



BUPATI SIAK

PROVINSI RIAU

**PERATURAN BUPATI SIAK
NOMOR 122 TAHUN 2020
TENTANG**

**ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN SIAK
TAHUN 2020-2024**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SIAK,**

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 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Siak Tahun 2020-2024;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

9. Tim Pengarah adalah Tim Pengarah pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Siak.
10. Tim Pelaksana adalah Tim Pelaksana pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Siak.
11. Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat Tim PMPRB adalah Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara Online pada Pemerintah Kabupaten Siak.
12. Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Siak yang selanjutnya disebut Road Map Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Siak tahun 2020–2024.

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai dasar pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak.

Pasal 3

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

BAB II ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

Pasal 4

- (1) Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintahan Kabupaten Tahun 2020-2024 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Siak Tahun 2020-2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN;
BAB II : EVALUASI CAPAIAN DAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI;
BAB III : ANALIS LINGKUNGAN STRATEGIS;
BAB IV : SASARAN DAN STRATEGIS PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2020-2024;
BAB V : MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2020-2024;
BAB VI : PENUTUP.

- (3) Pelaksanaan Road Map Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijabarkan dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Siak Tahun 2020-2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

13. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Siak Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2019 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2020-2024.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Siak.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Siak.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, lembaga teknis daerah, kecamatan, dan kelurahan.

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1538);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2018 tentang Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 163);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2019 Nomor 10);

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

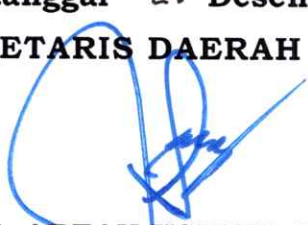
Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 21 Desember 2020

BUPATI SIAK,

ALFEDRI

Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 21 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,


Drs. H. ARFAN USMAN, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19650205 198903 1 022

BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2020 NOMOR 122

Lampiran I : Peraturan Bupati Siak
Nomor : 122 Tahun 2020
Tanggal : 21 Desember 2020

Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Siak
Tahun 2020-2024

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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 system Sumber Daya Manusia yang mampu mendorong kinerja organisasi dan perubahan pada system pengawasan dan akuntabilitas yang mampu mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusidan 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.

B. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi pemerintah kabupaten ini adalah:

1. Tujuan Penyusunan Road Map adalah untuk
 - a. Birokrasi yang bersih dan Akuntabel;
 - b. Birokrasi yang Kapabel; dan
 - c. Menciptakan Pelayanan Publik yang Prima.
2. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud di atas adalah :
 - a. Sasaran untuk mencapai Tujuan 1
 1. Memperkuat Integritas dan Budaya Anti korupsi dalam Birokrasi;
 2. Terciptanya pengawasan yang independen, profesional dan sinergis;
 3. Terselenggaranya birokrasi yang netral dan imparial;
 4. Memperkuat manajemen kinerja dalam sistem pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel;
 5. Meningkatnya fairness, transparansi, profesionalisme dan nondiskriminatif dalam sistem pemerintahan; dan
 6. Terwujudnya sistem hukum yang harmonis dan kondusif dalam penyelenggaraan pemerintahan.
 - b. Sasaran untuk mencapai Tujuan 2
 1. Tertatanya kelembagaan Perangkat Daerah yang berbasis kinerja dengan prinsip efisiensi;
 2. Terciptanya proses bisnis yang sederhana, mudah dan berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
 3. Meningkatnya profesionalisme ASN berbasis merit; dan
 4. Meningkatnya kepemimpinan transformatif untuk memperbaiki kinerja birokrasi.
 - c. Sasaran untuk mencapai Tujuan 3
 1. Memperkuat pelayanan publik yang responsif dan berdaya saing; dan
 2. Meningkatnya penciptaan inovasi dalam pelayanan publik.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup reformasi birokrasi pemerintah kabupaten adalah 8 (delapan) area perubahan yang terdiri dari Pola Pikir dan Budaya Kerja, Perundang-Undangan, Organisasi, Tatalaksana, Manajemen SDM Aparatur, Pengawasan dan Pelayanan Publik dengan rencana aksi termasuk program yang belum terlaksana pada periode tahun 2010 – 2019.

BAB II

EVALUASI CAPAIAN DAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

A. Gambaran Umum

Pemerintah Kabupaten akan melaksanakan program reformasi birokrasi tahap 3 periode tahun 2020 - 2024. Program reformasi birokrasi tahap 1 periode tahun 2010-2014 dan tahap 2 periode tahun 2015 - 2019 telah dilaksanakan. Keberlanjutan program reformasi birokrasi tahap 3 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 2010-2019, 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, 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. Kondisi Aktual

Banyak kemajuan dan hal-hal yang telah dicapai dalam pelaksanaan reformasi birokrasi tahun 2010-2019. Namun demikian, masih terdapat kesenjangan antara yang diharapkan dengan kondisi saat ini, adapun kondisi aktual 8 (delapan) area perubahan sebagai berikut :

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

Kondisi Aktual Mental Aparatur (Pola Pikir dan Budaya Kerja) antara lain:

- a. Tim reformasi birokrasi kinerjanya 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* dan *outcome* untuk kepentingan publik; dan
- e. Masih ada aparatur yang tingkat pemahamannya terhadap uraian jabatannya kurang, sehingga menimbulkan budaya menunggu perintah/atasannya terlebih dahulu ketika melakukan tugasnya.

2. Peraturan Perundang-Undangan

Kondisi Aktual di bidang Peraturan Perundang-undangan antara lain:

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

3. Kelembagaan

Kondisi Aktual di bidang kelembagaan, antara lain:

- a. Pasca perubahan organisasi perangkat daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomo 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, ada beberapa Perangkat Daerah yang struktur organisasinya belum tepat fungsi dan tepat ukuran serta masih ada Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah lain.
- c. Belum optimalnya pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi kelembagaan.

4. Ketatalaksanaan

Kondisi Aktual di bidang ketatalaksanaan, antara lain:

- a. Sebagian besar Perangkat Daerah belum memiliki *Standard Operating Procedure* (SOP) dan *Standar Pelayanan* (SP);
- b. *Standard Operating Procedure* (SOP) dan *Standar Pelayanan* (SP) di bidang pelayanan belum sepenuhnya dilaksanakan secara optimal oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- c. Pemanfaatan teknologi informasi belum merata di semua unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- d. Belum optimalnya pengembangan *e-government*, antara lain:
 1. Pengintegrasian sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja;
 2. Sistem penyediaan informasi dan pelayanan pengaduan;
 3. Sistem pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (pembayaran secara online);
- e. Belum optimalnya pelaksanaan keterbukaan informasi publik;
- f. Belum optimalnya proses, monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

5. Sumber Daya Manusia Aparatur

Kondisi Aktual 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* dan *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;
- h. Pengelolaan sumber daya manusia sudah didukung oleh sistem informasi kepegawaian namun belum optimal; dan
- i. Minat pegawai dalam pelaksanaan promosi pegawai secara terbuka masih kurang.

6. Pengawasan

Kondisi Aktual 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; dan
- f. Penanganan benturan kepentingan belum dilaksanakan secara optimal.

7. Akuntabilitas

Kondisi Aktual 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 Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah;
- e. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi capaian kinerja (capaian kinerja Perangkat Daerah/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; dan
- g. Perlunya peningkatan kualitas evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah.

8. Pelayanan Publik

Kondisi Aktual di bidang pelayanan publik, antara lain:

- a. Belum optimalnya pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan belum adanya 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; dan
- g. Sebagian besar unit penyelenggara pelayanan publik belum melaksanakan survei kepuasan masyarakat sehingga Indeks Kepuasan Masyarakat tidak dapat diukur.

BAB III

ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS

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:
 1. Integritas dan dedikasi aparatur belum optimal;
 2. Adanya aparatur yang menunjukkan orientasi kepentingan internal birokrasi; dan
 3. Adanya aparatur yang belum optimal memahami jabatannya.
2. Peraturan Perundang-Undangan
Beberapa permasalahan di bidang peraturan perundang-undangan antara lain:
 1. Masih terdapat peraturan di level daerah yang masih tumpang tindih; dan
 2. Tingkat kepatuhan beberapa Perangkat Daerah terhadap peraturan yang terkait masih kurang.
3. Kelembagaan
Beberapa permasalahan dibidang kelembagaan yang saat ini masih ada, antara lain:
 1. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi kelembagaan; dan
 2. Struktur organisasi belum berfungsi secara efektif.
4. Ketatalaksanaan
Beberapa permasalahan di bidang ketatalaksanaan, antara lain:
 1. Sebagian besar Perangkat Daerah belum memiliki *Standard Operating Procedure* (SOP) dan *Standar Pelayanan* (SP); dan
 2. Belum optimalnya pengembangan *e-government* dan penerapan SPBE.
5. Sumber Daya Manusia Aparatur
Beberapa permasalahan dibidang Sumber Daya Manusia Aparatur, antara lain:
 1. Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana belum disusun;
 2. Pendidikan dan pelatihan pegawai belum sepenuhnya didasarkan pada kompetensi jabatan;
 3. Pemberian *reward* dan *punishment* terhadap disiplin dan prestasi kerja pegawai belum optimal;
 4. Belum optimalnya penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai.
6. Pengawasan
Beberapa permasalahan di bidang Pengawasan, antara lain:
 1. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah belum optimalnya;
 2. Penanganan benturan kepentingan belum dilaksanakan secara optimal;
 3. Masih ada ASN yang terindikasi korupsi;

4. Masih terdapat temuan penyimpangan, kesalahan prosedur, dan lain- lain dalam penyelenggaraan program dan kegiatan pemerintahan dan pembangunan.
7. Akuntabilitas
Beberapa permasalahan di bidang Akuntabilitas, antara lain:
 1. Pengintegrasian sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja belum maksimal;
 2. Belum optimalnya pelaksanaan budaya kinerja dalam rangka implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah utamanya pelibatan pimpinan Perangkat Daerah dalam proses perencanaan, penilaian/evaluasi dan pelaporan kinerja;
 3. Belum maksimalnya pemanfaatan dan pelaksanaan evaluasi terhadap perencanaan dan hasil pelaksanaannya;
 4. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi capaian kinerja beserta tindak lanjutnya;
 5. Perlunya penyempurnaan *cascading* kinerja (pohon kinerja);
 6. Kualitas evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah perlu ditingkatkan.
8. Pelayanan Publik
Beberapa permasalahan di bidang pelayanan publik, antara lain:
 1. Belum optimalnya pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan belum adanya Mal Pelayanan Publik;
 2. Pengelolaan pengaduan pelayanan publik belum dilaksanakan secara baik khususnya terkait monitoring dan evaluasi hasil tindak lanjut pengaduan pelayanan publik;
 3. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik;

BAB IV

SASARAN DAN STRATEGIS PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2020-2024

A. Sasaran Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024

Memperhatikan permasalahan-permasalahan birokrasi yang dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten, maka pada tahun 2020 – 2024 reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten difokuskan terhadap hal- hal berikut:

1. Komitmen semua jajaran Pemerintah Kabupaten terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi guna mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi;
2. Kualitas penyusunan dan publikasi produk hukum daerah
3. Struktur kelembagaan yang lebih efektif, efisien dan meminimalisir tumpang tindih tugas dan fungsi Perangkat Daerah;

- 4. 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;
- 5. Meningkatnya integritas, profesionalis medan disiplin Sumber Daya Manusia aparatur;
- 6. Meminimalisir penyalahgunaan wewenang dan terjadinya Korupsi, Kolusidan Nepotisme melalui pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani dan melaksanakan program/kegiatan lain nyayang mengarah pada menurunnya praktek-praktek penyalahgunaan wewenang, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- 7. Meningkatnya implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten; dan
- 8. Meningkatnya pelayanan publik di unit-unit penyelenggara pelayanan.

B. Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 202-2024

Kondisi aktual reformasi birokrasi pemerintah kabupaten dalam beberapa keadaan masih fokus pada pencapaian tujuan dan sasaran reformasi birokrasi priode tahun 2015–2019, sehingga program pencapaian birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien serta birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas masih mendominasi agenda reformasi birokrasi pemerintah kabupaten disamping berusaha berpacu mencapai tujuan dan sasaran reformasi birokrasi periode 2020–2024.

Berkenaan dengan hal tersebut, Program/kegiatan dan *Quick Wins* reformasi birokrasi disusun sebagaimana Tabel 3.1, Tabel 3.2 dan Tabel 3.3 sebagai berikut :

BAB V

MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2020-2024

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>rightsizing</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.
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

Program Reformasi Birokrasi dan Hasil yang Diharapkan

No (1)	PROGRAM (2)	KEGIATAN (3)	HASIL YANG DIHARAPKAN (4)
1.	Manajemen Perubahan (Mental Aparatur/Pola Pikir dan Budaya Kerja)	Penguatan tim reformasi birokrasi Penyusunan road map reformasi birokrasi tahap3 Peningkatan sosialisasi /internalisasi road map reformasi birokrasi kepada Perangkat Daerah/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 hokum daerah Penyusunan dan penyebar-luasan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	Penyusunan produk hukum daerah semakin berkualitas dan berpihak pada publik, harmonis dan tidak tumpang tindih
3.	Penguatan Kelembagaan	Melakukan evaluasi organisasi/ kelembagaan Melakukan penataan organisasi/ kelembagaan	Kelembagaan/ organisasiber basis 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)	Penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat,

		khususnya bidang pelayanan Pengembangan <i>e-government</i> Peningkatan keterbukaan informasi publik Peningkatan penerapan System pengadaan barang dan jasa	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 Penetapan dan pengukuran kinerja individu Penegakan aturan disiplin/ kode etik/kode perilaku pegawai Penyempurnaan pelaksanaan evaluasi jabatan Mengembangkan system informasi manajemen kepegawaian	Dapat meningkatkan manajemen kinerja individu, menyempurnakan sistem informasi manajemen kepegawaian yang terintegrasi, dan meningkatkan profesionalisme pegawai.
6.	Penguatan Pengawasan	Melaksanakan kebijakan gratifikasi Peningkatan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Peningkatan pengelolaan dan penanganan pengaduan masyarakat	Dapat meningkatkan kapasitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, meningkatkan penerapan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan.
		Merencanakan dan melaksanakan <i>whistle blowingsystem</i>	
		Merencanakan dan	

		melaksanakan penanganan benturan kepentingan	
		Pembangunan zona integritas	
		Peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah	
7.	Penguatan Akuntabilitas	Mengembangkan budaya kinerja dari level pimpinan sampai dengan staf (pimpinan terlibat dalam penyusunan perencanaan, pemantauan/penilaian/pengukuran kinerja) 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)	Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan akuntabilitas aparatur semakin meningkat di semua Perangkat Daerah, menyempurnakan integrasi perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja, serta keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah mulai dari perencanaan, penilaian kinerja dan pelaporan kinerja semakin meningkat, sehingga dapat meningkatkan nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Menerapkan standar pelayanan (memaklumkan standar pelayanan, perbaikan <i>Standard Operating Procedure</i>)	Dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat, dan terlaksananya program Siak

		(SOP/ <i>reviu</i> standar pelayanan)	Melayani
		Melaksanakan budaya pelayanan prima (sosialisasi/ pelatihan, mempermudah akses layanan, pemberlakuan sanksi/ <i>reward</i> bagi pelaksana pelayanan, pelaksanaan Mal Pelayanan Publik, peningkatan inovasi pelayanan)	
		Meningkatkan pengelolaan pengaduan (<i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) pelayanan pengaduan, pemantapan/pengintegrasian sistem pelayanan pengaduan secara manual dan online, evaluasi penanganan pengaduan)	
		Melaksanakan penilaian kepuasan terhadap layanan (<i>survey</i> tingkat kepuasan masyarakat secara berkala)	
		Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi dan informasi dalam pelayanan	
		Melaksanakan Program Siak Melayani (sosialisasi/ bimtek, upaya-upaya peningkatan inovasi, budaya “salam, senyum, sapa”, layanan “ <i>call monitoring</i> layanan publik”)	
		Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja pelayanan publik (monitoring dan evaluasi/ penilaian	

		terhadap kinerja Pelayanan publik)	
9.		Menyusun rumusan <i>quick wins</i> reformasi birokrasi	Mendapatkan momentum positif dan meningkatkan kepercayaan diri Perangkat Daerah/Unit Pelayanan dalam melakukan langkah dan tahapan pelaksanaan reformasi birokrasi, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat
		Menetapkan dan Melaksanakan <i>quickwins</i> reformasi birokrasi	
		Monitoring dan evaluasi pelaksanaan <i>quickwins</i> reformasi birokrasi	

BAB VI
PENUTUP

Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten tahun 2020 –2024 merupakan dokumen perencanaan reformasi birokrasi tahap ke-3 setelah Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten tahun 2014–2019 berakhir. Dokumen ini sebagai dasar pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten 5 (lima) tahun mendatang tahun 2020 - 2024. Dokumen ini tidak memiliki makna jika seluruh rencana aksi yang tertuang didalamnya tidak dilaksan akan sesuai dengan rencana dan target-target yang telah ditetapkan. Karena itu, diinstruksikan kepada seluruh kelompok kerja dan Perangkat Daerah/Unit Kerja khusus Perangkat Daerah/Unit kerja yang berkaitan langsung untuk melaksanakan berbagai rencana aksi yang tertuang didalam dokumen ini sesuai dengan tanggung jawabnya 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 2020–2024 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 Perangkat Daerah/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 SIAK,
ALFEDRI

Lampiran II : Peraturan Bupati Siak

Nomor : 122 Tahun 2020

Tanggal : 21 Desember 2020

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2020–2024

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan (Indikator)	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab dan Pendukung
						2020	2021	2022	2023	2024	
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Mental Aparatur/ Pola Pikir (<i>Mind Set</i>) dan Budaya Kerja (Culture Set)	Meningkatnya integritas aparatur	Manajemen Perubahan								Pokja Penataan Mental Aparatur dan Manajemen Perubahan dan semua Perangkat Daerah
			1. a. Tim Reformasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (	√					
			b. Penguatan Tim Reformasi Birokrasi	Tim Reformasi Birokrasi/ Reformasi Birokrasi melaksanakan tugas dengan baik	Jumlah laporan reformasi masing-masing Kelompok Kerja	√	√	√	√	√	
			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	√	√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			2. Road Map Reformasi Birokrasi								
			a. Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi	Terbitnya Peraturan Bupati tentang Road Map Reformasi birokrasi	Jumlah Peraturan Bupati yang disusun	√					
			b. Penyusunan Quick Wins Reformasi Birokrasi	Tersusunnya Quick Wins Reformasi Birokrasi	Jumlah Quick Wins Reformasi Birokrasi yang disusun	√	√	√	√	√	
			c. Sosialisasi/ internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Sosialisasi /internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi	Jumlah kegiatan sosialisasi/ internalisasi road map reformasi birokrasi	√	√	√	√	√	
		Meningkatnya efektivitas pelaksanaan reformasi birokrasi	3. Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi								
			a. Pembentukan Tim PMPRB	Terbitnya Keputusan Bupati tentang Tim PMPRB	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun	√					
			b. Mengkomunikasikan aktifitas PMPRB kepada unit kerja terkait	Terlaksananya rapat dan koordinasi	Jumlah kegiatan rapat yang dilaksanakan	√	√	√	√	√	
			c. Melaksanakan pelatihan Asesor PMPRB	Terlaksananya pembinaan/ pelatihan Tim Asesor PMPRB	Jumlah kegiatan pembinaan/pelatihan Tim Asesor PMPRB	√	√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			d. Melaksanakan kegiatan PMPRB	Terlaksananya rapat-rapat untuk menyampaikan progress pengisian update data online PMPRB tiap Asesor	Jumlah update data online PMPRB yang dilaksanakan	√	√	√	√	√	
			e. Melaksanakan rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Tercapainya rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Jumlah rencana aksi	√	√	√	√	√	
			4. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja								
			a. Pembentukan <i>agent of change</i> (agen perubahan) reformasi birokrasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang agen perubahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun	√	√	√	√	√	
			b. Membuat rencana kerja Pengembangan agen perubahan	Tersusunnya rencana dokumen kerja agen perubahan	Jumlah rencana kerja agen perubahan yang disusun	√	√	√	√	√	
			c. Melaksanakan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop agen perubahan	Terlaksananya pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop bagi agen perubahan	Jumlah kegiatan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/workshop bagi agen perubahan yang dilaksanakan	√	√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			d. Pengembangan nilai-nilai untuk penegakan integritas	Terlaksananya pengembangan nilai-nilai untuk penegakan integritas	Jumlah dokumen konsep nilai integritas yang disusun	√	√	√	√	√	
			e. Mendorong keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	Pimpinan Perangkat Daerah terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	% (persen) Kepala Perangkat Daerah yang terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	√	√	√	√	√	
			f. Membuat media komunikasi secara reguler untuk menyampaikan program/kegiatan reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan	Terlaksananya rapat-rapat untuk menyampaikan program/kegiatan reformasi birokrasi	Jumlah kegiatan rapat yang dilaksanakan	√	√	√	√	√	
			g. Membuat leaflet/banner/x-banner/spanduk terkait reformasi birokrasi, antara lain : budaya pemerintahan yang bersih dan	Pembuatan/pemasangan leaflet/banner/x-banner/spanduk terkait pelaksanaan reformasi birokrasi pada Perangkat Daerah/unit kerja	% (persen) Perangkat Daerah/Unit Kerja yang membuat/memasang leaflet/banner/x-banner/spanduk berkaitan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi	√	√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			bebas Korupsi, Kolusi Nepotisme, budaya melayani .	(budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi Nepotisme, budaya melayani)	(budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi Nepotisme, budaya melayani.						
2.	Peraturan Perundang-Undangan	Meningkatnya kualitas produk hukum daerah yang melindungi dan berpihak pada kepentingan publik, harmonis dan tidak tumpang tindih dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Penataan Produk Hukum Daerah 1. Harmonisasi								
			a. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap produk hukum daerah yang masih berlaku	Terlaksananya secara berkala terhadap produk hukum daerah (rapat Tim secara rutin)	Jumlah rapat Tim yang dilaksanakan	√	√	√	√	√	Pokja Penataan Peraturan Perundang-Undangan dan semua Perangkat Daerah
			b. Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis/sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis/tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Jumlah dokumen hasil identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap produk hukum daerah	√	√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			c. Melakukan revisi/penyempurnaan produk hukum daerah yang tidak harmonis/ tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya revisi/ penyempurnaan produk hukum daerah yang tidak harmonis/tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Jumlah produk hukum daerah direvisi/disempurnakan	√	√	√	√	√	
			d. Melakukan deregulasi untuk memangkas produk hukum daerah yang dipandang menghambat pelayanan masyarakat	Terlaksananya deregulasi terhadap produk hukum daerah yang menghambat pelayanan masyarakat bagi	Jumlah produk hukum daerah direvisi/disempurnakan	√	√	√	√	√	
2. Sistem Pengendalian Dalam Penyusunan Produk Hukum Daerah											
			a. Membuat sistem pengendalian/ Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan produk hukum daerah	Terlaksananya pembuatan sistem pengendalian/ Standar Operasional Prosedur penyusunan produk hukum daerah	Jumlah Operasional (SOP) penyusunan produk hukum daerah	√					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			b. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian/Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan produk hukum daerah secara berkala	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian/Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan produk hukum daerah secara berkala	Jumlah dokumen hasil evaluasi terhadap Standar Operasional Prosedur penyusunan produk hukum daerah					√	
			3. Penyusunan dan Penyebarluasan Informasi Peraturan Perundang-undangan								
			a. Penyusunan produk hukum daerah yang berkualitas	Terlaksananya rapat Tim penyusunan produk hukum daerah	Jumlah rapat Tim penyusunan produk hukum daerah	√	√	√	√	√	
			b. Sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan berbasis teknologi informasi	Jumlah kegiatan sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan	√	√	√	√	√	
			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	√	√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			d. Pembinaan Keluarga Sadar Hukum	Terlaksananya pembinaan Keluarga Sadar Hukum	Jumlah keluarga Hukum yang dibina			✓	✓	✓	
3.	Kelembagaan	Meningkatnya ketepatan fungsi dan ukuran perangkat daerah	Penguatan Kelembagaan								
			1. Evaluasi Organisasi/Kelembagaan								
			a. Melaksanakan evaluasi organisasi/ kelembagaan untuk mengetahui :	Melaksanakan evaluasi kelembagaan untuk mengetahui kesesuaian struktur organisasi dan ketepatan fungsi, mengukur jenjang organisasi, kemungkinan duplikasi fungsi dan tumpang tindih fungsi dengan Perangkat Daerah lain	Jumlah Daerah yang dievaluasi struktur dan tugas fungsinya	✓		✓		✓	Pokja Penataan Kelembagaan dan semua Perangkat Daerah
			1).Kesesuaian struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi;								
			2).Mengukur jenjang organisasi;								
			3).Kemungkinan duplikasi fungsi;								
			4).Tumpang tindih fungsi dengan Perangkat Daerah lain								
			2. Penataan Organisasi/Kelembagaan								
			a. Menindaklanjuti hasil evaluasi dengan mengajukan perubahan organisasi/ kelembagaan	Melaksanakan perubahan struktur Perangkat Daerah yang tugas fungsinya masih tumpang tindih atau belum efisien dan efektif	Jumlah Bupati kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah yang mengalami perubahan	✓			✓		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				Melaksanakan perubahan kelembagaan/ penghapusan/ merger Perangkat Daerah yang tidak optimal dalam mendukung sasaran pembangunan dalam rangka pelaksanaan Organisasi berbasis Kinerja (Performance Based Organization)	Jumlah Daerah kelembagaan/organisasi perangkat daerah yang mengalami perubahan					√	
Penguatan Tatalaksana											
4.	Tatalaksana	Meningkatnya penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur, sederhana, transparan, dan berbasis e-government	1. Proses bisnis dan prosedur operasional tetap/Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan utama								
			a. Mendorong semua Perangkat Daerah/Unit Kerja khususnya unit pelayanan memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai tugas dan fungsinya	Semua Perangkat Daerah/Unit Kerja mempunyai unit yang memiliki Operasional Prosedur (SOP)	Jumlah Perangkat Daerah/Unit Kerja yang memiliki Operasional Prosedur (SOP)	√	√	√	√	√	Pokja Penguatan Ketatalaksanaan dan semua Perangkat Daerah
			b. Melaksanakan Bimbingan Teknis penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) bagi Perangkat Daerah	Terlaksananya Bimbingan Teknis penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) bagi Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan Bimbingan Standar Operasional Prosedur	√					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			c. Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Perangkat Daerah	Terlaksananya evaluasi terhadap proses pelaksanaan bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Perangkat Daerah	Jumlah evaluasi pelaksanaan bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Daerah		√	√	√	√	
			2. E-government								
			a. Menyusun rencana pengembangan e-government di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Tersusunnya rencana pengembangan e-government di lingkungan pemerintah kabupaten	Jumlah rencana pengembangan e-government yang disusun	√					
			b. Melaksanakan pengembangan e-government	Terlaksananya pengembangan e-government	Jumlah pengembangan e-government			√			
			c. Pengembangan sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja terintegrasi	Terlaksananya pengembangan/penyempurnaan system perencanaan terintegrasi	Jumlah perencanaan terintegrasi sistem	√	√	√	√	√	
				Terlaksananya pengembangan sistem penganggaran terintegrasi	Jumlah sistem penganggaran terintegrasi yang dikembangkan/ disempurnakan sesuai kebutuhan	√	√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				Terlaksananya pengembangan/ penyempurnaan sistem database Sumber Daya Manusia	Jumlah aplikasi sistem informasi manajemen kepegawaian daerah yang dikembangkan sesuai kebutuhan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	
				Terlaksananya pengembangan penerapan e-kinerja untuk membangun budaya kinerja birokrasi yang lebih baik	Jumlah aplikasi e-kinerja yang dikembangkan/ disempurnakan sesuai kebutuhan	√	√	√	√	√	
			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	√	√	√	√	√	
					Jumlah aplikasi pelayanan yang dikembangkan/ disempurnakan	√	√	√	√	√	
			e. Mengembangkan Sistem pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (perijinan online, pembayaran online)	Terlaksananya pelayanan secara online kepada masyarakat	Jumlah aplikasi pajak yang dikembangkan/ disempurnakan	√	√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Jumlah aplikasi pelayanan perijinan secara online yang dikembangkan disempurnakan	√	√	√	√	√	
3. Keterbukaan Informasi Publik											
			a. Membentuk Tim yang menangani keterbukaan Informasi publik	Terbentuknya Tim yang menangani keterbukaan informasi publik	Keputusan Bupati tentang Tim yang menangani keterbukaan informasi publik	√				√	
			b. Membuat Peraturan Bupati tentang keterbukaan Informasi publik	Terbitnya Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik	Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik	√					
			c. Membuat mekanisme/ Standar Operasional Prosedur pelayanan informasi publik	Mekanisme/ Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan informasi publik telah ditetapkan	Jumlah mekanisme/ Standar Operasional Prosedur pelayanan informasi publik yang ditetapkan						
			d. Melaksanakan kebijakan keterbukaan informasi publik	Terlaksananya kebijakan keterbukaan informasi publik	Informasi publik diupload/diinformasikan melalui web	√	√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			e. Mengembangkan kebijakan keterbukaan informasi publik	Melaksanakan pengembangan kebijakan keterbukaan informasi publik	Daftar publik informasi yang dikembangkan	✓	✓	✓	✓	✓			
			f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan Informasi publik	Terlaksananya dan monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik	✓	✓	✓	✓	✓			
5.	Sumber Daya Manusia	Meningkatnya profesionalisme Sumber Daya Manusia aparatur	Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia										
1. Perencanaan Kebutuhan Pegawai Sesuai Kebutuhan Organisasi													
			a. Penyempurnaan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja	Tersusunnya Analisis Jabatan dan analisis Beban Kerja AKBnya penyempurnaan/ analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja jabatan baru	Jumlah jabatan yang Analisis Jabatan dan AKBnya disempurnakan/ Analisis Jabatan dan AKB jabatan baru	✓		✓		✓	Pokja Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur dan semua Perangkat Daerah		
			b. Melakukan penghitungan kebutuhan pegawai seluruh Perangkat Daerah/Unit Kerja	Terlaksananya penghitungan pegawai pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen kebutuhan pegawai masing-masing Perangkat Daerah	✓	✓	✓	✓	✓			
			c. Menyusun rencana redistribusi pegawai	Tersusunnya rencana redistribusi pegawai	Jumlah dokumen rencana redistribusi pegawai	✓	✓	✓	✓	✓			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			d. Menyusun proyeksi kebutuhan pegawai	Tersusunnya proyeksi kebutuhan pegawai	Jumlah proyeksi kebutuhan pegawai	√	√	√	√	√	
			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	√	√	√	√	√	
			b. Penerimaan pegawai dilaksanakan secara transparan, obyektif, adil, akuntabel & bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme	Terlaksananya penerimaan pegawai menggunakan Computer Assisted Tes	Jumlah pelaksanaan penerimaan pegawai menggunakan Computer Assisted Tes	√	√	√	√	√	
			c. Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka	Pengumuman hasil seleksi penerimaan pegawai melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumuman hasil seleksi penerimaan pegawai melalui website resmi (1(satu) kali pelaksanaan)	√	√	√	√	√	
			3. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi								
			a. Menyusun standar kompetensi jabatan	Tersusunnya standar kompetensi jabatan	Jumlah Daerah menyusun standar kompetensi jabatan	√					
					Jumlah Perangkat yang standar jabatan						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			b. Melaksanakan Assessment pegawai	Terlaksananya Assessment pegawai	Jumlah pelaksanaan Assessment pegawai (	√	√	√	√	√	
			c. Melaksanakan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Jumlah dokumen hasil identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	√	√	√	√	√	
			d. Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai	Tersusunnya rencana pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah dokumen rencana pengembangan kompetensi pegawai	√	√	√	√	√	
			e. Melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai	Terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah kegiatan pengembangan kompetensi pegawai	√	√	√	√	√	
			f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Terlaksananya monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	√	√	√	√	√	
			4. Promosi Jabatan Dilakukan Secara Terbuka								
			a. Menyusun kebijakan promosi jabatan secara terbuka	Tersusunnya kebijakan promosi jabatan secara terbuka	Jumlah Keputusan Tim Promosi Jabatan secara Terbuka	√	√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			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	✓	✓	✓	✓	✓	
			c. Melaksanakan promosi jabatan secara terbuka untuk pimpinan tinggi	Terlaksananya promosi jabatan secara terbuka untuk pimpinan tinggi	Jumlah pelaksanaan promosi jabatan secara terbuka untuk pimpinan tinggi	✓	✓	✓	✓	✓	
			d. Mengumumkan setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website	Terlaksananya pengumuman setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumuman setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website resmi	✓	✓	✓	✓	✓	
			5. Penetapan Kinerja Individu								
			a. Menyusun indikator kinerja individu	Semua Daerah menetapkan indikator kinerja individu secara formal	% (persen) Perangkat Daerah yang telah menetapkan indikator kinerja melalui keputusan kepala Perangkat Daerah	✓	✓	✓	✓	✓	
			b. Penerapan penetapan indikator kinerja individu	Semua Daerah menerapkan hasil penetapan indikator kinerja individu	% (persen) Perangkat Daerah yang telah menerapkan menetapkan indikator kinerja individu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi	✓	✓	✓	✓	✓	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			c. Melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan/ triwulanan	Semua Daerah melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan/ triwulanan	% (persen) Perangkat Daerah yang melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan/ triwulanan dengan baik	√	√	√	√	√	
			d. Menyusun laporan atas pencapaian kinerja individu oleh masing-masing pegawai	Semua PNS membuat laporan kinerja individu	% (persen) PNS yang menyusun perjanjian kinerja laporan kinerja individu	√	√	√	√	√	
			e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja individu	Semua kinerja PNS dapat dimonitoring	% (persen) kinerja individu PNS yang perjanjian kinerjanya diukur/dinilai dapat monitoring	√	√	√	√	√	
			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	√					
			b. Menerapkan aturan disiplin/kode etik/kode pegawai peraturan perundang-undangan	Terlaksananya penerapan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan penerapan aturan disiplin/kode etik perilaku pegawai	√	√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			c. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan kegiatan monitoring dan pelaksanaan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	√	√	√	√	√	
			d. Memberikan sanksi dan imbalan (reward) atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Terlaksananya kegiatan pemberian sanksi dan imbalan 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	√	√	√	√	√	
			7. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan								
			a. Melaksanakan evaluasi jabatan untuk menetapkan grade/kelas jabatan	Terlaksananya kegiatan jabatan menetapkan grade/kelas jabatan (perubahan)	Jumlah dokumen hasil kegiatan evaluasi jabatan (1 dokumen)	√		√		√	
			b. Menetapkan grade/kelas jabatan	Penetapan grade jabatan berdasarkan hasil kajian	Peraturan tentang grade/kelas jabatan	√		√			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			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	√	√	√	√	√	
6.	Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme	Penguatan Pengawasan								
			1. Gratifikasi								
			a. Menyusun kebijakan gratifikasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang penyusunan Kebijakan gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Jumlah Bupati penyusunan Kebijakan gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten	√					
			b. Melaksanakan kampanye publik (public campaign) terkait kebijakan gratifikasi	Terlaksananya kampanye publik kebijakan gratifikasi	Jumlah kampanye terkait gratifikasi	√	√	√	√	√	
			c. Melaksanakan kebijakan gratifikasi	Terlaksananya komunikasi keterlibatan Pimpinan Perangkat Daerah dan staf untuk melakukan Kebijakan gratifikasi	Jumlah kebijakan gratifikasi	√	√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			d. Melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan gratifikasi	Tersusunnya hasil evaluasi pelaksanaan gratifikasi	Jumlah kegiatan evaluasi pelaksanaan gratifikasi	√	√	√	√	√	
			e. Menindaklanjuti hasil evaluasi gratifikasi	Terlaksananya tindaklanjut evaluasi gratifikasi	Jumlah tindak lanjut hasil evaluasi gratifikasi	√	√	√	√	√	
			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	√					
			b. Membangun lingkungan pengendalian	Terlaksana kerjasama pimpinan dan staf lingkungan untuk membangun lingkungan pengendalian	Jumlah lingkungan pengendalian	√	√	√	√	√	
			c. Melakukan penilaian/ identifikasi resiko atas organisasi	Tersusunnya identifikasi resiko	Jumlah identifikasi resiko atas organisasi	√					
			d. Melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi	Terlaksana kegiatan pengendalian untuk meminimalisir Resiko yang telah diidentifikasi	Jumlah Kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi	√	√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			c. Menginformasikan dan mengkomunikasikan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah kepada seluruh pihak terkait	Terlaksana koordinasi kepada seluruh pihak terkait tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Jumlah koordinasi seluruh pihak tentang Pengendalian Pemerintah	√	√	√	√	√	
			f. Melakukan pemantauan pengendalian intern	Terlaksana pemantauan pengendalian intern	Jumlah pemantauan pengendalian intern	√	√	√	√	√	
			3. Pengaduan Masyarakat								
			a. Menetapkan Kebijakan pengaduan masyarakat	Tersusunnya Operasional Prosedur (SOP) pengaduan masyarakat	Jumlah Operasional Prosedur (SOP) pengaduan masyarakat	√					
			b. Mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	Terbitnya Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	√	√	√	√	√	
			c. Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksana rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi Laporan Pemeriksaan pengaduan masyarakat	√	√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			d. Melakukan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat e. Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksananya evaluasi penanganan atas pengaduan masyarakat Terlaksananya tindak lanjut pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi evaluasi Laporan Hasil Pemeriksaan Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan tindak lanjut	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	
			4. Whistle Blowing System								
			a. Menetapkan kebijakan tentang Whistle Blowing System	Tersusunnya Keputusan Bupati tentang Whistle Blowing System	Jumlah Keputusan Bupati tentang Whistle Blowing System	✓					
			b. Mensosialisasikan Whistle Blowing System	Terlaksana sosialisasi	Jumlah Whistle Blowing System	✓	✓				
			c. Mengimplementasikan Whistle Blowing System	Terbentuknya Unit Pengendalian Gratifikasi di tiap Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan Unit Pengendalian Gratifikasi di tiap Perangkat Daerah	✓	✓	✓	✓	✓	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			d. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan Whistle Blowing System	Terlaksana evaluasi pelaksanaan Whistle Blowing System	Jumlah evaluasi pelaksanaan Whistle Blowing System kegiatan atas	√	√	√	√	√	
			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	√	√	√	√	√	
			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	√					
			b. Mensosialisasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan	Terlaksananya sosialisasi Peraturan Bupati mengenai penanganan benturan kepentingan	Jumlah kegiatan sosialisasi Peraturan Bupati mengenai penanganan benturan kepentingan		√	√	√	√	
			c. Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan	Terimplementasikan ya Penanganan benturan kepentingan	Jumlah dokumen penanganan benturan kepentingan yang disusun			√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			d. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan penangananan benturan kepentingan	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan penangananan benturan kepentingan	Jumlah dokumen hasil evaluasi benturan kepentingan			✓	✓	✓	
			e. Menindaklanjuti hasil evaluasi penangananan benturan kepentingan	Hasil evaluasi penangananan benturan kepentingan dapat ditindaklanjuti	Jumlah kegiatan penangananan benturan kepentingan yang dapat ditindaklanjuti			✓	✓	✓	
			6. Pembangunan Zona Integritas								
			a. Melakukan pencanangan zona integritas	Terlaksananya kegiatan pencanangan zona integritas	Pencanangan integritas zona	✓	✓	✓	✓	✓	
			b. Menetapkan Perangkat Daerah/Unit Kerja akan dikembangkan menjadi zona integritas dengan Keputusan Bupati	Tersusun Keputusan Bupati tentang Daerah yang menjadi project zona integritas	Jumlah Keputusan Bupati	✓	✓	✓	✓	✓	
			c. Melakukan pembangunan zona integritas	Terlaksana pembangunan zona integritas di Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan pembangunan zona integritas	✓	✓	✓	✓	✓	
			d. Melakukan evaluasi atas zona integritas telah ditetapkan	Terlaksana evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	Jumlah kegiatan evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	✓	✓	✓	✓	✓	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			e. Mengusulkan Perangkat Daerah/Unit Kerja yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Zona Bebas Korupsi/Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Birokrasi Bersih dan Melayani kepada Kemen PAN-RB	Terlaksananya pengusulan Perangkat Daerah yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Zona Bebas Korupsi/Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Birokrasi Bersih dan Melayani kepada Kemen PAN-RB	Jumlah Perangkat Daerah diusulkan menjadi Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani	√	√	√	√	√	
			7. APIP								
			a. Mengoptimalkan APIP	Terlaksananya bimbingan teknis kegiatan pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia untuk APIP	Jumlah bimbingan untuk APIP	√	√	√	√	√	
			b. Menindaklanjuti rekomendasi APIP	Terlaksananya tindaklanjuti rekomendasi APIP	Jumlah tindaklanjuti hasil rekomendasi APIP	√	√	√	√	√	
			c. Menyiapkan Sumber Daya Manusia APIP baik secara kuantitas maupun kualitas	Adanya bimbingan teknis peningkatan kapabilitas APIP	Jumlah bimbingan teknis	√	√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			d. Memberikan dukungan anggaran atas pelaksanaan kegiatan APIP	Adanya dukungan anggaran atas pelaksanaan kegiatan APIP	Jumlah anggaran kegiatan APIP	√	√	√	√	√	
			e. Melaksanakan fungsi pengawasan internal berbasis resiko	Terlaksananya pengawasan internal berbasis resiko	Jumlah kegiatan pengawasan internal berbasis resiko	√	√	√	√	√	
7.	Akuntabilitas	Meningkatnya penerapan sistem akuntabilitas kinerja	Penguatan Akuntabilitas								
			1. Keterlibatan Pimpinan								
			a. Mendorong keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam penyusunan rencana strategis	Pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam penyusunan rencana strategis	% (persen) pimpinan Perangkat Daerah/unit kerja yang terlibat dalam penyusunan rencana strategis	√	√	√	√	√	Pokja Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan semua Perangkat Daerah
			b. Mendorong keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah/Unit dalam penyusunan penetapan kinerja	Pimpinan Perangkat Daerah/Unit terlibat langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan penetapan kinerja	% (persen) pimpinan Perangkat Daerah/Unit yang terlibat langsung maupun tidak langsung	√	√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			c. Mendorong setiap pimpinan Perangkat Daerah/Unit melaksanakan/pemantauan/penilaian/pengukuran atas kinerja pencapaian kinerja secara berkala	Pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja melaksanakan/pemantauan/penilaian/pengukuran terhadap kinerja bawahan	% (persen) pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan/pemantauan/penilaian/pengukuran terhadap kinerja bawahan	√	√	√	√	√	
			2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja								
			a. Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia yang menangani akuntabilitas kinerja	Adanya bimbingan teknis Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah kepada pejabat/staf yang membidangi Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah	Jumlah bimbingan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah yang dilaksanakan	√	√	√	√	√	
			b. Menyusun pedoman akuntabilitas kinerja	Tersusunnya pedoman akuntabilitas kinerja	Jumlah Bupati pedoman akuntabilitas kinerja		√				
			c. Mengembangkan penyusunan indikator kinerja individu berbasis elektronik	Semua Perangkat Daerah menginput indikator kinerja individu dalam aplikasi	% (persen) Perangkat Daerah yang menginput indikator kinerja individu dalam aplikasi			√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			d. Mengembangkan perjanjian kinerja/pengukuran kinerja berbasis elektronik	Pengembangan Aplikasi SIM-K (Sistem Informasi Manajemen Kinerja)	Jumlah aplikasi SIM-K yang dikembangkan (satu aplikasi)		√	√	√	√	
			e. Mengembangkan penyusunan laporan kinerja per individu triwulan/semesteran sesuai perjanjian kinerja yang ditetapkan	Semua PNS yang menyusun perjanjian kinerja membuat laporan kinerja	% (persen) PNS yang menyusun Perjanjian Kerja membuat laporan kinerja	√	√	√	√	√	
			f. Mengembangkan penyusunan cascading indikator kinerja (pohon kinerja) berbasis elektronik	Adanya aplikasi pohon kinerja	Jumlah aplikasi pohon kinerja yang dibuat/dikembangkan	√	√	√	√	√	
8.	Pelayanan Publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik								
			1. Standar Pelayanan								
			a. Menetapkan kebijakan standar pelayanan	Tersusunnya kebijakan standar pelayanan	Peraturan tentang pelayanan	Bupati standar	√				Pokja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan semua Perangkat Daerah
			b. Memaklumkan standar pelayanan di masing-masing Perangkat Daerah	Semua Daerah memaklumkan standar pelayanan	% (persen) Daerah membuat/maklumat pelayanan	Perangkat yang memasang standar	√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			c. Mendorong Perangkat Daerah/Unit Kerja membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) pada pelaksanaan standar pelayanan	Semua Perangkat Daerah/Unit Kerja pelayanan mempunyai Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan	% Daerah/Unit pelayanan membuat Standar Operasional Prosedur (SOP)	√	√	√	√	√	
			d. Melakukan identifikasi dan revidi/ perbaikan Standard Operating Procedure (SOP)	Terlaksananya dan identifikasi revidi/ perbaikan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan	Jumlah dokumen hasil identifikasi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang perlu direvisi	√	√	√	√	√	
					Jumlah dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) yang direvidi/diperbaiki			√	√	√	
			e. Melakukan identifikasi dan revidi/ perbaikan standar pelayanan	Terlaksananya dan identifikasi revidi/ perbaikan standar pelayanan	Jumlah dokumen hasil identifikasi standar pelayanan			√	√	√	
					Jumlah standar dokumen pelayanan yang direvidi/ diperbaiki			√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2. Budaya Pelayanan Prima											
	a. Melakukan sosialisasi/ pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima		Terlaksananya sosialisasi /pelatihan tentang budaya pelayanan prima	Jumlah kegiatan sosialisasi/pelatihan tentang budaya pelayanan prima yang dilaksanakan	√		√	√	√	√	
	b. Mempermudah akses informasi tentang pelayanan melalui berbagai media		Menyediakan akses informasi pelayanan secara online	Jumlah aplikasi pelayanan online yang dibuat		√					
	c. Mengembangkan pemberlakuan sistem sanksi/penghargaan bagi pelaksana pelayanan publik (sanksi apabila pelayanan tidak sesuai standar pelayanan, dan penghargaan apabila pelayanan dilakukan dengan baik dan sesuai standar		Memberlakukan sistem sanksi/penghargaan bagi pelaksana pelayanan publik apabila tidak standar pelayanan, dan penghargaan apabila pelayanan dilakukan dengan baik dan sesuai standar	Jumlah sanksi/penghargaan bagi pelayanan publik yang diberikan			√	√	√	√	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			d. Mengembangkan sarana dan prasarana pelayanan terpadu/terintegrasi	Melaksanakan pembangunan Gedung Pelayanan Publik	Tersedianya gedung Mal Pelayanan Publik				√		
				Melaksanakan pelayanan terpadu yang memuaskan bagi pemohon pelayanan	Persentase pelayanan terpadu yang sesuai dengan standar pelayanan (ketepatan waktu, kemudahan dan kejelasan prosedur pelayanan, kepastian biaya pelayanan, serta kebenaran dokumen/output pelayanan	√	√	√	√	√	
			e. Membangun/ mengembangkan inovasi pelayanan	Adanya inovasi yang diikuti pada kompetensi inovasi pelayanan publik (sinovik) di tingkat pusat	1 (satu) inovasi masuk dalam top nasional	√	√	√	√	√	
			3. Pengelolaan Pengaduan								
			a. Menetapkan kebijakan pelayanan pengaduan secara online	Tersusunnya Peraturan tentang pengelolaan pengaduan pelayanan publik	Jumlah Bupati pedoman pengaduan pelayanan publik (1(satu) Peraturan Bupati) berubah			√			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			b. Menetapkan Standar Operasional Prosedur pelayanan pengaduan c. Pengaduan yang masuk ditindaklanjuti sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk perbaikan pelayanan	Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan pengaduan Menindaklanjuti pengaduan pelayanan publik yang masuk sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)	Jumlah Standar Operasional Prosedur (SOP) pengaduan yang ditetapkan % (persen) pengaduan pelayanan publik yang dapat ditindaklanjuti sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP)	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓		
			d. Pemantapan/ pengintegrasian layanan pengaduan dan tindak lanjutnya melalui Sistem Pengaduan Manual Media Elektronik)	Terlaksananya pemantapan/ pengintegrasian layanan pengaduan dan tindak lanjutnya melalui Sistem Pengaduan Manual dan Media Elektronik	Jumlah Sistem Layanan Pengaduan yang dikembangkan	✓	✓	✓	✓	✓	
			c. Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan Perangkat Daerah	Terlaksananya evaluasi atas penanganan pengaduan di Perangkat Daerah	% (persen) Perangkat Daerah yang ada pengaduan pelayanan publik dapat dievaluasi	✓	✓	✓	✓	✓	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan											
a. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik secara berkala			Terlaksananya survey kepuasan masyarakat secara berkala	Jumlah dokumen hasil survey masyarakat dibuat	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
b. Menindaklanjuti hasil survey kepuasan masyarakat			Rekomendasi hasil dapat ditindaklanjuti	% rekomendasi survey yang ditindaklanjuti (persen)		✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. Pemanfaatan Teknologi Informasi											
a. Membangun/ mengembangkan pelayanan berbasis teknologi informasi			Terlaksananya pembangunan/ pengembangan pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah berbasis informasi dibangun/ dikembangkan	✓		✓	✓	✓	✓	✓
b. Menerapkan pelayanan berbasis teknologi informasi			Terlaksananya pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah berbasis informasi diterapkan	✓		✓	✓	✓	✓	✓

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			c. Melakukan perbaikan secara terus menerus terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksananya perbaikan secara menerus pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis informasi yang diperbaiki yang terus menerus	✓	✓	✓	✓	✓	
			d. Melakukan evaluasi terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksananya evaluasi terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis informasi dievaluasi	✓	✓	✓	✓	✓	
			6 Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Pelayanan Publik								
			a. Melakukan monev/penilaian terhadap kinerja pelayanan publik pada Perangkat Daerah/Unit-unit pelayanan	Terlaksananya monev terhadap kinerja pelayanan publik pada Perangkat Daerah/Unit-unit pelayanan	Jumlah dokumen hasil monev kinerja pelayanan publik	✓	✓	✓	✓	✓	



BUPATI SIAK,



ALFEDRI