



SALINAN

# **BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN**

No. 33,2022      PEMERINTAH      KOTA      TANGERANG      SELATAN.  
*Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan  
Tahun 2021-2026.

## **PROVINSI BANTEN PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN**

NOMOR 63 TAHUN 2022

TENTANG

*ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI  
PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

- Menimbang      : a. bahwa dalam rangka memberikan arah rencana kerja yang berkelanjutan serta menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi secara efektif, efisien, terukur, konsisten dan berkelanjutan pada Pemerintah Kota Tangerang Selatan, perlu disusun *Road Map* Reformasi Birokrasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026;
- Mengingat      : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
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 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Tangerang Selatan 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2012 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 0112);
9. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 69);
10. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 72), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2022 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 128);

11. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 124);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2021-2026.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Reformasi Birokrasi adalah proses menata ulang birokrasi dari tingkat tertinggi hingga terendah dan melakukan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, konkrit, realistis, sungguh-sungguh, berpikir di luar kebiasaan yang ada, perubahan paradigma, dan dengan upaya luar biasa.
7. *Grand Design* Reformasi Birokrasi adalah rancangan induk yang berisi arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional untuk kurun waktu 2010-2025.

8. *Road Map* adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang.
9. *Road Map* Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut RMRB adalah bentuk operasional *Grand Design* Reformasi Birokrasi yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci pelaksanaan reformasi birokrasi dari satu tahap ke tahap selanjutnya selama lima tahun dengan sasaran per tahun yang jelas.
10. *Quick Wins* adalah suatu langkah inisiatif yang mudah dan cepat dicapai yang mengawali pelaksanaan suatu program dalam reformasi birokrasi terutama yang berkaitan dengan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme, serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
11. Zona Integritas adalah sebutan atau predikat yang diberikan kepada Pemerintah Daerah yang pimpinan dan jajarannya mempunyai niat (komitmen) untuk mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani melalui upaya pencegahan korupsi, reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.
12. Rencana aksi adalah langkah-langkah rinci yang diambil untuk mencapai tujuan jangka panjang atau jangka pendek.
13. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.
14. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau masyarakat, dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah.
15. Kegiatan adalah tindakan nyata dalam waktu tertentu yang dilakukan oleh unit organisasi sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu.
16. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kondisi yang telah ditetapkan.
17. Monitoring adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan program kegiatan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk diambil tindakan sedini mungkin.
18. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standard.

## Pasal 2

RMRB Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026 merupakan rencana kerja yang berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan selama 5 (lima) tahun.

## Pasal 3

RMRB sebagai pedoman Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran melalui program dan kegiatan yang dilaksanakan Perangkat Daerah dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

## BAB II

### *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI 2021-2026

## Pasal 4

- (1) RMRB Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026 merupakan rencana rinci pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah selama 5 (lima) tahun yaitu tahun 2021-2026.
- (2) RMRB Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki sasaran:
  - a. birokrasi yang bersih dan akuntabel;
  - b. birokrasi yang kapabel; dan
  - c. pelayanan publik yang prima.

## Pasal 5

Ruang lingkup RMRB Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026, terdiri dari 8 (delapan) area perubahan, yaitu:

- a. manajemen perubahan;
- b. deregulasi kebijakan;
- c. penataan organisasi;
- d. penataan tata laksana;
- e. penataan sumber daya manusia aparatur;
- f. penguatan akuntabilitas;
- g. penguatan pengawasan; dan
- h. peningkatan kualitas pelayanan publik.

BAB III  
SISTEMATIKA

Pasal 6

- (1) RMRB Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika meliputi:
  - a. Bab I Pendahuluan;
  - b. Bab II Evaluasi Capaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
  - c. Bab III Analisis Lingkungan Strategis;
  - d. Bab IV Sasaran dan Strategi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
  - e. Bab V Manajemen Pelaksanaan Reformasi Birokrasi; dan
  - f. Bab VI Penutup.
- (2) RMRB Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV  
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap pelaksanaan RMRB Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026.
- (2) Tujuan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan RMRB Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026 untuk memastikan kegiatan program mikro yang diharapkan dapat diimplementasikan.
- (3) Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan RMRB Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026 dilakukan Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.
- (4) Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB V  
PEMBIAYAAN

Pasal 8

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan RMRB Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tangerang Selatan.

Ditetapkan di Tangerang Selatan  
pada tanggal 25 April 2022

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Diundangkan di Tangerang Selatan  
pada tanggal 26 April 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

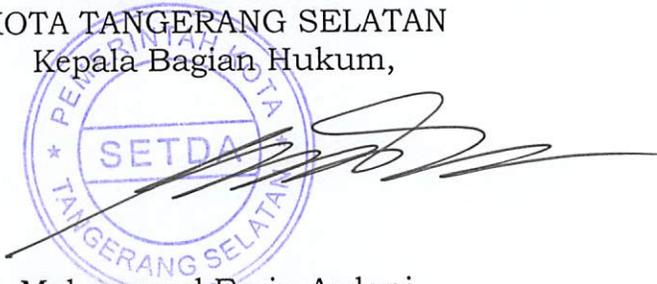
BAMBANG NOERTJAHJO

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 33

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Ciputat, 31 Mei 2022

SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN  
Kepala Bagian Hukum,

The image shows a circular official stamp of the Secretariat of the Tangerang Selatan Region (SETDA). The stamp contains the text "PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN" around the perimeter and "SETDA" in the center. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN  
NOMOR 63 TAHUN 2022  
TENTANG  
*ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI  
PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN  
TAHUN 2021-2026

***ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI  
PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2021-2026**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Kota Tangerang Selatan merupakan kota termuda yang resmi memisahkan diri sejak tahun 2008 dari Kabupaten Tangerang, terletak di bagian Timur Provinsi Banten yang secara geografis berada diantara  $6^{\circ} 39'$  -  $6^{\circ} 47'$  Lintang Selatan dan  $106^{\circ} 14'$  -  $106^{\circ} 22'$  Bujur Timur dengan luas wilayah 147,19 kilo meter persegi ( $\text{km}^2$ ) atau sebesar 1,63 persen dari luas wilayah Provinsi Banten. Secara administratif, Kota Tangerang Selatan terdiri dari 7 kecamatan, dan 54 kelurahan dengan batasan-batasan wilayah administrasi sebagai berikut:

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Kota Tangerang dan DKI Jakarta;
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Provinsi Jawa Barat (Kota Depok) dan DKI Jakarta;
3. Sebelah Selatan berbatasan dengan Provinsi Jawa Barat (Kab. Bogor) dan Kota Depok; dan
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Tangerang.

Jumlah penduduk Kota Tangerang Selatan tahun 2020 berjumlah 1.338.387 jiwa dengan rasio jenis kelamin 100.03 artinya setiap 100 penduduk perempuan terdapat 101 orang penduduk laki-laki dengan luas daerah sebesar 147,19  $\text{km}^2$  dan jumlah kepadatan penduduk sebesar 9,201/ $\text{km}^2$ . Jumlah tersebut termasuk ke dalam golongan kota yang cukup padat, berikut adalah tabel jumlah penduduk, luas wilayah dan kepadatan penduduk berdasarkan kecamatan.

Tabel 1. Jumlah penduduk Kota Tangerang Selatan

No.	Kecamatan	Jumlah Luas	Jumlah Penduduk	Kepadatan Penduduk
		km <sup>2</sup>	Jiwa	Jiwa/km <sup>2</sup>
1	Setu	14,80	84,178	5,688
2	Serpong	24,04	154,744	6,437
3	Pamulang	26,82	305,563	11,393
4	Ciputat	18,39	208,722	11,356
5	Ciputat Timur	15,43	172,139	11,156
6	Pondok Aren	29,88	294,996	9,873
7	Serpong Utara	17,84	134,008	7,512

Dengan jumlah kepadatan penduduk tersebut maka kebutuhan internal organisasi dalam melaksanakan program-program yang dapat memenuhi kepentingan publik semakin kompleks, karena sejatinya masyarakat dapat merasakan manfaat hasil implementasi program-program pemerintah apabila dilaksanakan oleh sistem birokrasi yang efektif dan efisien melalui berbagai upaya perbaikan dan peningkatan kualitas dari mulai perencanaan, pelaksanaan, evaluasi sampai dengan tahap pengawasan.

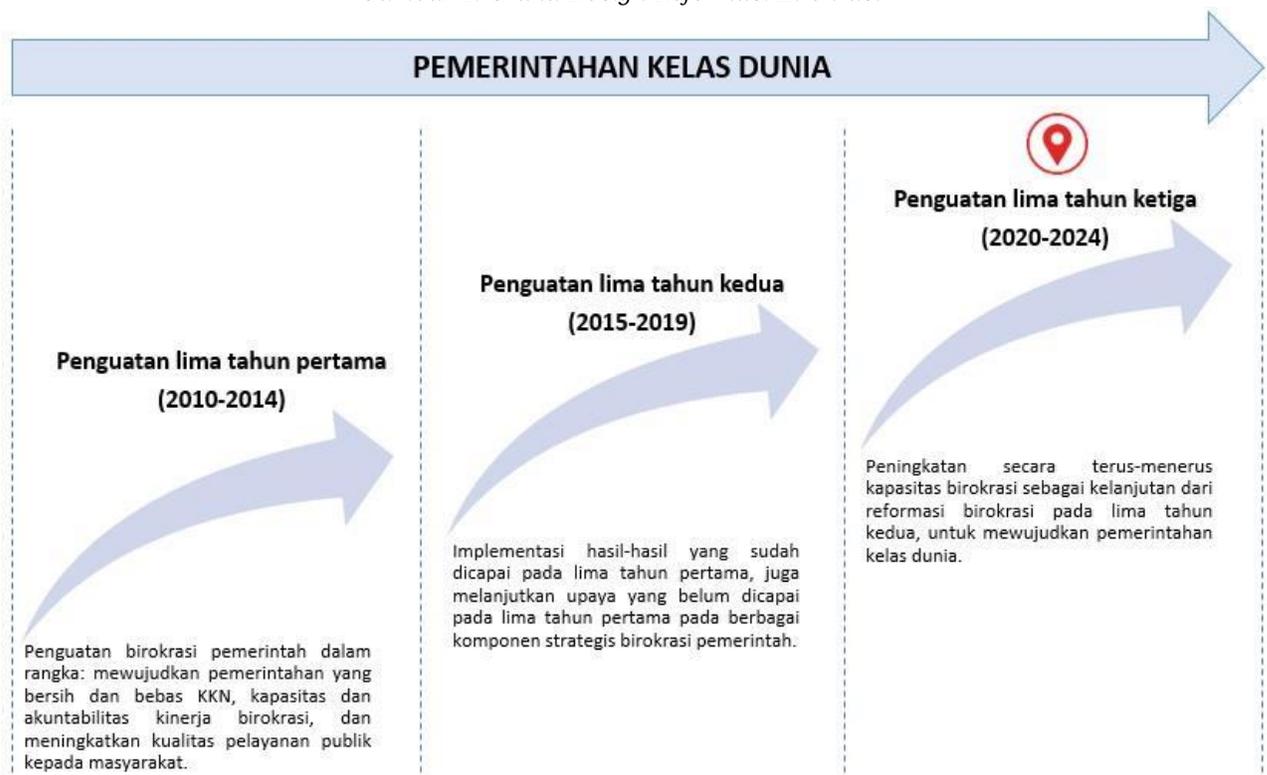
### 1. Latar Belakang Penyusunan RMRB 2021-2026.

Pemerintah Daerah Kota Tangerang Selatan memiliki tugas dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat yang harus didukung oleh inovasi dan pemikiran jangka panjang guna beradaptasi dengan kompleksitas permasalahan dan perkembangan kebutuhan masyarakat. Proyeksi permasalahan dan kebutuhan di masa mendatang menjadi salah satu tugas dan kewajiban dasar dalam merumuskan perencanaan program kegiatan maupun kebijakan yang langsung berdampak kepada masyarakat, oleh karena itu Pemerintah Kota Tangerang Selatan sebagai sebuah organisasi publik sangat membutuhkan sistem birokrasi yang efektif dan efisien sehingga roda organisasi dapat bergerak dengan cepat dan taktis secara komprehensif dengan tujuan terciptanya pemerintahan yang baik dan bersih.

Sistem birokrasi dalam organisasi publik bertindak sebagai *administration core* yang memiliki peranan penting dalam mengatur sistem kerja motor penggerak pemerintahan, disebut sebagai *administration core* karena sistem birokrasi merupakan kebutuhan fundamental organisasi publik guna menghasilkan kinerja *optima forma*. Sistem birokrasi yang baik tidak pernah memiliki format baku yang tetap, hal tersebut dikarenakan oleh dinamika perubahan *believe in goods* masyarakat yang menjadi tolak ukur keberhasilan suatu organisasi publik sehingga pemerintah dituntut agar terus melakukan perubahan-perubahan positif guna menyesuaikan dinamika perubahan *believe in goods* masyarakat agar dapat memenuhi kebutuhan dan kepentingan publik.

Salah satu upaya yang dilakukan oleh pemerintah dalam memperbaharui sistem birokrasi secara periodik adalah dengan menetapkan program Reformasi Birokrasi secara nasional sehingga seluruh elemen pemerintahan didorong agar terus melakukan perubahan-perubahan positif sehingga dapat menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik. Dalam rangka memastikan pengelolaan Reformasi Birokrasi yang efektif, pemerintah perlu untuk menetapkan perencanaan dan tata kelola Reformasi Birokrasi dalam sebuah dokumen perencanaan yang dapat dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh pihak dan *stakeholder* yang berkepentingan. Dalam kaitannya dengan hal tersebut, 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 2021-2024.

Gambar 1. *Grand Design* Reformasi Birokrasi



Saat ini Reformasi Birokrasi telah masuk kepada periode ketiga atau periode terakhir dari *Grand Design* Reformasi Birokrasi Nasional. Pada tahap akhir ini, Reformasi Birokrasi diharapkan menghasilkan karakter birokrasi yang berkelas dunia (*world class bureaucracy*) yang dicirikan dengan beberapa hal, yaitu pelayanan publik yang semakin berkualitas dan tata kelola yang semakin efektif dan efisien.

Periodisasi perjalanan Reformasi Birokrasi di Indonesia tidak terlepas dari pengaruh perkembangan paradigma ilmu administrasi dan tata kelola pemerintahan yang berkembang di dunia. Upaya perbaikan tata kelola pemerintahan dilakukan dengan mencari paradigma terbaik yang dapat dipraktikkan di lapangan. Secara umum, Indonesia mengarah pada praktik paradigma *New Public Management*, yang ditunjukkan dengan upaya menciptakan efektivitas, efisiensi, dan pemerintahan yang berorientasi pada hasil.

Paradigma *New Public Management* (NPM) muncul tahun 1980-an dan menguat tahun 1990-an sampai sekarang. Prinsip dasar paradigma NPM adalah menjalankan administrasi negara sebagaimana menggerakkan sektor bisnis. Strategi ini perlu dijalankan agar birokrasi model lama yang lamban, kaku dan birokratis menjadi siap dalam menjawab tantangan era globalisasi. Model pemikiran semacam NPM juga dikemukakan oleh David Osborne dan Ted Gaebler dalam konsep *Reinventing Government*. Osborne dan Gaebler menyarankan agar meyuntikkan semangat wirausaha ke dalam sistem administrasi negara. Birokrasi publik harus lebih menggunakan cara *steering* (mengarahkan) daripada *rowing* (mengayuh). Sedangkan ide atau prinsip dasar paradigma NPM yang dikemukakan oleh Dernhart dan Dernhart adalah sebagai berikut:

1. Mencoba menggunakan pendekatan bisnis di sektor publik;
2. Penggunaan terminologi dan mekanisme pasar, dimana hubungan antara organisasi publik dan *customer* dipahami sebagaimana transaksi yang terjadi di pasar;
3. Administrator publik ditantang untuk dapat menemukan atau mengembangkan cara baru yang inovatif untuk mencapai hasil atau memprivatisasi fungsi-fungsi yang sebelumnya dijalankan pemerintah; dan
4. "*Steer not row*" artinya birokrat/ASN tidak mesti menjalankan sendiri tugas pelayanan publik, apabila dimungkinkan fungsi itu dapat dilimpahkan ke pihak lain melalui sistem kontrak atau swastanisasi.
5. NPM menekankan akuntabilitas pada *customer* dan kinerja yang tinggi, restrukturisasi birokrasi, perumusan kembali misi organisasi, perampingan prosedur, dan desentralisasi dalam pengambilan keputusan.

Selain paradigma *New Public Management* (NPM), pemerintahan Indonesia pun mulai mengarah kepada paradigma *New Public Service* (NPS) yang ditunjukkan dengan keterlibatan aktor lain di luar pemerintah dalam kedudukan yang sama, seperti masyarakat sipil, dunia usaha, dan media masa. Paradigma NPS memandang penting keterlibatan banyak aktor dalam penyelenggaraan urusan publik. Dalam administrasi publik apa yang dimaksud dengan kepentingan publik dan bagaimana kepentingan publik diwujudkan tidak hanya tergantung pada lembaga negara. Kepentingan publik harus dirumuskan dan diimplementasikan oleh semua aktor baik negara, bisnis, maupun masyarakat sipil. Pandangan semacam ini yang menjadikan paradigma NPS disebut juga sebagai paradigma *Governance*. Teori *Governance* berpandangan bahwa negara atau

pemerintah di era global tidak lagi diyakini sebagai satu-satunya institusi atau aktor yang mampu secara efisien, ekonomis dan adil menyediakan berbagai bentuk pelayanan publik sehingga paradigma *Governance* memandang penting kemitraan (*partnership*) dan jaringan (*networking*) antar banyak *stakeholders* dalam penyelenggaraan urusan publik. Para ahli kewarganegaraan, komunitas dan masyarakat sipil, humanisme organisasional dan adminitrasi publik baru serta *post-modernisme* membantu menetapkan ide-ide layanan publik baru, yaitu:

1. Melayani penduduk, bukan konsumen (Lebih memfokuskan pada hubungan saling percaya);
2. Mencari kepentingan publik;
3. Menilai penduduk lebih dari kewirausahaan;
4. Berfikir strategis, bertindak demokratis;
5. Menyadari akuntabilitas bahwa itu tidak sederhana; dan
6. Melayani bukan menyetir.
7. Menilai orang, bukan hanya produktivitasnya

Meskipun demikian pada beberapa kondisi Indonesia masih menerapkan beberapa praktik birokrasi weberian, khususnya dalam mengelola pelayanan yang bersifat strategis dan terkait dengan kedaulatan negara. Oleh karenanya dapat disimpulkan bahwa saat ini di Indonesia, ketiga paradigma berjalan secara paralel dan digunakan secara kontekstual sesuai dengan kebutuhan dan kecocokannya. Tentunya, apapun paradigma yang digunakan, hasil yang ingin diwujudkan adalah birokrasi yang berkelas dunia.

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. Dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi 2021-2026 ini, asas yang akan dikedepankan adalah Fokus dan Prioritas. Fokus berarti bahwa upaya Reformasi Birokrasi akan dilakukan secara fokus pada akar masalah tata kelola pemerintahan. Prioritas berarti setiap instansi akan memilih prioritas perbaikan tata kelola pemerintahan sesuai dengan karakteristik sumber daya dan tantangan yang dihadapi.

*Road Map* ini juga disusun untuk membantu menjabarkan visi misi dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Wali Kota dan Wakil Wali Kota terpilih Kota Tangerang Selatan tentang Reformasi Birokrasi, melanjutkan dari *Grand Design* dan *Road Map* Reformasi Birokrasi sehingga dapat menjadi acuan bagi Organisasi Perangkat Daerah dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi pada masing-masing unit kerja.

## 2. Visi-Misi RPJPD Kota Tangerang Selatan 2005-2025

### a. Visi

Dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Tangerang Selatan tahun 2005 – 2025, visi untuk Kota Tangerang Selatan dirumuskan dengan memperhatikan berbagai hal mencakup tantangan dan peluang di masa depan. Dengan mempertimbangkan kondisi objektif seluruh sumber daya dan komitmen untuk meraih masa depan yang lebih baik, maka ditetapkan Visi Kota Tangerang Selatan sebagai berikut:

### **“Tangerang Selatan Kota Berkeadilan, Sejahtera, dan Nyaman” (BERKESAN)**

Visi Pembangunan Kota Tangerang Selatan tersebut memiliki makna sebagai berikut:

- 1) Tangerang Selatan Kota Berkeadilan mempunyai arti bahwa pelaksanaan pembangunan bagi semua dan setiap lapisan masyarakat mempunyai kesempatan yang sama dalam meningkatkan taraf kehidupan masyarakat, memperoleh lapangan pekerjaan, mendapatkan pelayanan sosial, Pendidikan dan Kesehatan, mengemukakan pendapat, melaksanakan hak politik, serta mendapatkan perlindungan dan kesamaan di depan hukum;
- 2) Tangerang Selatan Kota Sejahtera mempunyai arti bahwa pelaksanaan pembangunan yang dilaksanakan semuanya diarahkan pada peningkatan kesejahteraan masyarakat kota, baik secara materiil maupun spirituil. Dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat, pemerintah memfasilitasi, mendorong dan menjamin keberlangsungan peningkatan kegiatan perekonomian kota, melalui kebijakan – kebijakan yang berpihak kepada masyarakat;
- 3) Tangerang Selatan Kota Nyaman dimaksudkan sebagai kondisi yang diharapkan bagi Kota Tangerang Selatan pada tahun 2025 yang diindikasikan dalam beberapa aspek sebagai berikut:
  - a) Aspek lingkungan hidup yang ditunjukkan dengan diterapkannya pengarusutamaan pembangunan berkelanjutan (*sustainable development*) yang ditandai oleh tingginya daya dukung lingkungan, rendahnya tingkat kerusakan dan pencemaran lingkungan, serta tingginya peran serta masyarakat dalam pengelolaan sumberdaya alam dan pelestarian lingkungan hidup;

- b) Aspek sumber daya manusia yang ditunjukkan dengan masyarakat yang sehat, cerdas dan produktif, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi serta mampu memainkan peran dan fungsi sebagai subjek dan objek dalam pembangunan yang berkelanjutan;
- c) Aspek ekonomi ditunjukkan dengan penciptaan struktur ekonomi yang tangguh, pertumbuhan ekonomi yang bernilai tambah tinggi, pemerataan hasil-hasil pembangunan ekonomi, serta mampu bersaing diantara kota-kota metropolitan lainnya;
- d) Aspek pemerintahan ditunjukkan dengan peningkatan kinerja pemerintahan, profesionalisme aparatur, pelayanan publik, akuntabilitas dan transparansi sehingga terwujud pemerintahan yang telah mampu menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean government*); dan
- e) Aspek sosial dan budaya ditunjukkan dengan kestabilan politik, meningkatnya derajat kehidupan sosial masyarakat, terjaminnya keamanan dan ketertiban, pengamalan ajaran agama secara konsisten, terwujudnya kerukunan hidup antar umat beragama serta pelestarian dan pengamalan nilai-nilai luhur budaya daerah.

b. Misi

Upaya perwujudan visi pembangunan jangka panjang Kota Tangerang Selatan tersebut akan dicapai melalui 4 (empat) misi pembangunan jangka panjang Tangerang Selatan Tahun 2005- 2025 sebagai berikut:

1) Misi Satu

Membangun Sumber Daya Manusia yang produktif melalui peningkatan kualitas pendidikan dan kesehatan serta penguasaan IPTEK yang dilandasi oleh nilai-nilai keagamaan, hukum dan sosial budaya adalah membangun sumber daya manusia yang sehat jasmani, rohani dan sosial, memiliki tingkat pendidikan dan kompetensi yang tinggi dengan penguasaan teknologi, memiliki daya saing, memiliki akhlak mulia, dan menjunjung nilai-nilai luhur agama dan budaya, serta memiliki akses terhadap pendidikan, kesehatan dan pelayanan masyarakat yang berkualitas, terpadu, adil dan merata di seluruh lapisan masyarakat. Sasaran Pokok Misi Satu adalah:

- a) tercapainya pengendalian pertumbuhan penduduk guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- b) meningkatnya pelayanan pendidikan yang berkualitas formal, nonformal dan informal;
- c) meningkatnya kesadaran berperilaku sehat guna mewujudkan budaya hidup sehat;
- d) meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan yang terpadu, merata, dan terjangkau;
- e) meningkatnya penguasaan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- f) meningkatnya pemahaman dan implementasi nilai-nilai agama dan nilai luhur budaya daerah dalam kehidupan bermasyarakat;
- g) mengembangkan ketenagakerjaan guna mengurangi pengangguran dan meningkatkan produktifitas, kemandirian dan kesejahteraan pekerja;
- h) meningkatnya kualitas hidup, kesejahteraan dan perlindungan terhadap perempuan dan anak;
- i) menurunnya penyandang masalah kesejahteraan sosial; dan
- j) meningkatnya peran kepemudaan dan pengembangan olahraga.

## 2) Misi Dua

Meningkatkan perekonomian berbasis perdagangan dan jasa yang berdaya saing, berkeadilan serta berwawasan lingkungan, adalah mengembangkan dan memperkuat perekonomian yang berdaya saing dan berorientasi pada keunggulan komparatif, kompetitif dan kooperatif dengan berbasis pada kegiatan perdagangan dan jasa untuk mewujudkan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat, pertumbuhan yang tinggi, dan pemerataan yang berkeadilan dengan tetap diterapkannya pengarusutamaan pembangunan berkelanjutan (*sustainable development*). Sasaran pokok misi dua adalah:

- a) meningkatnya laju pertumbuhan ekonomi, penyerapan tenaga kerja, investasi di daerah;
- b) meningkatnya optimasi ketersediaan ruang untuk aktivitas ekonomi bersamaan dengan
- c) pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup yang efektif efisien dan bernilai tambah;
- d) tersedianya penunjang kegiatan perdagangan dan jasa dalam bentuk regulasi yang efektif, pembiayaan yang berkelanjutan, sumber daya manusia yang berkualitas, teknologi tinggi dan tepat guna, serta sistem informasi yang handal;

- e) berkurangnya kesenjangan perekonomian antar wilayah dan antar kelompok masyarakat;
- f) terciptanya pemberdayaan Usaha Mikro Kecil Menengah dan Koperasi (UMKM-K); dan
- g) terpenuhinya kebutuhan sandang, pangan, papan yang terjangkau bagi seluruh lapisan masyarakat.

### 3) Misi Tiga

Menyediakan sarana dan prasarana kota dalam jumlah dan kualitas yang memadai untuk mengimbangi pertumbuhan pembangunan kota adalah Mewujudkan penyediaan kebutuhan terhadap sarana dan prasarana dasar yang diarahkan untuk pengembangan sektor transportasi, perdagangan, sumber daya air, permukiman, persampahan, drainase, telekomunikasi, energi dan kelistrikan. Sasaran Pokok Misi Tiga adalah:

- a) Meningkatnya peranserta masyarakat dan swasta dalam pengembangan sarana dan prasarana kota;
- b) Meningkatnya pelayanan infrastruktur transportasi yang handal dan terintegrasi;
- c) Meningkatnya pelayanan prasarana sumber daya air;
- d) Meningkatnya pelayanan penyediaan air minum dan sanitas;
- e) Meningkatnya pelayanan drainase kota untuk mendukung kegiatan ekonomi kota;
- f) Meningkatnya pelayanan persampahan dan air limbah untuk mendukung kegiatan ekonomi dan untuk menciptakan lingkungan asri;
- g) Meningkatnya pelayanan telekomunikasi dan informatika;
- h) Meningkatnya penyelenggaraan penataan ruang yang berkelanjutan;
- i) Menurunnya lokasi rawan banjir kota;
- j) Terwujudnya penyediaan perumahan dan permukiman yang layak huni dan terjangkau; dan
- k) Tercapainya ketersediaan luas minimal Ruang Terbuka Hijau Kota.

### 4) Misi Empat

Mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, bersih, profesional, transparan, dan bertanggungjawab adalah meningkatkan kesadaran akan hak dan kewajiban, meningkatkan partisipasi masyarakat, membangun akuntabilitas pemerintahan yang bertanggung jawab, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), peningkatan efisiensi birokrasi, kemitraan yang serasi antarlegislatif dengan eksekutif, dan penciptaan stabilitas politik dan konsistensi dalam penegakan hukum. Sasaran pokok misi Empat adalah:

- a) meningkatnya kinerja dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan;
- b) meningkatnya pelayanan publik;
- c) meningkatnya kapasitas keuangan dan pembiayaan pembangunan;
- d) meningkatnya partisipasi masyarakat dalam penetapan kebijakan;
- e) meningkatnya ketenteraman dan ketertiban masyarakat; dan
- f) meningkatnya ketaatan hukum masyarakat.

### **3. Visi-Misi RPJMD Kota Tangerang Selatan 2021-2026**

#### a. Visi

Dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tangerang Selatan tahun 2021–2026, visi untuk Kota Tangerang Selatan dirumuskan dengan memperhatikan berbagai hal mencakup tantangan dan peluang di masa depan. Dengan mempertimbangkan sumber daya dan komitmen untuk masa depan yang lebih baik, maka ditetapkan Visi Kota Tangerang Selatan sebagai berikut:

**“Terwujudnya Tangsel Unggul, Menuju Kota Lestari, Saling Terkoneksi, Efektif dan Efisien”**

Makna dari Tangsel Unggul adalah yang terbaik dalam segala aspek untuk mewujudkan sebuah cita-cita ke arah lebih baik dan berkesinambungan sesuai kondisi yang diharapkan, juga merupakan jawaban dari permasalahan–permasalahan yang dinamis dari isu strategis untuk diprioritaskan dan dioptimalkan.

#### b. Misi

Upaya perwujudan visi pembangunan jangka menengah Kota Tangerang Selatan tersebut akan dicapai melalui 5 (lima) misi pembangunan jangka menengah Tangerang Selatan Tahun 2021- 2026 sebagai berikut:

- 1) Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM) yang Unggul;
- 2) Pembangunan Infrastruktur yang Saling Terkoneksi;
- 3) Membangun Kota yang Lestari;
- 4) Meningkatkan Ekonomi Berbasis Nilai Tambah Tinggi di Sektor Ekonomi Kreatif; dan
- 5) Membangun Birokrasi yang Efektif dan Efisien.

### **4. Tujuan Dan Manfaat Penyusunan RMRB 2021-2026.**

#### a. Tujuan Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi

Tujuan dari penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026 adalah:

- 1) Sebagai implementasi atas amanat Pasal 1 ayat (2) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024;
  - 2) Sebagai arah kebijakan maupun pedoman implementasi Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang Selatan; dan
  - 3) Sebagai acuan bagi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang Selatan dalam menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi di lingkup Perangkat Daerah masing-masing.
- b. Manfaat Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi

Manfaat penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026 adalah sebagai ukuran keberhasilan Pemerintah Kota Tangerang Selatan dalam mengimplementasikan Reformasi Birokrasi.

#### **5. Sistematika Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi.**

Sebagaimana amanat Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, maka sistematika *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026 adalah:

**BAB I PENDAHULUAN**

**BAB II EVALUASI CAPAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI**

**BAB III ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS**

**BAB IV SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI**

**BIROKRASI**

**BAB V MANAJEMEN PELAKSANAAN**

**BAB VI PENUTUP**

## BAB II

### EVALUASI CAPAIAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

#### 1. Kebijakan Reformasi Birokrasi Kota Tangerang Selatan.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menteri PANRB) Nomor 25 Tahun 2020 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024, telah dilakukan evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi pada Pemerintah Kota Tangerang Selatan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.

Evaluasi dilaksanakan atas pelaksanaan reformasi birokrasi pada Kota Tangerang Selatan berdasarkan *Road Map* Reformasi Birokrasi yang ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 36 Tahun 2019 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016–2021. Pelaksanaan evaluasi ini berpedoman pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang bertujuan untuk menilai kemajuan pelaksanaan program reformasi birokrasi dalam rangka mencapai sasaran yaitu mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel, serta birokrasi yang mampu memberikan pelayanan publik secara prima. Selain itu, evaluasi ini juga bertujuan untuk memberikan saran perbaikan dalam rangka meningkatkan kualitas penerapan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang Selatan.

Berdasarkan evaluasi yang telah dilaksanakan, maka didapatkan kesimpulan hasil evaluasi sebagai berikut:

- a. Indeks Reformasi Birokrasi di Pemerintah Kota Tangerang Selatan tahun 2020 adalah 61,11 dengan kategori "B". Rincian hasil evaluasi tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Rincian Hasil Evaluasi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2020

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT	2020
A.	Komponen Pengungkit		
	I. Pemenuhan	20,00	14,06
	II. Hasil Antara Area Perubahan	10,00	5,56
	III. Reform	30,00	14,93
<b>Total Komponen Pengungkit</b>		<b>60,00</b>	<b>34,55</b>

NO.	KOMPONEN PENILAIAN	BOBOT	2020
B.	Komponen Hasil		
	I. Akuntabilitas Kinerja Dan Keuangan	10,00	7,66
	II. Kualitas Pelayanan Publik	10,00	7,90
	III. Pemerintahan Yang Bersih Dan Bebas KKN	10,00	8,23
	IV. Kinerja Organisasi	10,00	2,77
<b>Total Komponen Hasil</b>		<b>40,00</b>	<b>26,56</b>
<b>Indeks Reformasi Birokrasi (Pengungkit + Hasil)</b>		<b>100,00</b>	<b>61,11</b>

- b. Berikut hasil antara dari masing-masing instansi leading sektor yang telah diterima oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi:

Tabel 3. Hasil Antara Masing-Masing Leading Sektor

NO.	HASIL ANTARA	SKALA	NILAI	SUMBER DATA
1	Merit System	0-400	267,5 (baik)	Komisi Aparatur Sipil Negara
2	ASN Profesional	0-100	52 (sangat rendah)	Badan Kepegawaian Negara
3	Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	0-100	0 (Kurang)	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
4	Kualitas Pengelolaan Arsip	0-100	57 (cukup)	Arsip Nasional Republik Indonesia
5	Maturitas SPIP	0-5	3 (Terdefinisi)	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
6	Kapabilitas APIP	0-5	3 (Integrated)	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
7	Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Penyelenggara Pelayanan	0-100	93,24 (kepatuhan tinggi)	Ombudsman Republik Indonesia

- c. Berbagai rekomendasi perbaikan yang telah kami sampaikan pada hasil evaluasi tahun sebelumnya dan belum sepenuhnya ditindaklanjuti oleh Pemerintah Kota Tangerang Selatan, sehingga belum terdapat perbaikan yang signifikan dalam penerapan reformasi birokrasi.
- d. Hal-hal yang masih harus diperhatikan untuk mengoptimalkan program reformasi birokrasi adalah:
- 1) pembangunan Reformasi Birokrasi baik di tingkat Pemerintah Daerah dan OPD masih cenderung bersifat formalitas, belum sepenuhnya berfokus kepada tercapainya sasaran reformasi birokrasi itu sendiri. Sehingga dampak dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi belum dapat meningkatkan tata kelola pemerintahan secara signifikan;

- 2) deregulasi kebijakan yang dilaksanakan belum mampu memetakan kebutuhan peraturan yang mendorong kinerja dan pelayanan, sehingga upaya yang dilakukan cenderung administratif, belum diarahkan untuk melakukan revisi-revisi atas regulasi yang menghambat kinerja birokrasi;
- 3) langkah strategis dan konkrit penyederhanaan birokrasi berdasar Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 382 sampai dengan 393 Tahun 2019 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional, implementasinya belum dilaksanakan secara menyeluruh;
- 4) peta proses bisnis yang ada sekarang ini belum sepenuhnya disusun dengan memperhatikan tugas dan fungsi, dan rencana strategis Pemerintah Daerah. Selain itu penerapan *e-government* masih dilakukan secara parsial dan belum terintegrasi, sehingga belum mengungkit perbaikan dan layanan;
- 5) belum optimalnya penguatan sistem manajemen SDM antara lain mengenai tindak lanjut hasil assessment sebagai dasar pengembangan karir individu berbasis kompetensi, penyusunan perencanaan pengembangan kompetensi pegawai atau *Human Capital Development Plan* (HCDP) belum dilakukan menyeluruh dan pemetaan talenta sebagai dasar penempatan pegawai dalam suatu jabatan;
- 6) dari hasil evaluasi SAKIP yang dilakukan oleh Kementerian PANRB, yang menghasilkan rekomendasi perbaikan SAKIP, masih banyak rekomendasi yang belum ditindaklanjuti;
- 7) implementasi kebijakan pengawasan internal terhadap penanganan gratifikasi, pengelolaan pengaduan masyarakat, kebijakan benturan kepentingan serta penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah masih bersifat normatif belum memperhatikan fungsi pengawasan itu sendiri; dan
- 8) standar pelayanan secara formal sudah dibentuk dan dilaksanakan, namun hasilnya belum sesuai dengan harapan masyarakat.

e. Berikut disampaikan penjelasan terkait komponen hasil yang dijabarkan sebagai berikut:

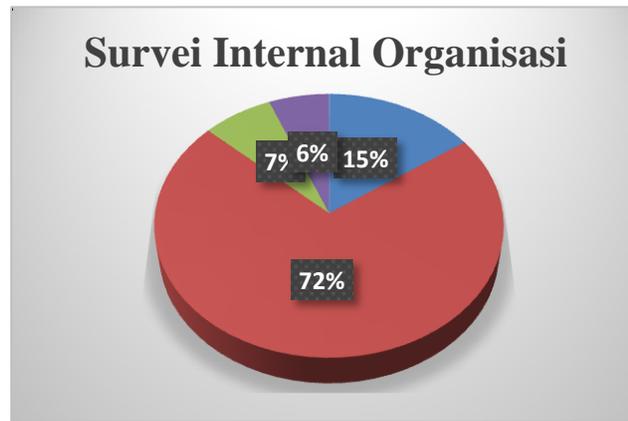
- 1) terkait dengan akuntabilitas kinerja dan keuangan, Pemerintah Kota Tangerang Selatan menunjukkan akuntabilitas kinerja dengan nilai SAKIP 66,51 dengan kategori B (baik) tahun 2019 dan akuntabilitas keuangan dengan opini WTP atas LKPD tahun 2019;
- 2) survei eksternal terhadap masyarakat yang telah merasakan pelayanan Pemerintah Kota Tangerang Selatan menunjukkan hasil;

Tabel 4. Survei Eksternal Pelayanan

NO.	HASIL SURVEI	INDEKS		RATA-RATA NASIONAL
		2019	2020	2020
1	Survei Eksternal Kualitas Pelayanan	3,37	3,16	3,37
2	Survei Eksternal Persepsi Korupsi	3,49	3,29	3,50

- a) Hasil survei persepsi pelayanan tahun 2020 menunjukkan indeks 3,16 dari skala 4. Angka ini cukup rendah jika dibandingkan dengan rata-rata nasional. Selain itu, hasil survei persepsi pelayanan juga mengalami penurunan dari angka tahun lalu. Penurunan hasil survei ini mengindikasikan adanya penurunan persepsi *stakeholders* terhadap kepuasan pelayanan yang diberikan; dan
  - b) Hasil survei persepsi korupsi tahun 2020 yang merupakan gambaran atas integritas pemberi layanan, menunjukkan indeks 3,29 dari skala 4, di bawah angka rata-rata nasional. Apabila dibandingkan dengan hasil survei pada tahun sebelumnya yaitu sebesar 3,49 maka terjadi penurunan persepsi *stakeholders* terhadap pembangunan anti korupsi. Kondisi ini menunjukkan bahwa persepsi masyarakat terhadap integritas aparatur pemberi layanan masih perlu ditingkatkan.
- 3) Hasil survei internal organisasi terhadap responden pegawai Pemerintah Kota Tangerang Selatan menunjukkan indeks 3,26 (skala 5), dengan rincian sebagai berikut:

Gambar 2. Diagram Survei Internal Organisasi.



Hanya sebanyak 15,31% responden memahami secara keseluruhan mengenai kinerja, indikator kinerja, dan kontribusinya terhadap organisasi, ke-mudian 71,43% responden memahami kinerja dan indikator kinerja atau kontribusinya terhadap organisasi; sebanyak 7, 14% responden, hanya memahami kinerja individunya saja, sedangkan sisanya terdapat 6,12% responden yang sama sekali tidak memahami kinerja individu, tidak memahami indikator kinerja individu, dan tidak memahami kontribusi kinerjanya terhadap kinerja organisasi.

Dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola birokrasi serta menumbuhkan budaya integritas, kinerja dan melayani di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang Selatan, terdapat beberapa hal yang perlu disempurnakan yaitu:

- a. Menggerakkan pihak terkait RB seperti unsur Pimpinan, Tim Internal Reformasi Birokrasi dan Tim Asesor RB, lebih efektif melaksanakan tugasnya dalam merumuskan perencanaan RB yang baik sehingga pemilihan program dan kegiatan RB dapat berkontribusi langsung kepada sasaran RB, serta melaksanakan monitoring dan evaluasi, target-target RB yang sudah dicanangkan agar dapat tercapai dan dapat mengantisipasi jika terjadi penyimpangan;
- b. Memastikan bahwa seluruh kebijakan yang ada memiliki peta keterkaitan dengan kebijakan lainnya dan kebijakan terkait pelayanan sudah memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan yang diberikan sehingga dapat berkontribusi dalam memberikan manfaat yang optimal kepada masyarakat;
- c. Mempercepat proses penyederhanaan Birokrasi dan penyetaraan jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional sesuai dengan Surat Edaran Menteri PAN RB nomor 382 s.d 393 tahun 2019 dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 28 Tahun 2019;
- d. Mereviu Peta Proses Bisnis dan melakukan penyempurnaan sehingga Peta Proses Bisnis dapat dijadikan acuan dalam membangun tata kelola pemerintahan yang baik, demikian juga terkait dengan penerapan *e-government* dengan menyusun perencanaan pengembangan SPBE dengan baik dan melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala;

- e. Mengoptimalkan pengelolaan sistem manajemen SDM dengan menindaklanjuti pemanfaatan hasil *assessment* sebagai dasar pengembangan karir individu berbasis kompetensi, menyusun perencanaan pengembangan kompetensi pegawai atau HCDP secara menyeluruh dan melaksanakan pemetaan talenta pegawai dengan baik;
- f. Menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara menyeluruh serta mengidentifikasi peluang perbaikan lain untuk memastikan terjadinya peningkatan akuntabilitas kinerja;
- g. Mengoptimalkan implementasi kebijakan pengawasan internal, terutama dalam hal penanganan Gratifikasi, Pengelolaan Pengaduan Masyarakat, Kebijakan Benturan Kepentingan serta penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan memastikan seluruh fungsi APIP dapat berjalan dengan baik; dan
- h. Mereviu implementasi pelayanan yang telah dilakukan selama ini untuk mengetahui apakah pelayanan prima telah tercapai sehingga masyarakat merasa puas menerima pelayanan.

## **2. Area Perubahan Reformasi Birokrasi.**

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah menetapkan 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 kementerian/lembaga/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.

Selain isu klasterisasi/*regrouping* area perubahan, muncul usulan dari kementerian/lembaga/pemerintah daerah untuk diberi keleluasaan dalam memprioritaskan program Reformasi Birokrasi sesuai dengan kebutuhan di instansi masing-masing. Berdasarkan prioritas, delapan area perubahan dapat menjadi semacam "*list of priority*" yang masing-masing instansi diberi keleluasaan untuk menentukan fokus prioritas dan kemudian menyusun program yang relevan. Dengan demikian, area perubahan tersebut lebih dipandang sebagai sebuah model atau pola yang pencapaiannya disesuaikan dengan kondisi dan kapasitas masing-masing organisasi.

Area Reformasi Birokrasi dan filosofi dibalik desain Reformasi Birokrasi tersebut dapat dievaluasi melalui umpan-balik hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi itu sendiri. Dalam hal ini terdapat delapan area perubahan dalam Reformasi Birokrasi yang menjadi fokus pembangunan antara lain sebagai berikut:

- a. Manajemen Perubahan, bertujuan untuk mentransformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta mindset (pola pikir) dan *cultureset* (cara kerja) individu ASN menjadi lebih adaptif, inovatif, *responsive*, professional, dan berintegritas sehingga dapat memenuhi tuntutan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat;
- b. Deregulasi Kebijakan, bertujuan untuk menyederhanakan regulasi dan menghapus regulasi/kebijakan yang sifatnya menghambat. Selain melaksanakan deregulasi kebijakan, kementerian/lembaga/pemerintah daerah diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan;
- c. Penataan Organisasi, bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi kementerian/lembaga/pemerintah daerah secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing sehingga tercipta organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran. Selain itu, penataan dan penguatan organisasi juga diarahkan untuk menciptakan organisasi pemerintah yang semakin sederhana dan lincah yang salah satunya ditunjukkan dengan berkurangnya jenjang organisasi;
- d. Penataan Tata Laksana, bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem, proses, dan prosedur kerja pada masing-masing kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Salah satu yang perlu diciptakan adalah dengan menerapkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang akan menjadi acuan dalam integrasi proses bisnis, data, infrastruktur, aplikasi dan keamanan SPBE untuk menghasilkan keterpaduan secara nasional;
- e. Penataan SDM Aparatur, bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing kementerian/lembaga/pemerintah daerah yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan;

- f. Penguatan Akuntabilitas, bertujuan untuk menciptakan kementerian/lembaga/pemerintah daerah yang akuntabel dan berkinerja tinggi;
- g. Penguatan Pengawasan, bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing kementerian/lembaga/ pemerintah daerah; dan
- h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik pada masing-masing kementerian/lembaga/pemerintah daerah sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.

### **3. Implementasi Program Reformasi Birokrasi.**

Pelaksanaan program Reformasi Birokrasi telah menjadi prioritas nasional sejak dikeluarkannya *Grand Design* Reformasi Birokrasi pada tahun 2010. Sudah hampir satu dekade berjalan, secara umum Reformasi Birokrasi masih menghadapi banyak hambatan dan tantangan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal pemerintah daerah. Sampai saat ini beberapa perangkat daerah masih belum optimal dalam mengimplementasikan program-program dalam agenda reformasi birokrasi sehingga berdasarkan evaluasi hanya beberapa area saja yang dapat memenuhi aspek reform.

Berdasarkan hasil evaluasi atas implementasi Reformasi Birokrasi ditemukan bahwa pelaksanaan berbagai program Reformasi Birokrasi masih cenderung bersifat formalitas sehingga hanya mencapai aspek pemenuhan saja, hal ini harus menjadi fokus utama pemerintah daerah dalam memberikan *value* pada setiap pelaksanaan kegiatan. *Value* yang dimaksud di sini adalah pemahaman tentang pelaksanaan kegiatan dimulai dengan input dan proses yang baik sehingga target *output*, *outcome*, *benefit* dan *impact* dapat direalisasikan. Pemahaman yang baik terhadap pelaksanaan sebuah kegiatan merupakan modal awal perencanaan dalam menentukan indikator keberhasilan, sedangkan hasil evaluasi terhadap indikator keberhasilan tersebut menjadi bahan utama dalam merencanakan kegiatan selanjutnya sehingga kebutuhan ekologis dari setiap kegiatan dapat terpenuhi dan probabilitas keberhasilan kegiatan dapat meningkat.

Adapun berbagai upaya yang telah dilakukan dalam mengimplementasikan berbagai program Reformasi Birokrasi dapat tergambar melalui hasil pelaksanaan evaluasi Reformasi Birokrasi yang dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi. Dalam melakukan penilaian perkembangan Reformasi Birokrasi, cakupan penilaian dilakukan pada pada upaya dan hasil. Upaya-upaya yang dilakukan antara lain:

a. Manajemen Perubahan

Dalam mendorong perubahan, pemerintah daerah Kota Tangerang Selatan telah menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi sesuai dengan kebutuhan ekologis daerah dengan melibatkan seluruh unit organisasi, selain itu rencana aksi yang dihasilkan dari proses penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi telah disosialisasikan kepada seluruh unit kerja.

Implementasi Reformasi Birokrasi telah didukung oleh keterlibatan pimpinan tertinggi secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan agenda Reformasi Birokrasi, selain itu terdapat juga upaya untuk menggerakkan organisasi dalam melakukan perubahan melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan manajemen kepemimpinan yang dilaksanakan dalam bentuk *Young Change Agent*, *Servant Leadership Training* dan *Service Excellent Training*. Kegiatan-kegiatan tersebut dimaksudkan untuk membentuk karakter ASN yang mampu untuk memimpin organisasi serta meningkatkan kemampuan pelayanan para ASN untuk dapat memimpin dengan metode yang sesuai dengan bawahan dan rekan kerja.

b. Deregulasi Kebijakan

Dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi sebelumnya, pada area deregulasi kebijakan telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat dan telah direvisi yang dapat dilihat pada data Peraturan Daerah / Peraturan Wali Kota Tahun 2017 sampai dengan 2019 Revisi Atas Peraturan Perundang-undangan Yang Tidak Harmonis/Sinkron/Bersifat Menghambat Yang Telah Selesai Dilakukan, atau Tidak Ditemukan Adanya Peraturan Perundang-undangan Yang Tidak Harmonis.

c. Penataan Dan Penguatan Organisasi

Perubahan pada area penataan dan penguatan organisasi terlihat pada penyusunan desain organisasi yang sesuai dengan rencana strategis serta telah dilakukannya identifikasi penyederhanaan tingkat struktur organisasi dan pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional sesuai kriteria unit organisasi yang berpotensi dialihkan. Selain itu telah dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi dan evaluasi yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya. Berdasarkan hasil dari beberapa evaluasi tersebut telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi melalui surat Wali Kota yang ditujukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan juga surat Wali Kota Tangerang Selatan yang ditujukan kepada Kementerian Dalam Negeri tentang rekap identifikasi penyederhanaan birokrasi.

d. Penataan Tata Laksana

Standar Operasional Prosedur yang menjadi salah satu unsur penting dalam area perubahan penataan tata laksana sebagian besar telah dievaluasi dan disesuaikan perubahannya dengan kebutuhan ekologis yang terus berubah, selain itu penerapan Standar Operasional Prosedur pada setiap unit kerja dapat dikatakan cukup optimal. Dari sisi transformasi digital, pemerintah Kota Tangerang Selatan telah memiliki layanan kepegawaian, serta layanan kearsipan, layanan perencanaan, penganggaran, dan kinerja berbasis elektronik. Pelaksanaan keterbukaan informasi publik dalam area perubahan penataan tatalaksana terbilang cukup baik dengan adanya kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik dan telah dilakukan monitoring terhadap implementasi kebijakan tersebut.

e. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur

Pemerintah Kota Tangerang Selatan dituntut untuk melaksanakan *merit system* sehingga tercipta Aparatur Sipil Negara yang profesional, berintegritas dan berdaya saing tinggi. Perencanaan kebutuhan/formasi jabatan didasarkan atas kebutuhan organisasi yang sesuai dengan dengan peta jabatan instansi/organisasi yang telah ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. Upaya yang dilakukan dalam mendapatkan ASN yang baik dimulai dari perencanaan redistribusi pegawai yang telah disusun dan diformalkan dalam keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang mengatur mengenai penempatan pegawai negeri sipil sebagai pelaksana pada perangkat daerah Kota Tangerang Selatan, serta perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama organisasi telah dihitung dan diformalkan dalam Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Formasi Calon Pegawai Negeri Sipil Kota Tangerang Selatan.

Sistem rekrutmen Aparatur Sipil Negara telah dilakukan dengan proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN secara kompetitif berbasis kompetensi dengan menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT) sehingga hasil seleksi dapat diketahui secara langsung (*real time*) tanpa perlu menunggu lama (hasil ujian akan langsung keluar setelah selesai mengikuti ujian). Sebagai upaya dalam meningkatkan sumber daya manusia aparatur, selain meningkatkan kualitas rekrutmen pegawai, pengembangan pegawai eksisting berbasis kompetensi pun telah dilaksanakan dengan adanya standar kompetensi jabatan dalam dokumen standar kompetensi jabatan untuk jabatan pimpinan tinggi, administrator, Pelaksana, jabatan fungsional pada Perangkat Daerah, ditambah dengan tersedianya perencanaan pengembangan kompetensi dengan dukungan anggaran yang mencukupi.

f. Penguatan Akuntabilitas

Pemerintah Kota Tangerang Selatan terus mendorong penguatan Akuntabilitas Kinerja melalui penyusunan pedoman akuntabilitas kinerja yang ditetapkan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 64 Tahun 2020 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kota Tangerang Selatan, selain itu upaya peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang menangani akuntabilitas kinerja telah dilaksanakan melalui pendidikan dan pelatihan teknis serta fungsional. Dalam hal pemantauan pencapaian kinerja telah dilakukan secara berkala oleh pimpinan dengan pemahaman mumpuni tentang kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun dalam kegiatan monitoring dan evaluasi indikator kinerja utama.

g. Penguatan Pengawasan

Percepatan Reformasi Birokrasi dihadapkan pada tantangan luasnya wilayah Indonesia, banyaknya unit kerja dan beragamnya jenis pelayanan. Untuk itu dibutuhkan strategi percepatan Reformasi Birokrasi yang masif dan memiliki dampak yang langsung dapat dirasakan oleh masyarakat. Dalam upaya meningkatkan penguatan pengawasan, Pemerintah Kota Tangerang Selatan telah menetapkan kebijakan penanganan gratifikasi dalam Peraturan Wali Kota Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi.

Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah pada Pemerintah Kota Tangerang Selatan terbilang cukup baik dengan adanya peraturan pimpinan organisasi tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dalam Keputusan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 700/Kep.194-Huk/2014 tentang Pembentukan Satuan Tugas Pelaksana Implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Implementasi atas peraturan tersebut telah dievaluasi dalam kegiatan evaluasi atas penerapan Satuan Pengawas Internal yang dilakukan oleh seluruh unit kerja secara berkala serta telah memberikan perbaikan dalam penerapan Satuan Pengawas Internal yang dapat dilihat dalam Laporan Penilaian Tingkat Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Penyusunan kebijakan terkait standar pelayanan telah ditetapkan seluruh jenis pelayanan, dan sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku, namun baru sebagian besar saja yang telah dimaklumkan serta dipublikasikan minimal pada website pelayanan. Penerapan sistem *reward and punishment* telah didukung dengan adanya kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian, disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan, dan telah diterapkan ke seluruh petugas/pelaksana layanan.

Proses penanganan pengaduan telah berjalan dengan cukup baik dibuktikan dengan telah dilakukannya tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan dan juga terlaksananya evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi dilakukan secara berkala.

#### 4. Dampak/Hasil Kebijakan Reformasi Birokrasi.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota No. 36 Tahun 2019 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi, telah dilakukan evaluasi terhadap RMRB Kota Tangerang Selatan Yang mengacu kepada RMRB Nasional namun baru 10 perangkat daerah yang melaksanakan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi, berikut adalah indikator yang sudah dicapai berdasarkan harapan dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kota Tangerang Selatan tahun 2016–2021:

Tabel 5. Indikator Dampak Kebijakan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan

Sasaran	Indikator	Baseline 2016	Kebutuhan / Harapan	Realisasi Tahun 2020	Dampak / Capaian
<b>Birokrasi yang bersih dan akuntabel</b>	Opini WTP atas Laporan Keuangan	Opini atas keuangan laporan WTP	Mempertahankan Opini WTP	Opini atas keuangan laporan WTP	Berhasil dipertahankan
	Tingkat Kapabilitas APIP	Tingkat Kapabilitas APIP level 2	Tingkat Kapabilitas APIP Level 3	Tingkat Kapabilitas APIP saat ini level 3	Berhasil ditingkatkan
	Tingkat Kematangan Implementasi SPIP	Tingkat Kematangan Implementasi SPIP Level 3	Mempertahankan Kematangan Implementasi SPIP Level 3	Tingkat Kematangan Implementasi SPIP saat ini Level 3	Berhasil dipertahankan
	Nilai SAKIP Pemerintah Kota Tangerang Selatan	Nilai SAKIP Pemerintah Kota Tangerang Selatan B	Nilai SAKIP Pemerintah Kota Tangerang Selatan BB	Nilai SAKIP Pemerintah Kota Tangerang Selatan Predikat B	Masih dalam proses peningkatan
	Penggunaan e-Procurement terhadap belanja pengadaan	Penggunaan eProcurement dalam tender/seleksi sebesar 90%	Penggunaan eProcurement sebesar 100%	Penggunaan eProcurement dalam tender/seleksi sebesar 100%	Berhasil ditingkatkan
<b>Birokrasi yang efisien dan efektif</b>	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi B	Indeks Reformasi Birokrasi B	Indeks Reformasi Birokrasi B	Berhasil dipertahankan

Sasaran	Indikator	Baseline 2016	Kebutuhan / Harapan	Realisasi Tahun 2020	Dampak / Capaian
<b>Birokrasi yang mampu memberikan pelayanan publik secara prima</b>	Indeks Kepuasan Masyarakat	Rata-rata indek kepuasan Masyarakat Pemerintah Kota Tangerang Selatan 79 (B)	Rata-rata indek kepuasan Masyarakat Pemerintah Kota Tangerang Selatan 88 (A)	Rata-rata indek kepuasan Masyarakat Pemerintah Kota Tangerang Selatan 83,38 (B)	Masih dalam proses peningkatan

Berbagai capaian terkait 3 (tiga) sasaran reformasi birokrasi telah diraih namun tidak hanya sampai keberhasilan saja, dari capaian kinerja tersebut kemudian dilakukan analisa terkait dengan hal yang perlu disempurnakan dan menghasilkan point berupa permasalahan dalam menjalankan program terutama berdasarkan hasil penilaian agar dapat memenuhi target dan mencapai hasil yang lebih baik. Dalam proses melakukan identifikasi permasalahan ini, dilaksanakan pembahasan melalui *Focus Group Discussion* (FGD) dan asistensi bersama perangkat daerah sebagai pelaksana agenda Reformasi Birokrasi yang kemudian mencari solusi agar dapat mencapai hasil/*goal point* sesuai dengan harapan. Agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi dapat berjalan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan, maka dilakukan analisis terhadap aspek-aspek penilaian yang menjadi prioritas perbaikan, peningkatan dan aspek hasil penilaian yang harus dipertahankan sebagaimana uraian pada tabel berikut:

Tabel 6. Klasifikasi Tindak Lanjut Penilaian Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan

Area perubahan	Uraian		Tindak Lanjut
Manajemen Perubahan	Dipertahankan	1	Membentuk tim Reformasi Birokrasi tingkat kota sesuai kebutuhan organisasi
		2	Melakukan penunjukkan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB

Area perubahan	Uraian		Tindak Lanjut	
	3	Pencapaian konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi	Memfasilitasi koordinator assessor dalam mencapai konsensus dan pembahasan seluruh kriteria	
	4	Pelaksanaan dan penginformasian Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)	Melaksanakan dan menginformasikan Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL)	
	5	Penyediaan media komunikasi secara reguler untuk menyosialisasikan tentang reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan	Menyediakan dan menggunakan media komunikasi yang cakupannya menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan terkait serta dilaksanakan secara berkala	
	Ditingkatkan	1	Pembentukan tim reformasi birokrasi perangkat daerah	Membentuk Tim Reformasi Birokrasi pada seluruh perangkat daerah sesuai kebutuhan organisasi
	2	Pelaksanaan tugas tim reformasi birokrasi tingkat kota sesuai rencana kerja	Melaksanakan seluruh tugas oleh tim reformasi birokrasi tingkat kota sesuai dengan rencana kerja	
	3	Pelaksanaan tugas tim reformasi birokrasi perangkat daerah sesuai rencana kerja	Melaksanakan seluruh tugas oleh tim reformasi birokrasi perangkat daerah sesuai dengan rencana kerja	
	4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan tindak lanjut hasil evaluasi oleh tim reformasi birokrasi tingkat kota	Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh rencana kerja serta menindaklanjuti hasil evaluasi oleh tim reformasi birokrasi tingkat kota	

Area perubahan	Uraian		Tindak Lanjut
	5	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan tindak lanjut hasil evaluasi oleh tim reformasi birokrasi perangkat daerah	Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh rencana kerja serta menindaklanjuti hasil evaluasi oleh tim reformasi birokrasi perangkat daerah
	6	Sosialisasi/internalisasi <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi kepada anggota organisasi	Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi kepada seluruh anggota organisasi
	7	Perencanaan dan pengorganisasian PMPRB dengan baik	Merencanakan dan mengorganisasikan seluruh PMPRB dengan baik
	8	Penginformasian aktifitas PMPRB pada masing-masing unit kerja	Menginformasikan seluruh aktivitas PMPRB pada masing-masing unit organisasi
	9	Pelaksanaan reviu oleh koordinator asesor PMPRB terhadap kertas kerja asesor sebelum menyusun kertas kerja instansi	Melakukan reviu terhadap seluruh kertas kerja sebelum menyusun kertas kerja instansi oleh koordinator asesor
	10	Keterlibatan pimpinan tertinggi secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	Melibatkan seluruh jajaran pimpinan tertinggi secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi
	11	Upaya untuk menggerakkan organisasi dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun role model	Membentuk <i>Agent of Change</i> dan role model secara formal guna memberikan kontribusi perubahan terhadap unit kerja

Area perubahan	Uraian			Tindak Lanjut
	Diperbaiki	1	Pelatihan yang cukup bagi Tim Aessor PMPRB	Melaksanakan pelatihan yang cukup bagi seluruh tim aessor PMPRB
Deregulasi Kebijakan	Dipertahankan	-	-	-
	Ditingkatkan	1	Identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat yang akan direvisi/dihapus	Melaksanakan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat
		2	Revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat	Melaksanakan revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat telah selesai dilakukan, atau tidak ditemukan adanya peraturan
		3	Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan yang mensyaratkan adanya Rapat Koordinasi, Naskah Akademis/kajian/ <i>policy paper</i> , dan Paraf Koordinasi	Menyusun seluruh persyaratan dalam penyusunan peraturan perundangan secara lengkap dan diimplementasikan
	4	Evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan	Melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan dilakukan secara berkala	
Diperbaiki	-	-	-	

Area perubahan	Uraian		Tindak Lanjut	
Penataan Organisasi	Dipertahankan	1	Desain organisasi yang sesuai dengan rencana strategis	Menyusun desain organisasi yang seluruh unit organisasinya sesuai dengan rencana strategis
		2	Penyederhanaan tingkat struktur organisasi	Menyusun struktur organisasi yang mempunyai 2 tingkat organisasi (eselon)
		3	Pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional sesuai kriteria unit organisasi yang berpotensi dialihkan.	Melaksanakan pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional pada seluruh unit kerja sesuai kriteria unit organisasi yang berpotensi dialihkan
		4	Kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi	Menyusun kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi pada seluruh unit organisasi
		5	Evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi	Melaksanakan evaluasi untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi kepada seluruh unit organisasi
		6	Evaluasi yang mengukur jenjang organisasi	Melaksanakan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi kepada seluruh unit organisasi
		7	Evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi	Melaksanakan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi kepada seluruh unit kerja

Area perubahan	Uraian		Tindak Lanjut
	8	Evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan	Melaksanakan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan di seluruh unit kerja
	9	Evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit organisasi di atasnya	Melaksanakan evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja pada seluruh unit organisasi
	10	Evaluasi yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya	Menyusun struktur organisasi yang mempunyai rentang kendali yang luas dengan jumlah struktur yang langsung dibawahnya
	11	Evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan	Melakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan di seluruh unit kerja
	12	Evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat/kewenangan	Melaksanakan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat di seluruh unit kerja
	13	Evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain	Melaksanakan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi di seluruh unit kerja
	14	Evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi	Menindaklanjuti seluruh hasil evaluasi dengan mengajukan perubahan organisasi
	15	Tindak lanjut hasil evaluasi dengan melakukan penyederhanaan birokrasi	Menindaklanjuti seluruh hasil evaluasi dengan penyederhanaan birokrasi

Area perubahan	Uraian		Tindak Lanjut	
	Ditingkatkan	1	Perumusan mekanisme hubungan dan koordinasi antara Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) dengan Kelompok Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh pimpinan instansi.	Merumuskan mekanisme hubungan dan koordinasi antara JPT dengan kelompok jabatan fungsional dengan jelas pada seluruh unit organisasi yang ditetapkan oleh pimpinan instansi
		2	Evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok	Melaksanakan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok kepada seluruh unit kerja
		3	Evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis	Melaksanakan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis di seluruh unit kerja
		Diperbaiki	-	-
Penataan Tatalaksana	Dipertahankan	1	Peta Rencana SPBE	Menyusun Dokumen Peta Rencana SPBE dan melakukan pemutakhiran sebagai tindak lanjut hasil reviu dan evaluasi
		2	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	Melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala
	Ditingkatkan	1	Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Menerapkan Prosedur operasional tetap (SOP) pada seluruh unit organisasi

Area perubahan	Uraian		Tindak Lanjut
	2	Evaluasi peta proses bisnis dan standar operasional prosedur serta penyesuaian dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi	Melaksanakan evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan menindaklanjuti hasil evaluasi
	3	Arsitektur SPBE	Menetapkan Dokumen Arsitektur SPBE dan melakukan pemutakhiran sebagai tindak lanjut hasil reviu dan evaluasi
	4	Pelaksanaan tugas dan program kerja Tim Koordinasi SPBE	Melakukan reviu dan tindak lanjut atas pelaksanaan tugas dan program kerja Tim Koordinasi SPBE
	5	Penerapan Manajemen Layanan SPBE	Menerapkan seluruh manajemen layanan SPBE serta melakukan reviu dan evaluasi
	6	Layanan Kepegawaian Berbasis Elektronik	Melaksanakan perbaikan berdasarkan hasil reviu dan evaluasi terhadap perubahan lingkungan, peraturan perundang-undangan, teknologi atau kebutuhan Instansi
	7	Layanan Kearsipan Berbasis Elektronik	Melaksanakan perbaikan berdasarkan hasil reviu dan evaluasi terhadap perubahan lingkungan, peraturan perundang-undangan, teknologi atau kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah

Area perubahan	Uraian		Tindak Lanjut
		8 Layanan Perencanaan, Penganggaran, dan Kinerja Berbasis Elektronik	Melakukan perbaikan berdasarkan hasil reviu dan evaluasi terhadap perubahan lingkungan, peraturan perundang-undangan, teknologi atau kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah
		9 Layanan Publik Berbasis Elektronik	Melakukan perbaikan berdasarkan hasil reviu dan evaluasi terhadap perubahan lingkungan, peraturan perundang-undangan, teknologi dan kebutuhan Instansi Pusat/Pemerintah Daerah
Diperbaiki		1 Peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah	Menyusun seluruh peta proses bisnis sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis
		2 Peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi	Menyusun seluruh peta proses bisnis telah sesuai dengan tugas dan fungsi
		3 Peta proses bisnis yang sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi	Menyusun seluruh peta proses bisnis telah sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi
		4 Peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan selaras dengan Kinerja Organisasi secara berjenjang	Menyusun peta proses bisnis yang selaras dengan kinerja

Area perubahan	Uraian		Tindak Lanjut
		5 Penjabaran peta proses bisnis ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)	Menjabarkan seluruh peta proses bisnis ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)
		6 Penjabaran peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP	Menjabarkan seluruh peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)
		7 Evaluasi terhadap peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi	Melaksanakan evaluasi terhadap seluruh peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi
PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	Dipertahankan	1 Perencanaan redistribusi pegawai telah disusun dan diformalkan	Menyusun dan menyesuaikan perencanaan redistribusi pegawai dan
		2 Proyeksi kebutuhan pegawai 5 tahun	Menyusun dan menyesuaikan dokumen tentang proyeksi kebutuhan pegawai 5 tahun
		3 Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama organisasi telah diformalkan	Melakukan penghitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama organisasi serta diformalkan pada seluruh unit kerja
		4 Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan organisasi	Menyesuaikan penghitungan kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan organisasi
		5 Pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat	Menyebarkan pengumuman penerimaan melalui berbagai media

Area perubahan	Uraian		Tindak Lanjut
	6	Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti (online)	Mengadakan pendaftaran dengan mudah, cepat dan pasti (online)
	7	Persyaratan jelas, tidak diskriminatif	Menyediakan kejelasan persyaratan administrasi dan kompetensi sehingga memberikan kesempatan luas kepada masyarakat.
	8	Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN	Mengadakan proses seleksi dengan jelas kriteria dan prosesnya, sehingga tidak terjadi KKN, dan dapat dipertanggungjawabkan.
	9	Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka	Menyebarkan pengumuman hasil seleksi dan diinformasikan secara terbuka
	10	Penetapan kebijakan promosi terbuka	Menetapkan dan menyesuaikan kebijakan promosi terbuka sesuai dengan peraturan perundangan
	11	Pelaksanaan promosi terbuka secara kompetitif dan obyektif	Melaksanakan promosi dengan cara kompetitif dan penilaian dilakukan secara obyektif
	12	Pelaksanaan promosi terbuka oleh panitia seleksi yang independen	Menetapkan susunan panitia seleksi yang berasal dari pihak-pihak independen
	13	Pengumuman hasil setiap tahapan seleksi secara terbuka	Mengumumkan hasil setiap tahapan secara terbuka melalui media IT seperti website panitia seleksi dsb

Area perubahan	Uraian		Tindak Lanjut
	14	Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya	Melaksanakan pengukuran kinerja individu yang sesuai dengan indikator kinerja individu di atasnya terhadap seluruh pegawai
	15	Penetapan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	Menyusun, menetapkan dan menyesuaikan kebijakan tentang disiplin/kode etik/kode perilaku
	16	Penyusunan Informasi faktor jabatan	Menyusun, menetapkan dan menyesuaikan informasi faktor jabatan
	17	Sistem informasi kepegawaian telah dibangun sesuai kebutuhan	Membangun sistem informasi kepegawaian telah dibangun sesuai kebutuhan
	18	Pemutakhiran sistem informasi kepegawaian	Memutakhirkan sistem informasi kepegawaian pada seluruh unit organisasi
	19	Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM	Menggunakan sistem informasi kepegawaian sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM
	20	Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai	Menyediakan sistem informasi kepegawaian yang dapat diakses oleh pegawai
Ditingkatkan	1	Standar kompetensi jabatan	Menyusun, menetapkan dan menyesuaikan standar kompetensi jabatan

Area perubahan	Uraian		Tindak Lanjut
	2	Assessment pegawai	Melaksanakan assessment kepada seluruh pegawai
	3	Rencana pengembangan kompetensi dengan dukungan anggaran yang mencukupi	Menyusun rencana pengembangan kompetensi seluruh pegawai dengan dukungan anggaran yang mencukupi
	4	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi	Melaksanakan pengembangan berbasis kompetensi kepada seluruh pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan
	5	Monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala
	6	Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi	Melaksanakan pengisian jabatan pimpinan tinggi melalui promosi terbuka secara nasional
	7	Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja	Menggunakan capaian kinerja individu sebagai dasar untuk pemberian tunjangan kinerja
	8	Pengukuran kinerja individu	Melakukan pengukuran kinerja individu secara bulanan
	9	Monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu.	Melaksanakan monev atas pencapaian kinerja individu secara bulanan
	10	Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian penghargaan dan sanksi lainnya	Menggunakan hasil penilaian kinerja individu sebagai dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian penghargaan dan sanksi lainnya terhadap seluruh pegawai

Area perubahan	Uraian			Tindak Lanjut
		11	Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	Melaksanakan monev atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi secara berkala
		12	Pemberian sanksi dan imbalan ( <i>reward</i> )	Menerapkan pemberian sanksi dan imbalan ( <i>reward</i> ) di seluruh unit organisasi
		13	Peta jabatan	Menetapkan peta jabatan pada seluruh unit organisasi
		14	Kelas jabatan	Menetapkan kelas jabatan pada seluruh unit organisasi
		15	Evaluasi jabatan berdasarkan SKJ	Melaksanakan evaluasi jabatan pada seluruh jabatan berdasarkan SKJ dan sehingga dapat memberikan dampak pengembangan SDM
		Diperbaiki	-	-
PENGUATAN AKUNTABILITAS	Dipertahankan	1	Pimpinan memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun	Memperdalam pemahaman kinerja yang harus dicapai setiap tahun oleh pimpinan
		2	Upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Melaksanakan upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja pada seluruh unit organisasi
		3	Pedoman akuntabilitas kinerja	Menyusun, menetapkan dan menyesuaikan dokumen pedoman akuntabilitas kinerja
		4	Pemutakhiran data kinerja	Melakukan pemutakhiran data kinerja secara bulanan
	Ditingkatkan	1	Keterlibatan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan Renstra	Melibatkan seluruh pimpinan secara langsung pada saat penyusunan Renstra

Area perubahan	Uraian			Tindak Lanjut
		2	Keterlibatan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja	Melibatkan seluruh pimpinan secara langsung pada saat penyusunan penetapan kinerja
		3	Pemantauan pencapaian kinerja secara berkala	Melaksanakan pemantauan pencapaian kinerja secara berkala yang dilakukan oleh pimpinan
		4	Pimpinan telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah	Memperdalam pemahaman kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah oleh pimpinan
		5	Pimpinan memantau rencana aksi kinerja secara berkala	Menindaklanjuti hasil pemantauan rencana aksi secara berkala yang dilakukan oleh pimpinan
	Diperbaiki	-	-	-
PENGUATAN PENGAWASAN	Dipertahankan	1	Kebijakan penanganan gratifikasi	Menyusun, menetapkan dan menyesuaikan kebijakan tentang penanganan gratifikasi
		2	Penanganan gratifikasi	Melaporkan secara berkala tentang praktek gratifikasi yang dilakukan oleh UPG
		3	Peraturan Pimpinan organisasi tentang SPIP	Menyusun, menetapkan dan menyesuaikan kebijakan tentang SPIP
		4	Penginformasian Sistem Pengendalian Internal (SPI)	Menginformasikan SPI kepada seluruh pihak terkait
		5	Pemantauan pengendalian intern	Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap sistem pengendalian intern

Area perubahan	Uraian		Tindak Lanjut	
		6	Evaluasi atas Penerapan SPI	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala serta memberikan perbaikan dalam penerapan SPI pada seluruh unit kerja
		7	Implementasi penanganan pengaduan masyarakat	Mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat pada seluruh organisasi
		8	Penanganan Benturan Kepentingan	Menyusun, menetapkan dan menyesuaikan kebijakan Penanganan Benturan Kepentingan
		9	Sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan	Melaksanakan sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan pada seluruh unit organisasi
		10	Komitmen pimpinan dalam rekomendasi APIP	Menindaklanjuti rekomendasi yang memerlukan komitmen pimpinan dalam 2 tahun terakhir
		11	APIP didukung dengan anggaran yang memadai	Merencanakan dan menganggarkan kebutuhan APIP
		12	Fokus APIP pada <i>client</i> dan audit berbasis risiko	Melaksanakan pengawasan internal yang berfokus pada <i>client</i> dan audit berbasis risiko
	Ditingkatkan	1	<i>Public campaign</i>	Melaksanakan <i>public campaign</i> secara berkala
		2	Evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	Melaksanakan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi
		3	Tindak lanjut hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi

Area perubahan	Uraian		Tindak Lanjut
	4	Lingkungan pengendalian	Membangun lingkungan pengendalian pada seluruh organisasi
	5	Penilaian risiko atas organisasi	Melakukan penilaian risiko pada seluruh organisasi
	6	Kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi	Melaksanakan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi pada seluruh organisasi
	7	Kebijakan pengaduan masyarakat	Menyusun, menetapkan dan menyesuaikan kebijakan tentang penanganan pengaduan
	8	Penanganan pengaduan masyarakat	Menindaklanjuti seluruh hasil penanganan pengaduan masyarakat
	9	Evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Melaksanakan monitoring dan evaluasi penanganan pengaduan masyarakat secara berkala
	10	Tindak lanjut hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat
	11	<i>Whistle Blowing System</i>	Menyusun, menetapkan dan menyesuaikan kebijakan <i>Whistle Blowing System</i>
	12	Sosialisasi <i>Whistle Blowing System</i>	Melaksanakan sosialisasi <i>Whistle Blowing System</i> kepada seluruh organisasi
	13	Implementasi <i>Whistle Blowing System</i>	Mengimplementasikan <i>Whistle Blowing System</i>

Area perubahan	Uraian		Tindak Lanjut
		14 Evaluasi atas <i>Whistle Blowing System</i>	Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap <i>Whistle Blowing System</i>
		15 Tindak lanjut hasil evaluasi atas <i>Whistle Blowing System</i>	Menindaklanjuti seluruh hasil evaluasi atas <i>Whistle Blowing System</i>
		16 Implementasi Penanganan Benturan Kepentingan	Mengimplementasikan Penanganan Benturan Kepentingan
		17 Evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap Penanganan Benturan Kepentingan
		18 Tindak lanjut hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	Menindaklanjuti seluruh hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan
		19 Pencanangan zona integritas	Menyusun Dokumen Pencanangan Zona Integritas yang ditandatangani sesuai ketentuan
		20 SDM yang memadai secara kualitas dan kuantitas dalam pelaksanaan APIP	Menangani seluruh fungsi pengawasan internal oleh SDM yang kompeten baik secara kuantitas maupun kualitas
	Diperbaiki	1 Penetapan unit yang akan dikembangkan menjadi zona integritas	Menetapkan unit yang akan dikembangkan menjadi zona integritas melalui Surat Keputusan
		2 Pembangunan zona integritas	Melaksanakan pembangunan zona integritas secara intensif
		3 Evaluasi atas zona integritas yang telah ditentukan	Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas zona integritas secara berkala

Area perubahan	Uraian			Tindak Lanjut
		4	Terdapat unit kerja yang ditetapkan sebagai “menuju WBK/WBBM”	Memfasilitasi unit kerja agar dapat ditetapkan sebagai “menuju WBK/WBBM”
PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	Dipertahankan	1	Sarana layanan terpadu/terintegrasi	Menyediakan seluruh pelayanan secara terpadu dengan sarana prasarana layanan yang memenuhi standar sarpras
		2	Tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan	Melaksanakan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan
		3	Evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi	Melaksanakan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi dilakukan secara berkala
		4	Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka	Menyediakan hasil survei kepuasan masyarakat yang dapat diakses secara online (website, media sosial, dll) dan offline
		5	Perbaikan secara terus menerus	Melaksanakan perbaikan secara terus-menerus
	Ditingkatkan	1	Kebijakan standar pelayanan	Menetapkan Standar Pelayanan terhadap seluruh jenis pelayanan, dan sesuai asas serta komponen standar pelayanan publik yang berlaku
		2	Maklumat Standar Pelayanan	Memaklumkan standar pelayanan pada seluruh jenis pelayanan dan dipublikasikan minimal di website

Area perubahan	Uraian		Tindak Lanjut
		3 Reviu dan perbaikan atas standar pelayanan	Melaksanakan 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
		4 Upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima	Melaksanakan pelatihan/sosialisasi pelayanan prima, sehingga seluruh petugas/pelaksana layanan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan jenis layanan
		5 Informasi tentang pelayanan	Menyediakan seluruh informasi tentang pelayanan yang dapat diakses secara online (website/media sosial) dan terhubung dengan sistem informasi pelayanan publik nasional
		6 Sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan	Menetapkan kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi yang minimal memenuhi unsur penilaian: disiplin, kinerja, dan hasil penilaian pengguna layanan, dan telah diterapkan ke seluruh petugas/pelaksana layanan

Area perubahan	Uraian		Tindak Lanjut
	7	Sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	Menerapkan sistem pemberian kompensasi bila layanan tidak sesuai standar bagi penerima layanan di seluruh jenis layanan
	8	Inovasi pelayanan	Meningkatkan inovasi pelayanan agar mendapatkan pengakuan secara internasional dan/atau nasional
	9	Media pengaduan dan konsultasi pelayanan	Menyediakan media konsultasi dan pengaduan secara offline dan online, serta petugas khusus yang menangani, dan terintegrasi dengan SP4N-LAPOR!
	10	Survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Melaksanakan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan minimal 2 kali dalam setahun
	11	Tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	Melaksanakan tindak lanjut atas seluruh hasil survei kepuasan masyarakat
	12	Teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	Menyediakan pelayanan yang menggunakan teknologi informasi pada seluruh proses pemberian layanan
	Diperbaiki	1	Unit pengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan

## 5. Tantangan/Hambatan Implementasi Reformasi Birokrasi.

Pelaksanaan program Reformasi Birokrasi telah menjadi prioritas nasional sejak dikeluarkannya *Grand Design* Reformasi Birokrasi pada tahun 2010. Sudah hampir satu dekade berjalan, secara umum Reformasi Birokrasi masih menghadapi beberapa hambatan dan tantangan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal pemerintah. Permasalahan birokrasi dan hal hal yang perlu diperbaiki dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Kota Tangerang Selatan ini diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 7. Tantangan/Hambatan Implementasi Reformasi Birokrasi Kota Tangerang Selatan

Area Perubahan	No	Core Isu/kondisi Eksisting	Kondisi Ideal	Tantangan / Hambatan
1	2	3	4	5
<b>MANAJEMEN PERUBAHAN</b>	1	Belum membentuk TIM Pelaksana RB pada Perangkat Daerah	Setiap Perangkat Daerah Membentuk dan menetapkan TIM Pelaksana RB	Kurangnya pendalaman pemahaman terkait pelaksanaan agenda reformasi birokrasi sampai pada level individu
	2	Belum tersedianya rencana kerja yang komprehensif bagi tim pelaksana reformasi birokrasi	Tersedianya rencana kerja yang komprehensif bagi tim pelaksana reformasi birokrasi	Kurangnya pendalaman pemahaman terkait pelaksanaan agenda reformasi birokrasi serta dinamisnya beban kerja yang diemban oleh anggota tim pelaksana reformasi birokrasi
	3	Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi rencana kerja tim reformasi birokrasi	Terlaksananya monitoring dan evaluasi rencana kerja tim reformasi birokrasi	

Area Perubahan	No	Core Isu/kondisi Eksisting	Kondisi Ideal	Tantangan / Hambatan
	4	Belum optimalnya cakupan sasaran sosialisasi/internalisasi <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi kepada seluruh anggota organisasi	Terlaksananya sosialisasi/internalisasi <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi kepada anggota organisasi	Terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan untuk melaksanakan internalisasi sampai tahap seluruh individu anggota organisasi
	5	Terlaksananya kegiatan penyusunan laporan hasil PMPRB tingkat Kota		Kuranginya pendalaman pemahaman terkait pelaksanaan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi sampai pada level individu
	6	Terlaksananya sosialisasi pelaksanaan PMPRB		
	7	Asesor PMPRB belum menerima pelatihan yang cukup	Seluruh asesor PMPRB telah menerima pelatihan yang cukup	Fasilitasi pelatihan asesor PMPRB belum masuk ke dalam perencanaan pelaksanaan kegiatan
	8	Asesor PMPRB belum menerima pelatihan yang cukup	Seluruh asesor PMPRB telah menerima pelatihan yang cukup	
	9	a. belum seluruh Perangkat Daerah membentuk TIM Asesor PMPRB Internal	1. Setiap Perangkat Daerah Membentuk dan menetapkan TIM Asesor PMPRB Internal	Kuranginya pendalaman pemahaman terkait pelaksanaan PMPRB serta dinamisnya beban kerja yang diemban oleh anggota asesor PMPRB internal
		b. belum ada rencana aksi sebagai pedoman kerja bagi tim asesor PMPRB Internal	2. TIM Asesor RB Perangkat Daerah setiap semester melakukan evaluasi capaian RB	
	10	Pelaksanaan PMPRB belum dilakukan dengan tingkat pemahaman pegawai yang mumpuni	Terlaksananya PMPRB secara efektif dan efisien dan sesuai dengan peraturan yang berlaku	Terdapat kendala dalam waktu pelaksanaan PMPRB yang terlalu singkat
	11	Belum optimalnya pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut (RATL)	Terlaksananya rencana aksi tindak lanjut (RATL) berdasarkan PMPRB	Terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan

Area Perubahan	No	Core Isu/kondisi Eksisting	Kondisi Ideal	Tantangan / Hambatan
	12	Belum optimalnya kuantitas pelaksanaan rapat koordinasi penguatan pelaksanaan reformasi birokrasi	Pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	Terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan
	13	Belum optimalnya penggunaan media komunikasi secara reguler untuk mensosialisasikan tentang reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan	Terdapat media komunikasi secara reguler untuk mensosialisasikan tentang reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan	Terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan
	14	Belum terbentuknya Tim Budaya Kerja Organisasi pada Perangkat Daerah sebagai <i>Role Model</i> yang berdampak pada perubahan pola pikir dan budaya kerja Internal sesuai peraturan perundang undangan	<p>1. Setiap Perangkat Daerah membentuk dan menetapkan Tim Budaya Kerja Organisasi dengan mempedomani Peraturan Wali Kota tentang Budaya Kerja Organisasi</p> <p>2. ditetapkan dan diterapkannya Rencana Aksi Budaya Kerja Organisasi Pada Perangkat Daerah yang sesuai peraturan</p> <p>3. Implementasi nilai nilai budaya kerja organisasi sesuai Peraturan Wali Kota</p> <p>4. Monitoring Dan Evaluasi Implementasi Budaya Kerja Organisasi</p>	Kurangnya pendalaman pemahaman terkait Tim Budaya Kerja Organisasi
	15	Belum optimalnya pemuatn kebijakan Budaya Kerja Organisasi	Tersedianya pemuatn kebijakan Budaya Kerja Organisasi	Terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan

Area Perubahan	No	Core Isu/kondisi Eksisting	Kondisi Ideal	Tantangan / Hambatan
<b>DEREGULASI KEBIJAKAN</b>	16	Belum teridentifikasinya tumpang tindih dan disharmonisasi produk hukum daerah pada perangkat daerah	tidak adanya produk hukum daerah yang tumpang tidih dan disharmoni	Kurangnya pendalaman pemahaman terkait identifikasi tumpang tindih dan disharmonisasi produk hukum
	17	Belum tersedianya dokumen laporan evaluasi peraturan perundangan sehingga belum dapat menyusun rencana tindak lanjut	Tersedianya dokumen laporan evaluasi peraturan perundangan sebagai pedoman tindak lanjut	Belum optimalnya tingkat pemahaman terkait pentingnya evaluasi peraturan perundang-undangan
	18	Belum optimalnya harmonisasi produk hukum daerah	Terciptanya harmonisasi dalam penyusunan produk hukum daerah	Tingginya intensitas perubahan peraturan perundangan pada tingkat pusat
	19	Belum terlaksananya pengendalian atas proses penyusunan produk hukum daerah	Terlaksananya pengendalian atas proses penyusunan produk hukum daerah	Belum tersedianya sistem pengendalian atas proses penyusunan produk hukum daerah
	20	Belum terlaksananya monitoring dan evaluasi atas sistem pengendalian proses penyusunan produk hukum daerah	Terlaksananya monitoring dan evaluasi atas sistem pengendalian proses penyusunan produk hukum daerah	Belum tersedianya standar operasional prosedur pengendalian atas proses penyusunan produk hukum daerah
<b>PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI</b>	21	Masih terdapat desain organisasi yang belum sesuai dengan Rencana Strategis Perangkat Daerah	Terciptanya desain organisasi yang mendukung kinerja	Terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan
	22	Telah diusulkan penyederhanaan tingkat struktur organisasi pada perangkat daerah	Telah dilakukan penyederhanaan tingkat struktur organisasi pada perangkat daerah	Tingginya kompleksitas kebijakan penyederhanaan birokrasi pada tingkat meso

Area Perubahan	No	Core Isu/kondisi Eksisting	Kondisi Ideal	Tantangan / Hambatan
	23	Belum optimalnya pemutakhiran kajian/inventarisasi materi (DIM) penataan kelembagaan PD/Unit Kerja	Terlaksananya pemutakhiran kajian/inventarisasi materi (DIM) penataan kelembagaan PD/Unit Kerja	Tingginya kedinamisan beban kerja serta terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan
	24	Belum optimalnya pemutakhiran dokumen rancangan kebijakan penataan kelembagaan PD/Unit Kerja	Tersedianya pemutakhiran dokumen rancangan kebijakan penataan kelembagaan PD/Unit Kerja	
	25	Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi kelembagaan	Terlaksananya evaluasi kelembagaan untuk menilai organisasi	
	26	Sebagian besar perangkat daerah telah melakukan identifikasi ketepatan Struktur Organisasi yang efektif, efisien dan tepat ukuran sesuai Kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah melakukan evaluasi kelembagaan sesuai dengan perkembangan dinamika organisasi serta tugas fungsi kelembagaan di atasnya	Terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan
	27	Belum optimalnya penyusunan Dokumen Rancangan Kebijakan Penyederhanaan Birokrasi	Terlaksananya penyusunan Dokumen Rancangan Kebijakan Penyederhanaan Birokrasi	Dokumen Rancangan Kebijakan Penyederhanaan Birokrasi masih dalam tahap proses penyusunan
<b>PENATAAN TATALAKSANA</b>	28	Seluruh perangkat daerah belum menyusun peta proses bisnis yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi	Tersedianya Peta Proses Bisnis yang selaras dengan tugas fungsi, rencana strategis, renja kerja organisasi	Kuranginya pemahaman terkait penyusunan peta proses bisnis

Area Perubahan	No	Core Isu/kondisi Eksisting	Kondisi Ideal	Tantangan / Hambatan
	29	Belum tersedianya peta proses bisnis pada level perangkat daerah	Telah tersedianya peta proses bisnis pada level perangkat daerah	
	30	Sebagian kegiatan pada perangkat daerah belum memiliki SOP AP	Telah tersedianya seluruh SOP AP bagi seluruh kegiatan dalam unit kerja di setiap perangkat daerah	Tingginya tingkat kedinamisan struktur organisasi dan tata kerja sehingga penetapan uraian tugas yang menjadi dasar penyusunan SOP AP masih dalam proses penyempurnaan
	31	Belum terlaksananya evaluasi pada seluruh peta proses bisnis dan sebagian SOP AP	Seluruh Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi	
	32	Belum tersedianya dokumen Peta Rencana SPBE pada tingkat daerah	Tersedianya dokumen Peta Rencana SPBE pada tingkat daerah	
	33	Belum Terlaksananya evaluasi pada penerapan Manajemen Layanan SPBE Perangkat Daerah	Terlaksananya evaluasi pada penerapan Manajemen Layanan SPBE Perangkat Daerah	Belum ditetapkannya peta rencana SPBE Nasional dan tingkat pemahaman terkait SPBE belum optimal

Area Perubahan	No	Core Isu/kondisi Eksisting	Kondisi Ideal	Tantangan / Hambatan
	34	Belum terlaksananya alih media terhadap seluruh arsip yang ada	Telah dilaksanakannya alih media terhadap seluruh arsip yang ada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prasarana baik jumlah maupun kualitasnya belum lengkap</li> <li>• Sumber daya manusia Kearsipan yang baik dari kualifikasi dan kompetensi masih kurang</li> </ul>
	35	Tersedianya Aplikasi i Tansel, SIKD dan Upgreading inislite	Tersedianya Layanan berbasis Aplikasi Elektronik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arsip konvensional belum seluruhnya di alih media</li> <li>• Belum terintegrasinya koneksi SIKD-JIKD semua dinas</li> <li>• Belum tersedianya aplikasi yang mendukung kebutuhan kearsipan yang berbasis TIK</li> </ul>
	36	Belum optimalnya Pembuatan Sistem Elektronik Pelayanan Publik	Tersedianya sistem elektronik pada seluruh pelayanan publik	Belum tersedianya prosedur tertulis yang ditetapkan dalam dokumen SOP AP
	37	Belum seluruh layanan berbasis elektronik termutakhirkan	Tersedianya layanan berbasis elektronik mutakhir dan handal	Terbatasnya sumber daya dalam melakukan identifikasi kebutuhan penggunaan layanan berbasis elektronik dan sumber daya dalam menyusun rancang bangun layanan berbasis elektronik
	38	Terselenggaranya kegiatan keterbukaan informasi publik		Kuranginya pendalaman pemahaman perangkat daerah dalam melaksanakan kegiatan keterbukaan informasi publik

Area Perubahan	No	Core Isu/kondisi Eksisting	Kondisi Ideal	Tantangan / Hambatan
	39	Belum optimalnya tingkat pemahaman perangkat daerah dalam menyusun dokumen DIDP	Terselenggaranya kegiatan keterbukaan informasi publik pada setiap perangkat daerah	secara komprehensif
	40	Belum terlaksananya kajian evaluasi kemanfaatan implementasi kebijakan	Terlaksananya kajian evaluasi kemanfaatan implementasi kebijakan	Belum terlaksananya sosialisasi/intern alisasi penyusunan kajian evaluasi kemanfaatan implementasi kebijakan
<b>PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR</b>	41	Proses fasilitasi pengadaan CPNS dan P3K belum dilaksanakan dengan optimal karena adanya faktor eksternal yang mempengaruhi	Terlaksananya proses fasilitasi pengadaan CPNS dan P3K dengan optimal	Permasalahan Koordinasi dengan tingkat meso dan sarana dan prasarana pelaksanaan Tes pada tingkat mikro
	42	Belum optimalnya monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala secara efektif dan efisien.	Belum adanya pedoman evaluasi dan keterbatasan SDM dalam melakukan perencanaan serta evaluasi.
	43	Belum optimalnya pelaksanaan asesment pegawai	Terlaksananya asesment pegawai secara menyeluruh sesuai dengan kaidah yang berlaku	Terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan
	44	Belum terlaksananya pematkhiran produk hukum daerah tentang kebijakan promosi	Terlaksananya pematkhiran produk hukum daerah tentang kebijakan promosi	Terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan
	45	Belum optimalnya pelaksanaan proses mutasi dan promosi ASN secara efektif dan efisien	Terlaksananya proses mutasi dan promosi ASN secara efektif dan efisien	Belum tersedianya ringkasan pedoman Mutasi Dan Promosi ASN yang dituangkan ke dalam produk hukum daerah

Area Perubahan	No	Core Isu/kondisi Eksisting	Kondisi Ideal	Tantangan / Hambatan
	46	Belum optimalnya pemberian tunjangan kinerja berdasarkan kinerja individu	Terlaksananya Pemberian tunjangan kinerja berdasarkan kinerja individu	Belum optimalnya tingkat pemahaman tentang kepentingan Tunjangan Kinerja Berdasarkan Kinerja Individu
	47	Terlaksananya Kegiatan Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		Terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan
	48	Belum terlaksananya kebijakan Penegakkan Aturan disiplin dengan optimal pada tingkat perangkat daerah	Terlaksananya kebijakan Penegakkan Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku dengan optimal	Masih kurangnya tingkat pemahaman dan kesadaran perangkat daerah dalam menegakkan aturan disiplin
	49	Terlaksananya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi		
	50	Belum tersedianya rancangan kebijakan sebagai dasar dalam pemberian sanksi dan imbalan	Tersedianya rancangan kebijakan sebagai dasar dalam pemberian sanksi dan imbalan	Terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan
	51	Belum optimalnya partisipasi pegawai dalam updating sistem informasi kepegawaian	Optimalnya penggunaan sistem informasi kepegawaian	Kurangnya pemahaman dan kesadaran pegawai dalam menggunakan sistem informasi kepegawaian
<b>PENGUATAN AKUNTABILITAS</b>	52	Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja		Terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan

Area Perubahan	No	Core Isu/kondisi Eksisting	Kondisi Ideal	Tantangan / Hambatan
	53	Tersedianya Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah		Tingginya tingkat kedinamisan SOTK sehingga pelimpahan beban kerja kegiatan baru terlaksana
	54	Terlaksananya pemutakhiran data kinerja secara berkala		Kurangnya pendalaman pemahaman dalam melaksanakan kegiatan
<b>PENGUATAN PENGAWASAN</b>	55	Tersedianya kebijakan <i>Public Campaign</i> pada ketetapan Peraturan Wali Kota No. 17 tahun 2017 tentang pedoman pengendalian gratifikasi	Terlaksananya Kegiatan <i>Public Campaign</i>	Belum optimalnya pemahaman internal perangkat daerah terkait tata kelola gratifikasi
	56	Tidak ditemukannya laporan/pengaduan terkait tindakan gratifikasi pada tahun 2021	Tidak ditemukannya laporan/pengaduan terkait tindakan gratifikasi	
	57	Belum terlaksananya pemutakhiran kebijakan pengawasan internal dalam Peraturan Wali Kota tentang Pelaksanaan Pengawasan Internal Pemerintah Kota Tangerang Selatan	Tersedianya rancangan kebijakan SPIP yang mutakhir	

Area Perubahan	No	Core Isu/kondisi Eksisting	Kondisi Ideal	Tantangan / Hambatan
	58	Belum sepenuhnya dilakukan evaluasi atas efektivitas penerapan kebijakan dan prosedur pengendalian atas semua kegiatan pokok unit organisasi/OPD secara berkala dan terdokumentasi	Tersedianya laporan yang mendukung akuntabilitas kinerja masing masing unit bagian didokumentasikan dan dilakukan evaluasi secara berjenjang dan pemantauan secara otomatis/online terkait program dan kegiatan yang dilaksanakan	Belum optimalnya pemahaman internal perangkat daerah terkait evaluasi atas efektivitas penerapan kebijakan dan prosedur pengendalian
	59	Belum sepenuhnya perangkat daerah melakukan evaluasi atas efektivitas penerapan kebijakan dan prosedur pengendalian pada semua kegiatan pokok unit organisasi/OPD secara berkala dan terdokumentasi.	Seluruh perangkat daerah melakukan evaluasi atas penerapan kebijakan dan prosedur pengendalian pada semua kegiatan pokok unit organisasi/OPD secara berkala dan terdokumentasi.	Adanya keterbatasan waktu dalam mengimplementasikan new SPIP (SPIP Terintegrasi)
	60	Belum optimalnya penyusunan Kebijakan Pengaduan Masyarakat	Tersedianya Rancangan Kebijakan Pengaduan Masyarakat dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan	Belum optimalnya pemahaman internal perangkat daerah terkait Kebijakan Pengaduan Masyarakat
	61	Telah dilaksanakannya pemeriksaan atas penanganan pengaduan masyarakat		
	62	Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan		Waktu pelaksanaan tindak lanjut pengaduan masih sangat fluktuatif tergantung pada kompleksitas kasus pengaduan

Area Perubahan	No	Core Isu/kondisi Eksisting	Kondisi Ideal	Tantangan / Hambatan
	63	Tersedianya sebagian kecil rancangan seluruh kebijakan <i>Whistle Blowing System</i> ; Surat keputusan inspektur No. 783/182-SK/Inspek Tentang Kebijakan Penerapan Sistem Pelaporan Penganggaran ( <i>Whistle Blowing System</i> ) DI Inspektorat Kota Tangerang Selatan Tahun 2018	Tersedianya rancangan kebijakan <i>Whistle Blowing System</i> ;	Tingginya kompleksitas kebutuhan dalam penyusunan kebijakan <i>Whistle Blowing System</i> ;
	64	Telah ditetapkan Peraturan Wali Kota No 69 tahun 2020 tentang penanganan benturan kepentingan bagi aparatur sipil negara	Tersedianya rancangan kebijakan penanganan benturan kepentingan	Belum optimalnya pelaksanaan benturan kepentingan karena kebijakan baru ditetapkan
	65	Belum dilaksanakannya Penilaian Perangkat Daerah/Unit Kerja Sebagai Zona Integritas	Terlaksananya penilaian Perangkat Daerah/Unit Kerja Sebagai Zona Integritas	Belum optimalnya pelaksanaan penilaian Perangkat Daerah/Unit Kerja Sebagai Zona Integritas karena kebijakan baru ditetapkan
<b>PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK</b>	66	Belum seluruh unit pelayanan memaklumkan standar pelayanan	Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh unit pelayanan	Belum optimalnya tingkat pemahaman perangkat daerah akan pentingnya maklumat standar pelayanan
	67	Belum optimalnya BIMTEK pelayanan prima bagi sebagian petugas pelayanan	Terlaksananya BIMTEK pelayanan prima bagi seluruh petugas pelayanan	Terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan

Area Perubahan	No	Core Isu/kondisi Eksisting	Kondisi Ideal	Tantangan / Hambatan
	68	Belum seluruh unit penyelenggara pelayanan memiliki media pengaduan dan konsultasi pelayanan	Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan pada seluruh unit penyelenggara pelayanan	Terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan
	69	Belum terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan pada seluruh unit penyelenggara pelayanan	Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan pada seluruh unit penyelenggara pelayanan	Terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan
	70	Belum seluruh unit penyelenggara pelayanan melaksanakan survei kepuasan masyarakat	Seluruh unit penyelenggara pelayanan melaksanakan survei kepuasan masyarakat	Terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan
	71	Belum seluruh unit penyelenggara pelayanan melaksanakan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	Seluruh unit penyelenggara pelayanan melaksanakan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	Terbatasnya sumber daya yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan
	72	Belum optimalnya pemeliharaan dan perbaikan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	Terlaksananya pemeliharaan dan perbaikan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	Terbatasnya sumberdaya yang dibutuhkan dalam melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan

### **BAB III**

#### **ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS**

Faktor lingkungan yang dimaksud dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi ini adalah *context* (konteks) di mana birokrasi beroperasi. Sedangkan isu strategis merupakan *content* (konten) yang berpengaruh signifikan dalam proses Reformasi Birokrasi.

#### **1. Lingkungan Reformasi Birokrasi Kota Tangerang Selatan.**

##### **a. Penegakan Dan Kepastian Hukum**

Pendekatan koersif yaitu melalui penegakan hukum, sangat diperlukan dalam Reformasi Birokrasi. Lemahnya penegakan hukum mengakibatkan tidak berjalannya sistem *reward* dan *punishment*. Pemerintah perlu mendorong pemberian penghargaan bagi *stakeholder's* yang mampu melakukan Reformasi Birokrasi. Demikian juga sebaliknya, perlu ada sanksi yang tegas bagi pihak-pihak yang tidak melaksanakan atau bahkan tidak merespon proses Reformasi Birokrasi. Pemberian penghargaan dan sanksi tersebut perlu dituangkan dalam regulasi dan kebijakan yang jelas dan tegas.

##### **b. Administrasi Dan Kelembagaan**

Aspek administrasi dan kelembagaan dapat dilihat dalam beberapa prinsip dasar, yaitu aspek struktur, proses, kepegawaian dan hubungan antara pemerintah dan masyarakat. Struktur yang mendukung pencapaian kinerja dan berorientasi mempermudah proses pelayanan publik sehingga tidak terlalu gemuk dan membuat potensi birokrasi tidak dapat berkembang. Proses pelayanan yang tidak berbasis prinsip efisiensi, efektivitas dan keadilan juga membuat birokrasi senantiasa mendapatkan stigma yang negatif. Selain itu rendahnya kapabilitas, kompetensi, dan kemampuan juga membuat lemahnya profesionalisme dari aparatur negara.

##### **c. Budaya Birokrasi**

Budaya birokrasi merupakan seperangkat nilai dan sistem berdasarkan pengalaman yang menginternalisasi. Hal tersebut kemudian diaplikasikan dalam sikap, tingkah laku dan perbuatan yang dilakukan oleh segenap sumber daya yang terdapat dalam birokrasi. Dalam proses panjang pelebagaan birokrasi, budaya dan nilai dianggap sebagai penyusun aspek konvensi informal yang diafirmasi dalam bentuk variasi tata kelola penyelenggaraan pemerintahan. Budaya birokrasi yang negatif dapat menjadi penghambat untuk mewujudkan birokrasi yang profesional, bahkan nilai-nilai anti-korupsi yang belum terinternalisasi menjadikan upaya mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel kehilangan modalitas mendasarnya.

**d. Globalisasi Dan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan**

*Sustainable Development Goals* (SDGs) menjadi rujukan bersama bagi pemerintahan di seluruh dunia untuk menciptakan kondisi dunia yang lebih baik dengan terwujudnya 17 tujuan berkelanjutan pada tahun 2030. Pengetahuan dasar yang memadai terhadap SDGs diharapkan dapat membantu para ASN dalam memposisikan perannya di kancah global maupun regional. Selain itu, pada tataran global terdapat sejumlah isu yang menarik perhatian negara-negara di seluruh dunia, antara lain berkaitan dengan pemanfaatan “*Big Data*”, pelayanan terintegrasi (*integrated service*), pelayanan yang lebih mengakomodir keunikan individu masyarakat, dan pemanfaatan *artificial intelligence* di ranah publik. Dalam era globalisasi, aparatur juga perlu mengembangkan kompetensi yang selaras dengan tuntutan zaman, sekaligus tetap membumi dan memperhatikan khazanah lokal.

**e. Revolusi Industri 4.0**

Perkembangan “Revolusi Industri Tahap 4” (dikenal juga sebagai Revolusi Industri 4.0) menciptakan dinamika dan sejumlah tantangan baru yang unik bagi pemerintahan di seluruh dunia, tidak terkecuali di Indonesia. Seiring dengan perkembangan teknologi, maka cara kerja pemerintah dan pola hubungan/interaksi pemerintah dengan masyarakat juga mengalami perubahan mendasar. Pemanfaatan teknologi *mobile internet*, komputasi awan, kecerdasan buatan, maha data, dan *Internet of Things* (IoT) akan mendorong kementerian/lembaga/pemerintah daerah untuk memberikan layanan mandiri, layanan bergerak, dan layanan cerdas yang fleksibel dan tanpa batas bagi masyarakat. Pemerintah harus memberikan ruang yang lebih luas bagi masyarakat untuk menyampaikan aspirasi dan mengkritisi area sektor publik yang selama ini terbatas menjadi ranah eksklusif pemerintah. Pada saat yang bersamaan, pemerintah juga harus mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman dan melakukan transformasi digital untuk bertahan di era Revolusi Industri 4.0.

**2. Isu-Isu Strategis Reformasi Birokrasi Kota Tangerang Selatan.**

Isu strategis Reformasi Birokrasi adalah beberapa hal terkini yang segera direspon oleh pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, terdapat beberapa Isu strategis Reformasi Birokrasi nasional diantaranya adalah:

**a. Penyederhanaan Struktur Dan Kelembagaan Birokrasi.**

Penataan dan penguatan organisasi dilakukan untuk mendapatkan profil kelembagaan pemerintah yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran. Organisasi pemerintah saat ini dihadapkan pada tantangan yang tidak mudah dalam pencapaian birokrasi kelas dunia. Untuk mencapai hal tersebut maka penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi menjadi salah satu area perubahan dari reformasi birokrasi yang harus dilaksanakan.

Penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi merupakan Langkah awal dalam transformasi kelembagaan pemerintah yang selanjutnya diikuti dengan penetapan tatalaksana dan koordinasi lintas bidang menuju terwujudnya *Smart Institution*. Penyederhanaan birokrasi merupakan tindak lanjut pidato Presiden pada sidang paripurna MPR RI pada tanggal 20 Oktober 2019. Penyederhanaan birokrasi tersebut dilakukan dengan menyederhanakan struktur birokrasi menjadi dua level dan mengalihkan jabatan struktur dibawah dua level tersebut menjadi jabatan fungsional. Penyederhanaan birokrasi tersebut sudah dimulai dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara, yang salah satunya mengamanatkan agar struktur organisasi kementerian mengutamakan kelompok jabatan fungsional.

**b. Pemanfaatan Teknologi.**

Pesatnya perkembangan teknologi berdampak pada pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan dengan pemanfaatan teknologi, khususnya teknologi digital. Tantangan global menuntut para eksekutif untuk cakap dan respon dalam menjalankan proses-proses pelayanan pemerintahan berbasis digital atau elektronik. Isu ini menjadi penting untuk direspon dalam merumuskan langkah strategis untuk mewujudkan pemerintahan kelas dunia di tahun 2025. Dalam hal ini, Kementerian/lembaga/pemerintah daerah harus melakukan transformasi digital melalui pelaksanaan tata kelola SPBE yang terpadu dalam rangka mendukung transformasi proses bisnis pemerintahan untuk mewujudkan layanan mandiri, layanan bergerak dan layanan cerdas yang fleksibel dan tanpa batas.

**c. Tata Kelola Pemerintahan dan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan Dalam RPJMD**

Tata kelola pemerintahan merupakan satu bentuk maupun tanggung jawab yang meliputi wewenang administrasi, wewenang ekonomi hingga wewenang politik demi mengatur segala permasalahan di daerah kewenangannya. Tata kelola pemerintahan yang baik akan berdampak kepada kepuasan masyarakat sebagai penikmat dari pelayanan yang disediakan oleh pemerintah.

Sebagai pelayan masyarakat, dalam penyelenggaraan pembangunan harus sesuai dengan peruntukan ruang yang sudah ditetapkan. Pemerintah Kota Tangerang Selatan sudah menetapkan Pusat Pelayanan Kota (PPK), Subpusat Pelayanan Kota (SPK), dan Pusat Lingkungan (PL) di dalam Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Tangerang Selatan tahun 2011-2031. Selain menetapkan kawasan pusat pelayanan, juga perlu adanya perwujudan kawasan perdagangan dan jasa meliputi penyediaan dan pengaturan kawasan perdagangan dan jasa dan perwujudan tempat evakuasi bencana meliputi

penyediaan dan pengaturan tempat evakuasi bencana. Ketenteraman dan ketertiban umum juga merupakan tanggung jawab Pemerintah Daerah, di mana pemerintah wajib melakukan peningkatan kemitraan masyarakat dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.

Perencanaan pembangunan yang dilakukan tidak akan terlaksana jika tidak didukung dengan pengadaan tanah yang baik. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum, Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum yang luasnya tidak lebih dari 5 (lima) hektare saat ini dapat dilakukan langsung oleh Instansi yang memerlukan tanah dengan pihak yang berhak. Hal ini mempermudah dalam proses pelaksanaan perencanaan pembangunan yang direncanakan. Selain itu, pemerintah harus mengembangkan dan meningkatkan kualitas kemitraan dan kerjasama operasional dengan pihak swasta dalam pembiayaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.

Berdasarkan hasil survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Pemerintah Kota Tangerang Selatan, diketahui bahwa nilai IKM masih belum maksimal sesuai dengan yang diamanatkan dalam RPJP Kota Tangerang Selatan tahun 2005-2025 dan RPJMD Kota Tangerang Selatan tahun 2016-2021. Ada 9 unsur yang dinilai dalam melakukan survei kepuasan masyarakat, jika unsur tersebut dapat ditingkatkan maka kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pemerintah Kota Tangerang Selatan juga akan meningkat.

Reformasi birokrasi merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mencapai *good governance* dan melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur. Melalui reformasi birokrasi, dilakukan penataan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah yang efektif dan efisien. Reformasi birokrasi menjadi tulang punggung dalam perubahan kehidupan berbangsa dan bernegara.

Tahun 2020 – 2024 merupakan tahun terakhir dari *Grand Design Road Map* Reformasi Birokrasi dengan penekanan pada peningkatan secara terus menerus kapasitas birokrasi sebagai kelanjutan dari reformasi birokrasi pada lima tahun kedua, untuk mewujudkan pemerintahan kelas dunia. Sesuai arahan Presiden Republik Indonesia melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi menegaskan bahwa keseriusan dan komitmen Bupati/Wali Kota dan Sekretaris Daerah sangat diperlukan untuk mendorong percepatan implementasi reformasi birokrasi.

Untuk mencapai indikator *outcome* Indeks Reformasi Birokrasi ada 3 tujuan yang ingin dicapai, yaitu:

- 1) Birokrasi yang bersih dan akuntabel, dengan indikator Indeks Perilaku Anti Korupsi, Nilai Sakip, dan Opini Badan Pemeriksa Keuangan;
- 2) Birokrasi yang kapabel, dengan indikator Indeks kelembagaan, indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, indeks profesionalitas ASN, dan Indeks Manajemen Resiko;
- 3) Pelayanan publik yang prima, dengan indikator indeks pelayanan publik.

Kinerja pemerintah tiap tahunnya perlu dilakukan evaluasi untuk mengukur efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran pada instansi pemerintah melalui penilaian terhadap implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan Evaluasi Implementasi SAKIP merupakan amanah Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Kota Tangerang Selatan mengalami peningkatan nilai SAKIP, namun masih dalam kategori B atau baik.

**BAB IV**  
**SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN**  
**REFORMASI BIROKRASI**

**1. Tujuan.**

Tujuan pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan tahun 2021-2026 akan mengacu pada tujuan reformasi birokrasi yang ditetapkan sebagaimana Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024. Adapun rumusan tujuan pelaksanaan reformasi birokrasi adalah untuk menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih. Pencapaian atas tujuan tersebut akan diukur dengan menggunakan indeks reformasi birokrasi yang diterbitkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

**2. Sasaran.**

Untuk menjaga keselarasan sasaran pelaksanaan reformasi birokrasi antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, maka penetapan sasaran pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan tahun 2021-2026 sepenuhnya akan merujuk pada sasaran reformasi birokrasi yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, yaitu:

- a. Birokrasi yang bersih dan akuntabel;
- b. Birokrasi yang kapabel; dan
- c. Pelayanan publik yang prima.

Untuk mengukur keberhasilan 3 (tiga) sasaran tersebut, maka penggunaan indikator dalam menilai sasaran tersebut tidak sama persis dengan indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 karena penggunaan indikator harus sejalan dengan kebutuhan ekologis pemerintah daerah sesuai dengan isu strategis dan lingkungan Pemerintah Kota Tangerang Selatan. Adapun indikator sasaran reformasi birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan tahun 2021-2026 sebagai berikut:

Tabel 8. Sasaran Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan

Sasaran	Indikator	Baseline 2020	Target 2026
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Predikat SAKIP minimal B	Nilai SAKIP Pemerintah Kota Tangerang Selatan Predikat B	Nilai SAKIP Pemerintah Kota Tangerang Selatan Predikat BB
	Opini WTP atas Laporan Keuangan	Opini atas keuangan laporan WTP	Opini atas keuangan laporan WTP
Birokrasi yang kapabel	Indeks Kelembagaan baik	Skor Tahun 2019: 45,26 Predikat Tinggi	Skor 46,7 Predikat Sangat Tinggi
	Predikat penilaian SPBE minimal Baik (Indeks SPBE >2,6):	Penilaian indeks SPBE tahun 2019: 3,21 (Predikat Baik), tahun 2020 tidak ada penilaian dari KemenPAN RB, karena memfokuskan pada daerah yang memiliki nilai INDEKS SPBE 2,2 s.d 2,8 dan daerah yang belum dilakukan penilaian tahun 2019.	Skor 3.75
	Indeks Profesionalitas ASN	Skor 52	Skor 85
Pelayanan Publik Yang Prima	Rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat	Rata-rata indeks kepuasan Masyarakat Pemerintah Kota Tangerang Selatan 83,38 (B)	Rata-rata indeks kepuasan Masyarakat Pemerintah Kota Tangerang Selatan 88,31 (A)

### 3. Strategi Pelaksanaan.

Sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026, maka strategi pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan akan mengacu sepenuhnya sebagaimana Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, dimana tataran pelaksanaannya ada pada tingkatan instansional atau tingkat mikro. Adapun garis besar strategi pelaksanaan tersebut meliputi:

- a. Konsolidasi, yaitu penyesuaian *road map* reformasi birokrasi dengan RPJMD;
- b. Penyelarasan agenda reformasi birokrasi dengan RENSTRA pada perangkat daerah;

- c. Melaksanakan FGD dengan seluruh perangkat daerah terkait penyusunan program dan kegiatan dalam agenda reformasi birokrasi; dan
- d. Implementasi dan monitoring dan evaluasi kegiatan reformasi birokrasi, yaitu pelaksanaan, pengawasan dan pembangunan berkelanjutan 8 (delapan) area perubahan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Tangerang Selatan.

#### **4. Program dan Kegiatan.**

Pada Subbab ini akan menyajikan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mewujudkan agenda Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Kota Tangerang Selatan berikut dengan rencana tahun pelaksanaannya, penyusunan program dan kegiatan didasarkan pada 3 (tiga) tujuan reformasi birokrasi Nasional yaitu mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, mewujudkan birokrasi yang kapabel dan mewujudkan pelayanan publik yang prima.

Tabel 9. Program Dan Kegiatan Agenda Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan

AREA MANAJEMEN PERUBAHAN																																
No	Core Isu/kondisi Eksisting	Kondisi Ideal	Dokumen yang diperlukan	Rencana Aksi	2021				2022				2023				2024				2025				2026				Pembiayaan/Koring	Pelaksana	Perangkat Daerah	
					T W 1	T W 2	T W 3	T W 4	T W 1	T W 2	T W 3	T W 4																				
1	2	3	4	5	6																				7	8	9					
1	Belum membentuk TIM Pelaksana RB pada Perangkat Daerah	Setiap Perangkat Daerah Membentuk dan menetapkan TIM Pelaksana RB	Surat Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang penetapan TIM Pelaksana RB	1. Rapat Internal Seleksi Tim Pelaksana RB																								Biaya/Mamin Rapat	Sekretariat Perangkat Daerah	Seluruh Perangkat Daerah		
				2. Penyusunan SK Kepala Perangkat Daerah tentang TIM Pelaksana RB																										Non Biaya	Sekretariat Perangkat Daerah	Seluruh Perangkat Daerah
				3. Terbentuknya TIM Pelaksana RB																											Menyesuaikan	Sekretariat Perangkat Daerah
2	Belum tersedianya rencana kerja yang komprehensif bagi tim pelaksana reformasi birokrasi	Tersedianya rencana kerja yang komprehensif bagi tim pelaksana reformasi birokrasi	Dokumen rencana kerja tim reformasi birokrasi tingkat kota	Menyusun dokumen rencana kerja tim reformasi birokrasi tingkat kota																							Biaya/Mamin Rapat	Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Tingkat Kota				
			Dokumen rencana kerja tim reformasi birokrasi perangkat daerah	Menyusun dokumen rencana kerja tim reformasi birokrasi perangkat daerah																								Biaya/Mamin Rapat	Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah			











2	Belum tersedianya dokumen laporan evaluasi peraturan perundangan sehingga belum dapat menyusun rencana tindak lanjut	Tersedianya dokumen laporan evaluasi peraturan perundangan sebagai pedoman tindak lanjut	Dokumen laporan evaluasi peraturan perundang-undangan	Melaksanakan evaluasi terhadap peraturan perundang-undangan		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Bagian Hukum	Sekretariat Daerah
3	Belum optimalnya harmonisasi produk hukum daerah	Terciptanya harmonisasi dalam penyusunan produk hukum daerah	Rekapitulasi Produk Hukum Daerah	Mengharmonisasikan produk hukum daerah		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Bagian Hukum	Sekretariat Daerah
4	Belum terlaksananya pengendalian atas proses penyusunan produk hukum daerah	Terlaksananya pengendalian atas proses penyusunan produk hukum daerah	Dokumen SOP penyusunan produk hukum daerah	Menyusun dokumen SOP dalam penyusunan produk hukum daerah			v				Menyesuaikan	Bagian Hukum	Sekretariat Daerah
5	Belum terlaksananya monitoring dan evaluasi atas sistem pengendalian proses penyusunan produk hukum daerah	Terlaksananya monitoring dan evaluasi atas sistem pengendalian proses penyusunan produk hukum daerah	Dokumen laporan monev SOP penyusunan produk hukum daerah	Melaksanakan monitoring dan evaluasi SOP penyusunan produk hukum daerah				v	v	v	Menyesuaikan	Bagian Hukum	Sekretariat Daerah





2	Belum tersedianya peta proses bisnis pada level perangkat daerah	Telah tersedianya peta proses bisnis pada level perangkat daerah	Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan	Melaksanakan sosialisasi kegiatan penyusunan peta proses bisnis		v			v		v	Menyesuaikan	Sekretariat Perangkat Daerah	Seluruh Perangkat Daerah
			Dokumen peta proses bisnis	Melaksanakan penyusunan peta proses bisnis perangkat daerah		v	v		v		v		Menyesuaikan	Sekretariat Perangkat Daerah
3	Sebagian kegiatan pada perangkat daerah belum memiliki SOP AP	Telah tersedianya seluruh SOP AP bagi seluruh kegiatan dalam unit kerja di setiap perangkat daerah	Dokumen SOP AP berbanding jumlah kegiatan pada unit kerja	Melaksanakan kegiatan penyusunan SOP AP		v	v		v		v	Menyesuaikan	Sekretariat Perangkat Daerah	Seluruh Perangkat Daerah
			Dokumen hasil monitoring	Melaksanakan kegiatan monitoring SOP AP		v	v		v		v		Menyesuaikan	Sekretariat Perangkat Daerah
4	Belum terlaksananya evaluasi pada seluruh peta proses bisnis dan sebagian SOP AP	Seluruh Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi	Dokumen hasil evaluasi peta proses bisnis	Melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap Peta Proses Bisnis		v	v		v		v	Menyesuaikan	Sekretariat Perangkat Daerah	Seluruh Perangkat Daerah
			Dokumen hasil evaluasi SOP AP	Melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap SOP AP		v	v		v		v		Menyesuaikan	Sekretariat Perangkat Daerah
5	Belum seluruh layanan berbasis elektronik termutakhirkan	Tersedianya layanan berbasis elektronik mutakhir dan handal	Daftar kebutuhan pemutakhiran layanan berbasis elektronik	Melaksanakan kegiatan identifikasi kebutuhan pemutakhiran layanan berbasis elektronik		v	v		v		v	Menyesuaikan	Sekretariat Perangkat Daerah	Seluruh Perangkat Daerah
			Dokumen usulan pemutakhiran layanan berbasis elektronik	Menyusun dokumen usulan pemutakhiran layanan berbasis elektronik		v	v		v		v		Menyesuaikan	Sekretariat Perangkat Daerah

6	Belum terlaksananya kajian evaluasi kemanfaatan implementasi kebijakan	Terlaksananya kajian evaluasi kemanfaatan implementasi kebijakan	Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan	Melaksanakan sosialisasi kegiatan penyusunan kajian evaluasi kemanfaatan implementasi kebijakan		v			v		v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Seluruh Perangkat Daerah	
			SK Tim Penyusun	Melaksanakan pembentukan tim penyusun kajian evaluasi kemanfaatan implementasi kebijakan		v		v		v		v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Seluruh Perangkat Daerah
			Dokumen kajian evaluasi kemanfaatan kebijakan	Melaksanakan penyusunan kajian evaluasi kemanfaatan implementasi kebijakan		v		v		v		v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Seluruh Perangkat Daerah
7	Belum tersedianya pemutakhiran Petunjuk Teknis penatausahaan Keuangan	Tersedianya Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan	Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan	Menyusun Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan		v		v		v		v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah
8	Sasaran pelaksanaan Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah belum sesuai target	Terlaksananya Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah dengan optimal	Dokumen laporan kegiatan	Menyelenggarakan Pembinaan Penatausahaan Keuangan Daerah		v		v		v		v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah

9	Sebagian aset masih dalam proses pelaksanaan pengamanan	Terlaksananya pengamanan dokumen, pengamanan administrasi dan fisik BMD diantaranya melalui sertifikasi aset dan penyusunan database aset/Gis dalam pemetaan aset daerah.	Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah	Melaksanakan Pengamanan dan Menyusun Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah	v	v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah
10	Penilaian barang milik daerah belum dapat dilaksanakan secara swakelola	Penilaian barang milik daerah dilakukan dengan efektif dan efisien	Dokumen identifikasi serta beban kerja pejabat fungsional penilai pemerintah yang membidangi penilaian barang milik daerah.	Mengidentifikasi kebutuhan serta beban kerja pejabat fungsional penilai pemerintah yang membidangi penilaian barang milik daerah.	v	v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah
			Surat usulan peningkatan kompetensi/ sertifikasi pejabat fungsional penilai pemerintah yang membidangi penilaian barang milik daerah.	Mengusulkan peningkatan kompetensi/ sertifikasi pejabat fungsional penilai pemerintah yang membidangi penilaian barang milik daerah.	v	v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Sekretariat Perangkat Daerah	Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah

11	Belum optimalnya Pelaksanaan proses inventarisasi/ sensus BMD pada tingkat perangkat daerah	Terlaksananya pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMD diantaranya melalui sensus, inventarisasi penggunaan dan pemanfaatan BMD.	Dokumen pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMD	Melaksanakan pengawasan dan menyusun dokumen pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMD	v	v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Pengelol-aan Keuangan Dan Aset Daerah
12	Tata kelola Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtangan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah masih dalam tahap penyempurnaan	Terlaksananya optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtangan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Dokumen penggunaan, pemanfaata, pemindahtangan, pemusnahan dan penghapusan BMD	Menyusun dokumen penggunaan, pemanfaatan, pemindahtangan, pemusnahan dan penghapusan BMD	v	v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah
13	Belum tersedianya dokumen Peta Rencana SPBE pada tingkat daerah	Tersedianya dokumen Peta Rencana SPBE pada tingkat daerah	SK tim koordinasi SPBE	Melaksanakan kegiatan pembentukkan tim koordinasi SPBE		v					Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika
			Dokumen laporan kegiatan	Melaksanakan rapat koordinasi dengan pemerintah tingkat messo			v				Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika
			Jumlah dokumen kebijakan terkait SPBE	Melaksanakan kegiatan penyusunan rancangan kegiatan SPBE			v				Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika
			Dokumen rancangan produk hukum daerah	Melaksanakan penyusunan produk hukum daerah tentang SPBE			v				Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika

14	Belum Terlaksananya evaluasi pada penerapan Manajemen Layanan SPBE Perangkat Daerah	Terlaksananya evaluasi pada penerapan Manajemen Layanan SPBE Perangkat Daerah	Dokumen lembar kerja evaluasi SPBE	Melaksanakan kegiatan evaluasi Penerapan Manajemen Layanan SPBE Perangkat Daerah						v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika		
			Dokumen produk hukum daerah	Melaksanakan kegiatan pembentukan tim evaluasi internal SPBE								v			Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika
			Dokumen laporan kegiatan	Melaksanakan rapat koordinasi dengan pemerintah tingkat meso								v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika
15	Belum optimalnya Pembuatan Sistem Elektronik Pelayanan Publik	Tersedianya sistem elektronik pada seluruh pelayanan publik	Jumlah aplikasi yang dibangun	Terlaksananya Fasilitas Pembuatan Sistem Elektronik Pelayanan Publik		v		v		v		v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika		
			Dokumen SOP AP	Terlaksananya penyusunan SOP AP Fasilitas Pembuatan Sistem Elektronik Pelayanan Publik bagi perangkat daerah											Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika
16	Terselenggaranya kegiatan keterbukaan informasi publik		Jumlah sengketa informasi publik yang terselesaikan	Melaksanakan fasilitasi penyelesaian sengketa informasi publik		v		v		v		v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika		
			Dokumen DIDP	Melaksanakan penyusunan DIDP							v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika	
			Dokumen Laporan Kegiatan	Melaksanakan pelayanan permohonan informasi publik							v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika	

			Dokumen Laporan Kegiatan	Melaksanakan pembaruan data pada sistem informasi		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika
17	Belum optimalnya tingkat pemahaman perangkat daerah dalam menyusun dokumen DIDP	Terselenggaranya kegiatan keterbukaan informasi publik pada setiap perangkat daerah	Dokumen Laporan Kegiatan	Melaksanakan kegiatan pembinaan penyusunan DIDP perangkat daerah		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika
18	Belum terlaksananya alih media terhadap seluruh arsip yang ada	Telah dilaksanakannya alih media terhadap seluruh arsip yang ada	Daftar rekapitulasi arsip	Menyusun usulan pengintegrasian sistem SIKD-JIKD pada seluruh perangkat daerah				v	v		Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah
			Surat usulan pengintegrasian sistem SIKD-JIKD	Melaksanakan Bimbingan Teknis Alih Media		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah
			Dokumen Laporan Kegiatan	Melaksanakan alih media arsip		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah
19	Tersedianya Aplikasi Tangsel, SIKD dan <i>Upgrading inlislite</i>	Tersedianya Layanan berbasis Aplikasi Elektronik	Dokumen laporan Kegiatan	Melaksanakan pembaharuan Layanan berbasis Aplikasi Elektronik		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah

AREA PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR																															
No	Core Isu/kondisi Eksisting	Kondisi Ideal	Dokumen yang diperlukan	Rencana Aksi	2021				2022				2023				2024				2025				2026				Pembiayaan /Koring	Pelaksana	Perangkat Daerah
					T W 1	T W 2	T W 3	T W 4																							
1	2	3	4	5	6																								7	8	9
1	Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja		Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan	Melaksanakan peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja (LKJIP)																									Menyesuaikan	Sekretariat Perangkat Daerah	Seluruh Perangkat Daerah
2	Terlaksananya pemutakhiran data kinerja secara berkala		Dokumen pemutakhiran data kinerja	Melaksanakan pemutakhiran data kinerja secara berkala																									Menyesuaikan	Sekretariat Perangkat Daerah	Seluruh Perangkat Daerah
3	Belum tersedianya secara menyeluruh dokumen Standar kompetensi Jabatan Bagi ASN	Tersedianya dokumen Standar kompetensi Jabatan Bagi seluruh ASN	Dokumen Standar kompetensi Jabatan	Menyusun dokumen Standar kompetensi Jabatan																									Menyesuaikan	Bagian Organisasi	Sekretariat Daerah
4	Proses fasilitasi pengadaan CPNS dan P3K belum dilaksanakan dengan optimal karena adanya faktor eksternal yang mempengaruhi	Terlaksananya proses fasilitasi pengadaan CPNS dan P3K dengan optimal	SK CPNS & SK P3K	Menyusun dokumen rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN																									Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan
			Dokumen Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Melaksanakan kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengadaan PNS dan PPPK																									Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan
			Melaksanakan evaluasi pengadaan ASN																									Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan	

				Melaksanakan kegiatan/tahapan pelaksanaan pengadaan ASN		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan	
			Surat Usulan	Menyusun surat usulan penyediaan fasilitas laboratorium CAT		v					Non-Biaya	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan	
5	Belum optimalnya monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala secara efektif dan efisien.	Dokumen laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan	
			Rancangan pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Melaksanakan penyusunan rancangan pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi		v						Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan
			Dokumen laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Melaksanakan monitoring dan evaluasi kompetensi teknis pegawai		v	v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan
			Rancangan pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Melaksanakan penyusunan rancangan pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi		v							Menyesuaikan	Unit Kerja
6	Belum optimalnya pelaksanaan assesment pegawai	Terlaksananya asesment pegawai secara menyeluruh sesuai dengan kaidah yang berlaku	Regulasi pedoman pola karir	Jumlah dokumen regulasi pedoman pola karir		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan	

7	Belum terlaksananya pemutakhiran produk hukum daerah tentang kebijakan promosi	Terlaksananya pemutakhiran produk hukum daerah tentang kebijakan promosi	Dokumen rancangan kebijakan promosi	Menyusun rancangan kebijakan promosi yang mutakhir		v					Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan
			Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan	Melaksanakan Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama		v	v	v	v		Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan
8	Belum optimalnya pelaksanaan proses mutasi dan promosi ASN secara efektif dan efisien	Terlaksananya proses mutasi dan promosi ASN secara efektif dan efisien	Dokumen pedoman Mutasi Dan Promosi ASN	Melaksanakan penyusunan ringkasan pedoman Mutasi Dan Promosi ASN yang dituangkan ke dalam produk hukum daerah		v					Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan
			Dokumen laporan pelantikan	Melaksanakan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan sesuai dengan kaidah yang berlaku		v	v	v	v		Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan
9	Belum optimalnya pengelolaan sistem kinerja pegawai	Optimalnya pengelolaan sistem kinerja pegawai	Dokumen Laporan Kegiatan	Melaksanakan sosialisasi/ <i>workshop</i> /bimtek pengelola sistem kinerja pegawai		v					Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan
			Rancangan Kebijakan Sistem Kinerja Pegawai	Menyusun rancangan kebijakan pedoman pengelolaan Sistem Kinerja Pegawai			v				Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan

10	Terlaksananya Kegiatan Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur		Dokumen Laporan Penilaian Kinerja ASN	Tersedianya Dokumen Laporan Penilaian Kinerja ASN		v	v	v	v		Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan
11	Belum optimalnya Penegakkan Aturan disiplin pegawai di tingkat perangkat daerah	Optimalnya Penegakkan Aturan disiplin pegawai di tingkat perangkat daerah	Dokumen Tindak Lanjut Pembinaan Disiplin	Menyusun Dokumen Tindak Lanjut Pembinaan Disiplin		v	v	v	v		Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan
12	Terlaksananya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi		Dokumen laporan hasil evaluasi	Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Subag Umpeg	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan
13	Belum tersedianya rancangan kebijakan sebagai dasar dalam pemberian sanksi dan imbalan	Tersedianya rancangan kebijakan sebagai dasar dalam pemberian sanksi dan imbalan	Dokumen rancangan kebijakan pemberian sanksi dan imbalan	Melaksanakan penyusunan rancangan kebijakan pemberian sanksi dan imbalan		v					Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan
			Daftar pegawai penerima penghargaan	Melaksanakan pemberian penghargaan kepada pegawai		v	v	v	v		Menyesuaikan	Subag Umpeg	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan
14	Belum optimalnya partisipasi pegawai dalam <i>updating</i> sistem informasi kepegawaian	Optimalnya penggunaan sistem informasi kepegawaian	Rancangan penggunaan sistem informasi kepegawaian	Menyusun rancangan kebijakan penggunaan sistem informasi kepegawaian dalam kaitannya dengan tunjangan kinerja		v					Menyesuaikan	Unit Kerja	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan



			1. laporan verifikasi renja/ Renstra 2. laporan verifikasi IKU/PK 13. laporan verifikasi capaian program/kegiatan 4. laporan verifikasi Forum OPD	Melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan di Lingkup Bidang SDM dan Kesejahteraan Masyarakat		4 laporan	Menyesuaikan	Unit Kerja	BAPPEDA				
			1. laporan verifikasi renja/ Renstra 2. laporan verifikasi IKU/PK 13. laporan verifikasi capaian program/kegiatan 4. laporan verifikasi Forum OPD	Melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Lingkup bidang Ekonomi		4 laporan	Menyesuaikan	Unit Kerja	BAPPEDA				
			1. laporan verifikasi renja/ Renstra 2. laporan verifikasi IKU/PK 13. laporan verifikasi capaian program/kegiatan 4. laporan verifikasi Forum OPD	Terlaksananya koordinasi penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Infrastruktur		4 laporan	Menyesuaikan	Unit Kerja	BAPPEDA				

			1. laporan verifikasi renja/ Renstra 2. laporan verifikasi IKU/PK 13. laporan verifikasi capaian program/kegiatan 4. laporan verifikasi Forum OPD	Melaksanakan Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah (RPJPD, RPJMD dan RKPD) Bidang Kewilayahan		4 laporan	Menyesuaikan	Unit Kerja	BAPPEDA					
5	Belum optimalnya keselarasan antara dokumen perencanaan serta pengukuran kinerja	Terciptanya keselarasan antar dokumen perencanaan serta kinerja yang akan dicapai dapat terukur	dokumen RKPD	Menyusun RKPD Tahunan		2 Dokumen	Menyesuaikan	Unit Kerja	BAPPEDA					
			dokumen PK	Menyusun Dokumen Perjanjian Kinerja Wali Kota		2 Dokumen	Menyesuaikan	Unit Kerja	BAPPEDA					
			dokumen IKU	Menyusun IKU Daerah		1 Dokumen	Menyesuaikan	Unit Kerja	BAPPEDA					
			laporan kegiatan	Melaksanakan Workshop Penyusunan dokumen perencanaan		38 perangkat daerah	Menyesuaikan	Unit Kerja	BAPPEDA					
			dokumen evaluasi dan pelaporan	Melaksanakan penyusunan dokumen evaluasi dan pelaporan pembangunan		4 Dokumen	Menyesuaikan	Unit Kerja	BAPPEDA					



6	Belum terlaksananya pemutakhiran kebijakan pengawasan internal dalam Peraturan Wali Kota tentang Pelaksanaan Pengawasan Internal Pemerintah Kota Tangerang Selatan	Tersedianya rancangan kebijakan SPIP yang mutakhir	Dokumen rancangan pemutakhiran kebijakan SPIP	Menyusun rancangan pemutakhiran kebijakan SPIP		v						Menyesuaikan	Unit Kerja	Inspektorat
7	Terlaksananya Monev Penilaian Resiko Atas Organisasi/Unit Kerja		Dokumen Penilaian Risiko	Menyusun Dokumen Penilaian Risiko		v						Menyesuaikan	Unit Kerja	Inspektorat
8	Belum sepenuhnya dilakukan evaluasi atas efektivitas penerapan kebijakan dan prosedur pengendalian atas semua kegiatan pokok unit organisasi/OPD secara berkala dan terdokumentasi	Tersedianya laporan yang mendukung akuntabilitas kinerja masing unit bagian didokumentasikan dan dilakukan evaluasi secara berjenjang dan pemantauan secara otomatis/online terkait program dan kegiatan yang dilaksanakan	Laporan/Dokumen Pengawasan	Melaksanakan Monitoring Pelaksanaan Rencana Aksi Pemberantasan Korupsi, Monitoring Pelaksanaan Tata Kelola APIP, Monitoring Realisasi Anggaran dan Pengadaan Barang dan Jasa (TEPRA), Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi.		v	v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Inspektorat
9	Sistem Pengendalian Internal (SPI) telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait		Dokumen Hasil Kegiatan	Melaksanakan sosialisasi / rapat koordinasi terkait sistem pengendalian internal (SPI)		v	v	v	v	v		Menyesuaikan	Unit Kerja	Inspektorat

10	Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern		Dokumen Laporan Hasil Evaluasi & Dokumen Laporan Hasil Tindak Lanjut Pengawasan	Melaksanakan penyelenggaraan pengawasan Internal		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Inspektorat
11	Belum sepenuhnya perangkat daerah melakukan evaluasi atas efektivitas penerapan kebijakan dan prosedur pengendalian pada semua kegiatan pokok unit organisasi/OPD secara berkala dan terdokumentasi.	Seluruh perangkat daerah melakukan evaluasi atas penerapan kebijakan dan prosedur pengendalian pada semua kegiatan pokok unit organisasi/OPD secara berkala dan terdokumentasi.	Dokumen Hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Daertah	Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)		v					Menyesuaikan	Unit Kerja	Inspektorat
			Dokumen Laporan kegiatan	Sosialisasi pelaksanaan monev SPIP Terintegrasi		v						Menyesuaikan	Unit Kerja
12	Belum optimalnya penyusunan Kebijakan Pengaduan Masyarakat	Tersedianya Rancangan Kebijakan Pengaduan Masyarakat dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan	Dokumen Rancangan Kebijakan Pengaduan Masyarakat	Menyusun Rancangan Kebijakan Pengaduan Masyarakat		v					Menyesuaikan	Unit Kerja	Inspektorat
13	Telah dilaksanakannya pemeriksaan atas penanganan pengaduan masyarakat		Dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan dengan Tujuan Tertentu dan Pengaduan Masyarakat	Melaksanakan pemeriksaan atas penanganan tindak lanjut pengaduan	v	v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Inspektorat
14	Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan		Dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan	Melaksanakan pemeriksaan atas penanganan tindak lanjut pengaduan	v	v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Inspektorat





PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN																																			
No	Core Isu/kondisi Eksisting	Kondisi Ideal	Dokumen yang diperlukan	Rencana Aksi	2021				2022				2023				2024				2025				2026				Pembiayaan /Koring	Pelaksana	Perangkat Daerah				
					T W 1	T W 2	T W 3	T W 4																											
1	2	3	4	5	6																								7	8	9				
1	Belum seluruh unit pelayanan memaklumkan standar pelayanan	Standar pelayanan telah dimaklumkan pada seluruh unit pelayanan	Maklumat standar pelayanan	Memaklumkan standar pelayanan																													Menyesuaikan	Menyesuaikan	Seluruh Perangkat Daerah Penyelenggara Pelayanan
2	Belum optimalnya BIMTEK pelayanan prima bagi sebagian petugas pelayanan	Terlaksananya BIMTEK pelayanan prima bagi seluruh petugas pelayanan	Dokumen laporan kegiatan	Melaksanakan BIMTEK pelayanan prima bagi petugas pelayanan																													Menyesuaikan	Menyesuaikan	Seluruh Perangkat Daerah Penyelenggara Pelayanan
3	Belum seluruh unit penyelenggara pelayanan memiliki media pengaduan dan konsultasi pelayanan	Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan pada seluruh unit penyelenggara pelayanan	Media pengaduan dan konsultasi pelayanan	Menyediakan media pengaduan dan konsultasi pelayanan pada seluruh unit penyelenggara pelayanan																													Menyesuaikan	Menyesuaikan	Seluruh Perangkat Daerah Penyelenggara Pelayanan
4	Belum terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan pada seluruh unit penyelenggara pelayanan	Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan pada seluruh unit penyelenggara pelayanan	SK Tim Pengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan	Membentuk unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan pada seluruh unit penyelenggara pelayanan																													Menyesuaikan	Menyesuaikan	Seluruh Perangkat Daerah Penyelenggara Pelayanan

5	Belum seluruh unit penyelenggara pelayanan melaksanakan survei kepuasan masyarakat	Seluruh unit penyelenggara pelayanan melaksanakan survei kepuasan masyarakat	Dokumen IKM Unit Penyelenggaraan Pelayanan pada masing-masing perangkat daerah	Melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan pada masing-masing perangkat daerah		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Sekretariat Perangkat Daerah	Seluruh Perangkat Daerah
6	Belum seluruh unit penyelenggara pelayanan melaksanakan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	Seluruh unit penyelenggara pelayanan melaksanakan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat	Dokumen Laporan Hasil Tindak Lanjut	Melaksanakan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Sekretariat Perangkat Daerah	Seluruh Perangkat Daerah
7	Belum seluruh unit pelayanan memiliki standar pelayanan	Tersedianya standar pelayanan pada seluruh unit pelayanan	Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan	Melaksanakan fasilitasi pendampingan penyusunan Standar Pelayanan pada Perangkat daerah/ unit penyelenggara pelayanan publik		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Bagian Organisasi Dan Kinerja Aparatur	Sekretariat Daerah
8	Belum seluruh unit penyelenggara pelayanan melaksanakan survei kepuasan masyarakat	Seluruh unit penyelenggara pelayanan melaksanakan survei kepuasan masyarakat	Dokumen IKM Unit Penyelenggaraan Pelayanan	Melaksanakan koordinasi dan monitoring Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Bagian Organisasi Dan Kinerja Aparatur	Sekretariat Daerah
9	Belum seluruh unit pelayanan memiliki standar manajemen mutu yang baik	Seluruh unit pelayanan memiliki standar manajemen mutu yang baik	Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan	Melaksanakan fasilitasi penyusunan dokumen manajemen mutu perangkat daerah		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Bagian Organisasi Dan Kinerja Aparatur	Sekretariat Daerah

10	Belum optimalnya pemeliharaan dan perbaikan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan	Terlaksananya pemeliharaan dan perbaikan teknologi informasi dalam pelayanan	Jumlah aplikasi yang dibangun dan dikembangkan	Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan		v	v	v	v	v	Menyesuaikan	Unit Kerja	Dinas Komunikasi Dan Informatika
			Dokumen SOP AP	Melaksanakan penyusunan SOP pemeliharaan dan perbaikan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan bagi internal dan perangkat daerah								Menyesuaikan	Subbag Umpeg

### 5. Quick Wins.

Program percepatan (*Quick Wins*) adalah suatu inisiatif kegiatan yang menggambarkan percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah. Program *quick wins* dilakukan dalam rangka melaksanakan sebuah tindakan atau action yang bisa segera mendatangkan sebuah kemenangan dan keberhasilan, di mana kemenangan tersebut mampu mendorong kemenangan selanjutnya dari langkah-langkah reformasi birokrasi yang dilakukan oleh pemerintah. Pemilihan program *quick wins* juga didasarkan pada keinginan untuk segera memenuhi rekomendasi perbaikan pelaksanaan reformasi birokrasi, dan adanya permasalahan yang dianggap mendesak untuk diselesaikan karena akan berdampak pada akselerasi pencapaian 8 (delapan) area perubahan. Berikut adalah program kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Tangerang Selatan sebagai *quick win* dalam agenda reformasi birokrasi:

Tabel 10. Quick Wins Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan

Quick Win Mandatory																										
Sasaran	Kondisi Ideal	Rencana Aksi	2021				2022				2023				2024				2025				2026			
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
3	4	6	7																							
Penyederhanaan Birokrasi	terciptanya desain organisasi yang mendukung kinerja	Mengidentifikasi Tugas dan Fungsi antar bidang dan antar seksi sesuai rencana strategis					v																			
	Telah dilakukan penyederhanaan tingkat struktur organisasi pada perangkat daerah	Mengidentifikasi Tugas dan Fungsi jabatan yang akan disederhanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan					v																			
	Perangkat Daerah melakukan evaluasi kelembagaan sesuai dengan perkembangan dinamika organisasi serta tugas fungsi kelembagaan di atasnya	1. Survei Internal evaluasi Kelembagaan	v						v				v								v				v	
	Terlaksananya pemutakhiran kajian/inventarisasi materi (DIM) penataan kelembagaan PD/Unit Kerja	2. Menindaklanjuti penataan kelembagaan dan tata kerja perangkat daerah	v								v				v					v					v	
		Menyusun kajian/inventarisasi materi (DIM) penataan kelembagaan PD/Unit Kerja							v											v					v	





Pengendalian proses penyusunan produk hukum	Terlaksananya pengendalian atas proses penyusunan produk hukum daerah	Menyusun dokumen SOP dalam penyusunan produk hukum daerah					v																			
Penyusunan Peta Proses Bisnis	tersedianya Peta Proses Bisnis yang selaras dengan tugas fungsi, rencana strategis , renja kerja organisasi	Mengidentifikasi Tugas dan Fungsi antar bidang dan antar seksi sesuai rencana strategis	v				v																			
	Telah tersedianya peta proses bisnis pada level perangkat daerah	Melaksanakan sosialisasi kegiatan penyusunan peta proses bisnis	v				v				v				v				v				v			
		Melaksanakan penyusunan peta proses bisnis perangkat daerah	v				v				v				v				v				v			
Penyempurnaan SOP	Telah tersedianya seluruh SOP AP bagi seluruh kegiatan dalam unit kerja di setiap perangkat daerah	Melaksanakan kegiatan penyusunan SOP AP	v				v				v				v				v				v			
		Melaksanakan kegiatan monitoring SOP AP	v				v				v				v				v				v			
	Seluruh Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi	Melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap Peta Proses Bisnis	v				v				v				v				v				v			
		Melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap SOP AP	v				v				v				v				v				v			

Digitalisasi Arsip	Telah dilaksanakannya alih media terhadap seluruh arsip yang ada	Melaksanakan alih media arsip		v	v	v	v	v
Pemutakhiran Sistem Kearsipan	Tersedianya Layanan berbasis Aplikasi Elektronik	Melaksanakan pembaharuan Layanan berbasis Aplikasi Elektronik		v	v	v	v	v
Indeks Perencanaan Tingkat Perangkat Daerah	Terlaksananya penilaian dan evaluasi indeks perencanaan di tingkat perangkat daerah secara periodik	Melaksanakan penilaian dan evaluasi indeks perencanaan di tingkat perangkat daerah		1 Laporan				
Pelaksanaan <i>Public Campaign</i>	Terlaksananya Kegiatan <i>Campaign</i>	Melaksanakan kegiatan sosialisasi		v	v	v	v	v
Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat	Seluruh unit penyelenggara pelayanan melaksanakan survei kepuasan masyarakat	Melaksanakan koordinasi dan monitoring Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan		v	v	v	v	v

## **BAB V**

### **MANAJEMEN PELAKSANAAN**

#### **1. Tim Pelaksana.**

Agar pelaksanaan reformasi birokrasi dapat berjalan dengan baik, maka perlu dilakukan pengelolaan yang baik pula. Untuk itu perlu dibentuk tim yang diberi tugas untuk melakukan pengelolaan reformasi birokrasi agar seluruh rencana aksi dapat dilaksanakan sesuai dengan target dan jadwal yang telah ditentukan. Berikut ini organisasi pelaksanaan reformasi birokrasi di Pemerintah Kota Tangerang Selatan berdasarkan Keputusan Wali Kota Tangerang Selatan tentang Tim Pengarah dan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Kota Tangerang Selatan.

##### **I. TIM PENGARAH**

1. Ketua : Wali Kota Tangerang Selatan
2. Wakil Ketua : Wakil Wali Kota Tangerang Selatan.

##### **II. TIM PELAKSANA**

1. Ketua : Sekretaris Daerah Tangerang Selatan
2. Sekretaris : 1. Asisten Administrasi Umum  
2. Inspektur Kota
3. Sekretariat : Unsur pelaksana pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
4. Kelompok Kerja

###### **a. Bidang Manajemen Perubahan**

- |             |   |   |
|-------------|---|---|
| Ketua       | : | Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.  |
| Koordinator | : | Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.  |
| Anggota     | : | 1 Kepala Perangkat Daerah Se-Kota Tangerang Selatan;  |
|             |   | 2 Kepala Bidang Pengadaan, Penilaian Kinerja dan Informasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; |
|             |   | 3 Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan               |
|             |   | 4 Kepala Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi pada bagian Organisasi Sekretariat Daerah.                                       |

###### **b. Bidang Penataan Peraturan Perundang-undangan**

- |             |   |   |
|-------------|---|---|
| Ketua       | : | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.                                |
| Koordinator | : | Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.                                       |
| Anggota     | : | 1 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;  |
|             |   | 2 Kepala Bidang Penegakan Perundang-Undangan pada Satuan Polisi Pamong Praja; |

- 3 Kepala Subbagian Perundang-undangan pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
  - 4 Kepala Subbagian Bantuan Hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah; dan
  - 5 Kepala Subbagian Dokumentasi dan Informasi pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- c. Bidang Penataan dan Penguatan Organisasi
- Ketua : Asisten Administrasi Umum.
- Koordinator : Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah.
- Anggota : 1 Kepala Bidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan Karir pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- 2 Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah;
- 3 Perwakilan Kepala Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- 4 Kepala Subbagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
- 5 Kepala Seksi Perencanaan dan Pengembangan Diklat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- 6 Perwakilan P2UPD pada Inspektorat.
- d. Bidang Penataan Laksana
- Ketua : Asisten Administrasi Umum.
- Koordinator : Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah.
- Anggota : 1 Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika;
- 2 Kepala Subbagian Pelayanan Publik dan Tatalaksana pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
- 3 Kepala Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian pada Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
- 4 Kepala Seksi Aplikasi dan Integrasi Sistem Informasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika.
- e. Bidang Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur
- Ketua : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- Koordinator : Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- Anggota : 1 Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah;
- 2 Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi SDM Aparatur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- 3 Kepala Bidang Pengadaan, Penilaian Kinerja dan Informasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - 4 Kepala Bidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan Karir pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  - 5 Kepala Subbagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah; dan
  - 6 Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada seluruh perangkat daerah.
- f. Bidang Penguatan Pengawasan
- Ketua : Inspektur Kota Tangerang Selatan.
- Koordinator : Sekretaris Inspektorat Kota Tangerang Selatan.
- Anggota : 1 Inspektur Pembantu I pada Inspektorat;  
2 Inspektur Pembantu II pada Inspektorat;  
3 Inspektur Pembantu III pada Inspektorat;  
4 Inspektur Pembantu IV pada Inspektorat; dan  
5 Seluruh Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintah Daerah (P2UPD) pada Inspektorat.
- g. Bidang Penguatan Akuntabilitas Kinerja
- Ketua : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- Koordinator : Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- Anggota : 1 Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah;  
2 Sekretaris Inspektorat;  
3 Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;  
4 Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah;  
5 Seluruh Kepala Bidang pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;  
6 Seluruh Kepala Bidang pada Badan Keuangan dan Aset Daerah  
7 Seluruh Inspektur Pembantu pada Inspektorat;  
8 Perwakilan P2UPD pada Inspektorat; dan  
9. Kepala Subbagian pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.
- h. Bidang Penguatan Akuntabilitas Kinerja
- Ketua : Staf Ahli Wali Kota Sumber Daya Manusia dan Masyarakat Kota Tangerang Selatan.
- Koordinator : Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Tangerang Selatan.

- Anggota : 1 Camat Ciputat;  
2 Camat Pamulang;  
3 Camat Serpong;  
4 Camat Pondok Aren;  
5 Camat Setu;  
6 Camat Ciputat Timur;  
7 Camat Serpong Utara;  
8 Kepala Bagian Layanan Pengadaan pada Sekretariat Daerah;  
9. Kepala Bidang Pengelolaan Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian pada Dinas Komunikasi dan Informatika;  
10 Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Pengaduan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;  
11 Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;  
12 Kepala Bagian Tata Usaha pada RSUD Kota Tangerang Selatan; dan  
13 Kepala Subbagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

## **2. Monitoring Dan Evaluasi.**

### **a. Monitoring**

Monitoring dan Evaluasi dilakukan dengan tujuan untuk menjamin agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan target yang ditetapkan dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan beserta perangkatnya. Dari proses monitoring, berbagai hal yang perlu dikoreksi dapat langsung diperbaiki pada saat kegiatan Reformasi Birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan.

Sasaran monitoring adalah mendorong terciptanya transparansi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di Kota Tangerang Selatan. Pelaksanaan monitoring dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sejak rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Untuk efektivitas penyelenggaraan monitoring maka dilaksanakan bersama tim assessor pemerintah daerah, yang ditetapkan Sekretaris Daerah Objek yang menjadi sasaran monitoring meliputi aktivitas program yang sedang berjalan, hasil-hasil kerja yang sudah dicapai dan pihak-pihak terkait dalam proses pelaksanaan program reformasi birokrasi.

#### **1) Metodologi Penilaian Monitoring**

##### **a) Instrumen**

Merupakan alat yang dibutuhkan dalam memandu pelaksanaan pemantauan di lapangan. Instrumen monitoring berupa formulir yang berisi daftar dan check list kegiatan oleh tim assessor reformasi birokrasi daerah.

b) Indikator Penilaian

Merupakan ukuran-ukuran yang dibuat dalam instrumen monitoring untuk menilai suatu pelaksanaan kegiatan. Dalam hal ini indikator yang digunakan adalah tahapan-tahapan aktifitas kegiatan yang berkaitan dengan waktu dan target yang harus diselesaikan. Komponen aktivitas, target dan waktu kegiatan dibuat berdasarkan rencana yang telah ditetapkan dan di klasifikasikan berdasarkan tahun pelaksanaan kegiatan dengan format sebagai berikut:

Tabel 11. Lembar Pelaksanaan Monitoring

No	Kondisi Ideal	Rencana Aksi	Tahun Pelaksanaan	Pelaksanaan	Perangkat Daerah	Dokumen Kebutuhan	Jumlah Kebutuhan Dokumen	Jumlah Dokumen Tersedia	Catatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2) Mekanisme Monitoring

Instrumen monitoring berupa formulir dengan metode check list. Kerja monitoring dilakukan dengan cara mengisi formulir-formulir yang sudah dikembangkan melalui proses verifikasi lapangan. Adapun verifikasi lapangan dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:

a) Observasi

Upaya memantau suatu kegiatan dengan mengikuti proses secara langsung di lapangan. Hal penting yang dilakukan dalam proses observasi ini adalah merekam proses aktivasi, melihat dokumen-dokumen pendukung, pihak-pihak yang terlibat dalam waktu pelaksanaan.

b) Wawancara

Upaya melacak proses dan kegiatan reformasi birokrasi melalui wawancara dengan perangkat daerah penanggungjawab area perubahan.

c) Analisa Monitoring

Analisa data pada program monitoring reformasi birokrasi pada dasarnya untuk menjawab:

- 1) Apa saja yang sudah dikerjakan dalam merealisasikan program yang sudah direncanakan; dan
- 2) Seberapa besar target yang dicapai dalam kurun dilakukan monitoring.

### 3) Laporan Monitoring

Laporan monitoring adalah dokumen yang berisi paparan deskripsi hasil pelaksanaan monitoring. Langkah-langkah pelaksanaan monitoring dalam rangka mendapatkan informasi yang tepat terhadap pelaksanaan program reformasi birokrasi adalah sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana pembentukan assesor, penetapan metode, teknik dan instrumen yang digunakan untuk menghimpun data pelaksanaan kegiatan.
- 2) Melaksanakan pengawasan, verifikasi, dan validasi sehingga memperoleh data yang dibutuhkan atas pelaksanaan program dan kegiatan.
- 3) Menyusun dan menyampaikan laporan kepada penanggung-jawab program dan kegiatan untuk bahan perbaikan dan pengembangan.

### **3. Evaluasi**

Kegiatan evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan. Hasil evaluasi diharapkan dapat secara terus menerus memberikan masukan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi.

### **4. Pendanaan.**

Setiap aktifitas yang telah direncanakan dalam program dan kegiatan tetap diupayakan untuk diakomodir pada penganggaran oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Namun, penganggaran tersebut tidak bersifat khusus, melainkan melekat pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran masing-masing Perangkat Daerah yang menjadi tim reformasi birokrasi.

**59. Sinkronisasi Road Map Reformasi Birokrasi 2021-2026 Dengan Rencana Strategis**

Untuk menjaga keselarasan, komitmen, dan keberlanjutan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di setiap lini, maka penting bagi Pemerintah Kota Tangerang Selatan untuk menyelaraskan program Reformasi Birokrasi dengan program dalam RPJMD Kota Tangerang Selatan dan Renstra Perangkat Daerah yang dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 12. Sinkronisasi Road Map Reformasi Birokrasi Dan Rencana Strategis

INDIKATOR	KEGIATAN MIKRO RMRB	PD Pengampu	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR	2022	2023	2024	2025	2026		
						TARGET	TARGET	TARGET	TARGET	TARGET		
1	<b>Indeks Kepemimpinan Perubahan</b>  1. Pengembangan dan penguatan nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan ( <i>reform</i> ).  2. Penguatan nilai integritas.  3. Pengembangan dan penguatan peran agen perubahan dan role model  4. Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industri 4.0	1	BKPP	a	Program Pengembangan Sumberdaya Manusia	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah ASN Calon ASN mengikuti pengembangan kompetensi / pelatihan	727 Orang	965 Orang	965 Orang	965 Orang	965 Orang
						Jumlah Dokumen Evaluasi Diklat Kepemimpinan, Latsar dan Fungsional		1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
		2	INSPEKTORAT	a	Program penyelenggaraan pengawasan	Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Jumlah Kegiatan Pengawasan Internal	848 Dokumen	809 Dokumen	809 Dokumen	809 Dokumen	848 Dokumen
						Kegiatan penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	Jumlah Kegiatan pengawasan dengan tujuan tertentu	26 Dokumen				
	b	Program perumusan kebijakan, pendampingan dan asistensi	Kegiatan pendampingan dan asistensi	Jumlah Kegiatan Pendampingan dan Asistensi Pemerintah Daerah	44 Dokumen	44 Dokumen	44 Dokumen	44 Dokumen	44 Dokumen			

			3	Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)	a	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Penataan Organisasi	Jumlah dokumen peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi	3 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	3 Dokumen	2 Dokumen
<b>PENATAAN PERATURAN PERUNDANGAN / DEREGULASI KEBIJAKAN</b>													
2	Indeks Reformasi Hukum	1. Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup IP (menghilangkan <i>overlapping</i> peraturan)	1	Sekretariat Daerah (Bagian Hukum)	a	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Jumlah pembahasan rancangan produk hukum daerah	77 Dokumen	77 Dokumen	94 Dokumen	94 Dokumen	121 Dokumen
		Jumlah rancangan produk hukum daerah yang diharmonisasi, fasilitasi, klarifikasi dan evaluasi						6 Dokumen	6 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	
		Jumlah dokumen program pembentukan produk hukum daerah						2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	
3	Indeks Kualitas Kebijakan	1. Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi agenda setting dan formulasi kebijakan	1	Sekretariat Daerah (Bagian Hukum)	a	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Jumlah dokumen program pembentukan produk hukum daerah	2 Dokumen				
		2. Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun						Jumlah rancangan produk hukum daerah yang diharmonisasi, fasilitasi, klarifikasi dan evaluasi	6 Dokumen	6 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen



						Tersedianya peraturan daerah atau peraturan kepala daerah terkait implememntasi <i>e-government</i>	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen		
						Persentase ASN pengelola TIK yang tersertifikasi kompetensi di bawah pengelolaan Dinas Kominfo	20%	40%	60%	80%	100%		
						Persentase Perangkat Daerah yang mengimplementasikan inovasi yang mendukung Smart City	70%	90%	100%	100%	100%		
				b	Progran: Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Kegiatan: Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase sistem elektronik yang telah menerapkan prinsip sistem manajemen yang telah menerapkan prinsip-prinsip manajemen keamanan informasi (SMKI) dan atau aplikasi persandian dibanding jumlah sistem elektronik yang ada pada pemerintah daerah	100%	100%	100%	100%	100%	
							Persentase kegiatan strategis yang telah diamankan melalui kegiatan pengamanan sinyal dibanding banyaknya jumlah kegiatan strategis yang harus diamankan	0%	100%	100%	100%	100%	
6	<b>Indeks Pengawasan Kearsipan</b>	1. Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan Handal (dari manual ke digital) 2. Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan 3. Mengimplementasikan digitalisasi arsip	1	Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah	a	Program Pengelolaan Arsip	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100%	100%	100%	100%	100%
							Jumlah regulasi yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
							Jumlah opd arsip yang dipelihara dan penyusutan	3 Perangkat Daerah	3 Perangkat Daerah	3 Perangkat Daerah	3 Perangkat Daerah	3 Perangkat Daerah	
							Jumlah opd yang arsipnya dalam pengawasan	1 Perangkat Daerah	1 Perangkat Daerah	1 Perangkat Daerah	1 Perangkat Daerah	1 Perangkat Daerah	
							Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah opd yang dilakukan akusisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	1 Perangkat Daerah	3 Perangkat Daerah	3 Perangkat Daerah	3 Perangkat Daerah	3 Perangkat Daerah

						Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Aplikasi Yang dikelola	1 Sistem	2 Sistem	3 Sistem	3 Sistem	3 Sistem		
							Jumlah OPD yang terbina	5 Perangkat Daerah	5 Perangkat Daerah	5 Perangkat Daerah	5 Perangkat Daerah	5 Perangkat Daerah		
					b	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Pemusnahan arsip opd yang memiliki retensi dibawah 10 Tahun		2 Perangkat Daerah	2 Perangkat Daerah	2 Perangkat Daerah	2 Perangkat Daerah	
								Jumlah Unit kerja yang telah dinilai, ditetapkan dan dilaksanakan pemusnahan arsip di bawah 10 ( Sepuluh ) Tahun		2 Perangkat Daerah	2 Perangkat Daerah	2 Perangkat Daerah	2 Perangkat Daerah	
								Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	jumlah Autentifikasi Arsip Statis OPD		3 Perangkat Daerah	3 Perangkat Daerah	3 Perangkat Daerah	3 Perangkat Daerah
									jumlah Autentifikasi Arsip Hasil Alih Media OPD		2 Perangkat Daerah	2 Perangkat Daerah	2 Perangkat Daerah	2 Perangkat Daerah
					c	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Jumlah perwal penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah Kabupaten/Kota yang sesuai NSPK	2 Produk Hukum	2 Produk Hukum	2 Produk Hukum	2 Produk Hukum	2 Produk Hukum	
									Jumlah Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup		1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
<b>7</b>	<b>Indeks Pengelolaan Keuangan</b>	Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan	1	BPKAD	a	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Jumlah dokumen APBD	2 Set Dokumen	2 Set Dokumen	2 Set Dokumen	2 Set Dokumen	2 Set Dokumen	

						Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Jumlah pelaksanaan rekonsiliasi	4 Kali	4 Kali	4 Kali	4 Kali	4 Kali	
						Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Jumlah dokumen pelaporan keuangan pemerintah daerah	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	
						Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Terlaksananya penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah	100%	100%	100%	100%	100%	
<b>8</b>	<b>Indeks Pengelolaan Aset</b>	Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaidah dan aturan yang berlaku	1	BPKAD	a	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen laporan pengelolaan BMD	8 Set Dokumen				
<b>9</b>	<b>Indeks Pemerintahan Daerah</b>	1. Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik 2. Pengembangan proses bisnis instansi dan unit 3. Penyelarasan proses bisnis dan SOP	1	Dinas Komunikasi Dan Informatika	a	Program: Informasi dan Komunikasi Publik	Kegiatan: Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase komunitas masyarakat/mitra strategis pemerintah daerah yang menyebarkan informasi dan kebijakan pemerintah	100%	100%	100%	100%	100%
								Persentase konten informasi terkait program dan kebijakan pemerintah sesuai dengan strategis komunikasi (strakom)	100%	100%	100%	100%	100%
								Persentase diseminasi dan layanan informasi publik yang dilaksanakan sesuai dengan strategi komunikasi (strakom)	100%	100%	100%	100%	100%

			2	Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)	a	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Penataan Organisasi	Jumlah dokumen rumusan kebijakan pelayanan publik dan tata laksana	1 Dokumen				
								Jumlah dokumen hasil pelaksanaan monev pelayanan publik dan tata laksana	2 Dokumen				
<b>SISTEM MANAJEMEN SDM</b>													
10	Indeks Profesionalitas ASN	Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara profesional		BKPP	a	Program Kepegawaian Daerah	Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Cakupan pelaksanaan administrasi pengadaan ASN	100%	100%	100%	100%	100%
								Cakupan pelaksanaan administrasi pemberhentian ASN	100%	100%	100%	100%	100%
							Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Cakupan pelayanan penerbitan tugas belajar/ijin belajar dan beasiswa	100%	100%	100%	100%	100%
								Jumlah koordinasi/penjajakan dan pengusulan kerjasama pendidikan dengan perguruan tinggi dan lembaga lainnya	1 PT/Lembaga				
							Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah pegawai yang menerima penghargaan	250 Orang	250 Orang	250 Orang	260 Orang	260 Orang
								Jumlah peserta sosialisasi regulasi daerah terkait sistem manajemen kinerja	300 Orang				
								Cakupan penyusunan dokumen penilaian dan evaluasi kinerja pegawai	100%	100%	100%	100%	100%
								Cakupan laporan penilaian kinerja PNS	100%	100%	100%	100%	100%
							Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN	Jumlah SK Pindah instansi	55 SK	50 SK	50 SK	50 SK	50 SK
								Jumlah SK Kenaikan Pangkat PNS	6 SK	6 SK	6 SK	5 SK	5 SK
								Jumlah SK Pelantikan dan Pengambilan Sumpah	5 SK				
							Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang diassessment	133 Orang	50 Orang	50 Orang	50 Orang	50 Orang
							Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan	Cakupan pengelolaan sistem informasi ASN	100%	100%	100%	100%	100%

					Informasi Kepegawaian ASN	Cakupan pengelolaan data kepegawaian	100%	100%	100%	100%	100%	
					Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Cakupan pelaksanaan pembinaan disiplin ASN	100%	100%	100%	100%	100%	
						Jumlah dokumen tindak lanjut pembinaan disiplin	10 Dokumen	10 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	
					Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah dokumen HCDP tersusun	9 Dokumen	9 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	
			b	Program Pengembangan Sumberdaya Manusia	Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Jumlah ASN/Calon ASN mengikuti pengembangan kompetensi/pelatihan	727 Orang	965 Orang	965 Orang	965 Orang	965 Orang	
							Jumlah Dokumen Evaluasi Diklat Kepemimpinan, Latsar dan Fungsional		1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
						Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis	Jumlah ASN mengikuti peningkatan kompetensi teknis umum, inti dan pilihan yang menunjang tugas dan fungsi sesuai jabatan	179 Orang	227 Orang	328 Orang	450 Orang	450 Orang
							Jumlah Dokumen Evaluasi Pelaksanaan Diklat Teknis		1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
			c	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	39 Dokumen	39 Dokumen	39 Dokumen	39 Dokumen	39 Dokumen	
							Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan penyediaan gaji dan tunjangan ASN	100%	100%	100%	100%
						Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD disusun		37 dokumen	37 dokumen	37 dokumen	37 dokumen	37 dokumen
						Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Jumlah pegawai yang dipenuhi kebutuhan pakaian dan seragamnya		189 potong	189 potong	189 potong
							Jumlah pegawai mengikuti Diklat berdasarkan tugas dan fungsi	-	30 orang	40 orang	40 orang	40 orang
					Jumlah pegawai mengikuti sosialisasi perundang-undangan	-	30 orang	30 orang	30 orang	30 orang		



12	Indeks Tata Kelola Manajemen ASN	1. Penetapan ukuran kinerja individu	BKPP	a	Program Kepegawaian Daerah	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah pegawai yang menerima penghargaan	250 Orang	250 Orang	250 Orang	260 Orang	260 Orang	
		Jumlah peserta sosialisasi regulasi daerah terkait sistem manajemen kinerja					300 Orang	300 Orang	300 Orang	300 Orang	300 Orang		
		Cakupan penyusunan dokumen penilaian dan evaluasi kinerja pegawai					100%	100%	100%	100%	100%		
		Cakupan laporan penilaian kinerja PNS					100%	100%	100%	100%	100%		
		3. Penguatan implementasi <i>Reward and Punishment</i> berdasarkan kinerja				Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	Jumlah ASN yang diassessment	133 Orang	50 Orang	50 Orang	50 Orang	50 Orang	
		4. Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi					Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Cakupan pengelolaan sistem informasi ASN	100%	100%	100%	100%	100%
		5. Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN						Cakupan pengelolaan data kepegawaian	100%	100%	100%	100%	100%
		6. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN											
7. Pengembangan implementasi Manajemen Talenta ( <i>Talent Pool</i> )													
8. Penguatan database dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN													

PENGUATAN AKUNTABILITAS													
13	Nilai SAKIP	1. Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sektor ( <i>collaborative and crosscutting</i> )	1	Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)	a	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Penataan Organisasi	Jumlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
			2	Seluruh Perangkat Daerah	a	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	A	A	A	A	A
		2. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja serta pelaporan kinerja	3	BAPPEDA	a	Program Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah	Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan	Tersedianya dokumen perencanaan dan Pendanaan	10 Dokumen	9 Dokumen	10 Dokumen	12 Dokumen	8 Dokumen
							Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	Tersedianya data dan informasi pendukung perencanaan	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen
							Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	Tersedianya laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen
							Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Tersedianya laporan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen
							Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)	Tersedianya laporan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan Bidang Perekonomian	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
							3. Peningkatan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi ( <i>goal and strategy cascade</i> )	4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala	5. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan dan penganggaran				

						Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Tersedianya laporan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	
14	Indeks Perencanaan	Penguatan implementasi <i>value for money</i> dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja	1	BAPPEDA	a	Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan	Tersedianya dokumen perencanaan dan Pendanaan	10 Dokumen	9 Dokumen	10 Dokumen	12 Dokumen	8 Dokumen	
						Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	Tersedianya data dan informasi pendukung perencanaan	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	
						Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	Tersedianya laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	
					b	Program Koordinasi Dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah	Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Tersedianya laporan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen
							Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)	Tersedianya laporan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan Bidang Perekonomian	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen
							Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Tersedianya laporan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen

PENGAWASAN													
15	Maturitas SPIP	Melakukan penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi	1	INSPEKTORAT	a	Program penyelenggaraan pengawasan	Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Jumlah Kegiatan Pengawasan Internal	848 Dokumen	809 Dokumen	809 Dokumen	809 Dokumen	848 Dokumen
						Program penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	Kegiatan penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	Jumlah Kegiatan pengawasan dengan tujuan tertentu	26 Dokumen				
					b	Program perumusan kebijakan, pendampingan dan asistensi	Kegiatan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan	Jumlah Dokumen Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan	5 Dokumen				
16	Kapabilitas APIP	1. Meningkatkan kompetensi APIP 2. Pemenuhan rasio APIP (Pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas)	1	INSPEKTORAT	a	Program perumusan kebijakan, pendampingan dan asistensi	Kegiatan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan	Jumlah Dokumen Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan	5 Dokumen				
17	Opini BPK	Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku	1	BPKAD	a	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Jumlah dokumen APBD	2 Set Dokumen				
							Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Jumlah pelaksanaan rekonsiliasi	4 Kali				
							Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Jumlah dokumen pelaporan keuangan pemerintah daerah	6 Dokumen				

						Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Terlaksananya penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah	100%	100%	100%	100%	100%		
				b	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen laporan pengelolaan BMD	8 Set Dokumen	8 Set Dokumen	8 Set Dokumen	8 Set Dokumen	8 Set Dokumen		
18	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	1. Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan 2. Pembangunan unit kerja Zona Integritas menuju WBK / WBBM 3. Penguatan pengendalian gratifikasi 4. Penguatan penanganan pengaduan dan komplain 5. Penguatan efektivitas manajemen resiko 6. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan	1	Sekretariat Daerah (Bagian Pengadaan Barang/Jasa)	a	Program Perencanaan dan Pembangunan	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah kegiatan fasilitasi pengadaan barang/jasa	4 Kegiatan	5 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	6 Kegiatan	
								Jumlah dokumen hasil pengelolaan LPSE	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	
								Jumlah peserta pengembangan SDM pengadaan barang/jasa	158 Orang	140 Orang	150 Orang	160 Orang	165 Orang	
				2	Inspektorat	a	Program penyelenggaraan pengawasan	Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal	Jumlah Kegiatan Pengawasan Internal	848 Dokumen	809 Dokumen	809 Dokumen	809 Dokumen	848 Dokumen
								Kegiatan penyelenggaraan pengawasan dengan tujuan tertentu	Jumlah Kegiatan pengawasan dengan tujuan tertentu	26 Dokumen	26 Dokumen	26 Dokumen	26 Dokumen	26 Dokumen
								b	Program perumusan kebijakan, pendampingan dan asistensi	Kegiatan pendampingan dan asistensi	Jumlah Kegiatan Pendampingan dan Asistensi Pemerintah Daerah	44 Dokumen	44 Dokumen	44 Dokumen



		<p>5. Pengembangan sistem pelayanan dengan mengintegrasikan pelayanan pusat, daerah dan bisnis dalam Mal Pelayanan Publik</p> <p>6. Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala</p> <p>7. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala</p>											
20	<p><b>Hasil Survei Kepuasan Masyarakat</b></p>	<p>1. Mendorong K/L/D untuk melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat</p> <p>2. Meningkatkan tindak lanjut dari laporan hasil Survey Kepuasan Masyarakat</p>	1	<p>Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)</p>	a	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p>	<p>Penataan Organisasi</p>	<p>Jumlah dokumen hasil pelaksanaan monev pelayanan publik dan tata laksana</p>	2 Dokumen				

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan reformasi birokrasi tahap lanjut setelah *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016-2021. Dokumen *Road Map* ini sebagai dasar pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan ke depan. Dokumen ini tidak memiliki makna jika seluruh program kegiatan yang tertuang pada Bab IV tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana dan target-target yang telah ditetapkan.

Penyusunan rencana aksi dalam dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tangerang Selatan Tahun 2021-2026 dilakukan sesuai dengan rumusan kegiatan level mikro Reformasi Birokrasi 2020-2024 yang tertuang pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Upaya Reformasi Birokrasi merupakan upaya yang harus dilakukan dengan penuh kesabaran, pengorbanan dan membutuhkan banyak waktu, namun tetap harus dilakukan dan tidak boleh ditunda. Oleh karena itu, setiap pimpinan Perangkat Daerah/unit kerja harus selalu berkomitmen untuk memastikan bahwa implementasi Reformasi Birokrasi berjalan secara maksimal pada Perangkat Daerah/unit kerjanya masing-masing guna menyokong implementasi Reformasi Birokrasi di tingkat Pemerintah Daerah.

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Ciputat, 31 Mei 2022

SEKRETARIAT DAERAH

KOTA TANGERANG SELATAN

Kepala Bagian Hukum.

The image shows a circular official stamp of the Regional Secretariat of Tangerang Selatan (SETDA). The stamp contains the text "SETDA" in the center, "TANGERANG SELATAN" around the bottom edge, and "SEKRETARIAT DAERAH" around the top edge. A handwritten signature in black ink is written over the stamp.

Mohammad Ervin Ardani