

BUPATI BULELENG PROVINSI BALI PERATURAN BUPATI BULELENG NOMOR 43 TAHUN 2021 TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 36 TAHUN 2020 TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH 2020-2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI BULELENG,

Menimbang:

- a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 2020-2024, sudah tidak sesuai dengan kondisi dan perkembangan hukum saat ini, sehingga perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 2020-2024;

Mengingat

- : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

- 3. 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-12 Tahun Undang Nomor 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
- 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- 5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025:
- Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7. Tahun 2015 tentang Pembentukan Hukum Daerah (Berita Negara Republik Tahun 2015 Nomor Indonesia 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);

- 8. 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);
- 9. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 10 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buleleng Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2020 Nomor 10);
- 10. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 2020-2024 (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2020 Nomor 36);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN BUPATI NOMOR 36 TAHUN 2020
TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
PEMERINTAH DAERAH 2020-2024.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 2020-2024 (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2020 Nomor 36) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 2020-2024 memuat :

- a. Pendahuluan;
- b. Evaluasi Capaian dan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- c. Analisis Lingkungan Strategis;
- d. Sasaran dan Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024;
- e. Manajemen Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024; dan
- f. Penutup;



2. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah 2020-2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaraja

pada tanggal 22 November 2021

BUPATI BULELENG,

PUTU AGUS SURADNYANA

Diundangkan di Singaraja pada tanggal 22 November 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG,



BERITA DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2021 NOMOR 43

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI BULELENG

NOMOR 43 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 36 TAHUN 2020 TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH 2020-2024

Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi memuat sistematika sebagai berikut :

RINGKASAN EKSEKUTIF

Berisi uraian singkat subtansi *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, yang mencakup gambaran kondisi yang diharapkan, prioritas program, kegiatan, *Ouick Wins*, anggaran, rencana penghematan yang diharapkan, rencana waktu pelaksanaan dan kriteria keberhasilan yang ditetapkan.

BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan latar belakang perlunya disusun *Road Map* sebagai dasar perencanaan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Daerah. Secara umum dan ringkas menguraikan isi dari *Road Map* Reformasi Birokrasi.

BAB II GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

1. Gambaran Umum Birokrasi Pemerintah Daerah.

Menguraikan kondisi birokrasi Pemerintah Daerah saat ini dilihat dari 3 (tiga) hal terkait dengan capaian sasaran reformasi birokrasi nasional yaitu birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efisien dan efektif, dan birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas. Penguraian kondisi mencakup hal-hal yang sudah dicapai/sudah baik dan perlu terus dipertahankan atau ditingkatkan dan hal-hal yang masih perlu disempurnakan. Sebagai bahan bagian ini digunakan hasil-hasil langkah penyusunan dalam penyusunan Road Map (Tabel 1-Area Perubahan Reformasi Birokrasi, Tabel 2-Sasaran Reformasi Birokrasi dan Lembar Kerja 1) sebagai berikut:

Tabel 1 Area Perubahan Reformasi Birokrasi

Area	Indikator	Hasil yang diharapkan
Manajemen	Indeks Kepemimpinan	Perubahan <i>Mindset</i>
Perubahan	Perubahan	dan Budaya Kinerja
		di
		lingkungan Organisasi
Deregulasi	Indeks Reformasi	Penyederhanaan
Kebijakan	Hukum	Peraturan
	Indeks Kualitas	
	Kebijakan	
Penataan	Indeks Kelembagaan	Penyederhanaan
Organisasi		Organisasi
Penataan	Indeks <i>e</i> -	Peningkatan Penerapan
Tatalaksana	Government/SPBE	Tatalaksana berbasis
	Indeks Pengawasan	elektronik
	Kearsipan	
	Indeks Pengelolaan	
	Keuangan	
	Indeks Pengelolaan Aset	
	Indeks Pemerintahan	
	Daerah	
Penataan SDM	Indeks Profesionalitas	Melaksanakan Merit
Aparatur	ASN	System untuk
	Indeks Merit System	menciptakan ASN yang
	Indeks Tata Kelola	profesional, berintegritas
	Manajemen ASN	dan berdaya
		saing tinggi
Penguatan	Nilai SAKIP/AKIP Indeks	Implementasi SAKIP
Akuntabilitas	Perencanaan	bertujuan menciptakan
		organisasi yang memiliki
		kinerja tinggi dan
		pemanfaatan anggaran
		secara efisien dan efektif



Penguatan Pengawasan	Maturitas SPIP	Pembangunan Zona
	Kapabilitas APIP	Integritas melalui Survei
	Opini BPK/WTP	Eksternal yaitu Survei
	Indeks Tata Kelola	Persepsi Anti Korupsi dan
	Pengadaan Barang	Survei Persepsi Pelayanan
	dan Jasa	Publik
Peningkatan Kualitas	Indeks Pelayanan	Indeks Pelayanan Publik,
Pelayanan Publik	Publik	yang terdiri dari 6 aspek
	Hasil Survei	yaitu : pemenuhan
		kebijakan
	Kepuasan	pelayanan (Standar
	Masyarakat	Pelayanan, Maklumat
		Pelayanan dan Survei
		Kepuasan Masyarakat);
		Peningkatan
		Profesionalisme
		ASN; Peningkatan
		Kualitas
		Sarana dan Prasana;
		Pemanfaatan Sistem
		Informasi Pelayanan
		Publik
		(SIPP); Pengelolaan
		Konsultasi dan
		Pengaduan
		(termasuk penerapan
		LAPOR); Penyelenggaraan
		Inovasi dalam Pelayanan
		Publik.

Tabel 2 Sasaran Reformasi Birokrasi

Sasaran Reformasi Birokrasi	Indikator
Birokrasi yang bersih dan	Opini BPK/WTP
akuntabel	Indeks Perilaku Anti Korupsi
	Indeks Perencanaan
	Indeks Reformasi Hukum
	Kapabilitas APIP
	Implementasi/Maturitas SPIP Nilai
	SAKIP/AKIP
	Indeks Tata Kelola Pengadaan
	Barang dan Jasa
Birokrasi yang efisien dan	Indeks Reformasi Birokrasi
efektif/kapabel	Indeks Kelembagaan
	Indeks Profesionalitas ASN
	Indeks Tata Kelola Manajemen ASN
	Indeks Merit System
	Indeks Kualitas Kebijakan
	Indeks Kepemimpinan Perubahan
	Indeks Pemerintahan Daerah
	Indeks Pengelolaan Keuangan
	Indeks Pengelolaan Aset
	Indeks <i>e-Government/</i> SPBE
	Indeks Pengawasan Kearsipan
Birokrasi yang memiliki pelayanan	Integritas Pelayanan Publik
publik berkualitas/Prima	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat
	Indeks Pelayanan Publik

Sasaran	Hal-hal	Hal-hal yang	Harapan
Reformasi	yang sudah	perlu	
Birokrasi	dicapai	diperbaiki	
	/baik	(Masalah)	
1	2	3	4
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	 Opini BPK/WTP Kapabilitas APIP Implementasi /Maturitas SPIP Nilai SAKIP/AKIP 	Analisis pada LKjIP perlu dipertajam	Dengan penajaman analisis pada LKjIP, diharapkan kualitas kinerja SKPD meningkat
Birokrasi yang efisien dan efektif/kapabel	 Indeks Reformasi Birokrasi Indeks Profesionalitas ASN Indeks Merit System Indeks e- Government/SPBE 	Penguatan agen perubahan selaku <i>role model</i> pada masing-masing SKPD	Dengan Penguatan Agen Perubahan, diharapkan mempercepat capaian sasaran RB
Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas/Prima	- Hasil Survei Kepuasan Masyarakat - Indeks Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik	Konsistensi terhadap pemenuhan standar pelayanan perlu terus dijaga	Jumlah SKPD yang digunakan sebagai sampel dalam mengukur bisa diperbanyak

1. Kebutuhan/harapan pemangku kepentingan.

Menguraikan gambaran profil birokrasi yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan sesuai dengan harapan para pemangku kepentingan.

2. Permasalahan birokrasi Pemerintah Daerah.

Menguraikan berbagai permasalahan yang dihadapi oleh birokrasi Pemerintah Daerah dalam rangka mewujudkan harapan para pemangku kepentingan.

BAB III AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

1. Fokus Perubahan Reformasi Birokrasi

Menguraikan fokus perubahan Reformasi Birokrasi, yang menyangkut

- 4 (empat) bagian:
- a. Prioritas Pembenahan Manajemen Pemerintahan Daerah yaitu fokus perubahan yang menjadi prioritas daerah yang terkait dengan area perubahan reformasi birokrasi;
- b. Prioritas yang harus terus dipelihara;
- c. Prioritas yang terkait dengan peningkatan kualitas; prioritas ini menyangkut 2 (dua) fokus yaitu :
 - 1. Pelayanan sektor- sektor tertentu yang strategis dan memerlukan jangka waktu secara bertahap untuk melakukan peningkatan kualitasnya;

2. Quick Wins;

d. Prioritas SKPD yaitu fokus perubahan yang menjadi prioritas masing-masing SKPD.

2. Sasaran

Menguraikan sasaran dengan mengacu pada harapan pemangku kepentingan yang sudah diklasifikasikan sesuai dengan prioritasnya.

3. Kegiatan-Kegiatan

Menguraikan kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan klasifikasi dalam program-program reformasi birokrasi sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 dan kriteria dalam komponen model Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2012).

4. Rencana Aksi

Berisi uraian tentang rencana kegiatan reformasi birokrasi yang akan dilaksanakan dalam 5 (lima) tahun ke depan. Sesuai dengan prioritas atau fokus perubahan, program/kriteria/sub kegiatan, tahapan/aktivitas target-target sasaran tahunan yang ingin diwujudkan, sekuensi waktu pelaksanaannya, termasuk pelaksanaan kegiatan *Quick Wins*, penanggungjawab serta rencana anggaran yang diperlukan. Disusun dalam bentuk matriks yang memberikan gambaran menyeluruh mengenai langkah-langkah yang akan dilakukan selama 5 (lima) tahun ke depan.

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

Menguraikan mekanisme monitoring dan evaluasi yang dilakukan dalam rangka menjamin konsistensi, efektivitas dan keberlanjutan serta dampaknya bagi masyarakat dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Daerah.

BAB V PENUTUP

Menguraikan kesimpulan, saran dan kritik pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Daerah.





PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

Lampiran : KEPUTUSAN BUPATI BULELENG
Nomor : 43 Tahun 2021
Tanggal : 22 November 2021
Tentang : Road Map Reformasi Birokrasi





Pemerintah Kabupaten Buleleng Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024

DAFTAR ISI

DAFTAR 1	ISI		i
DAFTAR '	TABE	CL CL	ii
DAFTAR (GAM1	BAR	iii
RINGKAS	AN E	KSEKUTIF	iv
BAB I	PENDAHULUAN		I-1
	1.1	Latar Belakang	I-1
	1.2	Dasar Hukum	I-3
	1.3	Sistematika <i>Road Map</i> Raformasi Birokrasi Kabupaten Buleleng	I-4
BAB II	GAN	IBARAN BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG	II-1
	2.1	Capaian Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng	II-1
	2.2	Permasalahan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng	II-8
	2.3	Kondisi yang Diharapkan	II-9
BAB III	AGENDA REFORMASI		III-1
	3.1	Tujuan, Sasaran, dan Strategi Reformasi Birokrasi	III-1
	3.2	Agenda Reformasi Birokrasi	III-3
		3.2.1 Agenda Pada Delapan Area Perubahan	III-3
		3.2.2 Penetapan Zona Integritas	III-7
		3.2.3 Quick Wins	III-7
		3.2.4 Kegiatan Prioritas Organisasi Pemerintah Daerah	III-10
		3.2.5 Rencana Aksi	III-10
BAB IV	MON	NITORING DAN EVALUASI	IV-1
	4.1 Monitoring		IV-1
	4.2	Evaluasi	IV-2
BAB V	PEN	UTUP	
			V-1
LAMPIRA	N: R	ENCANA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH	

DAFTAR ISI

KABUPATEN BULELENG



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Capaian Proses Pada Delapan Area Perubahan	II-1
Tabel 2.2	Praktik Baik yang Belum Dilaksanakan	II-8
Tabel 3.1	Area Perubahan, Indikator, Kegiatan, dan Sasaran	III-4
Tabel 3.2	Kegiatan Dalam Rangka Penetapan Zone Integritas	III-7
Tabel 3.3	Kegiatan Quick Wins Mandatory	III-8
Tabel 3.4	Kegiatan <i>Quick Wins Mandiri</i>	III-9

DAFTAR TABEL ii



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025	I-2
Gambar 3.1	Perbandingan Sasaran Reformasi Birokrasi Antar Periode	III-1
Gambar 3.2	Hubungan Antara Tujuan, Sasaran, dan Strategi RB	III-2
Gambar 3.3	Indikator Tujuan dan Indikator Sasaran Reformasi	III-3
	Birokrasi	

DAFTAR GAMBAR iii



Ringkasan Eksekutif

Reformasi Birokrasi menuju pemerintahan yang baik merupakan salah satu Prioritas Pembangunan Pemerintah Kabupaten Buleleng. Dalam rangka mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan reformasi birokrasi, Pemerintah Kabupaten Buleleng menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi, yang memuat secara rinci berbagai rencana aksi setiap tahun dan melaksanakan Reformasi Birokrasi melalui tahapan-tahapan yang sistematis dan sistemik dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. *Road Map* periode 2015-2019 telah terlaksana dengan memuaskan. *Road Map* Reformasi ini merupakan *Road Map* periode 2020-2024.

Road Map Reformasi Pemerintah Kabupaten Buleleng 2020-2024, disusun mengacu pada format dan kerangka berpikir sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah. Program kegiatan Road Map ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024. Road Map ini ditetapkan dengan Peraturan Bupati Buleleng setelah mendapat verifikasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birorkasi.

Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng dilakukan dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan yang dipadukan dengan kemampuan Pemerintah Kabupaten dalam memenuhi keinginan dimaksud. Oleh karena itu, Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng disusun dengan mengutamakan prioritas jangka pendek, jangka menengah dan capaian yang dilakukan dalam jangka waktu 5 (lima), tahun ke depan. Road Map Reformasi Pemerintah Kabupaten Buleleng ini bersifat dinamis, karena memberikan kemungkinan dilakukannya berbagai rencana dan pelaksanaan kegiatan yang dipandang strategis pada tahun-tahun pelaksanaannya.



Untuk menentukan titik awal perubahan yang harus dilakukan, terlebih dahulu telah di identifikasi kondisi umum birokrasi saat ini di Pemerintah Kabupaten Buleleng. Jika dilihat dari sisi sasaran untuk mewujudkan Birokrasi yang Akuntabel, Birokrasi yang Kapabel, dan Pelayanan Publik yang Prima, maka langkah-langkah perubahan yang akan dilakukan melalui delapan area perubahan yaitu, 1) Manajemen Perubahan (Pola pikir dan budaya kerja); 2) Penataan peraturan Perundang-undangan; 3) Penataan dan penguatan organisasi; 4) Penataan ketatalaksanaan; 5) Penataan sistem manajemen Sumber Daya Manusia; 6) Penguatan akuntabilitas; 7) Penguatan Pengawasan; dan 8) Peningkatan kualitas pelayanan publik.

Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten Buleleng, juga memuat quick wins, yaitu kegiatan yang bersifat reform (memiliki dampak perbaikan besar) yang berkaitan langsung dengan pelayanan publik yang dapat dilaksanakan dalam kurun waktu kurang dari satu tahun. Melaui quick wins ini diharapkan Kabupaten Buleleng akan mendapatkan momentum awal yang positif dan kepercayaan diri untuk selanjutnya melaksanakan kegiatan reform yang lebih besar, dan sekaligus juga dapat digunakan sebagai instrumen untuk memandu perubahan di seluruh unit kerja (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng sesuai dengan karakteristik permasalahan dan kelemahan yang di hadapinya.

Road Map Reformasi Birokrasi ini dilengkapi dengan Rencana Aksi untuk memastikan dan memandu pelaksanaannya yang memuat: Area Perubahan, Program Kegiatan, Indikator, Perkiraan Waktu Penyelesaian, Anggaran, dan SKPD penanggungjawab.

Pelaksanaan reformasi birokrasi merupakan siklus yang dimulai dari perencanaan (*Road Map* Reformasi Birokrasi), pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan evaluasi eksternal sampai dengan pelaporan dan rencana aksi tindak lanjut. *Road Map* Reformasi bersifat dinamis, karena dimungkinkan untuk dilaksanakan revisi berdasarkan umpan balik dari hasil pelaporan dan rencana aksi tindak lanjut yang dilakukan secara tahunan.



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BULELENG.

NOMOR : 43 TAHUN 2021

TANGGAL: 22 NOVEMBER 2021

TENTANG : ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

PEMERINTAH DAERAH 2020-2024.

BAB I PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Sejarah menunjukkan perubahan sosial merupakan suatu keniscayaan yang tidak dapat ditolak. Berbagai perubahan sosial yang terjadi pada masyarakat, baik yang disebabkan oleh faktor internal maupun faktor eksternal, memberikan pengaruh secara timbal balik terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan. Birokrasi negara dituntut untuk proaktif dan responsif dalam mengantisipasi perubahan yang akan terjadi dan merencanakan perubahan dengan konsep yang komprehensif dan berkelanjutan.

Pada masa pemerintahan Orde Baru Indonesia, birokrasi ditempatkan sebagai perencana, pelaksana dan pengawas pembangunan. Peran ini kemudian semakin berkurang pada masa reformasi karena mulai ada keterlibatan masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi pembangunan.

Perkembangan konsep helik: "triple helix" - "quad helix" - "penta helix" yang menjelaskan peran para pelaku: akademisi, bisnis, civil society, gopernment, dan diaspora dalam pembangunan ekonomi mempengaruhi pemikiran tentang birokrasi. Digagas oleh Sabato dan MacKenzi (1982), disempurnakan oleh Etzkowitz dan Leydesdorff (1995), konsep triple helix menggambarkan peran Academician-Business-Government (ABG) sebagai innovator dalam pembangunan ekonomi. Selanjutnya Wilson (2012) menambah satu helix lagi, civil society sebagai helix ke empat menjadi "the quad-helix": Academician-Business-Civil society-Government (ABCG). Dengan menambah peran diasporan, perantau di luar negeri, sebagai helix ke lima, Tonkovic et.al (2015) menunjukkan peran "penta helix": Academician-Business-civil society-Diaspora-Government (ABCDG) sebagai inovator dalam pembangunan ekonomi.



Perkembangan pemikiran tentang konsep *helix* sebagaimana dikemukakan di atas menimbulkan pemahaman bahwa pemerintah termasuk pemerintah daerah tidak lagi menjadi pelaku tunggal dalam membangun bangsa dan negara. Ada pelaku lain di luar pemerintah yang siap bersamasama pemerintah mengambil peran penting dalam pembangunan.

Memperhatikan perkembangan pemikiran tentang peran berbagai aktor dalam pembangunan nasional, dan pemerintah bukan lagi merupakan pelaku tunggal maka Reformasi Birokrasi merupakan sebuah kebutuhan yang perlu dipenuhi dalam rangka memastikan terciptanya perbaikan tata kelola pemerintahan. Tata kelola pemerintahan yang baik merupakan prasyarat utama pembangunan nasional. Tata kelola pemerintahan yang baik juga diperlukan untuk memfasilitasi keterlibatan berbagai aktor dalam pembangunan. Kualitas tata kelola pemerintahan akan sangat memengaruhi pelaksanaan program-programpembangunan nasional. Semakin baik tata kelola pemerintahan suatu negara, semakin cepat pula perputaran roda pembangunan nasional.

Pemerintah Indonesia telah menetapkan perencanaan dan tata kelola Reformasi Birokrasi. Telah dikeluarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 yang terbagi dalam tiga periode *Road Map* Reformasi Birokrasi nasional, yaitu *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2014,2015-2019, dan 2020-2024, seperti digambarkan pada gambar 1.1.



PEMERINTAHAN KELAS DUNIA

0

Penguatan lima tahun ketiga (2020-2024)

Penguatan lima tahun pertama (2010-2014)

Penguatan birokrasi pemerintah dalam rangka: mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi, dan meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.

Penguatan lima tahun kedua (2015-2019)

Implementasi hasil-hasil yang sudah dicapai pada lima tahun pertama, juga melanjutkan upaya yang belum dicapai pada lima tahun pertama pada berbagai komponen strategis birokrasi pemerintah. Peningkatan secara terus-menerus kapasitas birokrasi sebagai kelanjutan dari reformasi birokrasi pada lima tahun kedua, untuk mewujudkan pemerintahan kelas dunia.

PEMERINTAHAN KELAS DUNIA

Penguatan lima tahun pertama (2010-2014)

Penguatan birokrasi pemerintah dalam rangka: mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi, dan meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.

Penguatan lima tahun kedua (2015-2019)

Implementasi hasil-hasil yang sudah dicapai pada lima tahun pertama, juga melanjutkan upaya yang belum dicapai pada lima tahun pertama pada berbagai komponen strategis birokrasi pemerintah. Penguatan lima tahun ketiga (2020-2024)

Peningkatan secara terus-menerus kapasitas birokrasi sebagai kelanjutan dari reformasi birokrasi pada lima tahun kedua, untuk mewujudkan pemerintahan kelas dunia.

Sumber: Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2020

Gambar1.1

Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025

Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi



Nomor 25 Tahun 2020 memandatkan Pemerintah Daerah melaksanakan program kegiatan Reformasi Birokrasi di level mikro mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* reformasi Birokrasi 2020-2024.

Pemerintah Kabupaten Buleleng menyusun *Road Map* reformasi Birokrasi 2020-2024, secara teknis dan format mengacu kepada Peraturan Menteri Negara pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah. Secara proram dan kegiatan mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, serta permasalahan Reformasi Birokrasi daerah.

1.2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
- 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;
- Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);



- 6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
- 7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Manajemen Perubahan;
- 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1168);
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1455);
- 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
- 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 25);
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
- 14. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Buleleng



Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2013 Nomor 3);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2018 Nomor);

1.3. Sistematika Road Map Reformasi Birokrasi

Sistematika *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Buleleng terdiari dari :

Ringkasan Eksekutif.

BAB I Pendahuluan.

Pada Bab ini digambarkan secara singkat latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi.

BAB II Gambaran Reformasi Birokrasi.

Pada Bab ini diuraikan kondisi Reformasi Birokrasi di Kabupaten Buleleng. Kondisi ini digambarkan capaian, permasalahan dan harapan terkait dengan pencapaian sasaran dan area perubahan reformasi birokrasi.

BAB III Agenda Reformasi Birokrasi.

Pada Bab ini diuraikan tentang keterkaitan tujuan, sasaran, dan strategi; serta rencana kerja kegiatan tim reformasi birokrasi internal meliputi: agenda pada delapan area perubahan, penetapan zona integritas, *Quick Wins*, dan rencana aksi yang akan dilakukan dalam rangka reformasi birokrasi selama kurun waktu 2020-2024.

BAB IV Monitoring dan Evaluasi.

Pada Bab ini dijelaskan tentang teknik dan jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi.

BAB V Penutup.



BAB II

GAMBARAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

2.1. Capaian Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng

Pemerintah Kabupaten Buleleng akan melaksanakan program Reformasi Birokrasi periode tahun 2020-2024. Program Reformasi Birokrasi periode tahun 2015-2019 telah dilaksanakan dengan hasil memuaskan. Keberlanjutan program Reformasi Birokrasi diharapkan lebih memberikan manfaat serta dampak yang cukup signifikan terhadap peningkatan kinerja unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng, 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 Buleleng selama tahun 2015-2019, antara lain sebagai berikut:

2.1.1Proses Pada Delapan Area Perubahan

Capaian proses pada delapan area perubahan disajikan pada tabel 2.1.

Tabel 2.1

Capaian Proses Pada Delapan Area Perubahan

No	Area	SudahDilaksanakan/Dicapai
	Perubahan	
1	2	3
1	Manajemen	1). Tim Reformasi Birokrasi
	Perubahan	a. Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi sesuai
		kebutuhan organisasi.
		b. Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim
		Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi
		Birokrasi sesuai dengan rencana kerja.
		c. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan
		dievaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti.
		2) Road Map Reformasi Birokrasi
		a. Road Map Reformasi Birokrasi telah disusun dan



No	Area	SudahDilaksanakan/Dicapai
	Perubahan	
1	2	3
1	2	ditetapkan sebagai dokumen formal dengan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 67 Tahun 2016 Tentang Road Map Reformasi Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2015-2019. b. Road Map telah mencakup 8 area perubahan meliputi: (1). Manajemen Perubahan; (2). Penataan Peraturan Perundang-Undangan; (3). Peningkatan kualitas pelayanan public; (4). Penataan sistem manajemn SDM Aparatur; (5). Penataan dan Penguatan Organisasi; (6). Penataan Tata Laksana;
		 (7). Penguatan Akuntabilitas Kinerja; (8). Penguatan Pengawasan. c. Road Map telah mencakup "quick win" . Quick wins sesuai dengan ekspektasi dan dapat diselesaikan dalam waktu cepat. d. Seluruh unit organisasi telah dilibatkan dalam penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi. e. Seluruh anggota organisasi telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi.
		 a. Seluruh Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik. b. Seluruh aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing-masing unit organisasi. c. Belum seluruh Tim Asessor PMRB telah mendapatkan pelatihan. Tetapi, sebagian besar Tim Asessor PMPRB telah mendapatkan pelatihan. d. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan
		yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB.



No	Area	SudahDilaksanakan/Dicapai
	Perubahan	
1	2	3
		e. Koordinator assessor telah melakukan reviu terhadap seluruh kertas kerja sebelum menyusun kertas kerja instansi. f. Mayoritas koordinator assessor mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas g. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan. 4) Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja a. Seluruh jajaran pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi. b. Ada media komunikasi yang cakupannya menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan terkait serta dilaksanakan secara berkala. c. Belum mengikuti pelatihan sebagai role model dalam perubahan. Tetapi, sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan sesuai ukuran organisasi.
2	Penataan	1) Harmonisasi
	Peraturan	a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan
	Perundang-	terhadap seluruh peraturan perundang-undangan
	undangan	yang tidak harmonis/sinkron.
		 b. Revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron telah selesai dilakukan, atau tidak ditemukan adanya peraturan perundangan-undangan yang tidak harmonis. 2) Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan a. Ada Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan yang mensyaratkan adanya Rapat Koordinasi, Naskah Akademis/kajian/policy paper, dan Paraf Koordinasi. Seluruh persyaratan



No	Area	SudahDilaksanakan/Dicapai	
	Perubahan		
1	2	3	
		lengkap dan diimplementasikan.	
		b. Evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian	
		penyusunan peraturan perundang-undangan	
		dilakukan secara berkala.	
3	Penataan	1). Evaluasi	
	dan	a. Telah dilakukan evaluasi untuk menilai ketepatan	
	Penguatan	fungsi dan ketepatan ukuran organisasi kepada	
	Organisasi	seluruh unit organisasi.	
		b. Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang	
		organisasi kepada seluruh unit organisasi.	
		c. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis	
		kemungkinan duplikasi fungsi kepada seluruh unit	
		kerja.	
		d. Belum seluruh unit kerja, tetapi telah dilakukan	
		evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang	
		berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu	
		kelompok kepada sebagian unit kerja.	
		e. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis	
		kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada	
		lebih dari seorang atasan kepada seluruh unit	
		kerja. f. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis	
		kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang	
		akan dihasilkan kepada seluruh unit kerja	
		g. Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur	
		organisasi dengan mandat kepada seluruh unit	
		kerja.	
		h. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis	
		kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan	
		instansi lain.	
		i. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis	
		kemampuan struktur organisasi ntuk adaptif	
		terhadap perubahan lingkungan strategis.	



No	Area	SudahDilaksanakan/Dicapai
	Perubahan	
1	2	3
		2). Penataan
		a. Seluruh hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan
		mengajukan perubahan organisasi.
4	Penataan	1). Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP)
	Tatalaksana	kegiatan utama
		a. Belum seluruhnya, tetapi sebagian kecil unit
		organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang
		sesuai dengan tugas dan fungsi.
		b. Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam
		SOP.
		c. Seluruh unit organisasi telah menerapkan Prosedur
		operasional tetap (SOP).
		d. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas
		peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan
		seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti.
		e. Belum seluruhnya, tetapi sebagian kecil tugas dan
		fungsi telah dipetakan dalam Peta proses bisnis.
		2). E-Government
		a. Sudah memiliki rencana pengembangan e-
		government di lingkungan instansi.
		b. Sudah dilakukan pengembangan e-government di
		lingkungan internal dalam rangka mendukung
		proses birokrasi (misal: intranet, sistem
		perencanaan dan penganggaran, sistem data base
		SDM, dll), sudah dilakukan implementasi
		pengembangan e-government secara terintegrasi.
		3). Keterbukaan Informasi Publik
		a. Ada kebijakan pimpinan tentang keterbukaan
		informasi publik (identifikasi informasi yang dapat
		diketahui oleh publik dan mekanisme
		penyampaian).
		b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan
		keterbukaan informasi publik dilakukan secara



No	Area	SudahDilaksanakan/Dicapai
	Perubahan	
1	2	3
		berkala.
		4). Kualitas Pengelolaan Arsip
		a. Hasil Pengawasan Kearsipan Penilaian
		menggunakan Hasil Pengawasan Kearsipan (Perka
		ANRI Nomor 38/2015).
5	Penataan	1). Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan
	Sistem	kebutuhan organisasi
	Manajemen	a. Rencana redistribusi pegawai telah disusun dan
	SDM	diformalkan.
		b. Proyeksi kebutuhan 5 tahun telah disusun dan
		diformalkan.
		c. Perhitungan formasi jabatan yang menunjang
		kinerja utama instansi telah dihitung dan
		diformalkan pada seluruh unit organisasi.
		d. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan
		sesuai kebutuhan organisasi.
		2). Proses penerimaan pegawai transparan, objektif,
		akuntabel dan bebas KKN
		a. Pengumuman penerimaan disebarluaskan melalui
		berbagai media (misal: website, jejaring sosial, dsb).
		b. Pendaftaran dapat dilakukan secara online dan
		dapat segera diperoleh informasi mengenai
		kepastian status pendaftaran.
		c. Terdapat kejelasan persyaratan administrasi dan
		kompetensi. Persyaratan memberikan kesempatan
		luas kepada masyarakat.
		d. Proses seleksi jelas kriteria dan prosesnya, tidak
		terjadi KKN, dan dapat dipertanggungjawabkan.
		e. Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara
		terbuka. Pengumuman hasil seleksi dapat diakses
		oleh publik dengan mudah.
		3). Pengembangan pegawai berbasis kompetensi
		a. Terdapat kebijakan tentang kompetensi jabatan.



No	Area	SudahDilaksanakan/Dicapai
	Perubahan	
1	2	3
		b. Belum seluruhnya, tetapi telah dilakukan
		asessment kepada sebagian besar pegawai.
		c. Telah disusun rencana pengembangan kompetensi
		seluruh pegawai dengan dukungan anggaran yang
		mencukupi.
		d. Belum seluruhnya, tetapi telah dilakukan
		pengembangan berbasis kompetensi kepada
		sebagian besar pegawai sesuai dengan rencana dan
		kebutuhan pengembangan kompetensi.
		e. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi
		pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara
		berkala.
		4). Promosi jabatan dilakukan secara terbuka
		a. Terdapat kebijakan tentang promosi terbuka dan
		telah ditetapkan.
		b. Pengisian jabatan pimpinan tinggi telah dilakukan
		melalui promosi terbuka secara nasional.
		c. Pelaksanaan promosi dilakukan dengan cara
		kompetitif dan penilaian dilakukan secara obyektif.
		d. Telah ditetapkan susunan panitia seleksi yang
		berasal dari pihak-pihak independen.
		e. Tahapan diumumkan secara terbuka melalui media IT seperti website panitia seleksi dsb.
		5). Penetapan kinerja individu
		a. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan
		dasar untuk pengembangan karir individu terhadap
		seluruh pegawai.
		b. Capaian kinerja individu belum dijadikan dasar
		untuk pemberian tunjangan kinerja kepada seluruh
		pegawai.
		6) Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku
		pegawai
		a. Terdapat kebijakan tentang disiplin/kode etik/kode
		,



No	Area	SudahDilaksanakan/Dicapai
	Perubahan	
1	2	3
		perilaku.
		b. Ada monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan
		aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi
		secara berkala.
		c. Ada pemberian sanksi dan imbalan (reward) kepada
		seluruh unit organisasi.
		7) Pelaksanaan evaluasi jabatan
		a. Terdapat dokumen tentang penyusunan Faktor
		Jabatan.
		b. Seluruh unit organisasi telah menetapkan peta
		jabatan
		c. Seluruh unit organisasi telah menetapkan kelas
		jabatan.
		d. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh
		jabatan berdasarkan Standar Kompetensi Jabatan
		(SKJ) dan telah memberikan dampak
		pengembangan SDM.
		8). Sistem Informasi Kepegawaian
		a. Terdapat sistem informasi yang dibangun sesuai
		dengan kebutuhan.
		b. Seluruh unit organisasi terus memutakhirkan
		Sistem Informasi Kepegawaian.
		c. Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai
		pendukung pengambilan kebijakan manajemen
		SDM.
6	Penguatan	1). Keterlibatan pimpinan
	Akuntabilitas	a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada
		saat penyusunan Renstra.
		b. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada
		saat penyusunan Penetapan Kinerja.
		c. Seluruh pimpinan memantau pencapaian kinerja
		secara berkala.
		2). Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja



No	Area	SudahDilaksanakan/Dicapai
	Perubahan	
1	2	3
		a. Seluruh unit organisasi berupaya meningkatkan
		kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas
		kinerja.
		b. Terdapat dokumen pedoman akuntabilitas kinerja.
		c. Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik
		sudah terimplementasi dan terintegrasi.
		d. Sistem Pengukuran Kinerja dapat diakses oleh
		seluruh unit organisasi.
7	Penguatan	1) Gratifikasi
	Pengawasan	a. Telah ditetapkan kebijakan tentang penanganan
		gratifikasi.
		b. <i>Public campaign</i> telah dilakukan secara berkala.
		c. Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan.
		UPG melaporkan secara berkala tentang praktik
		gratifikasi.
		d. Terdapat evaluasi atas kebijakan penanganan
		gratifikasi.
		e. Terdapat laporan tindak lanjut.
		f. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat
		Negara (LHKPN) Kewajiban Penyelenggara Negara
		untuk melaporkan harta kekayaan diatur dalam:
		1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999
		2. Undang-Undang No. 30 Tahun 2002
		3. Undang-Undang No. 10 Tahun 2015
		4. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi No. 07
		Tahun 2016
		5. Instruksi Presiden No. 5 Tahun 2004
		6. SE MenPANRB No. SE/03/M.PAN/01/2005
		2). Penerapan SPIP
		a. Ada peraturan pimpinan organisasi tentang SPIP.
		b. Maturitas SPIP Penilaian menggunakan instrumen
		tentang Pedoman penilaian dan Strategi
		Peningkatan Maturitas SPIP (Perka BPKP Nomor



No	Area	SudahDilaksanakan/Dicapai
	Perubahan	
1	2	3
		4/2016).
		3). Pengaduan Masyarakat
		a. Telah ditetapkan kebijakan tentang penanganan
		pengaduan.
		4) Whistle-Blowing System
		a. Tidak terdapat kebijakan tentang Whistleblowing
		System (0).
		b. Whistle blowing System belum disosialisasikan ke
		seluruh organisasi (0).
		c. Kebijakan <i>Whistle blowing System</i> belum
		diimplementasikan (0)
		d. Belum ada monitoring dan evaluasi Whistle blowing
		System (0)
		e. Seluruh Hasil evaluasi atas Whistle blowing System
		belum ditindaklanjuti (0)
		5) Penanganan Benturan Kepentingan
		a. Terdapat peraturan/kebijakan Penanganan
		Benturan Kepentingan.
		6) Pembangunan Zona Integritas
		a. Terdapat Dokumen Pencanangan Zona Integritas
		ditandatangani sesuai ketentuan.
		b. Ada Surat Keputusan Tentang unit yang ditetapkan.
		c. Zona integritas yang telah ditentukan dimonitoring
		dan evaluasi secara berkala
		d. Telah terdapat unit kerja yang berpredikat menuju
		WBBM.
		7). Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)
		a. Seluruh rekomendasi yang memerlukan komitmen
		pimpinan telah ditindaklanjuti dalam 2 tahun terakhir.
		b. Seluruh fungsi pengawasan internal tertangani oleh
		SDM yang kompeten baik secara kuantitas maupun
		kualitas.
		Auantas.



No	Area	SudahDilaksanakan/Dicapai
	Perubahan	
1	2	3
		c. Seluruh kebutuhan didukung oleh anggaran.
		d. Seluruh fungsi pengawasan internal berfokus pada
		client dan audit berbasis risiko.
		e. Indeks Internal Audit <i>Capability</i> Model (IACM)
		Penilaian menggunakan instrumen tentang
		Pedoman Teknis Peningkatan Kapabilitas APIP
		(Perka BPKP Nomor 16/2015).
8	Peningkatan	1). Standar Pelayanan
	Kualitas	a. Telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang
	Pelayanan	mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan
	Publik	perijinan.
		2). Budaya Pelayanan Prima
		a. Seluruh sosilisasi/pelatihan telah dilakukan dalam
		upaya penerapan budaya pelayanan prima.
		b. Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai
		media (misal: papan pengumuman, website, media
		sosial, media cetak, media televisi, radio dsb).
		c. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana
		layanan serta pemberian kompensasi kepada
		penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar
		dan sudah diimplementasikan.
		d. Seluruh pelayanan sudah dilakukan secara
		terpadu.
		e. Terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan
		dan bermanfaat bagi penerima pelayanan.
		3). Pengelolaan Pengaduan
		4) Penilaian kepuasan terhadap pelayanan
		5) Pemanfaatan Teknologi Informasi
		a. Ada penerapan teknologi informasi dalam
		pemberian pelayanan.
		b. Belum seluruhnya, tetapi sebagian besar pelayanan
		telah menerapkan teknologi informasi dalam
		memberikan pelayanan.



No	Area	SudahDilaksanakan/Dicapai	
	Perubahan		
1	2	3	
		c. Perbaikan dilakukan secara terus-menerus.	
Tot	Total Nilai Proses sebagai Pengungkit (60) Nilai: 32,85; Persentase:		
54.	54.75%		

2.1.2 Hasil

2.1.2.1 Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi

1). Nilai Akuntabilitas Kinerja, nilai hasil evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Jawaban: 9.6558; Nilai: 68.97; Persentase 68,97%. Untuk hasil SAKIP tahun 2018 dengan nilai 69.02.

Catatan/Keterangan/ Penjelasan: Laporan Hasil Penilaian Akuntabilitas KinerjaTahun 2018 Oleh Kementerian PAN RB

2). Nilai Kapasitas Organisasi (Survei Internal), nilai hasil Survei Internal Kapasitas Organisasi Jawaban: 3.23; Nilai: 5,88; Persentase: 67.66%

Catatan/Keterangan/ Penjelasan

Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Buleleng oleh Kementerian PAN dan RB sesuai surat Nomor : B/419/RB.06/2018, Tanggal 31 Desember 2018

2.1.2.2 Pemerintah yang Bersih dan Bebas KKN

1). Nilai Persepsi Korupsi (Survei Eksternal), nilai hasil Survei Eksternal atas Persepsi Korupsi. Jawaban: 3.36; Nilai: 5.88; Persentase:84%

Catatan/Keterangan/ Penjelasan

Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Buleleng oleh Kementerian PAN dan RB sesuai surat Nomor : B/419/RB.06/2018, Tanggal 31 Desember 2018

2). Opini BPK ,Opini BPK atas Laporan Keuangan WTP Nilai: 3; Persentase; 100%

Catatan/Keterangan/ Penjelasan

Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI atas pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten BulelengTahun 2018.



2.1.2.3 Kualitas Pelayanan Publik

1. Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal), Nilai Hasil Survei Eksternal Kualitas Pelayanan(10) Jawaban: 3.35;Nilai:8.375; Persentase: 83.75%

Catatan/Keterangan/ Penjelasan

Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Buleleng oleh Kementerian PAN dan RB sesuai surat Nomor : B/419/RB.06/2018, Tanggal 31 Desember 2018.

Total Hasil (40.00)Nilai 30.79%; Persentase 76.97% Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi (100) Nilai 63,64

2.2 Permasalahan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng

Praktik Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng dilihat dari hasil Penilaian Mandiri berdasarkan Lembar Kerja yang digambarkan di atas, sebagian besar sudah sesuai dengan yang diharapkan. Namun, ada juga yang tidak atau belum sesuai dengan yang diharapkan. Praktik yang sudah ada yang sesuai dengan yang diharapkan dapat dilanjutkan. Praktik yang tidak atau belum sesuai dengan yang diharapkan itu merupakan permasalahan bagi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng, seperti digambarkan pada tabel 2.2.

Tabel 2.2

Praktik Baik yang Belum Dilaksanakan

No	Area Perubahan	Praktik yang Belum Dilaksanakan dalam
		Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten
		Buleleng
1	2	3
1	Manajemen	1) Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi
	Perubahan	a. Belum seluruh Tim Asessor PMRB
		mendapatkan pelatihan. Tetapi, sebagian
		besar Tim Asessor PMPRB telah
		mendapatkan pelatihan.
		2) Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja
		a. Agent of Change belum mengikuti pelatihan
		sebagai role model dalam perubahan. Tetapi,
		sudah terdapat upaya pembentukan <i>Agent</i>
		of Change secara formal dan sesuai ukuran



		organisasi.
2	Penataan dan	1). Evaluasi
	Penguatan	a. Belum seluruh unit kerja, tetapi telah
	Organisasi	dilakukan evaluasi yang menganalisis
		satuan organisasi yang berbeda tujuan
		namun ditempatkan dalam satu kelompok
		kepada sebagian unit kerja.
3	Penataan Tata	1). Proses bisnis dan prosedur operasional tetap
	Laksana	(SOP) kegiatan utama
		a. Belum seluruhnya, tetapi sebagian kecil
		unit organisasi telah memiliki peta proses
		bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
		b. Belum seluruhnya, tetapi sebagian kecil
		tugas dan fungsi telah dipetakan dalam Peta
		proses bisnis.
4	Penataan Sistem	1). Pengembangan pegawai berbasis kompetensi
	Manajemen SDM	a. Telah dilakukan asessment pegawai. Belum
		seluruhnya, tetapi telah dilakukan
		asessment kepada sebagian besar pegawai.
5	Penguatan	4) Whistleblowing System
	Pengawasan	a. Tidak terdapat kebijakan tentang
		Whistleblowing System (0).
		b. Whistleblowing System belum
		disosialisasikan ke seluruh organisasi.
		c. Kebijakan <i>Whistleblowing System</i> belum
		diimplementasikan.
		d. Belum ada monitoring dan evaluasi
		Whistleblowing System.
		e. Seluruh Hasil evaluasi atas <i>Whistleblowing</i>
		System belum ditindaklanjuti.

2.3. Kondisi yang Diharapkan



Memperhatikan permasalahan-permasalahan birokrasi yang masih dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten Buleleng, maka pada tahun 2020-2024 reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng diharapkan dapat mencapai hal-hal sebagai berikut :

- 1. **Manajemen Perubahan,** terwujudnya perbaikan Indeks Kepemimpinan Perubahan, melalui meningkatnya komitmen semua jajaran Pemerintah Kabupaten Buleleng terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi guna mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokasi;
- 2. **Penataan Peraturan Perundang-Undangan,** terwujudnya perbaikan Indeks reformasi Hukum dan Indeks Kualitas Kebijakan antara lain malalui (a) meningkatnya kualitas penyusunan produk hokum daerah (penyusunan produk hokum daerah dilaksanakan secara *online*); (b) meningkatnya publikasi produk hokum daerah melalui system aplikasi berbasis android;
- 3. **Penataan dan Penguatan Organisasi,** terwujudnya perbaikan Indeks Kelembagaan dengan mewujudkan (a) struktur kelembagaan yang lebih efektif dan efisien;(b) menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi serta meningkatnya kapasitas SKPD dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
- 4. **Penataan Tata Laksana,** terwujudnya perbaikan Indeks SPBE; Indeks Pengawasan Kearsipan; Indeks Pengelolaan Keuangan; Indeks Pengelolaan Asei; danIndeksPemerintahan Daerah, antara lain melalui 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;
 - Indeks Profesionalitas ASN; Indeks Merit *System*; dan Indeks Tata Kelola Manajemen ASN.
- 5. **Penataan Sistem Manajemen SDM,** terwujudnya perbaikan perbaikan Indeks Profesionalisme ASN; Indeks *Merit System*; dan Indeks Tata Kelola Manajemen ASN antara lain melalui meningkatnya integritas, profesionalisme dan disiplin Sumber Daya Manusia aparatur;



- 6. **Penguatan Akuntabilitas**, terwujudnya perbaikan Nilai SAKIP dan Indeks Perencanaan antara lain melalui (a) meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan daerah, sehingga dapat mempertahankan opini wajar tanpa pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan; (b) meningkatnya implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sehingga nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dapat dipertahankan dan/atau ditingkatkan dari B menjadi A;
- 7. Penguatan Pengawasan, terwujudnya perbaikan Maturitas SPIP; Kapabilitas APIP; OPINI BPK; dan Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa dengan mengupayakan menurunnya 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;
- 8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, terwujudnya perbaikan Indeks Pelayanan Publik dan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat, antara lain melalui (a) meningkatnya prestasi/ keberhasilan-keberhasilan yang telah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Buleleng, serta terlaksananya upaya-upaya percepatan melalui inovasi untuk optimalnya kinerja birokrasi, optimalnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat; (b) meningkatnya pelayanan informasi public kepada masyarakat; (c) meningkatnya pelayanan publik di unit-unit pelayanan.



BAB III AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

3.1. Tujuan, Sasaran, dan Strategi Reformasi Birokrasi

3.1.1 Tujuan

Tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng 2020-2024 adalah menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih.

3.1.2.Sasaran

Sasaran Reformasi Birokrasi disesuaikan dengan sasaran pembangunan sub sektor aparatur negara, sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 yang juga akan digunakan sebagai sasaran Reformasi Birokrasi. Terdapat tiga sasaran Reformasi Birokrasi, yaitu:

- 1. Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel;
- 2. Birokrasi yang Kapabel;
- 3. Pelayanan Publik yang Prima.

Ketiga sasaran Reformasi Birokrasi tersebut diyakini merupakan pengungkit utama dari pencapaian tujuan dan berbagai indikatornya. Selain itu penetapan ketiga sasaran itu juga mempertimbangkan keberlanjutan dari sasaran Reformasi Birokrasi periode sebelumnya dengan memperhatikan lingkungan strategis pemerintah. Gambaran hubungan sasaran Reformasi Birokrasi periode sebelumnya dengan sasaran Reformasi Birokrasi 2020-2024, disajikan pada gambar 3.1.



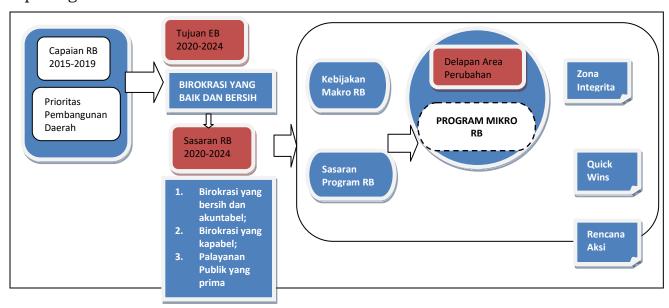


Sumber: Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2020

Gambar 3.1. Perbandingan Sasaran Reformasi Birokrasi Antar Periode

3.2.3. Strategi Pelaksanaan

Untuk memastikan pencapaian tujuan dan sasaran *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 tercapai, strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi harus ditetapkan sebaik mungkin. *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 ini menetapkan hal-hal baru yang tidak ada pada *Road Map* periode sebelumnya namun juga tetap mempertahankan hal-hal baik yang dianggap efektif dari *Road Map* periode sebelumnya. Penambahan hal baru tersebut misalnya adalah penetapan sasaran dan indikator program yang terukur agar ketercapaian perubahan pada setiap area dapat lebih dimonitor secara riil. Secara umum, hubungan antara tujuan, sasaran, serta strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024 dapat terlihat pada gambar 3.2.



Sumber: Diadaptasi dari Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2020

STRATEGI REFORMASI BIROKRASI 2020-2024



Gambar 3.2 Hubungan antara Tujuan dan Sasaran Reformasi Birokrasi dengan Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024

Indikator Tujuan dan Sasaran Reformasi Birokrasi 2020-2024 digambarkan pada gambar 3.3.

TUJUAN RB: PEMERINTAHAN YANG BAIK DAN BERSIH

Indikator Outcome: Indeks Reformasi Birokrasi

Indicator Impact

- Ease of Doing Business Corruption Perception Index Government Effectiveness Index
- Trust Barometer

SASARAN REFORMASI BIROKRASI 2020-2024

Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel

Indikator:

- Indeks Perilaku anti 1.
- korupsi Nilai SAKIP 2
- Opini BPK

Birokrasi yang Kapabel

Indikator:

- Indeks Kelembagaan
- Indeks SPBE
- Indeks Profesionalitas ASN

Pelayanan Publik yang Prima

Indeks Pelavanan Publik (Kebijakan pelayanan Profesionalisme SDM, Prasarana-Sarana, Sistem informasi pelayanan publik Konsultasi dan pengaduan, dan Inovasi).

Sumber: Diadaptasi dari Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2020

Gambar 3.3 Indikator Tujuan dan Sasaran Reformasi Birokrasi

3.2. Agenda Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng

3.2.1. Agenda Delapan Area Perubahan

Agenda ini merupakan program/kegiatan yang menjadi prioritas daerah terkait dengan delapan area perubahan reformasi birokrasi. Area perubahan yang menjadi prioritas, indikator pencapaian, dan kegiatan mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024, serta permasalahan Reformasi Birokrasi daerah, seperti disajikan pada tabel 3.1.



Tabel 3.1
Program/Area Perubahan, Indikator, Kegiatan, dan Sasaran Reformasi
Birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng

			Sa	sara	n
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
Manajemen	Indeks	1. Pengembangan dan	$\sqrt{}$	√	1
Perubahan	Kepemimpinan	Penguatan nilai-nilai			
	Perubahan	untuk meningkatkan			
		komitmen dan			
		implementasi perubahan			
		(reform);			
		2. Penguatan nilai			
		integritas;			
		3. Pengembangan dan			
		Penguatan peran agen			
		perubahan dan role			
		model;			
		4. Pengembangan budaya			
		kerja dan cara kerja			
		yang adaptif dalam			
		menyongsong revolusi			
		industri 4.0.			

			Sa	sara	n
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
Penataan Peraturan Perundangan / Deregulasi Kebijakan	Indeks Reformasi Hukum Indeks Kualitas Kebijakan	5. Melakukan pelatihan yang cukup bagi seluruh Tim Asessor PMPRB. 6. Membentuk Agent of Change secara formal dan melaksanakan pelatihan sebagai role model dalam perubahan bagi Agent of Change. 1. Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup IP (menghilangkan overlapping peraturan); 2. Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi; 3. Penguatan Sistem Regulasi Nasional di lingkup IP; 4. Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi agenda setting dan formulasi kebijakan;		√	

			Sa	sara	n
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
		5. Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun.			
Penataan	Indeks	6. Asessment organisasi	V	V	1
Organisasi/	Kelembagaan	berbasis kinerja;			
Kelembagaan		1. Restrukturisasi			
		(penyederhanaan)			
		kelembagaan IP			
		berdasarkan hasil			
		asesmen;			
		2. Membentuk struktur			
		organisasi yang tepat			
		fungsi.			
		7. Melakukan evaluasi			
		yang menganalisis semua satuan organisasi			
		yang berbeda tujuan			
		namun ditempatkan			
		dalam satu kelompok.			
Penataan	Indeks SPBE;	1. Penerapan Tata Kelola	√	√	V
Tatalaksana	Indeks	SPBE;			
	Pengawasan	2. Penerapan Manajemen			
	Kearsipan;	SPBE;			

			Sa	sara	n
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
	Indeks Pengelolaan Keuangan; Indeks Pengelolaan Aset; Indeks Pemerintahan Daerah.	3. Penerapan Layanan SPBE; 4. Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan; 5. Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan Handal (dari manual ke digital); 6. Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan; 7. Mengimplementasikan digitalisasi arsip; 8. Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan; 9. Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku. 10. Penguatan implementasi keterbukaan informasi			

			Sa	sara	n
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
		publik; 11. Pengembangan proses bisnis instansi dan unit; 12. Penyelarasan Proses bisnis dan SOP; 13. Menyusun peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi serta selaras dengan kinerja organisasi secara berjenjang bagi seluruh unit organisasi.			
Sistem Manajemen SDM	Indeks Profesionalitas ASN; Indeks Merit System; Indeks Tata Kelola Manajemen ASN.	 Menerapkan prinsipprinsip manejemen ASN secara professional; Implementasi manajemen ASN berbasis merit system; Penetapan ukuran kinerja individu; Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala; Penguatan implementasi 		~	V

			Sa	sara	n
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
		Reward and Punishment Berdasarkan kinerja; 6. Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi; 7. Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN; 8. Pengembangan nilai- nilai untuk menegakkan integritas ASN; 9. Pengembangan implementasi Manajemen Talenta (Talent pool); 10. Penguatan database dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN; 11. Melakukan assesment bagi seluruh pegawai.			

			Sa	sara	n
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
Penguatan Akuntabilitas	Nilai SAKIP; Indeks Perencanaan.	1. Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sektor (collaborative and crosscutting); 2. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja; 3. Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (goal and strategy cascade); 4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala; 5. Penembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan			

			Sa	sara	n
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
		penganggaran; 6. Penguatan implementasi value for money dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja;			
Penguatan	Maturitas SPIP;	1. Melakukan Penguatan	$\sqrt{}$		
Pengawasan	Kapabilitas APIP; Opini BPK; Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa.	implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi; 2. Meningkatkan Kompetensi APIP; 3. Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas); 4. Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku; 5. Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan;			

			Sa	sara	n
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
		 6. Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM; 7. Penguatan pengendalian gratifikasi; 8. Penguatan penanganan pengaduan dan komplain; 9. Penguatan efektivitas manajemen risiko; 10. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan; 			
		 a. Membuat kebijakan tentang Whistleblowing System (0). b. Menyosialisasikan Whistleblowing System ke seluruh organisasi. c. Mengimplementasikan kebijakan Whistleblowing System. d. Monitoring dan evaluasi 			

			Sa	sara	n
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
		Whistleblowing System.			
		e. Menindaklanjuti seluruh			
		hasil evaluasi atas			
		Whistleblowing System.			
Pelayanan	Indeks	1. Melakukan penguatan			$\sqrt{}$
Publik	Pelayanan	implementasi kebijakan			
	Publik;	bidang pelayanan publik			
	Hasil Survei	(Standar Pelayanan,			
	Kepuasan	Maklumat Pelayanan,			
	Masyarakat.	SKM);			
		2. Pengembangan dan			
		pengintegrasian sistem			
		informasi pelayanan			
		publik dalam rangka			
		peningatan akses publik			
		dalam rangka			
		memperoleh informasi			
		pelayanan;			
		3. Pengelolaan pengaduan			
		pelayanan publik secara			
		terpadu, tuntas dan			
		berkelanjutan dalam			
		rangka memberikan			
		akses kepada publik			

			Sa	sara	n
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
		dalam mendapatkan pelayanan yang baik; 4. Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau; 5. Penciptaan, pengembangan, dan pelembagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik; 6. Pengembangan sistem pelayanan dengan mengintegrasikan pelayanan pusat, daerah dan bisnis dalam Mal Pelayanan Publik; 7. Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala;			



			Sa	sara	n
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
		8. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala; 9. Mendorong SKPD untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat; 10. Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat.			

3.2.2. Zone Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani.

Kegiatan yang dilakukan dalam rangka penerapan Zone Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani meliputi seperti disajikan pada tabel 3.2.



Tabel 3.2 Kegiatan Dalam Rangka Penerapan Zona Integritas

			Sa	asar	an
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
Penguatan	Maturitas	1. Penyiapan SKPD sebagai unit	V		
Pengawasan	SPIP;	yang ditetapkan untuk Zone			
	Kapabilitas	Integritas Menuju Wilayah Bebas			
	APIP;	dari Korupsi (WBK) / Wilayah			
	Opini BPK;	Birokrasi Bersih dan Melayani			
	Indeks Tata	(WBBM);			
	Kelola	2. Pencanangan Zone Integritas			
	Pengadaan	Menuju Wilayah Bebas dari			
	Barang &	Korupsi (WBK) / Wilayah			
	Jasa.	Birokrasi Bersih dan Melayani			
		(WBBM);			
		3. Pelaksanaan Zone Integritas			
		Menuju Wilayah Bebas dari			
		Korupsi (WBK) / Wilayah			
		Birokrasi Bersih dan Melayani			
		(WBBM) pada SKPD di			
		lingkungan Pemerintah			
		Kabupaten Buleleng yang			
		ditunjuk sebagai SKPD			
		percontohan;			
		4. Penyiapan SKPD lain sebagai			



			Sa	asar	an
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
		Zone Integritas Menuju Wilayah			
		Bebas dari Korupsi (WBK) /			
		Wilayah Birokrasi Bersih dan			
		Melayani (WBBM) pada tahun			
		berikutnya;			
		5. Monitoring dan Evaluasi;			
		6. Melakukan berbagai perbaikan			
		yang diperlukan terhadap			
		seluruh pelaksanaan kegiatan			
		untuk menjaga konsistensi			
		perbaikan berkelanjutan			

3.2.3. Quick Wins.

Quick Wins dimaknai sebagai kemenangan atau keberhasilan yang cepat. Tujuan dari Quick Wins adalah adanya sebuah tindakan atau action yang bisa segera mendatangkan sebuah kemenangan dan keberhasilan, di mana kemenangan tersebut mampu mendorong kemenangan selanjutnya. Quick Wins dalam kerangka strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan Program percepatan dalam bentuk inisiatif kegiatan yang menggambarkan percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah. Quick Wins meliputi Quick Wins Mandatory ditetapkan oleh pemerintah pusat yang wajib dilaksanakan oleh pemerintah daerah. Quick Wins Mandiri ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai kebutuhan daerah.



Quick Wins Mandatory untuk tahun 2020-2021 adalah penyederhanaan regulasi. Quick Wins untuk tahun-tahun selanjutnya akan ditetapkan kemudian. Quick Wins Mandatory disajikan pada tabel 3.3.

Tabel 3.3 Kegiatan Quick Wins Mandatory

				Sa	sara	n.
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	akuntabel	Birokrasi yang bersih dan	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	1	5	6
Penataan	Indeks	1. Penyederhanaan regulasi			1	
Peraturan	Reformasi					
Perundangan	Hukum					
/Deregulasi	Indeks					
Kebijakan	Kualitas					
	Kebijakan					

Quick Wins Mandiri Pemerintah Kabupaten Buleleng pada area perubahan disajikan pada tabel 3.4.



Tabel 3.4

Kegiatan *Quick Wins*Mandiri Pada Area Perubahan Reformasi Birokrasi

			Sa	sara	ın
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
Manajemen	Indeks Kepemimpinan	1. Melakukan	V	1	$\sqrt{}$
Perubahan	Perubahan	pelatihan terhadap			
		semua anggota			
		Tim Asessor			
		PMPRB.			
		2. Melakukan			
		pelatihan semua			
		Agent of Change			
		sebagai role model			
		dalam perubahan.			
Penataan	Indeks Kelembagaan	1. Melakukan	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$
dan		evaluasi yang			
Penguatan		menganalisis semua satuan			
Organisasi					
		organisasi yang berbeda tujuan			
		namun			
		ditempatkan			
		dalam satu			
		dalalii satu			

			Sa	sara	n
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
		kelompok.			
Penataan	Indeks SPBE;	1. Menyusun peta	√	V	√
Tata	Indeks Pengawasan	proses bisnis			
Laksana	Kearsipan;	semua unit			
	Indeks Pengelolaan	organisasi sesuai			
	Keuangan;	dengan tugas dan			
	Indeks Pengelolaan	fungsi.			
	Aset;	2. Memetakan semua			
	Indeks Pemerintahan	tugas dan fungsi			
	Daerah.	unit organisasi			
		dalam Peta proses			
		bisnis.			
Penataan	Indeks Profesionalitas	1. Melakukan	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$	$\sqrt{}$
Sistem	ASN;	asessment semua			
Manajemen	Indeks Merit System;	pegawai.			
SDM	Indeks Tata Kelola				
	Manajemen ASN.		,		
Penguatan	Maturitas SPIP;	1. Menetapkan	√		
Pengawasan	Kapabilitas APIP;	kebijakan tentang			
	Opini BPK;	Whistle blowing			
	Indeks Tata Kelola	System.			
	Pengadaan Barang &	2. Melakukan			
	Jasa.	sosialisasi			

			Sa	sara	n
Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
		kebijakan <i>Whistle</i>			
		blowing System ke			
		seluruh organisasi.			
		3. Mengimplementasi			
		kan kebijakan			
		Whistle blowing			
		System.			
		4. Melakukan			
		monitoring dan			
		evaluasi <i>Whistle</i>			
		blowing System.			
		5. Menindaklanjuti			
		seluruh hasil			
		monitoring dan			
		evaluasi atas			
		Whistle blowing			
		System.			



3.2.4. Prioritas Kegiatan Organisasi Pemerintah Daerah (SKPD)

Prioritas kegiatan SKPD pada Reformasi Birokrasi meliputi dua prioritas kegiatan Reformasi Birokrasi sebagai berikut.

- 1) Prioritas kegiatan Reformasi Pemerintah Daerah pada delapan area perubahan yang dimandatkan kepada SKPD sebagai penanggungjawab dan sebagai penanggungjawab peserta.
- Prioritas kegiatan Reformasi Birokrasi yang ditetapkan oleh masingmasing SKPD sesuai Road Map Reformasi Birokrasi SKPD masingmasing.

3.2.5 Rencana Aksi.

Rencana aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng periode 2020-2024 disajikan dalam lampiran.



BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

4.1. Monitoring.

Pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), pelaksanaan monitoring dilakukan terutama kaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang mejadi prioritas Pemerintah Daerah yang melekat pada SKPD tertentu, dan prioritas yang menjadi fokus dari SKPD sebagaimana tertuang dalam rencana aksi, dilakukan melalui media:

- 1. Pertemuan rutin yang dipimpin langsung oleh Kepala SKPD setidaknya setiap 2 (dua) minggu sekali;
- 2. Survey rutin, khusus terkait dengan bidang tugas atau pelayanan yang dilaksanakan oleh masing-masing SKPD, setidaknya dilakukan setahun sekali;
- 3. Survey rutin secara online;
- 4. Pengelolaan pengaduan;
- 5. Pengukuran target-target yang telah ditetapkan;
- 6. Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi.

Pada tingkat Pemerintah Daerah, pelaksanaan monitoring dilakukan terhadap seluruh program dan kegiatan sebagaimana direncanakan dalam rencana aksi, dilakukan melalui media :

- Pertemuan rutin dalam lingkup masing-masing kelompok kerja yang telah dibentuk, ssedikitnya satu kali dalam sebulan sebelum dilakukan rapat pleno;
- 2. Pertemuan rutin dalam lingkup pleno dengan seluruh kelompok kerja yag dipimpin oleh ketua pelaksana reformasi birokrasi, paling tidak dilakukan satu kali dalam sebulan.
- 3. Survey rutin melalui internet untuk mengetahui indeks kualitas pelayanan yang dipersepsikan oleh masyarakat;
- 4. Pengelolaan pengaduan;
- 5. Pengukuran target-target yang telah ditetapkan;
- 6. Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi oleh masing-masinng kelompok kerja pada rapat pleno.



Mekanisme monitoring dilakukan sebagai berikut :

- a. Pada lingkup SKPD, mekanisme dilakukan sebagai berikut :
 - Setiap unit kerja/koordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing SKPD, wajib melakukan monitoring secara terus menerus terhadap klegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - Hasil monitoring dilaporkan kepada Kepala SKPD secara rutin paling tidak dua minggu sekali. Jika terdapat hal penting yang perlu segera ditindaklanjuti, dapat langsung dilaporkan kepada Kepala SKPD;
 - 3. Kepala SKPD bersama Tim di SKPD, wajib merumuskan langkahlangkah perbaikan dan melakukan tindak lanjutb atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;
 - Permasalahan tidak dapat dipecahkan dalam lingkup SKPD, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno;
 - 5. Seluruh hasil monitoring disampaikan kepada kelompok kerja monitoring dan evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah;
- b. Pada lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten, mekanisme dilakukan sebagai berikut :
 - Setiap kelompok kerja wajib melakukan monitoring secara terus menerus terhadap pelaksanaan kegiatan dalam rangka reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng yang menjadi tanggungjawabnya;
 - 2. Hasil monitoring dibahas dalam tingkat kelompok kerja dan disampaikan kepada Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah;
 - 3. Hasil monitoring dibahas dalam rapat pleno untuk diputuskan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan;
 - 4. Kelompok Kerja melakukan langkah-langkah perbaikan sebagai tidak lanjut hasil keputusan rapat pleno;
 - 5. Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah memantau pelaksanaan tindak lanjut.



4.2. Evaluasi.

Evaluasi berbagai pelaksanaan kegiatan sebagaimana diuraikan dalam rencana aksi dilakukan melalui media sebagai berikut :

Pada tingkat SKPD, pelaksanaan evaluasi dilakukan terutama dalam kaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang menjadi prioritas Pemerintah Daerah yang melekat pada SKPD tertentu, dan prioritas yang menjadi fokus dari SKPD sebagaimana tertuang dalam rencana aksi, dilakukan melalui media:

- 1. Pertemuan rutin yang dipimpin langsung oleh Kepala SKPD, setidaknya setiap enam bulan sekali;
- 2. Survey rutin, khusus terkait dengan bidang tugas atau pelayanan yang dilakukan oleh masing-masing SKPD, setidaknya dilakukan setahun sekali;
- 3. Survey rutin secara online;
- 4. Pengelolaan Pengaduan;
- 5. Pengukuran target-target yang telah ditetapkan setiap enaam bulan sekali;
- 6. Laporan Kemajuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi dalam enam bulan sekali.

Pada tingkat Pemerintah Daerah, pelaksanaan evaluasi dilakukan terhadap seluruh program dan kegiatan sebagaimana direncanakan dalam rencana aksi, dilakukan melalui media :

- Pertemuan rutin dalam lingkup masing-masing kelompok kerja yang telah dibentuk, dilakukan enam bulan sekali sebelum dilaksanakan rapat pleno;
- 2. Pertemuan rutin dalam lingkup pleno dengan seluruh kelompok kerja ynag dipimpin oleh ketua pelaksana reformasi birokrasi, paling tidak dilakukan enam bulan sekali;
- 3. Survey rutin melalui internet untuk mengetahui indeks kualitas pelayanan yang dipersepsikan oleh masyarakat;
- 4. Pengelolaan pengaduan;
- 5. Pengukuran target-target yang telah ditetapkan setiap enam bulan:
- 6. Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi oleh masing-masinng kelompok kerja pada rapat pleno yang dilakukan evaluasi seluruh kegiatan reformasi birokrasi.



Mekanisme Evaluasi dilakukan sebagai berikut :

- a. Pada lingkup SKPD, mekanisme dilakukan sebagai berikut :
 - Setiap unit kerja/koordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing SKPD, wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap klegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - 2. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Kepala SKPD;
 - 3. Kepala SKPD bersama Tim di SKPD, wajib merumuskan langkah-langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjutb atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;
 - 4. Permasalahan tidak dapat dipecahkan dalam lingkup SKPD, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno;
 - 5. Seluruh hasil evaluasi disampaikan kepada kelompok kerja monitoring dan evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah;
- b. Pada lingkup pemerintah Daerah Kabupaten, mekanisme dilakukan sebagai berikut :
 - Setiap kelompok kerja wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap pelaksanaan kegiatan dalam rangka reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng yang menjadi tanggungjawabnya;
 - Hasil evaluasi dibahas dalam tingkat kelompok kerja dan disampaikan kepada Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah;
 - 3. Hasil evaluasi dibahas dalam rapat pleno untuk diputuskan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan;
 - 4. Kelompok Kerja melakukan langkah-langkah perbaikan sebagai tidak lanjut hasil keputusan rapat pleno;
 - 5. Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinsikan oleh Inspektorat Daerah memantau pelaksanaan tindak lanjut.



BAB V PENUTUP

Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng tahun 2020-2024 merupakan dokumen perencanaan Reformasi Birokrasi tahap ke-2 setelah Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tahun 2015-2019 berakhir. Dokumen ini sebagai dasar pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng 5 (lima) tahun mendatang tahun 2020-2024. Dokumen ini tidak memiliki makna jika seluruh rencana aksi yang tertuang di dalamnya dan targettarget yang telah ditetapkan tidak dilaksanakan dan dicapai sesuai dengan rencana. 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 memperhatikan koordinasi dan sinergi lintas sektor sehingga terjalin keterpaduan pelaksanaannya.

Penyusunan rencana aksi dalam dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng 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 individu 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.

BAB V PENUTUP V- 1



Upaya Reformasi Birokrasi merupakan upaya yang harus dilakukandengan penuh kesabaran, pengorbanan dan memakan banyak waktu, namun harus dilakukan dan tidak boleh ditunda. Kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah Kabupaten Buleleng harus terus dibangun agar dapat dibangun tata pemerintahan yang baik. Oleh karena itu, seluruh jajaran Pemerintah Kabupaten Buleleng telah berkomitmen untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi secara bersungguh-sungguh.

Singaraja, 22 November 2021

BUPATI BULELENG,

PUTU AGUS SURADNYANA

BAB V PENUTUP V- 2

LAMPIRAN

RENCANA AKSI (RENCANA KERJA) REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG 2020-2024

				Target	t/Satuan Ta	ahun Ke		Penanggung-			Anggaran Th						. Ma	а Ар		. Ag	1	No D
NO	Program/Kegiatan	Indikator	2020	2021	2022	2023	2024	jawab	2020	2021	Ke 2022	2023	2024	Aktivitas/Tahapan-tahapan	Output	Jan P	eb r	r	Mei Jun	Jui us Se	ер Окт	p es
1	2 Program: Manajemen Peruba	han	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				1	.7		
		dan konsisten terhadap mekanisme ker laya kerja individu atau unit kerja didala an Perubahan			h baik sert	a membai	ngun komi	tmen untuk melaks	anakan RB													
1	Evaluasi Eksternal Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi Rumus = (Total Komponen Pengungkit + Total Komponen Hasil)	60	60	60	62	65	SETDA/ Bag. Organisasi						- Melaksanakan 3 survei yakni survei pemahaman integritas pegawai, survei pemahaman budaya pelayanan, survei pemahaman RB dan Budaya Kerja	- Laporan hasil survei							
2	Pengelolaan Tim Reformasi Birokrasi	Persentase capaian rencana aksi Kabupaten	75%	80%	85%	90%	95%		67.200.000	67.200.000	67.200.000	67.200.000	67.200.000	Membentuk/mengupdate Tim RB Kabupaten	Surat Keputusan Tim RB Kabupaten							
		Rumus= (Jumlah indikator yang targetnya tercapai/Jumlah seluruh indikator x 100)						SETDA/ Bag. Organisasi						Mempersiapkan/menyusun rencana aksi RB Kabupaten	Renaksi RB Kabupaten							
		Rata-rata capaian rencana aksi RB SKPD/Unit Kerja Rumus = (% Rata-rata sub unsur x bobot 60 %)	54%	55%	56%	57%	60%	INSPEKTORAT						Melaksanakan monev Renaksi RB secara berkala dan menindaklanjuti	- Realisasi Renaksi RB Kabupaten - Laporan Monev Renaksi RB Kabupaten - Rekomendasi Monev Renaksi RB Kabupaten	3						
3		Nilai PMPRB Kabupaten Buleleng Rumus = (Pengungkit 60 yang terdiri	20	25	30	35	42		0	67.200.000	67.200.000	67.200.000	67.200.000	Membentuk Tim Asesor RB	SK Tim Asesor Kabupaten			П				
	,	dari komponen pemenuhan + hasil antara + reform)												Sosialisasi tentang PMPRB kepada SKPD/Unit Kerja	Laporan sosialisasi PMPRB							
		Jumlah Asesor yang dilatih	10	13	16	19	19	_	29,500,000	32,450,000	35,695,000	39,264,500	43,190,950	Tim Asesor mempersiapkan PMPRB	Form LKE PMPRB							
		Rumus = (Jumlah Asesor yang dilatih)	Asesor	Asesor	Asesor	Asesor	Asesor	INSPEKTORAT						Tim Asesor melaksanakan dan menetapkan nilai PMPRB	- Nilai PMPRB Kabupaten - Nilai PMPRB SKPD/Unit Kerja							
														Tim asesor menginput data PMPRB Kabupaten ke aplikasi	Data PMPRB Kabupaten							
														Tim Asesor menyusun rencana aksi tindak lanjut (RATL) PMPRB	RATL PMPRB							
														Mengkomunikasikan RATL PMPRB	Tindak lanjut PMPRB							
4	Perubahan pola pikir dan budaya kinerja	Persentase SKPD yang memiliki agen perubahan yang aktif Rumus = (Jumlah SKPD yang memiliki Agen Perubahan yang aktif / Jumlah seluruh SKPD yang memiliki	50%	60%	70%	80%	90%	SETDA/ Bag. Organisasi	50.000.000	50.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	Memberikan sosialisasi dan internalisasi RB secara intensif kepada SKPD/Unit Kerja	- Laporan sosialisasi/internalisasi RB - Dokumentasi sosialisasi/internalisasi RB							
		agen perubahan) x 100)												Membentuk Tim Agen Perubahan	SK Agen Perubahan							
														Menyusun rencana aksi agen perubahan	Renaksi agen perubahan							
														Memberi peningkatan kapasitas agen perubahan	Laporan Peningkatan Kapasitas Agen Perubahan							
														Memfasilitasi agen perubahan dan membuat perubahan SKPD/Unit Kerja	Laporan fasilitasi agen perubahan							
														Melaksanakan monev agen perubahan secara berkala	- Realisasi Renaksi Agen Perubaha - Laporan Monev RB Agen Perubahan	n						
														Melaporkan pelaksanaan tugas agen perubahan kepada pimpinan	Laporan pelaksanaan tugas agen perubahan							

Program/Kegiatan	Indikator		Target	t/Satuan T	ahun Ke		Penanggung-			Anggaran Th Ke			Aktivitas/Tahapan-tahapan	Output	Jan Peb	Ма Ар	Mei Jun Ju	Ag Sep C	No
, rogram, regional	manator	2020	2021	2022	2023	2024	jawab	2020	2021	2022	2023	2024	AKTITUS TURINDAN TURINDAN	Output	Juli CD	r r	ivici juli ju	us Sch	р
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			17		
	Jumlah SKPD yang mengikuti sosialisasi budaya kerja Rumus =(Jumlah SKPD yang mengikuti sosialisasi budaya kerja)	40 SKPD	40 SKPD	40 SKPE	40 SKPD	40 SKPD		2.797.600	27.950.000	32.142.500	36.963.750	40.660.262,5	Memberikan sosialisasi dan internalisasi terkait budaya kerja	- Laporan Sosialisasi Evaluasi/Internalisasi Budaya Kerja - Dokumentasi Sosialisasi Evaluasi/Internalisasi Budaya Kerja					
	Jumlah website RB yang mutakhir Rumus = (Jumlah website RB yang dimutakhir)	1 Web	1 Web	1 Web	1 Web	1 Web		-	-	50,000,000	-	-	Membangun website RB	Website RB					
bertujuan untuk meningkatka	RAN PERUNDANG-UNDANGAN n efektivitas pengelolaan peraturan per lukum, Indeks Kualitas Kebijakan	rundang-u	ındangan			<u> </u>							<u> </u>						
Penyelesaian kebijakan	Persentase penyelesaian kebijakan (Perda)sesuai dengan program legislasi Pemda Rumus= (Jumlah kebijakan yang terbit di program legislasi/Jumlah kebijakan yang ada dalam program legislasi) x 100)	100%	100%	100%	100%	100%		320,271,600	320,271,600	320,271,600	320,271,600	320,271,600	Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap kebijakan yang tidak harmonis/sinkron	- Rekap Perda dan Perbup Kabupaten Buleleng - Laporan hasil identifikasi, Analisis dan pemetaan kebijakan yang tidak harmonis/sinkron					
	regisiasi) x 100)						SETDA/BAG. Hukum						Merevisi kebijakan yang tidak harmonis / tidak sinkron	- Rekap Perda dan Perbup Kabupaten Buleleng					
	Persentase perbup yang telah diterbitkan Rumus= (Jumlah perbup yang terbit/Jumlah ranperbup yang diajukan) x 100)	69%	100%	100%	100%	100%		320,271,600	320,271,600	320,271,600	320,271,600	320,271,600	Menyusun sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan Melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-	- SOP Sistem pengendalian penyusunan peraturan per-UU Laporan evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan					
Program: PENATAAN DAN PEN bertujuan untuk meningkatkal Indikator: Indeks kelembagaan Evaluasi Kelembagaan	n efisiensi dan efektivitas organisasi ins n Persentase SKPD yang tepat fungsi	tansi pem	nerintah se	ecara prop	orsional s	esuai deng	an kebutuhan orga	95,941,400	95,941,400	95,941,400	95,941,400	95,941,400	undangan Melaksanakan evaluasi kelembagaan sesuai dengan						
	dan tepat ukuran Rumus= Jumlah SKPD yang tepat fungsi dan tepat ukuran/ Jumlah Seluruh SKPD x 100						SETDA/ Bag. Organisasi						Permenpan 20/2018 Melaksanakan evaluasi kelembagaan sesuai dengan Permendagri 99/2018 (11 indikator)	Permenpan 20/2018 Laporan evaluasi kelembagaan Permendagri 99/2018	-				
													Melaksanakan Penataan Kelembagaan	Kebijakan Penataan kelembagaan					
Pembentukan kelembagaan berbasis kinerja	Persentase pengusulan kelembagaan berbasis kinerja Rumus=(Jumlah usulan kelembagaan berdasarkan proses bisnis dan pohon kinerja/jumlah usulan kelembagaan)	30%	40%	50%	60%	70%	SETDA/ Bag. Organisasi	70.960.000	75.960.000	80.960.000	85.960.000	90.960.000	Memproses pengusulan kelembagaan berdasarkan aturan yang berlaku, proses bisnis dengan mempertimbangkan kinerja utama	Rekomendasi kelembagaan					
PROGRAM: PENATAAN TATAL	AKSANA n efisiensi dan efektivitas sistem, prose																		

Indikator: Indeks e-Government/SPBE, Indeks Pengawasan Kearsipan, Indeks Pengelolaan Keuangan, Indeks Pengelolaan Aset, Indeks Pemerintahan Daerah

NO	Program/Kegiatan	Indikator		Target	/Satuan Ta	hun Ke		Penanggung-			Anggaran Th Ke			Aktivitas/Tahapan-tahapan	Output	Jan P	Ma	Ap	Mei Jun	A,	g Sep C	No D
NO	Frogram, Registan	mulkator	2020	2021	2022	2023	2024	jawab	2020	2021	2022	2023	2024	Aktivitasy i anapan-tanapan	σιτριτ	Jaii F	r	r	iei juli	us	; Sep C	p es
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	4			1	L7	4	
	Penerapan Proses bisnis dan SOP	Persentase SKPD yang memiliki peta proses bisnis sesuai pedoman yang berlaku (Rumus= jumlah SKPD yang memiliki proses bisnis sesuai pedoman yang berlaku / jumlah SKPD keseluruhan x 100)	70%	75%	75%	80%	80%		60,424,100	60,424,100	60,424,100	60,424,100	60,424,100	Menyusun/mengupdate peta proses bisnis sesuai pedoman yang berlaku (Permenpan 19 tahun 2018)	Peta Proses Bisnis SKPD							
		Persentase SKPD yang SOPnya memiliki mapping keterkaitan dengan peta proses bisnis (Rumus= Jumlah SKPD yang SOPnya mapping proses bisnis / Jumlah SKPD yang memiliki SOP dan Proses bisnis x 100)	50%	52%	53%	54%	55%	SETDA/ Bag. Organisasi						Memberikan pembinaan dalam penyusunan Probis dan SOP	- Laporan pembinaan Proses Bisnis - Laporan pembinaan SOP							
		Persentase SKPD yang telah menerapkan SOP sesuai dengan ketentuan Rumus = (Jumlah SKPD yang menerapkan SOP yang sesuai ketentuan / Jumlah SKPD yang memiliki SOP sesuai ketentuan x 100)	70%	75%	75%	80%	80%							Melakukan monev terhadap penerapan Probis dan SOP	Laporan monev Proses Bisnis							
2	Penerapan <i>E-Government</i>	Indeks SPBE (Rumus: jumlah indikator/jumlah total bobot) Persentase aplikasi yang sudah	3.7	3.71	3.72	3.73	3.74	DISKOMINFO SANTI	64.670.000	75.000.000 404.006.520	85.000.000 425.000.000	95.000.000 450.000.000	100.000.000 475.000.000	- Menyusun peta rencana SPBE	Road Map SPBE							
		terintegrasi	470	070	070	1070	12/0							- Membentuk Tim Koordinasi SPBE	SK Tim Koordinasi SPBE							
		Rumus = (Jumlah aplikasi yang terintegrasi/seluruh aplikasi x 100)												- Menerapkan manajemen layanan SPBE	Laporan Evaluasi manajemen							
		cermical system of the system												- Mengelola layanan internal pemerintah berbasis elektronik (aplikasi kepegawaian, perencanaan, penganggaran, kinerja, dll)	layanan SPBE Rekap layanan internal pemerintal berbasis elektronik	a						
														- Mengelola layanan publik berbasis elektronik	Rekap layanan pubik berbasis elektronik							
														- Mengintegrasikan aplikasi Kabupaten Buleleng	Rekap aplikasi terintegrasi							
		Jumlah regulasi terkait implementasi e-government yang ditetapkan dengan peraturan kepala daerah (Rumus : Jumlah regulasi terkait implementasi e-government yang ditetapkan dengan peraturan kepala daerah)	1 Perbup	DISKOMINFO SANTI	64.670.000	75.000.000	85.000.000	95.000.000	100.000.000	Pengimplementasi regulasi ke masing-masing SKPD	Peraturan Bupati											
		Jumlah sub domain pada situs resmi Pemkab Buleleng yang terkelola dengan baik (Rumus : Jumlah sub domain pada situs resmi Pemkab Buleleng yang terkelola dengan baik)	50 sub domain	50 sub domain	50 sub domain	50 sub domain	50 sub domain		50.969.000	36.845.640	40.000.000	45.000.000	50.000.000	Menyusun kebijakan pengelolaan situs resmi Pemkab Buleleng	Kebijakan pengelolaan situs resmi Pemkab Buleleng							
		Jumlah akses internet masyarakat (Rumus : Jumlah akses internet masyarakat)	255 titik	265 titik	275 titik	285 titik	295 titik		129.140.000	1.288.952.320	1.300.000.000	1.325.000.000	1.350.000.000	Melaksanakan pelayanan akses internet, free hotspot dan media center	Jumlah titik akses internet, free hotspot dan media center							
		Jumlah aplikasi layanan administrasi pemerintahan (Rumus : Jumlah aplikasi layanan administrasi pemerintahan)	4 Aplikasi	5 Aplikasi	6 Aplikasi	7 Aplikasi	8 Aplikasi							Melaksanakan kajian untuk pengembangan aplikasi layanan administrasi pemerintah	Kajian aplikasi layanan administras pemerintah	ai e						

NO Program	n/Kegiatan	Indikator		Targe	t/Satuan T	ahun Ke		Penanggung-			Anggaran Th Ke			Aktivitas/Tahapan-tahapan	Output	Jan F	Poh M	Іа Ар	Mai	lun Jul	Ag	ep Okt No E
VO Program,	i/ Regiatali	markator	2020	2021	2022	2023	2024	jawab	2020	2021	2022	2023	2024	Aktivitasy faliapan-tahapan	σατρατ	Jan	r	r	IVIEI J	JII JUI	us	ре
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					17		
3 Penerapan Kete Informasi Publi		Indeks KIP (Rumus: jumlah indikator/jumlah total bobot)	(informa						135.879.000	104.155.622	115.000.000	125.000.000	135.000.000	Menyusun kebijakan KIP	Kebijakan KIP							
		Persentase SKPD yang mempublikasikan DIP (Daftar Informasi Publik) yang terupdate Rumus = (Jumlah DIP/SKPD) x 100)	tif) 100%	tif) 100%	100%	tif) 100%	tif) 100%	DISKOMINFO SANTI						Pembinaan kebijakan KIP	Laporan Pembinaan							
		Persentase permohonan informasi yang ditindaklanjuti Rumus = (Jumlah tindak lanjut/jumlah pemohon) x 100)	100%	100%	100%	100%	100%							Monev kebijakan KIP	- Laporan monev - Rekap Permohonan Informasi							
		Persentase sengketa informasi yang dapat diselesaikan Rumus = (Jumlah sengketa yang terselesaikan/jumlah total sengketa) x 100)		100%	100%	100%	100%							Layanan PPID pembantu sesuai Komisi Informasi	Dokumen Sengketa Informasi yang ditindaklanjuti	:						
		Jumlah informasi yang disebarluaskan melalui berbagai media komunikasi Rumus = (Jumlah informasi yang disebarluaskan melalui berbagai media komunikasi)	813 Informas i	850 Informati	875 s Informas i	900 Informas i	950 Informas i		257.000.000	450.729.560	450.000.000	475.000.000	500.000.000	Penyebaran Informasi melalui berbagai media diantaranya: pameran pembangunan baliho/spanduk, radio,televisi, majalah, website,surat kabar lokal, jumpa pers dan pressrelease	Laporan penyebaran informasi							
4 Pengelolaan Ar	rsip yang	Indeks pengawasan Kearsipan	65	67	70	72	75		68.000.000	120.000.000	160.000.000	200.000.000	223.000.000	Menyusun kebijakan tentang kearsipan	Kebijakan tentang kearsipan							
berkualitas		Rumus = (Perolehan nilai rata rata hasil pengawasan kearsipan SKPD)												Pembinaan kebijakan kearsipan	Laporan Pembinaan	Ш				$\perp \!\!\! \perp \!\!\! \perp \!\!\! \perp$		
														Melaksanakan audit kearsipan	Indeks Pengawasan Kearsipan	Н	_	-	\vdash	\dashv		4
		Persentase SKPD mendapat hasil audit internal arsip baik	20%	40%	60%	80%	100%	Dinas Arsip dan	60.000.000	130.000.000	170.000.000	210.000.000	240.000.000	Penentuan nilai Melakukan sosialisasi pengelolaan arsip sesuai aturan (NSPK)	Laporan hasil audit internal arsip	\forall				+		
		Rumus = (Jumlah SKPD yang diaudit dibagi jumlah SKPD yang ada x 100)						Perpustakaan Daerah						Melakukan bimtek /pembinaan pengelolaan arsip sesuai aturan	_							
														Melaksanakan implementasi manajemen kearsipan dari manual ke digital								
														Mengimplementasikan digitalisasi arsip								
5 Kualitas Pengad Jasa	daan Barang	Persentase jenis pengadaan yang dilakukan secara elektronik Rumus = (Jumlah paket tender dan non tender / Jumlah paket tender dan Non tender) x 100)	100%	100%	100%	100%	100%		1.174.134.850	1.291.548.335	1.420.703.169	1.562.773.488	1.719.050.884	Mengelola pengadaan secara elektronik: 1. Perencanaan Pengadaan (Mengumumkan Rencana Umum Pengadaan) 2. Pemilihan Penyedia 3. Penginputan E-Kontrak 4. Monitoring dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	Laporan Pengadaan secara elektronik							
		Tingkat kematangan UKPBJ	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	SETDA /Bag. PBJ	208,895,520	429,480,600	472,428,660	519,671,526	571,638,679	Meningkatkan kualitas kelembagaan UKPBJ: 1. Melengkapi Data / Dokumen dalam 9 Variabel yang ada di Aplikasi SIUKPBJ 2. Menginput Data / Dokumen 9 Variabel di aplikasi 3. Menginput Data 9 Variabel di SIUKPBJ 4. Menunggu verifikasi dari Assesor LKPP 5. Verifikasi Persetujuan Variabel yang Ada di Aplikasi SIUKPBJ	- Laporan tingkat kematangan UKPBJ							
Melakukan pen 6 keuangan secar sesuai aturan		Jumlah SKPD yang melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan Rumus = (Jumlah SKPD yang melakukan	40 SKPD	40 SKPD	40 SKPD	40 SKPD	40 SKPD	ВРКРО	7.046.847.010	14.705.610.700	15.818.509.900	17.400.360.890	19.140.396.979	Menyusun/memperbaharui kebijakan akuntansi	- laporan keuangan konsolidasi Pemerintah Daerah - Laporan pertanggungjawaban							
		pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan)												Menyusun/ memperbaharui sistem akuntansi Melaksanakan rekonsiliasi Laporan Keuangan SKPD	pelaksanaan APBD - Laporan hasil pemeriksaan BPK R	ı						

	- W			Tar	rget/Sa	tuan Ta	hun Ke		Penanggung-			Anggaran Th			10.5 5				1а Ар			. Ag		No D
NO	Program/Kegiatan	Indikator	2020	202	21	2022	2023	2024	jawab	2020	2021	Ke 2022	2023	2024	Aktivitas/Tahapan-tahapan	Output	Jan P	eb r	r	Mei	Jun Ju	us	Sep	p es
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 Menyusun laporan keuangan konsolidasi	16			_	_	17	_		
															Pemerintah Daerah						Ш			
															Melaksanakan pendampingan pemeriksaan laporan keuangan									
															Menyusun laporan keuangan semesteran					П				
															Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD									
															Melaksanakan pembinaan pengelolaan akuntansi keuangan daerah									
															Menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan BPK RI									
7	Melakukan pengelolaan atas asset sesuai dengan kaedah	Jumlah SKPD yang melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan	40 SKPD	40 SK	PD 40	SKPD	40 SKPD	40 SKPD		1.469.215.000	4.603.356.600	4.951.732.000	5.446.905.200	5.991.595.720	Melakukan penetapan status BMD	Laporan pengelolaan terkait pemanfaatan atas BMD								
1 1	dan aturan yang berlaku;	kaedah dan aturan yang berlaku													Melakukan penilaian atas BMD	pernamadan atas sinis								
		Rumus = (Jumlah SKPD yang melakukan pengelolaan atas aset													Melakukan pencatatan atas BMD									
		sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku)													Melakukan pengamanan baik fisik maupun dokumer atas BMD	ו								
															Melakukan pengelolaan terkait dengan pemanfaatan atas BMD									
															Melakukan penghapusan / pemindahtanganan atas BMD									
																		4				4		
1	Evaluasi Manajemen SDM	Indeks Sistem Merit (Rumus:Penilaian Dilakukan KASN) Indeks Profesionalitas ASN (Rumus:	25	35		50	70 75	85 95	BKPSDM	337.000.000 150.000.000	350,000,000 150,000,000	400.000.000 150,000,000	420.000.000 150,000,000	500.000.000 150,000,000	Pengumpulan dokumen pendukung penilaian indeks sistem merit Pengumpulan dan <i>entry</i> ke aplikasi terkait dokumen									
		Penilaian dilakukan BKN)	13	40		33	,,	33					,,		pendukung penilaian indeks profesionalitas ASN									
	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi	Persentase SKPD yang memiliki pegawai sesuai dengan perhitungan kebutuhan pegawai	4%	4%	6	4%	4%	4%		500.000.000	500,000,000	500,000,000	500,000,000	500,000,000	Menyusun Analisis jabatan dan analisis beban kerja	Dokumen Anjab ABK								
	•••••	Rumus = ((Jumlah Formasi/Pensiun)/ABK) x 100)													Melaksanakan perhitungan kebutuhan pegawai berdasarkan peta jabatan	Dokumen Peta Jabatan								
									BKPSDM						Menyusun rencana redistribusi pegawai	Dokumen Redistribusi pegawai								
															Menyusun proyeksi kebutuhan 5 Tahun	Dokumen proyeksi kebutuhan 5 tahun								
															Menghitung formasi jabatan	Dokumen formasi jabatan								
3	Penerimaan Pegawai	Persentase pegawai yang diterima secara transparan, Objektif dan Akuntabel dan Bebas KKN	100%	1009	1%	100%	100%	100%							Mengumumkan penerimaan pegawai secara luas ke masyarakat	Pengumuman penerimaan								
		(Rumus = Jumlah pegawai yang diterima secara transparan, Objektif dan Akuntabel dan Bebas KKN dibagi													Melaksanakan pendaftaran secara online	_		+						
		Jumlah Seluruh Peserta yang terdaftar dikali 100)													Melaksanakan proses seleksi	Dokumentasi proses seleksi		+	+					
															Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka	Pengumuman hasil seleksi		+						

	- W			Target	/Satuan Ta	hun Ke		Penanggung-			Anggaran Th						M	а Ар			Ag	No I
NO	Program/Kegiatan	Indikator	2020	2021	2022	2023	2024	jawab	2020	2021	Ke 2022	2023	2024	Aktivitas/Tahapan-tahapan	Output	Jan P	r	la Ap	viei Ju	n jui	us	Okt p e
	2 Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	3 Persentase pegawai yang telah di asesmen	4 3.07%	5 3.07%	6 3.74%	7 4.08%	8 4.42%	9	10 193.485.980,00	11 214.695.624,00	12 236.165.186,00	13 259.781.704,50	14 285.759.875,06	15 Menyusun / mengupdate Standar Kompetensi Jabatan	16 Standar Kompetensi Jabatan		Ī	Ħ	Ŧ	17	Ŧ	
	sersuss kompetensi	Rumus = (Peserta asesmen/Jumlah PNS)x100)						BKPSDM						Social								
		GAP kompetensi pegawai Rumus = ((GAP/Jumlah PNS)x100)	4.39%	4.30%	4.20%	4.10%	4.00%							Menyusun/mengupdate data kompetensi pegawai	Data Kompetensi Pegawai							
		Persentase pegawai yang mengikuti Diklat berbasis kompetensi Rumus = ((Jumlah Peserta Diklat/Jumlah PNS)x100)	5.26%	5.29%	6.62%	7.30%	7.98%	вкрѕом	612.637.667	673.901.434	741.291.577	815.420,735	896.962.808	Menghitung gap kompetensi pegawai	Gap Kompetensi							
		Persentase pegawai dengan hasil diklat baik Rumus = ((Jumlah peserta diklat	100%	100%	100%	100%	100%		612.637.667	673.901.435	741.291.578	815.420,736	896.962.809	Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	dokumen analisis kebutuhan dikla	ıt						
		dengan hasil baik/Jumlah peserta diklat)x100)						BKPSDM						Melakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi								
														Mengevaluasi kebijakan pengembangan pegawai berbasis kompetensi	laporan monev kebijakan pengembangan pegawai							
5	Penetapan kinerja individu	Persentase pegawai yang sudah menetapkan sasaran kerja pegawai Rumus = (Jumlah pegawai yang sudah menetapkan sasaran kerja pegawai : Jumlah pegawai keseluruhan x 100)	100%	100%	100%	100%	100%	BKPSDM	67.294.750	74.024.225	81.426.648	89.569.312	98.526.243	Menyusun Penetapan kinerja individu	Dokumen PK							
		Persentase pegawai yang sudah mengukur kinerja secara berkala Rumus = (Jumlah pegawai yang sudah mengukur kinerja secara berkala : Jumlah Pegawai keseluruhan x 100)	100%	100%	100%	100%	100%	BKPSDM						Mengukur kinerja individu secara periodik	Realisasi PK Kinerja							
		Rasio kontribusi capaian kinerja terhadap penghitungan tunjangan kinerja	1:1	1:1	1:1	1:1	1:1		1					Melaksanakan monev atas pencapaian kinerja individu	Laporan capaian kinerja							
		Rumus = (Jumlah pegawai yang sudah membuat capaian kinerja terhadap penghitungan tunjangan kinerja : Jumlah pegawai keseluruhan)						BKPSDM						Melaksanakan penilaian kinerja individu	Laporan analisis kinerja							
	Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode	Persentase penurunan pelanggaran disiplin pegawai	2.70%	2.78%	2.86%	2.94%	3.03%		14.031.500	15.434.650	16.978.115	18.675.927	20,543,519	Menetapkan kebijakan disiplin/kode etik/kode perilaku	Kebijakan disiplin/kode etik perilaku			$\dagger \dagger$				
	perilaku pegawai	Rumus= (Jumlah pelanggaran tahun sebelumnya dikurangi Jumlah pelanggaran tahun ini) kemudian dibagi dengan Jumlah pelanggaran tahun sebelumnya x 100)																				
		Persentase pegawai yang diberikan sanksi terhadap pelanggaran disiplin yang dilakukan Rumus = (Semua kasus yang masuk	100%	100%	100%	100%	100%	BKPSDM	98.870.800	108.757.880	119,633,668	131.597.035	144.756.738	Memberikan pembinaan kebijakan disiplin/kode etik/kode perilaku	Laporan pembinaan disiplin/kode etik/kode perilaku							
		semua diberikan sanksi/keputusan x 100)												Melaksanakan monev utk kebijakan disiplin/kode etik/kode perilaku	Laporan monev disiplin/kode etik/kode perilaku							

	Brogram / Vagiatar			Target	t/Satuan Ta	ahun Ke		Penanggung-			Anggaran Th			Alatida (Talana Alahana			Ma A	(p)		Ag		No D
NO	Program/Kegiatan	Indikator	2020	2021	2022	2023	2024	jawab	2020	2021	Ke 2022	2023	2024	Aktivitas/Tahapan-tahapan	Output	Jan P	eb r r	n Mei J	un Jul	us	Sep Okt	t p es
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				17			
														Melaksanakan pemberian sanksi dan imbalan	Mekanisme dan SOP sanksi dan							
7	Sistem Informasi Kepegawaian	Persentase data kepegawaiannya yang mutakhir pada aplikasi SIMPEG Rumus = (lumlah data pegawai yang diremajakan/ jumlah pegawai keseluruhan x 100)	75%	80%	80%	90%	100%	BKPSDM	220.000.000	220.000.001	220.000.002	220.000.003	220.000.004	- Mengelola pemutakhiran sistem informasi kepegawaian oleh tiap individu - Melakukan FGD/ koordinasi rutin dengan pengelola SIMPEG SKPD	imbalan - Data Simpeg yang muktahir - Laporan koordinasi							
8	Manajemen talenta	Persentase Jabatan Administrasi yang ditetapkan melalui proses manajemen talenta Rumus = (Jumlah Jabatan Administrasi yang melalui menajemen talenta/Jumlah Jabatan Administrasi x100)	3.07%	3.40%	3.74%	4.08%	4.42%	BKPSDM	193.485.980	212.834.578	234.118.036	257.529.839	283.282.823	Melaksanakan manajemen talenta	Dokumen asesmen pegawai							
9	Promosi Jabatan	Persentase JPT melalui seleksi terbuka	100%	100%	100%	100%	100%							Menyusun kebijakan promosi terbuka	Perbup kebijakan promosi terbuka							
		(Rumus = Jumlah kebutuhan JPT/ jumlah JPT yang diseleksi terbuka x 100)						BKPSDM						Menyusun Tim pelaksana promosi terbuka	SK Tim Pelaksana Promosi Terbuka	1						
		100)												Melaksanakan promosi terbuka	Laporan hasil seleksi							
														Mengumumkan promosi terbuka	Pengumuman promosi terbuka							
10	Pelaksanaan Evaluasi Jabatan	-	100%	100%	100%	100%	100%							Menyusun informasi faktor jabatan	Informasi faktor jabatan							
		yang terupdate (Rumus = Jumlah kelas dan nilai jabatan yang terupdate / Jumlah						BKPSDM						Menyusun kelas dan nilai jabatan	Kelas dan nilai jabatan							
		kelas dan nilai jabatan x 100)												Melaksanakan evaluasi berdasarkan SKJ	Hasil Evaluasi							
	Program: PENGUATAN AKUNTA bertujuan untuk meningkatkan Indikator: Nilai SAKIP, Indeks P	kapasitas dan akuntabilitas kinerja		•		·																
1	Keterlibatan pimpinan	Persentase SKPD yang Renstranya	100%	100%	100%	100%	100%		50,000,000	50,000,000	50,000,000	50,000,000	50,000,000	- Menyusun Renstra dengan melibatkan pimpinan	-Dokumen Renstra							
		selaras dengan RPJMD Rumus = (Jumlah Program Renstra yang sesuai / Jumlah Program RPJMD) x 100						BAPPEDA						- Evaluasi Renstra secara berkala tahunan	- Laporan Monev Renstra SKPD							
		Persentase anggaran yang berhasil direfokusing untuk mendukung kinerja utama organisasi	3%	3%	3%	3%	3%		125,000,000	125,000,000	125,000,000	125,000,000	125,000,000	Rapat kerja Penyusunan Rancangan Awal/Perubahan RKPD dan Renja SKPD	RKPD Kabupaten Data Refokusing Anggaran							
		Rumus= (Jumlah anggaran yang direfokusing/jumlah anggaran total)												Penyusunan Pedoman Penyusunan Renja SKPD								
		x 100)						BAPPEDA						Verifikasi Rancangan Awal/Perubahan Renja SKPD untuk keselarasan sasaran RKPD (refocusing anggaran untuk mendukung kinerja Organisasi)								
														Penyusunan SE Pedoman Penyempurnaan Renja SKPD								
														Rapat kerja tingkat pimpinan memastikan prioritas daerah					\top			
														Verifikasi Rancangan akhir Renja untuk keselarasan rancangan akhir Renja SKPD dengan RKPD								
														Melaksanakan refokusing anggaran			++				+	+

O Program/Kegiatan	Indikator		Target	t/Satuan T	ahun Ke		Penanggung-			Anggaran Th Ke			Aktivitas/Tahapan-tahapan	Output	Jan Peb Ma Ap N	Peb Ma Ap Mei Jun J		Sep	Okt No D
o Frogram, Registan	ilidikatoi	2020	2021	2022	2023	2024	jawab	2020	2021	2022	2023	2024	AKUVILASY TAHAPAH-LAHAPAH	Output	r r	ilei Juli	, u	is Sep	p es
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		1	7		
	Persentase SKPD yang Pohon Kinerjanya Baik Rumus = (Jumlah SKPD yang pohon kinerjanya baik / Jumlah seluruh pohon kinerja SKPD) x 100)	75%	75%	80%	80%	80%							Menerapkan sistematika penyusunan pohon kinerja Evaluasi pohon kinerja secara berkala tahunan	Dokumen pohon kinerja yang baik		_			
	Persentase SKPD dengan hasil review LKJIP Baik Rumus = (Jumlah SKPD dengan hasil review LKJIP baik / Jumlah seluruh review LKJIP SKPD) x 100)	75%	75%	80%	80%	80%	SETDA/ Bag. Organisasi	83.000.000	83.000.000	83.000.000	83.000.000	83.000.000	Menyusun LKjIP dengan melibatkan pimpinan	Dokumen LKjiP					
	Persentase SKPD yang sasaran Kinerja Organisasinya mencapai	75%	75%	75%	80%	80%							Menyusun Dokumen CRAAPK dengan melibatkan pimpinan	Dokumen CRAAPK					
	target Rumus = (Jumlah SKPD yang sasaran Kinerja Organisasinya mencapai target / Jumlah Seluruh sasaran kinerja organisasi SKPD) x 100)												Melaksanakan Monev CRAAPK	Laporan Monev CRAAPK					
Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Persentase SKPD yang memiliki Perjanjian Kinerja (PK) Individu baik Rumus = (Jumlah SKPD yang memiliki PK Individu baik / Jumlah Seluruh PK Individu SKPD) x 100)	75%	75%	80%	85%	90%		156,190,400	156,190,400	156,190,400	156,190,400	156,190,400	Menyusun Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)					
	Persentase PD yang mengukur Perjanjian Kinerja (PK) secara berkala dan tepat waktu Rumus = (Jumlah SKPD yang mengukur PK secara berkala dan tepat waktu / Jumlah Seluruh PK SKPD) x 100)	75%	75%	80%	85%	90%	SETDA/ Bag. Organisasi						Merekap penyampaian dokumen CRAAPK SKPD secara berkala dan tepat waktu	Rekapan Penyampaian dokumen CRAAPK SKPD					
	Jumlah aplikasi pengukuran kinerja yang terimplementasi dengan baik Rumus = (Jumlah aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi							Membangun Website E-Sakip Buleleng	Website E-Sakip Buleleng					
	pengukuran kinerja yang terimplementasi dengan baik/ Jumlah Seluruh aplikasi pengukuran kinerja) x 100)												Menginput data SAKIP Manual ke e-SAKIP	Laporan SAKIP					
	AWASAN an penyelenggaraan pemerintahan yang pabilitas APIP, Opini BPK, Indeks Tata Ke				1														
Gratifikasi	Persentase laporan gratifikasi yang ditindaklanjuti Rumus =(Laporan gratifikasi yang ditindak lanjuti : jumlah laporan yang masuk X 100)	100%	100%	100%	100%	100%		49,000,000	53,900,000	59,290,000	65,219,000	71,740,900	Menindaklanjuti Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi	Laporan hasil evaluasi penanganan gratifikasi					
	Persentase yang telah melaporkan LHKPN Rumus = (LHKPN yang telah dilaporkan : jumlah Wajib LHKPN yang sesuai SK Bupati X 100)	100%	100%	100%	100%	100%	INSPEKTORAT						Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	Data LHKPN					
	Persentase PNS yang telah melaporkan LHKASN Rumus = (LHKASN yang telah dilaporkan ke PAN RB: jumlah wajib LHKASN sesuai SK Bupati X 100)	85%	85%	90%	95%	100%							Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Data LHKASN					

NO Program/Kegiatan	Indikator		Target	t/Satuan Ta	ahun Ke		Penanggung-			Anggaran Th Ke			Aktivitas/Tahapan-tahapan	Output	Jan Peb Ma	Ap r Mei	lun lul	Ag	Sep Okt No	D
5 . 5		2020	2021	2022	2023	2024	jawab	2020	2021	2022	2023	2024		·	r	r		us	р (52
1 2	Persentase SKPD/Unit Kerja yang sebagian besar pegawainya paham tentang gratifikasi	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 Melaksanakan <i>public campaign</i> anti gratifikasi	- Dokumentasi public campaign - Laporan public campaign			17			
	Rumus = ASN yang memahami sebagian besar gratifikasi : jumlah SKPD X 100)	70%	75%	80%	90%	100%							Mengimplementasikan penanganan gratifikasi	SOP dan mekanisme gratifikasi						
	3Kr 0 X 100)												Melaporkan kegiatan gratifikasi kepada UPG Kabupaten	Laporan gratifikasi						
													Mengevaluasi kebijakan penanganan gratifikasi	Laporan evaluasi penanganan gratifikasi						
2 Penerapan SPIP	Maturitas SPIP Persentase SKPD yang menerapkan SPIP dengan baik	3.075	3.075	3.075	3.075	3.075		52.000.000	57.200.000	69.920.000	69.212.000	76.133.200	Menyusun Kebijakan tentang SPIP	Kebijakan SPIP						-
	Rumus = (SKPD yang telah menerapkan SPIP.dengan baik : Jumlah SKPD X 100)						INSPEKTORAT						Melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi	- Rencana Tindak Lanjut Pengendalian - Dokumen <i>Self assessment</i> tingkal maturitas SPIP	t					
													Penilaian Resiko atas SKPD/Unit kerja	Risk Register				Ħ		
													Menginformasikan dan mengkomunikasikan SPI pada stakeholder	Laporan sosialisasi						
		100%	100%	100%	100%	100%	INSPEKTORAT	11.500.000	12.500.000	14.000.000	15.400.000	16.900.000	Monev Penerapan SPIP	Laporan Monev SPIP						
3 Penanganan Pengaduan	Persentase pengaduan masyarakat yang sudah ditindaklanjuti Rumus = (Pengaduan yang ditindak	100%	100%	100%	100%	100%	INSPERIORAL	11.300.000	12.300.000	14.000.000	13.400.000	10.500.000	Mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	SOP dan mekanisme penanganan pengaduan						
	lanjuti : jumlah aduan yang masuk x 100)												Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat	Laporan tindaklanjut hasil penanganan pengaduan						
													Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Laporan evaluasi sistem penanganan pengaduan masyarakat						
													Menindaklanjuti Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Laporan hasil tindaklanjut						
4 Whistle-Blowing System (WBS)	Persentase pengaduan melalui WBS yang ditindaklanjuti Rumus = (Pengaduan melalui WBS yang ditindak lanjuti : jumlah aduan yang masuk X 100)	100%	100%	100%	100%	100%		10,000,000					Memberikan sosialisasi terkait WBS	Laporan sosialisasi WBS						
	Jumlah aplikasi WBS yang terimplementasi dengan baik Rumus = (Jumlah aplikasi WBS yag di	1	1	1	1	1	INSPEKTORAT						Mengimplementasikan WBS	SOP dan mekanisme						
	implementasikan dengan baik)												Melakukan evaluasi atas WBS	Laporan evaluasi WBS						
													Menindaklanjuti Hasil evaluasi atas WBS telah ditindaklanjuti	Laporan hasil tindaklanjut						
5 Penanganan Benturan Kepentingan	Persentase benturan kepentingan yang ditindaklanjuti	50%	60%	70%	80%	100%	INSPEKTORAT	5.000.000					Mengidentifikasi Benturan Kepentingan	Matrik Benturan Kepentingan						
	Rumus = (Benturan kepentingan yang ditindak lanjuti : Jumlah benturan kepentingan yang masuk X												Mengelola jumlah pengaduan benturan kepentingan dan menindaklanjuti	Rekapitulasi pengaduan benturan kepentingan						
	100)												Menindaklanjuti Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	Laporan hasil tindaklanjut penanganan benturan kepentingan						

			Target	/Satuan Ta	hun Ke		Penanggung-			Anggaran Th			Aktivitas/Tahapan-tahapan	Output	Л. Т	Jan Peb Ma Ap Mei Jun Jul Ag us Si				lo D	
NO Program/Kegiatan	Indikator	2020	2021	2022	2023	2024	jawab	2020	2021	Ke 2022	2023	2024	Aktivitas/Tahapan-tahapan		Jan	Peb	r	Jun Jul	us	Sep Okt	p es
1 2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				17			
	Persentase SKPD/Unit Kerja yang sebagian besar pegawainya paham tentang benturan kepentingan	50%	60%	70%	80%	100%							Sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan	Laporan sosialisasi penanganan benturan kepentingan							
	Rumus =(Jumlah ASN yang memahami benturan kepentingan : Jumlah ASN pada SKPD tersebut X												Implementasi Penanganan Benturan Kepentingan	Laporan tindaklanjut							
	100)												Mengevaluasi atas Sistem Penanganan Benturan Kepentingan	Laporan monev sistem penanganan benturan kepentingan			<u> </u>	<u> </u>			
6 Pembangunan Zona Integritas	s Jumlah unit calon ZI/WBK yang lolos dievaluasi oleh Pusat (MenPANRB) Rumus = (Jumlah unit calon ZI/WBK yang lolos dievaluasi oleh pusat (MenPANRB))	2	2	2	2	2	Setda/Bag. Organisasi	49.000.000	53.900.000	59.290.000	65.219.000	71.740.900	Mencanangkan Zona Integritas	Piagam pencanangan ZI							
	Persentase unit yang mendapat predikat ZI/WBK dibandingkan calon	25%	50%	50%	50%	50%							Melakukan pembangunan zona integritas secara intensif	Laporan pembangunan Zi							
	yang lolos evaluasi Rumus = (Jumlah unit yang mendapat predikat ZI/WBK / Jumlah												Menetapkan unit yang akan dikembangkan menjadi zona integritas	SK Penetapan Unit ZI							
	seluruh unit calon ZI/WBK yang lolos dievaluasi) x 100)												Mengevaluasi penerapan zona integritas	Laporan monev ZI							
7 Peran APIP	Tingkat Maturitas APIP Rumus =(APIP mampu menilai 3 E(Efektif, efisien, ekonomis) dan	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3	Level 3							Meningkatkan kapabilitas APIP	Data Kompetensi APIP							
	mampu sebagai konsultan dan ansuren pada tata kelola menajemen resiko)						INSPEKTORAT						melaksanakan pengawasan berbasis resiko dan memberikan rekomendasi	Rekomendasi Audit							
	ın kualitas pelayanan publik sesuai kebu Publik, Hasil Survei Kepuasan Masyaraka 		n harapan	masyaraka	90%	100%		47.089.600	54.153.040	62.275.996	71.617.396	82.360.000	Menyusun standar pelayanan	Dokumen standar pelayanan							
Januar relayanan	Persentase SKPD yang memiliki standar pelayanan sesuai aturan Rumus = (Jumlah SKPD yang	00%	70%	80%	30%	100%							Wienyusun stanuai pelayanan	Dokumen standar pelayanan		\vdash	+-	\vdash	\vdash	_	-
	memiliki standar pelayanan sesuai aturan / Jumlah seluruh SKPD yang												Menyusun maklumat pelayanan	Dokumen maklumat pelayanan							_
	memiliki standar pelayanan) x 100)						Setda/Bag. Organisasi						Menyusun maklumat pelayanan Melaksanakan reviu dan perhaikan atas standar	Dokumen maklumat pelayanan	,		+-	Н-	\vdash	- IN	
													Menyusun maklumat pelayanan Melaksanakan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	Dokumen maklumat pelayanan Laporan monev standar pelayanan	n						
2 Budaya Pelayanan Prima	Persentase pegawai yang paham tentang budaya pelayanan prima Rumus = (Jumlah pegawai yang paham tentang budaya pelayanan prima / Jumlah seluruh pegawai) x 100)	75%	80%	85%	90%	95%		6,995,200	6,995,200	6,995,200	6,995,200	6,995,200	Melaksanakan reviu dan perbaikan atas standar		n						
2 Budaya Pelayanan Prima	tentang budaya pelayanan prima Rumus = (Jumlah pegawai yang paham tentang budaya pelayanan prima / Jumlah seluruh pegawai) x 100) Persentase SKPD/Unit Kerja yang memiliki inovasi setiap tahun	75%	80%	85%	90%	95%		8.000.000	6,995,200	6,995,200	6,995,200 17.576.000	6,995,200	Melaksanakan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan Melakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima) - Penyebaran/penyampaian survei/kuesioner	Laporan monev standar pelayanan	n						
2 Budaya Pelayanan Prima	tentang budaya pelayanan prima Rumus = (Jumlah pegawai yang paham tentang budaya pelayanan prima / Jumlah seluruh pegawai) x 100) Persentase SKPD/Unit Kerja yang						Organisasi						Melaksanakan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan Melakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima) - Penyebaran/penyampaian survei/kuesioner budaya pelayanan prima Menyebarkan Informasi tentang pelayanan yang	Laporan monev standar pelayanan Laporan pembinaan budaya pelayanan prima Laporan penyebaran informasi	n						
2 Budaya Pelayanan Prima	tentang budaya pelayanan prima Rumus = (Jumlah pegawai yang paham tentang budaya pelayanan prima / Jumlah seluruh pegawai) x 100) Persentase SKPD/Unit Kerja yang memiliki inovasi setiap tahun Rumus = (Jumlah SKPD/Unit Kerja yang memiliki inovasi setiap tahun /						Organisasi Setda/Bag.						Melaksanakan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan Melakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima) - Penyebaran/penyampaian survei/kuesioner budaya pelayanan prima Menyebarkan Informasi tentang pelayanan yang mudah diakses melalui berbagai media Pembinaan tentang sistem reward & punishment	Laporan monev standar pelayanan Laporan pembinaan budaya pelayanan prima Laporan penyebaran informasi tentang pelayanan							
2 Budaya Pelayanan Prima	tentang budaya pelayanan prima Rumus = (Jumlah pegawai yang paham tentang budaya pelayanan prima / Jumlah seluruh pegawai) x 100) Persentase SKPD/Unit Kerja yang memiliki inovasi setiap tahun Rumus = (Jumlah SKPD/Unit Kerja yang memiliki inovasi setiap tahun /						Organisasi Setda/Bag.						Melaksanakan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan Melakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima) - Penyebaran/penyampaian survei/kuesioner budaya pelayanan prima Menyebarkan Informasi tentang pelayanan yang mudah diakses melalui berbagai media Pembinaan tentang sistem reward & punishment dan pemberian kompensasi bagi unit layanan	Laporan monev standar pelayanan Laporan pembinaan budaya pelayanan prima Laporan penyebaran informasi tentang pelayanan Laporan pembinaan							

N	Program/Kegiatan	Indikator		Target	/Satuan Ta	ahun Ke		Penanggung-			Anggaran Th Ke			Aktivitas/Tahapan-tahapan	Output	Jan Peb Ma Ap Mei Jun Jul Ag Sep Okt No D p es
			2020	2021	2022	2023	2024	jawab	2020	2021	2022	2023	2024			r r us p es
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3	Kepuasan Pelayanan	Rata-rata Indeks SKM Rumus = (Jumlah Indeks Kepuasan Masyarakat SKPD / Jumlah seluruh SKPD)	78.24	79	80	81	82	Setda/Bag. Organisasi	48,415,800	48,415,800	48,415,800	48,415,800		Melaksanakan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Menganalisis survei	Dokumen SKM Laporan Dokumen Analisis	
		Persentase SKPD/Unit Kerja yang melaksanakan SKM Rumus = (Jumlah SKPD/Unit Kerja yang melaksanakan SKM / Jumlah seluruh SKPD) x 100)	60%	65%	70%	75%	80%		12.000.000	15.600.000	20.000.000	26.364.000	34.273.2000	Membuat laporan SKM	Laporan SKM Kabupaten Buleleng	