

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR : 41 Tahun 2021

TENTANG : ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI
PEMERINTAH DAERAH KOTA
SUKABUMI TAHUN 2020-2024

SISTEMATIKA ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH
DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2020-2024

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 yang terbagi dalam tiga periode *Road Map* Reformasi Birokrasi nasional, yaitu *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2014, 2015-2019, dan 2020-2024. Berdasarkan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, Reformasi Birokrasi merupakan sebuah kebutuhan yang perlu dipenuhi dalam rangka memastikan terciptanya perbaikan tata kelola pemerintahan. Tata kelola pemerintahan yang baik adalah prasyarat utama pembangunan nasional. Kualitas tata kelola pemerintahan akan sangat mempengaruhi pelaksanaan program-program pembangunan nasional. Semakin baik tata kelola pemerintahan suatu negara, semakin cepat pula perputaran roda pembangunan nasional.

Reformasi...

Reformasi Birokrasi juga merupakan salah satu tujuan yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Sukabumi Tahun 2018-2023 yaitu meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelaksanaan Reformasi Birokrasi dengan sasaran terwujudnya birokrasi yang bersih, transparan dan akuntabel. Pada periode ini Pemerintah Daerah Kota Sukabumi akan melaksanakan program Reformasi Birokrasi tahap 3 (tiga) untuk tahun 2020-2024. Secara umum pelaksanaan program kegiatan Reformasi Birokrasi tahap 2 (dua) periode tahun 2015-2019 dapat dilaksanakan dengan baik. Namun masih diperlukan upaya perbaikan di beberapa aspek. Keberlanjutan program kegiatan Reformasi Birokrasi tahap ke 3 (tiga) ini diharapkan lebih memberikan manfaat serta dampak yang signifikan terhadap perubahan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah khususnya pada unit-unit pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sukabumi.

Prioritas pembangunan Daerah Kota Sukabumi disajikan selama 5 (lima) tahun mulai tahun 2019 sampai dengan tahun 2023, disajikan berdasarkan sasaran RPJMD. Dengan sifat prioritas pembangunan daerah yang bersifat strategis, maka pelaksanaan dan penganggarannya diutamakan. Penentuan prioritas pembangunan Daerah juga merupakan bentuk pelaksanaan program unggulan Wali Kota dan Wakil Wali Kota. Salah satu prioritas pembangunan tersebut adalah peningkatan kualitas pelayanan publik, tata kelola pemerintahan, dan implementasi Reformasi Birokrasi yang inovatif berbasis teknologi informasi.

Hasil....

Hasil yang diharapkan dari Reformasi Birokrasi adalah terciptanya pemerintahan bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktek Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) sebagaimana tercermin dalam tiga sasaran hasil utama program Reformasi Birokrasi.

1.2. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang...

4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;
6. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014;
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
9. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1538);
10. Peraturan...

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);
13. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Sukabumi 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 12);
14. Peraturan...

14. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Sukabumi Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2019 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Sukabumi Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2021 Nomor 1);
15. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 9).

1.3. SISTEMATIKA ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

Sistematika *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Sukabumi terdidi dari:

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab ini digambarkan secara singkat latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi.

BAB II GAMBARAN REFORMASI BIROKRASI

Bab ini diuraikan kondisi Reformasi Birokrasi di Kota Sukabumi. Kondisi ini digambarkan capaian, permasalahan dan harapan terkait dengan pencapaian sasaran dan area perubahan Reformasi Birokrasi.

BAB III...

BAB III AGENDA REFORMASI BIROKRASI

Pada Bab ini diuraikan tentang keterkaitan tujuan, sasaran, dan strategi; serta rencana kerja kegiatan tim Reformasi Birokrasi internal meliputi: agenda pada delapan area perubahan, Quick Wins, dan rencana aksi yang akan dilakukan dalam rangka Reformasi Birokrasi selama kurun waktu 2020-2024.

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

Pada Bab ini dijelaskan tentang teknik dan jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

BAB V PENUTUP

BAB II

GAMBARAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA SUKABUMI

2.1. CAPAIAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA SUKABUMI

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah menetapkan 8 (delapan) area perubahan yang tertera dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi. Berdasarkan evaluasi yang dilakukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, kedelapan area tersebut oleh pemerintah daerah dinilai masih relevan untuk dijalankan. Namun demikian, dalam rangka menyesuaikan dengan dinamika pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melakukan klasterisasi/*regrouping* area berdasarkan sasaran yang ditargetkan. Harapannya, dalam *Road Map* baru ini tidak akan lagi terjadi tumpang tindih proses dan *output* dari masing-masing area.

Pencapaian 8 (delapan) area pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sukabumi hingga tahun 2019 lalu, secara umum dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pemerintah Kota Sukabumi telah membangun sistem akuntabilitas kinerja di lingkungan Kota Sukabumi secara baik dan terarah sesuai dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, walaupun masih terdapat beberapa catatan terkait pelaksanaan manajemen kinerja.

2. Pemerintah...

2. Pemerintah Kota Sukabumi telah berupaya untuk melakukan Reformasi Birokrasi dengan pencapaian yang dapat dinilai berhasil, mengacu pada pelesatan sejumlah aspek kinerja berkualifikasi nilai SAKIP BB hingga akhir 2017.
3. Keberhasilan dalam memperoleh nilai SAKIP tentunya tidak terlepas dari peran kepemimpinan walikota yang semakin ajeg oleh peranan *e- government* dan fungsi controlling, baik dari internal Pemerintah Kota Sukabumi, maupun masyarakat di lingkungan Kota Sukabumi. Dengan mempertahankan formula yang ada, Pemerintah Kota Sukabumi memiliki potensi untuk terus meningkatkan nilai SAKIP, terlebih, melakukan Reformasi Birokrasi.
4. Tata kelola yang berbasis *e-government* juga ditunjukkan oleh Pemerintah Kota Sukabumi. Berdasarkan data Dinas Komunikasi dan Informasi (Diskominfo) Kota Sukabumi yang berjudul Data dan Informasi Aplikasi yang dipergunakan di Lingkungan Pemerintah Kota Sukabumi, terdapat 91 (sembilan puluh satu) aplikasi yang bisa diakses oleh masyarakat secara realtime, dengan berbagai variasi kecepatan. Jumlah aplikasi yang masif menghadirkan berbagai keuntungan bagi Pemerintah Kota Sukabumi. Keberadaan ragam aplikasi membantu fungsi kontrol internal Pemerintah Kota Sukabumi dan keberlangsungan berbagai aktivitas di lingkungan Kota Sukabumi.

Hal-hal yang telah dicapai dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Sukabumi hingga tahun 2019 yang dibagi berdasarkan 8 (delapan) area perubahan, antara lain sebagai berikut:

Tabel 2.1.....

Tabel 2.1
Capaian Proses Pada Delapan Area Perubahan

No	Delapan Area Perubahan Reformasi Birokrasi	Hal-hal yang sudah dicapai/baik	
1	Manajemen Perubahan	Tim Reformasi Birokrasi	
		1	Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi sesuai kebutuhan organisasi
		2	Sebagian besar tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja
		3	Sebagian besar rencana kerja telah dimonitoring dan di evaluasi, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti
		Road Map Reformasi Birokrasi	
		4	<i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi telah disusun dan ditetapkan sebagai dokumen formal
		5	<i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi terdiri atas 8 area perubahan yang terintegrasi
		6	Quick win ada sesuai dengan ekspektasi dan dapat diselesaikan dalam waktu cepat
		7	Sebagian besar unit organisasi telah dilibatkan dalam penyusunan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi
		Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi	
		8	Seluruh PMPRB telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik
		9	Sebagian besar Tim Asessor PMPRB telah mendapatkan pelatihan
		10	Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB, tetapi partisipasinya tidak meliputi seluruh proses PMPRB

11. Koordinator...

		11	Koordinator assessor telah melakukan reviuterhadap sebagian kertas kerja sebelum menyusun kertas kerja instansi
		12	Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan
		Perubahan pola pikir dan budaya kinerja	
		13	Seluruh jajaran pimpinan tertinggi terlibatsecara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi
		14	Ada media komunikasi yang cakupannya menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan terkait
2	Deregulasi Kebijakan		
		Harmonisasi	
		1	Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat
		Sistem Pengendalian Dalam Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan	
		2	Seluruh persyaratan lengkap dan diimplementasikan evaluasi atas pelaksanaan sistem
		3	Pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan dilakukan secara berkala
3	Penataan dan Penguatan Organisasi		
		Penataan Organisasi	
		1	Telah disusun desain organisasi yang seluruh unit organisasinya sesuai dengan rencana strategis

2. Telah...

		2	Telah disusun struktur organisasi yang mempunyai 4 atau 5 tingkat organisasi (eselon)
		3	Mekanisme hubungan dan koordinasi antara JPT dengan kelompok jabatan fungsional telah dirumuskan dengan jelas pada seluruh unit organisasi yang ditetapkan oleh pimpinan instansi
		4	Sebagian unit organisasi telah mempunyai kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi
		Evaluasi Kelembagaan	
		5	Telah dilakukan evaluasi untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi kepada seluruh unit organisasi
		6	Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi kepada seluruh unit organisasi
		7	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi kepada seluruh unit kerja
		8	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok kepada seluruh unit kerja
		9	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan di seluruh unit kerja
		10	Telah dilakukan evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja pada seluruh unit organisasi
		11	Telah disusun struktur organisasi yang mempunyai rentang kendali yang luas dengan jumlah struktur yang langsung dibawahnya

12. Telah...

		12	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan di sebagian unit kerja
		13	Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat di seluruh unit kerja
		14	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi di seluruh unit kerja
		15	Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis di seluruh unit kerja
4	Penataan Tatalaksana	Proses Bisnis Dan Prosedur Operasional Tetap (SOP)	
		1	Seluruh peta proses bisnis telah disusun sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah
		2	Seluruh peta proses bisnis telah sesuai dengan tugas dan fungsi
		3	Seluruh peta proses bisnis telah sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi
		4	Setiap jenjang organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang selaras dengan kinerja
		5	Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP
		6	Telah dilakukan penjabaran seluruh peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP
		7	Seluruh unit organisasi telah menerapkan Prosedur operasional tetap (SOP)

		8	Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti
		Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	
		9	Pemerintah Kota Sukabumi telah memiliki Peta Rencana SPBE
		10	Dokumen Arsitektur SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah telah dilakukan Pemutakhiran sebagai tindak lanjut hasil reviu dan evaluasi
		11	Hasil reviu dan evaluasi tugas/program kerja Tim Koordinasi SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah telah ditindaklanjuti melalui perbaikan tugas/program kerja Tim Koordinasi SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah dan pelaksanaannya
		12	Hasil reviu dan evaluasi telah ditindaklanjuti melalui perbaikan Manajemen Layanan SPBE
		13	Layanan Kearsipan Berbasis Elektronik telah dilakukan perbaikan berdasarkan hasil reviu dan evaluasi terhadap perubahan lingkungan, peraturan perundang-undangan, teknologi atau kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah
		14	Layanan Perencanaan, Penganggaran, dan Kinerja Berbasis Elektronik telah dilakukan perbaikan berdasarkan hasil reviu dan evaluasi terhadap perubahan lingkungan, peraturan perundang-undangan, teknologi atau kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah
		15	Tim Koordinasi SPBE melaksanakan tugas dan program kerjanya

		16	Layanan Publik Berbasis Elektronik memberikan layanan kolaborasi dengan layanan elektronik lain, misalnya Layanan Publik Sektoral Berbasis Elektronik Instansi Pusat/Pemerintah Daerah lain, dan/atau layanan SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah lain
		Keterbukaan Informasi Publik	
		17	Adanya kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik
5	Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	18	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala
		Perencanaan Kebutuhan Pegawai Sesuai Dengan Kebutuhan Organisasi	
		1	Proyeksi kebutuhan 5 tahun telah disusun dan diformalkan
		2	Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan organisasi
		Proses Penerimaan Pegawai Transparan, Objektif, Akuntabel, dan Bebas KKN	
		3	Pengumuman penerimaan disebarluaskan melalui berbagai media
		4	Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti (<i>online</i>)
		5	Persyaratan jelas, tidak diskriminatif
		6	Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN
		7	Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka
		Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi	
		8	Telah ada standar kompetensi jabatan

		9	Telah dilakukan <i>asesment</i> kepada sebagian besar pegawai
		10	Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala
		Promosi Jabatan Dilakukan Secara Terbuka	
		11	Kebijakan promosi terbuka telah ditetapkan
		12	Promosi terbuka dilakukan secara kompetitif dan obyektif
		13	Promosi terbuka dilakukan oleh panitia seleksi yang independen
		14	Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka
		Penetapan Kinerja Individu	
		15	Sebagian besar capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja
		16	Sebagian besar pegawai telah memiliki ukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya
		17	Pengukuran kinerja individu dilakukan secara bulanan
		18	Telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara triwulanan
		19	Telah dilakukan monev atas pencapaian kinerja individu secara triwulanan
		20	Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian penghargaan dan sanksi lainnya terhadap sebagian kecil pegawai

Penegakan...

		Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai	
		21	Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan
		22	Adanya pemberian sanksi dan imbalan (<i>reward</i>) di seluruh unit organisasi
		Evaluasi Jabatan dilaksanakan belum berdasarkan SKJ	
		23	Seluruh unit organisasi telah menetapkan peta jabatan
		24	Seluruh unit organisasi telah menetapkan kelas jabatan
		Sistem Informasi Kepegawaian	
		25	Sistem informasi kepegawaian telah dibangun sesuai kebutuhan
		26	Seluruh unit organisasi terus memutakhirkan Sistem Informasi Kepegawaian
		27	Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM
		28	Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai
6	Penguatan Akuntabilitas	Keterlibatan Pimpinan	
		1	Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra
		2	Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja
		3	Seluruh pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala
		4	Pimpinan memahami kinerja serta strategi pencapaiannya dalam jangka menengah

		5	Pimpinan memahami kinerja yang harus dicapai setiap tahun
		6	Pimpinan menindaklanjuti hasil pemantauan rencana aksi secara berkala
		Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	
		7	Seluruh unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja
		8	Pedoman akuntabilitas kinerja telah disusun
		9	Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara bulanan
7	Penguatan Pengawasan	Gratifikasi	
		1	Telah terdapat kebijakan penanganan gratifikasi
		2	<i>Public campaign</i> telah dilakukan secara berkala
		3	Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan
		4	Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi
		Penerapan SPIP	
		5	Telah terdapat peraturan Pimpinan organisasi tentang SPIP
		6	Sebagian organisasi telah membangun lingkungan pengendalian
		7	Sebagian besar organisasi telah melakukan penilaian risiko
		8	Sebagian besar organisasi telah melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi
		9	SPI telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada sebagian besar pihak terkait

		10	Sistem pengendalian <i>intern dimonitoring</i> dan evaluasi secara berkala
		Pengaduan Masyarakat	
		11	Telah disusun kebijakan pengaduan masyarakat
		12	Sebagian besar organisasi mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat
		13	Seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti
		14	Penanganan pengaduan masyarakat dimonitoring dan evaluasi tidak secara berkala
		15	Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti
		Whistle Blowing System	
		16	Telah terdapat <i>Whistle Blowing System</i>
		17	<i>Whistle blowing system</i> disosialisasikan keseluruh organisasi
		18	<i>Whistle Blowing System</i> telah diimplementasikan
		19	<i>Whistle Blowing System</i> dimonitoring dan evaluasi secara berkala
		20	Seluruh hasil evaluasi atas <i>Whistle Blowing System</i> telah ditindaklanjuti
		Penanganan Benturan Kepentingan	
		21	-
		Pembangunan Zona Integritas	
		22	Telah dilakukan pencaanangan zona integritas
		23	Telah terdapat unit kerja yang berpredikat menuju WBK

Aparat....

		Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	
		24	Seluruh rekomendasi yang memerlukan komitmen pimpinan telah ditindaklanjuti dalam 2 tahun terakhir
		25	Sebagian besar fungsi pengawasan internal tertangani oleh SDM yang kompeten baik secara kuantitas maupun kualitas
		26	Sebagian besar kebutuhan didukung oleh anggaran
		27	Sebagian besar fungsi pengawasan internal berfokus pada <i>client</i> dan audit berbasis risiko
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Standar Pelayanan	
		1	Terdapat penetapan Standar Pelayanan terhadap seluruh jenis pelayanan, dan Sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku
		2	Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh jenis pelayanan dan dipublikasikan minimal di <i>website</i>
		3	Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan dilakukan dengan melibatkan <i>stakeholders</i> (antara lain: tokoh masyarakat, akademisi, dunia usaha, dan lembaga swadaya masyarakat), serta memanfaatkan masukan hasil SKM dan pengaduan masyarakat
		Budaya Pelayanan Prima	
		4	Seluruh Informasi tentang pelayanan dapat diakses secara online (<i>website</i> /media sosial) dan terhubung dengan sistem informasi pelayanan publik nasional

		5	Inovasi pelayanan telah mendapatkan pengakuan secara internasional dan/atau nasional
		Pelayanan Pengaduan	
		6	Terdapat media konsultasi dan pengaduan secara <i>offline</i> dan <i>online</i> , tersedia petugas khusus yang menangani, dan terintegrasi dengan SP4N-LAPOR!
		7	Terdapat unit pengelola khusus untuk konsultasi dan pengaduan, serta SK pengelola SP4N-LAPOR! Di level Organisasi
		8	Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan
		9	Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi dilakukan secara berkala
		Penilaian kepuasan terhadap pelayanan	
		10	Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 2 kali dalam setahun
		11	Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara <i>online</i> (<i>website</i> , media sosial, dll) dan <i>offline</i>
		12	Dilakukan tindak lanjut atas seluruh hasil survei kepuasan masyarakat
		Pemanfaatan Teknologi Informasi	
		14	Telah menerapkan teknologi informasi dalam seluruh proses pemberian pelayanan
		15	Perbaikan dilakukan secara terus-menerus

2.2. PERMASALAHAN....

2.2. PERMASALAHAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTASUKABUMI

Praktik Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Sukabumi dilihat dari hasil Penilaian Mandiri berdasarkan Lembar Kerja yang digambarkan di atas, sebagian besar sudah sesuai dengan yang diharapkan. Namun, ada juga yang tidak atau belum sesuai dengan yang diharapkan. Praktik yang sudah ada yang sesuai dengan yang diharapkan dapat dilanjutkan. Praktik yang tidak atau belum sesuai dengan yang diharapkan itu merupakan permasalahan bagi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Sukabumi, seperti digambarkan pada tabel 2.2.

Tabel 2.2
Permasalahan Reformasi Birokrasi

NO	PERMASALAHAN REFORMASI BIROKRASI
A.	Manajemen Perubahan
1	Penerapan agen perubahan belum dilaksanakan di seluruh Perangkat Daerah Kota Sukabumi.
2	Adanya resistensi pada Aparatur Sipil Negara yang sudah terbiasa dengan budaya pemerintahan yang berjalan satu periode 5 tahun dan bahkan 2 periode 10 tahun.
3	Perbedaan- perbedaan dalam orientasi fungsional, tujuan - tujuan dan ketergantungan pada sumber daya menyebabkan timbulnya perubahan-perubahan yang dianggap menguntungkan bagi unit fungsional tertentu, tetapi yang oleh unit lainnya dianggap merugikan atau dianggap ancaman.
4	Perbaikan yang dilakukan di Perangkat Daerah Kota Sukabumi belum secara substantif memperbaiki tata kelola yang ada.
5	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi masih lebih banyak dilakukan pada tingkat Pemerintah Kota Sukabumi, sedangkan pada perangkat daerah masih belum banyak terlihat perubahan yang berarti dan merata.

B. Penataan...

B.	Penataan Peraturan Perundang-undangan
1	Pemahaman yang berbeda antara perangkat daerah mengenai peraturan perundangan-undangan
2	Identifikasi terhadap keseluruhan peraturan perundangan yang masih berlaku belum dilakukan
3	Evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan belum dilakukan secara berkala
4	Ketidakharmonisan peraturan perundang-undangan atau kebijakan antar kementerian atau bahkan dalam satu kementerian, yang berakibat pada tidak jelasnya aturan dan kebijakan yang harus dilaksanakan di daerah.
C.	Penataan dan Penguatan Organisasi
1	Kelembagaan yang disusun tidak selalu selaras dengan kinerja yang diharapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Sukabumi
2	Peta proses bisnis belum disusun dan ditetapkan berdasarkan kinerja yang diharapkan akan dicapai dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Sukabumi
D.	Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur
1	Jumlah SDM yang terbatas
	Mekanisme <i>cascade</i> kinerja tidak selalu berpedoman pada proses bisnis organisasi.
2	Rekrutmen yg masih memprioritaskan tenaga guru, kesehatan dan infrastruktur
3	Kebijakan tentang penyederhanaan birokrasi dengan dialihkan ke Jabatan Fungsional masih belum jelas
4	Standar Kompetensi Jabatan belum diperbaharui
5	Jumlah PNS yang terus berkurang tidak seimbang dengan rekrutmen PNS yang baru
6	Adanya <i>gap</i> kompetensi sehingga masih ada PNS yang menduduki jabatan tertentu tidak menguasai tugas pokok dan fungsinya

7	Pelaksanaan sistem sanksi/ <i>reward</i> bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada pengguna layanan apabila layanan tidak sesuai standar, masih belum terimplementasikan dengan baik.
E. Penguatan Akuntabilitas	
1	Belum meratanya level akuntabilitas kinerja perangkat daerah
2	Masih kurangnya komitmen dari pimpinan perangkat daerah
3	Keselarasan arsitektur kinerja tingkat kota belum sepenuhnya selaras dengan arsitektur kinerja perangkat daerah
4	Ukuran kinerja individu pada beberapa perangkat daerah belum menggambarkan <i>cascade</i> kinerja dari organisasi
5	Masih terdapat perbedaan antara ukuran kinerja individu dengan tolok ukur keberhasilan pada Sasaran Kerja Pegawai (SKP)
F. Penguatan Pengawasan	
1	Penerapan sistem integritas belum terimplementasi sepenuhnya, yaitu terkait pengendalian gratifikasi, penerapan <i>Whistle Blowing System</i> (WBS) dan penanganan benturan kepentingan.
G. Penguatan Ketatalaksanaan	
1	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) masih parsial di setiap perangkat daerah dan masih perlu upaya untuk menerapkannya diseluruh perangkat daerah
2	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi belum dilakukan sepenuhnya, guna mendukung pencapaian kinerja
H. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	
1	Belum dilakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik
2	Perbaikan kualitas pelayanan publik belum didukung dengan perbaikan proses bisnis dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang menunjang perbaikan pelayanan publik tersebut

2.3. KONDISI....

2.3. KONDISI YANG DIHARAPKAN

Memerhatikan permasalahan-permasalahan birokrasi yang masih dihadapi oleh Pemerintah Kota Sukabumi, maka pada tahun 2020-2024 Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Sukabumi diharapkan dapat mencapai hal-hal sebagai berikut:

1. **Manajemen Perubahan**, terwujudnya peningkatan penerapan agen perubahan di seluruh Perangkat Daerah Kota Sukabumi guna mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi. Perbaikan yang dilakukan di Perangkat Daerah Kota Sukabumi dapat secara substantif memperbaiki tata kelola yang ada.
2. **Penataan Peraturan Perundang-Undangan**, terwujudnya perbaikan Indeks reformasi Hukum dan Indeks Kualitas Kebijakan antara lain melalui:
 - a) meningkatnya pemahaman perangkat daerah mengenai peraturan perundang-undangan yang ada;
 - b) meningkatnya kualitas penyusunan produk hukum daerah (penyusunan produk hukum daerah dilaksanakan secara *online*).
3. **Penataan dan Penguatan Organisasi**, terwujudnya perbaikan Indeks Kelembagaan dengan mewujudkan:
 - a) struktur kelembagaan yang lebih efektif dan efisien;
 - b) menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi serta meningkatnya kapasitas unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi.

4. Penataan...

4. **Penataan Tata Laksana**, terwujudnya perbaikan Indeks SPBE disetiap perangkat daerah; Indeks Pengawasan Kearsipan; Indeks Pengelolaan Keuangan; dan Indeks Pemerintahan Daerah, antara lain melalui meningkatnya penerapan sistem, prosedur, dan mekanisme kerja, serta standar pelayanan yang jelas, tertib, efisien dan efektif, transparan dan akuntabel, didukung oleh pemanfaatan teknologi dan informasi yang memadai; Indeks Profesionalitas ASN; Indeks Merit *System*; dan Indeks Tata Kelola Manajemen ASN.
5. **Penataan Sistem Manajemen SDM**, terwujudnya perbaikan Indeks Profesionalisme ASN; Indeks *Merit System*; dan Indeks Tata Kelola Manajemen ASN antara lain melalui meningkatnya integritas, profesionalisme dan disiplin Sumber Daya Manusia aparatur;
6. **Penguatan Akuntabilitas**, terwujudnya perbaikan Nilai SAKIP dan Indeks Perencanaan antara lain melalui:
 - a) meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan daerah, sehingga dapat mempertahankan opini wajar tanpa pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan;
 - b) meningkatnya implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sehingga nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dapat dipertahankan dan/atau ditingkatkan.

7. Penguatan...

7. **Penguatan Pengawasan**, terwujudnya perbaikan Maturitas SPIP; Kapabilitas APIP; OPINI BPK; dan Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa dengan mengupayakan menurunnya penyalahgunaan wewenang dan terjadinya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme melalui pengendalian gratifikasi, penerapan *Whistle Blowing System* (WBS), penanganan benturan kepentingan, pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani dan melaksanakan program/kegiatan lainnya yang mengarah pada menurunnya bahkan meniadakan praktek-praktek penyalahgunaan wewenang dan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
8. **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**, terwujudnya perbaikan Indeks Pelayanan Publik dan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat, antara lain melalui:
 - a) meningkatnya pelayanan publik di unit-unit pelayanan;
 - b) meningkatnya prestasi/ keberhasilan-keberhasilan yang telah dicapai oleh Pemerintah Kota Sukabumi, serta terlaksananya upaya-upaya percepatan melalui inovasi untuk optimalnya kinerja birokrasi, optimalnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat;
 - c) meningkatnya pelayanan informasi publik kepada masyarakat;

BAB III

AGENDA REFORMASI BIROKRASI

3.1. TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGI REFORMASI BIROKRASI

3.1.1 Tujuan

Tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Sukabumi 2020-2024 adalah menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih.

3.1.2. Sasaran

Sasaran Reformasi Birokrasi disesuaikan dengan sasaran pembangunan sub sektor aparatur negara, sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 yang juga akan digunakan sebagai sasaran Reformasi Birokrasi. Terdapat tiga sasaran Reformasi Birokrasi, yaitu:

1. Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel;
2. Birokrasi yang Kapabel;
3. Pelayanan Publik yang Prima.

Ketiga sasaran Reformasi Birokrasi tersebut diyakini merupakan pengungkit utama dari pencapaian tujuan dan berbagai indikatornya. Selain itu penetapan ketiga sasaran itu juga mempertimbangkan keberlanjutan dari sasaran Reformasi Birokrasi periode sebelumnya dengan memperhatikan lingkungan strategis pemerintah.

Tabel 3.1...

Tabel 3.1
Sasaran dan Target Reformasi Birokrasi Kota Sukabumi 2020-2024

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Baseline 2019	Target				
				2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	1 Persentase Indeks Perilaku Anti Korupsi minimal baik	N/A	3.35	3.45	3.55	3.65	3.75
		2 Persentase Predikat SAKIP minimal B	80,00	81,35	83,07	84,78	86,50	88,22
		3 Persentase Opini BPK minimal WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Birokrasi yang Kapabel	1 Persentase predikat penilaian SPBE minimal Baik (Indeks SPBE >2,6)	2,10	2,20	2,30	2,40	2,50	2,60

Pelayanan....

1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	Pelayanan Publik yang Prima	1	Indeks Pelayanan Publik yang BAIK	2,61	2,71	2,81	2,91	3,01	3,11
	Pelayanan Publik yang Prima	1	Persentase Indeks Pelayanan Publik yang Baik	2,60	2,71	2,81	2,91	3,01	3,11

3.2.3. Strategi Pelaksanaan

Untuk memastikan pencapaian tujuan dan sasaran *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 tercapai, strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi harus ditetapkan sebaik mungkin. *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 ini menetapkan hal-hal baru yang tidak ada pada *Road Map* periode sebelumnya namun juga tetap mempertahankan hal-hal baik yang dianggap efektif dari *Road Map* periode sebelumnya. Penambahan hal baru tersebut misalnya adalah penetapan sasaran dan indikator program yang terukur agar ketercapaian perubahan pada setiap area dapat lebih dimonitor secara riil.

3.2. AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA SUKABUMI

Agenda ini merupakan program/kegiatan yang menjadi prioritas daerah terkait dengan delapan area perubahan Reformasi Birokrasi. Area perubahan yang menjadi prioritas, indikator pencapaian, dan kegiatan mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024, serta permasalahan Reformasi Birokrasi daerah, seperti disajikan pada tabel 3.2.

Tabel....

Tabel 3.2
Program/Area Perubahan, Indikator dan Kegiatan Reformasi
Birokrasi Pemerintah Kota Sukabumi

PROGRAM/AREA PERUBAHAN	INDIKATOR	KEGIATAN
1	2	3
Manajemen Perubahan	Indeks Kepemimpinan Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan dan Penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (<i>reform</i>); b. Sosialisasi dan Internalisasi <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi ke seluruh Unit Kerja c. Monitoring dan evaluasi rencana aksi <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi d. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) e. Penguatan nilai integritas; f. Membentuk <i>Agent of Change</i>; g. Pengembangan dan Penguatan peran agen perubahan/<i>role model</i>; h. Pengimplementasian <i>Agent of Change</i> i. Melaksanakan pelatihan sebagai <i>role model</i> dalam perubahan bagi <i>Agent of Change</i>.

Penataan...

1	2	3
Penataan Peraturan Perundangan/ Deregulasi Kebijakan	<ul style="list-style-type: none"> a. Indeks Reformasi Hukum b. Indeks Kualitas Kebijakan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup instansi pemerintah (menghilangkan <i>overlapping</i> peraturan); b. Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi; c. Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun;
Penataan Organisasi/ Kelembagaan	Indeks Kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> a. <i>Assessment</i> organisasi berbasis kinerja; b. Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan instansi pemerintah berdasarkan hasil asesmen; c. Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi.
Penataan Tatalaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Indeks SPBE b. Indeks Pengawasan Kearsipan ; c. Indeks Pengelolaan Keuangan ; d. Indeks Pemerintahan Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penerapan Tata Kelola SPBE; b. Penerapan Manajemen SPBE; c. Penerapan Layanan SPBE; d. Peningkatan integrasi pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan; e. Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan Handal (dari manual ke digital); f. Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan; g. Mengimplementasikan digitalisasi arsip; h. Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan; i. Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku. j. Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik;

k. Menyusun...

1	2	3
		<p>k. Menyusun peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi serta selaras dengan kinerja organisasi secara berjenjang bagi seluruh unit organisasi.</p> <p>l. Pengembangan proses bisnis instansi dan unit;</p> <p>m. Penyelarasan Proses bisnis;</p> <p>n. Penyelarasan SOP;</p>
Sistem Manajemen SDM	<p>a. Indeks Profesionalitas ASN;</p> <p>b. Indeks Merit System;</p> <p>c. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN.</p>	<p>a. Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara profesional;</p> <p>b. Implementasi manajemen ASN berbasis <i>merit system</i>;</p> <p>c. Penetapan ukuran kinerja individu;</p> <p>d. Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala;</p> <p>e. Penguatan implementasi <i>Reward and Punishment</i> Berdasarkan kinerja;</p> <p>f. Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi;</p> <p>g. Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN;</p> <p>h. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN;</p> <p>i. Pengembangan implementasi Manajemen Talenta (<i>Talent pool</i>);</p> <p>j. Penguatan <i>database</i> dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN;</p>

k. Melakukan...

1	2	3
		k. Melakukan <i>assesment</i> bagi seluruh pegawai.
Penguatan Akuntabilitas	a. Nilai SAKIP; b. Indeks Perencanaan	a. Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sektor (<i>collaborative and crosscutting</i>); b. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja; c. Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepadakerja organisasi (<i>goal and strategy cascade</i>); d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala; e. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran; f. Penguatan implementasi <i>value for money</i> dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja;
Penguatan Pengawasan	a. Maturitas SPIP; b. Kapabilitas APIP; c. Opini BPK; d. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa.	a. Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi; b. Meningkatkan Kompetensi APIP; c. Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparaturngawas);

d. Melakukan...

1	2	3
		<p>d. Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku;</p> <p>e. Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan;</p> <p>f. Pembangunan unit kerja Zona Integritas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas 2. Penetapan Unit kerja yang membangun Zona Integritas menuju WBK/WBBM; 3. Perancangan Zona Integritas 4. Evaluasi atas Zona Integritas yang ditetapkan <p>g. Menuju WBK/WBBM</p> <p>h. Penguatan pengendalian gratifikasi;</p> <p>i. Penguatan penanganan pengaduan dan komplain;</p> <p>j. Penguatan efektivitas manajemen risiko;</p> <p>k. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan;</p> <p>l. <i>Whistleblowing System</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan evaluasi <i>Whistleblowing System</i>. 2. Menindaklanjuti seluruh hasil evaluasi atas <i>Whistleblowing System</i>.

Peningkatan...

1	2	3
Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> a. Indeks Pelayanan Publik; b. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM); b. Pengembangan sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan; c. Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik; d. Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau; e. Penciptaan, pengembangan, dan pelebagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik; f. Peningkatan kemampuan/ kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima; g. Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala; h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala;

i. Mendoromn

1	2	3
		i. Mendorong perangkat daerah untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat; j. Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat.

3.3. QUICK WINS REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA SUKABUMI

Quick Wins dimaknai sebagai kemenangan atau keberhasilan yang cepat. Tujuan dari *Quick Wins* adalah adanya sebuah tindakan atau action yang bisa segera mendatangkan sebuah kemenangan dan keberhasilan, dimana kemenangan tersebut mampu mendorong kemenangan selanjutnya. *Quick Wins* dalam kerangka strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan Program percepatan dalam bentuk inisiatif kegiatan yang menggambarkan percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah. *Quick Wins* meliputi *Quick Wins Mandatory* ditetapkan oleh pemerintah pusat yang wajib dilaksanakan oleh pemerintah daerah.

Quick Wins Mandatory Tahun 2020 dan maksimal 2021 penyederhanaan birokrasi. *Quick wins* lain akan ditetapkan setiap tahunnya oleh Tim Reformasi Birokrasi Nasional dan UPRBN. *Quick Wins* untuk tahun-tahun selanjutnya akan ditetapkan kemudian. Adapun *Quick Wins Mandiri* ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai kebutuhan, dinamika lingkungan strategis, isu strategis, dan ketersediaan sumber daya masing-masing instansi pemerintah masing-masing daerah. Berikut *Quick Wins Mandiri* Pemerintah Kota Sukabumi disajikan pada tabel 3.3.

Tabel 3.3...

Tabel 3.3
Kegiatan Quick Wins Mandiri Pada Area Perubahan
Reformasi Birokrasi

PROGRAM/AREA PERUBAHAN	KEGIATAN QUICK WINS
1	2
Manajemen Perubahan	Pengimplementasian <i>Agent of Change</i> dan melakukan pelatihan semua <i>Agent of Change</i> sebagai role model dalam perubahan.
Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia	Pengembangan implementasi Manajemen Talenta(<i>Talent pool</i>).
Penguatan Pengawasan	a. Pembangunan dan Pengembangan unit kerja ZonaIntegritas b. Menindaklanjuti seluruh hasil evaluasi atas <i>Whistleblowing System</i> .
Peningkatan PelayananPublik	Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat dan terjangkau.

3.4. RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA SUKABUMI

Rencana aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Sukabumi periode Tahun 2020-2024 disajikan dalam lampiran.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

4.1. MONITORING

Monitoring dilakukan untuk mempertahankan agar rencana aksi yang dituangkan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target, dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Pada tingkat pemerintah daerah pelaksanaan monitoring dilakukan terutama kaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang mejadi prioritas pemerintah daerah yang melekat pada perangkat daerah tertentu. Prioritas yang menjadi fokus dari perangkat daerah sebagaimana tertuang dalam rencana aksi.

Monitoring dilakukan setiap setahun sekali. Tim Pelaksana melakukan monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada masing-masing bidang/program pelaksanaan Reformasi Birokrasi, serta melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang secara teknis bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan Reformasi Birokrasi untuk memonitoring sampai sejauh mana capaian dan mekanisme kegiatan tersebut dilaksanakan.

Monitoring pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kota dilakukan dalam tingkatan lingkup unit/satuan kerja, dan lingkup Pemerintah Daerah Kota. Monitoring dilakukan untuk mempertahankan agar rencana aksi yang dituangkan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target, dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan.

Dari...

Dari proses monitoring berbagai hal yang perlu dikoreksi dapat langsung dikoreksi pada saat kegiatan Reformasi Birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target yang telah ditentukan. Pada lingkup unit/satuan kerja, Monitoring dapat dilakukan melalui media, sebagai berikut:

1. Pertemuan rutin dengan pimpinan unit/satuan kerja untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis. Pertemuan ini penting mengingat Reformasi Birokrasi harus terus dimonitor oleh masing-masing pimpinan unit/satuan kerja untuk menjaga keberlanjutannya. Pertemuan rutin dengan pimpinan juga dilakukan pada unit/satuan kerja yang melaksanakan *Quick Wins*, untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian yang perlu dilakukan untuk merespon permasalahan atau perkembangan lingkungan strategis;
2. Pertemuan dengan pimpinan unit/satuan kerja untuk merespon permasalahan yang harus cepat diselesaikan;
3. Survei terhadap kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat;
4. Pengukuran target-target kegiatan Reformasi Birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya;
5. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.

Pada lingkup Pemerintah Daerah Kota, monitoring dilakukan melalui beberapa media sebagai berikut:

1. Pertemuan...

1. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pengarah;
2. Pertemuan rutin pada tingkat Tim Pelaksana;
3. Pertemuan rutin pada tingkat kelompok kerja;
4. Survei kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat;
5. Pengukuran target-target kegiatan Reformasi Birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya; dan
6. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.

4.2. EVALUASI

Pada tingkat pemerintah daerah, evaluasi dilakukan setiap enam bulan (semester) dan tahunan. Untuk mengetahui kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di masing-masing bidang/program, Tim Pelaksana melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Evaluasi dilakukan berdasarkan program dan kegiatan yang harus dilaksanakan oleh masing-masing kelompok kerja/penanggung jawab. Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan. Evaluasi dilakukan melalui beberapa tahapan mulai dari unit kerja sampai pada tingkat Pemerintah Daerah Kota, sebagai berikut:

- a. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat unit kerja yang dipimpin oleh pimpinan unit/satuan kerja untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian kegiatan yang perlu dilakukan pada enam bulan atau satu tahun ke depan sehingga tidak terjadi permasalahan yang sama atau dalam rangka merespon perkembangan lingkungan strategis.

Evaluasi...

Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh prioritas yang telah ditetapkan;

- b. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat pemerintah daerah, yang dipimpin langsung oleh Ketua Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kota;
- c. Evaluasi semesteran atau tahunan di tingkat Pemerintah Daerah Kota, yang dipimpin langsung oleh Pimpinan Daerah. Berbagai informasi yang digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan dapat diperoleh dari:
 - 1. Hasil-hasil monitoring;
 - 2. Survei kepuasan masyarakat dan pengaduan masyarakat;
 - 3. Pengukuran target-target kegiatan Reformasi Birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya;
 - 4. Pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat.

Hasil evaluasi diharapkan dapat secara terus menerus memberikan masukan terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di tahun-tahun berikutnya. Mekanisme Evaluasi dilakukan sebagai berikut:

- a. Pada lingkup unit/satuan kerja, mekanisme dilakukan sebagai berikut:
 - 1. Setiap unit kerja/koordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi di masing-masing perangkat daerah, wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;

2. Hasil....

2. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah;
 3. Kepala Perangkat Daerah bersama Tim, wajib merumuskan langkah- langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjut atas dasar langkah- langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;
 4. Permasalahan tidak dapat dipecahkan dalam lingkup perangkat daerah, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno;
 5. Seluruh hasil evaluasi disampaikan kepada kelompok kerja monitoring dan evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah;
- b. Pada lingkup pemerintah Daerah Kota, mekanisme dilakukan sebagai berikut:
1. Setiap kelompok kerja wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap pelaksanaan kegiatan dalam rangka Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Sukabumi yang menjadi tanggungjawabnya;
 2. Hasil evaluasi dibahas dalam tingkat kelompok kerja dan disampaikan kepada Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah;
 3. Hasil evaluasi dibahas dalam rapat pleno untuk diputuskan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan;
 4. Kelompok Kerja melakukan langkah-langkah perbaikan sebagai tindak lanjut hasil keputusan rapat pleno;
 5. Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah memantau pelaksanaan tindak lanjut.

4.3. PELAPORAN...

4.3. PELAPORAN

Tim Pelaksana menyusun laporan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi. Laporan dimaksud disampaikan kepada Tim Pengarah sebagai bahan kebijakan lebih lanjut. Selain hal tersebut di atas, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan juga dilaksanakan oleh Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi setiap tahun sekali. Hasil Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi disampaikan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB V

PENUTUP

Penyusunan program kegiatan dalam dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Sukabumi Tahun 2020-2024 dilakukan dengan memperhatikan dokumen perencanaan daerah. Selain itu penyusunan rencana kegiatan ini juga memperhitungkan berbagai harapan para pemangku kepentingan dan kemampuan Pemerintah Daerah dalam merespon harapan dimaksud. Walaupun dalam penyusunannya *Road Map* ini sudah menguraikan secara detail langkah-langkah di 8 (delapan) area perubahan, namun dalam praktiknya tidak menutup kemungkinan dapat ditambahkan berbagai langkah kegiatan strategis yang mampu menjawab permasalahan seiring dengan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah. Oleh karena itu, fungsi monitoring dan evaluasi sangat diperlukan dalam melakukan upaya perbaikan berkelanjutan yang bisa dilaksanakan oleh semua pegawai, pejabat, anggota tim Reformasi Birokrasi, dan unit kerja agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi dapat berlangsung secara efektif, efisien, akuntabel dan mampu memberikan peningkatan terhadap kualitas pelayanan publik.

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi ditujukan untuk menciptakan pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktek KKN. Reformasi Birokrasi juga mendorong pemerintah daerah agar manfaat keberadaannya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat.

Di tengah....

Di tengah tuntutan masyarakat yang semakin tinggi, Reformasi Birokrasi mendesak pemerintah daerah untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik. Perubahan *mindset* dan *culture set* harus terus didorong agar birokrasi mampu menunjukan performa/kinerjanya. Oleh karena itu, Pemerintah Daerah Kota Sukabumi berkomitmen untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi secara bersungguh-sungguh dan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Sukabumi, 16 April 2021

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd

ACHMAD FAHMI