



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 1 Lamongan – Kode Pos 62251
Telp. (0322)321165 Fax. (0322)321165 E-mail: bagbpka@lamongankab.go.id
Web Site : www.lamongankab.go.id.

**KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LAMONGAN
NOMOR : 188/098/KEP/413.033/2020**

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LAMONGAN**

KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2010 – 2014;

b. bahwa sehubungan dengan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, maka dipandang perlu membentuk Tim Reformasi Birokrasi Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan dengan menetapkannya dalam Keputusan Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Perundang-Undangan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 11 Tahun 2007 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah.
14. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 58).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN SETDA KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2020 .

KESATU : Membentuk Susunan Tim Reformasi Birokrasi Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Lamongan Tahun 2020, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini ;

KEDUA : Tim Reformasi Birokrasi Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Lamongan Tahun 2020 dimaksud dalam Diktum Kesatu Keputusan ini melaksanakan tugas secara penuh dalam menyiapkan Tim Reformasi Birokrasi Bagian Perencanaan dan Keuangan Tahun 2020.

KETIGA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Keputusan ini akan diadakan pembenahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Lamongan
Pada tanggal 3 Februari 2020

KEPALA BAGIAN PERENCANAAN
DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

Drs. SYAHID, MM

Lampiran Keputusan Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan
 Nomor : 188/098/413.033/2020
 Tanggal : 3 Februari 2020

**SUSUNAN TIM REFORMASI BIROKRASI
 BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2020**

NO	NAMA	ANGGOTA	JABATAN DALAM TIM	TUGAS
1.	Drs. SYAHID, MM		PENANGGUNGJAWAB	a. Melakukan koordinasi dalam melaksanakan kegiatan di unit kerjanya b. Memimpin pelaksanaan kegiatan rapat
2.	DHIKA KURNIAWAN, SE,MM		KETUA	a. Melaksanakan koordinasi dalam rangka menyelaraskan kegiatan yang akan dilaksanakan guna kelancaran pelaksanaan tugas. b. Melaksanakan kegiatan penyusunan laporan hasil kegiatan.
3.	UJI BASUKI, SE, MM		POKJA MANAJEMEN PERUBAHAN	a. Melaksanakan arahan Tim Pengarah dalam pelaksanaan reformasi birokrasi terkait Program Manajemen Perubahan. b. Mengidentifikasi dan merumuskan kebijakan, rencana, program dan kegiatan manajemen perubahan menjadi Road Map dan Dokumen Usulan.
4.	ENI ZULIATI, SH, MM		POKJA PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI	a. Melakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi, mengukur jenjang organisasi, serta kemungkinan duplikasi fungsi.

				<p>b. Melakukan evaluasi yang bertujuan untuk menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan mandat, serta kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis.</p>
5.	ADYTIA MEISHAR BAGUS S, SE		POKJA PENATAAN TATA LAKSANA	<p>a. Menyusun peta proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) yang sesuai dengan tugas dan fungsi.</p> <p>b. Menyusun rencana pengembangan e-government di lingkungan instansi.</p>
6.	EKA DIANITA W.N, SE		POKJA PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM	<p>a. Menyusun analisis jabatan dan analisis beban kerja perhitungan kebutuhan pegawai, dan standar kompetensi jabatan.</p> <p>b. Menyusun rencana distribusi pegawai, proyeksi kebutuhan 5 tahun dan perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi.</p>
7.	RATNA MARHAENI, SE		POKJA PENGUATAN AKUNTABILITAS	<p>a. Meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja.</p> <p>b. Merancang system pengukuran kinerja berbasis elektronik dan dapat diakses oleh seluruh unit.</p>
8.	SITI FATIMAH NUR. A, Amd		POKJA PENGUATAN PENGAWASAN	<p>a. Menyusun, mengimplementasikan, mengevaluasi, dan menindaklanjuti hasil evaluasi kebijakan penanganan gratifikasi.</p> <p>b. Melakukan penilaian risiko atas organisasi, kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi, dan pemantauan pengendalian intern.</p>

9.	KASMURI		POKJA Penguatan Akuntabilitas	<p>a. Menyusun kebijakan standar pelayanan dan telah dimaklumkan serta terdapat SOP bagi pelaksana.</p> <p>b. Melakukan rivew dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP.</p> <p>c.</p>
----	---------	--	-------------------------------	---

**KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN**

Drs. SYAHID, MM

