



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU
SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Perkantoran Bukit Hibul Nanga Bulik Kode Pos : 74662
Telepon (0532) 2071020 Faks. (0532) – 2071078
Website : www.setda.lamandaukab.go.id E-mail : Setda@lamandaukab.go.id

BAGIAN ORGANISASI

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah;
2. Perda Kabupaten Lamandau Nomor 07 tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Lamandau;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 10 Tahun 2012 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Lamandau;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2012 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Lamandau.

Penjelasan Singkat

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini mengatur tentang prosedur dan langkah-langkah Penyusunan Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi .

Tujuan

1. Untuk mempermudah Pegawai dalam Penyusunan Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi;
2. Sebagai bahan pertimbangan dan tinalanjut pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kerja.

Peringatan

1. Data Evaluasi Rencana Aksi dikumpulkan dari seluruh OPD

Keterkaitan

1. Surat Keluar

Nomor SOP	: SOP / 20 / I / ORG / 2025
Tanggal Pembuatan	:
Tanggal Revisi (ditinjau kembali)	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	SEKRETARIS DAERAH,  Dr. MUHAMAD IRWANSYAH, SP., MP Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19771027 200312 1 005
Nama SOP	: Penyusunan Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami mekanisme Penyusunan Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi;
2. Memahami regulasi terkait Review Data Rencana Aksi RB oleh Tim Penilai Internal;
3. Mampu mengarsipkan program kegiatan yang telah dilaksanakan;
4. Mampu Mengoperasikan komputer.

Peralatan / Perlengkapan

1. Data Rencana Aksi;
2. ATK;
3. Komputer, Printer, Scanner dan ATK.

Pencatatan dan Pendataan

1. Arsip Bagian Organsiasi;
2. Update Data Road Map RB.

Definisi

1. Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamandau;
2. Asisten adalah Asisten Administrasi Umum;
3. Kabag adalah Kepala Bagian Organisasi;
4. Staf RB adalah Pelaksana dan JF pada Bagian Organsiasi.

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Kabag Organisasi	Staf RB	Perangkat Daerah	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kabag mengugaskan untuk untuk menyusun Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten					Disposisi	30 Menit	Disposisi	
2	Staf Menghimpun data dan melakukan analisis awal informasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Tidak Ya				Data dan informasi capaian pelaksanaan reformasi birokrasi	7 Hari	Data dan informasi capaian pelaksanaan reformasi birokrasi	
3	Melakukan koordinasi dengan Kabag terkait penyusunan rancangan Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten			Tidak Ya		Data dan informasi capaian pelaksanaan reformasi birokrasi	30 Menit	Data dan informasi capaian pelaksanaan reformasi birokrasi	
4	Melakukan desk terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi kepada perangkat daerah terkait		Tidak Ya			Data dan informasi capaian pelaksanaan reformasi birokrasi	1 Hari	Data dan informasi capaian pelaksanaan reformasi birokrasi	
5	Menyusun dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten					Data dan informasi capaian pelaksanaan reformasi birokrasi	7 Hari	Draf dokumen Road Map Reformasi Birokrasi	
6	Menyusun Draf Peraturan Bupati Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten	Tidak Ya				Draf dokumen Road Map Reformasi Birokrasi	7 Hari	Draf Perbub Road Map RB	
7	Memeriksa Draf Peraturan Bupati Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten		Tidak			Draf Perbub Road Map RB	60 Menit	Draf Perbub Road Map RB	
8	Menyusun Nota Dinas pengajuan Peraturan Bupati Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten ke Bagian Hukum	Ya				Draf Perbub Road Map RB	60 Menit	Draf Nota Dinas	
9	Meneliti dan menandatangani Nota Dinas pengajuan Peraturan Bupati Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten ke Bagian Hukum		Tidak			Draf Nota Dinas	60 Menit	Nota Dinas	
									

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Keterangan
		Kabag Organisasi	Staf RB	Perangkat Daerah	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
									
10	Memproses pengajuan draft Peraturan Bupati Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten ke Bagian Hukum						3 Hari	Draf Perbub Road Map RB	
11	Mengarsipkan dokumen Road Map Reformasi Birokrasi					Perbub Road Map RB (Arsip)	30 Menit	Perbub Road Map RB (Arsip)	