SALINAN

WALIKOTA BATAM
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 77 TAHUN 2020

TENTANG

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA BATAM
TAHUN 2020-2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024;

b. bahwa Peraturan Walikota Batam Nomor 35 Tahun 2019 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Batam tahun 2019-2021 sudah tidak sesuai dengan perkembangan reformasi sehingga perlu dilakukan penyesuaian;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Batam tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Batam Tahun 2020-2024;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
7. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 8 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD) Kota Batam Tahun 2016–2021 (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 107);
8. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 108);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA BATAM TAHUN 2020-2024.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Batam.

3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Reformasi Birokrasi adalah upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan sumber daya manusia aparatur.
5. *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Batam yang selanjutnya disebut Road Map Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kota Batam Tahun 2020-2024.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu
Maksud

Pasal 2

Peraturan ini dimaksudkan sebagai dasar pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota.

Bagian Kedua
Tujuan

Pasal 3

Peraturan ini bertujuan untuk memberikan arah pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota agar berjalan secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga dan berkelanjutan.

BAB III
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

Pasal 4

(1) *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah bentuk operasionalisasi rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kota selama 5 (lima) tahun yaitu tahun 2020-2024.

(2) *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020–2024 digunakan sebagai panduan dalam melaksanakan penyusunan dan evaluasi pelaksanaan program, kebijakan dan kegiatan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota serta acuan bagi seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota untuk menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi di internal instansi Tahun 2020-2024.

Pasal 5

(1) *Road Map* Reformasi Birokrasi yang disusun memuat:

a. pendahuluan;

b. evaluasi capaian dan pelaksanaan reformasi birokrasi;

c. analisis lingkungan strategis;

d. sasaran dan strategi pelaksanaan reformasi birokrasi 2020-2024;

e. manajemen pelaksanaan reformasi birokrasi 2020-2024; dan

f. penutup.

(2) *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

Peraturan ini sesuai *grand design* reformasi birokrasi nasional yang bersifat *dynamic governance* (tujuan 2020-2024) yaitu pemerintah yang adaptif dalam mengeksekusi kebijakan dan menyediakan pelayanan publik dalam dunia yang selalu berubah-ubah, penuh dengan berbagai tantangan untuk menghadapi globalisasi dan perkembangan teknologi mutakhir yang tiada henti, tidak statis dan hanya berdasarkan keputusan individualistik, melainkan bersifat dinamis. Nilai yang mendasari *dynamic governance*, yakni integritas sosial, meritokrasi dalam sektor pembangunan dan rasional sehingga *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Batam dapat:

a. memberikan kesamaan pemahaman mengenai *Road Map* Reformasi Birokrasi; dan

b. memberikan panduan untuk mencapai tujuan penyelesaian kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi secara sinergis, efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga, dan berkelanjutan.

Pasal 7

Road Map Reformasi Birokrasi dapat dilakukan perubahan dan penyesuaian sesuai dengan dinamika pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Pemerintah Kota.

Pasal 8

(1) Walikota melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota.

(2) Dalam pelaksanaan pengendalian dan evaluasi, Walikota membentuk Tim yang terdiri dari :

a. Tim Pengarah Reformasi Birokrasi; dan

b. Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi yang terdiri dari 8 area Kelompok Kerja.

(3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melakukan pengendalian dan evaluasi dilaksanakan setiap tahun dengan menggunakan hasil evaluasi dan penilaian dari Tim Reformasi Birokrasi Nasional.

Pasal 9

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Batam Nomor 35 Tahun 2019 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Batam 2019-2021 (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2019 Nomor 684), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 30 Desember 2020

WALIKOTA BATAM,

dto

MUHAMMAD RUDI

Diundangkan di Batam
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM

dto

JEFRIDIN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2020 NOMOR 787

Salinan sesuai dengan aslinya
An. Sekretaris Daerah Kota Batam
Ub
Plt. Kepala Bagian Hukum

DEMI HASFINUL NASUTION, SH., M.Si
Pembina Utama Muda

NIP. 19671224 199403 1 009

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR : 77 Tahun 2020
TANGGAL : 30 Desember 2020
TENTANG : *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI KOTA BATAM TAHUN 2020-2024

BAB I

PENDAHULUAN

Pelaksaanaan Reformasi Birokrasi ditujukan untuk menciptakan pemerintah yang bersih, akuntabel dan kapabel sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional serta bersih dari praktek KKN. Salah satu bentuk pelaksanaan dalam mencapai tujuan reformasi birokrasi tersebut, Pemerintah Kota Batam telah menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi periode 2019-2021, dan dengan diterbitkannya PermenPANRB Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 yang mengamanatkan kepada pemerintah daerah untuk **menyesuaikan regulasi tersebut yang telah masuk pada periode ke tiga pelaksanaan reformasi birokrasi**.

Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Batam dilakukan dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan yang dipadukan dengan kemampuan Pemerintah Kota Batam dalam memenuhi keinginan dimaksud. Pelaksanaan reformasi birokrasi merupakan siklus yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, dan evaluasi eksternal sampai dengan pelaporan dan rencana aksi tindak lanjut. Oleh karena itu, *Road Map* Reformasi Pemerintah Kota Batam bersifat dinamis, karena dimungkinkan untuk dilaksanakan revisi berdasarkan umpan balik dari hasil pelaporan dan rencana aksi tindak lanjut yang dilakukan secara tahunan.

Untuk menentukan titik awal perubahan yang harus dilakukan, telah di identifikasi kondisi umum birokrasi Pemerintah Kota Batam saat ini. Jika dilihat dari sisi sasaran untuk mewujudkan Birokrasi yang Akuntabel, Birokrasi yang Kapabel, serta Pelayanan Publik yang Prima, maka langkah perubahan yang akan dilakukan adalah dengan menyusun rencana aksi yang memuat area perubahan, program kegiatan, indikator, perkiraan waktu penyelesaian, dan perangkat daerah penanggungjawab untuk memastikan dan memandu pelaksanaannya melalui delapan area perubahan Reformasi Birokrasi.

Road Map Reformasi Birokrasi Kota Batam, juga memuat *Quick Wins*, yaitu kegiatan yang bersifat *reform* (memiliki dampak perbaikan besar) yang berkaitan langsung dengan pelayanan publik yang dapat dilaksanakan dalam kurun waktu kurang dari satu tahun. Melalui *Quick Wins* ini diharapkaan Kota Batam akan mendapatkan momentum awal yang positif dan kepercayaan diri untuk selanjutnya melaksanakan kegiatan *reform* yang lebih besar, dan sekaligus juga dapat digunakan sebagai instrumen untuk memandu perubahan di seluruh unit kerja (perangkat daerah) di lingkungan Pemerintah Kota Batam sesuai dengan karakteristik permasalahan dan kelemahan yang di hadapinya.

Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi disusun dalam rangka mendukung program nasional untuk mempercepat tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik. Substansi reformasi birokrasi dicanangkan secara legal formal dalam *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025 yang terbagi dalam tiga periode, yaitu:

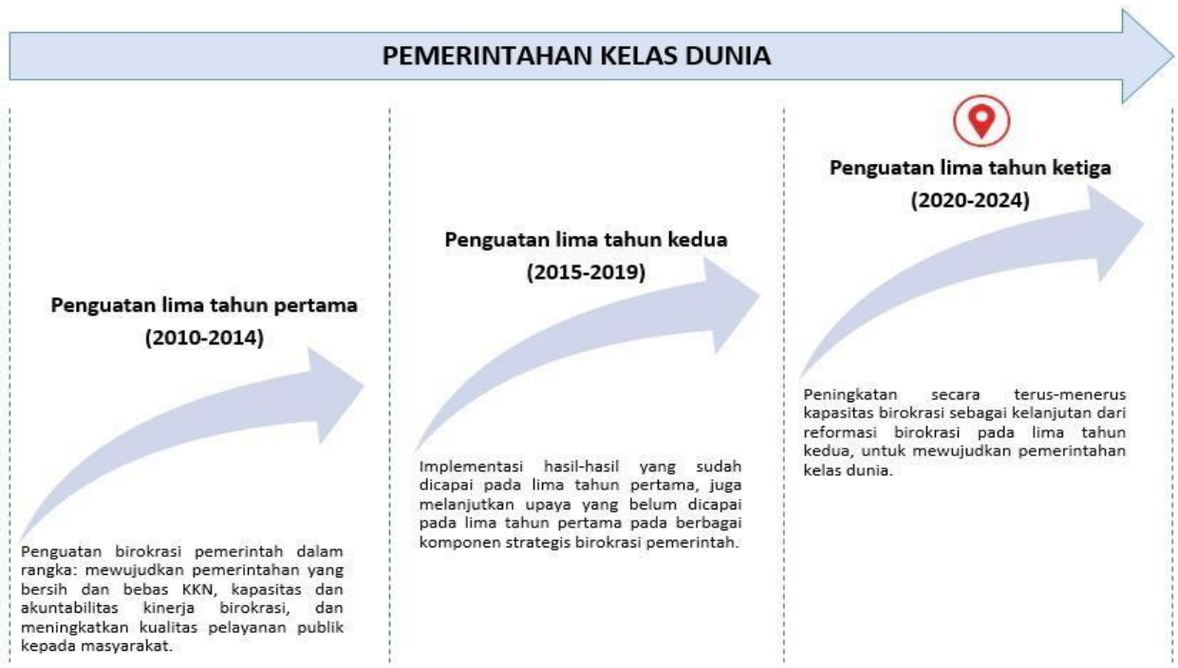
(i) *Road Map* RB 2010-2014,

(ii) *Road Map* RB 2015-2019,

(iii) *Road Map* RB 2020-2024.

Tujuan Jangka Panjang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi digambarkan dalam gambar berikut:

Sumber: PermenpanRB Nomor 25 Tahun 2020



Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 memberi mandat kepada Pemerintah Daerah melaksanakan program kegiatan Reformasi Birokrasi di level mikro serta menyelesaikan permasalahan Reformasi Birokrasi daerah.

BAB II

EVALUASI CAPAIAN DAN PELAKSANAAN

REFORMASI BIROKRASI

Dalam Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 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. Hal ini tidak terlepas dari Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan pada periode 2015-2019, yang mana pelaksanaan tersebut telah membawa perubahan yang cukup signifikan dalam hal tata kelola pemerintahan. Beberapa aspek yang bersifat implementatif telah dipotret ketercapaiannya sehingga dapat menjadi dasar dalam perencanaan Road Map Reformasi Birokrasi periode selanjutnya.

1. KEBIJAKAN REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA BATAM

Dalam dinamika pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Kota Batam, salah satu isu yang sering muncul dari pelaksanaan evaluasi yang dilakukan yaitu terkait dengan keselarasan dan sinkronisasi dokumen perencanaan. Dalam penyusunan kebijakan Road Map ini, terdapat indikator yang telah disinkronkan dengan RPJMD dan target capaian dari setiap sasaran Reformasi Birokrasi. Indikator yang disusun juga mempertimbangkan hasil evaluasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Kebijakan yang tertera dalam *Road Map* ini bersifat sebagai panduan umum dalam rangka menyediakan sebuah indikator yang minimum perlu dicapai oleh setiap Perangkat Daerah atau Kelompok Kerja. Aspek ini menjadi pertimbangan mengingat penyesuaian target capaian Reformasi Birokrasi merupakan komponen perubahan tata kelola pemerintahan yang diperlukan bagi menyiapkan pemerintah dan masyarakat menjalani era digital, Revolusi Industri 4.0.

2. AREA PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI

Pemerintah Kota Batam telah menetapkan delapan area perubahan yang tertera dalam Road Map Reformasi Birokrasi, dan kedelapan area tersebut dinilai masih relevan untuk dijalankan. Namun demikian, dalam rangka menyesuaikan dengan dinamika pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Pemerintah Kota Batam 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 juga dilakukan berdasarkan prioritas, delapan area perubahan dapat menjadi semacam "*list of priority*" yang masing-masing kelompok kerja 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 Perangkat Daerah. Adapun delapan area perubahaan dalam Reformasi Birokrasi yang menjadi fokus pembangunan antara lain sebagai berikut:

a. Manajemen Perubahan
b. Deregulasi Kebijakan
c. Penataan Organisasi
d. Penataan Tatalaksana
e. Penataan SDM Aparatur
f. Penguatan Akuntabilitas
g. Penguatan Pengawasan
h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

3. IMPLEMENTASI PROGRAM REFORMASI BIROKRASI

Pemerintah Kota Batam akan melaksanakan program Reformasi Birokrasi tahap ke-3 periode tahun 2020-2024. Program Reformasi Birokrasi periode ke-2 tahun 2015- 2019 telah dilaksanakan dengan baik namun belum menunjukkan hasil yang optimal. Keberlanjutan program Reformasi Birokrasi diharapkan lebih memberikan manfaat serta dampak yang cukup signifikan terhadap peningkatan kinerja unit-unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Batam, yang pada akhirnya memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan dalam memberikan dukungan teknis administrasi serta analisis kepada Walikota dan Wakil Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Hal-hal yang telah dicapai dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Batam selama tahun 2015-2019, antara lain sebagai berikut:

Tabel 2.1

Capaian Proses Pada Delapan Area Perubahan

No	Area Perubahan	Sudah Dilaksanakan/Dicapai
1	2	3
1.	**Manajemen Perubahan**	**1) Tim Reformasi Birokrasi** a. Telah membentuk Tim Reformasi Birokrasi sesuai kebutuhan organisasi. b. Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi sesuai dengan rencana kerja. c. Seluruh rencana kerja telah dimonitoring dan dievaluasi. **2) *Road Map* Reformasi Birokrasi** a. *Road Map* Reformasi Birokrasi telah disusun dan ditetapkan sebagai dokumen formal dengan Peraturan Walikota Nomor 35 Tahun 2019 Tentang Road Map Reformasi Pemerintah Kota

		Batam Tahun 2019-2021. b. *Road Map* telah mencakup 8 area perubahan meliputi: 1. Manajemen Perubahan 2. Deregulasi Kebijakan 3. Penataan Organisasi 4. Penataan Tatalaksana 5. Penataan SDM Aparatur 6. Penguatan Akuntabilitas 7. Penguatan Pengawasan 8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik c. *Road* Map telah mencakup "quick win", ekspektasi dan dapat diselesaikan dalam waktu cepat. d. Seluruh unit organisasi telah dilibatkan dalam penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi. e. Seluruh anggota organisasi telah mendapatkan sosialisasi dan internalisasi *Road Map* Reformasi Birokrasi. **3) Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi** a. Seluruh Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik. b. Seluruh aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing-masing unit organisasi. c. Belum seluruh Tim Asessor PMPRB telah mendapatkan pelatihan. Tetapi, sebagian besar Tim Asessor PMPRB telah mendapatkan pelatihan. d. Terdapat penunjukan keikutsertaan pejabat struktural lapis kedua sebagai asesor PMPRB dan yang bersangkutan terlibat sepenuhnya sejak tahap awal hingga akhir proses PMPRB. e. Koordinator assessor telah melakukan reviu terhadap seluruh kertas kerja sebelum menyusun kertas kerja instansi. f. Mayoritas koordinator assessor mencapai konsensus dan seluruh kriteria dibahas. g. Terdapat Rencana Aksi dan Tindak Lanjut (RATL) yang telah dikomunikasikan dan dilaksanakan. **4) Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja** a. Seluruh jajaran pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi. b. Ada media komunikasi yang cakupannya menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan terkait serta dilaksanakan secara berkala. c. Belum mengikuti pelatihan sebagai role model dalam perubahan. Tetapi, sudah terdapat upaya pembentukan Agent of Change secara formal dan

		sesuai ukuran organisasi.
2.	**Deregulasi Kebijakan**	**1) Harmonisasi** a. Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron. b. Revisi atas peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/ tidak sinkron telah selesai dilakukan, atau tidak ditemukan adanya peraturan perundangan-undangan yang tidak harmonis. **2) Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang- undangan** a. Ada Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan yang mensyaratkan adanya Rapat Koordinasi, Naskah Akademis/kajian/policy paper, dan Paraf Koordinasi. Seluruh persyaratan lengkap dan diimplementasikan. b. Evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan dilakukan secara berkala.
3.	**Penataan Organisasi**	**1) Evaluasi** a. Telah dilakukan evaluasi untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi kepada seluruh unit organisasi. b. Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi kepada seluruh unit organisasi. c. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi kepada seluruh unit kerja. d. Belum seluruh unit kerja, tetapi telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok kepada sebagian unit kerja. e. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan kepada seluruh unit kerja. f. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan kepada seluruh unit kerja g. Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat kepada seluruh unit kerja. h. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain. i. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis. **2) Penataan**

		Seluruh hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi.
4.	**Penataan Tatalaksana**	**1) Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama** a. Belum seluruhnya, tetapi sebagian kecil unit organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi. b. Seluruh peta proses bisnis telah dijabarkan dalam SOP. c. Seluruh unit organisasi telah menerapkan Prosedur operasional tetap (SOP). d. Terdapat evaluasi terhadap efisiensi dan efektivitas peta proses bisnis dan SOP secara berkala dan seluruh hasilnya telah ditindaklanjuti. e. Belum seluruhnya, tetapi sebagian kecil tugas dan fungsi telah dipetakan dalam Peta proses bisnis. **2) E-Government** a. Sudah memiliki rencana pengembangan e-government di lingkungan instansi. b. Sudah dilakukan pengembangan e-government di lingkungan internal dalam rangka mendukung proses birokrasi (misal: intranet, sistem perencanaan dan penganggaran, sistem data base SDM, dll), sudah dilakukan implementasi pengembangan e-government secara terintegrasi. **3) Keterbukaan Informasi Publik** a. Ada kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik (identifikasi informasi yang dapat diketahui oleh publik dan mekanisme penyampaian). b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik dilakukan secara berkala. **4) Kualitas Pengelolaan Arsip** Berdasarkan Peraturan Arsip Nasional RI No.6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan
5.	**Penataan SDM Aparatur**	**1) Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi** a. Rencana redistribusi pegawai telah disusun dan diformalkan. b. Proyeksi kebutuhan 5 tahun telah disusun dan diformalkan. c. Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan pada seluruh unit organisasi. d. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan organisasi. **2) Proses penerimaan pegawai transparan, objektif,**

		akuntabel dan bebas KKN a. Pengumuman penerimaan disebarluaskan melalui berbagai media (misal: website, jejaring sosial, dsb). b. Pendaftaran dapat dilakukan secara online dan dapat segera diperoleh informasi mengenai kepastian status pendaftaran. c. Terdapat kejelasan persyaratan administrasi dan kompetensi. Persyaratan memberikan kesempatan luas kepada masyarakat. d. Proses seleksi jelas kriteria dan prosesnya, tidak terjadi KKN, dan dapat dipertanggungjawabkan. e. Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka. Pengumuman hasil seleksi dapat diakses oleh publik dengan mudah. **3) Pengembangan pegawai berbasis kompetensi** a. Terdapat kebijakan tentang kompetensi jabatan. b. Belum seluruhnya, tetapi telah dilakukan asessment kepada sebagian besar pegawai. c. Telah disusun rencana pengembangan kompetensi seluruh pegawai dengan dukungan anggaran yang mencukupi. d. Belum seluruhnya, tetapi telah dilakukan pengembangan berbasis kompetensi kepada sebagian besar pegawai sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi. e. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala. **4) Promosi jabatan dilakukan secara terbuka** a. Terdapat kebijakan tentang promosi terbuka dan telah ditetapkan. b. Pengisian jabatan pimpinan tinggi telah dilakukan melalui promosi terbuka. c. Pelaksanaan promosi dilakukan dengan cara kompetitif dan penilaian dilakukan secara obyektif. d. Telah ditetapkan susunan panitia seleksi yang berasal dari pihak- pihak independen. e. Tahapan diumumkan secara terbuka melalui media IT seperti website panitia seleksi dsb. **5) Penetapan kinerja individu** a. Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu terhadap seluruh pegawai. b. Capaian kinerja individu belum dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja kepada seluruh pegawai. **6) Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai** a. Terdapat kebijakan tentang disiplin/kode etik/kode perilaku. b. Ada monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan

		aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi secara berkala. c. Ada pemberian sanksi dan imbalan (reward) kepada seluruh unit organisasi. **7) Pelaksanaan evaluasi jabatan** a. Terdapat dokumen tentang penyusunan Faktor Jabatan. b. Seluruh unit telah menetapkan peta jabatan. c. Seluruh unit organisasi telah menetapkan kelas jabatan. d. Evaluasi jabatan telah dilaksanakan pada seluruh jabatan dan telah memberikan dampak pengembangan SDM. **8) Sistem Informasi Kepegawaian** a. Terdapat sistem informasi yang dibangun sesuai dengan kebutuhan. b. Seluruh unit organisasi terus memutakhirkan Sistem Informasi Kepegawaian. c. Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM.
6.	**Penguatan Akuntabilitas**	**1) Keterlibatan pimpinan** a. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra. b. Seluruh pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja. c. Seluruh pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala. **2) Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja** a. Seluruh unit organisasi berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja. b. Terdapat dokumen pedoman akuntabilitas kinerja. c. Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik sudah terimplementasi dan terintegrasi. d. Sistem Pengukuran Kinerja dapat diakses oleh seluruh unit organisasi.
7.	**Penguatan Pengawasan**	**1) Gratifikasi** a. Telah ditetapkan kebijakan tentang penanganan gratifikasi. b. Public campaign telah dilakukan secara berkala. c. Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan, UPG melaporkan secara berkala tentang praktik gratifikasi. d. Terdapat evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi. e. Terdapat laporan tindak lanjut. f. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) Kewajiban Penyelenggara Negara untuk melaporkan harta kekayaan diatur dalam:

		• Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 • Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 • Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2015 • Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 • Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 • SE MenPANRB Nomor SE/03/M.PAN/01/2005 **2) Penerapan SPIP** a. Ada peraturan pimpinan organisasi tentang SPIP. b. Maturitas SPIP Penilaian menggunakan instrumen tentang Pedoman penilaian dan Strategi Peningkatan Maturitas SPIP (Perka BPKP Nomor 4/2016). **3) Pengaduan Masyarakat** Telah ditetapkan kebijakan tentang penanganan pengaduan. ***4) Whistle-Blowing System*** a. Terdapat kebijakan tentang *Whistle-Blowing System* b. *Whistle-Blowing System* belum disosialisasikan ke seluruh organisasi . c. Kebijakan *Whistle-Blowing System* belum diimplementasikan d. Belum ada monitoring dan evaluasi *Whistle-Blowing System* e. Seluruh Hasil evaluasi atas Whistle blowing System belum ditindaklanjuti **5) Penanganan Benturan Kepentingan** Terdapat peraturan/kebijakan Penanganan Benturan Kepentingan. **6) Pembangunan Zona Integritas** a. Terdapat Dokumen Pencanangan Zona Integritas ditandatangani sesuai ketentuan. b. Ada Surat Keputusan Tentang unit yang ditetapkan. c. Zona integritas yang telah ditentukan dimonitoring dan evaluasi secara berkala d. Telah terdapat unit kerja yang berpredikat menuju WBBM. **7) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** a. Seluruh rekomendasi yang memerlukan komitmen pimpinan telah ditindaklanjuti dalam 2 tahun terakhir. b. Seluruh fungsi pengawasan internal tertangani oleh SDM yang kompeten baik secara kuantitas maupun kualitas. c. Seluruh kebutuhan didukung oleh anggaran. d. Seluruh fungsi pengawasan internal berfokus pada client dan audit berbasis risiko.

		e. Indeks Internal Audit Capability Model (IACM) f. Penilaian menggunakan instrumen tentang Pedoman Teknis Peningkatan Kapabilitas APIP (Perka BPKP Nomor 16/2015).
8.	**Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**	**1) Standar Pelayanan** a. Telah terdapat kebijakan standar pelayanan yang mencakup kejelasan biaya, waktu, persyaratan perijinan. b. Budaya Pelayanan Prima c. Seluruh sosilisasi/pelatihan telah dilakukan dalam upaya **2) Penerapan Budaya Pelayanan Prima.** a. Informasi pelayanan dapat diakses melalui berbagai media (misal: papan pengumuman, website, media sosial, media cetak, media televisi, radio dsb). b. Telah terdapat sistem sanksi/reward bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar dan sudah diimplementasikan. c. Seluruh pelayanan sudah dilakukan secara terpadu. d. Terdapat bukti inovasi pelayanan yang diciptakan dan bermanfaat bagi penerima pelayanan. e. Pengelolaan Pengaduan f. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan g. Pemanfaatan Teknologi Informasi h. Ada penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan. i. Belum seluruhnya, tetapi sebagian besar pelayanan telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan. j. Perbaikan dilakukan secara terus-menerus.

3.1 Permasalahan Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Batam

Praktik Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Batam dilihat dari hasil Penilaian Mandiri berdasarkan Lembar Kerja yang digambarkan di atas, sebagian besar sudah sesuai dengan yang diharapkan. Namun, ada juga yang belum sesuai dengan yang diharapkan. Praktik yang sudah ada yang sesuai dengan yang diharapkan dapat dilanjutkan. Praktik yang belum sesuai dengan yang diharapkan itu merupakan permasalahan bagi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Batam, seperti digambarkan berikut ini:

Tabel 2.2

Praktik Baik yang Belum Dilaksanakan

No	Area Perubahan	Praktik yang Belum Dilaksanakan dalam Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Batam
1	2	3
1	Manajemen Perubahan	**1)Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi** Belum seluruh Tim Asessor PMPRB mendapatkan pelatihan. Tetapi, sebagian besar Tim Asessor PMPRB telah mendapatkan pelatihan. **2)Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja** *Agent of Change* belum mengikuti pelatihan sebagai role model dalam perubahan. Tetapi, sudah terdapat upaya pembentukan *Agent of Change* secara formal dan sesuai ukuran organisasi.
2	Penataan dan Penguatan Organisasi	**Evaluasi** Belum seluruh unit kerja, tetapi telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok kepada sebagian unit kerja.
3	Penataan Tata Laksana	**Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP) kegiatan utama** a. Belum seluruhnya, tetapi sebagian kecil unit organisasi telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi. b. Belum seluruhnya, tetapi sebagian kecil tugas dan fungsi telah dipetakan dalam Peta proses bisnis.
4	Penataan Sistem Manajemen SDM	**Pengembangan pegawai berbasis kompetensi** Telah dilakukan asessment pegawai,tetapi belum seluruh pegawai dilakukan asessment

5	Penguatan Pengawasan	***Whistle-Blowing System*** a. Tidak terdapat kebijakan tentang *Whistle-Blowing System.* b. *Whistle-Blowing System* belum disosialisasikan ke seluruh organisasi. c. Kebijakan *Whistle-Blowing System* belum diimplementasikan. d. Belum ada monitoring dan evaluasi *Whistle-Blowing System.* e. Seluruh Hasil evaluasi atas *Whistle-Blowing System* belum ditindaklanjuti.

3.2 Kondisi yang Diharapkan

Memperhatikan permasalahan-permasalahan birokrasi yang masih dihadapi oleh Pemerintah Kota Batam, maka pada tahun 2020-2024 reformasi birokrasi Pemerintah Kota Batam diharapkan dapat mencapai hal-hal sebagai berikut:

1. **Manajemen Perubahan,**

   Terwujudnya perbaikan Indeks Kepemimpinan dengan meningkatnya komitmen semua pimpinan dan jajaran Pemerintah Kota Batam terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi guna mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokasi.

2. **Penataan Peraturan Perundang-Undangan,**

   Terwujudnya perbaikan Indeks reformasi Hukum dan Indeks Kualitas Kebijakan antara lain melalui:

   a. Meningkatnya kualitas hasil produk hukum daerah yang dapat diakses secara *online*; dan

   b. Meningkatnya publikasi produk hukum daerah melalui sistem aplikasi berbasis elektronik (android/ios).

3. **Penataan dan Penguatan Organisasi,**

   Terwujudnya perbaikan Indeks Kelembagaan dengan mewujudkan

   a. Struktur kelembagaan yang lebih efektif dan efisien; dan

   b. Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi serta meningkatnya kapasitas PD dalam melaksanakan tugas dan fungsi;

4. **Penataan Tata Laksana,**

   Terwujudnya perbaikan Indeks SPBE; Indeks Pengawasan Kearsipan; Indeks Pengelolaan Keuangan; Indeks Pengelolaan Aset; dan Indeks Pemerintahan Daerah, antara lain melalui meningkatnya penerapan sistem, prosedur, dan mekanisme kerja, serta standar pelayanan yang jelas, tertib, efisien dan efektif, transparan dan akuntabel, didukung oleh pemanfaatan teknologi dan informasi yang memadai;

5. **Penataan Sistem Manajemen SDM,**

   Terwujudnya perbaikan Indeks Profesionalisme ASN; Indeks Merit *System*; dan Indeks Tata Kelola Manajemen ASN antara lain melalui meningkatnya integritas, profesionalisme dan disiplin Sumber Daya Manusia aparatur.

6. **Penguatan Akuntabilitas,**

   Terwujudnya perbaikan Nilai SAKIP dan Indeks Perencanaan antara lain melalui :

   a. Meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan daerah, sehingga dapat mempertahankan opini wajar tanpa pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan; dan

   b. Meningkatnya implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sehingga nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dapat dipertahankan dan/atau ditingkatkan dari B menjadi BB.

7. **Penguatan Pengawasan,**

   Terwujudnya perbaikan Maturitas SPIP; Kapabilitas APIP; OPINI BPK; dan Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa dengan mengupayakan menurunnya penyalahgunaan wewenang dan terjadinya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme melalui pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani serta melaksanakan program/kegiatan lainnya yang mengarah pada menurunnya bahkan meniadakan praktek-praktek penyalahgunaan wewenang dan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

8. **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik,**

   Terwujudnya perbaikan Indeks Pelayanan Publik dan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat, antara lain melalui:

   a. Meningkatnya prestasi/keberhasilan-keberhasilan yang telah dicapai oleh Pemerintah Kota Batam, serta terlaksananya upaya-upaya percepatan melalui inovasi untuk optimalnya kinerja birokrasi, optimalnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat;

   b. Meningkatnya pelayanan informasi publik kepada masyarakat; dan

   c. Meningkatnya pelayanan publik di unit-unit pelayanan.

4. TANTANGAN/HAMBATAN

Hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada periode sebelumnya menunjukkan bahwa upaya yang telah dilaksanakan menghasilkan beberapa perubahan. Namun secara umum perubahan pelaksanaan Reformasi Birokrasi masih menghadapi banyak hambatan dan tantangan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal pemerintah. Hambatan dan tantangan tersebut antara lain:

A. INKAPABILITAS ASN DAN MENTALITAS SILO.

Salah satu yang mempersulit pelaksanaan Reformasi Birokrasi adalah rendahnya kompetensi ASN bahkan sebagian bersikap resisten dan tidak memahami esensi Reformasi Birokrasi. Hal tersebut diperburuk dengan mentalitas silo yang menjadi penghadang upaya sinergitas

agenda-agenda Reformasi Birokrasi dan membentuk persepsi bahwa Reformasi Birokrasi hanyalah menjadi suatu tugas dari instansi atau sebagian orang yang ditugaskan dan hanya bersifat administratif.

B. PEMBELAJARAN.

Memahami Kompleksitas untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi sangat penting agar kebijakan dan program Reformasi Birokrasi yang dibuat sesuai dengan konteks dan kondisi di tiap-tiap perangkat daerah. Target keberhasilan Reformasi Birokrasi jangan terlalu rendah ataupun terlalu tinggi agar perubahan yang diharapkan dapat dirasakan. Dalam hal ini, peran dan komitmen Pinpinan sangat berpengaruh pada keberhasilan Reformasi Birokrasi. Salah satu bentuk komitmen tersebut dapat ditunjukkan ketika Kepala Daerah tersebut memimpin langsung pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan menjamin netralitas birokrasi.

BAB III

ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS

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

1. LINGKUNGAN REFORMASI BIROKRASI

Lingkungan Reformasi Birokrasi dalam *Road Map* ini adalah beberapa hal yang dapat mempengaruhi jalannya program Reformasi Birokrasi, diantaranya politisasi; penegakan dan kepastian hukum; administrasi dan kelembagaan; budaya birokrasi.

1. POLITISASI.

   Dalam sejarahnya, keterkaitan antara politik dan birokrasi tidak bisa dipisahkan. Netralitas birokrasi haruslah menjadi langkah awal untuk menciptakan aparatur yang profesional dan kompeten. Adanya politisasi terhadap birokrasi, membuat birokrasi menjadi tidak profesional, tidak netral, ketika tidak diiringi sistem integritas yang belum memadai birokrasi menjadi berkinerja rendah, rentan terhadap korupsi, kolusi dan nepotisme, pengawasan intern pemerintah yang masih inkapabel dan *immature*, serta etika publik yang belum terpelihara.

2. PENEGAKAN DAN KEPASTIAN HUKUM.

   Pendekatan 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.

3. 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 perncapaian 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.

4. 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 pelembagaan 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 professional, bahkan nilai-nilai anti-korupsi yang belum terinternalisasi menjadikan upaya mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel kehilangan modalitas mendasarnya.

2. ISU-ISU STRATEGIS REFORMASI BIROKRASI

Isu strategis Reformasi Birokrasi adalah beberapa hal terkini yang segera direspon oleh pemerintah Kota Batam dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yan baik, diantaranya penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi, pemanfaatan teknologi dan penerapan SAKIP.

2. 1. 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.

2. 2. PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK.

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, 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.

2. 3. PENERAPAN SAKIP.

Pada dasarnya, penerapan SAKIP bertujuan agar penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bertanggung jawab dan bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN). Artinya, SAKIP merupakan salah satu instrument dalam mewujudkan konsep *good governance*. Isu *good governance* di kalangan pemerintah sudah mengemuka, akan tetapi dalam praktiknya masih menghadapi banyak resistensi dan kendala karena aparat pemerintah telah cukup memahami perubahan yang dikehendak, namun yang menjadi persoalan besar adalah adanya kesenjangan antara pemahaman tersebut dengan kemauan untuk berubah.

Berdasarkan hasil evaluasi Kementerian PAN-RB menunjukkan bahwa terdapat beberapa permasalahan dalam proses implementasi manajemen kinerja di Pemerintah Kota Batam, antara lain:

1. Kurangnya komitmen dalam mengedepankan akuntabilitas dari sisi kinerja sehingga akuntabilitas kinerja belum mendapat perhatian yang besar;
2. Belum adanya penetapan sanksi yang tegas bagi yang tidak menerapkan akuntabilitas kinerja;
3. Adanya keterbatasan kapabilitas SDM di bidang akuntabilitas kinerja; dan
4. Masih belum terintegrasinya Sistem AKIP dengan sistem perencanaan dan sistem penganggaran.

Dalam hal sebagaimana hal tersebut diatas, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kota Batam belum diimplementasikan secara nyata dan konsisten, hal tersebut tidak terlepas dikarenakan ketidakmampuan untuk:

1. menetapkan tujuan dan sasaran strategis yang berorientasi pada hasil;
2. menetapkan ukuran keberhasilan yang menggambarkan derajat ketercapaian tujuan/sasaran;
3. menetapkan aktivitas (program dan kegiatan) yang berdampak bagi pencapaian tujuan/sasaran; dan
4. menetapkan alokasi anggaran program/kegiatan yang selaras dengan tujuan/sasaran.

BAB IV

TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI (2020-2024)

Birokrasi yang baik dan bersih adalah birokrasi yang berintegritas dan bebas dari berbagai bentuk penyimpangan dan perilaku koruptif, profesional, adaptif, responsive dalam memberikan pelayanan, kapabel/mampu menjadi mesin utama pembangunan nasional, serta dapat disejajarkan dengan birokrasi negara maju di dunia. Berdasarkan hal tersebut, sesuai hasil evaluasi serta pemetaan terhadap lingkungan strategis Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, maka ditetapkan tujuan serta sasaran Reformasi Birokrasi beserta strategi pelaksanaannya.

1. TUJUAN.

Tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024 Nasional adalah menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih. Pencapaian tujuan ini diukur pada akhir periode Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 dengan 4 indikator, yaitu:

a. Kemudahan Berusaha;

b. Indeks Persepsi Korupsi;

c. Tingkat Efektifitas Tata Kelola Pemerintahan; dan

d. Trust Barometer.

2. SASARAN.

Pembangunan di sub bidang aparatur negara diarahkan pada tiga sasaran pembangunan yang juga akan digunakan sebagai sasaran Reformasi Birokrasi. Terdapat tiga sasaran Reformasi Birokrasi, yaitu:

a. Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel;

b. Birokrasi yang Kapabel; dan

c. Pelayanan Publik yang Prima.

Ketiga sasaran Reformasi Birokrasi tersebut diyakini merupakan pengungkit utama dari pencapaian tujuan dan berbagai indikatornya. Selain itu penetapan ketiga sasaran itu juga mempertimbangkan keberlanjutan dari sasaran Reformasi Birokrasi periode sebelumnya dengan memperhatikan lingkungan strategis pemerintah. Gambaran hubungan sasaran Reformasi Birokrasi periode sebelumnya dengan sasaran Reformasi Birokrasi 2020-2024, disajikan pada gambar 4.1.

Gambar 4.1.

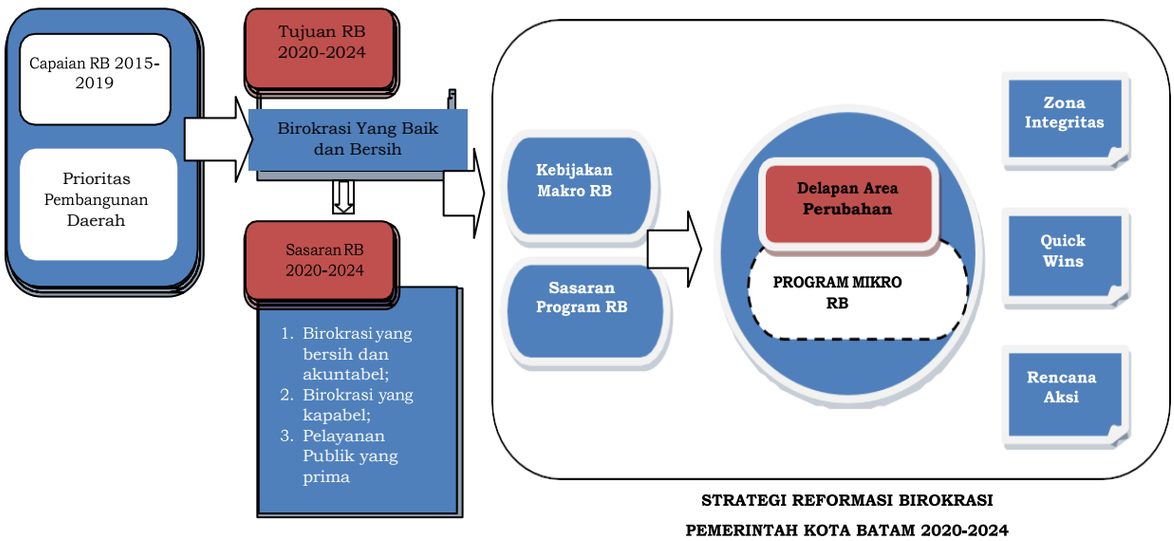
Perbandingan Sasaran Reformasi Birokrasi Antar Periode

Sumber: PermenpanRB Nomor 25 Tahun 2020

3. STRATEGI.

Untuk memastikan pencapaian tujuan dan sasaran Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi harus ditetapkan sebaik mungkin. Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 ini menetapkan hal-hal baru yang tidak ada pada Road Map periode sebelumnya namun juga tetap mempertahankan hal-hal baik yang dianggap efektif dari Road Map periode sebelumnya. Penambahan hal baru tersebut ditetapkan agar ketercapaian perubahan pada setiap area dapat lebih dimonitor secara riil. Secara umum, hubungan antara tujuan, sasaran, serta strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024 dapat terlihat pada gambar 4.2.

Gambar 4.2 Hubungan antara Tujuan dan Sasaran Reformasi Birokrasi dengan Strategi Pelaksanaan



Reformasi Birokrasi 2020-2024

Sumber: PermenpanRB Nomor 25 Tahun 2020

Secara umum pelaksanaan Reformasi Birokrasi dibagi ke dalam dua tingkatan pelaksanaan, yaitu: Nasional dan Instansional. Pada tingkat nasional, pelaksanaan Reformasi Birokrasi dibagi ke dalam tingkat pelaksanaan Makro dan Meso. Dan pada tingkat instansional, disebut juga dengan tingkat pelaksanaan mikro, mencakup implementasi kebijakan/program Reformasi Birokrasi pada pemerintah daerah. Kebijakan tersebut sebagaimana digariskan menjadi bagian dari upaya percepatan Reformasi Birokrasi yang selaras dengan program Reformasi Birokrasi nasional.

4.3.1. Program Mikro Reformasi Birokrasi

Agenda ini merupakan program/kegiatan yang menjadi prioritas daerah terkait dengan delapan area perubahan reformasi birokrasi. Area perubahan yang menjadi prioritas, indikator pencapaian, dan kegiatan mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024, serta permasalahan Reformasi Birokrasi daerah, seperti disajikan pada tabel 4.1.

Tabel 4.1 Program/Area Perubahan, Indikator, Kegiatan, dan Sasaran Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Batam

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Sasaran		
			Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan publik yang prima
1	2	3	4	5	6
Manajemen Perubahan	1. Indeks Kepemimpinan Perubahan	1. Pengembangan dan Penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (reform); 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. 5. Melakukan pelatihan yang cukup bagi seluruh Tim Asessor PMPRB. 6. Melaksanakan pelatihan sebagai role model dalam perubahan bagi Agent of Change.			
Penataan Peraturan Perundangan/ Deregulasi Kebijakan	2. Indeks Reformasi Hukum 3. Indeks Kualitas Kebijakan	1. Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi (menghilangkan overlapping peraturan); 2. Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi; 3. Penguatan Sistem Regulasi daerah di lingkup PD; 4. Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun.		√	
Penataan Organisasi/ Kelembagaan	4. Indeks Kelembagaan	1. Asessment organisasi berbasis kinerja; 2. Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi. 3. Melakukan evaluasi yang menganalisis semua satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok.	√	√	√

Penataan Tatalaksana	5. Indeks SPBE; 6. Indeks Pengawasan Kearsipan; 7. Indeks Pengelolaan Keuangan; 8. Indeks Pengelolaan Aset; 9. Indeks Pemerintahan Daerah.	1. Penerapan Tata Kelola SPBE; 2. Penerapan Manajemen SPBE dan Layanan SPBE; 3. Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan; 4. Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan Handal (dari manual ke digital); 5. Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan; 6. Mengimplementasikan digitalisasi arsip; 7. Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan; 8. Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku. 9. Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik; 10. Pengembangan proses bisnis instansi dan unit; 11. Penyelarasan Proses bisnis dan SOP; 12. Menyusun peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi serta selaras dengan kinerja organisasi secara berjenjang bagi seluruh unit organisasi	√	√	√
Sistem Manajemen SDM	10. Indeks Profesionalitas ASN; 11. Indeks Merit System ; 12. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN.	1. Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara profesional; 2. Implementasi manajemen ASN berbasis merit system; 3. Penetapan ukuran kinerja individu; 4. Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala; 5. Penguatan implementasi Reward and Punishment Berdasarkan kinerja; 6. Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/ monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi; 7. Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN;	√	√	√

		8. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas ASN; 9. Pengembangan implementasi Manajemen Talenta (Talent pool); 10. Penguatan database dan sistem informasi 11. kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN; 12. Melakukan assesment bagi seluruh pegawai.			
Penguatan Akuntabilitas	13. Nilai SAKIP; 14. Indeks Perencanaan.	1. Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sektor (collaborative and crosscutting); 2. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja; 3. Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (goal and strategy cascade); 4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala; 5. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran; 6. Penguatan implementasi value for money dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja.	√	√	√
Penguatan Pengawasan	15. Maturitas SPIP; 16. Kapabilitas APIP; 17. Opini BPK; 18. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa.	1. Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh OPD; 2. Meningkatkan Kompetensi APIP; 3. Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas); 4. Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku; 5. Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan;	√		

		6. Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM; 7. Penguatan pengendalian gratifikasi; 8. Penguatan penanganan pengaduan dan komplain; 9. Penguatan efektivitas manajemen risiko; 10. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan; 11. *Whistle-Blowing System* a. Membuat kebijakan tentang *Whistle-Blowing System*. *b.* Menyosialisasikan *Whistle-Blowing System* ke seluruh organisasi. c. Mengimplementasikan kebijakan *Whistle-Blowing System*. d. Monitoring dan evaluasi *Whistle-Blowing System*. e. Menindaklanjuti seluruh hasil evaluasi atas *Whistle-Blowing System*.			
Pelayanan Publik	19. Indeks Pelayanan Publik; 20. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat.	1. Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM); 2. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan; 3. Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik; 4. Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau; 5. Penciptaan, pengembangan, dan pelembagaan inovasi pelayanan publik dalam			√

		rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik; 6. Pengembangan sistem pelayanan dengan mengintegrasikan pelayanan pusat, daerah dan bisnis dalam Mal Pelayanan Publik; 7. Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala; 8. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala; 9. Mendorong OPD untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat; 10. Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat.			

4.3.2. Zona Integritas

Kegiatan yang dilakukan dalam rangka penerapan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani meliputi seperti disajikan pada tabel 4.2.

Tabel 4.2

Kegiatan Dalam Rangka Penerapan Zona Integritas

Program/Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Sasaran		
			Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan public yang prima
1	2	3	4	5	6
Penguatan Pengawasan	1. Maturitas SPIP; 2. Kapabilitas APIP; 3. Opini BPK; 4. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa.	1. Penyiapan OPD sebagai unit yang ditetapkan untuk Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM); 2. Pencanangan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM); 3. Pelaksanaan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari	√		

		Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada PD di lingkungan Pemerintah Kota Batam yang ditunjuk sebagai PD percontohan; 4. Penyiapan OPD lain sebagai Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) / Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada tahun berikutnya; 5. Monitoring dan Evaluasi; 6. Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan			

4.3.3. *Quick Wins.*

Quick Wins dimaknai sebagai kemenangan atau keberhasilan yang cepat. Tujuan dari *Quick Wins* adalah adanya sebuah tindakan atau action yang bisa segera mendatangkan sebuah kemenangan dan keberhasilan, di mana kemenangan tersebut mampu mendorong kemenangan selanjutnya. *Quick Wins* dalam kerangka strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan Program percepatan dalam bentuk inisiatif kegiatan yang menggambarkan percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pemerintah daerah. *Quick Wins* meliputi *Quick Wins* Mandatory ditetapkan oleh pemerintah pusat yang wajib dilaksanakan oleh pemerintah daerah. *Quick Wins* Mandiri ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai kebutuhan daerah. *Quick Wins Mandatory* untuk tahun 2020-2021 adalah Penyederhanaan Birokrasi *Quick Wins* untuk tahun-tahun selanjutnya akan ditetapkan kemudian. *Quick Wins* Mandatory disajikan pada tabel 3.3.

Tabel 3.3

Kegiatan *Quick Wins Mandatory*

Program/ Area Perubahan	**Indikator**	**Kegiatan**	**Sasaran**		
			Birokrasi yang bersih dan akuntabel	**Birokrasi yang kapabel**	**Pelayanan publik yang prima**
1	2	3	**4**	**5**	**6**
Penataan Peraturan Perundangan Undangan	Indeks Reformasi Hukum Indeks Kualitas Kebijakan	Penyederhanaan Birokrasi		√	

Quick Wins Mandiri Pemerintah Kota Batam pada area perubahan disajikan pada tabel 3.4.

Tabel 3.4

Kegiatan *Quick Wins* Mandiri Pada Area Perubahan Reformasi Birokrasi

Program/Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Sasaran		
			Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Birokrasi yang kapabel	Pelayanan public yang prima
1	2	3	4	5	6
Manajemen Perubahan	Indeks Kepemimpinan Perubahan	1. Melakukan pelatihan terhadap semua anggota Tim Asessor PMPRB. 2. Melakukan pelatihan semua *Agent of Change* sebagai role model dalam perubahan.	√	√	√
Penataan dan Penguatan Organisasi	Indeks Kelembagaan	Melakukan evaluasi yang menganalisis semua satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok.	√	√	√
Penataan Tata Laksana	1. Indeks SPBE; 2. Indeks Pengawasan Kearsipan; 3. Indeks Pengelolaan Keuangan; 4. Indeks Pengelolaan Aset; 5. Indeks Pemerintahan Daerah.	1. Menyusun peta proses bisnis semua unit organisasi sesuai dengan tugas dan fungsi. 2. Memetakan semua tugas dan fungsi unit organisasi dalam Peta proses bisnis.	√	√	√
Penataan Sistem Manajemen SDM	1. Indeks Profesionalitas ASN; 2. Indeks Merit System; 3. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN.	1. Melakukan asessment semua pegawai.	√	√	√

Penguatan Pengawasan	1. Maturitas SPIP; 2. Kapabilitas APIP; 3. Opini BPK; 4. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa.	1. Menetapkan kebijakan tentang *Whistle-Blowing System*. 2. Melakukan sosialisasi kebijakan *Whistle-Blowing System* ke seluruh organisasi. 3. Mengimplementasikan kebijakan *Whistle-Blowing System*. 4. Melakukan monitoring dan evaluasi *Whistle-Blowing System*. 5. Menindaklanjuti seluruh hasil monitoring dan evaluasi atas *Whistle-Blowing System*.	√		

4.3.4. Prioritas Kegiatan Organisasi Pemerintah Daerah (PD)

Prioritas kegiatan PD pada Reformasi Birokrasi meliputi dua prioritas kegiatan Reformasi Birokrasi sebagai berikut.

1. Prioritas kegiatan Reformasi Pemerintah Daerah pada delapan area perubahan yang dimandatkan kepada kelompok kerja sebagai penanggungjawab dan sebagai penanggungjawab peserta.
2. Prioritas kegiatan Reformasi Birokrasi yang ditetapkan oleh masing-masing PD sesuai *Road Map* Reformasi Birokrasi PD masing-masing.

4.3.5. Rencana Aksi.

Rencana aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Batam periode 2020-2024 disajikan sesuai tabel berikut:

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA BATAM TAHUN 2020 - 2024

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan indikator	Program dan kegiatan			Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu pelaksanaan (20XX)					Penanggung Jawab
								20	21	22	23	24	
1	*2*	*3*	*4*			*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
1	Mental Aparatur / Pola Pikir (Mind Set) dan Budaya Kerja (Culture Set)	H : Meningkatnya efektifitas pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Batam I : Indeks Reformasi Birokrasi minimal 80	**Manajemen Perubahan**										
			1	Tim Reformasi Birokrasi									
				a	Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi	Terbitnya Keputusan Walikota tentang Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Batam	I : Jumlah Keputusan Walikota yang di terbitkan T : 1 (satu) Keputusan Walikota	✓					Tim Pelaksana
				b	Penguatan Tim Reformasi Birokrasi	Tim Reformasi Birokrasi/ kelompok kerja Reformasi Birokrasi melaksanakan tugas dengan baik	I : Jumlah dokumen laporan pelaksanaan reformasi birokasi masing-masing Kelompok Kerja T : 1 (satu) dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	Semua Pokja

				c	Melaksanakan rapat Tim Reformasi Birokrasi/ Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi secara rutin	Terlaksananya rapat Tim/Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi secara rutin	I : Jumlah rapat Tim/ Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan T : 6 (enam) kegiatan/tahun + rekomendasi	✓	✓	✓	✓	✓	Semua Pokja
			2	*Road Map* Reformasi Birokrasi									
				a	*Penyusunan Road Map* Reformasi Birokrasi	Terbitnya Peraturan Walikota tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi pemerintah Kota Batam	I : Jumlah Peraturan Walikota yang diformalkan T : 1 (satu) Peraturan Walikota	✓					Semua Pokja
				b	Penyusunan Quick Wins Reformasi Birokrasi	Tersusunnya Quick Wins Reformasi Birokrasi	I : Jumlah Quick Wins Reformasi Birokrasi yang disusun T : 1 (satu) Quick Wins/tahun	✓	✓	✓	✓	✓	Semua Pokja

				c	Internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi	Terlaksananya sosialisasi/internalisasi *Road Map* Reformasi Birokrasi	I : Jumlah kegiatan sosialisasi/internalisasi *Road Map* reformasi birokrasi T : 1 (satu) kegiatan/tahun	✓	✓	✓	✓	✓	Semua Pokja
			3	Pemantauan dan Evaluasi									
				a	Internalisasi Pelaksanaan PMPRB	PMPRB terlaksana dengan baik	I : Jumlah kegiatan sosialisasi/internalisasi Pelaksanaan PMPRB T : 2 (dua) kegiatan/tahun	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Pengawasan
				b	Melakukan pelatihan yang cukup bagi seluruh Tim Asessor PMPRB	Terlaksananya pembinaan / rapat pengisian PMPRB bagi Assesor	I : Jumlah kegiatan Rapat / pelatihan T : 1 (satu) Kegiatan /Tahun	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Pengawasan

				c.	Mengkomunikasikan Rencana Aksi tindak Lanjut (RATL) kepada seluruh pihak terkait	Terlaksananya Rapat – rapat penyampaian progress (RATL)	I : Jumlah Kegiatan rapat T : 2 (dua) Kegiatan/Tahun	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Pengawasan
		H : Meningkatnya Integritas aparatur I : 80 % (delapan puluh persen) aparatur integritasnya tinggi	4	Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja									
				a	Pembentukan *agent of change* (agen perubahan) reformasi birokrasi	Terbitnya Keputusan Walikota tentang agen perubahan	I : Jumlah Keputusan Walikota yang diformalkan T : 1 (satu) Keputusan Walikota	✓					Pokja Penguatan Pola Pikir dan Budaya Kerja
				b	Membuat rencana kerja pengembangan agen perubahan	Tersusunnya dokumen rencana kerja agen perubahan	I : Jumlah dokumen rencana kerja agen perubahan yang disusun T : 1 (satu) dokumen		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pola Pikir dan Budaya Kerja

				c	Membentuk forum untuk menyampaikan program/Kegiatan reformasi birokrasi di Pemerintah Kota Batam yang sedang dan akan dilakukan	Terlaksananya rapat-rapat pokja/tim RB Pemerintah Kota Batam untuk menyampaikan program/kegiatan reformasi birokrasi	I : Jumlah kegiatan rapat yang dilaksanakan T : minimal 1 (satu) kegiatan rapat/triwulan + notulen hasil rapat		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pola Pikir dan Budaya Kerja Aparatur
				d	Internalisasi Budaya Unggul Kinerja RAMAH	sosialisasi/ internalisasi Budaya Unggul Kinerja RAMAH	I : Monev penerapan internalisasi ASN Budaya Unggul Kinerja RAMAH T : 1 (satu) kegiatan/tahun	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pola Pikir dan Budaya Kerja Aparatur
2	Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme	**Penguatan Pengawasan**										
			1	Gratifikasi									
				a.	Kebijakan dan *public campaign* penanganan gratifikasi	Terbitnya Keputusan Walikota tentang penanganan gratifikasi	I : Keputusan Walikota yang diformalkan T : 1 (satu) Keputusan Walikota	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Pengawasan
				b.	Implementasi penanganan gratifikasi	Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan sesuai Peraturan	I : Jumlah penanganan gratifikasi T : 1 (satu) Kegiatan /Tahun	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Pengawasan

				c.	Evaluasi penanganan gratifikasi	Penanganan gratifikasi sesuai peraturan perundang-undangan	I : Intensitas kegiatan evaluasi T : 2 (dua) Kali Kegiatan / Tahun	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Pengawasan
				d.	Tindaklanjut evaluasi penanganan gratifikasi	Laporan hasil evaluasi penanganan gratifikasi		✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Pengawasan
			2	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah									
				a	Pembentukan Satgas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Batam	Terbitnya Keputusan Walikota tentang Satgas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kota Batam	I : Jumlah Keputusan Walikota yang di terbitkan T : 1 (satu) Keputusan Walikota	✓					Pokja Penguatan Pengawasan
				b	Menetapkan kebijakan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Batam	Ditetapkannya Keputusan Walikota tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Batam	I : Jumlah Keputusan Walikota yang diterbitkan T : 1 (satu) Keputusan Walikota		✓				Pokja Penguatan Pengawasan

				c	Membangun lingkungan pengendalian	Terlaksana kerjasama pimpinan dan staf untuk membangun lingkungan pengendalian	I : Jumlah aktivitas T : 12 (dua belas) kegiatan/tahun		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan
				d	Melakukan penilaian/ identifikasi resiko Pemerintah Kota Batam	Tersusunnya identifikasi reviu	I : Jumlah identifikasi resiko Pemerintah Kota Batam T : 1 (satu) kegiatan identifikasi resiko	✓					Pokja Penguatan Pengawasan
				e	Menginformasikan dan mengkomunikasikan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah kepada seluruh pihak terkait di lingkungan Pemerintah Kota Batam	Terlaksana koordinasi kepada seluruh pihak terkait tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Batam	I : Jumlah kegiatan koordinasi kepada seluruh pihak terkait tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Batam T : 12 (dua belas) kegiatan/tahun	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan

			3.	Pengaduan Masyarakat									
				a.	Telah disusun kebijakan Pengaduan Masyarakat dan telah di implemetasikan	Kebijakan Pengaduan Masyarakat dan implemetasinya telah diformalkan	I : Jumlah Keputusan Walikota yang di terbitkan T : 1 (satu) Keputusan Walikota	✓					Pokja Penguatan Pengawasan
				b.	Hasil penanganan pengaduan masyarakat	Pengaduan masyarakat yang diselesaikan	I : Persentase penyelesaian pengaduan masyarakat T : 100%		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan
				c.	Evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Penanganan pengaduan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan	I : Intensitas kegiatan evaluasi T : 2 (dua) Kali Kegiatan / Tahun		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan
				d.	Tindaklanjut evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Laporan hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	I : Jumlah laporan T : 1 (satu) laporan		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan

			4.	*Whistle-Blowing System*									
				a.	Telah dibangun *Whistle-Blowing System*	Penerapan *Whistle-Blowing System* telah diformalkan	I : Keputusan Walikota tentang *Whistle-Blowing System* T : 1 (satu) Keputusan Walikota	✓	✓				Pokja Penguatan Pengawasan
				b.	Internalisasi dan implementasi *Whistle-Blowing System*	Pemahaman dan penerapan *Whistle-Blowing System* berjalan dengan baik	I : Jumlah kegiatan sosialisasi/internalisasi Pelaksanaan *Whistle-Blowing System* T : 2 (dua) kegiatan/tahun		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan
				c.	Evaluasi *Whistle-Blowing System*	Penerapan *Whistle-Blowing System* sesuai peraturan perundang-undangan	I : Intensitas kegiatan evaluasi T : 2 (dua) Kali Kegiatan / Tahun		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan
				d.	Tindak Lanjut evaluasi *Whistle-Blowing System*	Laporan hasil evaluasi *Whistle-Blowing System*	I : Jumlah laporan T : 1 (satu) laporan		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan

			5.	Penanganan Benturan Kepentingan									
				a.	Telah ada penanganan benturan kepentingan	penanganan benturan kepentingan telah diformalkan	I : Jumlah Keputusan Walikota yang diformalkan T : 1 (satu) Keputusan Walikota	✓	✓				Pokja Penguatan Pengawasan
				b.	Internalisasi dan implementasi penanganan benturan kepentingan	Pemahaman dan penerapan penanganan benturan kepentingan berjalan dengan baik	I : Jumlah kegiatan sosialisasi/internalisasi Pelaksanaan penanganan benturan kepentingan T : 2 (dua) kegiatan/tahun		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan
				c.	Evaluasi penanganan benturan kepentingan	Penanganan benturan kepentingan sesuai peraturan perundang-undangan	I : Intensitas kegiatan evaluasi T : 2 (dua) Kali Kegiatan / Tahun		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan

				d.	Tindak Lanjut evaluasi penanganan benturan Kepentingan	Laporan hasil evaluasi penanganan benturan Kepentingan	I : Jumlah laporan T : 1 (satu) laporan		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan
			6.	Zona Integritas									
				a.	Telah ada pencanangan zona integritas	Penandatanganan Pakta Integritas dilakukan seluruh Pegawai Pemerintah Kota Batam	I : Persentase Pegawai yang menandatangani Dokumen Pakta Integritas T : 100%	✓	✓				Pokja Penguatan Pengawasan
				b.	Penetapan unit dan pembangunan zona integritas	Penetapan PD sebagai Zona Integritas telah diformalkan	I : Jumlah PD sebagai Zona Integritas T : minimal 1 (satu) PD		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan
				c.	Evaluasi zona integritas yang telah ditetapkan	Zona integritas yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan	I : Intensitas kegiatan evaluasi T : 2 (dua) Kali Kegiatan / Tahun		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan
				d.	Penetapan unit menuju WBK/WBBM	Penetapan Perangkat Daerah sebagai unit menuju WBK/WBBM telah diformalkan	I : Jumlah PD unit menuju WBK/WBBM T : minimal 1 (satu) PD		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan

			7.	Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)									
				a.	Komitmen Pimpinan atas rekomendasi APIP	Laporan hasil tindaklanjut rekomendasi APIP	I : Jumlah laporan T : 2 (dua) laporan	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan
				b.	Peningkatan Kapabilitas APIP	Level kapabilitas APIP yang efektif	I : Tingkat / level APIP T: APIP Level 3		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan
				c.	Penguatan efektivitas APIP melalui manajemen risiko (audit berbasis risiko)	Efektifitas APIP yang menghasilkan audit berbasis resiko	I : Efektifitas hasil audit sesuai manajemen resiko T: sangat efektif		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan
3	Akuntabilitas Kinerja	H : Meningkatnya penerapan sistem akuntabilitas kinerja Kota Batam I : Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemko Batam minimal B	**Penguatan Akuntabilitas**										
			1.	Keterlibatan Pimpinan									
				a.	Mendorong keterlibatan pimpinan dalam penyusunan rencana strategis	Pimpinan terlibat langsung dalam penyusunan rencana strategis	I : Persentase pimpinan yang terlibat langsung dalam penyusunan rencana strategis T : 100 % (seratus persen)		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Akuntabilitas

				b.	Mendorong keterlibatan pimpinan dalam penyusunan rencana kerja dan perjanjian kinerja	Pimpinan terlibat (baik langsung maupun tidak langsung) dalam penyusunan rencana kerja dan perjanjian kinerja	I : Persentase pimpinan yang terlibat (baik langsung maupun tidak langsung) dalam penyusunan rencana kerja dan perjanjian kinerja T : 90 % (sembilan puluh persen)	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Akuntabilitas
				c.	Menyusun perjanjian kinerja/pengukuran kinerja sesuai Renstra/Renja	Perjanjian kinerja/ pengukuran kinerja sesuai Renstra/Renja	I : Nilai komponen Perencanaan dan Pengukuran Kinerja pada evaluasi SAKIP T : Nilai komponen perencanaan dan Pengukuran kinerja		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Akuntabilitas
				d.	Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Kota Batam sesuai Perjanjian Kinerja yang ditetapkan	Laporan Kinerja yang disusun dan dilaporkan telah sesuai petunjuk dan berorientasi hasil/ kinerja	I : Nilai komponen Pelaporan Kinerja pada evaluasi SAKIP T : Nilai komponen pelaporan kinerja		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Akuntabilitas

				e.	Pemantauan pencapaian kinerja secara berkala	Capaian kinerja yang efektif dan efisien	I : Persentase capaian kinerja T : 100%	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Akuntabilitas
			2.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja									
				a.	peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja	Pelatihan/Bimbingan teknis peningkatan kapasitas aparatur akuntabilitas kinerja	I : Intensitas kegiatan T : 1 (satu) Kegiatan/Tahun	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Akuntabilitas
				b.	Penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah daerah	Laporan kinerja instansi pemerintah daerah dengan interpretasi **"SANGAT BAIK"**	I : Jumlah Laporan T : 1 (satu) Laporan dengan predikat BB	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Akuntabilitas
				c.	Pemutakhiran data kinerja secara berkala	Tersusunnya update data kinerja	I : capaian pantauan data kinerja T : 1 (satu) Kegiatan / Tahun	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Akuntabilitas

4	Kelembagaan	H : Meningkatnya ketepatan fungsi dan ukuran organisasi di Lingkungan Pemerintah Kota Batam I : 100 % Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Batam tepat fungsi dan tepat ukuran	**Penguatan Kelembagaan**									
			1.	Penataan Kelembagaan								
				a.	Menyusun organisasi sesuai rencana strategis	Tersusunnya dokumen desain organisasi sesuai Rencana Strategis	I : Dokumen SOTK T : 1 dokumen	✓				✓	Pokja Penguatan Organisasi
				b.	Melakukan penyederhanaan tingkat struktur organisasi	Persetujuan atas usulan penyederhanaan tingkat struktur organisasi	I : Usulan Penyederhanaan Tingkat Struktur Organisasi T : 1 usulan		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Organisasi
				c.	Hubungan dan koordinasi JPT dengan Jabatan Fungsional oleh pimpinan instansi	Mekanisme Hubungan dan koordinasi JPT dengan Jabatan Fungsional telah diformalkan	I : Peraturan Walikota T : 1 Peraturan Walikota		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Organisasi
				d.	Melakukan pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional sesuai kriteria unit organisasi yang berpotensi dialihkan	Penyederhanaan sudah dilakukan sampai 2 tingkat eselon	I : Pengalihan Jabatan Struktural ke Jabatan Fungsional Tertentu T : 12 Jabatan		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Organisasi

				e.	Penyusunan kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi	Dokumen kelompok jabatan fungsional sesuai tugas dan fungsi unit organisasi	I : Peraturan Walikota T : 1 Peraturan Walikota		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Organisasi
			2.	Evaluasi									
				a.	Mengukur tingkat kematangan Organisasi Pemerintah Kota Batam	Tingkat Kematangan Organisasi Pemerintah Kota Batam Sangat Tinggi	I : Skor Kematangan Perangkat Daerah Pemerintah Kota Batam T : Skor Kematangan Perangkat Daerah Pemerintah Kota Batam minimal Tinggi		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Organisasi
				b.	Evaluasi kemungkinan duplikasi dan tumpang tindih fungsi	Melaksanakan evaluasi kemungkinan duplikasi dan tumpang tindih fungsi	I : Jumlah Perangkat Daerah yang dievaluasi kelembagaan dan tugas fungsinya T : 32 PD		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Organisasi
				c.	Evaluasi kemampuan organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis	Jumlah PD/Organisasi yang berkemampuan untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis	I : Intensitas kegiatan evaluasi T : 2 (dua) Kali Kegiatan / Tahun	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Organisasi

			3.	Tindak Lanjut Evaluasi									
				a.	Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi	Jumlah usulan perubahan organisasi	I : Keputusan perubahan organisasi yang diformalkan T : 1 (satu) keputusan	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Organisasi
				b.	Hasil evaluasi untuk ditindaklanjuti dengan penyederhanaan birokrasi	Terbitnya Keputusan Walikota tentang penyederhanaan birokrasi terhadap perubahan organisasi	I : penyederhanaan birokrasi terhadap jumlah jabatan organisasi yang berubah T : minimal 1 (satu) PD	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Organisasi
5	Ketatalaksanaan	H : Meningkatnya penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, sederhana, transparan, dan berbasis elektronik	**Penguatan Tatalaksana**										
			1.	Proses bisnis dan prosedur operasional tetap/ *Standard Operating Procedure* (SOP) kegiatan utama									
				a	Mendorong semua PD memiliki *Standard Operating Procedure* (SOP) sesuai tugas dan fungsinya.	semua PD memiliki *Standard Operating Procedure* (SOP)	I : Jumlah PD yang memiliki *Standard Operating Procedure* (SOP) T : 33 PD memiliki dan menerapkan SOP		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Tatalaksana

		I : Jumlah PD yang memiliki *Standard Operating Procedure* (SOP) (75%)		b	Pemerintah Kota Batam memiliki peta proses bisnis dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.	Pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Kota Batam sesuai peta proses bisnis	I : Keputusan Walikota tentang peta proses bisnis Pemerintah Kota Batam T : 1 (satu) Keputusan Walikota peta proses bisnis		✓				Pokja Penguatan Tatalaksana
				c.	Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)	Tersusunnya (SOP) berdasarkan Peta proses bisnis	I : Keputusan Masing – masing OPD T : 2 (dua) Keputusan / Tahun		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Tatalaksana
				d.	Melakukan evaluasi terhadap peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi	Peta proses bisnis antar unit organisasi telah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi	I : Jumlah evaluasi peta proses bisnis T : 1 (satu) Kegiatan / Tahun		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Tatalaksana

			2.	Penerapan SPBE									
				Pengembangan sistem manajemen kinerja Pemerintah Kota Batam yang terintegrasi		Terlaksananya pengembangan penerapan manajemen kinerja Pemerintah Kota Batam yang terintegrasi	I : Aplikasi manajemen kinerja yang dikembangkan dan diterapkan T : 100% terintegrasi		✓				Pokja Penguatan Tatalaksana
			3.	Keterbukaan Informasi Publik									
				a.	Kebijakan tentang Keterbukaan Infomasi Publik	Terlaksananya pengembangan layanan informasi publik	I : Jumlah kebijakan T : 1 (satu) Kebijakan / Tahun	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Tatalaksana
				b.	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik	Terlaksananya monev atas keterbukaan informasi publik	I : Persentase OPD yang memenuhi keterbukaan informasi publik T : 100 %	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Tatalaksana
6	Sumber Daya Manusia	Konsistensi Aparatur yang berintegritas, kompeten, capable dan profesional	Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia										
			1.	Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia									
				a	Mengembangkan Sistem Manajemen	Sistem Manajemen Kepegawaian sesuai kebutuhan	I : Jumlah kegiatan pengembangan Sistem Manajemen		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan

					Kepegawaian sesuai kebutuhan		Kepegawaian bagi PNS di lingkungan Pemko Batam T : 1 (satu)/tahun						SDM Aparatur
			2.	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi									
				a	Melaksanakan Identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi Pegawai di lingkungan Pemko Batam	Terlaksananya Identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Batam	I : Jumlah dokumen hasil identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Batam T : 1 (satu) dokumen		✓				Pokja Penguatan SDM Aparatur
				b	Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap Pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Terlaksananya monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	I : Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala T : 1 (satu) kali/tahun		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan SDM Aparatur

7	Peraturan Perundang-undangan	H: Meningkatnya kualitas produk hukum Pemerintah Kota Batam yang berkualitas dan tidak tumpang tindih dengan peraturan perundang-undangan lainnya I: Jumlah Produk Hukum yang difasilitasi	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat										
			1.	Harmonisasi produk hukum di lingkungan Pemerintah Kota Batam									
				a	Melakukan identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap produk hukum Pemerintah Kota Batam yang tidak harmonis/tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap produk hukum Pemerintah Kota Batam yang tidak harmonis/tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	I : Jumlah dokumen hasil identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap produk hukum di lingkungan T : 3 (tiga) Perda 30 (tiga puluh) Perwako 100(seratus) Surat Keputusan Walikota 50 (lima puluh) Surat Keputusan Sekretaris Daerah		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Peraturan Perundang – Undangan
				b	Melakukan revisi/penyempurnaan produk hukum Pemko Batam yang tidak harmonis dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Keharmonisan produk hukum Pemerintah Kota Batam dengan peraturan perundang-undangan lainnya	I : Jumlah produk hukum Pemerintah Kota Batam yang direvisi/ disempurnakan T : 3 (tiga) Perda 30 (tiga puluh) Perwako		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Peraturan Perundang – Undangan

							100(seratus) Surat Keputusan Walikota 50 (lima puluh) Surat Keputusan Sekretaris Daerah						
			2.	Sistem Pengendalian dalam Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Pemerintah Kota Batam									
				a.	Sistem Pengendalian dalam Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Pemko Batam	Produk Hukum Pemerintah Kota Batam telah sesuai kaedah penyusunan Peraturan Perundang-Undangan	I : persentase produk hukum Pemerintah Kota Batam yang sesuai kaedah penyusunan T : 100 % (seratus) persen		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Peraturan Perundang – Undangan
				b.	Melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang - undangan	Terlaksananya evaluasi peraturan perundang - undangan	I : Intensitas kegiatan evaluasi T : 3 (tiga) Perda 30 (tiga puluh) Perwako 100(seratus) Surat Keputusan Walikota 50 (lima puluh) Surat Keputusan Sekretaris Daerah	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Peraturan Perundang – Undangan

8	Dokumentasi dan Informasi Hukum	H: meningkatnya pelayanan dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap, akurat dan dapat diakses secara cepat dan mudah I: Pemantapan dan Peningkatan Kapasitas dan Kualitas Jaringan Dokumentasi dan Informasi	1.	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat									
				Pendokumentasiaan Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum									
				a.	Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi produk hukum;	tersusun dan terpublikasinya Produk Hukum, Katalog Produk Hukum, Abstrak Ringkasan Produk Hukum Pemerintah Daerah	I: Jumlah Produk Hukum yang dipublikasikan T: 3 (tiga) Perda 30 (tiga puluh) Perwako	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Peraturan Perundang – Undangan
			1.	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat									
					Fasilitasi Bantuan Hukum								
9	Bantuan Hukum	H: Terwujudnya Pelayanan Bantuan Hukum I: memfasilitasi terhadap permohonan pendampingan pelayanan bantuan hukum Litigasi dan Non Litigasi (advokasi)			Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Terlaksananya Bantuan Hukum Litigasi dan Non Litigasi (advokasi) Pemerintah Kota Batam	I: intensitas pelaksanaan sidang T: 8 Perkara	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Peraturan Perundang – Undangan

10	Pelayanan Publik	H : Meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai Kebutuhan I : Indeks Kepuasaan Penerima Layanan minimal 80 % (gunakan acuan IKM)	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik										
			1	Standar Pelayanan									
				a.	Telah disusun kebijakan standar pelayanan	Kebijakan standar pelayanan yang diformalkan	I : Persentase OPD yang mempunyai standar pelayanan T : 100 %	✓	✓				Pokja Penguatan Tatalaksana
				b	Maklumat standar pelayanan	Maklumat standar pelayanan yang diformalkan	I : Persentase OPD yang telah menetapkan maklumat pelayanan T : 100 %		✓				Pokja Penguatan Tatalaksana
				c.	Melakukan reviu dan perbaikan standar pelayanan	Terlaksananya Reviu standar pelayanan	I : Jumlah OPD yang di reviu T : 100 %	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Tatalaksana
			2.	Budaya Pelayanan Prima									
				a.	Melakukan sosialisasi/pelatihan dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima	Terlaksananya sosialisasi/pelatihan tentang budaya pelayanan prima	I : Jumlah kegiatan sosialisasi/pelatihan tentang budaya pelayanan prima yang Dilaksanakan T : 1 (satu) kali/tahun		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pelayanan Publik
				b.	Mempermudah akses informasi tentang pelayanan melalui berbagai media	Menyediakan akses informasi pelayanan secara online	I : Jumlah aplikasi pelayanan online yang dibuat T : 1 (satu) aplikasi		✓				Pokja Penguatan Pelayanan Publik

				c.	Inovasi Pelayanan	Pelayanan Prima	I : Inovasi Pelayanan yang masuk 45 besar T : 1 (satu) aplikasi						
			3.	Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan									
				a	Melakukan survey Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik secara berkala	Terlaksananya survey kepuasan masyarakat secara berkala	I : Jumlah dokumen hasil survey kepuasan masyarakat yang dilakukan T : 1 (satu) dokumen		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pelayanan Publik
				b	Menindaklanjuti hasil survey kepuasan masyarakat	Rekomendasi hasil survey dapat ditindaklanjuti	I : Persentase rekomendasi hasil survey yang dapat ditindaklanjuti T : 100 % (seratus persen)			✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pelayanan Publik

11	*Quick Wins*	H : Administrasi Pemerintahan yang Responsif I : Pelaksanaan tugas terdokumentasi.	1. Indeks Reformasi Hukum	Peningkatan Indeks Reformasi Hukum	I : Instrumen penilaian Indeks Reformasi Hukum secara nasional T : Baik		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Peraturan Perundang – Undangan
			2. Indeks Kualitas Kebijakan	Peningkatan Kualitas Kebijakan	I : Instrumen penilaian IKK secara nasional T : Survei IKK		✓	✓	✓	✓	
			3. Indeks Kepemimpinan Perubahan	Meningkatnya kepemimpinan transformative untuk memperbaiki kinerja birokrasi	I : Instrumen penilaian Indeks Kepemimpinan Perubahan secara nasional T : Minimal Level 3 (tiga)		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pola Pikir dan Budaya Kerja Aparatur
			4. Indeks SPBE;	Tingkat kematangan pelaksanaan SPBE	I : Dokumen administrasi pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kota Batam berbasis elektronik T : 100 % (seratus persen)		✓	✓			Pokja Penguatan Tatalaksana

			5. Indeks Pengawasan Kearsipan;	Kearsipan Pemerintah Kota Batam sesuai dengan prinsip, kaedah dan standar kearsipan	I : Tersusun tata kelola standar kearsipan T : Predikat Baik			✓			
			6. Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;	Tercapainya penyelenggaraan urusan pemerintahan yang diukur dari masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat dan/atau dampak	I : Terciptanya pelayanan Pemerintah Kota yang efektif dan efisien T : 100 % (seratus persen)			✓			
			7. Indeks Pengelolaan Keuangan;	Terlaksananya pengelolaan keuangan daerah yang baik	I : Opini WTP oleh BPK T : Setiap Tahun	✓	✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Tatalaksana
			8. Indeks Pengelolaan Aset;	Terlaksananya pengelolaan aset daerah yang baik	I : Instrumen penilaian Indeks Pengelolaan Aset secara nasional T : Setiap Tahun			✓			
			9. Indeks Kelembagaan	Struktur organisasi tepat fungsi, proses dan ukuran	I : Meningkatnya kapasitas instansi melaksanakan TUSI T : 100 % (seratus persen)		✓				Pokja Penguatan Organisasi

			10. Indeks Profesionalitas ASN;	ASN yang profesional	I : SDM ASN yang memiliki kompetensi yang baik T : 100 % (seratus persen) ASN				✓		Pokja Penguatan SDM Aparatur
			11. Indeks Merit System;	Implementasi Merit system yang adaptif dan inovatif JPT	I : Seleksi JPT terbuka T : 1 (satu) Kegiatan/Tahun				✓		
			12. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN;	Terwujudnya Sikap dan perilaku profesional ASN	I : Persentase tingkat Pelanggaran yang dilakukan ASN T : 0%				✓		
			13. Maturitas SPIP;	Pengendalian berbasis resiko / kematangan manajemen resiko	I : tingkat kematangan/ Kesempurnaan SPIP T : Level.3		✓	✓	✓	✓	Pokja Penguatan Pengawasan
			14. Kapabilitas APIP;	Tersedianya Level kapabilitas menuju APIP yang efektif	I : Tingkat / level APIP T: APIP Level 3		✓	✓	✓	✓	

			15. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa.	Kematangan ULP dengan Level 5 LKPP	I : Tingkat Kematangan ULP T : IPMM – Level 5			✓			
			16. Opini BPK;	Terlaksananya administrasi pengelolaan Keuangan yang baik	I : Predikat WTP T : Penghargaan Setiap Tahun	✓	✓	✓	✓	✓	

BAB V

MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

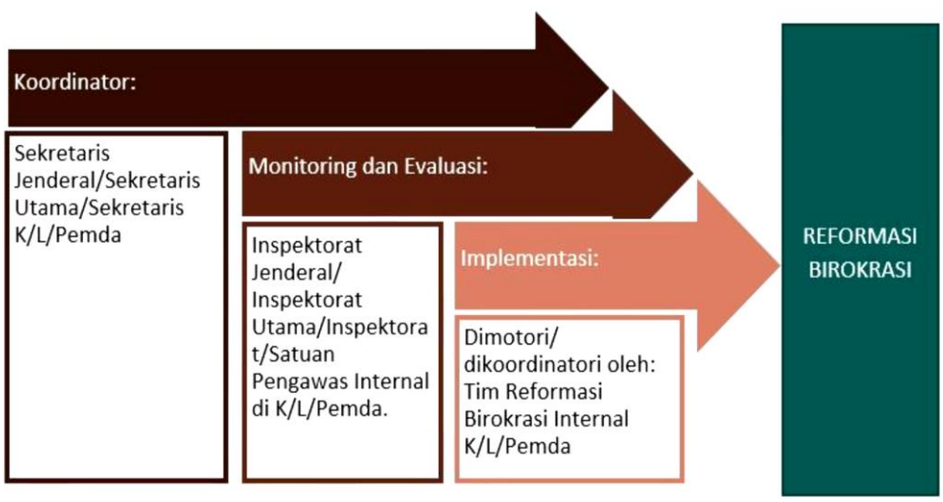
2020-2024

Agar pelaksanaan Reformasi Birokrasi dapat berjalan dengan baik, maka perlu dilakukan pengelolaan yang baik pula. Untuk itu perlu dibentuk tim yang berperan untuk melakukan pengelolaan Reformasi Birokrasi agar seluruh rencana aksi dapat dilaksanakan sesuai dengan target dan jadwal yang telah ditentukan.

1. PELAKSANA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA BATAM

Implementasi setiap pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Kota Batam dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah. Hal ini untuk memastikan bahwa program-program mikro RB telah dilaksanakan secara masif dan komprehensif oleh semua perangkat daerah. Sedangkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah. Dalam rangka untuk memastikan kegiatan program mikro serta monitoring dan evaluasi atas implementasinya sesuai dengan yang diharapkan, setiap perangkat daerah dapat membentuk Tim Reformasi Birokrasi di internal perangkat daerah.

Gambar 18. Pelaksana Reformasi Birokrasi Level Mikro



Tim Reformasi Birokrasi internal ini berperan sebagai penggerak, pelaksana, dan pengawal pelaksanaan Reformasi Birokrasi di masing-masing perangkat daerah. Tugas dari Tim Internal ini adalah merumuskan Road Map pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan unit kerja yang memuat:

- Rencana kerja lima tahunan Reformasi Birokrasi dan rencana aksi tahunan yang selaras dengan Road Map Kota 2020-2024 serta Rencana Strategis perangkat daerah; dan
- Program-program Reformasi Birokrasi dan rencana aksi Unit kerja yang sesuai dengan tingkat kemajuan Reformasi Birokrasi serta isu-isu strategis unit kerja;

Tugas dari Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Kota Batam adalah:

a. Mengawal pelaksanaan RB di lingkungan pemerintah daerah;
b. Mengawal kinerja agen perubahan (Reform the Reformers).
c. Melaksanakan Road Map Reformasi Birokrasi dan program-program prioritas di setiap perangkat daerah;
d. Menjaga kesinambungan program-program yang telah berjalan dengan baik;
e. Melakukan monitoring dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi; dan
f. Melakukan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan agar target yang dihasilkan selalu dapat menyesuaikan kebutuhan stakeholders.

Selain itu, untuk memastikan bahwa program Reformasi Birokrasi internal Perangkat daerah berjalan secara masif dan dilaksanakan, maka diperlukan keterlibatan aktif dari setiap pimpinan unit kerja sehingga program Reformasi Birokrasi internal dilaksanakan secara bersama-sama.

2. MONITORING

Monitoring berbagai pelaksanaan kegiatan sebagaimana diuraikan dalam rencana aksi dilakukan melalui media sebagai berikut :

2. 1. Tingkat Perangkat Daerah (PD)

Pelaksanaan monitoring dilakukan terutama kaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang menjadi prioritas Pemerintah Daerah yang melekat pada PD tertentu, dan prioritas yang menjadi fokus dari PD sebagaimana tertuang dalam rencana aksi, dilakukan melalui media:

1. Pertemuan rutin yang dipimpin langsung oleh Kepala Perangkat Daerah setidaknya sebulan sekali;
2. Survey rutin, khusus terkait dengan bidang tugas atau pelayanan yang dilaksanakan PD, dilakukan setahun sekali;
3. Survey rutin secara online;
4. Pengelolaan pengaduan;
5. Pengukuran target-target yang telah ditetapkan; dan
6. Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi.

Mekanisme monitoring dilakukan sebagai berikut:

1. Setiap unit kerja/koordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing PD, wajib melakukan monitoring secara terus menerus terhadap kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
2. Hasil monitoring dilaporkan kepada Kepala PD secara rutin paling tidak dua minggu sekali. Jika terdapat hal penting yang perlu segera ditindaklanjuti, dapat langsung dilaporkan kepada Kepala PD;
3. Kepala PD bersama Tim di PD, wajib merumuskan langkah-langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjut atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;

4. Permasalahan yang tidak dapat dipecahkan dalam lingkup PD, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno; dan
5. Seluruh hasil monitoring disampaikan kepada kelompok kerja monitoring dan evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah.

2. 2. Tingkat Pemerintah Daerah.

Pelaksanaan monitoring dilakukan terhadap seluruh program dan kegiatan sebagaimana direncanakan dalam rencana aksi, dilakukan melalui media :

1. Pertemuan rutin dalam lingkup masing-masing kelompok kerja yang telah dibentuk, sedikitnya satu kali dalam sebulan sebelum dilakukan rapat pleno;
2. Pertemuan rutin dalam lingkup pleno dengan seluruh kelompok kerja yag dipimpin oleh ketua pelaksana reformasi birokrasi, paling tidak dilakukan satu kali dalam sebulan;
3. Survey rutin melalui online untuk mengetahui indeks kualitas pelayanan yang dipersepsikan oleh masyarakat;
4. Pengelolaan pengaduan;
5. Pengukuran target-target yang telah ditetapkan; dan
6. Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi oleh masing- masing kelompok kerja pada rapat pleno.

Monitoring dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Setiap kelompok kerja wajib melakukan monitoring secara terus menerus terhadap pelaksanaan kegiatan dalam rangka reformasi birokrasi Pemerintah Kota Batam yang menjadi tanggungjawabnya;
2. Hasil monitoring dibahas dalam tingkat kelompok kerja dan disampaikan kepada Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah;
3. Hasil monitoring dibahas dalam rapat pleno untuk diputuskan langkah- langkah perbaikan yang diperlukan;
4. Kelompok Kerja melakukan langkah-langkah perbaikan sebagai tidak lanjut hasil keputusan rapat pleno; dan
5. Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah memantau pelaksanaan tindak lanjut.

3. EVALUASI

Evaluasi berbagai pelaksanaan kegiatan sebagaimana diuraikan dalam rencana aksi dilakukan melalui media sebagai berikut :

3. 1. Tingkat Perangkat Daerah (PD)

Pelaksanaan evaluasi dilakukan terutama dalam kaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang menjadi prioritas Pemerintah Daerah yang

melekat pada PD tertentu, dan prioritas yang menjadi fokus dari PD sebagaimana tertuang dalam rencana aksi, dilakukan melalui media :

1. Pertemuan rutin yang dipimpin langsung oleh Kepala OPD, setidaknya setiap tiga bulan sekali;
2. Survey rutin, khusus terkait dengan bidang tugas atau pelayanan yang dilakukan PD, setidaknya dilakukan setahun sekali;
3. Survey rutin secara online;
4. Pengelolaan Pengaduan;
5. Pengukuran target-target yang telah ditetapkan setiap enam bulan sekali; dan
6. Laporan Kemajuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi dalam enam bulan sekali.

Mekanisme Evaluasi dilakukan sebagai berikut :

1. Setiap unit kerja/koordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing- masing PD, wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
2. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Kepala PD;
3. Kepala PD bersama Tim di PD, wajib merumuskan langkah- langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjut atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan; dan
4. Permasalahan yang tidak dapat dipecahkan dalam lingkup PD, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno.

Seluruh hasil evaluasi disampaikan kepada kelompok kerja monitoring dan evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah;

3. 2. Tingkat Pemerintah Daerah.

Pelaksanaan evaluasi dilakukan terhadap seluruh program dan kegiatan sebagaimana direncanakan dalam rencana aksi, dilakukan melalui media :

1. Pertemuan rutin dalam lingkup masing-masing kelompok kerja yang telah dibentuk, dilakukan enam bulan sekali sebelum dilaksanakan rapat pleno;
2. Pertemuan rutin dalam lingkup pleno dengan seluruh kelompok kerja yang dipimpin oleh ketua pelaksana reformasi birokrasi, paling tidak dilakukan enam bulan sekali;
3. Survey rutin melalui internet untuk mengetahui indeks kualitas pelayanan yang dipersepsikan oleh masyarakat;
4. Pengelolaan pengaduan;
5. Pengukuran target-target yang telah ditetapkan setiap enam bulan; dan

6. Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi oleh masing- masinng kelompok kerja pada rapat pleno yang dilakukan evaluasi seluruh kegiatan reformasi birokrasi.

Mekanisme dilakukan sebagai berikut :

1. Setiap kelompok kerja wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap pelaksanaan kegiatan dalam rangka reformasi birokrasi Pemerintah Kota Batam yang menjadi tanggungjawabnya;
2. Hasil evaluasi dibahas dalam tingkat kelompok kerja dan disampaikan kepada Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah;
3. Hasil evaluasi dibahas dalam rapat pleno untuk diputuskan langkah- langkah perbaikan yang diperlukan;
4. Kelompok Kerja melakukan langkah-langkah perbaikan sebagai tidak lanjut hasil keputusan rapat pleno; dan
5. Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah memantau pelaksanaan tindak lanjut.

BAB VI

PENUTUP

Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Batam tahun 2020-2024 merupakan dokumen perencanaan reformasi birokrasi tahap lanjut setelah Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Tahun 2019–2021. Dokumen ini sebagai dasar pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kota Batam 5 (lima) tahun mendatang yakni tahun 2020-2024. Dokumen ini tidak memiliki makna jika seluruh rencana aksi yang tertuang di dalamnya dan target-target yang telah ditetapkan tidak dilaksanakan dan dicapai sesuai dengan rencana. Karena itu, diinstruksikan kepada seluruh kelompok kerja dan Perangkat Daerah yang berkaitan langsung untuk melaksanakan berbagai rencana aksi yang tertuang dalam dokumen ini sesuai dengan tanggungjawabnya masing-masing dengan tetap memperhatikan koordinasi dan sinergi lintas sektor sehingga terjalin keterpaduan pelaksanaannya.

Penyusunan rencana aksi dalam dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Batam tahun 2020-2024 dilakukan dengan memerhatikan kebutuhan, keinginan dan harapan para pemangku kepentingan. Meskipun rencana aksi ini sudah menguraikan secara detail langkah-langkah reformasi birokrasi yang direncanakan, namun dalam praktiknya berbagai langkah baru yang sifatnya strategis dapat ditambahkan untuk menjawab berbagai permasalahan strategis yang harus dipecahkan. Karena itu fungsi monitoring dan evaluasi sangat penting dalam upaya untuk terus melakukan perbaikan berkelanjutan. Setiap individu pegawai, pejabat, anggota tim reformasi birokrasi, setiap Perangkat Daerah harus terus berupaya untuk melakukan upaya-upaya perbaikan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi.

Upaya reformasi birokrasi merupakan upaya yang harus dilakukan dengan penuh kesabaran, pengorbanan dan memakan banyak waktu, namun harus dilakukan dan tidak boleh ditunda. Kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah Kota Batam harus terus dibangun agar dapat dibangun tata pemerintahan yang baik. Oleh karena itu, seluruh jajaran Pemerintah Kota Batam telah berkomitmen untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara bersungguh-sungguh.

Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Batam disusun dengan upaya kerja keras seluruh Tim yang terlibat didalamnya dengan banyak memberikan masukan bagi kesempurnaan rencana yang disusun. Namun demikian, kerja keras belum berhenti sampai pada tahapan dokumen ini selesai disusun, tetapi pekerjaan yang sebenarnya baru dimulai pada saat implementasi

berbagai rencana yang telah disusun dalam dokumen ini. Karena itu fungsi monitoring dan evaluasi sangat penting dalam upaya untuk terus melakukan perbaikan berkelanjutan. Setiap individual pegawai, pejabat, anggota tim reformasi birokrasi, setiap Perangkat Daerah harus terus menerus berupaya untuk melakukan upaya-upaya perbaikan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi. Dengan kata lain, perlu dilakukan upaya kerja yang lebih keras untuk benar-benar mewujudkan tujuan reformasi birokrasi di Pemerintah Kota Batam, yaitu Terwujudnya Pemerintahan Berbasis Kinerja.

WALIKOTA BATAM

dto

MUHAMMAD RUDI