

**PENCAPAIAN RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI
BADAN PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN
BULELENGTAHUN 2021**

| NO | PROGRAM / KEGIATAN | AKTIVITAS | INDIKATOR | TARGET | PENCAPAIAN 2021 | PENANGGUNG JAWAB |
|----------|---|---|---|----------|--|------------------|
| I | MANAJEMEN PERUBAHAN | | | | | |
| 1 | Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi | Membentuk SK Tim Reformasi Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng | Terbentuknya Tim Reformasi Birokrasi Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng | 1 dok | Tercapai, SK Tim RB Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Tahun 2021 | Tim RB |
| | | Tim Reformasi Birokrasi melaksanakan tugas sesuai dengan rencana aksi | Terlaksananya tugas tim Reformasi Birokrasi | 2 dok | Tercapai, Rencana Kerja dan Dokumen Monitoring dan Evaluasi | Tim RB |
| | | Tim Reformasi Birokrasi melaksanakan monitoring dan evaluasi | terlaksananya monitoring dan evaluasi Reformasi Birokrasi | 2 dok | Tercapai, Rencana Kerja dan Dokumen Monitoring dan Evaluasi | Tim Asessor RB |
| 2 | Road Map Reformasi Birokrasi | Menyusun <i>road map</i> /rencana kerja | Jumlah SK Rencana Kerja Reformasi Birokrasi | 1 dok | Tercapai, Rencana Kerja RB Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2021 | Tim RB |
| | | Melaksanakan sosialisasi <i>road map</i> /rencana kerja | Jumlah ASN yang meningkat pemahamannya terkait rencana kerja Reformasi Birokrasi | 25 orang | Tercapai, sosialisasi dilakukan oleh Tim Reformasi Birokrasi melalui rapat evaluasi bulanan | Tim RB |
| | | Menyelaraskan rencana kerja Reformasi Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah dengan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Buleleng | Jumlah rencana kerja yang selaras dengan road map Reformasi Birokrasi Pemda Buleleng | 1 dok | Tercapai | Tim RB |
| 3 | Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi | Melaksanakan PMPRB sesuai dengan ketentuan yang berlaku | Jumlah SK Tim Asesor | 1 buah | Tercapai, telah dilakukan PMPRB yang dilakukan oleh Tim Asesor | Tim Asessor |
| | | Para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB | Jumlah laporan rapat konsensus | 1 dok | Tercapai | Tim Asessor |
| | | Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan | Jumlah RATL yang dikomunikasikan dan dilaksanakan | 1 dok | Tercapai | Tim Asessor |
| | | Penanggungjawab Reformasi Birokrasi internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja | Jumlah laporan monitoring dan evaluasi Reformasi Birokrasi | 2 dok | Tercapai | Tim RB |
| 4 | Perubahan pola pikir dan budaya kinerja | Pimpinan secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi birokrasi | Jumlah laporan rapat yang melibatkan pimpinan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi | 2 dok | Tercapai | Tim RB |
| | | Membentuk agen perubahan | Jumlah SK Agen Perubahan | 1 dok | Tercapai | Tim RB |
| | | Agen perubahan menggerakkan Organisasi untuk melakukan perubahan | Jumlah rencana aksi agen perubahan | 1 dok | Tercapai | Tim RB |
| | | | Jumlah ASN yang meningkat pemahamannya terkait Reformasi Birokrasi Budaya Kerja | 25 orang | Tercapai | Tim RB |

| | | | | | | |
|------------|---|---|--|------------|----------|----------------------|
| | | | Jumlah informasi terkait Reformasi Birokrasi yang diupload di media sosial Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng | 15 kali | Tercapai | Perencanaan |
| II | PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN | | | | | |
| 1 | Harmonisasi peraturan perundang-undangan | Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron | Jumlah dokumen identifikasi produk hukum Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng | 2 Dok | Tercapai | Tim RB |
| | | | Persentase produk hukum yang harmonis | 90% | Tercapai | |
| | | | Persentase produk hukum yang tidak harmonis yang ditindaklanjuti | 100% | Tercapai | |
| III | PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI | | | | | |
| 1 | Evaluasi kelembagaan dan tatalaksana | Melaksanakan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan | Jumlah laporan evaluasi kelembagaan | 1 dok | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| | | Melaksanakan evaluasi tupoksi | Jumlah laporan evaluasi tupoksi | 1 dok | Tercapai | |
| | | Hasil evaluasi telah dilakukan assesment | Jumlah laporan hasil assesment | 1 dok | Tercapai | |
| IV | PENATAAN TATALAKSANA | | | | | |
| 1 | Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (Standar Operasional dan Prosedur) kegiatan utama | Menyusun peta proses bisnis sesuai ketentuan | Jumlah peta proses bisnis yang telah menjabarkan Standar Operasional dan Prosedur | 1 dok | Tercapai | Perencanaan |
| | | Menyusun Standar Operasional dan Prosedur berdasarkan peta proses bisnis | Persentase Standar Operasional dan Prosedur yang disusun berdasarkan peta proses bisnis | 90% | Tercapai | Perencanaan |
| | | Menerapkan Standar Operasional dan Prosedur | Jumlah laporan penerapan Standar Operasional dan Prosedur | 1 dok | Tercapai | Perencanaan |
| | | Mengevaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional dan Prosedur | Jumlah laporan evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional dan Prosedur | 1 dok | Tercapai | Perencanaan |
| 2 | E-Government | Mengembangkan <i>e-government</i> untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat | Aplikasi yang digunakan Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng untuk meningkatkan kualitas pelayanan <i>e-government</i> | 2 Aplikasi | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| 3 | Keterbukaan Informasi Publik | Menyebarkan informasi publik secara luas kepada masyarakat | Jumlah media untuk menyebarkan informasi publik yang siap pakai | 2 media | Tercapai | Perencanaan |
| V | PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM | | | | | |
| 1 | Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi | Menyusun Analisis jabatan dan analisis beban kerja | Jumlah Anjab ABK Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah yang sesuai dengan kebutuhan | 2 dok | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| | | Melaksanakan perhitungan kebutuhan pegawai | Jumlah dokumen perhitungan kebutuhan pegawai Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah | 1 dok | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| 2 | Pengembangan pegawai berbasis kompetensi | Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi | Persentase pegawai Badan Penelitian, Pengembangan dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng yang sudah diidentifikasi sesuai kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai | 100% | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|------------|----------------|----------------------|
| | | Melaksanakan pengembangan pegawai berbasis kompetensi | Persentase pegawai yang mendapatkan pengembangan pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan | 75% | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| | | | Jumlah surat permohonan pengembangan kompetensi ke BPSDM | 1 dok | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| 3 | Penetapan kinerja individu | Menerapkan Penetapan kinerja individu | Persentase pegawai yang telah menetapkan kinerja individu | 100% | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| | | Melaksanakan penilaian kinerja individu | Persentase pegawai yang telah mendapatkan penilaian kinerja individu | 100% | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| | | Mengukur kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu level di atasnya | Persentase pegawai yang menyusun ukuran kinerja yang sesuai dengan indikator kinerja individu level di atasnya | 100% | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| | | Melaksanakan pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik | Jumlah laporan pengukuran kinerja individu | 2 dok | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| | | Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu | Jumlah laporan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja individu | 1 dok | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| 4 | Penegakan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai | Menetapkan Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku | Jumlah SK aturan disiplin/kode etik/kode perilaku | 1 dok | Tercapai | Tim Kode Etik |
| | | Mengimplementasikan Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku | Jumlah laporan implementasi aturan disiplin/kode etik/kode perilaku secara berkala | 6 dok | Tercapai | Tim Kode Etik |
| | | Sosialisasi peraturan kepegawaian | Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi peraturan kepegawaian | 30 orang | Tercapai | Tim Kode Etik |
| | | Penilaian Kinerja SDM | Persentase aparatur yang nilai kinerjanya minimal baik | 100% | Tercapai | Tim Kode Etik |
| 5 | Pelaksanaan evaluasi jabatan | Menyusun Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) | Jumlah dokumen SKJ Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Buleleng | - | Belum Tercapai | - |
| 6 | Sistem Informasi Kepegawaian | sistem informasi pegawai dapat diakses oleh seluruh pegawai | Jumlah aplikasi sistem informasi pegawai dalam kondisi baik dan dapat diakses oleh seluruh pegawai | 1 aplikasi | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| VI PENGUATAN AKUNTABILITAS | | | | | | |
| 1 | Keterlibatan pimpinan | Menyusun Renstra dengan melibatkan seluruh pimpinan | Persentase keterlibatan Pimpinan dalam penyusunan renstra | 100% | Tercapai | Perencanaan |
| | | Pimpinan menyusun Penetapan Kinerja | Persentase keterlibatan Pimpinan dalam penyusunan PK | 100% | Tercapai | Perencanaan |
| | | Pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala | Jumlah laporan pencapaian kinerja berkala | 10 dok | Tercapai | Perencanaan |
| | | Pimpinan memahami pencapaian kinerja jangka menengah | Jumlah renstra yang ditandatangani pimpinan | 1 dok | Tercapai | Perencanaan |
| | | Pimpinan memahami kinerja jangka pendek | Jumlah dokumen renja yang ditandatangani pimpinan | 2 dok | Tercapai | Perencanaan |
| 2 | Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja | Melaksanakan peningkatan kapasitas implementasi SAKIP | Jumlah ASN yang meningkat pemahamannya terkait SAKIP | 20 orang | Tercapai | Perencanaan |
| | | Melakukan pemutakhiran data kinerja | Jumlah dokumen kinerja berkala | 1 dok | Tercapai | Perencanaan |
| | | Mengimplementasikan sistem pengukuran kinerja berbasis web | Jumlah aplikasi sistem pengendalian dan pengukuran kinerja berbasis web dalam kondisi baik dan siap pakai | 1 aplikasi | tercapai | Perencanaan |
| VII PENGUATAN PENGAWASAN | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|------------|----------------|-----------------|
| 1 | Gratifikasi | Melaksanakan <i>public campaign</i> | Jumlah ASN yang meningkat pemahamannya tentang gratifikasi | 30 orang | Tercapai | Tim Kode Etik |
| | | Mengimplementasikan penanganan gratifikasi | Jumlah laporan implementasi gratifikasi | 1 dok | Tercapai | Tim Kode Etik |
| | | Mengevaluasi kebijakan penanganan gratifikasi | Jumlah laporan evaluasi kebijakan penanganan gratifikasi | 1 dok | Tercapai | Tim Kode Etik |
| | | Menindaklanjuti Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi | Jumlah laporan tindak lanjut evaluasi kebijakan penanganan gratifikasi | 1 dok | Tercapai | Tim Kode Etik |
| | | Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) | Persentase ASN yang wajib LHKPN yang telah melaporkan LHKPN | 100% | Tercapai | Tim Kode Etik |
| | | Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) | Persentase ASN yang telah melaporkan LHKASN | 100% | Tercapai | Tim Kode Etik |
| 2 | Penerapan Sistem Pengendalian Intern pemerintah (SPIP) | Menyusun tim Sistem Pengendalian Intern pemerintah (SPIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Jumlah SK Tim Sistem Pengendalian Intern pemerintah (SPIP) | 1 SK | Tercapai | Tim SPIP |
| | | Menerapkan Sistem Pengendalian Intern pemerintah (SPIP) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | Jumlah laporan Sistem Pengendalian Intern pemerintah (SPIP) | 1 dok | Tercapai | Tim SPIP |
| | | Menginformasikan dan mengkomunikasikan SPI pada stakeholder | Persentase ASN yang memahami Sistem Pengendalian Intern pemerintah (SPIP) | 30 orang | Tercapai | Tim SPIP |
| | | Melakukan pemantauan pengendalian intern | Jumlah laporan pemantauan dan pengendalian secara berkala | 1 dok | Tercapai | Tim SPIP |
| 3 | Penanganan Pengaduan | Mengimplementasikan Penanganan pengaduan masyarakat | Jumlah media pengaduan masyarakat | 2 media | Tercapai | Perencanaan |
| | | Menindaklanjuti Hasil penanganan pengaduan masyarakat | Persentase pengaduan masyarakat yang sudah ditindaklanjuti | 100% | Tercapai | Perencanaan |
| | | Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat | Jumlah laporan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat | 1 dok | Tercapai | Perencanaan |
| | | Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat | Jumlah laporan tindak lanjut evaluasi penanganan pengaduan masyarakat | 1 dok | Tercapai | Perencanaan |
| 4 | Whistle-Blowing System | Melakukan sosialisasi <i>Whistle Blowing System (WBS)</i> | Jumlah ASN yang meningkat pemahamannya terkait WBS | 25 orang | Tercapai | Perencanaan |
| 5 | Penanganan Benturan Kepentingan | Melakukan sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan | Melakukan sosialisasi terkait benturan kepentingan | 1 kegiatan | Tercapai | Perencanaan |
| | | Implemetasi Penanganan Benturan Kepentingan | Jumlah laporan pelaksanaan atas Penanganan Benturan Kepentingan | - | Belum Tercapai | - |
| | | Mengevaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan | Jumlah laporan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan | - | Belum Tercapai | |
| | | Menindaklanjuti Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan | Jumlah laporan tindak lanjut evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan | - | Belum Tercapai | |
| 6 | Pembangunan Zona Integritas | Melakukan pembangunan zona integritas | Jumlah SK Tim Zona Integritas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia | 1 SK | Tercapai | BKPSDM Buleleng |
| | | | Jumlah laporan pembangunan Zona Integritas | 1 dok | tercapai | BKPSDM Buleleng |

| VIII | PENGUATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK | | | | | |
|------|-------------------------------------|--|---|----------|----------|------------------------------|
| 1 | Standar Pelayanan | Menyusun dan mereview kebijakan standar pelayanan | Jumlah kebijakan standar pelayanan | 1 dok | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| | | Menyusun maklumat pelayanan | Jumlah maklumat pelayanan | 1 dok | tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| | | Menyusun Standar Operasional dan Prosedur bagi pelaksanaan standar pelayanan | Jumlah Standar Operasional dan Prosedur standar pelayanan | 1 dok | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| | | Melaksanakan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan | Jumlah laporan review standar pelayanan | 1 dok | Tercapai | |
| | | Melaksanakan reviu dan perbaikan atas Standar Operasional dan Prosedur | Jumlah laporan review Standar Operasional dan Prosedur | 1 dok | Tercapai | |
| 2 | Budaya Pelayanan Prima | Melakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, capacity building, pelayanan prima) | Jumlah ASN yang paham dalam penerapan Budaya Pelayanan Prima | 30 orang | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| | | Menyebarkan Informasi tentang pelayanan yang mudah diakses melalui berbagai media | Jumlah media untuk menyebarkan informasi | 1 dok | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| | | Membuat sistem <i>punishment</i> (sanksi)/ <i>reward</i> bagi pelaksana layanan | Jumlah laporan penerapan sistem <i>reward/punishment</i> | 1 dok | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| | | | Jumlah Standar Operasional dan Prosedur penerapan sistem <i>reward/punishment</i> | 1 dok | Tercapai | |
| | | Pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar | Jumlah laporan penerapan pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar | 1 dok | Tercapai | |
| | | Membuat sarana layanan terintegrasi | Jumlah sarana layanan terintegrasi | 1 unit | Tercapai | Bidang Inovasi dan Teknologi |
| | | Membuat inovasi pelayanan | Jumlah inovasi pelayanan | 1 dok | Tercapai | Bidang Inovasi dan Teknologi |
| 3 | Pengelolaan Pengaduan | Membuat media pengaduan pelayanan | Jumlah media untuk menangani pengaduan | 2 media | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| | | Menyusun Standar Operasional dan Prosedur pengaduan pelayanan | Jumlah Standar Operasional dan Prosedur pengaduan pelayanan | 1 dok | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| | | Membentuk unit pengelola pengaduan | Jumlah unit yang mengelola pengaduan pelayanan | 1 unit | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| | | Melakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan | Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti | 100% | Tercapai | Umum dan Kepegawaian |
| | | Melakukan evaluasi atas penanganan keluhan / masukan | Jumlah laporan evaluasi penanganan pengaduan dan masukan | 1 dok | Tercapai | |

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|---|---------|----------|-------------|
| 4 | Penilaian kepuasan terhadap pelayanan | Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan | Nilai Survey Kepuasan Masyarakat | 1 dok | Tercapai | Perencanaan |
| | | Menyebarkan Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka | Jumlah media untuk menyebarkan hasil survey | 2 media | Tercapai | |
| | | Melakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat | Jumlah laporan tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat | 1 dok | Tercapai | |
| 5 | Pemanfaatan Teknologi Informasi | Memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan | Jumlah Laporan rencana penerapan Teknologi Informasi dalam pelayanan | 1 dok | Tercapai | Perencanaan |
| | | Menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan | Jumlah laporan penerapan Teknologi Informasi | 1 dok | Tercapai | |
| | | Melakukan evaluasi penerapan teknologi informasi yang dapat memberikan perbaikan secara terus menerus | Jumlah laporan evaluasi penerapan Teknologi Informasi dalam pelayanan | 1 dok | Tercapai | |

Kepala Badan Penelitian, Pengembangan
dan Inovasi Daerah Kabupaten Buleleng,



dr. Gede Wiartana, M.Kes.

Pembina Utama Muda

NIP. 19620204 198711 1 002