Mendorong perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur Peningkatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan 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
2.	Penataan Peraturan Perundang-undangan	Melakukan harmonisasi produk hukum daerah (evaluasi, identifikasi dan deregulasi) Peningkatan sistem pengendalian dalam penyusunan produk hukum daerah	Penyusunan produk hukum daerah semakin berkualitas dan berpihak pada publik, harmonis dan tidak tumpang tindih

		Penyusunan dan penyebarluasan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	
3.	Penguatan Kelembagaan	Melakukan evaluasi organisasi/kelembagaan Melakukan penataan organisasi/kelembagaan	Kelembagaan/ organisasi berbasis kinerja ( <i>performance based organization</i> ), tepat fungsi dan tepat ukuran, lebih efektif dan efisien.
4.	Penguatan Ketatalaksanaan	Peningkatan proses bisnis / <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) khususnya bidang pelayanan Pengembangan <i>e-government</i> Peningkatan keterbukaan informasi publik Peningkatan penerapan sistem pengadaan barang dan jasa	Penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur sederhana, transparan, partisipatif, dan berbasis <i>e-government</i>
5.	Penataan Sistem Sumber Daya Manusia	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan organisasi 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	Dapat meningkatkan manajemen kinerja individu, menyempurnakan sistem informasi manajemen kepegawaian yang terintegrasi, dan meningkatkan profesionalisme pegawai.



		<p>Penetapan dan pengukuran kinerja individu</p> <p>Penegakan aturan disiplin / kode etik / kode perilaku pegawai</p> <p>Penyempurnaan pelaksanaan evaluasi jabatan</p> <p>Mengembangkan sistem informasi manajemen kepegawaian</p>	
6.	Penguatan Pengawasan	<p>Melaksanakan kebijakan gratifikasi</p> <p>Peningkatan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah</p> <p>Peningkatan pengelolaan dan penanganan pengaduan masyarakat</p> <p>Merencanakan dan melaksanakan <i>whistle blowing system</i></p> <p>Merencanakan dan melaksanakan penanganan benturan kepentingan</p> <p>Pembangunan zona integritas</p> <p>Peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah</p>	<p>Dapat meningkatkan kapasitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, meningkatkan penerapan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan.</p>

7.	Penguatan Akuntabilitas	<p>Mengembangkan budaya kinerja dari level pimpinan sampai dengan staf (pimpinan terlibat dalam penyusunan perencanaan, pemantauan/penilaian/pengukuran kinerja)</p> <p>Meningkatkan pengelolaan akuntabilitas kinerja (peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia yang membidangi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, penyusunan pedoman akuntabilitas kinerja, reviu indikator kinerja utama, penyusunan indikator kinerja individu yang berkualitas berbasis elektronik, membangun dan mengembangkan penyusunan perjanjian kinerja/pengukuran kinerja berbasis elektronik, membangun aplikasi <i>cascading</i> kinerja/pohon kinerja)</p>	<p>Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan akuntabilitas aparatur semakin meningkat disemua SKPD, menyempurnakan integrasi perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja, serta keterlibatan pimpinan SKPD mulai dari perencanaan, penilaian kinerja dan pelaporan kinerja semakin meningkat, sehingga dapat mempertahankan nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah bahkan meningkatkan nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dari A menjadi AA</p>
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<p>Menerapkan standar pelayanan (memaklumkan standar pelayanan, perbaikan <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP/<i>review</i> standar pelayanan)</p>	<p>Dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat, dan terlaksananya program Banyuwangi Melayani</p>

		<p>Melaksanakan budaya pelayanan prima (sosialisasi/pelatihan, mempermudah akses layanan, pemberlakuan sanksi/<i>reward</i> bagi pelaksana pelayanan, peningkatan pengelolaan Mal Pelayanan Publik, peningkatan inovasi pelayanan)</p>	
		<p>Meningkatkan pengelolaan pengaduan (<i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) 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>	
		<p>Melaksanakan Program Banyuwangi Melayani (sosialisasi/bimtek, upaya-upaya peningkatan inovasi, budaya “salam, senyum, sapa”, layanan “<i>call monitoring</i> layanan publik”)</p>	

		Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja pelayanan publik (monitoring dan evaluasi/penilaian terhadap kinerja pelayanan publik)	
9.	<i>Quick Wins</i> Reformasi Birokrasi	Menyusun rumusan <i>quick wins</i> reformasi birokrasi	Mendapatkan momentum positif dan meningkatkan kepercayaan diri SKPD/Unit Pelayanan dalam melakukan langkah dan tahapan pelaksanaan reformasi birokrasi, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat
		Menetapkan dan melaksanakan <i>quick wins</i> reformasi birokrasi	
		Monitoring dan evaluasi pelaksanaan <i>quick wins</i> reformasi birokrasi	

**BAB IV**  
**MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN PELAKSANAAN**  
**REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN**

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 tahun 2018–2022 merupakan dokumen perencanaan reformasi birokrasi tahap ke-2 setelah Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten tahun 2014–2018 berakhir. Dokumen ini sebagai dasar pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten 5 (lima) tahun mendatang tahun 2018-2022. 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 SKPD/Unit Kerja khusus SKPD/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 tahun 2018–2022 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 SKPD/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 harus terus dibangun agar dapat dibangun tata pemerintahan yang baik. Oleh karena itu, seluruh jajaran Pemerintah Kabupaten telah berkomitmen untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara bersungguh-sungguh.

BUPATI BANYUWANGI,

TTD

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
 NOMOR : 35 Tahun 2018  
 TANGGAL : 31 Juli 2018

---

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN TAHUN 2018-2022

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab		
						2018	2019	2020	2021	2022			
1.	Mental Aparatur / Pola Pikir ( <i>Mind Set</i> ) dan Budaya Kerja ( <i>Culture Set</i> )	Meningkatnya integritas aparatur (80 % (delapan puluh persen) aparatur integritasnya tinggi)	Manajemen Perubahan										
			1. Tim Reformasi Birokrasi										
			a. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang 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 (4 (empat) dokumen)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi		





	Meningkatnya efektifitas pelaksanaan reformasi birokrasi (Indeks Reformasi Birokrasi minimal 80)	<p>3. Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="264 1857 440 2005">a.</td> <td data-bbox="264 1507 440 1857">Pembentukan Tim PMPRB</td> <td data-bbox="264 1171 440 1507">Terbitnya Keputusan Bupati tentang PMPRB</td> <td data-bbox="264 795 440 1171">Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)</td> <td data-bbox="264 594 440 795">✓</td> <td data-bbox="264 526 440 594">✓</td> <td data-bbox="264 459 440 526">✓</td> <td data-bbox="264 392 440 459">Inspektorat</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1857 740 2005">b.</td> <td data-bbox="440 1507 740 1857">Mengkomunikasikan aktifitas PMPRB kepada unit kerja terkait</td> <td data-bbox="440 1171 740 1507">Terlaksananya rapat koordinasi tisp Asesor PMPRB dan tisp Asesor PMPRB</td> <td data-bbox="440 795 740 1171">Jumlah rapat yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan rapat/bulan + notulen hasil rapat)</td> <td data-bbox="440 594 740 795">✓</td> <td data-bbox="440 526 740 594">✓</td> <td data-bbox="440 459 740 526">✓</td> <td data-bbox="440 392 740 459">Inspektorat</td> </tr> <tr> <td data-bbox="740 1857 984 2005">c.</td> <td data-bbox="740 1507 984 1857">Melaksanakan pelatihan Tim Asesor PMPRB</td> <td data-bbox="740 1171 984 1507">Terlaksananya pembinaan/ pelatihan Tim Asesor PMPRB</td> <td data-bbox="740 795 984 1171">Jumlah kegiatan pembinaan/ pelatihan Tim Asesor PMPRB (1 (satu) kegiatan/tahun)</td> <td data-bbox="740 594 984 795">✓</td> <td data-bbox="740 526 984 594">✓</td> <td data-bbox="740 459 984 526">✓</td> <td data-bbox="740 392 984 459">Inspektorat</td> </tr> <tr> <td data-bbox="984 1857 1308 2005">d.</td> <td data-bbox="984 1507 1308 1857">Melaksanakan kegiatan PMPRB</td> <td data-bbox="984 1171 1308 1507">Terlaksananya rapat-rapat untuk menyampaikan progress pengisian <i>update</i> data online PMPRB tiap Asesor</td> <td data-bbox="984 795 1308 1171">Jumlah kegiatan <i>update</i> data online PMPRB yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan <i>update</i> data/bulan)</td> <td data-bbox="984 594 1308 795">✓</td> <td data-bbox="984 526 1308 594">✓</td> <td data-bbox="984 459 1308 526">✓</td> <td data-bbox="984 392 1308 459">Inspektorat</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1308 1857 1487 2005">e.</td> <td data-bbox="1308 1507 1487 1857">Melaksanakan rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB</td> <td data-bbox="1308 1171 1487 1507">Tercapainya rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB</td> <td data-bbox="1308 795 1487 1171">Jumlah rencana aksi (20 (dua puluh) rencana aksi/tahun)</td> <td data-bbox="1308 594 1487 795">✓</td> <td data-bbox="1308 526 1487 594">✓</td> <td data-bbox="1308 459 1487 526">✓</td> <td data-bbox="1308 392 1487 459">Inspektorat</td> </tr> </table>	a.	Pembentukan Tim PMPRB	Terbitnya Keputusan Bupati tentang PMPRB	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)	✓	✓	✓	Inspektorat	b.	Mengkomunikasikan aktifitas PMPRB kepada unit kerja terkait	Terlaksananya rapat koordinasi tisp Asesor PMPRB dan tisp Asesor PMPRB	Jumlah rapat yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan rapat/bulan + notulen hasil rapat)	✓	✓	✓	Inspektorat	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 PMPRB	Terlaksananya rapat-rapat untuk menyampaikan progress pengisian <i>update</i> data online PMPRB tiap Asesor	Jumlah kegiatan <i>update</i> data online PMPRB yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan <i>update</i> 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/tahun)	✓	✓	✓	Inspektorat	<p>4. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja</p>
a.	Pembentukan Tim PMPRB	Terbitnya Keputusan Bupati tentang PMPRB	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)	✓	✓	✓	Inspektorat																																				
b.	Mengkomunikasikan aktifitas PMPRB kepada unit kerja terkait	Terlaksananya rapat koordinasi tisp Asesor PMPRB dan tisp Asesor PMPRB	Jumlah rapat yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan rapat/bulan + notulen hasil rapat)	✓	✓	✓	Inspektorat																																				
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 PMPRB	Terlaksananya rapat-rapat untuk menyampaikan progress pengisian <i>update</i> data online PMPRB tiap Asesor	Jumlah kegiatan <i>update</i> data online PMPRB yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan <i>update</i> 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/tahun)	✓	✓	✓	Inspektorat																																				

			<p>a. Pembentukan <i>agent of change</i> (agen perubahan) reformasi birokrasi</p>	<p>Terbitnya Keputusan Bupati tentang perubahan lingkungan Pemerintah Kabupaten</p>	<p>Bupati agen di</p>	<p>Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>Bagian Organisasi</p>
			<p>b. Membuat rencana kerja pengembangan agen perubahan</p>	<p>Tersusunnya dokumen rencana kerja agen perubahan</p>	<p>Jumlah rencana perubahan yang disusun (1 (satu) dokumen)</p>	<p>Jumlah dokumen kerja agen perubahan yang disusun (1 (satu) dokumen)</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>Bagian Organisasi</p>	
			<p>c. Melaksanakan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ <i>workshop</i> dll bagi agen perubahan</p>	<p>Terlaksananya pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ <i>workshop</i> dll bagi agen perubahan</p>	<p>Jumlah kegiatan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ <i>workshop</i> dll bagi agen perubahan yang dilaksanakan (2 (dua) kegiatan/ tahun)</p>	<p>Jumlah kegiatan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ <i>workshop</i> dll bagi agen perubahan yang dilaksanakan (2 (dua) kegiatan/ tahun)</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>Bagian Organisasi</p>	
			<p>d. Pengembangan nilai-nilai penegakan integritas</p>	<p>Terlaksananya pengembangan nilai-nilai untuk penegakan integritas</p>	<p>Jumlah konsep nilai integritas yang disusun (1 (satu) dokumen)</p>	<p>Jumlah dokumen konsep nilai integritas yang disusun (1 (satu) dokumen)</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>BKPP</p>	







3. Penyusunan dan Penyebarluasan Informasi Peraturan Perundang-Undangan										
a.	Penyusunan produk hukum daerah yang berkualitas	Terlaksananya rapat penyusunan produk hukum daerah	Jumlah rapat penyusunan hukum daerah (4 (empat) kali/tahun)	Tim produk hukum	Jumlah kegiatan sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya melalui <i>teleconference</i> (5 (lima) kegiatan/tahun)	Tim produk hukum	√	√	√	Bagian Hukum
b.	Sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya berbasis teknologi informasi	Jumlah kegiatan sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya melalui <i>teleconference</i> (5 (lima) kegiatan/tahun)	Tim produk hukum	Jumlah kegiatan sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya melalui <i>teleconference</i> (5 (lima) kegiatan/tahun)	Tim produk hukum	√	√	√	Bagian Hukum
c.	Publikasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya publikasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	% (persen) produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang dapat dipublikasikan (85 % (delapan puluh lima persen) )	Tim produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	% (persen) produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang dapat dipublikasikan (85 % (delapan puluh lima persen) )	Tim produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	√	√	√	Bagian Hukum
d.	Pembinaan Keluarga Hukum Sadar	Terlaksananya pembinaan Keluarga Sadar Hukum	Jumlah kelompok Keluarga Sadar Hukum yang dibina (10 (sepuluh) kelompok)	Tim produk hukum	Jumlah kelompok Keluarga Sadar Hukum yang dibina (10 (sepuluh) kelompok)	Tim produk hukum	√	√	√	Bagian Hukum

3. Kelembagaan	Meningkatnya ketepatan fungsi dan perangkat daerah (100% perangkat daerah fungsi dan tepat ukuran)	Penguatan Kelembagaan					
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	Melaksanakan 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 (15 (lima belas) SKPD)	√		
2.	Penataan Organisasi/Kelembagaan	a. Menindaklanjuti hasil evaluasi dengan mengajukan perubahan organisasi/kelembagaan	Melaksanakan perubahan struktur organisasi SKPD yang tugas fungsinya masih tumpang tindih atau belum efisien dan efektif	Jumlah Peraturan Bupati tentang susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja SKPD yang mengalami perubahan (10 (sepuluh) Peraturan Bupati)	√		Bagian Organisasi





Standar Operasional Prosedur (70 %)										Bagian Organisasi
	b.	Melaksanakan Bimbingan Teknis penyusunan <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) bagi SKPD	Terlaksananya Bimbingan Teknis penyusunan <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) bagi SKPD	Jumlah Bimbingan <i>Standard Operating Procedure</i> (satu) kegiatan	Jumlah kegiatan	√	√	√	√	Bagian Organisasi
	c.	Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) pada SKPD	Terlaksananya evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) pada SKPD	Jumlah evaluasi pelaksanaan bisnis dan <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) SKPD (1 (satu) kegiatan)	Jumlah kegiatan terhadap proses dan <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) SKPD (1 (satu) kegiatan)	√	√	√	√	Bagian Organisasi
	2.	<i>E-government</i>								
	a.	Menyusun rencana pengembangan <i>e-government</i> di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Tersusunnya rencana pengembangan <i>e-government</i> di lingkungan pemerintah kabupaten	Jumlah rencana pengembangan <i>e-government</i> disusun (1 (satu) dokumen)	Jumlah dokumen	√				Bappeda
	b.	Melaksanakan pengembangan <i>e-government</i> :								
	c.	Pengembangan sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja terintegrasi	Terlaksananya pengembangan/ penyempurnaan sistem perencanaan terintegrasi	Jumlah perencanaan terintegrasi (1 (satu) sistem)	Jumlah sistem	√	√	√	√	Bappeda





















		6.	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai							
		a.	Menyusun kebijakan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Tersusunnya kebijakan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Peraturan Bupati kode etik pegawai (1 (satu) Peraturan Bupati)	√			BKPP	
		b.	Menerapkan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai sesuai peraturan perundang-undangan	Terlaksananya penerapan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan penerapan aturan disiplin/kode etik Informasik/kode perilaku pegawai (2 (dua) kegiatan/tahun)	√	√	√	BKPP	
		c.	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 (dua) kegiatan/tahun)	√	√	√	BKPP	



















			<p>a. Mengoptimalkan APIP</p> <p>b. Menindaklanjuti Rekomendasi APIP</p> <p>c. Menyiapkan Sumber Daya Manusia APIP yang baik secara kuantitas maupun kualitas</p> <p>d. Memberikan dukungan anggaran atas pelaksanaan kegiatan APIP</p> <p>e. Melaksanakan fungsi pengawasan internal berbasis resiko</p>	<p>Terlaksananya bimbingan teknis pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia untuk APIP</p> <p>Terlaksananya tindak lanjut rekomendasi APIP</p> <p>Adanya bimbingan teknis peningkatan kapabilitas APIP</p> <p>Adanya dukungan anggaran atas pelaksanaan kegiatan APIP</p> <p>Terlaksananya pengawasan internal berbasis resiko</p>	<p>Jumlah bimbingan teknis untuk APIP (4 (empat) kegiatan dalam 1 (satu)/tahun)</p> <p>Jumlah tindak lanjut hasil rekomendasi APIP (400 (empat ratus) rekomendasi/tahun)</p> <p>Jumlah kegiatan bimbingan teknis (2 (dua) kegiatan dalam/tahun)</p> <p>Jumlah anggaran kegiatan APIP (5 (lima) milyar/tahun)</p> <p>Jumlah kegiatan pengawasan internal berbasis resiko (37 (tiga puluh tujuh) kegiatan/tahun)</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	<p>Inspektorat</p> <p>Inspektorat</p> <p>Inspektorat</p> <p>Inspektorat</p> <p>Inspektorat</p>
7. Akuntabilitas	Meningkatnya penerapan sistem akuntabilitas kinerja (Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah A)	<p>Penguatan Akuntabilitas</p> <p>1. Keterlibatan pimpinan</p> <p>a. Mendorong keterlibatan pimpinan SKPD/Unit Kerja dalam penyusunan rencana strategis</p>	<p>Pimpinan SKPD/Unit Kerja terlibat dalam penyusunan rencana strategis</p>	<p>% (persen) pimpinan SKPD/unit kerja yang terlibat dalam penyusunan rencana strategis (100 % (seratus persen) )</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	<p>Bappeda</p>













	Membangun/ mengembangkan inovasi pelayanan	Adanya inovasi yang diikuti pada inovasi pelayanan publik ( <i>sinovik</i> ) di tingkat pusat	2 (dua) inovasi masuk dalam top nasional	√	√	√	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
3.	Pengelolaan Pengaduan											
e.	Menetapkan kebijakan pelayanan pengaduan secara online	Tersusunnya Peraturan Bupati tentang pedoman pengelolaan pelayanan publik	Jumlah Peraturan Bupati tentang pedoman pengelolaan pelayanan publik (1 (satu) Peraturan Bupati) perubahan)	√	√	√	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
b.	Menetapkan <i>Standard Operating Procedure</i> pelayanan pengaduan	Tersusunnya <i>Standard Operating Procedure</i> pelayanan pengaduan	Jumlah <i>Standard Operating Procedure</i> pelayanan pengaduan yang ditetapkan (1 (satu) <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) perubahan)	√	√	√	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
c.	Pengaduan yang masuk ditindaklanjuti sesuai <i>Standard Operating Procedure</i> untuk perbaikan pelayanan	Menindaklanjuti pengaduan pelayanan publik yang masuk sesuai <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)	% (persen) pengaduan pelayanan publik yang masuk dapat ditindaklanjuti sesuai <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) (100 % (seratus persen) )	√	√	√	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi



5.	Pemanfaatan Teknologi Informasi						
a.	Membangun/mengembangkan pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksananya pembangunan/pengembangan pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis informasi dibangun/dikembangkan (1 (satu) pelayanan berbasis teknologi informasi)	√	√	√	Dinas Kominfoper
b.	Menerapkan pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksananya pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis informasi diterapkan (1 (satu) pelayanan berbasis teknologi informasi)	√	√	√	Dinas Kominfoper
c.	Melakukan evaluasi terhadap pelayanan berbasis informasi	Terlaksananya evaluasi terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis informasi dievaluasi (1 (satu) pelayanan berbasis teknologi informasi)	√	√	√	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 informasi diperbaiki menerus (1 (satu) pelayanan berbasis teknologi informasi)	√	√	√	Dinas Kominfoper

6.	Program Banyuwangi Melayani						
a.	Melaksanakan sosialisasi pelayanan publik ke SKPD/unit-unit pelayanan sampai ke tingkat desa/ kelurahan	Terlaksananya sosialisasi pelayanan ke SKPD/unit-unit pelayanan sampai ke tingkat desa/kelurahan	Jumlah kegiatan sosialisasi publik (3 (tiga) kegiatan/tahun)	√	√	√	Bagian Organisasi
b.	Melaksanakan bimbingan kepada petugas pelayanan	Terlaksananya bimbingan teknis kepada petugas pelayanan	Jumlah kegiatan bimbingan kepada pelayanan yang dilaksanakan (5 (lima) kegiatan/tahun)	√	√	√	Bagian Organisasi
c.	Melaksanakan upaya untuk meningkatkan inovasi layanan publik	Terlaksananya upaya-upaya untuk meningkatkan inovasi layanan publik	Jumlah inovasi layanan publik (1 (satu) SKPD/unit pelayanan minimal 1 (satu) inovasi)	√	√	√	Bagian Organisasi
d.	Melaksanakan budaya “salam, sapa” dalam pelayanan	Terlaksananya budaya “salam, sapa” dalam pelayanan	% (persen) Jumlah SKPD/Unit layanan yang melaksanakan budaya salam, senyum, sapa dalam pelayanan (90 % (sembilan puluh persen) )	√	√	√	Bagian Organisasi



	<p>3. Penerapan budaya “senyum, salam, sapa” dalam pelayanan</p>	<p>S3 Terlaksananya budaya “senyum, salam, sapa” dalam pelayanan</p>	<p>% (persen) SKPD/Unit Pelayanan yang melaksanakan budaya S3 “senyum, salam, sapa” dalam pelayanan (100% (seratus persen) )</p>	<p>√</p>		<p>Bagian Organisasi</p>
	<p>4. Monitoring layanan publik melalui program Monitoring Layanan Publik)</p>	<p>Terlaksananya program “Call Monitoring Layanan Publik”</p>	<p>% (persen) layanan publik yang dilakukan oleh aparatur Pemerintah Kabupaten sesuai harapan publik (90% (sembilan puluh persen) )</p>	<p>√</p>		<p>Bagian Organisasi</p>
	<p>5. Survey kepuasan masyarakat secara online</p>	<p>Terlaksananya survey kepuasan masyarakat secara online</p>	<p>% (persen) rata-rata tingkat kepuasan masyarakat (85 % (delapan puluh lima persen) )</p>	<p>√</p>		<p>Bagian Organisasi</p>
	<p>6. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang perijinan</p>	<p>Terlaksananya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang perijinan</p>	<p>% (persen) kecamatan yang telah melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati di bidang perijinan secara optimal (95% (sembilan puluh lima persen) )</p>	<p>√</p>		<p>Bagian Pemerin tahan</p>

	Layanan antar obat rumah pasien “Gancang Aron”	Terlaksananya program Gancang Aron	% (persen) pasien yang memanfaatkan program gancang aron (100 % (seratus persen) )				Dinas Kesehatan
7.			√	√	√		
8.	Dil (Percepatan pelayanan masing-masing SKPD/Unit khususnya menangani pelayanan publik)	Adanya reformasi birokrasi di masing-masing SKPD/Unit Kerja khususnya yang membidangi pelayanan publik	Jumlah SKPD/Unit Kerja yang membuat dan melaksanakan <i>quick wins</i> reformasi birokrasi untuk percepatan pelayanan kepada masyarakat (10 (sepuluh) SKPD/Unit Kerja per tahun)	√	√	-	

BUPATI BANYUWANGI,

TTD

H. ABDULLAH AZWAR ANAS