



PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 01 Sanggau (78512)

Telp. (0564) 21057 Faks. (0564) 21009 E-mail : setda@sanggau.go.id

Website : www.setda.sanggau.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU
NOMOR: 5/OR/2022

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA REFORMASI
BIROKRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau seiring dengan prioritas pembangunan nasional, perlu membentuk Tim dan Sekretariat Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, perlu membentuk tim pelaksana reformasi birokrasi pada level mikro yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, Pembentukan Tim dan Sekretariat Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau Tahun 2022, perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 - 2025;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 9 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
9. Peraturan Bupati Sanggau Nomor 4 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sanggau Tahun 2020-2024;
10. Peraturan Bupati Sanggau Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau;
11. Peraturan Bupati Sanggau Nomor 97 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Tim dan Sekretariat Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau Tahun 2022, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau secara umum adalah memantau, mengarahkan, dan melaksanakan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau.
- KETIGA : Rincian Tugas Tim dan Sekretariat Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT : Pengeluaran sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sanggau Tahun Anggaran 2022.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan perbaikan dan penyempurnaan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU,



H. KUKUH TRIYATMAKA, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19640526 199003 1 005

LAMPIRAN I KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU
 NOMOR : 5/OR/2022
 TENTANG : PEMBENTUKAN TIM DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA
 REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2022.

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM

A. TIM PELAKSANA

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Bupati Sanggau	Pengarah I
2.	Wakil Bupati Sanggau	Pengarah II
3.	Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau	Penanggung Jawab
4.	Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau	Ketua
5.	Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau	Sekretaris
6.	Inspektur Pembantu Wilayah III Inspektorat Kabupaten Sanggau	Anggota (Koordinator Kelompok Kerja Pengawasan)
7.	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau	Anggota (Koordinator Kelompok Kerja Penataan Produk Hukum Daerah)
8.	Kepala Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Elektronik Diskominfo Kabupaten Sanggau	Anggota (Koordinator Kelompok Kerja Penguatan Tata Laksana dan Pelayanan Publik)
9.	Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah BAPPEDA Kabupaten Sanggau	Anggota (Koordinator Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas dan Manajemen Perubahan)
10.	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Pengelolaan Data ASN BKPSDM Kabupaten Sanggau	Anggota (Koordinator Kelompok Kerja Penguatan Kelembagaan dan Manajemen SDM ASN)

B. SEKRETARIAT TIM

NO.	JABATAN POKOK	KEDUDUKAN DALAM SEKRETARIAT TIM
1.	Analisis Kebijakan Ahli Muda Sub Koordinator Kinerja dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau	Ketua
2.	Analisis Hukum Ahli Muda Sub Koordinator Dokumentasi dan Kajian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau	Anggota
3.	Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Muda Sub Koordinator Perundang-undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau	Anggota
4.	Pelaksana pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau (4 orang)	Anggota

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU,



[Handwritten Signature]
KIKI TRIYATMAKA, MM
 Pembina Utama Madya
 NIP. 19640526 199003 1 005

LAMPIRAN II KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU
NOMOR : 5/OR/2022
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM DAN SEKRETARIAT TIM PELAKSANA
REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2022.

RINCIAN TUGAS TIM PELAKSANA

- A. Pengarah:
Mengarahkan dan mengawasi rangkaian pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau.
- B. Penanggung Jawab:
Menjabarkan arahan/perintah umum dari Pengarah guna mengarahkan dan mengawasi pekerjaan tim (Ketua, Sekretaris, Anggota dan Kelompok Kerja) dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau.
- C. Ketua:
1. menerima dan melaksanakan arahan dari Penanggung Jawab;
2. merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau; dan
3. melaporkan perkembangan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau kepada Penanggung Jawab.
- D. Sekretaris:
1. mengoordinasikan tugas-tugas Anggota dan memfasilitasi pelaksanaan tugas Kelompok Kerja dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau; dan
2. melaporkan perkembangan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sanggau kepada Ketua.
- E. Anggota (Koordinator Kelompok Kerja Pengawasan):
1. melakukan pengawasan Zona Integritas Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bebas Melayani, melakukan pengendalian Gratifikasi dan pengembangan *whistle Blowing System*; dan
2. melakukan penanganan benturan kepentingan dan penanganan pengaduan masyarakat.
- F. Anggota (Koordinator Kelompok Kerja Penataan Produk Hukum Daerah):
1. melakukan pengkajian dan penilaian secara berkala terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah dengan tolok ukur tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan kesusilaan; dan
2. melakukan pembangunan sistem pengendalian dalam penyusunan produk hukum.
- G. Anggota (Koordinator Kelompok Kerja Penguatan Tata Laksana dan Pelayanan Publik):
1. menyusun peta proses bisnis;
2. mengimplementasi dan evaluasi standar operasional prosedur;
3. melakukan pengembangan, penguatan sistem dan Infrastruktur *e-government* atau sistem pemerintahan berbasis elektronik;

4. melaksanakan keterbukaan informasi publik;
5. melakukan peningkatan kapasitas pemberi layanan untuk mewujudkan budaya pelayanan prima;
6. mengelola pengaduan pelayanan publik;
7. melakukan penilaian kepuasan terhadap pelayanan publik; dan
8. melakukan pembangunan, pengembangan dan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik.

H. Anggota (Koordinator Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas dan Manajemen Perubahan):

1. merumuskan kebijakan mengenai evaluasi kinerja;
2. melakukan pemantapan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berbasis teknologi informasi;
3. melakukan pembangunan/pengembangan teknologi informasi dalam manajemen kinerja;
4. melakukan sosialisasi program reformasi birokrasi;
5. melakukan sosialisasi strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi Pemerintah Kabupaten Sanggau;
6. melaksanakan strategi sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi pada Pemerintah Kabupaten Sanggau dan kepada masyarakat;
7. menyusun budaya kerja birokrasi; dan
8. melakukan monitoring dan evaluasi secara periodik terhadap pelaksanaan program manajemen perubahan.

I. Anggota (Koordinator Kelompok Kerja Penguatan Kelembagaan dan Manajemen SDM ASN):

1. melakukan penataan kelembagaan Perangkat Daerah sesuai *road map* reformasi birokrasi;
2. melakukan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah sesuai *road map* reformasi birokrasi;
3. merencanakan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi;
4. memastikan proses penerimaan pegawai yang transparan, objektif, akuntabel dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme;
5. melaksanakan sistem promosi jabatan pimpinan tinggi secara terbuka;
6. merumuskan dan menerapkan sistem penghargaan dan sanksi dalam pengukuran kinerja pegawai;
7. menegakkan aturan disiplin pegawai; dan
8. mengembangkan sistem informasi kepegawaian.

RINCIAN TUGAS SEKRETARIAT TIM

A. Ketua:

1. menerima perintah dan arahan dari Sekretaris Tim Pelaksana;
2. membantu mempersiapkan penyelenggaraan rapat-rapat tim; dan
3. mengorganisasikan, menggerakkan, mengendalikan dan mengintegrasikan setiap anggota sekretariat tim dalam penyelenggaraan kegiatan.

B. Anggota:

1. membantu Ketua dalam menyelesaikan segala sesuatu mengenai administrasi kegiatan; dan
2. membantu dalam mempersiapkan penyelenggaraan kegiatan dari Tim Pelaksana.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU,



RIYATMAKA, MM

Pembina Utama Madya

NIP. 19640526 199003 1 005