



BUPATI SORONG  
PROVINSI PAPUA BARAT  
PERATURAN BUPATI SORONG  
NOMOR 23 TAHUN 2020  
TENTANG  
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI  
PEMERINTAH KABUPATEN SORONG TAHUN 2020-2024  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SORONG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong Tahun 2020-2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah beberapa Kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pencabutan Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5137);
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 dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong (Lembaran Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong (Lembaran Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2020 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Sorong Tahun 2018 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN SORONG TAHUN 2020-2024.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sorong.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Sorong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sorong.
4. Organisasi Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati Sorong dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sorong dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
5. Tim Pengarah adalah Bupati dan Wakil Bupati Sorong yang bertanggung jawab dalam memberikan arahan kepada Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong.

6. Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi adalah Tim yang dikoordinasi oleh Birokrat Tertinggi pada Pemerintah Kabupaten Sorong yaitu Sekretaris Daerah Kabupaten Sorong, yang bertugas mengkoordinasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Kabupaten Sorong.
7. Tim Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat Tim PMPRB adalah Tim yang dikoordinasi oleh Inspektur Kabupaten Sorong dalam melakukan Penilaian Mandiri hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Kabupaten Sorong.
8. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat PMPRB adalah instrumen penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri (*self assesement*) oleh Pemerintah Kabupaten Sorong.
9. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut KemenPANRB sebagai pihak yang melaksanakan evaluasi eksternal atas dan melakukan potret Pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara Nasional.
10. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat Pengawas Intern Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sorong.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sorong yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Pemerintah Kabupaten Sorong untuk periode 5 (lima) tahun dari Tahun 2017 sampai Tahun 2022.
12. Reformasi Birokrasi adalah proses menata ulang birokrasi dari tingkat tertinggi hingga terendah dan melakukan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, konkret, realistis, sungguh-sungguh, berpikir di luar kebiasaan yang ada, perubahan paradigma, dan dengan upaya luar biasa untuk memberikan kepuasan layanan kepada masyarakat.
13. *Grand Design* Reformasi Birokrasi adalah rancangan induk yang berisi arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional untuk kurun waktu 2010-2025.
14. *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah dokumen dalam bentuk operasionalisasi *Grand Design* Reformasi Birokrasi (GDRB) yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan berisi rencana aksi pelaksanaan reformasi birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama 5 (lima) tahun dengan sasaran per tahun yang jelas.
15. *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong yang selanjutnya disebut *Road Map* RB Kabupaten Sorong adalah rencana kerja berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Sorong tahun 2020-2024.
16. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong yang selanjutnya disebut Rencana Aksi RB Kabupaten Sorong adalah Dokumen yang tidak terpisahkan dari *Road Map* RB Kabupaten Sorong yang berisi langkah-langkah rinci yang

diambil untuk mencapai tujuan jangka panjang atau jangka pendek pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong tahun 2020-2024.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Bagian Kesatu Maksud

#### Pasal 2

Peraturan ini dimaksudkan sebagai dasar Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sorong.

### Bagian Kedua Tujuan

#### Pasal 3

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

## BAB III ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

#### Pasal 4

- (1) *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintahan Kabupaten Sorong Tahun 2020-2024 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong Tahun 2020-2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:

#### RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN SORONG

BAB III : AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN SORONG

BAB IV : MONITORING DAN EVALUASI

BAB V : PENUTUP

- (3) Pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijabarkan dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kabupaten Sorong Tahun 2020-2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sorong.

Ditetapkan di Aimas  
pada tanggal 2 Juni 2020

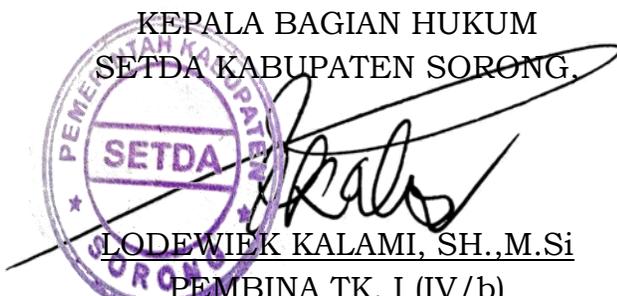
BUPATI SORONG,  
ttd  
JOHNY KAMURU

Diundangkan di Aimas  
pada tanggal 2 Juni 2020

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SORONG,  
ttd  
ARI WIJAYANTI

BERITA DAERAH KABUPATEN SORONG TAHUN 2020 NOMOR 23

Salinan sesau aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN SORONG.



LODEWIEK KALAMI, SH.,M.Si  
PEMBINA TK. I (IV/b)  
NIP. 19630525 199307 1 001

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI SORONG  
NOMOR 23 TAHUN 2020  
TENTANG  
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH  
KABUPATEN SORONG TAHUN 2020-2024

RINGKASAN EKSEKUTIF

Sebagai langkah awal dari pelaksanaan reformasi birokrasi pada Pemerintah Kabupaten Sorong, perlu disusun *Road Map* Reformasi Birokrasi. *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong merupakan rencana perubahan birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong dalam kurun waktu lima tahun mendatang, dari tahun 2020 sampai tahun 2024. Tujuan penyusunan *Road Map* reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong adalah untuk memberikan arahan mengenai perubahan yang ingin dilakukan untuk mencapai sasaran reformasi birokrasi, yaitu: mewujudkan pemerintah yang bersih dan akuntabel, mewujudkan pemerintah yang kapabel, serta memberikan pelayanan publik yang prima kepada masyarakat.

Penyusunan *Road Map* reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong dilakukan dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan yang dipadukan dengan kemampuan Pemerintah Kabupaten Sorong dalam memenuhi keinginan tersebut. Karena itu, *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong disusun dengan mengutamakan prioritas jangka pendek dan jangka menengah, khususnya dalam capaian yang dilakukan dalam jangka waktu lima tahun ke depan. *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong bersifat dinamis, karena memberikan kemungkinan dilakukannya perubahan dan perbaikan dalam berbagai rencana dan pelaksanaan kegiatan yang dipandang strategis pada tahun-tahun pelaksanaannya.

A. Capaian Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Sorong

Untuk menentukan titik awal perubahan yang harus dilakukan, terlebih dahulu telah diidentifikasi kondisi umum birokrasi saat ini pada Pemerintah Kabupaten Sorong. Melihat sasaran yang akan diwujudkan dalam Reformasi Birokrasi 2020-2024, untuk mewujudkan Pemerintah Kabupaten Sorong yang bersih dan akuntabel, dapat diuraikan berbagai hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Sorong, sebagai berikut:

1. BPK telah memberikan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Pengelolaan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Sorong;
2. Dalam rangka transparansi penyelenggara negara, seluruh pejabat yang diwajibkan untuk menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), sudah menyerahkan laporan dimaksud kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK);
3. Pemerintah Kabupaten Sorong juga sudah mulai menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), dan terus dikembangkan;
4. Pemerintah Kabupaten Sorong juga sudah membuka sarana pengaduan untuk penyampaian informasi indikasi terjadinya Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Penerapan sistem ini dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi,

Informatika, Statistik dan Persandian, dimana masyarakat dapat langsung menyampaikan pengaduannya melalui internet (Lapor.go.id);

5. Penandatanganan Pakta Integritas dengan seluruh Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten Sorong;
6. Pembangunan Zona Integritas untuk unit kerja pelayanan yang akan dijadikan sebagai percontohan juga mulai dibangun; dan
7. Dalam penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Pemerintah Kabupaten Sorong sudah berhasil memperoleh nilai kategori BB hasil evaluasi Kementerian PANRB.

Sementara untuk mewujudkan Sasaran Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong yang kapabel, berbagai hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Sorong dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Sebagai implementasi dari Kebebasan Informasi Publik, Pemerintah Kabupaten Sorong telah membentuk Pejabat Penyelenggara Informasi dan Dokumentasi Daerah (PPID Daerah);
2. Pemerintah Kabupaten Sorong telah memulai penerapan pengisian lowongan jabatan secara terbuka melalui pelelangan;
3. Analisis dan Pemetaan Jabatan telah mendapatkan persetujuan dari Kementerian PANRB;
4. Penguatan Assessment Center untuk Promosi Jabatan, Diklat Penjenjangan dan/atau Fungsional mulai dibangun;
5. Pengukuran Kinerja Individu di setiap perangkat daerah sudah mulai dilakukan melalui aplikasi kinerja;
6. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam menunjang terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan mulai ditingkatkan sebagai pengembangan dari Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE); dan
7. Penataan kelembagaan telah sesuai dengan aturan yang berlaku.

Kemudian untuk mewujudkan sasaran reformasi birokrasi mengenai peningkatan kualitas pelayanan publik, berbagai hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Sorong dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pemberian pendidikan gratis kepada penduduk sampai dengan tingkat SLTA;
2. Pemerintah Kabupaten Sorong juga sudah menerapkan sistem Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda) bagi penduduk yang memiliki KTP Kabupaten Sorong;
3. Sudah terdapat 4 (Puskesmas) dan 1 (satu) rumah sakit daerah yang memperoleh sertifikasi ISO 9001;
4. Pemerintah Kabupaten Sorong memberikan Fasilitas Transportasi Bis Sekolah bagi Pelajar dan Mahasiswa;
5. Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik untuk menyusun Standar Pelayanan Publik yang lebih baik dan mendekatkan diri pada kebutuhan masyarakat;
6. Deregulasi Perizinan Usaha yang telah dilimpahkan ke Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
7. Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Publik dan Maklumat Pelayanan di setiap unit pemberi layanan kepada masyarakat; dan
8. Dilaksanakannya Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) untuk mengukur kualitas pelayanan kepada masyarakat.

## B. Harapan Masyarakat terhadap Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Sorong

Berbagai hal-hal yang sudah dicapai harus terus dipelihara bahkan terus ditingkatkan sehingga dari tahun ke tahun masyarakat akan terus merasakan perbaikan dari kinerja Pemerintah Kabupaten Sorong. Selain itu, juga telah dilakukan upaya identifikasi harapan masyarakat, dengan tujuan agar pelaksanaan reformasi birokrasi berfokus pada kebutuhan pemangku kepentingan. Dalam kaitan dengan sasaran pertama reformasi birokrasi, mewujudkan pemerintah daerah yang bersih dan akuntabel, harapan-harapan pemangku kepentingan antara lain:

1. Peningkatan integritas dan profesionalisme pegawai negeri. Harapan ini tampaknya memberikan indikasi bahwa masyarakat sangat mendambakan para birokrat yang jujur, penuh pengabdian, dan memiliki kompetensi yang diperlukan dan memadai dalam memberikan pelayanan;
2. Pemimpin daerah, termasuk para pejabat di lingkungan pemerintah Kabupaten Sorong diharapkan dapat menjadi teladan dalam berbagai tindakan atau bahkan menjadi penggerak penyelenggara pemerintah yang bersih dan bebas KKN;
3. Pemenuhan data yang lebih cepat dan valid untuk pengambilan keputusan/kebijakan pemerintahan;
4. Pembangunan ZI dapat dilaksanakan pada unit kerja layanan sehingga memperoleh predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan/atau Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
5. Seluruh pegawai dapat membuat perjanjian kinerja dengan didukung dengan keterbukaan dokumen anggaran;
6. Pemerintah Kabupaten Sorong memiliki potensi untuk memperoleh nilai akuntabilitas sampai pada kategori nilai A;
7. Terintegrasinya *e-planning* dan *e-budgeting* (Sistem Perencanaan dengan Penganggaran);
8. Penetapan target yang jelas dan terukur dalam pengukuran dengan menggunakan data yang valid;
9. Penerapan sistem penilaian kinerja yang betul-betul memperhatikan kinerja sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan *reward* dan *punishment* bagi pegawai. Pegawai yang memiliki kinerja lebih baik dari pegawai lainnya harus diberikan penghargaan yang lebih, sehingga memotivasi pegawai untuk bekerja lebih baik;
10. Peningkatan keterbukaan informasi kepada publik, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas berbagai penyelenggaraan pemerintah di Kabupaten Sorong; dan
11. Tidak terdapat duplikasi tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, sehingga sumber-sumber dapat dipergunakan secara efisien dan efektif.

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan birokrasi yang kapabel adalah sebagai berikut:

1. Dari pihak pemangku kepentingan internal pemerintah Kabupaten Sorong, umumnya mengharapkan adanya peningkatan kesejahteraan pegawai negeri sebagai bagian dari upaya mengurangi atau menghilangkan tindakan-tindakan yang terkait dengan KKN;

2. Penerapan pengisian lowongan jabatan secara terbuka melalui pelelangan dapat diberlakukan juga minimal bagi pejabat eselon 3;
3. Jabatan pelaksana dapat dipetakan sesuai dengan kebutuhan organisasi;
4. Badan Kepegawaian menjadi Pusat semua kegiatan yang bersifat peningkatan kompetensi;
5. 90% ASN dapat menjalankan aplikasi dan budaya kerja berkembang;
6. Kebutuhan akan komputer dan internet dapat dipenuhi oleh pemerintah daerah untuk pelayanan; dan
7. Dilakukan evaluasi dan selanjutnya dapat diberikan rekomendasi untuk menyusun organisasi yang lebih efektif sesuai dengan kinerja yang harus dicapai.

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan publik, antara lain:

1. Penerapan sistem pelayanan yang sesuai dengan standar, dilihat dari kejelasan biaya, proses, progress, kepastian hukum, dan petugas yang melayani;
2. Peningkatan fasilitas umum dan sosial di berbagai lokasi terutama di daerah/wilayah pinggiran atau terpencil;
3. Perubahan budaya melayani di seluruh level unit pelayanan atau bahkan pada seluruh Perangkat Daerah. Seluruh jajaran pejabat diharapkan dapat menerapkan budaya yang mengutamakan kebutuhan masyarakat dalam melaksanakan tugasnya;
4. Penegakan *reward* dan *punishment* secara tegas untuk mendukung upaya peningkatan kualitas pelayanan. Pemberian reward bagi unit pelayanan yang menunjukkan kinerja pelayanan yang baik terhadap masyarakat, dan memberikan hukuman yang proporsional kepada pejabat yang memimpin unit pelayanan jika tidak dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat;
5. Memberikan perhatian kepada mereka yang berkebutuhan khusus dalam pemberian pelayanan;
6. Pemberian fasilitas diharapkan dapat lebih tepat sasaran untuk penduduk Kabupaten Sorong;
7. Fasilitas transportasi Bis sekolah dapat merata di daerah Kabupaten Sorong;
8. Menghadirkan lebih banyak pemangku kepentingan yang hadir dalam konsultasi;
9. Semua tim teknis dari OPD terkait dapat berkantor satu atap/terintegrasi dalam system;
10. Masyarakat dapat mengakses standar pelayanan publik dengan mudah; dan
11. Hasil survei dapat ditindaklanjuti dengan perbaikan/peningkatan pelayanan.

#### C. Permasalahan yang masih Dihadapi dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Sorong

Meskipun sudah banyak hal yang dicapai, namun demikian masih banyak hal yang masih menjadi permasalahan. Dalam kaitan dengan upaya mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, berbagai permasalahan yang masih dihadapi antara lain:

1. Pola pikir dan pemahaman para pegawai tentang peran penting penyelenggaraan pemerintah daerah yang bersih dan bebas KKN sebagai

salah satu faktor yang menjadi pilar untuk mewujudkan pemerintahan yang baik;

2. Para pejabat umumnya belum dapat memberikan contoh yang dapat menjadi teladan dalam praktik sehari-hari penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN sesuai dengan bidang tugasnya;
3. Penegakan hukum yang masih lemah terhadap pegawai atau pejabat yang melakukan tindakan KKN, sehingga tidak menimbulkan efek jera;
4. Efisiensi penggunaan anggaran untuk seluruh kegiatan yang dilakukan masih perlu ditingkatkan, dan prosentase anggaran belanja aparatur lebih besar dibandingkan dengan belanja publik;
5. Efisiensi terkait juga dengan kelembagaan pemerintah daerah yang belum sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi;
6. Belum terdapat pemberian reward yang dapat memotivasi semua pegawai atau pejabat untuk melakukan hal-hal yang lebih baik;
7. Belum terintegrasinya e-planning dan e-budgeting dalam sistem perencanaan dan penganggaran;
8. Pemenuhan data yang belum tepat waktu dan kesadaran dari setiap pejabat terhadap pemenuhan data tersebut masih kurang;
9. Evaluasi dan Monitoring terhadap penandatanganan pakta integritas belum dilakukan;
10. Pembangunan Zona Integritas belum sepenuhnya dilakukan bersama dengan unit kerja yang lain;
11. Masih kurangnya data yang valid dalam pengukuran kinerja organisasi dalam pelaksanaan pembangunan; dan
12. Penguasaan Aplikasi, budaya kerja yang belum mendukung pengukuran kinerja sehingga belum optimal.

Sementara dalam kaitan dengan birokrasi yang kapabel, permasalahan yang masih dihadapi antara lain:

1. Penerimaan dan penempatan pegawai belum dilakukan secara transparan sehingga menimbulkan kemungkinan tindakan penyimpangan yang berakibat pada penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan kebutuhan unit kerja;
2. Disiplin pegawai masih rendah;
3. Masih kurangnya data yang valid dalam pengukuran kinerja organisasi dalam pelaksanaan pembangunan.
4. Belum terlaksanannya kegiatan dari pembentukan Pejabat Penyelenggara Informasi Daerah;
5. Penerapan pengisian lowongan jabatan secara terbuka melalui pelelangan belum diberlakukan untuk jabatan eselon 3 dan 4;
6. Jabatan Pelaksana yang dipetakan belum dapat mempresentasikan kebutuhan organisasi yang sesungguhnya;
7. Belum optimalnya Penguatan Kegiatan Assesment untuk promosi jabatan, penjurangan, atau fungsional;
8. Penyediaan fasilitas Internet/komputer yang belum menyeluruh bagi ASN untuk menunjang pelayanan berbasis elektronik;
9. Belum dilakukan evaluasi untuk mengukur efisiensi dan efektifitas organisasi.

Dalam kaitan dengan peningkatan kualitas pelayanan publik, berbagai masalah yang masih dihadapi antara lain:

1. Rendahnya kualitas pelayanan pada sektor-sektor pelayanan dasar pemerintahan menyebabkan tinggi keluhan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kabupaten Sorong;
2. Pelayanan di Kabupaten Sorong juga dipandang berbelit-belit dan memakan waktu yang lama;
3. Dalam kaitan dengan pelayanan pendidikan, disamping kuantitas yang masih kurang, kualitas guru juga dipandang masih belum sesuai dengan kebutuhan;
4. Penerapan pakta integritas terkait dengan janji pelayanan belum sepenuhnya dijalankan dengan baik;
5. Penegasan mengenai peruntukan fasilitas gratis penduduk yang berasal dari luar daerah;
6. Penyebaran fasilitas belum merata bagi pelajar yang berada di distrik;
7. Kurangnya kehadiran dari masyarakat selaku pemangku kepentingan;
8. Rangkaian Proses Perijinan Masih Panjang;
9. Publikasi pelayanan publik belum maksimal; dan
10. Hasil survei belum ditindaklanjuti secara serius.

#### D. Fokus Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kabupaten Sorong

Reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong difokuskan pada *lima prioritas* perubahan sebagai berikut :

##### 1. Prioritas Pembentukan Manajemen Pemerintahan Daerah

Prioritas ini merupakan fokus perubahan yang menjadi prioritas daerah yang terkait dengan area perubahan Reformasi Birokrasi. Area perubahan yang menjadi prioritas untuk diperbaiki melalui Reformasi Birokrasi, meliputi:

###### a. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur

Berbagai permasalahan dalam area ini, antara lain:

- a) Umumnya pegawai belum memiliki kompetensi yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sehingga belum mampu menghasilkan kinerja yang tinggi;
- b) Pengangkatan jabatan struktural juga pada umumnya belum dilakukan sesuai dengan standar kompetensi dan persyaratan jabatan;
- c) Pemerintah Kabupaten Sorong juga belum sepenuhnya menerapkan sistem pola karir pegawai yang memberikan kepastian dan kejelasan mengenai karir yang akan ditempuh oleh seorang pegawai;
- d) Manajemen kinerja pegawai belum sepenuhnya diterapkan;
- e) Tingkat kesejahteraan pegawai yang masih rendah; dan
- f) Para pemimpin/pejabat umumnya belum dapat memberikan contoh kepemimpinan teladan kepada bawahannya.

###### b. Penguatan Pengawasan

Berbagai permasalahan dalam area ini, antara lain:

- a) Kuantitas dan kualitas aparat pengawas Internal (APIP) Pemerintah Kabupaten Sorong masih sangat kurang, terlebih lagi untuk mendukung dan mempertahankan opini WTP serta mengurangi resiko terjadinya penyimpangan sejak dari perencanaan;
- b) SPIP belum diterapkan secara maksimal;

- c) Tunjangan yang diberikan kepada aparat pengawas masih rendah sehingga tidak memberikan daya tarik bagi pegawai untuk mengembangkan karir di jabatan ini; dan
  - d) Belum terdapat prosedur yang baku dalam pelaksanaan pengawasan.
- c. Penataan Tatalaksana
- Berbagai permasalahan dalam area ini, antara lain:
- a) Mekanisme koordinasi yang lemah antar Perangkat Daerah menyebabkan timbulnya berbagai tumpang tindih pelaksanaan kegiatan yang berakibat pada inefisiensi;
  - b) Penggunaan teknologi informasi belum memberikan dukungan yang efektif pada bidang-bidang lainnya seperti percepatan pelayanan kepada masyarakat, keterbukaan informasi publik, dan otomasi proses pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - c) Belum ada standarisasi berbagai fasilitas kerja dan kantor untuk mendorong efisiensi; dan
  - d) Pemenuhan data yang lebih cepat dan valid untuk pengambilan keputusan/kebijakan pemerintahan.

## 2. Prioritas yang harus terus dipelihara

Selain mengarahkan perubahan untuk menghilangkan berbagai permasalahan birokrasi, reformasi birokrasi juga ditujukan untuk mengembangkan atau memperbaiki berbagai hal yang sudah baik. Fokus pemeliharaan terhadap hal-hal yang sudah baik meliputi antara lain:

- 1) Mempertahankan opini WTP dari BPK;
- 2) Pemenuhan kewajiban bagi Pimpinan untuk menyerahkan LHKPN dan LHKASN untuk seluruh ASN;
- 3) Penyediaan sarana pengaduan untuk penyampaian informasi indikasi terjadinya KKN;
- 4) Pendidikan gratis sampai tingkat SLTA;
- 5) Peningkatan kapasitas guru;
- 6) Saluran internet di ruang publik;
- 7) Sistem integrasi layanan Jamkesda ;
- 8) Pelayanan kesehatan prima ;
- 9) Nilai akuntabilitas kinerja kategori A;
- 10) Penerapan E-audit.

## 3. Prioritas yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan

Prioritas ini menyangkut 2 (dua) fokus, yaitu:

Pertama, pelayanan sektor-sektor tertentu yang strategis dan memerlukan jangka waktu secara bertahap untuk melakukan peningkatan kualitasnya.

Sektor-sektor yang menjadi prioritas peningkatan kualitas pelayanan di Kabupaten Sorong adalah sebagai berikut:

### 1) Pelayanan Pendidikan

Jenis pelayanan pada sektor ini yang menjadi prioritas untuk ditingkatkan kualitas pelayanannya adalah: Peningkatan kompetensi guru. Salah satu peran pemerintah daerah dalam penyediaan pelayanan pendidikan adalah menyediakan guru yang telah memiliki sertifikasi. Dalam kaitan itu, penyediaan pelayanan untuk peningkatan kompetensi guru sehingga mampu memperoleh sertifikasi menjadi prioritas utama pada sektor pendidikan di Kabupaten Sorong. Peningkatan jumlah guru yang memiliki

sertifikasi diharapkan akan memberikan dampak pada peningkatan kualitas sumber daya manusia di Kabupaten Sorong.

## 2) Pelayanan Perizinan

Sektor ini selalu menjadi sorotan masyarakat, karena banyak keluhan disampaikan masyarakat terkait dengan proses, maupun biaya resmi dan tidak resmi yang harus dikeluarkan dalam memperoleh pelayanan. Beberapa jenis pelayanan yang menjadi prioritas untuk diperbaiki baik dari sisi kecepatan, kepastian hukum, kejelasan proses dan biaya, serta koordinasi antar Perangkat Daerah yang terkait dalam pemberian pelayanan, yaitu:

- a) IMB;
- b) Izin Gangguan;
- c) Ijin bidang Kepariwisata;
- d) Ijin Jasa Usaha;
- e) Ijin bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi; dan
- f) Ijin bidang perhubungan.

Kedua, *Quick Wins*.

Jenis pelayanan yang akan dijadikan *Quick Wins* adalah jenis pelayanan yang secara cepat dapat diperbaiki kualitas pelayanannya dan memberikan dampak positif pada upaya reformasi birokrasi yang sedang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Sorong secara keseluruhan. Beberapa jenis pelayanan dipilih menjadi *quick wins*, dengan pertimbangan :

- 1) Dapat dilakukan perubahan-perubahan cepat untuk memperbaiki kualitas pelayanan, sehingga cepat pula dapat diterapkan, dan masyarakat akan segera dapat merasakan perubahan yang signifikan;
- 2) Perubahan yang cepat terhadap kualitas pelayanan akan memberikan dampak positif terhadap citra pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan peningkatan kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah Kabupaten Sorong;
- 3) Pemerintah Kabupaten Sorong saat ini memiliki kapasitas yang cukup memadai untuk melakukan langkah-langkah perubahan yang cepat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan pada jenis pelayanan yang dipilih menjadi *quick wins*.

Adapun jenis pelayanan yang menjadi *quick wins* adalah Penerapan PTSP secara efektif, murah, cepat dan mudah (Penerapan *Quick wins* ini dilakukan bersamaan dengan perbaikan kualitas pelayanan pada sektor Pelayanan Perijinan sebagaimana menjadi prioritas sektor).

## 4. Prioritas Pembangunan Zona Integritas (ZI) Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)

Sebagai percontohan unit kerja layanan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di pemerintah Kabupaten Sorong diambil Rumah Sakit Umum Daerah, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, serta Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil karena memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat Kabupaten Sorong.

## 5. Prioritas Perangkat Daerah, yaitu fokus perubahan yang menjadi prioritas masing-masing Perangkat Daerah. Fokus perubahan ini harus menjadi perhatian Perangkat Daerah dan membuat rencana aksi tersendiri dan

menjadi bagian dari Reformasi Birokrasi pemerintah Kabupaten Sorong. Prioritas yang telah berhasil diidentifikasi dalam proses bersama para pemangku kepentingan meliputi:

- 1) Penyediaan guru dan sekolah bagi siswa berkebutuhan khusus.  
Pelayanan pendidikan juga harus mampu menyediakan pelayanan bagi murid-murid yang berkebutuhan khusus. Dalam kaitan ini, prioritas pelayanan juga difokuskan pada penyediaan guru dan sarana bagi siswa yang berkebutuhan khusus.
- 2) Penyediaan sarana penunjang untuk peningkatan kualitas Pendidikan.  
Prioritas lain dalam sektor pendidikan adalah penyediaan sarana penunjang yang meliputi antara lain penyediaan laboratorium, perpustakaan, dan buku-buku pelajaran serta buku-buku praktik yang dapat mendorong kreativitas dan inovasi di kalangan pelajar.
- 3) Ruang Kegiatan Belajar (RKB) Masyarakat.  
Masih terkait dengan bidang pendidikan, juga diperlukan ruang kegiatan belajar bagi masyarakat. Dengan adanya fasilitas ini diharapkan masyarakat usia sekolah menjadi lebih kreatif dan inovatif.
- 4) Penyediaan Sarana dan Prasarana Publik  
Beberapa jenis pelayanan di sektor ini yang menjadi prioritas untuk ditingkatkan kualitas pelayanannya adalah:
  - a) Listrik  
Pelayanan penyediaan listrik menjadi bagian yang penting untuk mendukung berfungsinya sektor-sektor lainnya. Penyediaan listrik menjadi aspek yang sangat diperhatikan oleh para investor asing yang hendak berinvestasi di Kabupaten Sorong. Penyediaan listrik yang selama ini dilaksanakan oleh PLN, tampaknya belum sepenuhnya memenuhi kebutuhan masyarakat. Karena itu perlu dilakukan peningkatan kapasitas dan keajegannya.
  - b) Instalasi Air Bersih  
Penyediaan air bersih bagi masyarakat juga menjadi prioritas yang perlu disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Sorong. Sebagaimana juga penyediaan listrik, penyediaan air bersih sangat diperhatikan oleh investor yang akan berinvestasi di Kabupaten Sorong.
  - c) Jalan Kabupaten  
Prioritas lain yang menjadi perhatian pemerintah Kabupaten Sorong adalah penyediaan jalan kabupaten. Penyediaan dan atau perbaikan sarana jalan ini sangat penting untuk mendorong pertumbuhan ekonomi dan kemajuan Kabupaten Sorong.
  - d) Jembatan  
Kondisi demografis Kabupaten Sorong yang banyak terdapat sungai, mengharuskan Pemerintah Kabupaten Sorong untuk membangun atau memperbaiki jembatan-jembatan yang sangat penting untuk mendorong kelancaran transportasi antar lokasi yang juga akan mendorong pertumbuhan ekonomi.
  - e) Penyediaan Drainase  
Penyediaan dan perbaikan drainase menjadi prioritas, agar tidak terjadi banjir yang merugikan masyarakat.
  - f) Penyediaan dan Perbaikan Ruang Terbuka Hijau  
Salah satu aspek penting yang harus disediakan oleh pemerintah Kabupaten Sorong adalah adanya ruang terbuka hijau, yang bisa menjadi tempat berekreasi, bermain, dan melakukan berbagai kegiatan lain bagi masyarakat. Penyediaan ruang terbuka hijau, selain

memperindah daerah perkotaan dan menjaga lingkungan, juga akan mendorong komunikasi informasi dan kreativitas seluruh lapisan masyarakat.

g) Penyediaan dan perbaikan rumah sakit umum

Pelayanan dasar kesehatan bagi masyarakat berupa penyediaan atau perbaikan rumah sakit umum yang sudah ada, menjadi bagian harus terus dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Sorong. Perbaikan yang dilakukan secara terus menerus, disertai dengan peningkatan kualitas pelayanannya akan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah terutama dalam kaitan penyediaan layanan dasar kesehatan.

Prioritas Perangkat Daerah sebagaimana diuraikan di atas akan menjadi bagian dari upaya perbaikan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah yang bertanggung jawab menangani pelayanan dimaksud. Karena itu, setiap Perangkat Daerah harus memiliki rencana aksi yang jelas dan terukur untuk mendukung perbaikan fokus perubahan ini.

## DAFTAR ISI

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN

BAB II GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN SORONG

A. Gambaran Umum Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong

B. Kebutuhan/Harapan pemangku kepentingan

C. Permasalahan birokrasi pemerintah daerah

BAB III AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN SORONG

A. Fokus Perubahan Reformasi Birokrasi

B. Sasaran dan Kegiatan

C. Rencana Aksi.

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN MATRIKS RENCANA AKSI

# BAB I

## PENDAHULUAN

Pelaksanaan reformasi birokrasi di Kabupaten Sorong merupakan sebuah keharusan yang dilakukan dengan tujuan untuk memperbaiki birokrasi dari waktu ke waktu, sehingga birokrasi pemerintah Kabupaten Sorong memiliki kemampuan untuk memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat, mencegah praktek KKN secara menyeluruh di semua unit kerja dan bidang kerja pemerintahan daerah, serta meningkatkan kinerjanya.

Untuk memantapkan langkah dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di Kabupaten Sorong, perlu disusun Road Map Reformasi Birokrasi. Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong merupakan rencana teknis dan detail mengenai implementasi perubahan birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong dalam kurun waktu lima tahun mendatang, dari tahun 2020 – 2024. Tujuan penyusunan Road Map reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong adalah untuk menjadi arahan mengenai perubahan yang perlu dilakukan untuk mencapai sasaran reformasi birokrasi, yaitu: menciptakan birokrasi yang bersih dan bebas KKN, mewujudkan birokrasi yang kapabel, dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong dilakukan dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan yang dipadukan dengan kemampuan pemerintah kabupaten dalam memenuhi keinginan dimaksud. Karena itu, Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong disusun dengan mengutamakan prioritas jangka pendek, jangka menengah, dan capaian yang dilakukan dalam jangka waktu lima tahun ke depan. Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong bersifat dinamis, karena memberikan kemungkinan dilakukannya berbagai rencana atas pelaksanaan kegiatan yang dipandang strategis pada tahun-tahun pelaksanaannya.

Secara umum Road Map reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong berisi uraian mengenai gambaran kondisi Pemerintah Kabupaten Sorong saat ini, kondisi yang diharapkan dalam lima tahun mendatang, permasalahan yang dihadapi, serta agenda pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam rangka mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapi serta dalam rangka mewujudkan sasaran Reformasi Birokrasi.

## BAB II

### GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN SORONG

#### A. Gambaran Umum Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong

Pemerintah Daerah Kabupaten Sorong pada dasarnya telah melakukan langkah-langkah perubahan untuk mewujudkan pemerintahan daerah yang bersih dan akuntabel, pemerintahan daerah yang kapabel, serta memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Namun demikian, langkah-langkah yang dilakukan belum sepenuhnya disusun dalam perencanaan yang sistemis dan sinergi serta sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Untuk menentukan titik awal perubahan yang harus dilakukan, perlu terlebih dahulu mengidentifikasi kondisi umum birokrasi pemerintah Kabupaten Sorong saat ini. Jika melihat sasaran Reformasi Birokrasi yang akan dicapai, yaitu untuk mewujudkan pemerintahan daerah yang bersih dan akuntabel, maka dapat diuraikan berbagai hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Sorong, sebagai berikut:

1. BPK telah memberikan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Pengelolaan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Sorong;
2. Dalam rangka transparansi penyelenggara negara, seluruh pejabat yang diwajibkan untuk menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), sudah menyerahkan laporan dimaksud kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK);
3. Pemerintah Kabupaten Sorong juga sudah mulai menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), dan terus dikembangkan;
4. Pemerintah Kabupaten Sorong juga sudah membuka sarana pengaduan untuk penyampaian informasi indikasi terjadinya Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Penerapan sistem ini dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian, dimana masyarakat dapat langsung menyampaikan pengaduannya melalui internet (Lapor.go.id);
5. Penandatanganan Pakta Integritas dengan seluruh Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten Sorong;
6. Pembangunan Zona Integritas untuk unit kerja pelayanan yang akan dijakdikan sebagai percontohan juga mulai dibangun; dan
7. Dalam penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Pemerintah Kabupaten Sorong sudah berhasil memperoleh nilai kategori BB hasil evaluasi Kementerian PANRB..

Dalam kaitan dengan Sasaran Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong yang kapabel, berbagai hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Sorong dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Sebagai implementasi dari Kebebasan Informasi Publik, Pemerintah Kabupaten Sorong telah membentuk Pejabat Penyelenggara Informasi dan Dokumentasi Daerah (PPID Daerah);
2. Pemerintah Kabupaten Sorong telah memulai penerapan pengisian lowongan jabatan secara terbuka melalui pelelangan;
3. Analisis dan Pemetaan Jabatan telah mendapatkan persetujuan dari Kementerian PANRB;

4. Penguatan Assessment Center untuk Promosi Jabatan, Diklat Penjurusan dan/atau Fungsional mulai dibangun;
5. Pengukuran Kinerja Individu di setiap perangkat daerah sudah mulai dilakukan melalui aplikasi kinerja;
6. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam menunjang terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan mulai ditingkatkan sebagai pengembangan dari Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE); dan
7. Penataan kelembagaan telah sesuai dengan aturan yang berlaku

Sementara dalam kaitan dengan peningkatan kualitas pelayanan publik, berbagai hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Sorong dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Pemberian pendidikan gratis kepada penduduk sampai dengan tingkat SLTA;
2. Pemerintah Kabupaten Sorong juga sudah menerapkan sistem Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda) bagi penduduk yang memiliki KTP Kabupaten Sorong;
3. Sudah terdapat 4 (Puskesmas) dan 1 (satu) rumah sakit daerah yang memperoleh sertifikasi ISO 9001;
4. Pemerintah Kabupaten Sorong memberikan Fasilitas Transportasi Bis Sekolah bagi Pelajar dan Mahasiswa;
5. Pelaksanaan Forum Konsultasi Publik untuk menyusun Standar Pelayanan Publik yang lebih baik dan mendekati diri pada kebutuhan masyarakat;
6. Deregulasi Perizinan Usaha yang telah dilimpahkan ke Dinas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
7. Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan Publik dan Maklumat Pelayanan di setiap unit pemberi layanan kepada masyarakat; dan
8. Dilaksanakannya Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) untuk mengukur kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Berbagai hal-hal yang sudah dicapai harus terus dipelihara, bahkan terus ditingkatkan, sehingga dari tahun ke tahun masyarakat akan terus merasakan perbaikan dari Kinerja Pemerintah Kabupaten Sorong.

## B. Kebutuhan/Harapan Pemangku Kepentingan

Sebagai langkah awal untuk menentukan titik dimulainya pelaksanaan reformasi birokrasi yang lebih sistematis dan sinergi, Pemerintah Kabupaten Sorong telah melakukan upaya identifikasi harapan masyarakat. Tujuan dari identifikasi harapan-harapan pemangku kepentingan adalah agar pelaksanaan reformasi birokrasi berfokus pada kebutuhan pemangku kepentingan. Dalam kaitan dengan sasaran pertama reformasi birokrasi, mewujudkan pemerintah daerah yang bersih dan akuntabel, harapan-harapan pemangku kepentingan antara lain:

1. Peningkatan integritas dan profesionalisme pegawai negeri. Harapan ini tampaknya memberikan indikasi bahwa masyarakat sangat mendambakan para birokrat yang jujur, penuh pengabdian, dan memiliki kompetensi yang diperlukan dan memadai dalam memberikan pelayanan;
2. Pemimpin daerah, termasuk para pejabat di lingkungan pemerintah Kabupaten Sorong diharapkan dapat menjadi teladan dalam berbagai tindakan atau bahkan menjadi penggerak penyelenggara pemerintah yang bersih dan bebas KKN;

3. Pemenuhan data yang lebih cepat dan valid untuk pengambilan keputusan/kebijakan pemerintahan;
4. Pembangunan ZI dapat dilaksanakan pada unit kerja layanan sehingga memperoleh predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan/atau Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM);
5. Seluruh pegawai dapat membuat perjanjian kinerja dengan didukung dengan keterbukaan dokumen anggaran;
6. Pemerintah Kabupaten Sorong memiliki potensi untuk memperoleh nilai akuntabilitas sampai pada kategori nilai A;
7. Terintegrasinya *e-planning* dan *e-budgeting* (Sistem Perencanaan dengan Penganggaran);
8. Penetapan target yang jelas dan terukur dalam pengukuran dengan menggunakan data yang valid;
9. Penerapan sistem penilaian kinerja yang betul-betul memperhatikan kinerja sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan *reward* dan *punishment* bagi pegawai. Pegawai yang memiliki kinerja lebih baik dari pegawai lainnya harus diberikan penghargaan yang lebih, sehingga memotivasi pegawai untuk bekerja lebih baik;
10. Peningkatan keterbukaan informasi kepada publik, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas berbagai penyelenggaraan pemerintah di Kabupaten Sorong; dan
11. Tidak terdapat duplikasi tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, sehingga sumber-sumber dapat dipergunakan secara efisien dan efektif.

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan birokrasi yang kapabel, antara lain:

1. Dari pihak pemangku kepentingan internal pemerintah Kabupaten Sorong, umumnya mengharapkan adanya peningkatan kesejahteraan pegawai negeri sebagai bagian dari upaya mengurangi atau menghilangkan tindakan-tindakan yang terkait dengan KKN;
2. Penerapan pengisian lowongan jabatan secara terbuka melalui pelelangan dapat diberlakukan juga minimal bagi pejabat eselon 3;
3. Jabatan pelaksana dapat dipetakan sesuai dengan kebutuhan organisasi;
4. Badan Kepegawaian menjadi Pusat semua kegiatan yang bersifat peningkatan kompetensi;
5. 90% ASN dapat menjalankan aplikasi dan budaya kerja berkembang;
6. Kebutuhan akan komputer dan internet dapat dipenuhi oleh pemerintah daerah untuk pelayanan; dan
7. Dilakukan evaluasi dan selanjutnya dapat diberikan rekomendasi untuk menyusun organisasi yang lebih efektif sesuai dengan kinerja yang harus dicapai.

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan publik adalah sebagai berikut:

1. Penerapan sistem pelayanan yang sesuai dengan standar, dilihat dari kejelasan biaya, proses, progress, kepastian hukum, dan petugas yang melayani;
2. Peningkatan fasilitas umum dan sosial di berbagai lokasi terutama di daerah/wilayah pinggiran atau terpencil;

3. Perubahan budaya melayani di seluruh level unit pelayanan atau bahkan pada seluruh Perangkat Daerah. Seluruh jajaran pejabat diharapkan dapat menerapkan budaya yang mengutamakan kebutuhan masyarakat dalam melaksanakan tugasnya;
4. Penegakan reward dan punishment secara tegas untuk mendukung upaya peningkatan kualitas pelayanan. Pemberian reward bagi unit pelayanan yang menunjukkan kinerja pelayanan yang baik terhadap masyarakat, dan memberikan hukuman yang proporsional kepada pejabat yang memimpin unit pelayanan jika tidak dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat;
5. Memberikan perhatian kepada mereka yang berkebutuhan khusus dalam pemberian pelayanan;
6. Pemberian fasilitas diharapkan dapat lebih tepat sasaran untuk penduduk Kabupaten Sorong;
7. Fasilitas transportasi Bis sekolah dapat merata di daerah Kabupaten Sorong;
8. Menghadirkan lebih banyak pemangku kepentingan yang hadir dalam konsultasi;
9. Semua tim teknis dari OPD terkait dapat berkantor satu atap/terintegrasi dalam system;
10. Masyarakat dapat mengakses standar pelayanan publik dengan mudah; dan
11. Hasil survei dapat ditindaklanjuti dengan perbaikan/peningkatan pelayanan.

#### C. Permasalahan Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong

Meskipun sudah banyak hal yang dicapai, namun demikian masih banyak hal yang masih menjadi permasalahan. Dalam kaitan dengan upaya mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, berbagai permasalahan yang masih dihadapi antara lain:

1. Pola pikir dan pemahaman para pegawai tentang peran penting penyelenggaraan pemerintah daerah yang bersih dan bebas KKN sebagai salah satu faktor yang menjadi pilar untuk mewujudkan pemerintahan yang baik;
2. Para pejabat umumnya belum dapat memberikan contoh yang dapat menjadi teladan dalam praktik sehari-hari penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN sesuai dengan bidang tugasnya;
3. Penegakan hukum yang masih lemah terhadap pegawai atau pejabat yang melakukan tindakan KKN, sehingga tidak menimbulkan efek jera;
4. Efisiensi penggunaan anggaran untuk seluruh kegiatan yang dilakukan masih perlu ditingkatkan, dan prosentase anggaran belanja aparatur lebih besar dibandingkan dengan belanja publik;
5. Efisiensi terkait juga dengan kelembagaan pemerintah daerah yang belum sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi;
6. Belum terdapat pemberian reward yang dapat memotivasi semua pegawai atau pejabat untuk melakukan hal-hal yang lebih baik;
7. Belum terintegrasinya e-planning dan e-budgeting dalam sistem perencanaan dan penganggaran;
8. Pemenuhan data yang belum tepat waktu dan kesadaran dari setiap pejabat terhadap pemenuhan data tersebut masih kurang;
9. Evaluasi dan Monitoring terhadap penandatanganan pakta integritas belum dilakukan;

10. Pembangunan Zona Integritas belum sepenuhnya dilakukan bersama dengan unit kerja yang lain;
11. Masih kurangnya data yang valid dalam pengukuran kinerja organisasi dalam pelaksanaan pembangunan; dan
12. Penguasaan Aplikasi, budaya kerja yang belum mendukung pengukuran kinerja sehingga belum optimal.

Dalam kaitan dengan birokrasi yang kapabel, berbagai masalah yang masih dihadapi antara lain:

1. Penerimaan dan penempatan pegawai belum dilakukan secara transparan sehingga menimbulkan kemungkinan tindakan penyimpangan yang berakibat pada penempatan pegawai yang tidak sesuai dengan kebutuhan unit kerja;
2. Disiplin pegawai masih rendah;
3. Masih kurangnya data yang valid dalam pengukuran kinerja organisasi dalam pelaksanaan pembangunan.
4. Belum terlaksanannya kegiatan dari pembentukan Pejabat Penyelenggara Informasi Daerah;
5. Penerapan pengisian lowongan jabatan secara terbuka melalui pelelangan belum diberlakukan untuk jabatan eselon 3 dan 4;
6. Jabatan Pelaksana yang dipetakan belum dapat mempresentasikan kebutuhan organisasi yang sesungguhnya;
7. Belum optimalnya Penguatan Kegiatan Assesment untuk promosi jabatan, penjurangan, atau fungsional;
8. Penyediaan fasilitas Internet/komputer yang belum menyeluruh bagi ASN untuk menunjang pelayanan berbasis elektronik; dan
9. Belum dilakukan evaluasi untuk mengukur efesiensi dan efektifitas organisasi.

Sementara dalam kaitan dengan peningkatan kualitas pelayanan publik, permasalahan yang masih dihadapi antara lain:

1. Rendahnya kualitas pelayanan pada sektor-sektor pelayanan dasar pemerintahan menyebabkan tinggi keluhan masyarakat terhadap pelayanan publik di Kabupaten Sorong;
2. Pelayanan di Kabupaten Sorong juga dipandang berbelit-belit dan memakan waktu yang lama;
3. Dalam kaitan dengan pelayanan pendidikan, disamping kuantitas yang masih kurang, kualitas guru juga dipandang masih belum sesuai dengan kebutuhan;
4. Penerapan pakta integritas terkait dengan janji pelayanan belum sepenuhnya dijalankan dengan baik;
5. Penegasan mengenai peruntukan fasilitas gratis penduduk yang berasal dari luar daerah;
6. Penyebaran fasilitas belum merata bagi pelajar yang berada di distrik;
7. Kurangnya kehadiran dari masyarakat selaku pemangku kepentingan;
8. Rangkaian Proses Perijinan Masih Panjang;
9. Publikasi pelayanan publik belum maksimal; dan
10. Hasil survei belum ditindaklanjuti secara serius.

## BAB III

### AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

#### A. Fokus Perubahan Reformasi Birokrasi

Sesuai dengan kondisi umum sebagaimana diuraikan pada bab sebelumnya, Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong difokuskan pada 5 (lima) fokus perubahan sebagai berikut :

##### 1. Prioritas Pembentukan Manajemen Pemerintahan Daerah

Prioritas ini merupakan fokus perubahan yang menjadi prioritas daerah yang terkait dengan area perubahan Reformasi Birokrasi. Area perubahan yang menjadi prioritas untuk diperbaiki melalui Reformasi Birokrasi, meliputi:

###### a. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur

Berbagai permasalahan dalam area ini antara lain:

- 1) Umumnya pegawai belum memiliki kompetensi yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sehingga mampu menghasilkan kinerja yang tinggi;
- 2) Pengangkatan jabatan struktural juga pada umumnya belum dilakukan sesuai dengan standar kompetensi dan persyaratan jabatan;
- 3) Pemerintah Kabupaten Sorong juga belum sepenuhnya menerapkan sistem pola karir pegawai yang memberikan kepastian dan kejelasan mengenai karir yang akan ditempuh oleh seorang pegawai;
- 4) Manajemen kinerja pegawai belum sepenuhnya diterapkan;
- 5) Tingkat kesejahteraan pegawai yang masih rendah; dan
- 6) Para pemimpin/pejabat umumnya belum dapat memberikan contoh kepemimpinan teladan kepada bawahannya.

###### b. Penguatan Pengawasan

Berbagai permasalahan dalam area ini antara lain:

- 1) Kuantitas dan kualitas aparat pengawas Internal (APIP) Pemerintah Kabupaten Sorong masih sangat kurang, terlebih lagi untuk mendukung dan mempertahankan opini WTP serta mengurangi resiko terjadinya penyimpangan sejak dari perencanaan;
- 2) Meskipun SPIP sudah mulai diterapkan tetapi penerapannya masih belum sepenuhnya maksimal;
- 3) Tunjangan yang diberikan kepada aparat pengawas masih rendah sehingga tidak memberikan daya tarik bagi pegawai untuk mengembangkan karir di jabatan ini; dan
- 4) Belum terdapat prosedur yang baku dalam pelaksanaan pengawasan.

###### c. Penataan Tatalaksana

Berbagai permasalahan dalam area ini antara lain:

- 1) Mekanisme koordinasi yang lemah antar Perangkat Daerah menyebabkan timbulnya berbagai tumpang tindih pelaksanaan kegiatan yang berakibat pada inefisiensi;
- 2) Penggunaan teknologi informasi belum memberikan dukungan yang efektif pada bidang-bidang lainnya seperti percepatan pelayanan kepada masyarakat, keterbukaan informasi publik, dan otomatisasi proses pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 3) Belum ada standarisasi berbagai fasilitas kerja dan kantor untuk

mendorong efisiensi; dan

4) Pemenuhan data yang lebih cepat dan valid untuk pengambilan keputusan/kebijakan pemerintahan.

2. Prioritas yang harus terus dipelihara.

Selain mengarahkan perubahan untuk menghilangkan berbagai permasalahan birokrasi, reformasi birokrasi juga ditujukan untuk mengembangkan atau memperbaiki berbagai hal yang sudah baik. Fokus pemeliharaan terhadap hal-hal yang sudah baik meliputi antara lain:

- a. Mempertahankan opini WTP dari BPK;
- b. Pemenuhan kewajiban bagi Pimpinan untuk menyerahkan LHKPN dan LHKASN untuk seluruh ASN;
- c. Penyediaan sarana pengaduan untuk penyampaian informasi indikasi terjadinya KKN;
- d. Pendidikan gratis sampai tingkat SLTA;
- e. Peningkatan kapasitas guru;
- f. Saluran internet di ruang publik;
- g. Sistem integrasi layanan Jamkesda ;
- h. Pelayanan kesehatan prima ;
- i. Nilai akuntabilitas kinerja kategori A; dan
- j. Penerapan E-audit.

3. Prioritas yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan.

Prioritas ini menyangkut 2 (dua) fokus, yaitu:

Pertama, pelayanan sektor-sektor tertentu yang strategis dan memerlukan jangka waktu secara bertahap untuk melakukan peningkatan kualitasnya.

Sektor-sektor yang menjadi prioritas peningkatan kualitas pelayanannya di Pemerintah Kabupaten Sorong adalah sebagai berikut:

a. Pendidikan

Jenis pelayanan pada sektor ini yang menjadi prioritas untuk ditingkatkan kualitas pelayanannya adalah : Peningkatan kompetensi guru. Salah satu peran pemerintah daerah dalam penyediaan pelayanan pendidikan adalah menyediakan guru yang telah memiliki sertifikasi. Dalam kaitan itu, penyediaan pelayanan untuk peningkatan kompetensi guru sehingga mampu memperoleh sertifikasi menjadi prioritas utama pada sektor pendidikan di Kabupaten Sorong. Peningkatan jumlah guru yang memiliki sertifikasi diharapkan akan memberikan dampak pada peningkatan kualitas sumber daya manusia di Kabupaten Sorong.

b. Pelayanan Perizinan

Sektor ini selalu menjadi sorotan masyarakat, karena banyak keluhan disampaikan masyarakat terkait dengan proses, maupun biaya resmi dan tidak resmi yang harus dikeluarkan dalam memperoleh pelayanan. Beberapa jenis pelayanan yang menjadi prioritas untuk diperbaiki baik dari sisi kecepatan, kepastian hukum, kejelasan proses dan biaya, serta koordinasi antar Perangkat Daerah yang terkait dalam pemberian pelayanan, yaitu:

- 1) IMB
- 2) Izin Gangguan
- 3) Ijin bidang Kepariwisata;
- 4) Ijin Jasa Usaha
- 5) Ijin bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi;
- 6) Ijin bidang perhubungan;

Kedua, *Quick Wins*.

Jenis pelayanan yang akan dijadikan *Quick Wins* adalah jenis pelayanan yang secara cepat dapat diperbaiki kualitas pelayanannya dan memberikan dampak positif pada upaya reformasi birokrasi yang sedang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Sorong secara keseluruhan. Beberapa jenis pelayanan dipilih menjadi *quick wins*, dengan pertimbangan :

- a. Dapat dilakukan perubahan-perubahan cepat untuk memperbaiki kualitas pelayanan, sehingga cepat pula dapat diterapkan, dan masyarakat akan segera dapat merasakan perubahan yang signifikan;
- b. Perubahan yang cepat terhadap kualitas pelayanan akan memberikan dampak positif terhadap citra pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan peningkatan kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah Kabupaten Sorong;
- c. Pemerintah Kabupaten Sorong saat ini memiliki kapasitas yang cukup memadai untuk melakukan langkah-langkah perubahan yang cepat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan pada jenis pelayanan yang dipilih menjadi *quick wins*.

Adapun jenis-jenis pelayanan yang menjadi *quick wins* adalah sebagai berikut:

Penerapan PTSP secara efektif, murah, cepat dan mudah (Penerapan *Quick wins* ini dilakukan bersamaan dengan perbaikan kualitas pelayanan pada sektor Pelayanan Perijinan sebagaimana menjadi prioritas sektor).

4. Prioritas Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM).

Sebagai percontohan unit kerja layanan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di pemerintah Kabupaten Sorong diambil Rumah Sakit Umum Daerah, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, serta Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil karena memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat Kabupaten Sorong.

5. Prioritas Perangkat Daerah

Yaitu fokus perubahan yang menjadi prioritas masing-masing Perangkat Daerah. Fokus perubahan ini harus menjadi perhatian Perangkat Daerah dan membuat rencana aksi tersendiri dan menjadi bagian dari Reformasi Birokrasi pemerintah Kabupaten Sorong. Prioritas yang telah berhasil diidentifikasi dalam proses bersama para pemangku kepentingan meliputi:

- a. Penyediaan guru dan sekolah bagi siswa berkebutuhan khusus.

Pelayanan pendidikan juga harus mampu menyediakan pelayanan bagi murid-murid yang berkebutuhan khusus. Dalam kaitan ini, prioritas pelayanan juga difokuskan pada penyediaan guru dan sarana bagi siswa yang berkebutuhan khusus.

- b. Penyediaan sarana penunjang untuk peningkatan kualitas Pendidikan.

Prioritas lain dalam sektor pendidikan adalah penyediaan sarana penunjang yang meliputi antara lain penyediaan laboratorium,

perpustakaan, dan buku-buku pelajaran serta buku-buku praktik yang dapat mendorong kreativitas dan inovasi di kalangan pelajar.

c. Ruang Kegiatan Belajar (RKB) Masyarakat.

Masih terkait dengan bidang pendidikan, juga diperlukan ruang kegiatan belajar bagi masyarakat. Dengan adanya fasilitas ini diharapkan masyarakat usia sekolah menjadi lebih kreatif dan inovatif.

d. Penyediaan Sarana dan Prasarana Publik.

Beberapa jenis pelayanan ada sektor ini yang menjadi prioritas untuk ditingkatkan kualitas pelayanannya adalah:

1) Listrik

Pelayanan penyediaan listrik menjadi bagian yang penting untuk mendukung berfungsinya sektor-sektor lainnya. Penyediaan listrik menjadi aspek yang sangat diperhatikan oleh para investor asing yang hendak berinvestasi di Kabupaten Sorong. Penyediaan listrik yang selama ini dilaksanakan oleh PLN, tampaknya belum sepenuhnya memenuhi kebutuhan masyarakat. Karena itu perlu dilakukan peningkatan kapasitas dan keajegannya.

2) Instalasi Air Bersih

Penyediaan air bersih bagi masyarakat juga menjadi prioritas yang perlu disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Sorong. Sebagaimana juga penyediaan listrik, penyediaan air bersih sangat diperhatikan oleh investor yang akan berinvestasi di kabupaten Sorong

3) Jalan Kabupaten

Prioritas lain yang menjadi perhatian Pemerintah Kabupaten Sorong adalah penyediaan Jalan Kabupaten. Penyediaan dan atau perbaikan sarana jalan ini sangat penting untuk mendorong pertumbuhan ekonomi dan kemajuan kabupaten Sorong.

4) Jembatan

Kondisi demografis Kabupaten Sorong yang banyak terdapat sungai, mengharuskan Pemerintah Kabupaten Sorong untuk membangun atau memperbaiki jembatan-jembatan yang sangat penting untuk mendorong kelancaran transportasi antar lokasi yang juga akan mendorong pertumbuhan ekonomi.

5) Penyediaan Drainase

Penyediaan dan perbaikan drainase menjadi prioritas, agar tidak terjadi banjir yang merugikan masyarakat.

6) Penyediaan dan Perbaikan Ruang Terbuka Hijau

Salah satu aspek penting yang harus disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Sorong adalah adanya ruang terbuka hijau, yang bisa menjadi tempat rekreasi, bermain, dan melakukan berbagai kegiatan lain bagi masyarakat. Penyediaan ruang terbuka hijau, selain memindahkan daerah dan menjaga lingkungan, juga akan mendorong komunikasi informasi dan kreativitas seluruh lapisan masyarakat.

7) Penyediaan dan perbaikan rumah sakit umum

Pelayanan dasar kesehatan bagi masyarakat berupa penyediaan atau perbaikan rumah sakit umum yang sudah ada, menjadi bagian harus terus dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Sorong. Perbaikan yang dilakukan secara terus menerus, disertai dengan peningkatan kualitas pelayanannya akan meningkatkan kepercayaan masyarakat

kepada pemerintah terutama dalam kaitan penyediaan layanan dasar kesehatan.

Prioritas Perangkat Daerah sebagaimana diuraikan di atas akan menjadi bagian dari upaya perbaikan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah yang bertanggung jawab menangani pelayanan dimaksud. Karena itu, setiap Perangkat Daerah harus memiliki rencana aksi yang jelas dan terukur untuk mendukung perbaikan fokus perubahan ini.

#### B. Sasaran Prioritas Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong

Sasaran Prioritas Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong dibagi ke dalam beberapa fokus perubahan untuk menjadi Prioritas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan. Adapun Sasaran Reformasi Birokrasi dan Indikator Kinerja keberhasilannya dapat dirumuskan sebagai berikut:

##### 1. Prioritas Pembinaan Manajemen Pemerintah Kabupaten Sorong

###### a. Penataan Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM Aparatur Pemkab Sorong	Persentase CPNS yang direkrut sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	80%	85%	90%	100%	100%
	Persentase pegawai yang ditempatkan sesuai dengan standar kompetensi	70%	80%	90%	100%	100%
	Persentase pegawai yang ditingkatkan kompetensinya sesuai kebutuhan unit kerja	70%	80%	90%	100%	100%
Meningkatnya kinerja pegawai	Prosentase pegawai yang capaian kinerjanya sesuai target	70%	75%	80%	85%	100%
	Prosentase kepatuhan pegawai untuk memenuhi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aturan disiplin</li> <li>• Penyampaian LHKPN</li> <li>• Etika</li> <li>• Pakta integritas</li> </ul>	70% (rata-rata)	75% (rata-rata)	80% (rata-rata)	85% (rata-rata)	100% (rata-rata)
Meningkatnya kepuasan layanan internal kepegawaian	Tingkat kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian	70%	80%	80%	80%	100%
Meningkatnya pimpinan yang menjadi role model	Tingkat persepsi pegawai terhadap pimpinan yang dapat dijadikan <i>role model</i>	70%	80%	80%	80%	100%

b. Penguatan Pengawasan

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya kualitas dan kuantitas aparat pengawas	Jumlah auditor bersertifikat	8	12	16	20	20
	Persentase aparat yang memperoleh peningkatan kompetensi	70%	80%	90%	100%	100%
Meningkatnya penerapan SPIP	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan SPIP	70%	80%	90%	100%	100%
	Prosentase penyimpangan yang ditindaklanjuti tepat waktu	70%	80%	90%	100%	100%
	Prosentase pengawasan yang diterapkan	70%	75%	90%	100%	100%

c. Penataan Tatalaksana

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya koordinasi antar Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi	Prosentase SOP yang diterapkan	-	75%	90%	100%	100%
	Persentase kasus tindak tugas dan fungsi yang diselesaikan	-	80%	90%	100%	100%
Meningkatnya penerapan teknologi informasi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi	Prosentase jenis pelayanan publik yang sudah menerapkan teknologi informasi	40%	50%	60%	80%	90%
	Tingkat kepuasan masyarakat atas keterbukaan informasi publik	70%	80%	80%	80%	80%
	Prosentase fasilitas kerja yang distandarisasikan	70%	75%	80%	85%	90%

2. Prioritas yang harus terus dipelihara

a. Mempertahankan opini WTP dari BPK

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Tercapainya Tatakelola yang baik	akuntabilitas pemerintahan Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

b. Pemenuhan kewajiban bagi Pimpinan untuk menyerahkan LHKPN

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Pejabat yang menyerahkan LHKPN	Prosentase pejabat yang telah menyerahkan LHKPN	80%	95%	100 %	100 %	100 %

c. Penyediaan sarana pengaduan untuk penyampaian informasi indikasi terjadinya KKN

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya efektivitas sarana pengaduan untuk penyampaian informasi indikasi terjadinya KKN	Prosentase pengaduan yang berhasil ditindaklanjuti	70%	75%	80%	85%	90%

d. Pendidikan gratis sampai tingkat SLTA

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya kualitas pelayanan gratis pendidikan	Tingkat kepuasan penduduk atas pelayanan pendidikan gratis	70%	80%	80%	80%	80%

e. Peningkatan kapasitas guru

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya kuantitas dan kualitas guru	Prosentase guru yang memperoleh peningkatan kompetensi	70%	80%	90%	100 %	100 %
	Rasio jumlah guru dengan kebutuhan	80%	80%	90%	100 %	100 %
	Prosentase guru yang telah memperoleh sertifikasi	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

f. Saluran internet di sejumlah tempat

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya	Jumlah lokasi dengan	10	15	20	25	30

pelayanan internet gratis di berbagai lokasi	akses internet gratis					
--	-----------------------	--	--	--	--	--

g. Sistem integrasi layanan Jamkesda

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya pelayanan Jamkesda	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Jamkesda	70%	80%	80%	80%	80%

h. Pelayanan kesehatan prima

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya pelayanan kesehatan	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan	70%	80%	80%	80%	80%

i. Nilai akuntabilitas kinerja kategori A

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya nilai akuntabilitas kinerja menjadi A	Nilai akuntabilitas kinerja	BB	BB	BB	A	A

j. Penerapan E-audit

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan	Tingkat kepatuhan dalam pengelolaan keuangan	80%	95%	100%	100%	100%

3. Prioritas yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan

a. Peningkatan kompetensi guru

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya kualitas guru	Prosentase guru yang memperoleh peningkatan kompetensi	70%	80%	90%	100%	100%
	Prosentase guru yang telah memperoleh sertifikasi	100%	100%	100%	100%	100%

	Prosentase murid yang memperoleh nilai UAN di atas rata-rata nasional	50%	60%	70%	80%	85%
--	---	-----	-----	-----	-----	-----

b. Pelayanan Perizinan

1) IMB

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya pelayanan IMB	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan IMB	70%	80%	80%	80%	80%

2) Izin Gangguan

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya pelayanan Izin Gangguan	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Izin Gangguan	70%	80%	80%	80%	80%

3) Izin bidang Kepariwisata

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya pelayanan Izin Gangguan	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Izin Gangguan	70%	80%	80%	80%	80%

4) Izin Jasa Usaha

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya pelayanan Izin Jasa Usaha	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Izin Jasa Usaha	70%	80%	80%	80%	80%

5) Izin bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya pelayanan Izin bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Izin bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi	70%	80%	80%	80%	80%

6) Izin bidang perhubungan

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya pelayanan Izin bidang perhubungan	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Izin bidang perhubungan	70%	80%	80%	80%	80%

c. Quick Wins

Penerapan PTSP

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya kualitas pelayanan perizinan melalui PTSP	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan melalui PTSP	70%	80%	80%	80%	80%

4. Zona Integritas menuju WBK/WBBM

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Unit Kerja yang ditetapkan sebagai Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Jumlah Unit Kerja yang ditetapkan sebagai Zona Integritas menuju WBK/WBBM	2	5	10	20	semua SKPD
Meningkatnya kualitas pelayanan pemda	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pemda	70%	80%	80%	80%	80%

5. Prioritas Perangkat Daerah

Sasaran Reformasi Birokrasi beserta dengan target-targetnya diserahkan kepada masing-masing Perangkat Daerah yang bertanggung jawab juga kepada Perangkat Daerah terkait sebagai rangkaian dari penyusunan rencana aksi dalam melakukan reformasi birokrasi.

C. Kegiatan-kegiatan dalam Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong

Kegiatan-kegiatan sebagai aktivitas yang dilakukan dalam mewujudkan Sasaran Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong, antara lain sebagai berikut

1. Prioritas Pembinaan Manajemen Pemerintah Kabupaten Sorong

a. Penataan Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mewujudkan tujuan dan target-target pada area perubahan ini meliputi:

- 1) Melakukan analisis jabatan;
- 2) Melakukan analisis beban kerja;
- 3) Merumuskan ulang atau memperbaiki standar kompetensi jabatan untuk seluruh jabatan di Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan organisasi yang telah ditetapkan;
- 4) Merumuskan rencana kebutuhan pegawai sesuai dengan beban kerja dan kompetensi yang dibutuhkan masing-masing Perangkat Daerah, termasuk rencana rekrutmen setiap tahun;
- 5) Memperbaiki sistem rekrutmen pegawai;
- 6) Melaksanakan rekrutmen sesuai sistem rekrutmen baru dan kebutuhan rekrutmen pegawai setiap tahun sesuai dengan rencana kebutuhan dan kompetensi;
- 7) Melaksanakan sistem rekrutment terbuka untuk jabatan-jabatan tertentu;
- 8) Melakukan assessment kompetensi terhadap seluruh pegawai untuk mengetahui peta potensi terkini;
- 9) Menyusun kebutuhan dan rencana pengembangan pegawai, meliputi kepemimpinan, managerial, fungsional dan teknis;
- 10) Melaksanakan pengembangan pegawai sesuai rencana pengembangan pegawai;
- 11) Menyusun rencana penempatan dan pola karier pegawai, termasuk pola karier jabatan fungsional;
- 12) Melaksanakan rencana penempatan dan pola karier pegawai;
- 13) Menyusun sistem manajemen kinerja pegawai termasuk sistem penilaian prestasi kerja pegawai;
- 14) Menerapkan sistem manajemen kinerja pegawai, termasuk pengembangan sistem penilaian prestasi kerja pegawai;
- 15) Mensosialisasikan berbagai kebijakan kepegawaian dan merencanakan penerapannya;
- 16) Menerapkan berbagai kebijakan kepegawaian yang menjadi kewajiban pegawai;
- 17) Menyusun rencana pengembangan kepribadian role model;
- 18) Melakukan monitoring terhadap seluruh pelaksanaan rencana;
- 19) Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan rencana; dan
- 20) Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

b. Penguatan Pengawasan

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mewujudkan tujuan dan target-target pada area perubahan ini meliputi:

- 1) Menyusun kebutuhan jumlah auditor sesuai dengan beban kerja;
- 2) Merencanakan pengembangan pegawai untuk memenuhi kebutuhan auditor setiap tahun;
- 3) Merencanakan peningkatan upaya penerapan SPIP;
- 4) Menerapkan SPIP;
- 5) Melaksanakan pengembangan pegawai untuk memenuhi kebutuhan auditor setiap tahun, mempertahankan opini WTP dari BPK, dan penerapan SPIP;
- 6) Memperbaiki SOP pengawasan;
- 7) Menerapkan SOP Pengawasan;
- 8) Melakukan monitoring terhadap seluruh pelaksanaan rencana;

- 9) Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan rencana; dan
- 10) Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

c. Penataan Tatalaksana

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mewujudkan tujuan dan target-target pada area perubahan ini meliputi:

- 1) Memetakan proses bisnis;
- 2) Menyusun mekanisme kerja;
- 3) Menyusun SOP;
- 4) Menyusun pedoman diskresi pejabat;
- 5) Melakukan penataan terhadap tumpang tindih tugas dan fungsi;
- 6) Memperbaiki rencana penerapan teknologi informasi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi;
- 7) Melaksanakan pengembangan dan penerapan teknologi informasi pada sektor-sektor yang belum menerapkan;
- 8) Menerapkan keterbukaan informasi publik;
- 9) Menyusun pedoman standarisasi fasilitas kantor;
- 10) Menerapkan standarisasi fasilitas kantor;
- 11) Melakukan monitoring terhadap seluruh pelaksanaan rencana;
- 12) Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan rencana; dan
- 13) Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

2. Prioritas yang harus terus dipelihara

a. Mempertahankan opini WTP dari BPK

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mempertahankan opini WTP dari BPK meliputi:

- 1) Menyusun rencana monitoring pengelolaan keuangan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, pengelolaan barang milik negara, penyusunan laporan keuangan;
- 2) Mensosialisasikan tertib administrasi keuangan;
- 3) Meningkatkan kompetensi para pengelola keuangan;
- 4) Melaksanakan rencana monitoring sesuai jadwal;
- 5) Melakukan monitoring terhadap seluruh pelaksanaan rencana;
- 6) Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan rencana; dan
- 7) Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

b. Pemenuhan kewajiban bagi Pimpinan untuk menyerahkan LHKPN

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka Pemenuhan kewajiban bagi Pimpinan untuk menyerahkan LHKPN meliputi:

- 1) Melakukan sosialisasi tentang LHKPN;
- 2) Melakukan asistensi penyusunan LHKPN;
- 3) Memonitor penyerahan LHKPN untuk pejabat yang diwajibkan; dan
- 4) Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

- c. Penyediaan sarana pengaduan untuk penyampaian informasi indikasi terjadinya KKN

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mempertahankan Penyediaan sarana pengaduan untuk penyampaian informasi indikasi terjadinya KKN meliputi:

- 1) Merencanakan pengembangan sarana pengaduan;
- 2) Melaksanakan pengembangan sasaran pengaduan;
- 3) Mengelola pengaduan;
- 4) Memonitor tindak lanjut pengaduan;
- 5) Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan rencana; dan
- 6) Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

- d. Pendidikan gratis sampai tingkat SLTA

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mempertahankan Penyediaan pendidikan gratis sampai tingkat SLTA meliputi:

- 1) Menyusun kebutuhan anggaran untuk pendidikan gratis dan memastikan ketersediaan anggaran dimaksud;
- 2) Mengembangkan sistem pengelolaan pendidikan gratis;
- 3) Melanjutkan pelaksanaan sistem pendidikan gratis sampai tingkat SLTA;
- 4) Melakukan monitoring terhadap seluruh pelaksanaan sistem pendidikan gratis;
- 5) Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan sistem pendidikan gratis; dan
- 6) Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

- e. Peningkatan kapasitas guru

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka peningkatan kapasitas guru meliputi:

- 1) Menyusun rencana kebutuhan guru pada setiap tingkatan pendidikan dan prediksi hingga tahun 2018;
- 2) Mempersiapkan guru-guru yang akan memperoleh sertifikasi;
- 3) Menyusun rencana peningkatan kompetensi guru pada setiap tingkatan pendidikan;
- 4) Melaksanakan seluruh rencana peningkatan kapasitas guru;
- 5) Melakukan monitoring pelaksanaan peningkatan kapasitas guru;
- 6) Melakukan evaluasi pelaksanaan peningkatan kapasitas guru; dan
- 7) Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

- f. Saluran internet di sejumlah tempat

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka penyediaan saluran internet di sejumlah tempat, meliputi:

- 1) Mengidentifikasi tempat-tempat strategis yang akan diberikan akses internet gratis;

- 2) Menyusun rencana penambahan akses internet gratis di lokasi strategis beserta pembiayaannya;
- 3) Melakukan kerjasama dengan berbagai pihak yang berkepentingan;
- 4) Melaksanakan seluruh rencana;
- 5) Memonitor pelaksanaan rencana;
- 6) Melakukan evaluasi;
- 7) Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

g. Sistem integrasi layanan Jamkesda

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka sistem integrasi layanan Jamkesda, meliputi:

- 1) Melakukan survey untuk mengetahui tingkat kualitas pelayanan Jamkesda;
- 2) Menyusun rencana pengembangan sistem pelayanan Jamkesda terintegrasi dan pembiayaannya;
- 3) Melaksanakan pengembangan sistem pelayanan Jamkesda;
- 4) Memonitor pelaksanaan rencana;
- 5) Melakukan evaluasi; dan
- 6) Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

h. Pelayanan kesehatan prima

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka sistem integrasi layanan Jamkesda, meliputi:

- 1) Melakukan survei untuk mengetahui tingkat kualitas pelayanan kesehatan;
- 2) Menyusun rencana pengembangan sistem pelayanan kesehatan di berbagai unit pelayanan kesehatan;
- 3) Melaksanakan pengembangan sistem pelayanan kesehatan di berbagai unit pelayanan kesehatan;
- 4) Memonitor pelaksanaan rencana;
- 5) Melakukan evaluasi;
- 6) Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

i. Nilai akuntabilitas kinerja kategori A

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka mempertahankan atau meningkatkan nilai akuntabilitas kinerja menjadi A, meliputi:

- 1) Melakukan review terhadap rencana strategis, termasuk berbagai indikator kinerja untuk memastikan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran;
- 2) Integrasi *e-planning* dan *e-budgeting* dalam sistem perencanaan dan penganggaran
- 3) Menyusun rencana perbaikan sistem manajemen kinerja;
- 4) Memperbaiki berbagai aspek dalam sistem manajemen kinerja untuk memastikan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran;

- 5) Memadukan penetapan kinerja dengan sistem penilaian prestasi kerja pegawai;
  - 6) Mengembangkan, memperbarui, mengumpulkan dan mengelola data kinerja serta sistem pelaporannya;
  - 7) Menyusun mekanisme internal dalam rangka monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja;
  - 8) Melakukan self assessment terhadap penilaian akuntabilitas kinerja;
  - 9) Memonitor pelaksanaan rencana;
  - 10) Melakukan evaluasi; dan
  - 11) Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.
- j. Penerapan E-audit

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka penerapan *E-audit*, meliputi:

- 1) Mengidentifikasi berbagai kelemahan sistem *e-audit* untuk perbaikan;
- 2) Menyusun rencana perbaikan;
- 3) Mengembangkan sistem *e-audit* yang terintegrasi dengan rencana monitoring dan evaluasi pengawasan;
- 4) Melaksanakan *e-audit* sesuai dengan rencana monitoring dan evaluasi pengawasan;
- 5) Memonitor pelaksanaan rencana;
- 6) Melakukan evaluasi; dan
- 7) Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

### 3. Prioritas yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan

#### a. Peningkatan kompetensi guru

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka peningkatan kompetensi guru meliputi:

- 1) Menyusun rencana peningkatan kompetensi guru pada setiap tingkatan pendidikan;
- 2) Mempersiapkan guru-guru yang akan memperoleh sertifikasi;
- 3) Melaksanakan seluruh rencana peningkatan kompetensi guru;
- 4) Melakukan monitoring pelaksanaan peningkatan kompetensi guru;
- 5) Melakukan evaluasi pelaksanaan peningkatan kompetensi guru; dan
- 6) Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

#### b. Pelayanan Perizinan

##### 1) IMB

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan perizinan meliputi:

- (a). Melakukan telaahan pelayanan IMB, termasuk telaahan kebijakan dalam rangka penyederhanaan dan percepatan pelayanan;
- (b). Menyusun rencana dan kerangka peningkatan kualitas pelayanan IMB, menyangkut penyederhanaan proses, percepatan pelayanan, efisiensi biaya, perubahan perilaku petugas pelayanan,

penggunaan teknologi informasi, mekanisme koordinasi antar instansi yang terkait, penyatuan dalam pelayanan terpadu satu pintu (PTSP), dan perubahan berbagai peraturan perundangan daerah yang dianggap menghambat;

- (c). Melaksanakan rencana peningkatan kualitas pelayanan IMB;
- (d). Melakukan monitoring terhadap seluruh pelaksanaan rencana;
- (e). Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan rencana; dan
- (f). Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

## 2) Izin Gangguan

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan Izin Gangguan meliputi:

- (a). Melakukan telaahan pelayanan Izin Gangguan, termasuk telaahan kebijakan dalam rangka penyederhanaan dan percepatan pelayanan;
- (b). Menyusun rencana dan kerangka peningkatan kualitas pelayanan Izin Gangguan, menyangkut penyederhanaan proses, percepatan pelayanan, efisiensi biaya, perubahan perilaku petugas pelayanan, penggunaan teknologi informasi, mekanisme koordinasi antar instansi yang terkait, penyatuan dalam pelayanan terpadu satu pintu (PTSP), dan perubahan berbagai peraturan perundangan daerah yang dianggap menghambat;
- (c). Melaksanakan rencana peningkatan kualitas pelayanan Izin Gangguan;
- (d). Melakukan monitoring terhadap seluruh pelaksanaan rencana;
- (e). Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan rencana; dan
- (f). Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

## 3) Izin bidang Kepariwisata

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan Izin bidang Kepariwisata meliputi:

- (a). Melakukan telaahan pelayanan Izin bidang Kepariwisata, termasuk telaahan kebijakan dalam rangka penyederhanaan dan percepatan pelayanan;
- (b). Menyusun rencana dan kerangka peningkatan kualitas pelayanan Izin bidang Kepariwisata, menyangkut penyederhanaan proses, percepatan pelayanan, efisiensi biaya, perubahan perilaku petugas pelayanan, penggunaan teknologi informasi, mekanisme koordinasi antar instansi yang terkait, penyatuan dalam pelayanan terpadu satu pintu (PTSP), dan perubahan berbagai peraturan perundangan daerah yang dianggap menghambat;
- (c). Melaksanakan rencana peningkatan kualitas pelayanan Izin bidang Kepariwisata;
- (d). Melakukan monitoring terhadap seluruh pelaksanaan rencana;
- (e). Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan rencana; dan
- (f). Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

#### 4) Izin Jasa Usaha

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan Izin Jasa Usaha, meliputi:

- (a). Melakukan telaahan pelayanan Izin Jasa Usaha, termasuk telaahan kebijakan dalam rangka penyederhanaan dan percepatan pelayanan;
- (b). Menyusun rencana dan kerangka peningkatan kualitas pelayanan Izin Jasa Usaha, menyangkut penyederhanaan proses, percepatan pelayanan, efisiensi biaya, perubahan perilaku petugas pelayanan, penggunaan teknologi informasi, mekanisme koordinasi antar instansi yang terkait, penyatuan dalam pelayanan terpadu satu pintu (PTSP), dan perubahan berbagai peraturan perundangan daerah yang dianggap menghambat;
- (c). Melaksanakan rencana peningkatan kualitas pelayanan Izin Jasa Usaha;
- (d). Melakukan monitoring terhadap seluruh pelaksanaan rencana;
- (e). Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan rencana; dan
- (f). Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

#### 5) Izin bidang perindustrian, perdagangan, dan koperasi

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan Izin bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi, meliputi:

- (a). Melakukan telaahan pelayanan Izin bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi, termasuk telaahan kebijakan dalam rangka penyederhanaan dan percepatan pelayanan;
- (b). Menyusun rencana dan kerangka peningkatan kualitas pelayanan Izin bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi, menyangkut penyederhanaan proses, percepatan pelayanan, efisiensi biaya, perubahan perilaku petugas pelayanan, penggunaan teknologi informasi, mekanisme koordinasi antar instansi yang terkait, penyatuan dalam pelayanan terpadu satu pintu (PTSP), dan perubahan berbagai peraturan perundangan daerah yang dianggap menghambat;
- (c). Melaksanakan rencana peningkatan kualitas pelayanan Izin bidang perindustrian, perdagangan dan koperasi;
- (d). Melakukan monitoring terhadap seluruh pelaksanaan rencana;
- (e). Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan rencana; dan
- (f). Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

#### 6) Izin bidang perhubungan

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan Izin bidang perhubungan, meliputi:

- (a). Melakukan telaahan pelayanan Izin bidang perhubungan, termasuk telaahan kebijakan dalam rangka penyederhanaan dan percepatan pelayanan;
- (b). Menyusun rencana dan kerangka peningkatan kualitas pelayanan Izin bidang perhubungan, menyangkut penyederhanaan proses, percepatan pelayanan, efisiensi biaya, perubahan perilaku petugas

pelayanan, penggunaan teknologi informasi, mekanisme koordinasi antar instansi yang terkait, penyatuan dalam pelayanan terpadu satu pintu (PTSP), dan perubahan berbagai peraturan perundangan daerah yang dianggap menghambat;

- (c). Melaksanakan rencana peningkatan kualitas pelayanan Izin bidang perhubungan;
- (d). Melakukan monitoring terhadap seluruh pelaksanaan rencana;
- (e). Melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan rencana; dan
- (f). Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

c. *Quick Wins*

Penerapan PTSP

- (1). Melakukan telaahan penerapan PTSP (mencakup terhadap kelembagaan, mekanisme koordinasi dan hubungan kerja, prosedur pelayanan, jenis pelayanan yang dapat diintegrasikan, pengaturan kewenangan dan diskresi, kebutuhan SDM, penerapan teknologi informasi, lokasi, sarana dan prasarana, kompetensi pegawai, perubahan peraturan perundang-undangan yang dianggap menghambat/menjadi kendala, dan lainnya);
- (2). Memilih jenis pelayanan yang dapat diintegrasikan dalam PTSP;
- (3). Menyusun rancangan PTSP;
- (4). Melakukan uji coba;
- (5). Menyempurnakan PTSP hasil uji coba;
- (6). Menerapkan PTSP untuk jenis pelayanan tertentu;
- (7). Melaksanakan monitoring;
- (8). Melaksanakan evaluasi;
- (9). Melaksanakan tindaklanjut hasil monitoring dan evaluasi; dan
- (10). Mengembangkan PTSP untuk jenis-jenis pelayanan lain.

4. Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani

Kegiatan yang dilakukan dalam rangka penerapan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani meliputi:

- (a). Penyiapan Perangkat Daerah yang ditunjuk sebagai unit yang ditetapkan untuk Zona Integritas Menuju WBK/WBBM dengan melakukan penancangan dan penandatanganan Pakta Integritas;
- (b). Penancangan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- (c). Pelaksana Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
- (d). Penyiapan Perangkat Daerah lain sebagai Zona Integritas Menuju WBK/WBBM pada tahun berikutnya;
- (e). Monitoring;
- (f). Evaluasi; dan
- (g). Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.

Secara umum kegiatan-kegiatan di atas dapat diklasifikasikan ke dalam program-program sebagai berikut:

Program		Kegiatan
1.	Peningkatan Manajemen Aparatur SDM	(1) Analisis Jabatan
		(2) Analisis beban Kerja
		(3) Penyusunan ulang/penyempurnaan standar kompetensi jabatan
		(4) Penyusunan rencana kebutuhan pegawai sesuai beban kerja dan kompetensi yang dibutuhkan SKPD (termasuk tenaga auditor dan guru)
		(5) Penyempurnaan sistem rekrutmen pegawai
		(6) Pelaksanaan rekrutmen dengan sistem baru
		(7) Penerapan sistem rekrutmen terbuka untuk jabatan-jabatan tertentu
		(8) Pelaksanaan assessment kompetensi terhadap seluruh pegawai
		(9) Penyusunan training need (termasuk untuk tenaga guru dan auditor)
		(10) Pelaksanaan pengembangan pegawai sesuai kebutuhan (termasuk untuk tenaga guru dan auditor)
		(11) Penyusunan rencana penempatan dan pola karier pegawai
		(12) Penyusunan sistem manajemen kinerja pegawai
		(13) Penerapan sistem manajemen kinerja pegawai
		(14) Sosialisasi berbagai kebijakan kepegawaian dan merencanakan penerapannya
		(15) Penerapan kebijakan kepegawaian yang baru berlaku
		(16) Penyusunan Rencana pengembangan kepribadian <i>role model</i>
		(17) Monitoring
		(18) Evaluasi
		(19) Tindak lanjut perbaikan hasil monitoring dan evaluasi
		(20) Penyusunan prioritas baru serta kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka mewujudkan target-target prioritas dimaksud sesuai dengan perkembangan kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam program Peningkatan Manajemen SDM Aparatur Pemerintah Kabupaten Sorong.
2.	Penguatan Pengawasan	(1) Penyusunan kebutuhan tenaga auditor (diintegrasikan dengan kegiatan nomor 3 dalam Program SDM)
		(2) Penyusunan rencana pengembangan auditor (diintegrasikan dengan kegiatan nomor 8 dalam Program SDM)
		(3) Penyusunan rencana peningkatan penerapan SPIP
		(4) Penerapan SPIP
		(5) Pengembangan auditor (diintegrasikan dengan kegiatan nomor 9 Program SDM)
		(6) Penyusunan rencana monitoring pengelolaan keuangan untuk seluruh SKPD
		(7) Sosialisasi tertib administrasi keuangan

	Program	Kegiatan
		<p>(8) Pelaksanaan monitoring pengelolaan keuangan di SKPD</p> <p>(9) Sosialisasi LHKPN</p> <p>(10) Asistensi penyusunan LHKPN bagi pejabat</p> <p>(11) Penyusunan rencana pengembangan sarana pengaduan penyampaian informasi indikasi terjadinya KKN</p> <p>(12) Penerapan sarana pengaduan penyampaian informasi indikasi terjadinya KKN</p> <p>(13) Tindak lanjut pengaduan informasi indikasi terjadinya KKN</p> <p>(14) Monitoring</p> <p>(15) Evaluasi</p> <p>(16) Tindak lanjut perbaikan hasil monitoring dan evaluasi</p> <p>(17) Penyusunan prioritas baru serta kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka mewujudkan target-target prioritas dimaksud sesuai dengan perkembangan kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam program Penguatan Pengawasan</p>
3.	Penataan Tatalaksana	<p>(1) Pemetaan proses bisnis penyelenggaraan pemerintahan</p> <p>(2) Penyusunan mekanisme kerja antar SKPD</p> <p>(3) Penyusunan/perbaikan SOP (termasuk SOP pengawasan dan penyusunan laporan)</p> <p>(4) Penyusunan pedoman diskresi pejabat</p> <p>(5) Penataan terhadap tugas dan fungsi yang tumpang tindih</p> <p>(6) Penyusunan/penyempurnaan rencana penerapan teknologi informasi (termasuk penyempurnaan e-audit)</p> <p>(7) Pelaksanaan pengembangan dan penerapan teknologi informasi pada sektor-sektor yang belum menerapkan (termasuk e-audit)</p> <p>(8) Penerapan keterbukaan informasi public</p> <p>(9) Penyusunan pedoman standarisasi fasilitas kantor</p> <p>(10) Identifikasi tempat-tempat strategis untuk pemberian pelayanan akses internet gratis</p> <p>(11) Penyusunan rencana penambahan akses internet gratis</p> <p>(12) Kerjasama dengan pihak berkepentingan untuk pembukaan akses internet gratis</p> <p>(13) Pembukaan akses internet gratis baru</p> <p>(14) Monitoring</p> <p>(15) Evaluasi</p> <p>(16) Tindak lanjut perbaikan hasil monitoring dan evaluasi</p> <p>(17) Penyusunan prioritas baru serta kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka mewujudkan target-target prioritas dimaksud sesuai dengan perkembangan kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam program Penataan Tatalaksana</p>
4.	Penguatan Akuntabilitas	<p>(1) Review rencana strategis/Jangka Menengah</p>

	Program	Kegiatan
		<p>(2) Penyempurnaan sasaran, indikator kinerja dan penetapan kinerja untuk tahun berikutnya</p> <p>(3) Penyusunan rencana perbaikan sistem manajemen kinerja</p> <p>(4) Penyempurnaan sistem manajemen kinerja</p> <p>(5) Pelaksanaan manajemen kinerja</p> <p>(6) Integrasi sistem manajemen kinerja dengan Sistem Penilaian Prestasi Kerja Pegawai</p> <p>(7) Pengumpulan, perbaruan, dan pengelolaan data kinerja</p> <p>(8) Monitoring</p> <p>(9) Evaluasi</p> <p>(10) Tindak lanjut perbaikan hasil monitoring dan evaluasi</p> <p>(11) Penyusunan prioritas baru serta kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka mewujudkan target-target prioritas dimaksud sesuai dengan perkembangan kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam program Penguatan Akuntabilitas</p>
5.	Peningkatan Kualitas Pelayanan	<p>(1) Survey kepuasan masyarakat terhadap berbagai jenis pelayanan (termasuk pelayanan pendidikan, perizinan, kesehatan, sarana dan prasarana)</p> <p>(2) Identifikasi kebutuhan perbaikan manajemen pelayanan</p> <p>(3) Penyusunan rencana peningkatan kualitas pelayanan menyangkut : penyederhanaan proses, percepatan pelayanan, efisiensi biaya, perubahan perilaku petugas pelayanan, penggunaan teknologi informasi, mekanisme koordinasi antar instansi yang terkait, penyatuan dalam pelayanan terpadu satu pintu (PTSP), dan perubahan berbagai peraturan perundangan daerah yang dianggap menghambat</p> <p>(4) Pengkajian penerapan PTSP</p> <p>(5) Pengembangan PTSP</p> <p>(6) Penerapan teknologi informasi</p> <p>(7) Pelaksanaan perbaikan manajemen pelayanan untuk peningkatan kualitas pelayanan (termasuk penyusunan standar pelayanan, maklumat pelayanan, pengelolaan pengaduan, dan sertifikasi internasional)</p> <p>(8) Monitoring</p> <p>(9) Evaluasi</p> <p>(10) Tindak lanjut perbaikan hasil monitoring dan evaluasi</p>
6.	<i>Quick Wins</i>	
	1) Penerapan PTSP	<p>(1). Pengkajian penerapan PTSP (dilakukan secara terintegrasi dengan kegiatan nomor 4) program Peningkatan Kualitas Pelayanan)</p> <p>(2). Penentuan jenis pelayanan yang dapat</p>

Program		Kegiatan
		diintegrasikan dalam PTSP dalam waktu singkat
		(3). Penyusunan rancangan PTSP (menyangkut kelembagaan, mekanisme koordinasi/proses bisnis, SOP, prosedur pelayanan, pengaturan kewenangan, diskresi, kebutuhan SDM, penggunaan teknologi informasi, lokasi, sarana dan prasarana, kompetensi pegawai, dan lainnya)
		(4). Uji coba
		(5). Penyempurnaan hasil uji coba
		(6). Sosialisasi
		(7). Pembukaan PTSP
		(8). Monitoring
		(9). Evaluasi
		10). Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi
		11). Pemeliharaan dan pengembangan secara berkelanjutan untuk menjamin dan menjaga kualitas pelayanan yang baik
	2) Penetapan Quick Wins untuk tahun berikutnya	(1). Identifikasi pelayanan strategis yang dapat dijadikan quick wins tahun berikutnya;
		(2). Perancangan quick wins untuk pelayanan strategis yang dipilih
		(3). Uji coba
		(4). Penyempurnaan hasil uji coba
		(5). Sosialisasi
		(6). Penerapan
		(7). Monitoring
		(8). Evaluasi
		(9). Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi
		10). Pemeliharaan dan pengembangan secara berkelanjutan untuk menjamin dan menjaga kualitas pelayanan yang baik
7.	Zona Integritas	(1). Penyiapan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai unit yang ditetapkan untuk Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
		(2). Pencanaan Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;
		(3). Pelaksana Zona Integritas Menuju WBK/WBBM di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
		(4). Penyiapan SKPD lain sebagai Zona Integritas Menuju WBK/WBBM pada tahun berikutnya
		(5). Monitoring
		(6). Evaluasi
		(7). Melakukan berbagai perbaikan yang diperlukan terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dalam rangka Zona Integritas Menuju WBK/WBBM untuk menjaga konsistensi perbaikan berkelanjutan.
8.	Manajemen Perubahan	Disusun secara terpisah dalam rencana manajemen perubahan
9.	Penataan Peraturan Perundang-undangan	Ditentukan sesuai kondisi dan dinamika pelaksanaan reformasi birokrasi yang akan dijalankan hingga tahun 2018

Program		Kegiatan
10.	Penguatan dan Penataan Organisasi	

#### 5. Prioritas Perangkat Daerah

Kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan untuk mewujudkan target-target pada masing-masing Perangkat Daerah diserahkan pada masing-masing Perangkat daerah yang bertanggung jawab dan Perangkat Daerah yang terkait sebagai rangkaian dari penyusunan rencana aksi Perangkat Daerah dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Kabupaten Sorong.

Bagi Perangkat Daerah yang terkait dengan prioritas daerah dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan juga harus melaksanakan upaya untuk mewujudkan target-target dimaksud.

#### D. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi

Sesuai dengan kegiatan-kegiatan sebagaimana telah diuraikan di atas, maka dapat disusun rencana aksi sebagaimana dalam Lampiran.

## BAB IV

### MONITORING DAN EVALUASI

#### A. Monitoring

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

Pada tingkat Perangkat Daerah, pelaksanaan monitoring dilakukan terutama dalam kaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang menjadi prioritas Pemerintah Kabupaten Sorong yang melekat pada Perangkat Daerah tertentu, dan prioritas yang menjadi fokus dari Perangkat Daerah sebagaimana tertuang dalam rencana aksi, dilakukan melalui media:

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

Pada 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 yang dipimpin oleh ketua pelaksana reformasi birokrasi, paling tidak dilakukan satu kali dalam sebulan;
3. Survei rutin melalui internet 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.

Mekanisme monitoring dilakukan sebagai berikut:

Pada lingkup Perangkat Daerah, mekanisme dilakukan sebagai berikut:

1. Setiap unit kerja/koordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing Perangkat Daerah, wajib melakukan monitoring secara terus menerus terhadap kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
2. Hasil monitoring dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah secara rutin, paling tidak dua minggu sekali. Jika terdapat hal penting yang perlu segera ditindaklanjuti, maka dapat langsung dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah;

3. Kepala Perangkat Daerah bersama tim di Perangkat Daerah wajib merumuskan langkah-langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjut atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;
4. Permasalahan tidak dapat dipecahkan dalam lingkup Perangkat Daerah, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno; dan
5. Seluruh hasil monitoring disampaikan kepada kelompok kerja Monitoring dan evaluasi yang koordinasikan oleh Inspektorat Daerah.

Pada lingkup Pemerintah Daerah, mekanisme dilakukan sebagai berikut:

1. Setiap kelompok kerja wajib melakukan monitoring secara terus menerus terhadap pelaksanaan kegiatan dalam rangka reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong 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 tindak lanjut hasil keputusan rapat pleno; dan
5. Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah memantau pelaksanaan tindak lanjut.

## B. Evaluasi

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

Pada tingkat Perangkat Daerah, pelaksanaan evaluasi dilakukan terutama dalam kaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang menjadi prioritas pemerintah daerah yang melekat pada Perangkat Daerah tertentu, dan prioritas yang menjadi fokus dari Perangkat Daerah sebagaimana tertuang dalam rencana aksi, dilakukan melalui media:

1. Pertemuan rutin yang dipimpin langsung oleh Kepala Perangkat Daerah setidaknya setiap enam bulan sekali;
2. Survei rutin, khusus terkait dengan bidang tugas atau pelayanan yang dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah. Setidaknya survei dilakukan setahun sekali;
3. Survei 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.

Pada 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, enam bulan sekali sebelum dilakukan 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-masing kelompok kerja pada rapat pleno yang dilakukan untuk evaluasi seluruh kegiatan reformasi birokrasi.

Mekanisme evaluasi dilakukan sebagai berikut:

Pada lingkup Perangkat Daerah, mekanisme dilakukan sebagai berikut:

1. Setiap unit kerja/koordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing Perangkat Daerah, wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
2. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah;
3. Kepala Perangkat Daerah bersama tim di Perangkat Daerah wajib merumuskan langkah-langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjut atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;
4. Permasalahan tidak dapat dipecahkan dalam lingkup Perangkat Daerah, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno; dan
5. Seluruh hasil evaluasi disampaikan kepada Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang koordinasikan oleh Inspektorat Daerah.

Pada lingkup Pemerintah Daerah, mekanisme dilakukan sebagai berikut:

1. Setiap kelompok kerja wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap pelaksanaan kegiatan dalam rangka reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong 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 monitoring dibahas dalam rapat pleno untuk diputuskan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan; dan
4. Kelompok kerja melakukan langkah-langkah perbaikan sebagai tindak lanjut hasil keputusan rapat pleno; dan
5. Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah memantau pelaksanaan tindak lanjut.

## BAB V

### PENUTUP

Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong 2020–2024 merupakan dokumen perencanaan atas pelaksanaan reformasi birokrasi yang akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran Pemerintah Kabupaten Sorong. Dokumen ini merupakan acuan agar seluruh rencana aksi yang tertuang didalamnya dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana dan target-target yang telah ditetapkan. Karena itu, diinstruksikan kepada seluruh kelompok kerja dan Perangkat Daerah untuk melaksanakan berbagai rencana aksi yang tertuang didalam dokumen ini sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing dengan tetap memperhatikan koordinasi dan sinergi lintas sektor sehingga terjalin keterpaduan pelaksanaannya.

Penyusunan rencana aksi dalam dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sorong 2020–2024 dilakukan dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan dan kemampuan Pemerintah Kabupaten Sorong dalam merespon harapan tersebut. 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 upaya perbaikan berkelanjutan. Setiap individu pegawai, pejabat, anggota tim reformasi birokrasi, setiap unit kerja harus terus menerus berupaya untuk melakukan upaya-upaya perbaikan dalam rangka mewujudkan sasaran reformasi birokrasi.

Kepercayaan masyarakat terhadap Pemerintah Kabupaten Sorong harus terus dibangun agar dapat dibangun tata pemerintahan yang baik. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Sorong telah berkomitmen untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara bersungguh-sungguh.

BUPATI SORONG,  
ttd  
JOHNY KAMURU

Salinan sesau aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN SORONG,

  
LODEWIEK KALAMI, SH.,M.Si

PEMBINA TK. I (IV/b)

NIP. 19630525 199307 1 001

