بوقاني بنر مريه

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR 9 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BENER MERIAH NOMOR 38 TAHUN 2019 TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2019 - 2023

BISSMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BENER MERIAH,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 dan dalam rangka memberikan arah pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah secara rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara efektif, efisien, terukur, konsisten dan berkelanjutan, perlu melakukan perubahan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2019-2023;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bener Meriah tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2019-2023;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4351);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433);

4. Undang-Undang.....

Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 diubah kedua kalinya terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan R*oad Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1538);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);

13. Qanun.....

tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2021 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BENER MERIAH NOMOR 38 TAHUN 2019 TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2019 - 2023.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 38 Tahun 2019 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2019 - 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2019 Nomor 38) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bener Meriah.
2. Pemerintah Kabupaten Bener Meriah adalah Pemerintah Kabupaten Bener Meriah.
3. Bupati adalah Bupati Bener Meriah.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bener Meriah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten pada Pemerintah Kabupaten Bener Meriah.
6. Tim Pengarah adalah Tim Pengarah pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah.
7. Tim Pelaksana adalah Tim Pelaksana pada Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah.
8. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat Tim PMPRB adalah Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Secara Online Pada Pemerintah Kabupaten Bener Meriah.
9. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat PMPRB adalah instrumen penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri (self assessement) oleh Inspektorat.

10. Aparat.....

c. Tujuan dan sasaran reformasi birokrasi;
d. Pengorganisasian pelaksanaan reformasi birokrasi.

BAB II : GAMBARAN UMUM

a. Sejarah terbentuknya Kabupaten Bener Meriah;
b. Uraian kondisi reformasi birokrasi perangkat daerah dan uraian Sumber Daya Manusia;
c. Isu strategis memuat penyederhanaan birokrasi dan transformasi digital terkait isu terkini;
d. Uraian capaian reformasi birokrasi dalam 8 area perubahan;
e. Permasalahan pelaksanaan reformasi birokrasi.

BAB III : AGENDA PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI;

a. Fokus perubahan reformasi birokrasi;
b. Rencana aksi;
c. Quick wins.

BAB IV : MONITORING DAN EVALUASI;

a. Monitoring; dan
b. Evaluasi.

BAB V : PENUTUP.

(3) Pelaksanaan Road Map Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijabarkan dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2019-2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

3. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

Quick Wins Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah tahun 2019-2023, terdiri dari :

a. Perampingan Struktur Organisasi Perangkat Daerah;
b. Penerapan Pelayanan Berakhlakul Kharimah (budaya kerja);
c. Monitoring layanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi;
d. Survei kepuasan masyarakat secara online; dan
e. Pelaksanaan pendekatan Pelayanan Publik.

Pasal.....

pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah.

Ditetapkan di : Redelong,
pada tanggal : 14 Maret 2022
11 Sya'ban 1443

BUPATI BENER MERIAH,

SARKAWI

Diundangkan di : Redelong,
pada tanggal : Maret 2022
Sya'ban 1443

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,

HAILI YOGA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2022 NOMOR : 9

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu prasyarat utama dari terciptanya pembangunan nasional yang berkualitas adalah tata kelola pemerintahan yang baik. Dalam rangka memastikan terciptanya perbaikan tata kelola pemerintah yang baik, maka dibutuhkan reformasi birokrasi yang berkelas dan efektif. Birokrasi yang baik, bersih, sederhana, dan fleksibel, serta didukung oleh proses tata kelola yang cepat dan SDM aparatur yang berkualitas akan menghasilkan pelayanan publik yang prima dan tentunya berdampak baik pada pencapaian agenda pembangunan nasional.

Melalui Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025, perencanaan tata kelola reformasi birokrasi terbagi dalam tiga fase Road Map Reformasi Birokrasi yang tersusun secara sistematis dan ditetapkan setiap 5 (lima) tahun. Hal ini, dalam rangka memberikan arah pelaksanaan reformasi birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya dapat berjalan efektif dan efisien serta berkelanjutan. Pada fase ini, reformasi birokrasi telah menginjak periode ketiga atau terakhir, yaitu Road Map Reformasi Birokrasi periode 2019-2023, setelah periode sebelumnya telah terlaksana dengan baik. Pada fase akhir ini, pencapaian reformasi birokrasi diharapkan mewujudkan karakter birokrasi yang berkelas dunia (world class bureaucracy) dengan watak birokrasi yang memberikan pelayanan publik semakin berkualitas dan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien. Hal ini sejalan dengan arus perkembangan reformasi birokrasi yang digulirkan dan dicanangkan oleh Pemerintah Pusat yang mengedepankan aspek akuntabilitas, transparansi, efektif dan efisien, serta kualitas pelayanan prima dalam kinerja pemerintahan.

Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah 2019-2023 mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 sebagai rencana teknis dan detail mengenai pelaksanaan reformasi birokrasi yang bertujuan untuk memberikan arahan mengenai perubahan yang dilakukan untuk mencapai sasaran reformasi birokrasi, yaitu mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi

dengan kemampuan pemerintah dalam memenuhi keinginan dimaksud dengan berfokus pada delapan area perubahan.

Road Map Reformasi Birokrasi periode 2019-2023 mengedepankan asas fokus dan prioritas. Fokus berarti upaya reformasi birokrasi akan dilakukan secara fokus pada akar masalah tata kelola pemerintahan. Sedangkan, prioritas dimaksudkan bahwa Pemerintah Kabupaten Bener Meriah akan memilih prioritas perbaikan tata kelola pemerintahan sesuai dengan karakteristik sumber daya dan tantangan yang dihadapi. Keberlanjutan pelaksanaan reformasi birokrasi memiliki peran penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Hasil-hasil yang telah diperoleh dari pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode sebelumnya menjadi dasar bagi pelaksanaan reformasi birokrasi pada tahapan selanjutnya. Sehingga, pelaksanaan Road Map Reformasi Birokrasi periode 2019-2023 ini merupakan penguatan dari pelaksanaan reformasi birokrasi tahapan sebelumnya.

Secara umum, Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah berisi uraian mengenai capaian pelaksanaan reformasi birokrasi periode sebelumnya berisi tentang upaya, hasil dan dampaknya, analisis lingkungan dan isu strategis berisi gambaran lingkungan birokrasi saat ini dan isu strategis yang dihadapi, sasaran dan strategi pelaksanaan reformasi birokrasi, dan manajemen pelaksanaan reformasi birokrasi.

B. Visi dan Misi Kepala Daerah

1. VISI.

Dalam visi pembangunan daerah pada RPJMD Kabupaten Bener Meriah Tahun 2017-2022, telah diuraikan visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah. Adapun visi dan misi Kabupaten Bener Meriah yaitu :

"BENER MERIAH ISLAMI, HARMONI, MAJU DAN SEJAHTERA"

"Bener Meriah Islami, Harmoni, Maju Dan Sejahtera", memiliki 4 (Empat) kata kunci

1. Bener Meriah Islami, merupakan gambaran konsep islami mendasari seluruh aspek kehidupan masyakat dan penyelenggaraan pemerintahan.
2. Bener Meriah Harmoni merupakan gambaran kondisi hubungan kehidupan yang serasi, baik hubungan ketuhanan,

yang lebih baik baik diseluruh aspek kehidupan masyarakat

4. Bener Meriah Sejahtera merupakan gambaran kondisi aman, damai, sentosa dan makmur.

2. Misi.

Berdasarkan visi yang telah ditetapkan diatas, maka Pemerintah Kabupaten Bener Meriah menyusun langkah pembangunan yang terstruktur, inovatif, transparan dan akuntabel dalam upaya mencapai visi tersebut yang diterjemahkan kedalam beberapa misi pembangunan Kabupaten Bener Meriah yang dijabarkan sebagai berikut :

1. Mewujudkan pelaksanaan Syariat islam secara kaffah;
2. Mewujudkan pelayanan prima sebagai wujud Reformasi Birokrasi;
3. Mewujudkan infrastruktur publik yang berkeadilan;
4. Mewujudkan tata kelola pertanian dan perkebunan yang berkelanjutan;
5. Mewujudkan pendidikan berkualitas dan berdaya saing;
6. Mewujudkan pelayanan kesehatan yang lebih optimal bagi masyarakat;
7. Mewujudkan kehidupan sosial kemasyarakatkan yang harmonis;
8. Mewujudkan perekonomian yang kuat, mandiri dan berkeadilan.

C. Tujuan dan Sasaran Reformasi Birokrasi

1. Tujuan Reformasi Birokrasi

Merujuk pada pencapaian periode sebelumnya, penyempurnaan pada Road Map Reformasi Birokrasi periode ini diarahkan pada peningkatan kualitas reformasi di bidang:

a. Manajemen Perubahan, terutama peningkatan peran Agen of Change sebagai penggerak perubahan baik di level yang lebih luas yaitu Pemerintah Daerah Kabupaten Bener meriah maupun di level yang lebih spesifik yaitu di setiap Organisasi Perangkat Daerah (SKPK).
b. Penguatan Sistem Pengawasan, terutama peningkatan peran dan kapabilitas APIP dalam memperkuat pengawasan dan optimalisasi zona integritas.

d. Penguatan Organisasi/Kelembagaan, terutama melakukan penyederhanaan kelembagaan (struktur organisasi yang tepat fungsi) berdasarkan hasil assessment.
e. Penguatan Tata Laksana, terutama penyempurnaan/penyesuaian peta proses bisnis berdasarkan struktur kelembagaan hasil assessment dan penyesuaian kebijakan terkait SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik).
f. Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur, terutama peningkatan kapasitas dan profesionalitas ASN.
g. Penguatan Peraturan Perundang-undangan/Deregulasi Kebijakan, terutama harmonisasi peraturan daerah di Kabupaten Bener Meriah.
h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, terutama pemanfaatan teknologi informasi untuk percepatan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM).
i. Quick Wins.

2. Sasaran Reformasi Birokrasi

Pembangunan di sub bidang aparatur negara diarahkan pada tiga sasaran pembangunan. 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 di atas juga mempertimbangkan keberlanjutan dari sasaran Reformasi Birokrasi periode sebelumnya dengan memperhatikan lingkungan strategis pemerintah. Berikut gambaran hubungan sasaran Reformasi Birokrasi periode sebelumnya dengan sasaran Reformasi Birokrasi 2019-2023.

dan nepotisme.	c. Indeks Persepsi Korupsi; d. Opini BPK; e. indikator Lain Yang relevan
2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.	a. Indeks Kepuasan Masyarakat; b. Integritas Pelayanan; c. Tingkat Kepatuhan terhadap standar Pelayanan; d. Nilai pemeringkatan; e. Ukuran-ukuran Yang terkait dengan MDG's; f. Indikator lain yang relevan.
3. Meningkatnya Kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.	a. Nilai Akuntabilitas Kinerja; b. Nilai kinerja organisasi; c. Indikator lain Yang relevan.

D. Pengorganisasian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Reformasi birokrasi merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mencapai good governance dan melakukan pembaharuan mendasar terhadap sistim penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur.

Agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah dapat berjalan dengan baik perlu dibentuk Tim yang diberi tugas untuk melakukan pengelolaan Reformasi Birokrasi supaya seluruh rencana aksi dapat dilaksanakan. Bupati Bener Meriah telah membentuk Tim dengan Keputusan Bupati Nomor 188.45/638/SK/2019 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Pemerintahan Kabupaten Bener Meriah.

Organisasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah terdiri dari Tim Pengarah Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah dan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah.

Tim Pengarah Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah bertugas:

a. merumuskan kebijakan, rencana dan program Reformasi Birokrasi untuk tata kelola pemerintahan yang baik sebagai landasan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
b. melakukan kajian dan penilaian terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
c. mengarahkan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
d. menetapkan program-program unggulan dan inovatif dalam pelaksanaan reformasi birokrasi;

Aceh.

Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah bertugas:

a. menyusun dokumen usulan dan rancangan road map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
b. merencanakan, menyiapkan, melaksanakan dan memantau serta mengevaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai area perubahan masing-masing dengan berpedoman pada Road Map Reformasi Birokrasi dan Program Percepatan (Quick win);
c. merumuskan kebijakan dan strategi operasional Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
d. melakukan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi kepada Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
e. berkoordinasi dan bekerjasama dengan seluruh unit kerja pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah dan pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
f. melaksanakan komunikasi secara berkala dengan para pemangku kepentingan (stakeholders);
g. membentuk dan menetapkan Tim Independen dan Tim Penjamin Kualitas (Quality Assurance) atas persetujuan ketua Tim pengarah;
h. melakukan koordinasi dan konsultasi Reformasi Birokrasi dengan Pemerintah Aceh dan Kementerian terkait;
i. mengusulkan penetapan pelaksanaan dan keberlanjutan Reformasi Birokrasi untuk Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah, kepada Tim Pengarah Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
j. menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu diperlukan kepada Ketua Tim Pengarah;
k. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Tim Pengarah untuk mendukung kelancaran pelaksanaan reformasi birokrasi.

Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah, dalam melaksanakan tugasnya terbagi dalam 8 (delapan) Kelompok Kerja (Pokja) Area Perubahan Reformasi Birokrasi, terdiri atas:

a. Kelompok Kerja Manajemen Perubahan/Perubahan Minset dan Budaya Kerja di lingkungan Organisasi;
b. Kelompok Kerja Deregulasi Kebijakan/Penataan Peraturan Perundangan;
c. Kelompok Kerja Penataan Organisasi/Kelembagaan;
d. Kelompok Kerja Penataan Tatalaksana;
e. Kelompok Kerja Penataan SDM Aparatur;
f. Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas;
g. Kelompok Kerja Penguatan Pengawasan; dan
h. Kelompok Kerja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Kabupaten Bener Meriah adalah salah satu kabupaten di Aceh, Indonesia. Kabupaten ini merupakan hasil pemekaran dari Kabupaten Aceh Tengah meliputi tujuh kecamatan yang dimekarkan menjadi Kabupaten Bener Meriah.

Pembentukan Kabupaten Bener Meriah berdasarkan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Aceh. Diresmikan oleh Menteri Dalam Negeri tanggal 7 Januari 2004. Nama "Bener Meriah" diambil dari nama salah seorang putra keturunan Raja Linge XIII di Gayo, yaitu Beuner Meuria. "Bener Meriah" juga merupakan gabungan dari dua kata bener (Bahasa Gayo), dan meriah (Bahasa Indonesia). Bener berarti bagus, senang, indah; dan meriah berarti ramai, kebesaran, kemuliaan. "Bener Meriah" kemudian menjadi ungkapan yang berarti dataran luas yang indah, ramai, dan sejahtera.

Kabupaten Bener Meriah dengan ibukota Redelong memiliki luas 1.919,69 km² terdiri dari 10 Kecamatan dan 233 desa. penduduk terbesar di wilayah ini adalah suku gayo suku aceh dan ikuti suku jawa. Bahasa gayo bahasa aceh dan bahasa jawa di pakai oleh sebagian besar penduduk selain bahasa indonesia.

Hari jadi kabupaten Bener Meriah telah diresmikan oleh Menteri Dalam Negeri yaitu pada tanggal 7 Januari tahun 2004 yang merupakan pemekaran dari Kabupaten Aceh Tengah, dengan batas-batas :

- Sebelah Utara dengan Kabupaten Aceh Bireuen.
- Sebelah Selatan dengan Kabupaten Aceh Tengah.
- Sebelah Timur dengan Kabupaten Aceh Timur.
- Sebelah Barat dengan Kabupaten Aceh Tengah.

Bener Meriah, didominasi oleh suku Gayo, sehingga di daerah ini masih tetap tegak budaya leluhur yakni adat Gayo, yang keberadaannya masih bertahan di daerah pemekaran Aceh Tengah ini.

B. Uraian Kondisi Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah dan Uraian Sumber Daya Manusia

1. Kondisi Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah.

Dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Bener Meriah, Bupati sebagai Kepala Daerah dibantu oleh perangkat daerah. Tugas dan fungsi dari perangkat daerah itu semata-mata untuk membantu Bupati dalam menjalankan seluruh urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Bupati tersebut. Berdasarkan Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah, Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah adalah sebagai berikut :

No	OPD/Unit Kerja	Unit Kerja	Dasar Hukum
1	*2*	*3*	*4*
1.	Penunjang Urusan Pemerintahan	Sekretariat Daerah Kabupaten Bener Meriah	Perbup Nomor 34 Tahun 2020

			Tahun 2020
		Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Perbup Nomor 68 Tahun 2016
		Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset	Perbup Nomor 67 Tahun 2016
		Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan	Perbup Nomor 69 Tahun 2016
		Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Perbup Nomor 76 Tahun 2016
2.	Urusan Pemerintahan Wajib	Dinas Pendidikan	Perbup Nomor 37 Tahun 2020
		Dinas Kesehatan	Perbup Nomor 60 Tahun 2016
		Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan Kawasan Permukiman	Perbup Nomor 50 Tahun 2016
		Dinas Sosial	Perbup Nomor 36 Tahun 2020
		Dinas Komunikasi dan Informatika	Perbup Nomor 53 Tahun 2016
		Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Perbup Nomor 52 Tahun 2016
		Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	Perbup Nomor 66 Tahun 2016
		Dinas Perdagangan	Perbup Nomor 57 Tahun 2016
		Dinas Pariwisata	Perbup Nomor 09 Tahun 2021
		Dinas Pertanian dan Pangan	Perbup Nomor 55 Tahun 2016
		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Perbup Nomor 39 Tahun 2020
		Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Perbup Nomor 64 Tahun 2016

		Perlindungan Anak, dan Keluarga Berencana	
		Dinas Lingkungan Hidup	Perbup Nomor 58 Tahun 2016
		Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung	Perbup Nomor 40 Tahun 2020
		Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu	Perbup Nomor 41 Tahun 2020
		Dinas Perhubungan	Perbup Nomor 65 Tahun 2016
		Kecamatan Bukit	Perbup Nomor 79 Tahun 2016
		Kecamatan Bandar	Perbup Nomor 79 Tahun 2016
		Kecamatan Wih Pesam	Perbup Nomor 79 Tahun 2016
		Kecamatan Timang Gajah	Perbup Nomor 79 Tahun 2016
		Kecamatan Gajah Putih	Perbup Nomor 79 Tahun 2016
		Kecamatan Pintu Rime Gayo	Perbup Nomor 79 Tahun 2016
		Kecamatan Bener Kelipah	Perbup Nomor 79 Tahun 2016
		Kecamatan Permata	Perbup Nomor 79 Tahun 2016
		Kecamatan Mesidah	Perbup Nomor 79 Tahun 2016
		Kecamatan Syiah Utama	Perbup Nomor 79 Tahun 2016
3.	Keistimewaan/Kekhususan	Dinas Syariat Islam	Perbup Nomor 70 Tahun 2016
		Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama	Perbup Nomor 72 Tahun 2016
		Sekretariat Majelis Pendidikan Daerah	Perbup Nomor 74 Tahun 2016
		Sekretariat Majelis Adat Aceh	Perbup Nomor 73 Tahun 2016

		Dinas Pertanahan	Perbup Nomor 01 Tahun 2017
		Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI	Perbup Nomor 78 Tahun 2016
		Satuan Polisi Pamong Praja dan Wilayatul Hisbah	Perbup Nomor 49 Tahun 2016
4.	Kesehatan	Rumah Sakit Umum Daerah Munyang Kute	Perbup Nomor 77 Tahun 2016
5.	Perangkat Khusus Lainnya	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Perbup Nomor 15 Tahun 2012

2. Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan di Pemerintah Kabupaten Bener Meriah didukung oleh 3244 (tiga ribu dua ratus empat puluh empat) Pegawai Negeri Sipil. Jumlah PNS Pejabat Struktural berdasarkan urusan sebanyak 359 (tiga ratus lima puluh sembilan) orang terdiri dari:

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan dan Jenis Kelamin di Kabupaten Bener Meriah

Jabatan	2021		
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
Fungsional tertentu	410	1432	1842
Fungsional Umum	465	380	845
Struktural	362	195	557
Eselon V	-	-	-
Eselon IV	93	69	162
Eselon III	135	28	163
Eselon II	32	2	34
Eselon I	-	-	-
Jumlah	1237	2007	3244

Sumber: Kabupaten Bener Meriah Dalam Angka, 2021

Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
Sampai dengan SD	3	1	4
SMP/Sederajat	4	0	4
SMA/Sederajat	317	175	492
Diploma I, II/Akta I, II	26	51	77
Diploma III/Akta III/Sarjana Muda	141	526	667
Tingkat Sarjana/Doktor	746	1254	2000
Jumlah	1237	2007	3244

Sumber: Kabupaten Bener Meriah Dalam Angka, 2021

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Menurut Tingkat Kepangkatan dan Jenis Kelamin di Kabupaten Bener Meriah

No	Pangkat/Golongan/Ruang	2021		
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	I/A (Juru Muda)	0	0	0
2	I/B (Juru Muda Tingkat I)	2	0	2
3	I/C (Juru)	3	0	3
4	I/D (Juru Tingkat I)	1	0	1
5	II/A (Pengatur Muda)	17	9	26
6	II/B (Pengatur Muda Tingkat I)	58	25	83
7	II/C (Pengatur)	85	67	152
8	II/D (Pengatur Tingkat I)	123	207	330
9	III/A (Penata Muda)	167	248	415
10	III/B (Penata Muda Tingkat I)	125	239	364
11	III/C (Penata)	167	443	610
12	III/D (Penata Tingkat I)	245	411	656
13	IV/A (Pembina)	149	185	334
14	IV/B (Pembina Tingkat I)	73	169	242
15	IV/C (Pembina Utama Muda)	22	4	26
16	IV/D (Pembina Utama Madya)	0	0	0
17	IV/E (Pembina Utama)	0	0	0
	Jumlah	1237	2007	3244

Sumber: Kabupaten Bener Meriah Dalam Angka, 2021

		Laki-laki	Perempuan	
1	Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan	38	35	73
2	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	14	4	18
3	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	24	3	27
4	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	20	8	28
5	Dinas Pariwisata	17	6	23
6	Dinas Pertanian dan Pangan	63	40	103
7	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	11	7	18
8	Dinas Kesehatan	129	488	617
9	Dinas Komunikasi dan Informatika	12	7	19
10	Dinas Lingkungan Hidup	16	5	21
11	Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman	29	4	33
12	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung	10	8	18
13	Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu	13	7	20
14	Dinas Pendidikan	213	1005	1323
15	Dinas Perhubungan	14	7	21
16	Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	10	4	14
17	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Keluarga Berencana	4	18	22
18	Dinas Perdagangan	14	12	26
19	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	9	9	18
20	Dinas Pertanahan	9	5	14
21	Dinas Sosial	9	8	17
22	Dinas Syariat Islam	11	7	18
23	Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja	20	12	32
24	Inspektorat	27	28	55
25	Sekretariat Majelis Adat Aceh	3	4	7
26	Sekretariat Majelis Pendidikan Daerah	3	4	7

30	Puskesmas Ronga-Ronga	5	2	7
31	Puskesmas Lampahan	16	8	24
32	Puskesmas Pante Raya	52	16	68
33	Puskesmas Simpang Teritit	3	1	4
34	Puskesmas Simpang Tiga	29	23	52
35	Puskesmas Bandar	11	3	14
36	Puskesmas Bener Kelipah	26	4	30
37	Puskesmas Ramung	26	5	31
38	Puskesmas Buntul Kemumu	22	6	28
39	Puskesmas Mesidah	30	6	36
40	Puskesmas Samar Kilang	18	3	21
41	Balai Latihan Kerja Redelong	12	5	17
42	Instalasi Farmasi	12	4	16
43	RSUD Munyang Kute	20	3	23
44	Satuan Polisi Pamong Praja dan Wilayatul Hisbah	12	4	16
45	Sekretariat Baitul Mal	15	0	15
46	Sekretariat DPRK	38	35	73
47	Sekretariat Daerah Kabupaten Bener Meriah	14	4	18
48	Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Sekretariat Korpri	24	3	27
49	Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset	20	8	28
50	Dinas Pendidikan Dayah	17	6	23
51	Kecamatan Bukit	63	40	103
52	Kecamatan Bandar	11	7	18
53	Kecamatan Wih Pesam	129	488	617
54	Kecamatan Timang Gajah	12	7	19
55	Kecamatan Gajah Putih	16	5	21
56	Kecamatan Pintu Rime Gayo	29	4	33
57	Kecamatan Bener Kelipah	10	8	18
58	Kecamatan Permata	13	7	20
59	Kecamatan Mesidah	213	1005	1323
60	Kecamatan Syiah Utama	14	7	21

Sumber: Kabupaten Bener Meriah Dalam Angka, 2021

jabatan pengawas ke dalam jabatan fungsional tertentu sebanyak 200 jabatan di usul ke Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia melalui Gubernur Aceh untuk difasilitasi dan divalidasi, selanjutnya dengan surat Menteri Dalam Negeri Nomor 800/8751/OTDA tanggal 30 Desember 2021 perihal Persetujuan Penyetaraan Jabatan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Aceh, sesuai dengan usulan dan telah dilakukan pelantikan.

Selanjutnya untuk perubahan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja SKPK di Jajaran Pemerintah Kabupaten Bener Meriah akan dilakukan penataan sesegera mungkin apabila nantinya pedoman terkait hal tersebut telah diterbitkan oleh Kementerian terkait untuk mempercepat proses pelayanan dan meningkatkan produktivitas kinerja secara efektif dan efisien sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi perangkat daerah.

2. Transformasi Digital

Untuk tahun 2022 Pemerintah Kabupaten Bener Meriah telah melakukan persiapan awal terkait penyedia dan pembangunan aplikasi e-kinerja yang akan dijadikan sebagai instrument pemberlakuan pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) sehingga diharapkan dengan berlakunya TPP berdasarkan e-Kinerja ini tingkat kinerja aparatur akan meningkat. Dengan berlakunya e-kinerja ini juga akan sekaligus diberlakukan absensi secara elektronik (e-Absensi) yang terkait dengan aplikasi e-Kinerja. E-Absensi terkait erat dengan reward dan punishment yang akan didapat oleh aparatur sehingga diharapkan tingkat kinerja akan lebih baik.

D. Capaian Reformasi Birokrasi

Berbagai hal yang sudah dicapai oleh pemerintah Kabupaten Bener Meriah sesuai dengan 8 area perubahan, dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Area Manajemen Perubahan, meliputi :
   1) Telah terbentuk Tim Reformasi Birokrasi yang terdiri dari Tim Pengarah dan Tim Pelaksana;
   2) Telah terbentuknya Tim Penyusun Road Map Reformasi Birokrasi;
   3) Telah ditetapkan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 38 Tahun 2019 tentang Road Map Reformasi Birokrasi;
2. Area Deregulasi Kebijakan, meliputi :
   1) Revisi Qanun, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati dilaksanakan sesuai usul Perangkat Daerah pemrakarsa;
   2) Penyusunan rancangan Qanun sebagian besar telah disertai dengan naskah akademik; dan
   3) Setiap penyusunan Keputusan Bupati telah melalui koordinasi dengan Bagian Hukum.
3. Area Penataan dan Penguatan Organisasi, meliputi :
   1) Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah telah dilakukan berdasarkan pemetaan pembentukan perangkat daerah;
   2) Penyederhanaan OPD sedang dilakukan berdasarkan kebutuhan daerah;

lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;

4. Area Penataan Tata Laksana, meliputi :
   1) Implementasi e-government berbasis teknologi informasi melalui pembentukan website pada OPD, telah tersedia semua subdomain (60 OPD dan 232 Pemerintah Kampung) dari website https://www.benermeriahkab.go.id;
   2) Sebagian penyelenggaraan dan pelayanan publik sudah dilakukan berbasis elektronik;
   3) Telah tersedianya jaringan intranet dan internet dalam mendukung tata kelola pemerintahan;
   4) Telah tersedianya pusat data dan informasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
   5) Penerapan CMS (Cash Management System) pada aplikasi keuangan yaitu SIMDA;
   6) Peningkatan kualitas sarana dan prasarana pelayanan, seperti ruang kerja yang cukup representatif, Aplikasi Cerdas Layanan Perizinan Terpadu (SiCANTIK) dan penyiapan jaringan/bandwidth Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK);
   7) Penyelenggaraan pelayanan administrasi pemerintahan sudah diatur dengan SOP dan Standar Pelayanan (SP);
   8) Dalam hal layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (LPSE) telah dibentuk Bagian Pengadaan Barang Jasa (PBJ) pengadaan barang dan jasa secara elektronik (e-procurement) Kabupaten Bener Meriah;
   9) Pengembangan manajemen kepegawaian berbasis teknologi informasi yaitu simpeg berbasis website, tertatanya arsip fisik dan elektronik Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Bener Meriah;
5. Area Penataan Sistem Manajemen SDM, meliputi :
   1) Adanya peningkatan pemahaman aparatur terkait peraturan perundang-undangan melalui kegiatan sosialisasi dan bimbingan teknis;
   2) Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi karena didasarkan oleh Anjab dan ABK yang ditetapkan Bupati dan telah disesuaikan dengan peta jabatan;
   3) Proses penerimaan pegawai dilaksanakan secara transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN, pengumuman dan pendaftaran dilaksanakan secara online, ujian dilaksanakan berdasarkan sistem CAT;
   4) Pembinaan ASN dilakukan secara berjenjang antara atasan langsung terhadap bawahannya;
   5)
   6) Setiap atasan bertanggung jawab atas kinerja bawahannya;
   7) Pengembangan karir Pegawai Negeri Sipil telah dilakukan sesuai dengan persyaratan administratif yang diatur sesuai ketentuan yang berlaku;
6. Area Penguatan Akuntabilitas, meliputi :
   1) Transparansi pengelolaan keuangan daerah;
   2) Penyusunan dokumen perencanaan telah berbasis aplikasi SIPD dan telah terintegrasi dengan aplikasi penganggaran;
   3) Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
   4) Penyampaian laporan keuangan yang tepat waktu;
   5) Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) telah dipergunakan dalam proses penyusunan APBK secara online kepada seluruh OPD;
   6) Penyampaian informasi keuangan daerah yang tepat waktu;
   7) Telah dilakukan penetapan perjanjian kinerja berjenjang sampai dengan level eselon IV.

Meriah Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah.

3) Telah melaksanakan dan mensosialisasikan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 37 Tahun 209 Tentang Pedoman Umum Sistem Penanganan Pengaduan (*Whistle Blowing System*) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah.
4) Telah melaksanakan dan mensosialisasikan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 35 Tahun 2019 Tentang Penanganan Benturan Kepentingan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah.

8. Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, meliputi :
   1) Peningkatan kualitas pelayanan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM). Satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan SKM adalah Rumah Sakit Umum Daerah, dan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bener Meriah;
   2) Tersedianya sarana pengelolaan pengaduan untuk penyampaian informasi, sarana dan keluhan terkait pelayanan publik;
   3) Pelayanan pendidikan dapat diakses oleh unit sekolah melalui dapodik;
   4) Pengelolaan pengaduan melalui pembentukan tim pengelola pengaduan Kabupaten Bener Meriah, integrasi pengelolaan pengaduan melalui SP4N-LAPOR! Dengan website spanlapor dan/atau ppidbenermeriahkab.go.id serta sms gateway ke 08116793300 yang dikoordinir oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bener Meriah.

E. Permasalahan Reformasi Birokrasi di Kabupaten Bener Meriah

Permasalahan Reformasi Birokrasi di Kabupaten Bener Meriah yang masih memerlukan perbaikan pada 8 (delapan) area perubahan sebagai berikut :

1) Belum tersedianya kebijakan terkait inovasi proses bisnis yang terintegrasi;
2) Sosialisasi yang belum optimal terkait semua aplikasi dan website yang bisa diakses masyarakat dan pemerintah;
3) Monitoring dan evaluasi kinerja tidak dilakukan secara berkala;
4) Belum maksimalnya e-government pada jajaran OPD untuk meningkatkan transparansi, dan akuntabel antara lain sistem perencanaan dan monitoring secara online;
5) Belum optimalnya penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP) pada OPD;
6) Perlunya peningkatan kapasitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai Quality Assurance, Consulting dan Early Warning System;
7) Perlunya peningkatan kapasitas aparatur perencana Daerah;
8) Masih rendahnya kualitas sumber daya aparatur dalam penyusunan pelaporan keuangan dan administrasi penataan barang milik daerah;
9) Belum optimalnya peningkatan kapasitas Aparatur Sipil Negara.
10) Belum tersusunnya peta proses bisnis;
11) Belum dilaksanakan secara penuh terkait aplikasi yang telah dibangun yaitu aplikasi berbagi pakai, aplikasi naskah dinas, layanan Whistle Blowing System (WBS);
12) Belum sepenuhnya ketentuan pembentukan perangkat daerah yang tidak sinkron terhadap kebutuhan daerah;

untuk menghasilkan kinerja secara optimal;

15) Sebagian kecil masih terdapat tumpang tindih atau duplikasi tugas dan fungsi antara OPD;
16) Telah tersedianya dokumen Standar Kompetensi Jabatan tetapi belum diimplementasikan;
17) Belum maksimal penerapan penilaian kinerja pegawai berdasarkan pendekatan manajemen kinerja;
18) Masih terjadinya mutasi dan promosi dalam jabatan yang tidak sesuai antara kompetensi individu dengan syarat jabatan;
19) Belum maksimalnya data analisis kebutuhan Pendidikan dan Latihan (DIKLAT) bagi Pegawai Negeri Sipil;
20) Belum sepenuhnya dilakukan evaluasi dan penyesuaian terhadap Peratuaran Bupati Bener Meriah tentang Evaluasi Jabatan;
21) Perlunya penguatan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada indikator *outcome* pada OPD.
22) Program dan kegiatan Reformasi Birokrasi belum sepenuhnya di rumuskan secara komprehensif berdasarkan tugas dan fungsi yang diemban oleh Pemerintah Kabupaten Bener Meriah;
23) Perlu penyesuaian kembali informasi jabatan dan infomasi beban kerja secara komprehensif sesuai Peraturan dan ketentuan;
24) Perlunya peningkatan kualitas penyusunan pelaporan dan implementasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
25) Belum sepenuhnya adanya peningkatan partisipasi masyarakat dalam rangka meningkatkan kinerja aparatur;
26) Perlu dilakukannya penyesuaian serta revisi terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) seluruh SKPK dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik;
27) Belum maksimalnya penerapan Standar Pelayanan pada unit kerja;
28) Belum maksimalnya penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) pada OPD (SKPK) yang wajib menerapkan SPM;
29) Belum sepenuhnya adanya partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pengawasan publik;
30) Belum sepenuhnya unit pelayanan melakukan survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).
31) Pembangunan Reformasi Birokrasi baik di tingkat Pemerintah Daerah dan OPD masih cenderung bersifat formalitas, belum sepenuhnya berfokus kepada tercapainya sasaran reformasi birokrasi itu sendiri. Sehingga dampak dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi belum dapat meningkatkan tata kelola pemerintahan secara signifikan;
32) Proses deregulasi kebijakan saat ini belum berjalan efektif. Sehingga kebijakan yang tumpang tindih dan tidak harmonis yang menghambat proses pembangunan belum terinventarisir secara baik;
33) Langkah Strategis dan Konkret Penyederhanaan Birokrasi berdasar Surat Edaran Menteri PANRB nomor 382 s.d 393 tahun 2019 dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional, implementasinya belum dilaksanakan secara menyeluruh;

mengungkit perbaikan pada layanan;

35) Belum optimalnya penguatan sistem manajemen SDM antara lain mengenai tindak lanjut hasil assessment sebagai dasar pengembangan karir individu berbasis kompetensi, penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi pegawai atau Human Capital Development Plan (HCDP) belum dilakukan menyeluruh dan pemetaan talenta sebagai dasar penempatan pegawai dalam suatu jabatan;
36) Dari hasil evaluasi SAKIP yang dilakukan oleh Kementerian PANRB, yang menghasilkan rekomendasi perbaikan SAKIP, masih banyak rekomendasi yang belum ditindaklanjut;
37) Secara formal kebijakan pengawasan seperti membangun SPIP, Gratifikasi, Benturan Kepentingan dan Pengaduan Masyarakat sudah ada, namun implementasinya masih bersifat formalitas sehingga proses pengawasan belum dapat efektif mengawal tercapainya Tujuan/ Sasaran Pemerintah Daerah dan OPD; dan
38) Upaya pelayanan publik yang diberikan masih berada pada tahap pemenuhan standar minimal dan belum diarahkan pada pelayanan prima.

BAB III
AGENDA PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

A. Fokus Perubahan Reformasi Birokrasi

Fokus Reformasi Birokrasi pada dasarnya diarahkan untuk menciptakan birokrasi yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, netral, sejahtera, berdedikasi dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Dalam konteks pencapaian Agenda Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah, fokus Reformasi Birokrasi tetap diarahkan dan diselaraskan dengan tujuan dari 8 (delapan) area perubahan sebagai berikut:

1) Area Manajemen Perubahan/Perubahan Mindset dan Budaya Kerja di Lingkungan Organisasi
   Dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara semakin dibangun karakter dan budaya kinerjanya agar lebih berintegritas, profesional, netral dan bebas intervensi politik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Selain itu, undang-undang ini mendorong peningkatan kualitas manajemen aparatur sipil negara dalam suatu sistem merit yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dam kinerja. Perubahan pola pikir dan budaya kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah perlu dilakukan sehingga ASN dapat bekerjasama dalam keharmonisan serta menegakkan integritas.
2) Area Deregulasi Kebijakan/Penataan Peraturan Perundangan.
   Deregulasi kebijakan dimaksudkan dengan penyederhanaan peraturan terutama yang akan menghambat perkembangan birokrasi dan kecepatan pemberian pelayanan. Deregulasi dilakukan dengan melakukan pemetaan pada sejumlah Peraturan Daerah yang dinilai menghambat.
3) Area Penataan Organisasi/Kelembagaan.

perbaikan dan p...

fungsi antar unit Organisasi Perangkat Daerah, pembenahan rencana kerja anggaran Organisasi Perangkat Daerah. Mencakup evaluasi dan penataan kelembagaan, pemenuhan jabatan administratif dan jabatan fungsional yang sesuai dengan kebutuhan, pembentukan struktur yang sesuai dengan beban kerja, melakukan penyusunan kelas jabatan dan penataan komposisi ASN, mengembangkan pedoman standar kompetensi jabatan, dan membangun pola koordinasi dan komunikasi antar organisasi perangkat daerah.

4) Area Penataan Ketatalaksanaan.

Implementasi pada area ini merujuk kepada Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) yang bertujuan untuk mewujudkan sistem pemerintahan berbasis elektronik yang terpadu. Pemerintah Daerah dapat memanfaatkan bagi pakai data, aplikasi dan infrastruktur SPBE dan mengurangi pemborosan dan pembelanjaan TIK.

Optimalisasi Reformasi Birokrasi pada area ini diharapkan dapat menghasilkan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip "Good Governance", yang dalam hal ini difokuskan pada: penggunaan website; penggunaan teknologi informasi dalam administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, perencanaan, penganggaran dan pelayanan publik; peningkatan tingkat akurasi data perencanaan dan pelaporan pembangunan daerah; penggunaan sistem administrasi kearsipan secara digital dalam Jaringan Informasi Kearsipan; dan penyusunan serta penggunaan SOP sesuai dengan tugas dan fungsi.

5) Area Penataan SDM Aparatur.

Pemerintah daerah dituntut untuk melaksanakan merit sistem sehingga tercipta ASN yang profesional, berintegritas dan berdaya saing tinggi. Perencanaan kebutuhan/formasi jabatan didasarkan atas kebutuhan organisasi yang sesuai dengan peta jabatan instansi/organiasi. Upaya yang dilakukan dalam mendapatkan ASN yang baik dimulai dari perbaikan sistem rekruitmen ASN secara kompetitif berbasis kompetensi dengan menggunakan Computer Assisted Test (CAT).

Upaya lain untuk mendorong terciptanya ASN yang unggul dan berdaya saing tinggi adalah diterapkannya Talent Pool ASN dan Manajemen Talenta sebagai dasar pengembangan karier ASN yang transparan, kompetitif dan berbasis merit. Selain itu, penataan sumber daya manusia aparatur juga diarahkan agar kinerja setiap pegawai selaras dengan pencapaian kinerja organisasi.

6) Area Peningkatan Akuntabilitas.

Untuk mewujudkan pemerintahan yang akuntabel dan berkinerja tinggi akan dicapai dengan membangun Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang terpadu dan mengintegrasikan berbagai sistem informasi manajemen pemerintahan yang menjaga konsistensi pengelolaan perencanaan dan penganggaran, termasuk pengelolaan keuangan dan aset daerah; mengintegrasikan mekanisme pelaporan kegiatan operasional dengan pelaporan kinerja yang disusun secara berkala untuk pengendalian

Untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme maka fokus perubahan di area ini adalah peningkatan tingkat kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara yang akan dicapai melalui penguatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sesuai dengan Piagam Pengawasan Intern.

8) Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Peningkatan kualitas pelayanan publik yang sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat dan dunia usaha akan terwujud apabila fokus perubahan ditujukan kepada: peningkatan mutu pelayanan oleh unit penyelenggara pelayanan publik. Terdapat 6 (enam) aspek yang digunakan dalam pengukuran Indeks Pelayanan Publik yaitu pemenuhan kebijakan pelayanan (standar pelayanan, maklumat pelayanan dan survei kepuasan masyarakat), peningkatan profesionalisme SDM, peningkatan sarana dan prasarana, pemanfaatan Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP), pengelolaan konsultasi dan pengaduan (termasuk penerapan LAPOR!), serta penyelenggaraan inovasi pelayanan publik.

B. Kegiatan dan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi

Berdasarkan fokus perubahan sebagaimana telah diuraikan di atas, sasaran pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah dapat ditentukan beserta indikator dan program untuk 5 (lima) tahun ke depan sebagaimana tercantum pada lampiran II Peraturan ini.

C. Quick Win

Pemerintah Kabupaten Bener Meriah saat ini memiliki kapasitas yang cukup memadai untuk melakukan langkah-langkah perubahan yang cepat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan untuk jenis pelayanan yang dipilih untuk menjadi Quick Win. Adapun Quick Wins yang dipilih oleh Kabupaten Bener Meriah adalah:

a. Penyederhanaan Birokrasi yang merupakan mandatory quick win dari Pemerintah Pusat.
b. Penerapan TPP dan e-Kinerja yang merupakan Quick Win mandiri. Untuk penerapan TPP dilaksanakan pada tahun 2022 dengan penerapan pada seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bener Meriah.
c. Penerapan Pelayanan Berakhlakul Kharimah;
d. Monitoring Layanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi;
e. Survey kepuasan masyarakat secara online;
f. Pelaksanaan pendekatan pelayanan publik.

BAB IV
MONITORING DAN EVALUASI

A. Monitoring

Tujuan monitoring adalah untuk mendapatkan informasi yang setepat-tepatnya terhadap pelaksanaan program dan untuk mengetahui perkembangan pelaksnaan program dikaitkan dengan rencana yang sudah disusun. Sedangkan

Reformasi Birokrasi dapat berjalan sesuai jadwal, target dan tahapan. Dari proses monitoring banyak hal yang perlu dikoreksi langsung, pada saat kegiatan Reformasi Birokrasi dilaksanakan. Monitoring tingkat OPD dapat dilakukan melalui media antara lain:

1. Pertemuan rutin dengan kepala OPD untuk membahas kemajuan dan hambatan;
2. Pertemuan untuk merespon permasalahan yang harus cepat diselesaikan;
3. Survei terhadap kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat.

Tujuan monitoring atas penyelenggaraan program/kegiatan dari Road Map Reformasi Birokrasi ini adalah:

1. Mendapatkan informasi akurat tentang kemajuan pelaksanaan program/kegiatan Reformasi Birokrasi pada Organisasi Perangkat Daerah, sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam Road Map Reformasi Birokrasi;
2. Mendorong terciptanya transparansi pada proses pelaksanaan program/kegiatan dalam Road Map Reformasi Birokrasi;
3. Menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam suatu periode tertentu;
4. Menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan program/kegiatan Road Map Reformasi Birokrasi;
5. Memberikan saran/rekomendasi berkaitan dengan *reward and punishment* sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Evaluasi

Evaluasi merupakan rangkaian kegiatan membandingkan hasil pencapaian suatu program/kegiatan Reformasi Birokrasi dengan standar, rencana atau norma yang telah ditentukan dalam Road Map Reformasi Birokrasi serta menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan. Pelaksanaan evaluasi dapat dilakukan melalui Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) yang dikoordinasikan dengan Inspektorat Kabupaten Bener Meriah.

Monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap program/kegiatan Reformasi Birokrasi dilaksanakan oleh Kelompok Kerja. Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah akan berperan sebagai *leading sector* dalam persiapan, perencanaan dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Reformasi Birokrasi.

BAB V
PENUTUP

Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah tahun 2019–2023 merupakan dokumen perencanaan reformasi birokrasi. Dokumen ini sebagai dasar pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah 5 (lima) tahun 2019-2023, dokumen ini tidak memiliki makna jika seluruh rencana aksi yang tertuang didalamnya tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana dan target-target yang telah

memperhatikan koordinasi dan sinergi lintas sektor sehingga terjalin keterpaduan pelaksanaannya.

Penyusunan rencana aksi dalam dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Bener Meriah tahun 2019–2023 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 SKPK/Unit Kerja harus terus menerus berupaya untuk melakukan upaya-upaya perbaikan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi.

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

BUPATI BENER MERIAH,

SARKAWI

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BENER M
NOMOR : 9. Tahun 2022
TANGGAL : 14 MARET 2022
11 SYA'BAN 1443

KEGIATAN DAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2019-2023

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapakan dan indikator	Sub Kegiatan			Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Pen J
								2019	2020	2021	2022	2023	
	Manajemen Perubahan		Manajemen Perubahan										
		Meningkatnya Integritas Aparatur (80% (delapan puluh persen) Aparatur integritasnya tinggi)	1.	Tim Reformasi Birokrasi									
				a.	Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang Tim Reformasi Birokrasi Pemerintahan Kabupaten Bener Meriah	Terbitnya Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati	√					Bupati, Bupati, Sekreta Daerah Reform Birokra
				b.	Penguatan Tim Reformasi Birokrasi	Tim Reformasi Birokrasi/kelompok kerja Reformasi Birokrasi melaksanakan tugas dengan baik	Jumlah Dokumen laporan pelaksanaan reformasi birokrasi masing-masing Kelompok Kerja (4 (empat) dokumen)	√	√	√	√	√	Bupati, Bupati, Sekreta Daerah Reform Birokra

				c.	Malaksanakan rapat Tim Reformasi Birokrasi/Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi secara rutin	Terlaksananya rapat tim kelompok kerja reformasi birokrasi secara rutin	Jumlah rapat tim kelompok kerja Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan (12 (dua belas) kegiatan/tahun + rekomendasi)	√	√	√	√	√	Bupati, Bupati, Sekreta Daerah Reform Birokra
			2.	Road Map Reformasi Birokrasi									
				a.	Penyusunan Road Map Reformasi Birokras	Terbitnya Peraturan Bupati tentang Road Map Reformasi Birokrasi	Jumlah Peraturan Bupati yang disusun (1 (satu) Peraturan Bupati)	√					Bupati, Bupati, Sekreta Daerah Reform Birokra
					Review Road Map Reformasi Birokrasi	Penyempurnaan							Bupati, Bupati, Sekreta Daerah Reform Birokra
				b.	Penyusunan Quick Wins Reformasi Birokrasi	Tersusunnya Quick Wins Reformasi Birokrasi	Jumlah Quick Wins Reformasi Birokrasi yang disusun (1 (satu) Peraturan Bupati)	√	√	√	√	√	Bupati, Bupati, Sekreta Daerah Reform Birokra
				c.	Sosialisasi /internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Sosialisasi/internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi	Jumlah kegiata sosialisasi/internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi (2 (dua) kegiatan)	√	√	√	√	√	Bupati, Bupati, Sekreta Daerah Reform Birokra
			3.	Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi									

			a.	Pembentukan agent of change (agen perubahan) reformasi perubahan	Terbitnya keputusan Bupati tentang agen perubahan di lingkungan pemerintah Kabupaten	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)	√					Bagian Organisasi
			b.	Membentuk rencana kerja pengembangan agen perubahan	Tersusunya deokumen rencana kerja agen perubahan	Jumlah dokumen rencana kerja agen perubahan yang disusun (1 (satu) dokumen)		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			c.	Melaksanakan pembinaan/pelatihan bimbingan tekhnis/workshop dll bagi agen perubahan	Terlaksananya pembinaan/pelatihan/ bimbingan tekhnis/workshop dll bagi agen perubahan	Jumlah Kegiatan Pembinaan/pelatih an bimbingan tekhnis/workshop dll bagi agen perubahan yang dilaksanakan (2 (dua) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			d.	Pengembangan nilai-nilai untuk penegakan Integritas	Terlaksananya Pengembangan nilai-nilai untuk penegakan Integritas	Jumlah dokumen konsep nilai integritas yang disusun (1 (satu) dokumen)		√				BKPP/Inspektorat
			e.	Mendorong keterlibatan pimpinan SKPK secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	Pimpinan SKPK terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	% (persen) Kepala SKPK yang terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi (75% (tujuh puluh lima persen)	√	√	√	√	√	Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah/Tim Reformasi Birokrasi
			f.	Membuat media komunikasi secara reguler untuk	Terlaksananya rapat-rapat untuk menyampaikan	Jumlah kegiatan rapt yang dilaksanakan	√	√	√	√	√	Sekretariat Daerah/Tim Reformasi

		Meningkatnya cfcktifitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Indeks Reformasi Birokrasi minimal 80)		a.	Pembentukan Tim PMPRB	Terbinya keputusan Bupati tentang Tim PMPRB	Jumlah keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)	√	√	√	√	√	Tim Re Kabup ktorat
				b.	Mengkomunikasikan Aktifitas PMPRB kepada unit kerja terkait	Terlaksanaya ratap dan koordinasi tim Asesor PMPRB	Jumlah kegiatan rapat yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan rapat/bulan + notulen hasil rapat)	√	√	√	√	√	Tim Re Kabup ktorat
				c.	Melaksanakan pelatihan tim Asesor PMPRB	Terlaksanaya pembinaan/pelatihan tim Asesor PMPRB	Jumlah Kegiatan Pembinaan / pelatihan Tim Asesor PMPRB (1(satu) Kegiatan/ tahun	√	√	√	√	√	Tim Re Kabup ktorat
				d.	Melaksanakan Kegiatan PMPRB	Terlaksanaya rapat-rapat untuk menyampaikan progres pengisian update data online PMPRB tiap Asesor	Jumlah kegiatan update data online PMPRB yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan update data/bulan)	√	√	√	√	√	Tim Re Kabup ktorat
				e.	Melaksanakan rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Tercapainya rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Jumlah rencana aksi (38 (tiga puluh delapan) rencana aksi / tahun)	√	√	√	√	√	OPD 8 Peruba
			4.	Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja									

					menyampaikan program kegiatan reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan	program kegiatan reformasi birokrasi	(minimal 1 (satu) kegiatan rapat/bulan + notulen hasil rapat)						Birokr
				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/x-banner spanduk dllterkait pelaksanaan reformasi birokrasi pada SKPK/unit kerja (budaya pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi kolusi dan nepotisme budaya melayani dll)	% (persen) SKPK unit kerja yang membuat / memasang leaflet/binner/spanduk berkaitan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi (budaya pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi kolusi dan nepotisme budaya melayani dll) (95% (sembilan puluh lima persen)	√	√	√	√	√	Tim Re Birokr

2.	Deregulasi Kebijakan	Meningkatnya Kualitas produk Hukum Daerah yang melindungi dan berpihak pada kepentingan public, Harmonis dan Tidak Tumpah Tindih dengan Peraturan Perundang-undangan Lainnya (95% (sembilan puluh lima persen) produk hukum daerah yang berkualitas)	Penataan Produk Hukum Daerah											
			1.	Harmonisasi										
				a.	Melakukan evaluasi secara berkala terhadap produk hukum daerah yang masih berlaku	Terlaksanya evaluasi secara berkala terhadap produk hukum daerah (rapat tim secara rutin)	Jumlah rapat tim yang dilaksanakan (2 (dua) kegiatan/tahun + Rekomendasi dokumen hasil evaluasi produk hukum	√	√	√	√	√	Bagian Huk
				b.	Melakukan Identifikasi analisi dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis toidak sinkron dengan peraturan perundang undangan lainya	Terlaksananya Identifikasi,analisis dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainya	Jumlah dokumen hasil Identifikasi analisis dan pemetaan terhadap produk hukum daerah (1 (satu) dokumen/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Huk
				c.	Melakukan revisi penyempurnaan produk hukum daerah yang tidak harmonis/tidak sinkron dengan peraturan perundang undangan lainya	Terlaksanayan revisi penyempurnaan produk hukum daerah yang tidak harmonis/tidak sinkron dengan peraturan perundang undangan lainya	Jumlah produk hukum daerah yang direvisi disempurnakan (1 (satu) produk hukum daerah/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Huk

				d.	Melakukan Deregulasi untuk memangkas produk hukum daerah yang dipandang menghambat	Terlaksananya Deregulasi untuk memangkas produk hukum daerah yang dipandang menghambat pelayanan bagi masyarakat	Jumlah Produk Hukum daerah yang direvisi disempurnakan (1 (satu) produk hukum daerah/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Huk

			2.	Sistem Pengendalian Dalam Penyusunan Produk Hukum Daerah									
				a.	Membuat sistem pengendalian standar operating procedure (SOP) penyusunan produk hukum Daerah	Terlaksananya pembuatan sistem pengendalian / standar operating procedur (SOP) penyusunan produk hukum daerah	Jumlah standar operating procedore (SOP) penyusunan produk hukum daerah (1 (satu) standard Operating Procedure (SOP)	√					Bagian Huku
				b.	Melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian standard Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum Daerah secara berkala	Terlaksananya evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian standard Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum Daerah secara berkala	Jumlah dokumen hasil evaluasi terhadap standard Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah (1 (satu) dokumen/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Huku
			3.	Penyusunan dan Penyebarluasan Informasi Peraturan Perundang-Undangan									
				a.	Penyusunan Produk Hukum Derah yang berkualitas	Terlaksanya rapat Tim penyusun produk hukum daerah	Jumlah rapat tim penyusun produk hukum daerah (4 (empat) kali/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Huku
				b.	Sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainya	Terlaksananya sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainya berbasis teknologi informasi	Jumlah kegiatan sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainya melalui teleconference	√	√	√	√	√	Bagian Huku

							(5 (lima) kegiatan/tahun)						
				c.	Publikasi produk hukum daerah dan peraturan perundang undangan laiinya	Terlaksananya Publikasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainya	% (persen) produk hukum daerah dan peraturan perundang undangan lainya yang dapat dipublikasikan (85% (delapan puluh lima persen)	√	√	√	√	√	Bagian Huk
				d.	Pembinaan Keluarga Sadar Hukum	Terlaksananya pembinaan keluarga sadar hukum	Jumlah kelompok keluarga sadar hukum yang dibina (10 (sepuluh) kelompok)	√	√	√	√	√	Bagian Huk
3.	Penataan Organisasi	Meningkatkan ketepatan fungsi dan ukuran Perangkat Daerah (100 % Perangkat Daerah tepat fungsi dan tepat ukuran)	Penguatan Kelembagaan										
			1.	Evaluasi Organisasi/Kelembagaan									
				a.	Melaksanakan evaluasi organisasi / kelembagaan untuk mengetahui : 1.Kesesuaian struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi . 2. mengukur jenjang organisasi 3. Kemungkinan duplikasi fungsi. 4. tumpang tindih fungsi dengan SKPK lain	Melaksanakan evaluasi kelembagaan untuk mengetahui kesesuan struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi, mengukur jenjang organisasi, kemungkinan duplikasi fungsi dan tumpang tindih fungsi dengan SKPK lain	Jumlah SKPK yang dievaluasi struktur kelembagaan dan tugas fungsinya (15 (lima belas) SKPK)	√					Bagian Orga

		2.	Penataan Organisasi/Kelembagaan									
			a.	Menindaklanjuti evaluasi dengan mengajukan perubahan organisasi / kelembagaan	Hasil melaksanakan perubahan struktur oeganisasi SKPK yang tugas fungsinya masih tumpang tindih atau belum efesien dan efektif	Jumlah peraturan Bupati tentang kedudukan susunan organisasi tugas dan fungsi serta tatakerja SKPK yang mengalami perubahan (10 (sepuluh) Peraturan Bupati)	√	√				Bagian Organisasi
					Melaksanakan perubahan kelembagaan /penghapusan /merger SKPK yang tidak optimal dalam (1 (satu) Peraturan mendukung Daerah) dalam rangka pelaksanaan organisasi berbasis kinerja (Performance Based Organization)	Jumlah Peraturan Daerah Kelembagaan / Organisasi perangkat daerah yang mengalami perubahan		√				Bagian Organisasi
an sana	Meningkatnya perenapan sistem, proses dan procedur kerja yang jelas, efektif, efesien, cepat terukur, sederhana, transparan, dan berbasis e-governmet (Presentase	Penguatan Tatalaksana										
		1.	Proses bisnis dan prosedur operasional tetap/Standard Operating Procedure (SOP) kegiatan utama									
			a.	Mendorong semua SKPK/Unit Kerja khususnya unit pelayanan memiliki Standard Operating Procedure (SOP) sesuai tugas dan	Semua SKPK/Unit Kerja khususnya unit pelayanan memiliki standard Operating Prosedure (SOP)	Jumlah SKPK/Unit Kerja yang memiliki Standard Operating Procedure (SOP) 58(lima puluh delapan) SKPK)	√	√	√	√	√	Bagian Organiasi

	SKPK/Unit Kerja yang memiliki Standar Operational Prosedur (70%))			fungsinya									
			b.	Melaksanakan Bimbingan Teknis penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) bagi SKPK	Terlaksananya Bimbingan Teknis penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) bagi SKPK	Jumlah kegiatan Bimbingan Teknis Standar Operating Procedure (SOP) (1 (satu kegiatan)		√		√		Bagian Organisai
			c.	Melaksanakan Evaluasi terhadap pelaksanaan proses Bisnis dan Standard Operating Procedure (SOP) pada SKPK	Terlaksananya Evaluasi terhadap pelaksanaan proses Bisnis dan Standard Operating Procedure (SOP) pada SKPK	Jumlah kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan Standard Operating Procedure (SOP) SKPK (1 (satu) kegiatan)		√	√	√	√	Bagian Organisasi
		2.	E-government										
			a.	Menyusun rencana pengembangan e-government di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Tersusunya rencana Menyusun rencana pengembangan e-government di lingkungan pemerintah kabupaten	Jumlah dokumen rencana pengembangan e-government yang disusun (1 (satu) dokumen)		√				Dinas Kominfo
			b.	Melaksanakan pengembangan e-government									Dinas Kominfo
			c.	Pengembangan sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja	Terlaksananya pengembangan/ penyempurnaan sistem perencanaan terintegrasi	Jumlah sistem perencanaan terintegritas (1 (satu) sistem)	√	√	√	√	√	Bappeda

				terintegrasi	Terlaksananya pengembangan sistem penganggaran terintegrasi	Jumlah aplikasi sistem penganggaran terintegrasi yang dikembangkan / disempurnakan sesuai kebutuhan (1 (satu) aplikasi	√	√	√	√	√	BPKAD
					Terlaksananya pengembangan penerapan e-kinerja untuk membangun budaya kinerja birokrasi yang lebih baik	Jumlah aplikasi e-kinerja yang dikembangkan / disempurnakan sesuai kebutuhan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	BKPP & Dinas Kominfo
					Terlaksananya pengembangan/ penyempurnaan Sistem Database Sumber Daya Manusia	Jumlah aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Daerah yang dikembangkan sesuai kebutuhan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	BKPP & Dinas Kominfo
			d.	Mengembangkan Sistem penyediaan pelayanan informasi dan pengaduan informasi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat	Terlaksananya pengembangan sistem penyediaan pelayanan informasi dan pengaduan informasi meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat	Jumlah Website penyebaran informasi yang dikembangkan /disempurnakan (1 (satu) Website)	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo
						Jumlah aplikasi pelayanan yang dikembangkan/ disempurnakan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo
			e.	Mengembangkan sistem pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan Transaksional (perijinan online,	Terlaksananya pelayanan secara online kepada masyarakat	Jumlah aplikasi pembayaran pajak online yang dikembangkan dan disempurnakan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	Bappeda & Dinas Kominfo

				pembayaran online)		Jumlah aplikasi pelayanan perijinan secara online yang dikembangkan disempurnakan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	DPMPTSP & Dinas Kominfo
		3.	Keterbukaan Informasi Publik									
			a.	Membentuk Tim yang menangani keterbukaan informasi public	Terbentuknya Tim yang menangani keterbukaan informasi publik	Keputusan Bupati tentang tim yang menangani keterbukaan informasi publik (1 (satu) keputusan Bupati (perubahan)	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo
			b.	Membuat Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi Publik	Terbitnya Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik	Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik (1(satu) Peraturan Bupati (perubahan))		√				Dinas Kominfo
			c.	Membuat mekanisme/ Standard Opertating Procedure (SOP) pelayanan informasi public	Mekanisme standard operating Procedure (SOP) pelayanan Informasi publik telah ditetapkan	Jumlah mekanisme/Standard Opertaing Procedure (SOP)	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo
			d.	Melaksanakan kebijakan keterbukaan informasi publik	Terlaksananya kebijakan keterbukaan informasi publik	Informasi publik diupload/diinformasikan melalui Web : www.benermeriahkab.go.id	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo
			e.	Mengembangkan kebijakan keterbukaan informasi publik	Melaksanakan pengembangan kebijakan keterbukaan informasi publik	Daftar informasi publik yang dikembangkan (2 (dua) informasi publik/tahun)	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo

			f.	Melaksanakan monitoring dan kebijakan evaluasi keterbukaan informasi publik	Terlaksananya monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik (1 (satu) dokumen/tahun	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo
		4.	Penerapan Sistem Pengadaan Barang dan Jasa									
			a.	Membuat struktur unit layanan pengadaan yang permanen	Terbitnya keputusan Bupati tentang unit layanan pengadaan	Jumlah keputusan Bupati tentang unit layanan pengadaan (1 (satu) Keputusan Bupati)	√					Bagian Administrasi Pembangunan/Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
			b.	Menyusun struktur kelompok kerja unit layanan pengadaan dalam melaksanakan proses pengadaan sesuai peraturan perundang undangan	Terbentuknya unit layanan pengadaan kerja	Jumlah paket kegiatan yang dilelang (60 (enam puluh) paket/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Administrasi Pembangunan/Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
			c.	Menyusun mekanisme Standard Operating Prosedure (SOP) pelaksanaan Peangadaan barang & jasa Pemerintah	Tersusunya dokumen Standard Operating Prosedure (SOP) pelaksanaan lelang	Jumlah dokumen Standard Operating Prosedure (SOP) pelaksanaan lelang (1 (satu) dokumen standar operating prosedure (SOP)	√					Bagian Administrasi Pembangunan/Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
			d.	Melaksanakan proses pengadaan barang / jasa secara efektif guna Transparansi publik	Terlaksananya proses pengadaan barang/jasa berkontrak	Jumlah paket berkontrak (300 (tiga ratus) kegiatan)	√	√	√	√	√	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
			e.	Melaksanakan proses pengadaan barang / jasa secara efektif guna Transparansi	Terlaksananya fasilitas pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah	Jumlah fasilitas proses pengadaan barang / jasa pemerintah (50 (lima puluh) fasilitas)	√	√	√	√	√	Bagian Administrasi Pembangunan/Bagian Pengadaan

				publik									Barang dan Jasa
an Daya ur	Meningkatnya penataan profesionalisme sumber daya manusia aparatur (indeks profesionalitas aparatur 80%)												
		1.	Perencanaan Kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan organisasi										
			a.	Penyempurnaan hasil 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 (20 (dua puluh) jabatan/tahun	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b.	Melakukan perhitungan kebutuhan pegawai seluruh SKPK/Unit Kerja	Terlaksananya perhitungan pegawai pada SKPK	Jumlah dokumen kebutuhan pegawai masing masing SKPK (1 (satu) dokumen)	√			√		BKPP
			c.	Menyusun rencana redistribusi pegawai	Tersusunya rencana redistribusi pegawai	Jumlah dokumen rencana redistribusi pegawai (1 (satu) dokumen)	√			√		BKPP
			d.	Menyusun proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 (lima) tahun	Tersusunya proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 (lima) tahun	Jumlah dokumen proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 (lima) tahun (1 (satu) dokumen)	√			√		BKPP
		2.	Proses Penerimaan Pegawai Dilaksanakan Secara Transparan,Obyektif Akuntabel serta Bebas Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme										

			a.	Pengumuman penerimaan pegawai diumumkan secara luas kepada	Pengumuman penerimaan pegawai melalui website resmi: www.bkpp.benermeriahkab.go.id	Jumlah pelaksanaan pengumuman penerimaan pegawai (1 (satu) kali pelaksanaan)	√			√		BKPP
			b.	Penerimaan pegawai dilaksanakan secara transparan, obyektif adil, akuntabel serta bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme	Terlaksananya penerimaan pegawai mengunakan compter assisted test	Jumlah pelaksanaan penerimaan pegawai mengunakan assisted test (1 (satu) kali kegiatan)	√			√		BKPP
			c.	Pengumuman seleksi diinformasikan secara terbuka	Hasil pengumuman seleksi penerimaan melalui website resmi: www.bkpp.benermeriahkab.go.id	Jumlah pelaksanaan pengumuman hasil seleksi penerimaan pegawai melalui website resmi: www.bkpp.benermeriahkab.go.id (1 (satu) kali pelaksanaan)	√			√		BKPP
		3.	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi										
			a.	Menyusun Standar Kopetensi Jabatan	Tersusunnya standar kompetensi jabatan	Jumlah SKPK yang menyusun standar kompetensi jabatan (17 (tujuh belas) SKPK per tahun)		√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b.	Melaksanakan assessment pegawai	Terlaksanannya assessment pegawai	Jumlah pelaksanaan assessment pegawai (1 (satu) kali / tahun)	√	√	√	√	√	BKPP
			c.	Melaksanakan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Jumlah dokumen hasil identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi (1 (satu) dokumen)		√				BKPP

			d.	Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai	Tersusunnya rencana pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah dokumen rencana pengembangan kompetensi pegawai (1 (satu) dokumen	√					BKPP
			e.	Melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai	Terlaksanannya pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah kegiatan pengembangan kompetensi pegawai (1 (satu) kali/tahun)	√	√	√	√	√	BKPP
			f.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan berbasis kompetensi secara berkala	Terlaksanannya monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala (1 (satu) kali/tahun	√	√	√	√	√	BKPP
		4.	Promosi Jabatan Dilakukan Secara Terbuka									
			a.	Menyusun kebijakan Promosi jabatan secara terbuka	Tersusunnya kebijakan promosi jabatan secara terbuka	Jumlah Keputusan Tim Promosi Jabatan secara Terbuka (1 (satu) Keputusan)	√	√	√	√	√	BKPP
			b.	Menyusun Rencana penerapan kebijakan Promosi jabatan secara terbuka	Tersusunnya recana penerapan kebijakan promosi jabatan secara terbuka	Jumlah dokumen perencanaan penerapan kebijakan promosi jabatan secara terbuka (1 (satu) dokumen)	√					BKPP
			c.	Melaksanakan Promosi jabatan secara terbuka untuk pimpinan tinggi	Terlaksananya promosi jabatan secara terbuka untuk pimpinan tinggi	Jumlah pelaksanaan promosi jabatan secara terbuka untuk pimpinan tinggi (1 (satu) kali/tahun)	√	√	√	√	√	BKPP

			d.	Mengumumkan Setiap tahapan Seleksi secara terbukja melalui Website	Terlaksanannya pengumuman setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumuman setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website resmi (1 (satu)/tahun)	√	√	√	√	√	BKPP
		5.	Penetapan Kinerja Individu									
			a.	Menyusun indikator kinerja individu	Semua SKPK menetapkan indikator kinerja individu secara formal	% (persen) SKPK yang telah menetapkan indikator kinerja individu melalui keputusan kepala SKPK (100% (seratus persen))	√	√	√	√	√	BKPP
			b.	Penerapan penetapan indikator kinerja Individu	Semua SKPK menerapkan hasil penetapan indikator kinerja individu	% (persen) SKPK yang telah menerapkan menetapkan indikator kinerja individu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi (100 % (seratus persen))	√	√	√	√	√	BKPP
			c.	Melaksanakan pengukuran/ Penilaian kinerja individu bulanan/tribulanan	Semua SKPK melaksanakan pengukuran/penilaian kinerja individu bulanan/tribulanan	% (persen) SKPK yang melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan/tribulanan dengan baik (100% (seratus persen))	√	√	√	√	√	BKPP
			d.	Menyusun laporan atas pencapaian kinerja individu oleh masing-masing pegawai	Semua PNS membuat laporan kinerja individu	% (persen) PNS yang menyusun perjanjian kinerja membuat laporan kinerja individu (75 %(tujuh puluh lima persen))	√	√	√	√	√	BKPP

			e.	Melaksanakan monitoring dan Evaluasi atas pencapaian kinerja Individu	Semua kinerja individu PNS dapat dimonitoring	% (persen) kinerja individu PNS yang perjanjian kinerjanya diukur/dinilai dapat monitoring (100 % (seratus persen)	√	√	√	√	√	BKPP
		6.	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/ Kode Perilaku Pegawai									
			a.	Menyusun kebijakan disiplin/kode etik/ Kode perilaku Pegawai	Tersusunnya kebijakan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Peraturan Bupati kode etik pegawai (1 (satu) Peraturan Bupati)	√					BKPP
			b.	Menerapkan aturan disiplin/kode etik/ kode perilaku Pegawai sesuai peraturan perundang-undangan	Terlaksananya penerapan aturan displin/kode etik/kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan penerapan aturan disiplin/kode etik infomasi/ kode perilaku pegawai (2 (dua) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	BKPP
			c.	Melakukan monitoring dan Evaluasi pelaksanaan Aturan disiplin/kode etik/ kode perilaku	Terlaksanannya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan displin/ kode etik/kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan penerapan aturan disiplin/kode entik infomasi/ kode perilaku pegawai (2 (dua) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	BKPP
			d.	Memberikan sanksi dan imbalan (reward) atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	Terlaksanannya kegiatan pemberian sanksi dan imbalan (reward) atas pelaksanaan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberoan sanksi dan imbalan (reward) atas pelaksanaan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai (2 (dua) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	BKPP

		7.	Pelaksanaan Evaluasi Jabatan										
			a.	Melaksanakan Evaluasi jabatan untuk menetapkan grade/kelas jabatan	Terlaksananya kegiatan evaluasi jabatan untuk menetapkan grade/kelas jabatan (perubahan)	Jumlah dokumen hasil kegiatan evaluasi jabatan (1 (satu) dokumen)				√		Bagian Organisasi
			b.	Menetapkan grade/kelas jabatan	Penetapan grade/kelas jabatan berdasarkan hasil.....	Peraturan Bupati tentang penetapan grade/kelas jabatan (1(satu) Peraturan Bupati)	√					Bagian Organisasi
		8.	Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian										
			a.	Mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sesuai kebutuhan	Terlaksanannya pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sesuai kebutuhan	Jumlah kegiatan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten (1 (satu) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	BKPP
an asan		Penguatan Pengawasan											
		1	Gratifikasi										
			a.	Menyusun kebijakan gratifikasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang penyusunan Kebijakan gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Jumlah Keputusan Bupati informasi disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			b.	Melaksanakan kampanye public (public campaign)	Terlaksananya kampanye public terkait kebijakan gratifikasi	Jumlah kegiatan kampanye publik terkait kebijakan	√	√	√	√	√	Inspektorat

				terkait kebijakan gratifikasi		gratifikasi (1 (satu) kegiatan)							
			c.	Melaksanakan kebijakan gratifikasi	Terlaksanannya komunikasi keterlibatan pimpinan SKPK dan Staf untuk melakukan kebijakan gratifikasi	Jumlah kebijakan gratifikasi (1 (satu) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			d.	Melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan gratifikasi	Tersusunnya hasil evaluasi atas pelaksanaan gratifikasi	Jumlah kegiatan evaluasi pelaksanaan gratifikasi (2 (dua) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			e.	Menindaklanjuti evaluasi hasil gratifikasi	Terlaksananya tindak lanjut evaluasi gratifikasi	Jumlah kegiatan evaluasi pelaksanaan gratifikasi (2 (dua) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
		2.	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah										
			a.	Menetapkan kebijakan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Ditetapkannya Keputusan Bupati Tentang Sistem Pengedalian Intern Pemerintah	Jumlah Keputusan Bupati tentang Sistem Pengedalian Intern Pemerintah (1 (satu) Keputusan Bupati)	√					Inspektorat
			b.	Membangun lingkungan pengendalian	Terlaksana kerjasama Pimpinan dan Staf membangun lingkungan pengendalian	Jumlah aktifitas (12 (dua belas) untuk kegiatan/tahun	√	√	√	√	√	Inspektorat
			c.	Melaksanakan penilaian/identifkasi resiko atas organisasi	Tersusunnya identifikasi review	Jumlah identifkasi resiko atas organisasi (1 (satu) kegiatan identifikasi resiko)	√					Inspektorat
			d.	Melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir yang	Terlaksanannya kegiatan untuk meminimalisir resiko	Jumlah kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko	√	√	√	√	√	Inspektorat

				diidentifikasi	yang teridentifikasi	yang telah diidentifikasi (1 (satu) kegiatan/tahun							
			e.	Menginformasikan dan mengkomunikasikan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah kepada seluruh pihak terkait	Terlaksanannya koordinasi kepada seluruh pihak terkait tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Jumlah kegiatan koordinasi kepada seluruh pihak terkait tentang Sistem Pengedalian Intern Pemerintah (37 (tiga puluh tujuh) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			f.	Melakukan pemantauan pengendalian Intern	Terlaksananya pemantauan pengendalian Intern	Jumlah Pemantauan pengendalian Intern (37 (tiga puluh tujuh) kegiatan/tahun	√	√	√	√	√	Inspektorat
		3.	Pengaduan Masyarakat										
			a.	Menetapkan kebijakan pengaduan masyarakat	Tersusunnya Standar Operating Procedure (SOP) pengaduan masyarakat	Jumlah Standar Operating Procedure (SOP) pengaduan masyarakat (1 (satu) dokumen/tahun)	√					Inspektorat
			b.	Mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	Terbitnya Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	Jumlah Laporan Pemerikasaan pengaduan masyarakat (30 (tiga puluh) dokumen/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			c.	Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksananya rekomendasi Laporan Hasil Pemerikasaan pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat (30 (tiga puluh) rekomendasi/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat

			d.	Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksanannya evaluasi penanganan atas pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi evaluasi Laporan Hasil Pemeriksaan (1 (satu)-30 (tiga puluh) Laporan Hasil Pemeriksaan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			e.	Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganaan pengaduan masyarakat	Terlaksananya tidak lanjut pengaduan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan tidak lanjut (1 (satu)-30 (tiga puluh) 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 (satu) Keputusan Bupati)	√					Inspektorat
			b.	Mensosialisasikan Whistle Blowing System	Terlaksanannya sosialisasi	Jumlah sosialisasi Whistle Blowing System (1 (satu) kegiatan/tahun)	√	√				Inspektorat
			c.	Mengimplementasikan Whistle Blowing System	Terbentuknya unit Pengendalian Gratifikasi di tiap SKPK	Jumlah kegiatan unit Pengendalian Gratifikasi di tiap SKPK (1 (satu) kegiatan Unit Pengendalian Gratifikasi/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat

			d.	Melakukan evaluasi atas pelaksanaan Whistle Blowing System	Terlaksanannya evaluasi atas pelaksanaan Whistle Blowing System	Jumlah kegiatan evaluasi atas pelaksaan Whistle Blowing System (1 (satu) kegiatan/tribulan	√	√	√	√	√	Inspektorat
			e.	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas pelaksanaan Whistle Blowing System	Terlaksanannya tindak lanjut hasil evaluasi atas pelaksanaan Whistle Blowing System	Jumlah tindak lanjut hasil evaluasi atas pelaksaan Whistle Blowing System (4 (empat) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
		5.	Penanganan Benturan Kepentingan									
			a.	Menetapkan kebijakan penanganan benturan kepentingan	Membuat Peraturan Bupati yang mengatur tentang benturan kepentingan	Jumlah Peraturan Bupati yang mengatur tentang benturan kepentingan (1 (satu) Peraturan Bupati)		√				Inspektorat
			b.	Mensosialisasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan	Terlaksanannya sosialisasi Peraturan Bupati mengenai penanganan benturan kepentingan	Jumlah kegiatan sosialisasi Peraturan Bupati mengenai penanganan benturan kepentingan (1 (satu) kali/tahun)		√	√	√	√	Inspektorat
			c.	Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan	Terimplementasikannya Penanganan benturan kepentingan	Jumlah dokumen penanganan benturan kepentingan yang disusun (1 (satu) dokumen/tahun)			√	√	√	Inspektorat
			d.	Melaksanakan evaluasi pelaksaan penanganan benturan kepentingan	Terlaksanakannya evaluasi pelaksaan penanganan benturan kepentingan	Jumlah dokumen hasil evaluasi benturan kepentingan (1 (satu) dokumen/tahun)			√	√	√	Inspektorat

			e.	Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan	Hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan dapat ditindaklanjuti	Jumlah kegiatan penanganan benturan kepentingan yang dapat ditindaklanjuti (1 (satu) kegiatan)			√	√	√	Inspektorat
		6.	Pembangunan Zona Integritas									
			a.	Melakukan pencanangan zona integritas	Terlaksanannya kegiatan pencanagan zona integritas	Pencanagan zona integritas (1 (satu) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			b.	Menetapkan SKPK/Unit Kerja yang akan dikembangkan menjadi zona integritas dengan Keputusan Bupati	Tersusunnya Keputsan Bupati tentang SKPK yang menjadi Project zona integritas	Jumlah Keputusan Bupati (1 (satu) Keputusan Bupati)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			c.	Melakukan pengembangan zona integritas	Terlaksananya zona pembangunan zona integritas di SKPK	Jumlah kegiatan pembangunanzoana integritas (1 (satu) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			d.	Melakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	Terlaksanannya evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	Jumlah kegiatan evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan (1 (satu) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat
			e.	Mengusulkan SKPK/unit kerja yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan melayani Kepada	Terlaksana pengusulan SKPK yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah dari Birokrasi Bersih dan Melayani kepada KemenPAN-RB	Jumlah SKPK yang diusulkan menjadi Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayanai (9 (Sembilan) SKPK)	√	√	√	√	√	Inspektorat

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

						persen))						
			b.	Mendorong keterlibatan pimpinan SKPK/Unit dalam penyusunan penetapan kinerja	Pimpinan SKPK/Unit terlibat (baik langsung maupun tidak langsung) dalam penyusunan penetapan kinerja	% (persen) pimpinan Kerja SKPK/Unit Kerja yang terlibat (baik langsung maupun tidak langsung) dalam penyusunan penetapan kinerja (90% (Sembilan puluh persen))	√	√	√	√	√	BAPPEDA
			c.	Mendorong setiap pimpinan SKPK/Unit melaksanakan pemantauan/penilaian/ pengkuran atas pencaipan kinerja bawahan secara berkala	Pimpinan SKPK/Unit kerja melaksanakan pemantauan/penilaian/ pengukuran terahadap kinerja bawahan	% (persen) pimpinan SKPK/Unit Kerja yang melaksanakan pemantauan/penilaian/ pengukuran terhadap kinerja bawahan (100% (seratus persen))	√	√	√	√	√	BAPPEDA
		2.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja									
			a.	Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia yang menangani akuntabilitas kinerja pemerintah	Adanya bimbingan teknis Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi kepada pejabat/staf yang membidangi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah kegiatan bimbingan teknis Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dilaksanakan (minimal 2 (dua) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b.	Menyusun Pedoman Akuntabilitas Kinerja	Tersusuanya pedoman akuntabilitas kinerja	Jumlah Peraturan Bupati tentang pedoman akuntabilitas kinerja yang disusun (1 (satu) Peraturan Bupati)		√				Bagian Organisasi

			c.	Mengembangkan penyusunan indicator kinerja individu berbasis elektrotik	Semua SKPK menginput indicator kinerja individu dalam aplikasi	% (persen) SKPK yang menginput indikator kinerja individu dalam aplikasi (60% (enam puluh persen))		√	√	√	√	BKPP
			d.	Membangun dan mengembangkan perjanjian kinerja/ pengukuran kinerja berbasis elektronik	Pengembangan Aplikasi SIM-K	Jumlah Aplikasi SIM-K yang dikembangkan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	BKPP
			e.	Mengembangkan penyusunan laporan kinerja per individu tribulan/semester sesuai perjanjian kinerja yang ditetapkan	Semua PNS yang menyusun perjanjian kinerja membuat laporan kinerja	% (persen) PNS yang menyusun Perjanjian Kerja membuat laporan kinerja (75 % (tujuh puluh lima persen))	√	√	√	√	√	BKPP
			f.	Mengembangkan penyusunan cascading indikator kinerja (pohon kinerja) berbasis elektronik	Adanya aplikasi pohon kinerja	Jumlah aplikasi pohon kinerja yang dibuat/dikembangkan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	BAPPEDA
katan s ıan	Meningkatnya Kualitas pelayanan publik Sesuai kebututuhan dan harpan masyarakat (Indeks	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik											
		1.	Standar Pelayanan										
			a.	Menetapkan kebijakan standar pelayanan	Tersusunnya kebijakan Standar pelayanan (perubahan)	Peraturan Bupati tentang standar pelayanan (perubahan) (1 (satu) Peraturan Bupati)			√			Bagian Organisasi/DPMTSP

	Kepuasan Masyarakat minimal 80%)		b.	Memaklumatkan standar pelayanan di masing-masing SKPK	Semua SKPK memaklumatkan Standar pelayanan	% (persen) SKPK yang membuat/memasang maklumat standar pelayanan (100 % (seratus persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi/DPMTSP
			c.	Mendorong SKPK/Unit Kerja membuat Standard Operating Procedure (SOP) pasda pelaksanaan standar pelayanan	Semua SKPK/Unit Kerja pelayanan mempunyai Standar Operating Procedure (SOP) pelayanan	% SKPK/Unit Kerja pelayanan yang membuat Standar Operating Procedure (SOP) pelayanan (100% (seratus persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			d.	Melakukan identifikasi dasn reviu/perbaikan Standard Opertaing Procedure (SOP)	Terlaksananya identifikasi dasn reviu/perbaikan Standard Opertaing Procedure (SOP) pelayanan	Jumlah dokumen hasil identifkasi Standard Opertaing Procedure (SOP) yang perlu direvisi (1 (satu) dokumen)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
						Jumlah dokumen Standard Opertaing Procedure (SOP) yang direviu/perbaiki (15 (lima belas) Standard Opertaing Procedure (SOP))	√	√	√	√	√	
			e.	Melakukan identifikasi dan revisi/perbaikan standar pelayanan	Terlaksananya identifikasi dan reviu/perbaikan standar pelayanan	Jumlah dokumen hasil indentifikasi standar pelayanan (1 (satu) Dokumen)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
						Jumlah dokumen standar pelayanan yang direviu/diperbaiki (10 (sepuluh) standar pelayanan)	√	√	√	√	√	

		2.	Budaya Pelayanan Prima										
			a.	Melakukan sosialisasi/ pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	Terlaksananya sosialisasi/ pelatihan tentang Budaya pelayanan Prima	Jumlah kegiatan sosialisasi/pelatihan tentang budaya pelayanan prima yang dilaksanakan (1 (satu) 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 (satu) aplikasi)		√				Bagian Organisasi
			c.	Mengembangkan pemberlakuan sistem sanksi/penghargaan bagi pelaksana pelayanan public (sanksi apabila pelayanan tidak sesuai standar pelayanan, dan penghargaan apabila pelayanan dilakukan dengan baik dan sesuai standar	Memberlakukan Sistem sanksi/penghargaan bagi pelaksana pelayanan public (Sanksi apabila pelayanan tidak sesuai standar pelayanan, dan penghargaan Apabila Pelayanan dilakukan dengan Baik dan sesuai Standar	Jumlah sanksi/penghargaan bagi pelaksana pelayanan public yang diberikan (1 (satu) kali/tahun)			√	√	√	Bagian Organisasi/Inspektorat
			d.	Mengembangkan sarana pelayanan terpadu/terintegrasi (Mal Pelayanan Publik)	Melaksanakan pelayanan terpadu yang memuaskan bagi pemohon pelayanan	Presentase pelayanan terpadu yang sesuai dengan standar pelayanan (ketepatan waktu, kemudahan dan kejelasan prosedur pelayanan, kepastian biaya pelayanan, serta kebenaran dokumen/output					√	DPMPTSP DAN INSTANSI TERKAIT

						pelayanan (100 % (seratus persen))							
			e.	Membangun/ Mengembangkan inovasi pelayanan	Adanya inovasi yang diikutkan pada kompetisi Inovasi Pelayanan Publik (sinovik) di tingkat pusat	2 (dua) inovasi masuk dalam top nasional	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi/ Bappeda
		3.	Pengelolaan Pengaduan										
			a.	Menetapkan kebijakan pelayanan pengaduan secara Online	Tesusunnya Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Publik	Jumlah Peraturan Bupati tentang pedoman pengelolaan pelayanan Publik (1 (satu) Peraturan Bupati) Perubahan)			√			Dinas Kominfo
			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 (satu) Standard Operating Procedure (SOP) perubahan)		√				Dinas Kominfo
			c.	Pengaduan yang masuk ditindaklanjuti sesuai Standard Operating Procedure (SOP) untuk perbaikan pelayanan	Menindak lanjuti pengaduan pelayanan publik yang masuk sesuai Standard Operating Procedure (SOP)	% (persen) pengaduan pelayanan public yang masuk dapat ditindak lanjuti sesuai Standard Operating Procedure (SOP) (100% (seratus persen))	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo
			d.	Pemantapan/ pengintegrasian layanan pengaduan	Terlaksananya pemantapan/ pengintegrasian layanan	Jumlah Sistem Layanan Pengaduan yang dikembangkan (2 (dua)	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo

				dan tindaklanjutnya melaui Sistem Pengaduan Manual dan Media Elektronik	pengaduan dan tindak lanjutnya melalui Sistem Pengaduan Manual dan Media Elektronik	sistem)						
			e.	Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan di SKPK	Terlaksananya evaluasi atas penanganan pengaduan di SKPK	% (persen) SKPK yang ada pengaduan pelayanan public dapat dievaluasi (100 % (seratus persen)		√	√	√	√	Dinas Kominfo
		4.	Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan									
			a.	Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan public secara berkala	Terlaksananya Survey kepuasan masyarakat secara berkala	Jumlah dokumen hasil survey kepuasan masyarakat yang dibuat (1 (satu) dokumen)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi / SKPK Terkait
			b.	Menindaklanjuti hasil survey kepuasan masyarakat	Rekomendasi hasil Survey dapat ditindaklanjuti	% (persen) rekomendasi hasil survey yang dapat ditindak lanjuti (100% (seratus persen))		√	√	√	√	Bagian Organisasi / SKPK Terkait
		5.	Pemanfaatan Teknologi Informasi									
			a.	Membangun/ mengembangkan pelayanan berbasis teknologi infomasi	Terlaksananya Pembangunan/ Pengembangan pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang dibangun/dikembangkan (1 (satu) pelayanan berbasis teknologi informasi)	√	√	√	√		Dinas Kominfo
			b.	Menerapkan pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksanannya pelayanan berbasis teknologi infomasi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang ditcrapakan (1 (satu) pelayanan berbasis	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo

						teknologi informasi							
			c.	Melakukan evaluasi terhadap pelayanan Berbasis teknologi informasi	Terlaksananya evaluasi terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang dievaluasi (1 (satu) pelayanan berbasis teknologi informasi	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo
			d.	Melakukan perbaikan secara terus menerus terhadap pelayanan berbasis teknonolgi Informasi	Telaksananya perbaikan secara terus menerus terhadap pelayanan berbasis teknonolgi Informasi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang diperbaiki terus menerus (1 (satu) pelayanan berbasis teknologi informasi	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo
		6.	Bener Meriah Melayani										
			a.	Melaksanakan sosialisasi pelayanan public ke SKPK/Unit-unit sampai tingkat desa/kelurahan	Terlaksananya sosialisasi pelayanan publik ke SKPK/Unit-unit pelayanan sampai tingkat desa/kelurahan	Jumlah kegiatan sosialisasi pelayanan public (3 (tiga) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi / SKPK Terkait
			b.	Melaksanakan bimbingan teknis Kepada Petugas pelayanan	Terlaksananya bimbingan teknis Kepada Petugas pelayanan	Jumlah kegiatan bimbingan teknis Kepada Petugas pelayanan yang dilaksanakan (5 (lima) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi / SKPK Terkait
			c.	Melaksanakan upaya-upaya meningkatkan inovasi layanan publik	Terlaksananya upaya-upaya meningkatkan inovasi layanan publik	Jumlah inovasi layanan public (1 (satu) SKPK/Unit pelayanan minimal 1 (satu) inovasi	√	√	√	√	√	BAPPEDA / Bagian Organisasi

			8.	Dll (percepatan pelayanan dimasing-masing SKPK/Unit khususnya SKPK/Unit yang menangani pelayanan publik	Quick Wins Reformasi Birokrasi khususnya SKPK/Unit kerja yang membindangi pelayanan publik	Jumlah SKPK/Unit Kerja yang membuat dan melaksanakan Quick Wins reformasi birokrasi untuk percepatan pelayanan kepada masyarakat (10 (sepuluh) SKPK/Unit Kerja pertahun)			√	√	√	Bagian Orga /DPMTSP

BUPATI BENER MERIAH,

SARKAWI

			d.	Melaksanakan Budaya "salam, senyum sapa" dalam pelayanan	Terlaksananya Budaya "salam, senyum sapa" dalam pelayanan	% (persen) Jumlah SKPK/unit layanan yang melaksanakan budaya salam, senyum sapa dalam pelayanan (90% (Sembilan puluh persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi / SKPK Terkait
			e.	Melaksanakan pengawasan layanan Publik melalui layanan " Call Monitoring Layanan Publik"	Terlaksananya pengawasan layanan Publik melalui layanan " Call Monitoring Layanan Publik"	% (persen) jumlah layanan public yang dapat dimonitoring melalui layanan " Call Monitoring Layanan Publik " (75 % (tujuh puluh lima persen))		√	√	√	√	Bagian Organisasi / SKPK Terkait
		7.	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Pelayanan Publik									
			a.	Melakukan Monev/ Penilaian terhadap kinerja pelayanan publik pada SKPK/Unit-unit kerja	Terlaksanannya Monev/ Penilaian terhadap kinerja pelayanan publik pada SKPK/Unit-unit kerja	Jumlah dokumen hasil monev kinerja pelayanan public (1 (satu) dokumen)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi / SKPK Terkait
		Quick Wins Reformasi Birokrasi										
		1.	Pelayanan Satu Atap Terintegrasi (Mal Pelayanan Publik)		Terlaksananya Pelayanan Satu Atap terintegrasi (Mal Pelayanan Publik)	Jumlah Pelayanan yang dilaksanakan (169 (seratus enam puluh sembilan) layanan)	√					DPMPTSP
		2.	Perampingan stuktur Organisasi Perangkat Daerah		Terlaksanannya perampingan stuktur Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah stuktur Organisasi Perangkat Daerah yang dirampingkan (20 (dua puluh) struktur Organisasi Perangkat	√					Bagian Organisasi

					Daerah						
		3.	Penerapan budaya S3 "senyum, salam, sapa" dalam pelayanan	Terlaksananya budaya S3 "senyum, salam, sapa" dalam pelayanan	% (persen) SKPK/Unit pelayanan yang melaksanakan budaya S3 "senyum, salam, sapa" dalam pelayanan (100% (seratus persen))		√				Bagian Organisasi / SKPK Terkait
		4.	Monitoring layanan public melalui program "Call Monitoring Layanan Publik"	Terlaksanannya program "Call Monitoring Layanan Publik"	% (persen) layanan public yang dilakukan oleh aparatur Pemerintah Kabupaten sesuai harapan publik (90% (sembilan puluh persen)			√			Bagian Organisasi / SKPK Terkait
		5.	Survey kepuasan masyarakat secara online	Terlaksanannya survey kepuasan masyarakat secara online	% (persen) rata-rata tingkat kepuasan masyarakat (85% (depalan puluh lima persen))		√				Bagian Organisasi / SKPK Terkait
		6.	Pelaksanaan Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang perijinan	Terlaksanannya Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang perijinan	% (persen) kecamatan yang telah melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati di bidang perjinan secara optimal (95% (sembilan puluh lima persen))		√				Bagian Tata Pemerintahan / SKPK Terkait
		7.	Layanan antar obat ke rumah pasien "Gancang Aron"	Terlaksananya program "Gancang Aron"	% (persen) pasien memanfaatkan program gancang aron (100% (seratus persen))	√					Dinas Kesehatan