



Pemerintah Kabupaten
SLEMAN



Road Map

Reformasi Birokrasi 2015 - 2019



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 44 TAHUN 2015

TENTANG

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2015-2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) Peraturan Bupati Sleman Nomor 32 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman, *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sleman Tahun 2015-2019;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Bupati Sleman Nomor 32 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman (Berita Daerah Tahun 2013 Nomor 19 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2015-2019.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
3. Bupati adalah Bupati Sleman.

4. Reformasi Birokrasi adalah proses menata ulang birokrasi dari tingkat tertinggi hingga terendah dan melakukan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, konkret, realistis, sungguh-sungguh, berpikir di luar kebiasaan yang ada, perubahan paradigma, dan dengan upaya luar biasa.
5. *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Tujuan penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah untuk memberikan arahan mengenai perubahan yang ingin dilakukan dalam upaya mencapai sasaran reformasi birokrasi, yaitu menciptakan birokrasi yang bersih dan bebas KKN, meningkatkan kualitas pelayanan publik, dan meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja.

BAB III

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

Pasal 3

- (1) Pemerintah Kabupaten Sleman menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sleman tahun 2015-2019.
- (2) *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dalam bentuk buku sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Buku sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. BAB I PENDAHULUAN;
 - b. BAB II GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH;
 - c. BAB III AGENDA REFORMASI BIROKRASI;
 - d. BAB IV MONITORING DAN EVALUASI;
 - e. BAB V PENUTUP.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 5 Agustus 2015

BUPATI SLEMAN,

ttd

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 5 Agustus 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN

ttd

SUNARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2015 NOMOR 15 SERI E

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2015-2019

BAB I
PENDAHULUAN

Permasalahan utama birokrasi di Indonesia pasca reformasi nasional telah diidentifikasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang meliputi tujuh hal, yaitu organisasi yang gemuk, peraturan perundang-undangan yang tumpang-tindih, sumber daya manusia aparatur yang kurang kompeten, kewenangan yang tumpang-tindih, pelayanan publik yang kurang berkualitas, pola pikir aparat yang minta dilayani bukan melayani, dan budaya kerja yang tidak efisien dan akuntabel. Oleh karena itu dalam upaya perbaikan kinerja birokrasi, telah ditetapkan sejumlah kebijakan mulai dari Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi (GDRB) yang berisi rancangan induk kebijakan reformasi birokrasi secara nasional untuk kurun waktu 2010-2025; kemudian Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi (RMRB) berisi rancangan rinci program reformasi birokrasi dalam kurun waktu lima tahun 2010-2014; dan sejumlah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai pedoman operasional penyusunan dan penerapan program Reformasi Birokrasi di Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Visi Reformasi Birokrasi adalah "Terwujudnya Pemerintahan Kelas Dunia". Pemerintahan kelas dunia adalah pemerintahan yang profesional dan berintegritas tinggi dalam pelayanan prima dan pemerintahan yang demokratis. Sedangkan Misi Reformasi Birokrasi adalah:

1. Membentuk atau menyempurnakan peraturan perundang-undangan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.
2. Melakukan penataan dan penguatan organisasi, tatalaksana, manajemen sumberdaya manusia aparatur, pengawasan, akuntabilitas, kualitas pelayanan publik, *mind set* (pola pikir) dan *culture set* (budaya kerja).
3. Mengembangkan mekanisme kontrol yang efektif.
4. Mengelola sengketa administratif secara efektif dan efisien.

Reformasi birokrasi bertujuan menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dan kode etik aparatur negara. Sedangkan sasaran reformasi birokrasi dijabarkan sebagai berikut:

Sasaran Reformasi Birokrasi	Ukuran kualitatif/ kuantitatif
1) Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme	a) Nilai Zona Integritas; b) Nilai Efisiensi; c) Indeks Persepsi Korupsi; d) Opini BPK; dan 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 <i>MDG's</i> ; dan f) Indikator lain yang relevan.
3) Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi	a) Nilai akuntabilitas kinerja; b) Nilai kinerja organisasi; dan c) Indikator lain yang relevan.

Pemerintah Kabupaten Sleman, dalam rangka menjaga kesinambungan perubahan birokrasi yang telah, sedang, dan akan dilaksanakan perlu menyusun dokumen perencanaan reformasi birokrasi berupa *Road Map* Reformasi Birokrasi (RMRB) tahun 2015 – 2019. RMRB merupakan rencana teknis dan detail mengenai perubahan birokrasi Pemerintah Kabupaten Sleman dalam kurun waktu lima tahun mendatang. Tujuan penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah untuk memberikan arahan mengenai perubahan yang ingin dilakukan untuk mencapai sasaran reformasi birokrasi, yaitu menciptakan birokrasi yang bersih dan bebas KKN, meningkatkan kualitas pelayanan publik, dan meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja.

Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sleman ini berdasarkan harapan para pemangku kepentingan yang dipadukan dengan kemampuan pemerintah kabupaten dalam memenuhi keinginan dimaksud. *Road Map* Reformasi Birokrasi bersifat dinamis, karena memberikan kemungkinan dilakukannya penyempurnaan rencana dan pelaksanaan kegiatan yang dipandang strategis pada tahun-tahun pelaksanaannya.

Road Map reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Sleman berisi uraian mengenai gambaran kondisi pemerintahan saat ini, kondisi yang diharapkan dalam lima tahun mendatang, permasalahan yang dihadapi, serta agenda pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapi serta dalam rangka mewujudkan sasaran reformasi birokrasi.

BAB II GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH
--

1. Gambaran Umum Pemerintah Kabupaten Sleman

a. Sejarah Kabupaten Sleman

Kabupaten Sleman berdiri pada tanggal 15 Mei 1916 (Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 1998). Hal ini mengacu *Rijksblad* Nomor 11 Tahun 1916 tanggal 15 Mei 1916 yang membagi wilayah Kasultanan Yogyakarta dalam 3 Kabupaten, yaitu:

- 1) Kabupaten Kalasan, terdiri atas kepanjen Ngemplak, Prambanan, dan Kotagede;
- 2) Kabupaten Bantul, terdiri atas kepanjen Cepit, Srandakan, Kretek, dan Imogiri;
- 3) Kabupaten Sulaiman (kemudian disebut Sleman), terdiri atas kepanjen Mlati, Klegung, Jumeneng, dan Godean.

Tahun 1927 Kabupaten Kalasan dan Kabupaten Sleman digabung menjadi Kabupaten Yogyakarta (yang meliputi distrik Kota dan Sleman), sedangkan Kabupaten Bantul, Kabupaten Kulon Progo, dan Kabupaten Gunung Kidul tetap.

Kemudian berdasar Yogyakarta Koorei Nomor 2 Tahun 1945 (tanggal 8 April), Kasultanan Yogyakarta ditetapkan menjadi:

- 1) Kabupaten Kota (Yogyakarta Si);
- 2) Kabupaten (Ken) Sleman, Bantul, Gunung Kidul, dan Kulon Progo.

Distrik Sleman berubah menjadi Kabupaten Sleman yang meliputi Kawedanan Godean (sebelumnya merupakan wilayah Kabupaten Bantul) dan Kawedanan Kalasan. Kabupaten Sleman terdiri dari 17 Kecamatan dan 262 Kalurahan. Berdasar Maklumat Nomor 5 Tahun 1948 (tanggal 19 April 1948) dilakukan penggabungan desa (blengketan) yaitu 262 desa digabung menjadi 86 desa.

Pusat Pemerintahan atau ibukota Kabupaten Sleman mengalami perpindahan yaitu:

- 1) Sebelum Tahun 1947, ibukota berada Triharjo, Kecamatan Sleman;
- 2) Tahun 1947-1964, ibukota berada di Ambarukmo, Kecamatan Depok;
- 3) Tahun 1964 hingga sekarang, pusat pemerintahan berada di Beran, Tridadi, Kecamatan Sleman.

b. Kepala Pemerintahan Kabupaten Sleman

Pemerintahan Kabupaten Sleman sejak tahun 1945 sampai dengan tahun 2015 telah dipimpin oleh 11 Bupati dan 3 Wakil Bupati yaitu:

- 1) KRT. Pringgodingrat (1945-1947)
- 2) KRT. Projodiningrat (1947-1950)
- 3) KRT. Diponingrat (1950-1955)
- 4) KRT. Prawiradiningrat (1955-1959) dengan Kepala Daerah Swatantra: Buchori S. Pranotohadi
- 5) KRT. Murdodiningrat (1959-1974)
- 6) KRT. Tedjo Hadiningrat (1974)
- 7) Drs. KRT. H. Prodjosuyoto Hadiningrat (1974-1985) – 2 periode
- 8) Drs. Samirin (1985-1990) – 1 periode
- 9) Drs. H. Arifin Ilyas (1990-2000) – 2 periode
- 10) Drs. Ibnu Subiyanto, Akt. (2000-2010) – 2 periode, dengan Wakil Bupati;
 - a) H. Zaelani, S.Pd., M.Pd.I. – periode 2000-2005
 - b) Drs. H. Sri Purnomo, MSI – periode 2005-2010
- 11) Drs. H. Sri Purnomo, MSI (2010 – 2015) dengan Wakil Bupati Hj. Yuni Satia Rahayu, S.S., M.Hum.

c. Lambang Daerah Kabupaten Sleman



Lambang Daerah Kabupaten Sleman ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 6 Tahun 1979 tentang Lambang Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman. Seiring perubahan nomenklatur pemerintahan daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, kemudian ketentuan lambang daerah diubah melalui Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2003.

Makna lukisan lambang daerah dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Bintang sudut lima merupakan lambang Ketuhanan Yang Maha Esa sebagaimana dalam Pancasila;
- b. Perisai bentuk segi lima merupakan lambang persatuan dan kesatuan untuk menyempurnakan masyarakat;
- c. Gunung Merapi melambangkan kemegahan Kabupaten Sleman;
- d. Candi Prambanan melambangkan tingginya kebudayaan daerah yang mengandung arti gotong royong menuju kejayaan;
- e. Sinar dengan jari-jari masing-masing lima menggambarkan kecemerlangan bagi daerah Sleman sepanjang masa;
- f. Tiga gelombang menggambarkan tiga sungai yang melambangkan kemakmuran dalam mempertinggi pangan dan sandang. Ketiga sungai adalah Sungai Krasak di bagian barat, Sungai Kuning di bagian tengah, dan Sungai Opak mengalir di bagian timur Kabupaten Sleman.
- g. Lukisan batang padi dan kapas melambangkan pangan dan sandang, serta melukiskan tahun perpindahan ibukota Kabupaten Sleman dari Ambarukmo ke Beran pada tahun 1964. Empat buah kapas melambangkan tanggal empat, tujuh buah butir padi melambangkan bulan tujuh, enam daun kapas dan empat lembar daun padi melambangkan tahun 64, dengan suryo sengkolo: Catur Roso Trus Manunggal (1964).

d. Slogan Pembangunan Daerah Terpadu “Sleman Sembada”

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 4 Tahun 1992 tentang Gerakan Desa Terpadu Sleman Sembada, telah ditetapkan slogan pembangunan yaitu “Sleman Sembada”. Slogan pembangunan daerah terpadu “Sleman Sembada” berfungsi untuk mendorong motivasi dan menggerakkan peran serta masyarakat serta para penyelenggara pemerintahan dalam melaksanakan pembangunan mencapai kondisi Sleman yang Sejahtera, Lestari, dan Mandiri, yaitu wilayah dan masyarakat yang terpenuhi kebutuhan lahiriah, batiniah, dunia, dan akherat, tumbuh berkembang terus menerus, berkelanjutan dan berkesinambungan mampu mengikuti perubahan keadaan sesuai perkembangan, berdiri di atas kemampuan sendiri, bebas dari sifat ketergantungan, tetapi tetap memiliki keterikatan dengan lingkungan.

“Sembada” secara harfiah merupakan sikap dan perilaku yang berwatak ksatria, bertanggungjawab, taat azas, setia menepati janji, pantang menyerah, tabu berkeluh kesah, bulat tekad, kukuh mempertahankan kebenaran, menghindari dari perbuatan tercela, mampu menangkal dan mengatasi segala masalah, tantangan dan ancaman yang datang dari luar maupun dari dalam dirinya, rela berkorban, dan mengabdikan bagi kepentingan dan kesejahteraan bersama.

Dalam upaya memasyarakatkan Slogan Pembangunan Desa Terpadu “SLEMAN SEMBADA”, maka dilengkapi dengan Lagu, Lagon dan Logo “SLEMAN SEMBADA”. Logo “Sleman Sembada” adalah sebagai berikut:



1) Bentuk Keseluruhan Logo

Secara garis besar Logo Sleman Sembada berbentuk segi tiga sama kaki dengan ketentuan; alas : kaki = 8 : 7, berisi modifikasi bentuk daun yang tertata dan dilengkapi dengan kalimat “SLEMAN SEMBADA” di bawahnya, dengan warna hitam.

2) Arti Simbolik Bentuk Logo

- a) Bentuk daun: melambangkan kesuburan alam yang dimiliki wilayah Kabupaten Sleman;
- b) Bentuk segi tiga sama kaki:
 - (1) Bentuk segi tiga sama kaki melambangkan bentuk gunung sebagai identitas Kabupaten Sleman;
 - (2) Bentuk segi tiga sama kaki dengan puncaknya sebagai simbol kesatuan tekad untuk meraih cita-cita;
 - (3) Jumlah daun sebanyak 12 helai, melambangkan 12 macam predikat yang terkandung dalam istilah “SLEMAN SEMBADA”.

3) Arti kalimat “SLEMAN SEMBADA”

a) SLEMAN : merupakan kesatuan wilayah Administrasi Pemerintah Daerah Tingkat II termasuk rakyat yang mendiami, khasanah budaya, dan seluruh alam yang terkandung di dalamnya untuk mewujudkan masyarakat yang Sejahtera, Lestari, dan Mandiri.

b) SEMBADA : adalah kependekan dari; Sehat, Elok dan Edi, Makmur dan Merata, Bersih dan Berbudaya, Aman dan Adil, Damai dan Dinamis, serta Agamis.

4) Arti keseluruhan :

Bentuk Logo Sleman Sembada secara keseluruhan memiliki makna: Daerah Tingkat II Kabupaten Sleman sebagai kesatuan wilayah dan masyarakat ingin mewujudkan kondisi wilayah dan masyarakat yang SEMBADA (Sehat, Elok dan Edi, Makmur dan Merata, Bersih dan Berbudaya, Aman dan Adil, Damai dan Dinamis, serta Agamis) menuju terwujudnya wilayah Kabupaten Sleman yang Sejahtera, Lestari, dan Makmur.

e. Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Sleman Tahun 2011 - 2015

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sleman Tahun 2011-2015, **Visi** Pemerintah Kabupaten Sleman adalah **“Terwujudnya Masyarakat Sleman yang Lebih Sejahtera Lahir dan Batin, Berdaya Saing, dan Berkeadilan Gender pada tahun 2015”**. Sedangkan **misi** Kabupaten Sleman Tahun 2011-2015 terdiri dari:

- 1) Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi dalam memberikan pelayanan prima bagi masyarakat;
- 2) Meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan yang terjangkau bagi semua lapisan masyarakat;
- 3) Meningkatkan kemandirian ekonomi, pemberdayaan ekonomi rakyat, dan penanggulangan kemiskinan;
- 4) Memantapkan pengelolaan prasarana dan sarana, sumber daya alam, dan lingkungan hidup
- 5) Meningkatkan pemberdayaan dan peran perempuan disegala bidang.

f. Potensi Wilayah

Luas wilayah Kabupaten Sleman yaitu 57.482 Ha atau 574,82 km², atau sekitar 18% dari luas wilayah DIY. Secara administrasi pemerintahan terdiri dari 17 kecamatan, 86 desa, 1.212 padukuhan/dusun; 2.881 RW dan 6.992 RT. Jumlah penduduk hingga semester I tahun 2014 adalah 1.062.801 jiwa (data SIAK), dan Jumlah Kepala Keluarga adalah 369.534, dengan jumlah Kepala Keluarga Miskin 43.798 (11.85%).

Perekonomian Kabupaten Sleman secara makro tergambar dalam PDRB dan Struktur Perekonomian Daerah sebagai berikut:

No	Sektor	2010		2011		2012		2013		2014	
		juta	%	juta	%	juta	%	juta	%	juta	%
1	Pertanian	1.001.698	15,72%	979.024	14,60%	1.019.264	14,42%	1.034.154	13,84%	1.052.252	13,31%
2	Pertambangan dan Penggalian	33.304	0,52%	38.084	0,57%	38.636	0,55%	39.486	0,53%	40.011	0,51%
3	Industri Pengolahan	950.029	14,91%	1.010.358	15,07%	1.005.640	14,23%	1.055.973	14,13%	1.094.199	13,84%
4	Listrik, Gas, dan Air Bersih	58.768	0,92%	61.282	0,91%	65.150	0,92%	69.343	0,93%	73.843	0,93%
5	Bangunan	729.456	11,45%	780.153	11,64%	827.196	11,70%	886.231	11,86%	949.987	12,02%
6	Perdagangan, Hotel, dan Restoran	1.436.205	22,54%	1.526.308	22,77%	1.636.136	23,14%	1.743.449	23,33%	1.864.238	23,58%
7	Pengangkutan dan Komunikasi	384.891	6,04%	410.324	6,12%	433.134	6,13%	458.431	6,14%	487.562	6,17%
8	Keuangan, Persewaan, dan Jasa Perusahaan	669.291	10,50%	715.317	10,67%	779.721	11,03%	836.345	11,19%	896.697	11,34%
9	Jasa-Jasa	1.109.558	17,41%	1.183.251	17,65%	1.264.352	17,89%	1.348.486	18,05%	1.447.185	18,30%
Produk Domestik Regional Bruto (PDRB)		6.373.200	100,00%	6.704.100	100,00%	7.069.229	100,00%	7.471.780	100,00%	7.905.974	100,00%

g. Organisasi Perangkat Daerah

Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman tahun 2014 terdiri dari 47 OPD dan 78 Unit Pelaksana Teknis (UPT), yaitu:

- 1) Sekretariat Daerah;
- 2) Sekretariat DPRD;
- 3) Inspektorat;

Lembaga Teknis Daerah : 8 (4 badan, 4 kantor),

- 4) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 5) Badan Kepegawaian Daerah;
- 6) Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Masyarakat, dan Pemberdayaan Perempuan;
- 7) Badan Lingkungan Hidup;
- 8) Kantor Arsip Daerah;
- 9) Kantor Perpustakaan Daerah;
- 10) Kantor Kesatuan Bangsa;
- 11) Kantor Pengendalian Pertanahan Daerah;

Lembaga Lain : 4

- 12) Satuan Polisi Pamong Praja;
- 13) Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
- 14) Badan Penanggulangan Bencana Daerah, dengan UPT Pemadam Kebakaran;
- 15) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu;

Dinas : 13

- 16) Dinas Kesehatan, termasuk 28 Unit Pelaksana Teknis (UPT) yaitu UPT Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat (JPKM), UPT Pengelolaan Obat dan Alat Kesehatan, Laboratorium Kesehatan, dan 25 Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas);
- 17) Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga, termasuk 18 UPT yaitu 17 UPT Pelayanan Pendidikan Kecamatan, dan Sanggar Kegiatan Belajar (SKB);
- 18) Dinas Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan, termasuk 12 UPT yaitu UPT Pelayanan Kesehatan Hewan, UPT Pengembangan Budidaya dan Pemasaran Perikanan, Pasar Hewan Ambarketawang dan Rumah Potong Hewan, Sub Terminal Agribisnis, dan 8 Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan;
- 19) Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Koperasi;
- 20) Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan, termasuk 3 UPT yaitu Taman Pemakaman Umum, Rumah Susun Sederhana Sewa, dan UPT Peralatan, Perbekalan, dan Laboratorium;
- 21) Dinas Sumber Daya Air, Energi, dan Mineral;

- 22) Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informasi, termasuk UPT Pengujian Kendaraan Bermotor;
- 23) Dinas Tenaga Kerja dan Sosial, termasuk UPT Balai Latihan Kerja (BLK);
- 24) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, termasuk 1 UPT yaitu Museum Gunungapi Merapi;
- 25) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- 26) Dinas Pasar, termasuk 8 UPT, yaitu 7 UPT Pengelolaan Pasar, dan Taman Kuliner Condongcatur
- 27) Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, termasuk UPT Pengelolaan Stadion Maguwoharjo, dan Unit Layanan Pengadaan (ULP);
- 28) Dinas Pendapatan Daerah;

Rumah Sakit Umum Daerah : 2

- 29) Rumah Sakit Umum Daerah Sleman;
- 30) Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan;

Kecamatan : 17

- 31) Kecamatan Gamping
- 32) Kecamatan Godean
- 32) Kecamatan Minggir
- 33) Kecamatan Moyudan
- 34) Kecamatan Seyegan
- 35) Kecamatan Mlati
- 36) Kecamatan Depok
- 37) Kecamatan Berbah
- 38) Kecamatan Prambanan
- 39) Kecamatan Kalasan
- 40) Kecamatan Ngemplak
- 41) Kecamatan Ngaglik
- 42) Kecamatan Sleman
- 43) Kecamatan Tempel
- 44) Kecamatan Turi
- 45) Kecamatan Pakem
- 46) Kecamatan Cangkringan

h. PNS Perangkat Daerah

Jumlah pegawai negeri sipil Pemerintah Kabupaten Sleman adalah sebagai berikut:

No	Jabatan	2012		2013		2014	
		Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
1	Pejabat Struktural	812	6,48	805	6,69	820	6,76
2	Pejabat Fungsional Umum	2.944	23,48	2.777	23,08	2.813	23,19
3	Pejabat Fungsional Tertentu	8.780	70,04	8.448	70,22	8.497	70,05
	Jumlah	12.536		12.030		12.130	

i. Keuangan Pemerintah Daerah

Gambaran kemampuan keuangan Pemerintah Kabupaten Sleman tercermin dalam APBD tahun 2012 – 2014 sebagai berikut:

No	Uraian	2012		2013		2014	
		Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
1.	PENDAPATAN	1.589,72		1.899,53		1.869,79	
	a. P A D	301,07	19	449,27	24	383,50	21
	b. Dana Perimbangan	946,82	60	992,78	52	1.048,52	56
	c. Lain2 Pendapatan	76,42	5	111,09	6	437,78	23
2.	BELANJA	1.421,40		1.693,53		1.978,67	
	a. B.Tidak Langsung	994,95	70	1.060,17	63	1.209,96	61
	b. B. Langsung	426,45	30	633,36	37	768,71	39
	c. B. Modal	132,54	9	206,86	12	311,28	16
	Surplus/defisit	168,32	12	205,99	12	108,88	6
	Pembiayaan	120,76	8	225,36	13	109,02	6
	SILPA	289,08		431,36		109,02	6

j. Pelayanan Publik

1) Pelayanan Pendidikan:

Sarana prasarana pendidikan di Kabupaten Sleman kondisi tahun 2014, antara lain:

- 1) Taman Kanak-kanak (TK)/Raudatul Athfal (RA) sebanyak 545 sekolah, terdiri atas TK negeri, 492 TK swasta, dan 48 RA swasta, dengan jumlah guru 2.324 orang dan 30.184 siswa.
- 2) Sekolah Dasar (SD)/Madrasah Ibtidaiyah (MI) sebanyak 531 sekolah, terdiri atas 377 SD negeri, 127 SD swasta, 2 MI negeri, dan 25 MI swasta, memiliki 3.863 ruang kelas, dengan jumlah guru 6.040 orang dan 92.859 siswa.
- 3) Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Madrasah Tsanawiyah (MTs) sebanyak 133 sekolah, terdiri atas 54 SMP negeri, 56 SMP swasta, 10 MTs negeri, dan 13 MTs swasta, memiliki 1.443 ruang kelas, dengan jumlah guru 3.350 orang dan 44.257 siswa.
- 4) Sekolah Menengah Atas (SMA)/Madrasah Aliyah (MA)/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sebanyak 116 sekolah, terdiri atas 17 SMA negeri, 26 SMA swasta, 5 MA negeri, dan 10 MA swasta, serta 8 SMK negeri dan 50 SMK swasta, memiliki 1.358 ruang kelas, dengan jumlah guru 3.880 orang dan 35.859 siswa.

2) Pelayanan Kesehatan

Sarana prasarana kesehatan di Kabupaten Sleman antara lain:

- a) Rumah Sakit: 26, yaitu RSUD Pusat Profesor Dr. Sardjito, RS Jiwa Provinsi DIY "Ghrasia", RS Bhayangkara Polri, 2 RSUD (RSUD Sleman dan RSUD Prambanan), dan 21 RS Swasta
- b) Klinik: 23
- c) Balai pengobatan: 18
- d) Rumah bersalin: 16
- e) Bidan praktek: 360
- f) Dokter praktek bersama: 18; perorangan: 1.102
- g) Laboratorium klinik: 5
- h) Apotek: 200
- i) Toko obat: 13
- j) Optik: 13
- k) Puskesmas: 25 (4 diantaranya melayani rawat Inap), Puskesmas Pembantu: 71, Posyandu: 1.511, Poskesdes: 86.

3) Pelayanan Sarana Prasarana Jalan dan Permukiman

Sarana prasarana jalan yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Kabupaten Sleman antara lain adalah jalan kabupaten sepanjang 699,50 km, dengan kondisi jalan yang baik 54,06%; kondisi sedang 24,72%; kondisi rusak 21,22%; dan kondisi rusak berat 0%. Sedangkan jalan desa/lingkungan sepanjang 2.159,91 km telah dan terus ditingkatkan kualitasnya serta dipelihara secara bersama-sama dengan Pemerintah Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa melalui pola pemberdayaan masyarakat. Pola pemberdayaan masyarakat dilaksanakan melalui alokasi APBD dalam bentuk hibah “dana gotong royong” untuk perbaikan jalan maupun sarana permukiman umum lain, seperti balai pertemuan warga, gardu ronda, pemakaman umum, sarana air bersih perdesaan, rehab rumah yang tidak layak huni, dan sebagainya.

4) Pelayanan Pertanian

Sarana prasarana irigasi pertanian antara lain berupa embung di 16 lokasi; bendung 2.082 unit, dengan kondisi baik 40,25%; kondisi sedang 39,83%; dan kondisi rusak 19,91%. Sementara saluran irigasi terdiri atas irigasi primer sepanjang 419.966 m, irigasi sekunder 317.480 m, dan irigasi tersier 1.960.894 m. Sedangkan sumur pompa irigasi ada 39 unit. Pelayanan bidang pertanian juga dilaksanakan melalui penyuluhan pertanian oleh Petugas Penyuluh Lapangan (PPL) pada 8 UPT Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan; pelayanan kesehatan hewan melalui UPT Pelayanan Kesehatan Hewan, yang membawahi Pos Kesehatan Hewan.

5) Pelayanan Sosial

Sarana prasarana sosial meliputi Taman Pemakaman Umum di Kecamatan Seyegan, fasilitas olah raga (Stadion Sepak Bola ‘Maguwoharjo’, Stadion Sepak Bola ‘Tridadi’, Gedung Olahraga (GOR) ‘Pangkalan’, serta tempat rekreasi yaitu Kawasan Wisata Alam Kaliurang dan Museum Gunungapi Merapi.

Pelayanan sosial yang diselenggarakan berupa pelayanan bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial, pelayanan pelatihan tenaga kerja, pelayanan taman pemakaman umum, pelayanan kepada warga miskin melalui jaminan pendidikan, pelayanan jaminan pemeliharaan kesehatan, penyuluhan Keluarga Berencana, dan sebagainya.

6) Pelayanan Perekonomian

Pada tahun 2014 tersedia 37 pasar kabupaten (1.117 kios, 543 los, 1.382 bango/los sementara), 47 pasar tradisional (pasar desa/koperasi/swasta), 3 pasar hewan, dan 316 toko modern. Pelayanan perekonomian dilakukan melalui bantuan penguatan modal usaha bagi kelompok-kelompok masyarakat dengan mekanisme hibah dana pemberdayaan masyarakat, dana penguatan modal bagi kelompok tani, kelompok industri kecil, koperasi, dan sebagainya.

7) Pelayanan ketenagakerjaan

Pelayanan kartu pencari kerja (AK-1), pada tahun 2011 menerbitkan sebanyak 4.050 kartu, tahun 2012 sebanyak 6.750 kartu, tahun 2013 sebanyak 11.305 kartu, dan tahun 2014 sebanyak 3.548 kartu.

8) Pelayanan administrasi

a) Pelayanan Perizinan, terdiri atas 85 jenis yaitu:

- (1) Izin Peruntukan Penggunaan Tanah;
- (2) Keterangan Persyaratan Tata Bangunan dan Lingkungan (SKTBL);
- (3) Dokumen Keterangan Rencana Tata Letak Bangunan dan Lingkungan (RTB);
- (4) Izin Mendirikan Bangunan;
- (5) Izin Gangguan;
- (6) Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
- (7) Izin Usaha Industri;
- (8) Tanda Daftar Industri;
- (9) Izin Perluasan Industri;
- (10) Surat Izin Usaha Perdagangan;
- (11) Tanda Daftar Perusahaan;
- (12) Tanda Daftar Gudang;
- (13) Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol;
- (14) Izin Usaha Toko Modern;
- (15) Izin Usaha Pusat Perbelanjaan;
- (16) Izin Prinsip Penanaman Modal;
- (17) Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;

- (18) Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
- (19) Izin Usaha Penanaman Modal;
- (20) Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal;
- (21) Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal (*Merger*);
- (22) Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal;
- (23) Izin Pembukaan Kantor Cabang Perusahaan Penanaman Modal;
- (24) Izin Penyelenggaraan Pemonudukan;
- (25) Izin Lingkungan;
- (26) Izin Pembuangan Air Limbah;
- (27) Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- (28) Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- (29) Izin Pemanfaatan Air Limbah untuk Aplikasi ke Tanah;
- (30) Izin Penebangan Pohon;
- (31) Izin Sambungan Rumah Air Limbah;
- (32) Sertifikat Laik Fungsi;
- (33) Pendaftaran Bangunan Gedung;
- (34) Izin Usaha Jasa Konstruksi;
- (35) Izin Menggunakan Ruang Milik Jalan;
- (36) Izin Penutupan Saluran Drainase;
- (37) Izin Apotek;
- (38) Izin Optik;
- (39) Izin Toko Obat;
- (40) Izin Toko Alat Kesehatan;
- (41) Izin Laboratorium Klinik;
- (42) Izin Klinik Pratama;
- (43) Izin Klinik Utama;
- (44) Izin Rumah Sakit;
- (45) Izin Praktik Dokter Umum;
- (46) Izin Praktik Dokter Gigi;
- (47) Izin Praktik Dokter Spesialis;
- (48) Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis;

- (49) Izin Bidan;
- (50) Izin Perawat;
- (51) Izin Perawat Gigi;
- (52) Izin Tenaga Kefarmasian;
- (53) Izin Fisioterapis;
- (54) Izin Radiografer;
- (55) Izin Refraksionis Optisien;
- (56) Izin Okupasi Terapis;
- (57) Izin Terapis Wicara;
- (58) Izin Usaha Mikro Obat Tradisional;
- (59) Izin Dokter Hewan Praktik;
- (60) Izin Tenaga Kesehatan Hewan Bukan Dokter Hewan;
- (61) Izin Tenaga Kesehatan Hewan Warga Negara Asing;
- (62) Izin Dokter Hewan Praktik Mandiri;
- (63) Izin Dokter Hewan Praktik Bersama;
- (64) Izin Klinik Hewan;
- (65) Izin Rumah Sakit Hewan;
- (66) Izin Rumah Sakit Hewan Khusus;
- (67) Izin Pusat Kesehatan Hewan;
- (68) Izin Usaha Angkutan;
- (69) Izin Pengelolaan Perparkiran;
- (70) Izin Trayek;
- (71) Izin Lembaga Pelatihan Kerja;
- (72) Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
- (73) Izin Usaha Pertambangan Eksplorasi;
- (74) Izin Usaha Pertambangan Operasi Produksi;
- (75) Izin Pertambangan Rakyat;
- (76) Izin Pemakaian Air Tanah;
- (77) Izin Pengusahaan Air Tanah;
- (78) Izin Usaha Perusahaan Pengeboran Air Tanah;
- (79) Izin Juru Bor;

- (80) Izin Sempadan Saluran Irigasi;
- (81) Izin Mendirikan Bangunan di Atas atau yang Melintasi Irigasi (Izin Penutupan Saluran Irigasi);
- (82) Izin Mengubah atau Membongkar Bangunan Irigasi (Izin Memindah Saluran);
- (83) Izin Pemakaian Air untuk Irigasi;
- (84) Izin Pengusahaan Air untuk Irigasi; dan
- (85) Izin Prinsip Alokasi Air.

b) Pelayanan administrasi kependudukan:

No	Uraian Data	2011	2012	2013	2014
1.	Pelayanan KTP	238.328	163.392	61.370	61.505
2	Pelayanan Kartu Keluarga	79.122	69.025	61.981	74.402
3.	Pelayanan Kartu Identitas Penduduk Musiman (KIPEM)	6.400	5.720	3.526	2.647
4.	Pelayanan akta catatan sipil (akta kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan & pengesahan anak, pengangkatan anak)	21.159	24.418	26.850	24.469

Selanjutnya dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik, ditempuh strategi standarisasi mutu antara lain melalui penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2000, yang hingga tahun 2014 telah mencapai 47 unit kerja (Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah Sleman, Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan, Dinas Tenaga Kerja dan Sosial, 25 Pusat Kesehatan Masyarakat, 6 SMK negeri, 10 SMK swasta, dan 2 SMA negeri).

k. Hasil Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

1) Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Hasil Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD) oleh Kementerian Dalam Negeri atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Pemerintah Kabupaten Sleman adalah sebagai berikut:

- a) Tahun 2012 memperoleh Peringkat 1 Nasional untuk LPPD Tahun 2011 kategori kabupaten;
- b) Tahun 2013 memperoleh peringkat 8 nasional untuk LPPD Tahun 2012 kategori kabupaten, dan Bupati memperoleh penghargaan “Satyalencana Karya Bhakti Praja Nugraha” atas keberhasilan EKPPD tahun 2009-2010.
- c) Tahun 2014 memperoleh “Samkarya Parasamya Purna Karya Nugraha” atas prestasi tiga tahun berturut-turut atas LPPD tahun 2011, 2012, dan 2013.

2) Pengelolaan Keuangan Daerah

Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman Tahun 2011, 2012, 2013, dan 2014 memperoleh Opini “Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)” dari Badan Pemeriksa Keuangan.

3) Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Pemerintah Kabupaten Sleman Tahun 2011, 2012, 2013 memperoleh nilai B dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

4) Penyelenggaraan Pelayanan Publik

- a) Pemerintah Kabupaten Sleman meraih Piala Citra Bhakti Abdi Negara Tahun 2011 dengan kategori A, dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- b) Pemerintah Kabupaten Sleman melalui UPT Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan, serta UPT Pelayanan Kesehatan Hewan pada Dinas Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan, pada tahun 2013 maju ke tingkat nasional dalam Penilaian Kinerja Unit Kerja Pelayanan Publik Bidang Pertanian oleh Kementerian Pertanian dan memperoleh penghargaan Plakat “Abdibhaktitani”.
- c) Pemerintah Kabupaten Sleman melalui “Sarkeling” (Pasar Kerja Keliling), sebuah inovasi Bursa Kerja Online pada Dinas Tenaga Kerja dan Sosial, masuk dalam “Top 99 Inovasi Pelayanan Publik Tahun 2014” dari 515 proposal yang masuk ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

2. Kebutuhan/Harapan pemangku kepentingan

Pemerintah Kabupaten Sleman telah melakukan identifikasi harapan pemangku kepentingan untuk melakukan perubahan, baik dari saran/pendapat dan catatan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati dari DPRD, surat warga melalui *website* www.slemankab.go.id atau manual, media massa, dan forum-forum lainnya.

Harapan pemangku kepentingan terkait sasaran pertama reformasi birokrasi yaitu mewujudkan pemerintah daerah yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Keteladanan para pejabat Pemerintah Kabupaten Sleman dalam sikap dan perilaku, serta menjadi penggerak penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN;
- b. Peningkatan integritas dan profesionalisme para pejabat maupun pegawai Pemerintah Kabupaten Sleman.

Kemudian berkaitan dengan sasaran kedua reformasi birokrasi yaitu peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja, harapan masyarakat antara lain adalah:

- a. Peningkatan budaya kerja pegawai yang lebih disiplin dan produktif;
- b. Pengangkatan pegawai dilakukan secara profesional.

Sedangkan harapan pemangku kepentingan dalam peningkatan kualitas pelayanan publik antara lain:

- a. Sarana dan prasarana pelayanan publik yang lebih berkualitas dan merata di seluruh wilayah Kabupaten Sleman;
- b. Pelayanan publik bidang administrasi lebih prima.

BAB III AGENDA REFORMASI BIROKRASI

A. FOKUS PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI

1. Prioritas Pembentukan Manajemen Pemerintahan Daerah

Fokus perubahan yang menjadi prioritas pembentukan terhadap permasalahan manajemen pemerintahan daerah dijabarkan sebagai berikut:

a. Manajemen Perubahan

Pemahaman, sikap, dan perilaku pejabat dan pegawai dalam melaksanakan reformasi birokrasi perlu terus ditingkatkan.

b. Penataan Peraturan Perundang-undangan

Masih adanya peraturan perundang-undangan yang tidak sinkron dan tidak harmonis.

c. Penataan dan Penguatan Organisasi

Organisasi Perangkat Daerah atau Satuan Organisasi belum optimal memfasilitasi tugas yang ditentukan peraturan perundang-undangan dan tugas melayani kebutuhan masyarakat yang berubah secara dinamis.

d. Penataan Tata Laksana

1) Proses bisnis organisasi belum tertata dengan baik

2) Proses bisnis ketugasan organisasi dan pelayanan publik belum sepenuhnya didukung dengan *e-government*

e. Penataan Sistem Manajemen Sumberdaya Aparatur

1) Disiplin dan produktifitas kerja pegawai pegawai masih kurang optimal

2) Perencanaan kebutuhan pegawai belum didukung analisis yang baik

f. Penguatan Pengawasan

Laporan kinerja perlu didukung data yang lebih akurat

g. Penguatan Akuntabilitas

Sinkronisasi data kinerja belum memadai

h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

- 1) Budaya pelayanan prima belum optimal
- 2) Pelayanan publik belum didukung dokumen pelayanan yang baik.

2. Prioritas yang Harus Terus Dipelihara

Reformasi Birokrasi, selain melakukan berbagai upaya pembaharuan sistem dan perubahan penyelenggaraan pemerintahan ke arah yang lebih baik, juga melaksanakan pemeliharaan hal-hal yang sudah baik. Fokus pemeliharaan praktik penyelenggaraan pemerintahan yang sudah baik meliputi:

1) Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berjalan baik

Berdasarkan hasil Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD) atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah oleh Kementerian Dalam Negeri memperoleh:

- a) Peringkat 1 nasional untuk LPPD Tahun 2011 kategori kabupaten;
- b) Peringkat 8 nasional untuk LPPD Tahun 2012 kategori kabupaten, dan Bupati memperoleh penghargaan "Satyalencana Karya Bhakti Praja Nugraha" atas keberhasilan EKPPD tahun 2009-2010;
- c) "Samkarya Parasamya Purna Karya Nugraha" atas prestasi tiga tahun berturut-turut atas LPPD tahun 2011, 2012, dan 2013.

2) Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan dengan baik

Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Tahun 2011, 2012, 2013, dan 2014 memperoleh opini "Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)" dari Badan Pemeriksa Keuangan. Pada WTP tiga tahun pertama masih dengan "paragraf", sedangkan pada WTP Tahun 2014 sudah tidak terdapat "paragraf".

3) Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan hasilnya baik

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2011, 2012, 2013 memperoleh nilai B dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

- 4) Penyelenggaraan Pelayanan Publik berjalan baik
- a) Memperoleh Piala Citra Bhakti Abdi Negara Tahun 2011, dengan kategori A dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
 - b) Tahun 2013 dalam Penilaian Kinerja Pelayanan Publik Kementerian Pertanian bernama "Abdi Bhakti Tani" maju nasional yaitu Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan, dan UPT Pelayanan Kesehatan Hewan pada Dinas Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan.
 - c) Termasuk "Top 99_Inovasi Pelayanan Publik Tahun 2014" dari 515 proposal yang masuk ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yaitu pelayanan publik "Pasar Kerja Keliling" yang dilaksanakan Dinas Tenaga Kerja dan Sosial.
 - d) Unit pelayanan kesehatan (Rumah Sakit Umum Daerah Sleman, Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan, dan 25 Puskesmas) telah meraih sertifikasi Standar Manajemen Mutu ISO
 - e) Unit pelayanan pencari kerja pada Dinas Tenaga Kerja dan Sosial telah meraih sertifikasi Standar Manajemen Mutu ISO
 - f) Pelayanan pendidikan (8 SMK Negeri) telah memiliki Standar Manajemen Mutu (SMM) ISO
 - g) Pelayanan infrastruktur, lebih dari 50% jalan Kabupaten dalam kondisi baik
 - h) Pemberdayaan masyarakat melalui stimulan dana hibah dan bantuan sosial ke masyarakat, baik untuk kegiatan infrastruktur permukiman, tempat ibadah, irigasi; kegiatan perekonomian rakyat; dan kegiatan sosial kemasyarakatan maupun melalui sosialisasi, bimbingan teknis, dan evaluasi kegiatan masyarakat, mampu mendorong partisipasi dan sikap kegotongroyongan masyarakat.

3. Prioritas yang Terkait dengan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Prioritas ini menyangkut 2 (dua) fokus, yaitu:

- a. Pertama, pelayanan sektor-sektor tertentu yang strategis dan memerlukan jangka waktu dan dilakukan secara bertahap untuk meningkatkan kualitasnya. Beberapa sektor peningkatan pelayanan publik dimaksud antara lain adalah:
 - 1) Pelayanan perizinan dan penanaman modal melalui sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang ditandai dengan pembentukan Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu
 - 2) Pelayanan kesehatan yang semakin meningkat daya tampung tempat tidur bagi pasien pada unit rawat inap, antara lain yaitu:

Rumah Sakit Umum Daerah Sleman, dari 211 tempat tidur menjadi 355 tempat tidur, terdiri dari:

 - (a) Klas III, dari 122 tempat tidur menjadi 224 tempat tidur
 - (b) Klas II, dari 35 tempat tidur menjadi 35 tempat tidur
 - (c) Klas I dari 36 tempat tidur menjadi 72 tempat tidur
 - (d) VIP dari 18 tempat tidur menjadi 34 tempat tidur
 - 3) Peningkatan unit pelayanan publik yang memiliki dan menerapkan Standar Pelayanan (SP)
 - 4) Peningkatan capaian Indeks Kepuasan Masyarakat dalam pelayanan publik
- b. Kedua, *Quick Wins*. Pelayanan publik yang diperbaiki dan memberikan dampak positif pelaksanaan Reformasi Birokrasi antara lain:
 - 1) Pelayanan akta kelahiran bagi penduduk Sleman yang lahir di rumah sakit/poliklinik/Puskesmas paling lambat 3 (tiga) hari sejak melahirkan.
 - 2) Penerapan sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada pelayanan perizinan melalui pembentukan dan operasionalisasi Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu.

B. SASARAN

Sasaran reformasi birokrasi dijabarkan dalam prioritas manajemen pemerintahan daerah, prioritas yang harus dipelihara, dan prioritas peningkatan pelayanan publik.

1. Prioritas Manajemen Pemerintahan Daerah

a. Manajemen Perubahan

Sasaran	Indikator	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
1) Tim Reformasi Birokrasi	a) Tim Reformasi Birokrasi telah dibentuk	✓				
	b) Tim Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Tim Reformasi Birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti	✓	✓	✓	✓	✓
2) <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi	a) <i>Road Map</i> telah disusun dan diformalkan	✓				
	b) <i>Road Map</i> telah mencakup 8 area perubahan	✓				
	c) <i>Road Map</i> telah mencakup " <i>quick wins</i> "	✓				
	d) Penyusunan <i>Road Map</i> telah melibatkan seluruh unit organisasi	✓				
	e) Telah terdapat sosialisasi dan internalisasi <i>Road Map</i> kepada anggota organisasi	✓				
3) Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi	a) PMPRB telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik	✓	✓	✓	✓	✓

	b) Aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing-masing unit kerja	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Telah dilakukan pelatihan yang cukup bagi Tim Asesor PMPRB	✓	✓	✓	✓	✓
	d) Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku	✓	✓	✓	✓	✓
	e) Koordinator asesor PMPRB melakukan reviu terhadap kertas kerja asesor sebelum menyusun kertas kerja instansi	✓	✓	✓	✓	✓
	f) Para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi	✓	✓	✓	✓	✓
	g) Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan	✓	✓	✓	✓	✓
4) Perubahan pola pikir dan budaya kinerja	a) Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Terdapat media komunikasi secara reguler untuk menyosialisasikan tentang Reformasi Birokrasi yang sedang dan akan dilakukan	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun <i>role model</i>	✓	✓	✓	✓	✓

b. Penataan Peraturan Perundang-undangan

Sasaran	Indikator	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
1) Harmonisasi	a) Telah dilakukan identifikasi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis /tidak sinkron	✓	✓	✓	✓	✓
2) Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	a) Adanya sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan yang mensyaratkan adanya Rapat Koordinasi, Naskah Akademis/kajian/ <i>policy paper</i> , dan Paraf Koordinasi	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Telah dilakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan	✓	✓	✓	✓	✓

c. Penataan dan Penguatan Organisasi

Sasaran	Indikator	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
1) Evaluasi	a) Telah dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi	✓	✓	✓	✓	✓

	d) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok	✓	✓	✓	✓	✓
	e) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan	✓	✓	✓	✓	✓
	f) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan	✓	✓	✓	✓	✓
	g) Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat	✓	✓	✓	✓	✓
	h) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain	✓	✓	✓	✓	✓
	i) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis	✓	✓	✓	✓	✓
2) Penataan	Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi	✓	✓	✓	✓	✓

d. Penataan Tata Laksana

Sasaran	Indikator	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
1) Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama	a) Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan	✓	✓	✓	✓	✓
	d) Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi		✓	✓	✓	✓
2) <i>E-Government</i>	a) Memiliki rencana pengembangan <i>e-government</i> di lingkungan instansi	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Pengembangan <i>e-government</i> di lingkungan internal dalam rangka mendukung proses birokrasi (misal: intranet, sistem perencanaan dan penganggaran, sistem data base SDM, dll)	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Pengembangan <i>e-government</i> untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (misal: website untuk penyediaan informasi kepada masyarakat, sistem pengaduan)	✓	✓	✓	✓	✓

	d) Pengembangan <i>e-government</i> untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (masyarakat dapat mengajukan perijinan melalui website, melakukan pembayaran, dll)	✓	✓	✓	✓	✓
3) Keterbukaan Informasi Publik	a) Adanya kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik (identifikasi informasi yang dapat diketahui oleh publik dan mekanisme penyampaian)	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	✓	✓	✓	✓	✓

e. Sumberdaya Aparatur

Sasaran	Indikator	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
1) Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi	a) Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Rencana redistribusi pegawai telah disusun dan diformalkan	✓	✓	✓	✓	✓
	d) Proyeksi kebutuhan 5 tahun telah disusun dan diformalkan	✓	✓	✓	✓	✓

	e) Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung	✓	✓	✓	✓	✓
2) Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN	a) Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti (online)	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Persyaratan jelas, tidak diskriminatif	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN	✓	✓	✓	✓	✓
	d) Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka	✓	✓	✓	✓	✓
3) Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	a) Telah ada standar kompetensi jabatan		✓	✓	✓	✓
	b) Telah dilakukan assessment pegawai		✓	✓	✓	✓
	c) Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	✓	✓	✓	✓	✓
	d) Telah disusun rencana pengembangan kompetensi dengan dukungan anggaran yang mencukupi	✓	✓	✓	✓	✓
	e) Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi	✓	✓	✓	✓	✓
	e) Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	✓	✓	✓	✓	✓
4) Promosi jabatan	a) Kebijakan promosi terbuka telah ditetapkan		✓	✓	✓	✓

dilakukan secara terbuka	b) Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi telah dilaksanakan		✓	✓	✓	✓
	c) Promosi terbuka dilakukan secara kompetitif dan obyektif		✓	✓	✓	✓
	d) Promosi terbuka dilakukan oleh panitia seleksi yang independen		✓	✓	✓	✓
	e) Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka		✓	✓	✓	✓
5) Penetapan kinerja individu	a) Terdapat penerapan penetapan kinerja individu	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Terdapat sistem penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya	✓	✓	✓	✓	✓
	d) Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik	✓	✓	✓	✓	✓
	e) Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu	✓	✓	✓	✓	✓
	f) Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu	✓	✓	✓	✓	✓
	g) Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja		✓	✓	✓	✓
6) Penegakan aturan disiplin/kode	a) Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan	✓	✓	✓	✓	✓

etik/kode perilaku pegawai	b) Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah diimplementasikan	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	✓	✓	✓	✓	✓
	d) Adanya pemberian sanksi dan imbalan (<i>reward</i>)	✓	✓	✓	✓	✓
7) Pelaksanaan evaluasi jabatan	a) Informasi faktor jabatan telah disusun		✓	✓	✓	✓
	b) Peta jabatan telah ditetapkan		✓	✓	✓	✓
	c) Kelas jabatan telah ditetapkan		✓	✓	✓	✓
8) Sistem Informasi Kepegawaian	a) Sistem informasi kepegawaian telah dibangun sesuai kebutuhan	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan	✓	✓	✓	✓	✓
	d) Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM	✓	✓	✓	✓	✓

f. Penguatan Pengawasan

Sasaran	Indikator	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
1) Gratifikasi	a) Terdapat kebijakan penanganan gratifikasi		✓	✓	✓	✓
	b) Telah dilakukan <i>public campaign</i>		✓	✓	✓	✓
	c) Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan		✓	✓	✓	✓

	d) Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi		✓	✓	✓	✓
	e) Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti		✓	✓	✓	✓
2) Penerapan SPIP	a) Terdapat peraturan Pimpinan organisasi tentang SPIP	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Lingkungan pengendalian telah dibangun	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Telah dilakukan penilaian risiko atas organisasi	✓	✓	✓	✓	✓
	d) Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	✓	✓	✓	✓	✓
	e) SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait	✓	✓	✓	✓	✓
	f) Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern	✓	✓	✓	✓	✓
3) Pengaduan Masyarakat	a) Telah disusun kebijakan pengaduan masyarakat	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Penanganan pengaduan masyarakat telah diimplementasikan	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti	✓	✓	✓	✓	✓
4) <i>Whistle-Blowing System</i>	a) Telah terdapat <i>Whistle Blowing System</i>		✓	✓	✓	✓
	b) <i>Whistle Blowing System</i> telah disosialisasikan		✓	✓	✓	✓
	c) <i>Whistle Blowing System</i> telah diimplementasikan		✓	✓	✓	✓
	d) Telah dilakukan evaluasi atas <i>Whistle Blowing System</i>		✓	✓	✓	✓

	e) Hasil evaluasi atas <i>Whistle Blowing System</i> telah ditindaklanjuti		✓	✓	✓	✓
5) Penanganan Benturan Kepentingan	a) Telah terdapat penanganan benturan kepentingan		✓	✓	✓	✓
	b) Penanganan benturan kepentingan telah disosialisasikan		✓	✓	✓	✓
	c) Penanganan benturan kepentingan telah diimplementasikan		✓	✓	✓	✓
	d) Telah dilakukan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan		✓	✓	✓	✓
	e) Hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan telah ditindaklanjuti		✓	✓	✓	✓
6) Pembangunan Zona Integritas	a) Telah dilakukan penancangan zona integritas	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Telah ditetapkan unit yang akan dikembangkan menjadi zona integritas		✓	✓	✓	✓
	c) Telah dilakukan pembangunan zona integritas	✓	✓	✓	✓	✓
	d) Telah dilakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditentukan	✓	✓	✓	✓	✓
	e) Telah terdapat unit kerja yang ditetapkan sebagai "menuju WBK/WBBM"		✓	✓	✓	✓
7) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	a) Rekomendasi APIP didukung dengan komitmen pimpinan	✓	✓	✓	✓	✓
	b) APIP didukung dengan SDM yang memadai secara kualitas dan kuantitas	✓	✓	✓	✓	✓

	c) APIP didukung dengan anggaran yang memadai	✓	✓	✓	✓	✓
	d) APIP berfokus pada <i>client</i> dan audit berbasis risiko	✓	✓	✓	✓	✓

g. Penguatan Akuntabilitas

Sasaran	Indikator	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
1) Keterlibatan pimpinan	a) Keterlibatan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan Renstra	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Keterlibatan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Keterlibatan pimpinan dalam memantau pencapaian kinerja secara berkala	✓	✓	✓	✓	✓
2) Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	a) Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Pedoman akuntabilitas kinerja telah disusun	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Sistem Pengukuran Kinerja dirancang berbasis elektronik	✓	✓	✓	✓	✓
	d) Sistem Pengukuran Kinerja dapat diakses oleh seluruh unit	✓	✓	✓	✓	✓
	e) Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala	✓	✓	✓	✓	✓

h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Sasaran	Indikator	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
1) Standar Pelayanan	a) Terdapat kebijakan standar pelayanan	✓	✓	✓	✓	✓

	b) Standar Pelayanan telah dimaklumkan	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Terdapat SOP bagi pelaksanaan Standar Pelayanan		✓	✓	✓	✓
	d) Dilakukan reviu dan perbaikan atas Standar Pelayanan		✓	✓	✓	✓
	e) Dilakukan reviu dan perbaikan atas SOP		✓	✓	✓	✓
2) Budaya Pelayanan Prima	a) Telah dilakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan Budaya Pelayanan Prima (contoh: kode etik, estetika, <i>capacity building</i> , pelayanan prima)	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Telah terdapat sistem sanksi/ <i>reward</i> bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar		✓	✓	✓	✓
	d) Telah terdapat sarana layanan terpadu/ terintegrasi	✓	✓	✓	✓	✓
	e) Terdapat inovasi pelayanan	✓	✓	✓	✓	✓
3) Pengelolaan Pengaduan	a) Terdapat media pengaduan pelayanan	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Terdapat SOP pengaduan pelayanan	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Terdapat unit yang mengelola pengaduan pelayanan	✓	✓	✓	✓	✓
	d) Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan	✓	✓	✓	✓	✓

	untuk perbaikan kualitas pelayanan					
	e) Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/ masukan	✓	✓	✓	✓	✓
4) Penilaian kepuasan terhadap pelayanan	a) Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat	✓	✓	✓	✓	✓
5) Pemanfaatan Teknologi Informasi	a) Telah memiliki rencana penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan	✓	✓	✓	✓	✓
	b) Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	✓	✓	✓	✓	✓
	c) Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus	✓	✓	✓	✓	✓

2. Hasil yang Diharapkan

Sasaran	Indikator	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi	a) Nilai akuntabilitas kinerja	B	A	A	A	A
	b) Nilai kapasitas organisasi (survei eksternal)					
Pemerintahan yang bersih dan bebas KKN	a) Nilai persepsi korupsi (survei eksternal)					
	b) Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
Kualitas Pelayanan Publik	Nilai persepsi kualitas pelayanan (survei eksternal)	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik

3. Prioritas yang Harus Dipelihara

Sasaran	Indikator	Target				
		2015	2016	2017	2018	2019
Memantapkan akuntabilitas kinerja	Nilai LAKIP	B	A	A	A	A
Menjaga pemerintahan yang bersih	Opini BPK atas laporan keuangan pemerintah daerah	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

C. KEGIATAN-KEGIATAN

Kegiatan Reformasi Birokrasi yang akan dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Sleman, antara lain:

Area Perubahan	Kegiatan
1. Manajemen Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi tahun 2015-2019 b. Koordinasi Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi c. Sosialisasi Reformasi Birokrasi
2. Penataan Peraturan Perundang-undangan	Penyusunan dan revisi peraturan perundang-undangan
3. Penataan dan Penguatan Organisasi	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi organisasi b. Perubahan organisasi
4. Penataan Tata Laksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi proses bisnis organisasi b. Penyusunan SOP c. <i>E-government</i> <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan rencana pengembangan <i>e-government</i> 2) Pengembangan <i>e-government</i> di lingkungan internal dalam rangka mendukung proses birokrasi (misal: intranet, sistem perencanaan dan penganggaran, sistem data base SDM, dll) 3) Pengembangan <i>e-government</i> untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat (misal: <i>website</i> untuk penyediaan informasi kepada masyarakat, sistem pengaduan)

	<p>4) Pengembangan <i>e-government</i> untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (masyarakat dapat mengajukan perijinan melalui <i>website</i>, melakukan pembayaran, dll)</p> <p>d. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik</p>
5. Penataan Sistem Manajemen Sumberdaya Aparatur	<p>a. Analisis jabatan dan beban kerja (<i>review</i>)</p> <p>b. Penyusunan formasi pegawai</p> <p>c. Penerimaan pegawai secara transparan</p> <p>d. Penyusunan standar kompetensi jabatan</p> <p>e. <i>Assesment</i> pegawai</p> <p>f. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi</p> <p>g. Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi</p> <p>h. Penilaian kinerja individu</p> <p>i. Penegakan aturan disiplin</p> <p>j. Evaluasi jabatan</p> <p>k. Pemuthakiran sistem informasi kepegawaian</p>
6. Penguatan Pengawasan	<p>a. Kebijakan penanganan gratifikasi</p> <p>b. Penerapan SPIP</p> <p>c. Penanganan pengaduan masyarakat</p> <p>d. Implementasi <i>whistle-blowing system</i></p> <p>e. Penanganan benturan kepentingan</p> <p>f. Pembangunan zona integritas</p> <p>g. Pembinaan APIP</p>
7. Penguatan Akuntabilitas	Pemuthakiran data kinerja
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<p>a. Penyusunan Standar Pelayanan (SP)</p> <p>b. Pelatihan budaya pelayanan prima</p> <p>c. Pembangunan dan pengembangan pelayanan terpadu</p> <p>d. Inovasi pelayanan</p> <p>e. Penanganan pengaduan pelayanan</p> <p>f. Survey kepuasan masyarakat</p> <p>g. Penerapan teknologi informasi dalam pelayanan publik</p>

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi merupakan bagian dari siklus manajemen pemerintahan. Pemerintah Kabupaten Sleman dalam melakukan monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi melalui kegiatan pengamatan dokumen administrasi dan/atau perilaku pegawai pada unit kerja, pengumpulan data/laporan, dan rapat/pertemuan dengan para pejabat terkait. Sedangkan evaluasi dilaksanakan dengan cara menelaah, menganalisis data/laporan, dan penilaian berdasarkan indikator yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Monitoring dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Sleman dan tim terkait, dan evaluasi dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Sleman.

BAB V

PENUTUP

Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sleman Tahun 2015-2019 merupakan dokumen perencanaan Reformasi Birokrasi yang akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran Pemerintah Kabupaten Sleman. Dokumen ini tidak memiliki makna jika seluruh rencana aksi yang tertuang di dalamnya tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana dan target-target yang telah ditetapkan. Karena itu, diinstruksikan kepada seluruh kelompok kerja dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk melaksanakan berbagai rencana aksi yang tertuang di dalam dokumen ini sesuai dengan tanggung jawab masing-masing dengan tetap memperhatikan koordinasi dan sinergi lintas sektor, sehingga terjalin keterpaduan pelaksanaannya.

Penyusunan rencana aksi dalam dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sleman 2015-2019 dilakukan dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan dan kemampuan Pemerintah Kabupaten Sleman dalam merespon harapan dimaksud. 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. Oleh karena itu fungsi monitoring dan evaluasi sangat penting dalam upaya untuk terus melakukan upaya perbaikan berkelanjutan. Setiap individual pegawai, pejabat, anggota Tim Reformasi Birokrasi, dan setiap unit kerja harus terus menerus berupaya untuk melakukan upaya-upaya perbaikan dalam rangka mewujudkan 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 Sleman harus terus dibangun agar dapat dibangun tata pemerintahan yang baik. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Sleman telah berkomitmen untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi secara bersungguh-sungguh.

Sleman, 5 Agustus 2015

BUPATI SLEMAN,

ttd

SRI PURNOMO