BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2022 NOMOR 48

PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR 48 TAHUN 2022

TENTANG

***ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2022-2024**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTAENG,

Menimbang : bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bantaeng Tahun 2022-2024.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang–Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan

Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

3. Undang–Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang

Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reforamasi Birokrasi 2020-2024(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentanbfg Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 10 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2020 Nomor 10, Tamabahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 34);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 35) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2022-2024.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bantaeng.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bantaeng.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Reformasi Birokrasi adalah proses menata ulang birokrasi mulai dari tingkat tertinggi hingga tahap terendah dan melakukan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, kongkrit, realistis, sungguh-sungguh, berfikir di luar kebiasaan yang ada, perubahan paradigma, dan dengan upaya luar biasa.
6. *Grand Design* Reformasi Birokrasi adalah rancangan induk yang berisi arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional untuk kurun waktu 2010-2025.
7. *Road Map* adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang.
8. *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah bentuk operasional *Grand Design* Reformasi Birokrasi yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci pelaksanaan reformasi birokrasi

dari satu tahap ke tahap selanjutnya selama lima tahun dengan sasaran pertahun yang jelas.

9. rioritas Pembenahan Manajemen Pemerintahan Daerah adalah fokus perubahan yang menjadi prioritas daerah terkait area perubahan reformasi birokrasi.
10. Prioritas Pemeliharaan Terhadap Hal-Hal Yang Sudah Baik/Maju adalah prioritas yang ditunjuk untuk memelihara atau bahkan meningkatkan hal-hal yang sudah baik/maju, agar tidak terjadi kemunduran.
11. Prioritas peningkatan kualitas pelayanan adalah prioritas yang berkaitan dengan pelayanan publik pada sektor tertentu dan sangat menyentuh kehidupan masyarakat.
12. *Quick Wins* adalah suatu langkah inisiatif yang mudah dan cepat dicapai yang mengawali pelaksanaan suatu program dalam reformasi birokrasi, terutama yang berkaitan dengan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
13. Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani adalah penentuan satu unit tertentu yang melaksanakan reformasi birokrasi secara menyeluruh sebagai contoh bagi unit kerja lainnya.
14. Rencana Aksi adalah langkah-langkah rinci yang diambil untuk mencapai tujuan jangka panjang atau jangka pendek.
15. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.
16. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa unit organisasi ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.
17. Kegiatan adalah tindakan nyata dalam waktu tertentu yang dilakukan oleh unit organisasi sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai

sasaran dan tujuan tertentu.

18. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kondisi yang telah ditetapkan.
19. Monitoring adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan program kegiatan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan atau akan timbul untuk diambil tindakan sedini mungkin.
20. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran *(output),* dan hasil *(outcome)* terhadap rencana dan standar.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

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

Pasal 3

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

BAB III
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

Pasal 4

(1) *Road Map* Reformasi Tahun 2022-2024 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) *Road Map* Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN
BAB II GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH
BAB III AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

BAB V PENUTUP

(3) Pelaksanaan *Road Map* Reformasi Tahun 2022–2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijabarkan dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah daerah Tahun 2022-2024 sebagaimana tercantum Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantaeng
pada tanggal 30 Desember 2022
BUPATI BANTAENG,
Cap/ttd.
ILHAM SYAH AZIKIN

Diundangkan di Bantaeng
pada tanggal 30 Desember 2022
Pj.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG

ABDUL WAHAB

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2022 NOMOR 48

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BANTAENG
NOMOR : 48 TAHUN 2022
TENTANG : ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG TAHUN 2022-2024

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH TAHUN 2022-2024

BAB I
PENDAHULUAN

Reformasi Birokrasi pada dasarnya merupakan upaya untuk melakukan perbaikan kinerja birokrasi, dengan meningkatkan kualitas regulasi, meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas seluruh aspek penyelenggaraan pemerintahan dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, yang pada akhirnya akan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah. Pengertian ini tampaknya sangat mudah untuk dipahami, tetapi didalamnya mengandung kompleksitas proses perubahan yang rumit.

Perubahan tidak hanya sekedar perubahan terhadap struktur organisasi, tetapi juga menyangkut berbagai proses penyelenggaraan pemerintahan di kabupaten, harmonisasi dan pelurusan (*streamlining*) berbagai regulasi, perubahan pada manajemen Sumber Daya Manusia yang mampu mendorong kinerja organisasi dan perubahan pada sistem pengawasan dan akuntabilitas yang mampu mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Langkah-langkah perubahan tersebut diharapkan dapat membawa dampak positif terhadap upaya peningkatan kualitas pelayanan serta perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur.

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

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

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

BAB II
GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

A. Gambaran Umum Birokrasi Pemerintah Kabupaten BANTAENG

Pemerintah daerah telah melaksanakan program reformasi birokrasi, namun dalam pelaksanaannya masih bersifat parsial dan belum terkoordinir dan terintegrasi dengan baik. Program reformasi birokrasi Pemerintah daerah tahun 2022-2024 diharapkan mampu mengatasi permasalahan-permasalahan yang ada. Koordinasi, integrasi dan keberlanjutan program-program reformasi birokrasi diharapkan lebih memberikan manfaat serta dampak yang cukup signifikan terhadap peningkatan kinerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten, yang pada akhirnya memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam memberikan dukungan teknis administrasi serta analisis kepada Bupati dan Wakil Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Hal- hal yang telah dicapai dalam pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Bantaeng selama ini antara lain:

1. Pengelolaan keuangan juga semakin meningkat (pengelolaan keuangan berbasis akrual), dimana Kabupaten Bantaeng dalam kurun waktu 7 (Tujuh) tahun berturut-turut memperoleh predikat WTP (wajar tanpa pengecualian) dari BPK RI.
2. Tingkat kepatuhan terhadap standar pelayanan memperoleh kategori Zona Hijau dari Ombudsman.
3. Inovasi pelayanan publik salah satunya Raja Smile telah berhasil menembus Top 50 inovasi pelayanan tingkat nasional Tahun 2022.
4. Penyusunan produk hukum daerah semakin berkualitas, penyebaran informasi hukum secara online dan penanganan terhadap permasalahan hukum semakin baik;
5. Penataan sistem, proses dan prosedur kerja semakin meningkat;

6. Pemanfatan teknologi informasi dan komunikasi dalam menunjang terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan semakin meningkat, sehingga proses birokrasi menjadi lebih efisien, efektif dan transparan serta memberi kemudahan bagi pemangku kepentingan untuk mendapatkan dan mengakses informasi.

B. Permasalahan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Beberapa kemajuan dan hal yang telah dicapai dalam pelaksanaan reformasi birokrasi, namun masih terdapat beberapa kelemahan/permasalahan yang perlu dan akan terus dicarikan upaya untuk mengatasi. Kelemahan/permasalahan tersebut antara lain:

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

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

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

2. Peraturan Perundang-Undangan

Beberapa permasalahan dibidang Peraturan Perundang-Undangan antara lain:

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

3. Kelembagaan

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

a. Pasca Perubahan Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, ada beberapa Perangkat Daerah yang struktur organisasinya belum tepat fungsi dan tepat ukuran serta masih ada Perangkat Daerah yang tugas fungsinya tumpang tindih.
b. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi kelembagaan yang digunakan, antara lain untuk:
   1) Mengetahui kesesuaian struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi.
   2) Mengukur jenjang organisasi.
   3) Kemungkinan duplikasi fungsi.
   4) Kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan Perangkat Daerah lain.
   5) Belum optimalnya pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi kelembagaan.

4. Ketatalaksanaan

Beberapa permasalahan di bidang ketatalaksanaan, antara lain:

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

5. Sumber Daya Manusia

Beberapa permasalahan dibidang Sumber Daya Manusia Aparatur, antara lain:

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

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

6. Pengawasan

Beberapa permasalahan di bidang Pengawasan, antara lain :

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

7. Akuntabilitas

Beberapa permasalahan di bidang Akuntabilitas, antara lain :

a. Pengintegrasian sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja belum dilaksanakan.
b. Belum optimalnya pelaksanaan budaya kinerja dalam rangka implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah utamanya pelibatan pimpinan Perangkat Daerah dalam proses perencanaan, penilaian/evaluasi dan pelaporan kinerja.

c. Belum maksimalnya pemanfaatan dan pelaksanaan evaluasi terhadap perencanaan dan hasil pelaksanaannya.
d. Belum optimalnya pengelolaan data kinerja pada Perangkat Daerah.
e. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi capaian kinerja (capaian kinerja Perangkat Daerah / Individu), baik evaluasi capaian kinerja bulanan/tiga bulanan/semesteran/tahunan beserta tindak lanjutnya.
f. Perlunya penyempurnaan *casscading* kinerja (pohon kinerja) untuk memastikan setiap unit kerja atau setiap individu pegawai (level pimpinan sampai ke level individu) memiliki kontribusi yang jelas "*siapa melakukan apa*" terhadap capaian kinerja unit kerja terkecil, satuan unit kerja di atasnya, hingga pada organisasi secara keseluruhan.
g. Perlunya peningkatan kualitas evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Perangkat Daerah.

8. Pelayanan Publik

Beberapa permasalahan di bidang pelayanan publik, antara lain:

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

C. Kondisi Yang Diharapkan

Memperhatikan permasalahan-permasalahan birokrasi yang masih dihadapi oleh Pemerintah Kabupaten, maka pada tahun 2022-2024 reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Bantaeng diharapkan dapat mencapai hal-hal sebagai berikut:

1. Meningkatnya komitmen semua jajaran Pemerintah Kabupaten Bantaeng terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi guna mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokasi.
2. Meningkatnya kualitas penyusunan produk hukum daerah.
3. Meningkatnya publikasi produk hukum daerah melalui sistem aplikasi.

4. Struktur kelembagaan yang lebih efektif dan efisien.
5. Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi serta meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi.
6. Meningkatnya penerapan sistem, prosedur, dan mekanisme kerja, serta standar pelayanan yang jelas, tertib, efisien dan efektif, transparan dan akuntabel, didukung oleh pemanfaatan teknologi dan informasi yang memadai.
7. Meningkatnya integritas, profesionalisme dan disiplin Sumber Daya Manusia aparatur.
8. Meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan daerah, sehingga dapat mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan.
9. Meminimalisir penyalahgunaan wewenang dan terjadinya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme melalui pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) dan melaksanakan program/kegiatan lainnya yang mengarah pada menurunnya bahkan meniadakan praktek-praktek penyalahgunaan wewenang dan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
10. Meningkatnya implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sehingga nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dapat ditingkatkan dari B menjadi BB.
11. Meningkatnya pelayanan publik pada unit-unit pelayanan.
12. Meningkatnya pelayanan informasi publik kepada masyarakat.
13. Mempertahankan dan meningkatkan prestasi / keberhasilan-keberhasilan yang telah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Bantaeng serta melakukan upaya-upaya percepatan melalui inovasi baru untuk mengoptimalkan kinerja birokrasi, optimalnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

BAB III
AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG

A. Ruang Lingkup Reformasi Birokrasi

1. Tujuan dan Sasaran Reformasi Birokrasi

Tujuan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten tahun 2022-2024 adalah Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Yang Akuntabel, Responsif, Tranpsaran Berbasis

Kinerja. Sedangkan sasarannya adalah:

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

2. Area Perubahan, Program dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi

Untuk mencapai tujuan dan sasaran reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada angka 1, maka Pemerintah Kabupaten Bantaeng akan melaksanakan 8 (delapan) area perubahan dan 9 (sembilan) program reformasi birokrasi serta melaksanakan rencana aksi reformasi birokrasi tahun 2022- 2024, sebagai berikut:

Tabel 1.1
8 (delapan) Area Perubahan Reformasi
Birokrasi dan Hasil Yang Diharapkan

No.	Area Perubahan	Hasil Yang Diharapkan
1.	Organisasi	Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*)
2.	Tatalaksana	Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*
3.	Peraturan Perundang Undangan -	Terbentuknya Produk Hukum Daerah yang berkualitas, berpihak pada kepentingan publik, tidak tumpang tindih dan harmonis dengan peraturan perundang-undangan lainnya
4.	Sumber Daya Manusia Aparatur	Sumber Daya Manusia apatur yang berintegritas, netral, kompeten, capable, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera
5.	Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme
6.	Akuntabilitas	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi
7.	Pelayanan Publik	Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat
8.	Mental Aparatur atau Pola pikir (*mindset*) dan Budaya Kerja (*culture set*) Aparatur	Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi

Tabel 1.2
Program Reformasi Birokrasi dan Hasil yang Diharapkan

NO	PROGRAM	KEGIATAN	HASIL YANG DIHARAPKAN
1	*2*	*3*	*4*
1.	Manajemen Perubahan (Mental Aparatur/Pola Pikir dan Budaya Kerja)	- Penguatan tim reformasi Birokrasi	Terwujudnya budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (budaya birokrasi yang bersih dan melayani) serta integritas, profesionalisme, citra aparatur sebagai Pelayanan masyarakat semakin meningkat yang bermuara pada kepuasan masyarakat
		- Penyusunan road map reformasi birokrasi	
		- Peningkatan sosialisasi / internalisasi road map reformasi birokrasi kepada Perangkat Daerah dan pegawai	
		Mendorong perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur	
		- Peningkatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi	
2.	Penataan Peraturan Perundang-Undangan	Melakukan harmonisasi produk hukum daerah (evaluasi, identifikasi dan deregulasi)	Penyusunan produk hukum daerah semakin berkualitas dan berpihak pada publik, harmonis dan tidak tumpang tindih
		Peningkatan sistem pengendalian dalam penyusunan produk hukum daerah	
		Penyusunandan penyebarluasan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	
3.	Penguatan Kelembagaan	- Melakukan evaluasi organisasi / kelembagaan	Kelembagaan/ organisasi berbasis kinerja (performance based organization), tepat fungsi dan tepat ukuran, lebih efektif dan efisien.
		- Melakukan penataan organisasi / kelembagaan	
4.	Penguatan Ketatalaksanaan	- Peningkatan proses bisnis / Standard Operating Procedure (SOP) khususnya bidang pelayanan	Penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur sederhana, transparan, partisipatif, dan berbasisPengembangan e- government
		Pengembangan e- government	
		- Peningkatan keterbukaan informasi publik	
5.	Penataan Sistem Sumber Daya Manusia	- Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan organisasi	Meningkatkan manajemen kinerja individu, menyempurnakan sistem

		Prosespenerimaan Pegawai dilaksanakan secara transparan,obyektif,akuntabel dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme	informasi manajemen kepegawaian yang terintegrasi,dan meningkatkan profesionalisme pegawai.
		- Meningkatkan sarana dan prasarana yang mendukung proses rekrutmen pagawai	
		- Pengembangan pegawai berbasis kompetensi Promosi jabatan dilaksanakan secara terbuka khususnya eselon II	
		- Penetapan dan pengukuran kinerja individu Penegakan aturan disiplin / kode etik / kode perilaku pegawai	
		- Penyempurnaan pelaksanaan evaluasi jabatan	
		- Mengembangkan sistem informasi manajemen kepegawaian	
6.	Penguatan Akuntabilitas	- Mengembangkan budaya kinerja dari level pimpinan sampai dengan staf (pimpinan terlibat dalam penyusunan perencanaan, pemantauan / penilaian / pengukuran kinerja)	Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan akuntabilitas aparatur semakin meningkat disemua Perangkat daerah, Menyempurnakan integrasi perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja, serta keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah mulai dari perencanaan, penilaian kinerja dan pelaporan kinerja semakin meningkat, sehingga dapat mempertahankan nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Bahkan meningkatkan nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dari C menjadi B
		- Meningkatkan pengelolaan akuntabilitas kinerja (peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia yang membidangi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, penyusunan pedoman akuntabilitas kinerja, reviu indikator kinerja utama, penyusunan indikator kinerja individu yang berkualitas berbasis elektronik, membangun dan mengembangkan penyusunan perjanjian kinerja / pengukuran kinerja berbasis elektronik, membangun Aplikasi casscading kinerja/pohon kinerja)	
7.	Penguatan Pengawasan	- Melaksanakan kebijakan gratifikasi	Meningkatkannya kapasitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, meningkatkan Penerapan
		- Peningkatan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	

		- Peningkatan pengelolaan dan penanganan pengaduan masyarakat	penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme,dan mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan.
		- Merencanakan dan melaksanakan whistle blowing system	
		- Merencanakan dan Melaksanakan penanganan benturan kepentingan	
		- Pembangunan zona integritas	
		- Peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah	
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	- Menerapan standar pelayanan (memaklumatkan standar pelayanan, perbaikan Standard Operating Procedure (SOP/review standar pelayanan)	Meningkatkannya kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat, dan terlaksananya program Bantaeng Melayani
		- Melaksanakan budaya pelayanan prima (sosialisasi / pelatihan, mempermudah akses layanan, pemberlakuan sanksi / reward bagi pelaksana pelayanan, peningkatan pengelolaan Mal Pelayanan Publik, peningkatan inovasi pelayanan)	
		- Meningkatkan pengelolaan pengaduan (Standard Operating Procedure(SOP) pelayanan pengaduan,pemantapan/pengintegrasian sistem pelayanan pengaduan secaramanual danonline, evaluasi penanganan pengaduan)	
		- Melaksanakan penilaian kepuasan terhadap layanan (survey tingkat kepuasan masyarakat secara berkala)	
		- Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi dan informasi dalam pelayanan	

		- Melaksanakan Program Bantaeng Melayani (sosialisasi / bimtek, upaya-upaya peningkatan inovasi, layanan publik")	
		- Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja pelayanan publik (monitoring dan evaluasi / penilaian terhadap kinerja pelayanan publik)	
9.	QuickWins Reformasi Birokrasi	- Menyusun rumusan quick wins reformasi birokrasi	Mendapatkan momentum positif dan meningkatkan kepercayaan diri
		- Menetapkan dan melaksanakan quick wins reformasi birokrasi	Perangkat Daerah / Unit Pelayanan dalam melakukan langkah dan tahapan pelaksanaan reformasi birokrasi, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat
		- Monitoring dan evaluasi pelaksanaan quick wins reformasi birokrasi	

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

A. Monitoring

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

B. Evaluasi

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

C. Pelaporan

Tim Pelaksana menyusun laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi. Laporan dimaksud disampaikan kepada Tim Pengarah sebagai bahan kebijakan lebih lanjut. Selain hal tersebut di atas, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan

juga dilaksanakan oleh Tim PMPRB setiap tahun sekali. Hasil PMPRB disampaikan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB V
PENUTUP

Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bantaeng Tahun 2022–2024 merupakan dokumen perencanaan reformasi birokrasi yang disusun dalam rangka mendukung terwujudnya tujuan dan sasaran reformasi birokrasi serta pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Bantaeng yaitu Misi Ke 6 yang berbunyi mewujudkan Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik dan Dokumen ini sebagai dasar pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten tahun mendatang. Dokumen ini tidak memiliki makna jika seluruh rencana aksi yang tertuang didalamnya tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana dan target-target yang telah ditetapkan. Karena itu, diinstruksikan kepada seluruh kelompok kerja dan Perangkat Daerah khususnya Perangkat Daerah yang berkaitan langsung untuk melaksanakan berbagai rencana aksi yang tertuang didalam dokumen ini sesuai dengan tanggungjawabnya masing-masing dengan tetap memperhatikan koordinasi dan sinergi lintas sektor sehingga terjalin keterpaduan pelaksanaannya.

Penyusunan rencana aksi dalam dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten tahun 2022–2024 dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan, keinginan dan harapan para pemangku kepentingan. Meskipun rencana aksi ini sudah menguraikan secara detail langkah-langkah reformasi birokrasi yang direncanakan, namun dalam praktiknya berbagai langkah baru yang sifatnya strategis dapat ditambahkan untuk menjawab berbagai permasalahan strategis yang harus dipecahkan. Karena itu fungsi monitoring dan evaluasi sangat penting dalam upaya untuk terus melakukan perbaikan berkelanjutan. Setiap individual pegawai, pejabat, anggota tim reformasi birokrasi, setiap Perangkat Daerah harus terus menerus melakukan upaya-upaya perbaikan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi.

Upaya reformasi birokrasi merupakan upaya yang harus dilakukan dengan penuh kesabaran, pengorbanan dan memakan

banyak waktu, namun harus dilakukan dan tidak boleh ditunda. Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik harus terus ditingkatkan dalam rangka membangun dan meningkatkan Kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah Kabupaten Bantaeng.

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

BUPATI BANTAENG,

ILHAM SYAH AZIKIN

Lampiran II : Peraturan Bupati
Nomor : 48 Tahun 2022
Tentang : Road Map Reformasi Birokasi Pemerintah Kabupaten BANTAENG Tahun 2022-2024

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN TAHUN 2022 – 2024

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan (indikator)	Program dan Kegiatan	Kriteria keberhasilan kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan			Penanggung Jawab
						2022	2023	2024	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1.	Mental Aparatur / Pola Pikir (*Mind Set*) dan Budaya Kerja (*Culture Set*)	Meningkatnya integritas aparatur (80 % aparatur integritasnya tinggi)	**Manajemen Perubahan**						
			1 Tim Reformasi Birokrasi						
			a Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 Keputusan Bupati)	√	√	√	Bagian Organisasi
			b Penguatan Tim Reformasi Birokrasi	Tim Reformasi Birokrasi/ kelompok kerja Reformasi Birokrasi melaksanakan tugas dengan	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan reformasi birokasi masing-masing	√	√	√	Bagian Organisasi

						baik	Kelompok Kerja				
				c	Melaksanakan rapat Tim Reformasi Birokrasi/ Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi secara rutin	Terlaksanan ya rapat Tim/ Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi secara rutin	Jumlah rapat Tim/ Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan (4 kegiatan/tahun + rekomendasi)	√	√	√	Bagian Organisasi
			2	**Road Map Reformasi Birokrasi**							
				a	Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi	Terbitnya Peraturan Bupati tentang Road Map Reformasi Birokrasi	Jumlah Peraturan Bupati yang disusun (1 Peraturan Bupati)	√	√	√	Bagian Organisasi
				b	Penyusunan Quick Wins Reformasi Birokrasi	Tersusunnya Quick Wins Reformasi Birokrasi	Jumlah *Quick Wins* Reformasi Birokrasi yang disusun (1 *Quick Wins*/tahun)	√	√	√	Bagian Organisasi

				c	Sosialisasi /internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi	Terlaksanan ya Sosialisasi /internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi	Jumlah kegiatan sosialisasi/ internalisasi road map reformasi birokrasi (2 kegiatan/tahun)	√	√	√	Bagian Organisasi
		Meningkat nya efektifitas pelaksanaa n reformasi birokrasi (Indeks Reformasi Birokrasi minimal 70)	**3**	**Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi**							
				a	Pembentukan Tim PMPRB	Terbitnya Keputusan Bupati tentang Tim PMPRB	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 Keputusan Bupati)	√	√	√	Inspektorat
				b	Mengkomunik asikan aktifitas PMPRB kepada unit kerja terkait	Terlaksanan ya rapat dan koordinasi tisp Asesor PMPRB	Jumlah kegiatan rapat yang dilaksanakan (minimal 1 kegiatan rapat/bulan + notulen hasil rapat)	√	√	√	Inspektorat
				c	Melaksana kan pelatihan Tim Asesor PMPRB	Terlaksanan ya pembinaan/ pelatihan Tim Asesor PMPRB	Jumlah kegiatan pembinaan/ pelatihan Tim Asesor PMPRB (1 kegiatan/tahu n)	√	√	√	Inspektorat

				d	Melaksanakan kegiatan PMPRB	Terlaksananya rapat-rapat untuk menyampaikan progress pengisian update data online PMPRB tiap Asesor	Jumlah kegiatan update data online PMPRB yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan *update* data/bulan)	√	√	√	Inspektorat
				e	Melaksanakan rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Tercapainya rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Jumlah rencana aksi (20 rencana aksi/tahun)	√	√	√	Inspektorat
			4	**Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja**							
				a	Pembentukan *agent of change* (agen perubahan) reformasi birokrasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang agen perubahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 Keputusan Bupati)	√			Bagian Organisasi
				b	Membuat rencana kerja pengembangan agen perubahan	Tersusunnya dokumen rencana kerja agen perubahan	Jumlah dokumen rencana kerja agen perubahan yang disusun (1 dokumen)	√	√	√	Bagian Organisasi

				c	Melaksanakan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop dll bagi agen perubahan	Terlaksananya pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop dll bagi agen perubahan	Jumlah kegiatan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/workshop dll bagi agen perubahan yang dilaksanakan (2 kegiatan/tahun)	√	√	√	Bagian Organisasi
				d	Pengembangan nilai-nilai untuk penegakan integritas	Terlaksanany a pengembangan nilai-nilai untuk penegakan integritas	Jumlah dokumen konsep nilai integritas yang disusun (1 dokumen)	√	√	√	BKPSDM
				e	Mendorong keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	Pimpinan Perangkat Daerah terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	Persentase Kepala Perangkat Daerah yang terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi (75 %)	√	√	√	Bagian Organisasi

				f	Membuat media komunikasi secara reguler untuk menyampaikan program/kegiatan reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan	Terlaksananya rapat-rapat untuk menyampaikan program/ kegiatan reformasi birokrasi	Jumlah kegiatan rapat yang dilaksanakan (minimal 1 kegiatan rapat/bulan + notulen hasil rapat)	√	√	√	Bagian Organisasi
				g	Membuat leaflet/ banner/x-banner/ spanduk dll terkait reformasi birokrasi, antara lain : budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, budaya melayani dll.	Pembuatan/ pemasangan leaflet/banner /xbanner/ spanduk terkait pelaksanaan reformasi birokrasi pada Perangkat Daerah (budaya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, budaya melayani dll)	Persentase Perangkat Daerah yang membuat /memasang leaflet/ banner/xbanner/ spanduk berkaitan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi (budaya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, budaya melayani dll) (95 %)	√	√	√	Bagian Organisasi
2.	Peraturan	Meningkatnya	**Penataan Produk Hukum Daerah**								
			1	**Harmonisasi**							

	Perundang-Undangan	kualitas produk hukum daerah yang melindungi dan berpihak pada kepentingan publik, harmonis dan tidak tumpang tindih dengan peraturan perundang-undangan lainnya (95 % produk hukum daerah yang berkualitas)	a	Melakukan evaluasi secara berkala terhadap produk hukum daerah yang masih berlaku	Terlaksananya evaluasi secara berkala terhadap produk hukum daerah (rapat Tim secara rutin)	Jumlah rapat Tim yang dilaksanakan (1 kegiatan/tahun + rekomendasi/ dokumen hasil evaluasi produk hukum)	√	√	√	Bagian Hukum
			b	Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis/tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis/tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Jumlah dokumen hasil identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap produk hukum daerah (1 dokumen/tahun)	√	√	√	Bagian Hukum
			c	Melakukan revisi/ penyempurnaan produk hukum daerah yang tidak harmonis/tidak sinkron	Terlaksananya penyempurnaan produk hukum daerah yang tidak harmonis/ tidak sinkron dengan peraturan	Jumlah produk hukum daerah yang direvisi/ disempurnakan (1 produk hukum daerah/tahun)	√	√	√	Bagian Hukum

					dengan peraturan perundang-undangan lainnya	perundang-undangan lainnya					
				d	Melakukan deregulasi produk hukum daerah yang dipandang menghambat pelayanan bagi masyarakat	Terlaksananya deregulasi terhadap produk hukum daerah yang menghambat pelayanan bagi masyarakat	Jumlah produk hukum daerah yang direvisi/ disempurnakan (1 produk hukum daerah/tahun)	√	√	√	Bagian Hukum
			2	**Sistem Pengendalian Dalam Penyusunan Produk Hukum Daerah**							
				a	Membuat sistem pengendalian / Standard Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah	Terlaksananya pembuatan sistem pengendalian/ Standard Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah	Jumlah Standard Operating procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah (1 Standard Operating Procedure (SOP))	√	√	√	Bagian Hukum
				b	Melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian/ Standard	Jumlah dokumen hasil evaluasi terhadap Standard Operating	√	√	√	Bagian Hukum

					pengendalian / Standard Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah secara berkala	Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah secara berkala	Procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah (1 dokumen/tahun)				
				3	**Penyusunan dan Penyebarluasan Informasi Peraturan Perundang-Undangan**						
				a	Penyusunan produk hukum daerah yang berkualitas	Terlaksanan yarapat Tim penyusunan produk hukum daerah	Jumlah rapat Tim penyusun produk hukum daerah (4 kali/tahun)	√	√	√	Bagian Hukum
				b	Sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	Tersosialisasinya Produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan	Jumlah kegiatan sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan (2 kegiatan/tahun)	√	√	√	Bagian Hukum

				c	Publikasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya publikasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	Persentase produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang dapat dipublikasikan (85 %)	√	√	√	Bagian Hukum
				d	Pembinaan Keluarga Sadar Hukum	Terlaksanaan ya pembinaan Keluarga Sadar Hukum	Jumlah kelompok Keluarga Sadar Hukum yang dibina (10 kelompok)	√	√	√	Bagian Hukum
3.	Penataa n dan	Meningkat nya	**Penguatan Kelembagaan**								
			1	**Evaluasi**							

	Penguatan Organisasi	ketepatan fungsi dan ukuran perangkat daerah (100 % perangkat daerah tepat fungsi dan tepat ukuran)		a	Melaksanakan evaluasi organisasi/ kelembagaan untuk mengetahui: 1) Kesesuaian struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi; 2) Mengukur jenjang organisasi; 3) Kemungkinan duplikasi fungsi; 4) Tumpang tindih fungsi dengan Perangkat Daerah lain	Melaksanakan evaluasi kelembagaan untuk mengetahui kesesuaian struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi, mengukur jenjang organisasi, kemungkinan duplikasi fungsi dan tumpang tindih fungsi dengan Perangkat Daerah lain	Jumlah Perangkat Daerah yang dievaluasi struktur kelembagaan dan tugas fungsinya (10 Perangkat Daerah)	√	√	√	Bagian Organisasi
			2	**Penataan Organisasi/Kelembagaan**							

				a	Menindaklan jutihasil evaluasi dengan mengajukan perubahan organisasi/ kelembagaan	Melaksanakan perubahan struktur organisasi Perangkat Daerah yang tugas fungsinya masih tumpang tindih atau belum efisien dan efektif	Jumlah Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah yg mengalami perubahan (Peraturan Bupati)	√	√	√	Bagian Organisasi
						Melaksanakan perubahan kelembagaan/ penghapusan/ merger Perangkat Daerah yang tidak optimal dalam mendukung sasaran pembangunan dalam rangka pelaksanaan Organisasi Berbasis Kinerja (Performance Based	Jumlah Peraturan Daerah tentang kelembagaan/ organisasi perangkat daerah yang mengala mi perubaha n (1 Peraturan Daerah)	√	√	√	Bagian Organisasi

						Organization)					
4.	Penataan tatalaksana	Meningkatnya penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur, sederhana, transparan, dan berbasis e-	**Penguatan Tatalaksana**								
			1	**Proses bisnis dan prosedur operasional tetap/Standard Operating Procedure (SOP) kegiatan utama**							
				a	Mendorong semua Perangkat Daerah khususnya unit pelayanan memiliki Standard Operating Procedure (SOP) sesuai	Semua Perangkat Daerah khususnya unit pelayanan memiliki Standard Operating Procedure (SOP)	Jumlah Perangkat Daerah yang memiliki Standard Operating Procedure (SOP) (43 Perangkat Daerah)	√	√	√	Bagian Organisasi

		governmen t (Persentase Perangkat Daerah yang Memiliki Standar Operasiona l Prosedur (80 %)			tugas dan fungsinya						
				b	Melaksanakan Bimbingan Teknis penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) bagi Perangkat Daerah	Terlaksananya Bimbingan Teknis penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) bagi Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan Bimbingan Teknis Standard Operating Procedure (SOP)(1 kegiatan)	√	√	√	Bagian Organisasi
				c	Melaksanaka n evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan Standard Operating Procedure (SOP) pada Perangkat Daerah	Terlaksananya evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan Standard Operating Procedure (SOP) pada Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan Standard Operating Procedure (SOP) Perangkat Daerah (1 kegiatan)	√	√	√	Bagian Organisasi
			2	**E-Government**							

			a	Menyusun rencana pengembangan e-government di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Tersusunnya rencana pengembangan e-government di lingkungan pemerintah kabupaten	Jumlah dokumen rencana pengembangan e-government yang disusun (1 dokumen)	√	√	√	Dinas Kominfo
			b	Pengembangan sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja terintegrasi	Terlaksanaanya pengembangan/ penyempurnaan sistem perencanaan terintegrasi	Jumlah sistem perencanaan terintegrasi (1 sistem)	√	√	√	Bappeda
					Terlaksananya pengembangan sistem penganggaran terintegrasi	Jumlah aplikasi sistem penganggaran terintegrasi yang dikembangkan / disempurnakan sesuai kebutuhan (1 aplikasi)	√	√	√	BPKAD
					Terlaksanaanya pengembangan penerapan e-kinerja	Jumlah aplikasi ekinerja yang dikembangkan/	√	√	√	BKPSDM Bagian Organisasi, Dinas Kominfo

						untuk membangun budaya kinerja birokrasi lebih baik	disempurnakan sesuai kebutuhan (1 aplikasi)				
						Terlaksanany a pengembanga n/ penyempurna an sistem database Sumber Daya Manusia	Jumlah aplikasi sistem informasi manajemen kepegawaian daerah yang dikembangkan sesuai kebutuhan (1 aplikasi)	√	√	√	Bagian Kominfo

				d	Mengembangkan sistem penyediaan pelayanan informasi dan pengaduan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat	Terlaksananya pengembangan sistem penyediaan informasi dan pelayanan pengaduan masyarakat	Jumlah website penyebaran informasi yang dikembangkan / disempurnakan (1 website)	√	√	√	Dinas Kominfo
							Jumlah aplikasi pelayanan yang dikembangkan / disempurnakan (1 aplikasi)	√	√	√	Bagian Organisasi
				e	Mengembangan sistem pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (perijinan online, pembayaran online)	Terlaksanana pelayanan secara online kepada masyarakat	Jumlah aplikasi pembayaran pajak online yang dikembangkan disempurnakan (1 aplikasi)	√	√	√	Bappenda, Dinas Kominfo
							Jumlah aplikasi pelayanan perijinan secara online yang dikembangkan disempurnakan (1 aplikasi)	√	√	√	DPMPTSP, Dinas Kominfo
			3	**Keterbukaan Informasi Publik**							

				a	Membentuk Timyang menangani keterbukaan informasi publik	Terbentuknya Timyang menangani keterbukaan informasi publik	Keputusan Bupati tentang Tim yang menangani keterbukaan informasi publik (1 Keputusan Bupati	√	√	√	Dinas Kominfo
				b	Membuat Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik	Terbitnya Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik	Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik (1 Peraturan Bupati	√	√	√	Dinas Kominfo
				c	Membuat mekanisme/ Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan informasi publik	Mekanisme/ Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan informasi publik telah ditetapkan	Jumlah mekanisme / Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan informasi publik yang ditetapkan (1 Standard Operating Procedure (SOP)	√	√	√	Dinas Kominfo
				d	Melaksanakan kebijakan keterbukaan informasi publik	Terlaksanaya kebijakan keterbukaan informasi publik	Informasi publik diupload/ diinformasikan melalui web:	√	√	√	Dinas Kominfo

							www.bantaeng.go.id				
				g	Mengembangkan kebijakan keterbukaan informasi publik	Melaksanakan pengembangan kebijakan keterbukaan informasi publik	Daftar informasi publik yang dikembangkan (2 informasi publik/tahun)	√	√	√	Dinas Kominfo
				f	Melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik	Terlaksananya monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik (1 dokumen/tahun)	√	√	√	Dinas Kominfo
5	Penataan Sistem	Meningkatnya	**Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia**								
			1	**Perencanaan Kebutuhan Pegawai Sesuai Kebutuhan Organisasi**							

	Manajemen Sumber Daya Manusia	profesionalisme Sumber Daya Manusia Aparatur		a	Penyempurnaan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja	Tersusunnya Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja penyempurnaan /Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja jabatan baru	Jumlah jabatan yang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerjanya disempurnakan/ Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja jabatan baru (40 jabatan/ tahun)	√	√	√	Bagian Organisasi
				b	Melakukan penghitungan kebutuhan pegawai seluruh Perangkat Daerah	Terlaksanany a penghitungan pegawai pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen kebutuhan pegawai masing-masing Perangkat Daerah (1 dokumen)	√	√	√	BKPSDM, Bagian Organisasi
				c	Menyusun rencana redistribusi pegawai	Tersusun nya rencana redistribusi pegawai	Jumlah dokumen rencana redistribusi pegawai (1dokume n)	√	√	√	BKPSDM
				d	Menyusun proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 tahun	Tersusunny a proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 tahun	Jumlah dokumen proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 tahun	√	√	√	BKPSDM

							(1dokumen)				
			2	**Proses Penerimaan Pegawai Dilaksanakan Secara Transparan, Obyektif, Akuntabel dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme**							
				a	Pengumunan penerimaan pegawai diumumkan secara luas kepada masyarakat	Pengumuman penerimaan pegawai melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumuman penerimaan pegawai (1 kali pelaksanaan)	√	√	√	BKPSDM
				b	Penerimaan pegawai dilaksanakan secara transparan, obyektif, adil, akuntabel dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme	Terlaksananya penerimaan pegawai menggunakan *Computer Assisted Tes*	Jumlah pelaksanaan penerimaan pegawai menggunakan *Computer Assisted Tes* (1 kali kegiatan)	√	√	√	BKPSDM
				c	Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka	Pengumuman hasil seleksi penerimaan pegawai melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumunan hasil seleksi penerimaan pegawai melalui website resmi	√	√	√	BKPSDM

							(1 kali pelaksanaan)					
				d	Pelaksanaan penerimaan pegawai secara mandiri	Terpenuhinya sarana-prasarana penunjang *Computer Assisted Tes*	Jumlah perangkat komputer untuk *Computer Assisted Tes*		√		BKPSDM
							Jumlah gedung untuk *Computer Assisted Tes* (1 unit)			√	BKPSDM
			3	**Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi**								
				a	Menyusun standar kompetensi jabatan	Tersusunnya standar kompetensi jabatan	Jumlah Perangkat Daerah yang menyusun standar kompetensi jabatan (Perangkat Daerah /tahun)	√	√	√	Bagian Organisasi
				b	Melaksanakan assessment pegawai	Terlaksanakan assessment pegawai	Jumlah pelaksanaan assessment pegawai (1 kali/tahun)	√	√	√	BKPSDM

				c	Melaksanakan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Terlaksanany a identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Jumlah dokumen hasil identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi (1 dokumen)			√	BKPSDM
				d	Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai	Tersusunnya rencana pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah dokumen rencana pengembangan kompetensi pegawai (1 dokumen)		√		BKPSDM
				e	Melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai	Terlaksanany a pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah kegiatan pengembangan kompetensi pegawai (1 kali/tahun)	√	√	√	BKPSDM
				f	Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengembanga n pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Terlaksananya monitoring dan evaluasi terhadap pengembanga n pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pengembanga n pegawai berbasis kompetensi secara berkala (1 kali / tahun)	√	√	√	BKPSDM
			4	**Promosi Jabatan Dilakukan Secara Terbuka**							

				a	Menyusun kebijakan promosi jabatan secara terbuka	Tersusunnya kebijakan promosi jabatan secara terbuka	Jumlah Keputusan Tim Promosi Jabatan secara Terbuka	√	√	√	BKPSDM
				b	Menyusun rencana penerapan kebijakan promosi jabatan secara terbuka	Tersusunnya rencana penerapan kebijakan promosi jabatan secara terbuka	Jumlah dokumen perencanaan penerapan kebijakan promosi jabatan secara terbuka (1 dokumen)	√	√	√	BKPSDM
				c	Melaksanakan promosi jabatan secara terbuka untuk pimpinan tinggi	Terlaksanaya promosi jabatan secara terbuka untuk pimpinan tinggi	Jumlah pelaksanaan promosi jabatan secara terbuka untuk pimpinan tinggi (1 kali/tahun)	√	√	√	BKPSDM
				d	Mengumumkan setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website	Terlaksanaya pengumuman setiap tahapan seleksi secara terbuka	Jumlah pelaksanaan pengumuman setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website	√	√	√	BKPSDM

						melalui website resmi	resmi (1 kali/tahun)				
			5	**Penetapan Kinerja Individu**							
				a	Menyusun indikator kinerja individu	Semua Perangkat Daerah menetapkan indikator kinerja individu secara formal	Persentase Perangkat Daerah yang telah menetapkan indikator kinerja individu melalui keputusan kepala Perangkat Daerah (100 %)	√	√	√	Bagian Organisasi
				b	Penerapan penetapan indikator kinerja individu	Semua Perangkat Daerah menerapkan hasil penetapan indikator kinerja individu	Persentase Perangkat Daerah yang telah menerapkan menetapkan indikator kinerja individu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi (100 %)	√	√	√	Bagian Organisasi

				c	Melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan /triwulanan	Semua Perangkat Daerah melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan / triwulanan	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan /triwulanan dengan baik (100 %)	√	√	√	Bagian Organisasi
				d	Menyusun laporan atas pencapaian kinerja individu oleh masing-masing pegawai	Semua PNS membuat laporan kinerja individu	Persentase PNS yang menyusun perjanjian kinerja membuat laporan kinerja individu (75 %)	√	√	√	Bagian Organisasi
				e	Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu	Semua kinerja individu PNS dapat dimonitoring	Persentase kinerja individu PNS yang perjanjian kinerjanya diukur /dinilai dapat monitoring (100 %)	√	√	√	Bagian Organisasi, BKPSDM
			6	**Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai**							

				a	Menyusun kebijakan disiplin/kode etik/ kode perilaku pegawai	Tersusunnya kebijakan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Peraturan Bupati kode etik pegawai (1 Peraturan Bupati)	√			BKPSDM
				b	Menerapkan aturan disiplin /kode etik /kode perilaku pegawai sesuai peraturan perundang-undangan	Terlaksananya penerapan aturan disiplin/kode etik /kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan penerapan aturan disiplin/kode etik Informasik/kode perilaku pegawai (2 kegiatan/tahun)	√	√	√	BKPSDM

				c	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku	Terlaksanaanya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin /kode etik/kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/kode etik /kode perilaku pegawai (2 kegiatan/tahun)	√	√	√	BKPSDM
				d	Memberikan sanksi dan imbalan (reward) atas pelaksanaan aturan disiplin / kode etik/kode perilaku pegawai	Terlaksananya kegiatan pemberian sanksi dan imbalan (reward) atas pelaksanaan aturan disiplin/ kode etik/kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberian sanksi dan imbalan (reward) atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/ kode perilaku pegawai (2 kegiatan/tahun)	√	√	√	BKPSDM
			7	**Pelaksanaan Evaluasi Jabatan**							

				a	Melaksanakan evaluasi jabatan untuk menetapkan grade/kelas jabatan	Terlaksanany a kegiatan evaluasi jabatan untuk menetapkan grade/kelas jabatan (perubahan)	Jumlah dokumen hasil kegiatan evaluasi jabatan (1 dokumen)			√	Bagian Organisasi
				b	Menetapk an grade/kel as jabatan	Penetapan grade /kelas jabatan berdasarkan hasil validasi Kemenpan dan RB	Peraturan Bupati tentang penetapan grade/kelas jabatan (1 Peraturan Bupati)	√			Bagian Organisasi
			8	**Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian**							
				a	Mengembang kan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sesuai kebutuhan	Terlaksanany a pengembang an Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sesuai kebutuhan	Jumlah kegiatan pengembang an Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten (1 kegiatan/tah un)	√	√	√	BKPSDM
6	Akuntabilit as	Meningkat nya	**Penguatan Akuntabilitas**								
			1	**Keterlibatan Pimpinan**							

		penerapan sistem akuntabilitas kinerja (Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah B)	a	Mendorong keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah dalam penyusunan rencana strategis	Pimpinan Perangkat Daerah terlibat dalam penyusunan rencana strategis	Persentase pimpinan Perangkat Daerah terlibat dalam penyusunan rencana strategis (100 %)	√	√	√	Bappeda	
			b	Mendorong keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah dalam penyusunan penetapan kinerja	Pimpinan Perangkat Daerah terlibat (baik langsung maupun tidak langsung) dalam penyusunan penetapan kinerja	Persentase pimpinan Perangkat Daerah yang terlibat dalam penyusunan penetapan kinerja (90%)	√	√	√	Bagian Organisasi	
			c	Mendorong setiap pimpinan Perangkat Daerah melaksanakan pemantauan/ penilaian/ pengukuran atas pencapaian kinerja bawahan secara berkala	Pimpinan Perangkat Daerah melaksanakan pemantauan/ penilaian/ pengukuran terhadap kinerja bawahan	Persentase pimpinan Perangkat Daerah yang melaksanakan pemantauan/ penilaian/ pengukuran terhadap kinerja bawahan (100%)	√	√	√	Bagian Organisasi	
			2	**Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja**							

			a	Meningkatkan kapasitas kapasitas Sumber Daya Manusia yang menangani akuntabilitas kinerja	Adanya bimbingan teknis Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada pejabat/staf yang membidangi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah kegiatan bimbingan teknis Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dilaksanakan (minimal 2 kegiatan/tahun)	√	√	√	Bagian Organisasi
			b	Menyusun pedoman akuntabilitas kinerja	Tersusunnya pedoman akuntabilitas kinerja	Jumlah Peraturan Bupati tentang pedoman akuntabilitas kinerja yang disusun (1 Peraturan Bupati)	√			Bagian Organisasi
			c	Mengembangkan penyusunan indikator kinerja individu berbasis elektronik	Semua Perangkat Daerah menginput indikator kinerja individu dalam aplikasi	Persentase Perangkat Daerah yang menginput indikator kinerja individu dalam aplikasi (60%)		√	√	Bagian Organisasi

				d	Membangun dan mengembangkan perjanjian kinerja /pengukuran kinerja berbasis elektronik	Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kinerja	Jumlah aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kinerja yang dikembangkan (1 aplikasi)		√	√	Bagian Organisasi
				e	Mengembangkan penyusunan laporan kinerja individu / bulan /semester sesuai perjanjian kinerja yang ditetapkan	Semua PNS yang menyusun perjanjian kinerja membuat laporan kinerja	Persentase PNS yang menyusun Perjanjian Kerja membuat laporan kinerja (75 %)	√	√	√	Bagian Organisasi

				f	Mengembangkan penyusunan casscading indikator kinerja (pohon kinerja) berbasis elektronik	Adanya aplikasi pohon kinerja	Jumlah aplikasi pohon kinerja yang dibuat/dikembangkan (1 aplikasi)	√	√	√	Bagian Organisasi, Dinas Kominfo
7	Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi,Kolusi dan Nepotisme (Wajar Tanpa Pengecualian)	**Penguatan Pengawasan**								
			1	**Gratifikasi**							
				a	Menyusun kebijakan Gratifikasi	Ditetapkannya Keputusan Bupati Tentang Kebijakan gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 Keputusan Bupati)	√	√	√	Inspektorat
				b	Melaksanakan kampanye publik (*public campaign*) terkait kebijakan gratifikasi	Terlaksananya kampanye publik terkait kebijakan gratifikasi	Jumlah kegiatan kampanye publik terkait kebijakan gratifikasi (1 kegiatan)	√	√	√	Inspektorat
				c	Melaksanakan kebijakan gratifikasi	Terlaksananya kebijakan gratifikasi sampai pada lini terendah	Jumlah kebijakan gratifikasi (1 kegiatan/tahun)	√	√	√	Inspektorat

				d	Melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan gratifikasi	Tersusunya hasil evaluasi atas pelaksanaan gratifikasi	Jumlah kegiatan evaluasi pelaksanaan gratifikasi (2 kegiatan/tahun)	√	√	√	Inspektorat
				e	Menindaklanjuti hasil evaluasi gratifikasi	Terlaksananya tindaklanjut evaluasi gratifikasi	Jumlah tndak lanjut hasil evaluasi gratifikasi (2 kegiatan/tahun)	√	√	√	Inspektorat
			2	**Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah**							
				a	Menetapkan kebijakan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Ditetapkanny a Keputusan Bupati tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Jumlah Keputusan Bupati tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (1 Keputusan Bupati)	√			Inspektorat
				b	Membangun lingkungan pengendalian	Terlaksana kerjasama pimpinan dan staf untuk membangun lingkungan pengendalian	Jumlah aktivitas (12 kegiatan/tahun)	√	√	√	Inspektorat

				c	Melakukan Penilaian /identifikasiresiko atas organisasi	Tersusunnya identifikasi review	Jumlah identifikasi resiko atas organisasi (1 kegiatan identifikasi resiko)	√			Inspektorat
				d	Melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi	Terlaksana kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi	Jumlah Kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi (1 kegiatan/tahun)	√	√	√	Inspektorat
				e	Menginformasikan dan mengkomunikasikan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah kepada seluruh pihak terkait	Terlaksana koordinasi kepada seluruh pihak terkait tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Jumlah kegiatan koordinasi kepada seluruh pihak terkait tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (12 kegiatan/tahun)	√	√	√	Inspektorat
				f	Melakukan pemantauan pengendali	Terlaksana pemantauan pengendali	Jumlah pemantauan pengendalian intern (12	√	√	√	Inspektorat

					an intern	an intern	kegiatan/tahun)				
			3	**Pengaduan Masyarakat**							
				a	Menetapkan kebijakan pengaduan masyarakat	Tersusunnya Standar Operating Procedure (SOP) pengaduan masyarakat	Jumlah Standard Operating Procedure (SOP) pengaduan masyarakat (1 dokumen/tahun)	√			Inspektorat
				b	Mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	Terbitnya Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat (2 dokumen/tahun)	√	√	√	Inspektorat
				c	Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksana rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat (2 rekomendasi /tahun)	√	√	√	Inspektorat

				d	Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksanannya evaluasi penanganan atas pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi evaluasi Laporan Hasil Pemeriksaan (1 Laporan Hasil Pemeriksaan /tahun)	√	√	√	Inspektorat
				e	Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksanannya tindak lanjut pengaduan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan tindak lanjut (1 Laporan Hasil Pemeriksaan tahun)	√	√	√	Inspektorat

			4	***Whistle Blowing System***							
				a	Menetapkan kebijakan tentang *Whistle Blowing System*	Tersusunnya Keputusan Bupati tentang Whistle Blowing System	Jumlah Keputusan Bupati tentang *Whistle Blowing System* (1 Keputusan Bupati)	√			Inspektorat
				b	Mensosialisasikan *Whistle Blowing System*	Terlaksana sosialisasi	Jumlah Sosialisasi *Whistle Blowing System* (1 kegiatan /tahun)	√	√		Inspektorat
				c	Mengimplementasikan *Whistle Blowing System*	Terbentuknya Unit Pengendalian Gratifikasi di tiap Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan Unit Pengendalian Gratifikasi di tiap Perangkat Daerah (1 kegiatan Unit Pengendalian Gratifikasi/tahun)	√	√	√	Inspektorat
				d	Melakukan evaluasi atas pelaksanaan *Whistle Blowing System*	Terlaksana evaluasi atas pelaksana *Whistle Blowing System*	Jumlah kegiatan evaluasi atas pelaksanaan *Whistle Blowing System* (2 kegiatan/tahun)	√	√	√	Inspektorat

				e	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas pelaksanaan *Whistle Blowing System*	Terlaksananya tindak lanjut hasil evaluasi atas pelaksanaan *Whistle Blowing System*	Jumlah tindak lanjut hasil evaluasi atas pelaksanaan *Whistle Blowing System* (2 kegiatan/tahun)	√	√	√	Inspektorat
			5	**Penanganan Benturan Kepentingan**							
				a	Menetapkan kebijakan penanganan benturan kepentingan	Membuat Peraturan Bupati yang mengatur tentang benturan kepentingan	Jumlah Peraturan Bupati tentang benturan kepentingan (1 Peraturan Bupati)		√		Inspektorat
				b	Mensosialisasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan	Terlaksanany a sosialisasi Peraturan Bupati mengenai penanganan benturan kepentingan	Jumlah kegiatan sosialisasi Peraturan Bupati mengenai penanganan benturan kepentingan (1 kali/tahun)		√	√	Inspektorat
				c	Mengimplement a sikan penanganan benturan kepentingan	Terlaksana nya implementa si Penangang an benturan	Jumlah dokumen penanganan benturan kepentingan yang disusun (1			√	Inspektorat

						kepentinga n	dokumen/tah un)				
				d	Melaksanakan evaluasi pelaksanaan penanganan benturan kepentingan	Terlaksana kan nya evaluasi pelaksanaa n penangana n benturan kepentinga n	Jumlah dokumen hasil evaluasi benturan kepentingan (1 dokumen/tahun)	√	√	√	Inspektorat
				e	Menindaklan juti hasil evaluasi penangan an benturan kepenting an	Hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan dapat ditindaklanjuti	Jumlah kegiatan penanganan benturan kepentingan yang dapat ditindaklanjut i (1 kegiatan)	√	√	√	Inspektorat
			6	**Pembangunan Zona Integritas**							
				a	Melakukan pencanangan zona integritas	Terlaksananya kegiatan pencanangan zona integritas	Pencanangan zona integritas (1 kegiatan/tahun)	√	√	√	Inspektorat

				b	Menetapkan Perangkat Daerah yang akan dikembangkan menjadi zona integritas dengan Keputusan Bupati	Tersusun Keputusan Bupati tentang Perangkat Daerah yang menjadi project zona integritas	Jumlah Keputusan Bupati (1 Keputusan Bupati)	√	√	√	Inspektorat
				c	Melakukan pembangunan zona integritas	Terlaksana pembangunan zona integritas di Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan pembangunan zona integritas (1 kegiatan/tahun)	√	√	√	Inspektorat
				d	Melakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	Terlaksana evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	Jumlah kegiatan evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan (1 kegiatan/tahun)	√	√	√	Inspektorat

				e	Mengusulkan Perangkat Daerah yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani kepada KemenPAN-RB	Terlaksana pengusulan Perangkat Daerah yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani kepada KemenPAN-RB	Jumlah Perangkat Daerah yang diusulkan menjadi Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (3 Perangkat Daerah)	√	√	√	Inspektorat
			7	**APIP**							
				a	Mengoptimalkan APIP	Terlaksananya bimbingan teknis kegiatan pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia untuk APIP	Jumlah kegiatan bimbingan teknis untuk APIP (4 kegiatan dalam 1 /tahun)	√	√	√	Inspektorat

			b	Menindaklanjuti Rekomendasi APIP	Terlaksanaanya tindaklanjut rekomendasi APIP	Jumlah tindak lanjut hasil rekomendasi APIP (12 rekomendasi /tahun)	√	√	√	Inspektorat
			c	Menyiapkan Sumber Daya Manusia APIP baik secara kuantitas maupun kualitas	Adanya bimbingan teknis peningkatan kapabilitas APIP	Jumlah kegiatan bimbingan teknis (2 kegiatan dalam/ tahun)	√	√	√	Inspektorat
			d	Memberikan dukungan anggaran atas pelaksanaan kegiatan APIP	Adanya dukungan anggaran atas pelaksanaan kegiatan APIP	Jumlah anggaran kegiatan APIP (5 milyar/tahun)	√	√	√	Inspektorat
			e	Melaksanakan fungsi pengawasan internal berbasis resiko	Terlaksanaanya pengawasan internal berbasis resiko	Jumlah kegiatan pengawasan internal berbasis resiko (12 kegiatan /tahun)	√	√	√	Inspektorat

8.	Pelayanan Publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat (Indeks Kepuasaan Masyarakat minimal 80 %)	**Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**								
			1	**Standar Pelayanan**							
				a	Menetapkan kebijakan standar pelayanan	Tersusunnya Kebijakan standar pelayanan (perubahan)	Peraturan Bupati tentang standar pelayanan (perubahan) (1 Peraturan Bupati)			√	Bagian Organisasi
				b	Memaklumatkan standar pelayanan di masing-masing Perangkat Daerah	Semua Perangkat Daerah memaklumatkan standar pelayanan	Persentase Perangkat Daerah yang membuat /memasang maklumat standar pelayanan (100 %)	√	√	√	Bagian Organisasi
				c	Mendorong Perangkat Daerah Membuat Standard Operating Procedure (SOP) pada pelaksanaan standar pelayanan	Semua Perangkat Daerah pelayanan mempunyai Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan	Persentase Perangkat Daerah pelayanan, yang membuat Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan (100 %)	√	√	√	Bagian Organisasi

				d	Melakukan identifikasi dan reviu/perbaikan Standard Operating Procedure (SOP)	Terlaksananya identifikasi dan reviu/perbaikan Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan	Jumlah dokumen hasil identifikasi Standard Operating Procedure (SOP) yang perlu direvisi	√	√	√	Bagian Organisasi
							Jumlah dokumen Standard Operating Procedure (SOP) yang direviu/ diperbaiki (15 Standard Operating Procedure (SOP)	√	√	√	Bagian Organisasi
				e	Melakukan identifikasi dan revisi/perbaikan standar pelayanan	Terlaksanaanya identifikasi dan reviu/ perbaikan standar pelayanan	Jumlah dokumen hasil indentifikasi standar pelayanan (1 Dokumen)	√	√	√	Bagian Organisasi
							Jumlah dokumen standar pelayanan yang direviu /diperbaiki (10 standar	√	√	√	Bagian Organisasi

							pelayanan)				
			2	**Budaya Pelayanan Prima**							
				a	Melakukan sosialisasi/ pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	Terlaksanakan sosialisasi /pelatihan tentang budaya pelayanan prima	Jumlah kegiatan Sosialisasi /pelatihan tentang budaya pelayanan prima yang dilaksanakan (1 kali/tahun)	√	√	√	Bagian Organisasi
				b	Mempermudah akses informasi tentang pelayanan melalui berbagai media	Menyediakan akses informasi pelayanan secara online	Jumlah aplikasi pelayanan online yang dibuat (1 aplikasi)		√		Bagian Organisasi

				c	Mengembangkan pemberlakuan sistem sanksi/ penghargaan bagi pelaksana pelayanan publik(sanksi bagi pelayanan tidak sesuai standar pelayanan, dan penghargaan bagi pelayanan yang baik dan sesuai standar)	Memberlakukan Sistem sanksi/ penghargaan bagi pelaksana pelayanan publik (sanksi bagi pelayanan tidak sesuai standar pelayanan, dan penghargaan bagi pelayanan yang baik dan sesuai standar)	Jumlah sanksi/ penghargaan bagi pelaksana pelayanan publikyang diberikan (1 (satu) kali/tahun)	√	√	√	Bagian Organisasi

				d	Mengembangkan sarana pelayanan terpadu/terintegrasi (Mal Pelayanan Publik)	Melaksanakan pelayanan terpadu yang memuaskan bagi pemohon pelayanan	Persentase pelayanan terpadu yang sesuai dengan standar pelayanan (ketepatan waktu, kemudahan dan kejelasan prosedur pelayanan, kepastian biaya pelayanan, serta kebenaran dokumen/output pelayanan (100 %)	√	√	√	DPMPTSP
				e	Membangun/ megembangkan inovasi pelayanan	Adanya inovasi yang diikutkan pada kompetisi inovasi pelayanan publik (sinovik) di tingkat pusat	1 (dua) inovasi masuk dalam top nasional	√	√	√	Bagian Organisasi
			3	**Pengelolaan Pengaduan**							

				a	Menetapkan kebijakan pelayanan pengaduan secara online	Tersusunnya Peraturan Bupati tentang pedoman pengelolaan pelayanan publik	Jumlah Peraturan Bupati tentang pedoman pengelolaan pelayanan publik (1 Peraturan Bupati)			√	Bagian Organisasi
				b	Menetapkan Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan pengaduan	Tersusunnya Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan pengaduan	Jumlah Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan pengaduan yang ditetapkan (1 SOP)		√		Bagian Organisasi
				c	Pengaduan yang masuk ditindaklanjuti sesuai Standard Operating Procedure (SOP) untuk perbaikan pelayanan	Menindaklanjuti pengaduan pelayanan publik yang masuk sesuai Standard Operating Procedure (SOP)	Persentase pengaduan pelayanan publik yang masuk dapat ditindaklanjuti sesuai Standard Operating Procedure (100%)	√	√	√	Bagian Organisasi

				d	Pemantapan/ pengintegrasian layanan pengaduan dan tindaklanjutnya melalui Sistem Pengaduan Manual dan Media Elektronik)	Terlaksananya pemantapan/pengintegrasian layanan pengaduan dan tindaklanjutnya melalui Sistem Pengaduan Manual dan Media Elektronik	Jumlah Sistem Layanan Pengaduan yang dikembangkan (1 sistem)	√	√	√	Bagian Organisasi
				e	Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan di Perangkat Daerah	Terlaksanany a evaluasi atas penanganan pengaduan di Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang ada pengaduan pelayanan publik dapat dievaluasi (100%)		√	√	Bagian Organisasi
			4	**Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan**								
				a	Melakukan survey kepuasan masyarakat secara berkala	Terlaksananya survey kepuasan masyarakat secara berkala	Jumlah dokumen hasil survey kepuasan masyarakat yang dibuat (1 dokumen)	√	√	√	Bagian Organisasi

				b	Menindaklanjuti hasil survey kepuasan masyarakat	Rekomendasi hasil survey dapat ditindaklanjuti	Persentase rekomendasi hasil survey yang dapat ditindaklanjuti (100 %)		√	√	Bagian Organisasi
			5	**Pemanfaatan teknologi informasi**							
				a	Membangun/ mengembangkan pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksananya pembangunan / pengembangan pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang dibangun/ dikembangkan (1 pelayanan berbasis teknologi informasi)	√	√	√	Dinas Kominfo
				b	Menerapkan pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksananya pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang diterapkan (1 pelayanan berbasis teknologi informasi)	√	√	√	Dinas Kominfo
				c	Melakukan evaluasi terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksananya evaluasi terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang dievaluasi (1 pelayanan	√	√	√	Bagian Organisasi

							berbasis teknologi informasi)				
				d	Melakukan perbaikan secara terus menerus terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksananya perbaikan secara terus menerus terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang diperbaiki terus menerus (1 pelayanan berbasis teknologi informasi)	√	√	√	Dinas Kominfo
			7	**Bantaeng Melayani**							
				a	Melaksanakan sosialisasi pelayanan publik ke Perangkat Daerah sampai ke tingkat desa/ kelurahan	Terlaksanakan sosialisasi pelayanan publik ke Perangkat Daerah sampai ke tingkat desa/kelurahan	Jumlah kegiatan sosialisasi pelayanan publik (3 kegiatan/tahun)	√	√	√	Bagian Organisasi

				b	Melaksanakan bimbingan teknis kepada petugas pelayanan	Terlaksananya bimbingan teknis kepada petugas pelayanan	Jumlah kegiatan bimbingan teknis kepada petugas pelayanan yang dilaksanakan (5 kegiatan/tahun)	√	√	√	Bagian Organisasi
				c	Melaksanakan upayaupaya untuk meningkatkan inovasi layanan publik	Terlaksananya upaya-upaya untuk meningkatkan inovasi layanan publik	Jumlah inovasi layanan publik (1 Perangkat Daerah minimal 1 inovasi)	√	√	√	Bagian Organisasi
				d	Melaksanakan budaya “salam, senyum, sapa” dalam pelayanan	Terlaksananya budaya “salam, senyum, sapa” dalam pelayanan	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan budaya salam, senyum, sapa dalam pelayanan (90 %)	√	√	√	Bagian Organisasi

				e	Melaksanakan pengawasan layanan publik melalui layanan "Call Center"	Terlaksanaya pengawasan layanan publik melalui layanan "Call Center"	Persentase jumlah layanan publik yang dapat dimonitoring melalui layanan "Call Center" (75 %)		√	√	Bagian Organisasi
			7	**Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Pelayanan Publik**							
				a	Melakukan monev/penilaian terhadap kinerja pelayanan publik pada Perangkat Daerah pelayanan	Terlaksanaanya monev terhadap kinerja pelayanan publik pada Perangkat Daerah pelayanan	Jumlah dokumen hasil monev kinerja pelayanan publik (1 dokumen)	√	√	√	Bagian Organisasi
			Quick Wins Reformasi Birokasi								
			1		Pelayanan Satu Atap terintegrasi (Mal Pelayanan Publik)	Terlaksananya Pelayanan Satu Atap terintegrasi (Mal Pelayanan Publik)	Jumlah pelayanan yang dilaksanakan (100 layanan)	√			DPMPTSP
			2		Perampingan struktur Organisasi Perangkat Daerah	Terlaksananya perampingan struktur Organisasi Perangkat	Jumlah struktur Organisasi Perangkat Daerah yang		√		Bagian Organisasi

					Daerah	dirampingkan (10 struktur Organisasi Perangkat Daerah)				
			3	Penerapan budaya S3 “senyum, salam, sapa” dalam pelayanan	Terlaksananya budaya S3 “senyum, salam, sapa” dalam pelayanan	Persentase Perangkat Daerah Pelayanan yang melaksanakan budaya S3 “senyum, salam, sapa” dalam pelayanan (100%)		√		Bagian Organisasi
			4	Monitoring layanan publik melalui program “Call Monitoring Layanan Publik)	Terlaksananya program “Call Monitoring Layanan Publik”	Persentase layanan publik yang dilakukan oleh aparatur Pemerintah Kabupaten sesuai harapan publik (90%)			√	Bagian Organisasi
			5	Survey kepuasan masyarakat secara online	Terlaksananya survey kepuasan masyarakat secara online	Persentase rata-rata tingkat kepuasan masyarakat (85 %)	√	√	√	Bagian Organisasi

			6	Pelaksana an pelimpah an sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang perijinan	Terlaksananya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang perijinan	Persentase kecamatan yang telah melaksana kan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati di bidang perijinan secara optimal(95%)			√	Bagian Pemerintahan
			7	Pelayanan sosial satu atap	Terlaksananya pelayanan sosial satu atap	Jumlah pelayanan sosial yang dilaksanakan		√		Dinas SOSP3AKB

BUPATI BANTAENG,

ILHAM SYAH AZIKIN