



PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Galuh I No 12 (0265) 771312 Ciamis
Laman: dispusip.ciamiskab.go.id Pos 46211

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN CIAMIS

NOMOR : 700/Kpts. -DPK.1/2025

LAMPIRAN :1 (satu) lembar

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN CIAMIS**

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa sebagaimana lampiran Peraturan Presiden Nomor 81 tahun 2010 *juncto* lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 tahun 2018;
- b. bahwa dalam rangka untuk menggerakkan, melaksanakan dan mengawal Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis;
- c. bahwa sebagaimana huruf a dan b diatas, maka dipandang perlu untuk dilakukan pengorganisasian dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi dengan membentuk Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ;
2. Undang-Undang Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah terakhir kalinya dengan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2001 ;

3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
4. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ;
5. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ;
8. Peraturan Presiden Nomor 81 tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 ;
9. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah ;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir kalinya dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 tahun 2019;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Ciamis 2005 - 2025 sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD)
Kabupaten Ciamis 2005 – 2025;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2019 - 2024;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 10 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2025;
15. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 43 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2025;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas tentang Tim Pelaksana Reformasi dan Birokrasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis.
- KESATU : Membentuk tim pelaksana reformasi birokrasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini ;
- KEDUA : Tim pelaksana reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu dibagi ke dalam kelompok-kelompok kerja sesuai jumlah area perubahan yang telah dituangkan dalam Road Map Reformasi Birokrasi ;
- KETIGA : Tugas tim pelaksana Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu adalah:
- a. merumuskan strategi operasional penerapan reformasi birokrasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis;
 - b. Menyusun rencana kerja tindaklanjut sesuai dengan rencana rinci reformasi birokrasi ;
 - c. Memastikan bahwa dokumentasi yang terkait dengan pelaksanaan reformasi birokrasi terarsip secara baik di tiap-tiap kelompok kerja ;
 - d. Melakukan pemantauan dan evaluasi setiap 6 (enam)

kelompok kerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis;

- e. Melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis.

KEEMPAT : Seluruh aktifitas tugas yang dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada diktum ketiga dibebankan pada DPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal di tetapkan, dengan ketentuan akan di tinjau kembali apabila diperlukan.

Ditetapkan di Ciamis
Pada tanggal 02 Januari 2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
KABUPATEN CIAMIS



DADAN WIADI

LAMPIRAN I KEPALA DINAS
PEPRUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN CIAMIS
NOMOR : 700/Kpts. -DPK.1/2025

TANGGAL : 02 Januari 2025

SUSUNAN TIM PELAKSANA REFORMASI BIROKRASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN CIAMIS
KABUPATEN CIAMIS

NO	KEDUDUKAN DALAM JABATAN TIM PELAKSANA REFORMASI BIROKRASI	JABATAN	FUNGSI
1.	Pengarah	Kepala Dinas	Memberikan arahan pada tiap tiap area perubahan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi
2.	Ketua	Sekretaris	1. Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala kepada tiap-tiap kelompok kerja atas pelaksanaan reformasi birokrasi ; 2. Memastikan pelaksanaan reformasi birokrasi di tiaptiap area perubahan sesuai dengan rencana kerja tindak lanjut yang disusun.
3.	Sekretaris	Kasubag Umum dan Kepegawaian	1. Menghimpun dan merekapitulasi laporan pelaksanaan reformasi birokrasi di tiap-tiap area perubahan ; 2. Menyusun laporan hasil pelaksanaan reformasi

			<p>birokrasi berdasarkan laporan yang disampaikan oleh kelompok-kelompok kerja di tiap-tiap area perubahan ;</p> <p>3. Menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi berkala.</p>
KELOMPOK KERJA MANAJEMEN PERUBAHAN			
1.	Koordinator	Pustakawan Ahli Muda	1. Membentuk tim pelaksana reformasi birokrasi ;
2.	Anggota	Pustakawan Ahli Muda	2. Menyusun rancangan rencana kerja tindaklanjut pelaksanaan reformasi birokrasi ;
3.	Anggota	Pengadministrasi Keuangan	3. Membentuk kelompok budaya kerja di tiap-tiap unit kerja ;
			4. Menyusun kertas kerja evaluasi dan pemantauan pelaksanaan reformasi birokrasi ;
			5. Menyusun nilai-nilai budaya kerja organisasi ;
			6. sosialisasi atas nilai-nilai budaya kerja organisasi.
			7. memastikan bahwa setiap unit kerja memiliki risalah budaya kerja setiap tahunnya.
KELOMPOK KERJA PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN			
1.	Koordinator	Kabid Kearsipan	1. Melakukan kajian setiap
2.	Anggota	Arsiparis Ahli Muda	

3.	Anggota	Arsiparis Ahli Muda	<p>tahun atas peraturan perundang-undangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. di tingkat daerah yang berkorelasi dengan tugas dan fungsi organisasinya ; b. di tingkat nasional yang memiliki kemungkinan untuk diadaptasi di daerah. <p>2. Memastikan bahwa seluruh peraturan perundang-undangan yang telah diterbitkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. tidak bertentangan dengan ketentuan yang lebih tinggi; b. disosialisasikan kepada semua pemangku kepentingan ; c. dapat diakses dengan mudah oleh seluruh pemangku kepentingan.
----	---------	---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

KELOMPOK KERJA PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI

1.	Koordinator	Kabid Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi instansi pemerintah secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing, sehingga organisasi instansi pemerintah menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran (right sizing).
2.	Anggota	Pustakawan Ahli Muda	
3.	Anggota	Pustakawan Ahli Muda	

KELOMPOK KERJA PENATAAN TATALAKSANA

1.	Koordinator	Arsiparis Terampil	Memberikan pedoman bagi bagi seluruh K/ L/ Pemerintah Daerah dalam mengidentifikasi,
2.	Anggota	Pengadministrasi Umum	

			mengembangkan, memonitor dan mengevaluasi SOP Administrasi Pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing K/L/Pemda.
KELOMPOK KERJA PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA			
1.	Pengadministrasi Umum	Pengadministrasi Kepegawaian	Untuk menjamin sistem manajemen SDM dapat menghasilkan pegawai yang kompeten dan professional.
KELOMPOK KERJA PENGUATAN AKUNTABILITAS			
1.	Koordinator	Perencana Ahli Muda	Agenda yang harus dilakukan bagi setiap instansi pemerintah dalam upaya mensukseskan program reformasi birokrasi yang sedang digalakkan pemerintah saat ini. Setiap instansi pemerintah diharapkan tidak lagi berorientasi pada seberapa besar anggaran yang telah berhasil dihabiskan, namun harus sudah mengubah orientasi pada kinerja yang akan dihasilkan (result oriented)
2.	Anggota	Pengadministrasi Keuangan	
KELOMPOK KERJA PENGUATAN PENGAWASAN			
1.	Koordinator	Pustakawan Ahli Madya	Untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN
2.	Anggota	Pengadministrasi Keuangan	
KELOMPOK KERJA PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK			
1.	Koordinator	Kabid Pengolahan, layanan, dan Pembudayaan Keperanan Masyarakat	Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan

2.	Anggota	Pustakawan Madya	suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.
----	---------	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ditetapkan di Ciamis

Pada tanggal 02 Januari 2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
KABUPATEN CIAMIS



DADAN WIADI