



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 128 TAHUN 2022

TENTANG

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2020-2024
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, perlu menyusun dan menetapkan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Jangka Menengah Pembangunan Daerah Kabupaten Tasikmalaya, dipandang perlu dilakukan penyesuaian atas Peraturan Bupati Nomor 131 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020-2024;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
 8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 11. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1538);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 135 Tahun 2018 tentang Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 163);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 442);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2005-2025;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2019 Nomor 1);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Jangka Menengah Pembangunan Daerah Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 11).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2020-2024

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
2. Daerah adalah daerah Kabupaten Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.
7. Reformasi Birokrasi adalah upaya untuk melakukan perubahan, perbaikan dan pembaharuan secara sistematis dan menyeluruh terhadap sistem administrasi dan manajemen pemerintahan guna mewujudkan birokrasi yang profesional yang berpedoman pada tata kelola pemerintahan yang baik.
8. *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 adalah dokumen yang disusun dan ditetapkan sebagai bentuk operasionalisasi *Grand Design* Reformasi Birokrasi dan memuat rencana rinci Reformasi Birokrasi selama 5 (lima) tahun yaitu tahun 2020-2024.

BAB II

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2020-2024

Pasal 2

- (1) *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 tercantum dalam Lampiran.
- (2) *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. RINGKASAN EKSEKUTIF;
 - b. BAB I : PENDAHULUAN;
 - c. BAB II : GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA;
 - d. BAB III : ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS;
 - e. BAB IV : AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA;
 - f. BAB V : MONITORING DAN EVALUASI; DAN
 - g. BAB VI : PENUTUP.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 131 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020-2024, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Tasikmalaya.

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal 9 Desember 2022.

BUPATI TASIKMALAYA,



Diundangkan di Singaparna
pada tanggal 9 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,



MOHAMAD ZEN

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2022 NOMOR 129

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR : 128 TAHUN 2022
TENTANG : *ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2020-2024

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2020-2024

RINGKASAN EKSEKUTIF

Reformasi Birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan perubahan, perbaikan dan pembaharuan secara sistematis dan menyeluruh terhadap sistem administrasi dan manajemen pemerintahan guna mewujudkan birokrasi yang profesional yang berpedoman pada tata kelola pemerintahan yang baik. Reformasi birokrasi juga menjadi sebuah komitmen nasional untuk mewujudkan sosok pemerintahan yang efektif dan efisien, serta bersih dan melayani. Dalam hal ini, peran pemerintah daerah dalam mendukung keberhasilan reformasi sangatlah strategis. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya telah menunjukkan perubahan yang cukup signifikan dalam hal tata kelola pemerintahan, diantaranya dengan pencapaian Indeks Reformasi Birokrasi pada tahun 2021 sebesar 53,73 dengan kategori CC (Cukup dan perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar).

Peran pemerintah daerah Kabupaten Tasikmalaya dalam mendukung reformasi birokrasi nasional adalah dengan menjadi pelaku (pelaksana) reformasi tersebut, antara lain dibuktikan dengan adanya *Road Map* sebagai salah satu tonggak penting pelaksanaan reformasi birokrasi pada Pemerintah Daerah karena *Road Map* Reformasi Birokrasi merupakan rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dalam kurun waktu lima tahun mendatang. *Road Map* Reformasi Birokrasi nantinya akan menjadi alat bantu bagi Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan-tujuan penyelesaian kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi.

Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020-2024, diantaranya dimaksudkan untuk memberikan acuan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara dan mengarahkan serta mengendalikan proses perubahan melalui langkah-langkah konkrit untuk memperbaiki kualitas birokrasi pemerintahan, untuk menghasilkan Pemerintahan yang bersifat *dynamic governance* pada kurun 2020-2024, sesuai *Grand Design* Reformasi Birokrasi Nasional.

Tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024 adalah menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN), mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara.

Adapun area perubahan yang menjadi tujuan reformasi birokrasi meliputi seluruh aspek manajemen pemerintahan, yaitu:

1. Manajemen Perubahan, adapun hasil yang diharapkan adalah adanya birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi;
2. Deregulasi Kebijakan, hasil yang diharapkan adanya regulasi yang tidak tumpang tindih dan harmonis serta mendorong pencapaian kinerja pemerintahan;
3. Penataan dan Penguatan Organisasi, hasil yang diharapkan adanya organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran (*right sizing*);
4. Penataan Tatalaksana, dengan hasil yang diharapkan adalah adanya sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*;
5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur, dengan hasil tersedianya SDM aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, *capable*, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera;
6. Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dengan hasil meningkatnya akuntabilitas dan kinerja birokrasi;
7. Penguatan Pengawasan, dengan hasil yang diharapkan meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN; dan
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, dengan adanya pelayanan prima sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat dan dunia usaha.

Selain 8 (delapan) area perubahan tersebut, dalam rangka mempercepat keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi, maka pada periode tahun 2020-2024 terdapat pula strategi *Quick Wins* yang merupakan Program percepatan dalam bentuk inisiatif kegiatan percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yaitu diantaranya:

1. Pelayanan Satu Atap terintegrasi (Mal Pelayanan Publik);
2. Penerapan Pelayanan Online Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. Layanan Perizinan melalui penerapan *One Single Submission* (OSS) dan SPEKTA.

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Reformasi Birokrasi pada hakekatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan yang berujung pada perbaikan kinerja birokrasi. Arah perubahan tersebut lebih diorientasikan pada upaya peningkatan kualitas regulasi, peningkatan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan, serta peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Sehingga pada akhirnya nanti diharapkan mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten. Pemahaman tersebut diatas merupakan hal yang mudah dimengerti, tetapi sangat sulit untuk direalisasikan karena mengandung banyak unsur yang sifatnya kompleks serta memerlukan usaha keras dalam proses harmonisasi dan sinergitas di dalam pelaksanaannya. Perubahan yang dilakukan tidak hanya menyangkut masalah regulasi, pengawasan, kelembagaan, dan ketatalaksanaannya. Namun aspek sumber daya aparatur serta perubahan pola pikir dan budaya kerja merupakan obyek penting dalam penyelenggaraan pelayanan publik guna meningkatkan akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten. Keseluruhan aspek perubahan tersebut tentu saja tidak dapat berjalan sendiri-sendiri, tetapi saling terkait satu sama lain. Pada prinsipnya perubahan di satu aspek harus mampu memberikan pengaruh positif pada aspek lainnya. Sehingga pada akhirnya perubahan tersebut berakhir pada upaya terwujudnya birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN), mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi serta memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Oleh karena itu, pendekatan Reformasi Birokrasi yang dilakukan harus merupakan pendekatan yang sifatnya sistematis, terstruktur, bertahap, serta menghasilkan output dan outcome yang memberikan dampak penguatan perubahan pada tahapan selanjutnya. Terkait dengan hal tersebut, maka dalam rangka mewujudkan terlaksananya Reformasi Birokrasi, Pemerintah Daerah Kabupaten telah menetapkan Peraturan Bupati Nomor 131 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020- 2024 yang diharapkan dapat mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Daerah Kabupaten.

Namun dalam perjalanannya Pemerintah Daerah telah menetapkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tasikmalaya setelah penetapan Kepala Daerah terpilih, sehingga perlu dilakukan penyesuaian. Road Map ini disusun untuk membantu menjabarkan visi misi dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Bupati dan Wakil Bupati terpilih, melanjutkan dari Road Map Reformasi Birokrasi 2019-2021 sehingga dapat menjadi acuan bagi pemerintah daerah Kabupaten Tasikmalaya dalam

melaksanakan Reformasi Birokrasi tahun yang akan datang dimana diketahui bahwa dalam RPJMD 2021-2026 Reformasi Birokrasi menjadi isu strategis bagi pemerintah daerah Kabupaten Tasikmalaya.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya dilaksanakan dengan maksud sebagai berikut:

1. menciptakan birokrasi pemerintah yang akuntabel, kapabel dan bersih;
2. menjadi instrumen yang akan memandu perubahan dengan karakteristik yang dimiliki oleh pemerintah daerah kabupaten tasikmalaya;
3. menjadi instrumen yang mempersatukan seluruh kegiatan reformasi birokrasi;
4. menjadi instrumen yang memberikan petunjuk tentang dari mana dan akan kemana perubahan dilakukan dalam rangka reformasi birokrasi; dan
5. menjadi dokumen yang menjadi acuan perubahan birokrasi di setiap unit kerja.

Tujuan penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya adalah:

1. merupakan upaya untuk mendokumentasikan praktik-praktik Reformasi Birokrasi yang telah dilakukan, mengangkatnya menjadi bagian dari produk hukum daerah;
2. langkah kebijakan untuk menjaga agar praktik-praktik Reformasi Birokrasi berlangsung secara berkelanjutan dan upaya-upaya pengembangan serta peningkatan mutu dari praktik-praktik tersebut dapat dilakukan secara sistematis;
3. melalui penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi, segala bentuk yang sifatnya penemuan dan pengembangan praktik-praktik Reformasi Birokrasi yang baru dan inovatif dapat disusun secara terukur;
4. *Road Map* Reformasi Birokrasi merupakan panduan bagi Perangkat Daerah dan Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya untuk melaksanakan langkah-langkah secara bertahap dalam mencapai sasaran Reformasi Birokrasi.

Secara spesifik tujuan penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya adalah untuk mewujudkan kesatuan langkah reformasi birokrasi yang diwujudkan melalui beberapa sasaran sebagai berikut:

- a. terwujudnya SDM yang BerAHKLAK yang dibuktikan dengan perubahan pola pikir (*mindset*) dan budaya kerja (*culture set*) yang produktif dan inovatif;
- b. terwujudnya sistem perundang-undangan yang harmonis, baik dengan produk peraturan yang lebih tinggi ataupun yang setingkat;
- c. tersedianya arah yang jelas dan terukur serta tahapan yang kongkrit dalam mengulirkan reformasi birokrasi, terutama di bidang Ketatalaksanaan, Kelembagaan, Sumber Daya Manusia Aparatur, Pengawasan dan Pelayanan Publik;

- d. terwujudnya harmonisasi dan sinkronisasi program penataan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- e. terbangunnya sistem pengawasan sehingga bisa mengurangi praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
- f. terwujudnya tata kelola pemerintahan yang lebih efektif, efisien dan berkeadilan di seluruh Perangkat Daerah;
- g. meningkatnya sistem akuntabilitas pengelolaan pemerintahan, yang diwujudkan dengan meningkatnya predikat dalam akuntabilitas anggaran maupun program; dan
- h. tercapainya peningkatan kualitas pelayanan publik yang dibuktikan dengan meningkatnya indeks kualitas pelayanan masyarakat;

BAB II
GAMBARAN BIROKRASI
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

A. GAMBARAN UMUM BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan pada periode tahun sebelumnya telah membawa perubahan yang cukup signifikan dalam hal tata kelola pemerintahan. Program Reformasi Birokrasi tahun sebelumnya telah dilaksanakan dengan baik. Keberlanjutan program reformasi birokrasi diharapkan lebih memberikan manfaat serta dampak yang cukup signifikan terhadap peningkatan kinerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya. Adapun sasaran yang ditetapkan dalam lima tahun kedua (tahun 2015 – 2019) adalah Birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien dan Birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas.

Adapun capaian Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya sesuai sasaran Reformasi Birokrasi adalah sebagai berikut:

1. Disiplin dan kinerja birokrasi semakin meningkat. Hal ini ditandai dengan semakin menurunnya tingkat indisipliner Aparatur Sipil Negara dan semakin meningkatnya perubahan pola pikir birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten untuk berkinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome oriented*).
2. Penyusunan produk hukum daerah semakin berkualitas, ditandai dengan dilakukan identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan namun belum adanya peta keterkaitan produk hukum. Selain itu dilakukan juga upaya penyebaran informasi produk hukum melalui penerapan aplikasi *database* Produk Hukum Daerah pada JDIH dan secara langsung kepada *stakeholder*.
3. Penataan kelembagaan telah dilaksanakan secara maksimal dengan memperhatikan berbagai peraturan perundang-undangan, agar mampu mengurangi tumpang tindih fungsi, dan tata hubungan kinerja antar Perangkat Daerah. Sehingga terjadi peningkatan efisiensi dan efektivitas kinerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten.
4. Pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam menunjang terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan secara bertahap terus dilaksanakan. Sehingga diharapkan proses birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten menjadi lebih efisien, efektif dan transparan.
5. Pengelolaan manajemen sumber daya aparatur di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten senantiasa dilakukan secara objektif, adil, transparan, dan akuntabel. Hal ini ditandai dengan indeks merit sistem yang terus meningkat secara signifikan.
6. Peningkatan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) secara bertahap

namun masih perlu adanya pengembangan SDM melalui pendidikan dan pelatihan secara berkesinambungan.

7. Pengelolaan sistem akuntabilitas kinerja pemerintahan mulai dari tahap perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja secara bertahap semakin meningkat. Pengintegrasian sistem perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja secara terpadu menjadi titik awal dalam penyelenggaraan pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten yang lebih efektif, efisien, transparan dan akuntabel.
8. Peningkatan pelayanan kepada masyarakat secara bertahap terus meningkat sehingga penyelenggaraan pelayanan publik dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, terukur dan berkepastian. Hal ini dapat dilihat dari meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Peningkatan Kualitas Pelayanan.

B. Permasalahan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Pelaksanaan 8 Area Perubahan Reformasi Birokrasi di Kabupaten Tasikmalaya masih terdapat beberapa kelemahan atau permasalahan yang perlu dicari upaya untuk mengatasinya. Secara umum kelemahan atau permasalahan yang masih dihadapi dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya antara lain sebagai berikut:

| No | Area Perubahan | Permasalahan |
|----|-----------------------------------|---|
| 1. | Manajemen Perubahan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Tim Reformasi Birokrasi Tim Reformasi telah dibentuk namun belum melaksanakan tugas sesuai dengan peran masing-masing. 2) Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja <i>Agent of Change</i> belum mengikuti pelatihan sebagai role model dalam perubahan. Tetapi, sudah terdapat upaya pembentukan <i>Agent of Change</i> secara formal dan sesuai ukuran organisasi. 3) Keterlibatan Pimpinan Belum seluruh jajaran pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi |
| 2. | Deregulasi Kebijakan | Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan namun belum menyusun peta keterkaitan produk hukum. |
| 3. | Penataan dan Penguatan Organisasi | <ol style="list-style-type: none"> 1) Penataan Organisasi <ol style="list-style-type: none"> a. Regulasi daerah untuk mekanisme hubungan kerja dan koordinasi antara JPT dengan kelompok jabatan fungsional harus disusun dalam bentuk |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>peraturan bupati.</p> <p>b. Telah dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional melalui penyetaraan jabatan namun masih pada sebagian unit kerja.</p> |
| 4. | Penataan Tatalaksana | <p>1) Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) :</p> <p>a. Peta proses bisnis harus dievaluasi, disusun kembali dan disesuaikan dengan RPJMD 2021-2025, serta hubungan kerja antar unit organisasi berdasarkan perubahan Struktur, tugas dan fungsi Organisasi dan Tata Kerja.</p> <p>b. SOP pada perangkat daerah harus dilakukan evaluasi dan perubahan yang disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, efektivitas birokrasi dan perubahan struktur, tugas dan fungsi organisasi.</p> <p>c. Dokumen Arsitektur SPBE hanya mencakup sebagian dari referensi dan domain Arsitektur SPBE Instansi Pusat/Pemerintah Daerah (Proses Bisnis, Data dan Informasi, Infrastruktur SPBE, Aplikasi SPBE, Keamanan SPBE, dan Layanan SPBE)</p> |
| 5. | Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur | |
| 6. | Penguatan Akuntabilitas | <ul style="list-style-type: none"> - Belum optimalnya kolaborasi antara komponen perencanaan, pengukuran, evaluasi dan pelaporan kinerja - Belum adanya monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja secara berkala |
| 7. | Penguatan Pengawasan | <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring dan evaluasi Sistem pengendalian intern belum dilakukan secara berkala dan belum memberikan perbaikan dalam penerapan SPI - Belum adanya laporan hasil penanganan pengaduan masyarakat yang telah ditindaklanjuti - <i>Whistle Blowing System</i> tidak dimonitoring dan evaluasi secara berkala - Belum adanya tindak lanjut atas Penanganan Benturan Kepentingan |

| | | |
|----|---------------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Belum adanya pembangunan Zona Integritas - Masih sebagian kecil fungsi pengawasan internal yang berfokus pada <i>client</i> dan audit berbasis risiko |
| 8. | Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik | Belum terdapat kebijakan pemberian penghargaan dan sanksi kepada pemberi layanan |

C. Kondisi yang Diharapkan

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

1. Manajemen Perubahan,

terwujudnya perbaikan Indeks Kepemimpinan Perubahan, melalui meningkatnya komitmen semua jajaran Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi guna mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi;

2. Penataan Peraturan Perundang-Undangan,

terwujudnya perbaikan Indeks reformasi Hukum dan Indeks Kualitas Kebijakan antara lain melalui

(a) meningkatnya kualitas penyusunan produk hukum daerah;

(b) meningkatnya publikasi produk hukum daerah

3. Penataan dan Penguatan Organisasi,

terwujudnya perbaikan Indeks Kelembagaan dengan mewujudkan

(a) Terbentuknya kelembagaan perangkat daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan diwadahi dalam bentuk kelembagaan secara tepat fungsi dan tepat ukuran

(b) Tersusunnya struktur organisasi dan tata kerja yang lebih efektif dan efisien

(c) menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi unit-unit di dalam organisasi serta adanya sinkronisasi antara kinerja organisasi dengan kinerja individu;

4. Penataan Tata Laksana,

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

5. Penataan Sistem Manajemen SDM,

terwujudnya perbaikan Indeks Profesionalisme ASN dan Indeks Tata Kelola Manajemen ASN antara lain melalui meningkatnya integritas, profesionalisme dan disiplin Sumber Daya Manusia aparatur serta

manajemen talenta pegawai yang BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

6. Penguatan Akuntabilitas,

terwujudnya perbaikan Nilai SAKIP dan Indeks Perencanaan antara lain melalui:

- (a) meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan daerah, sehingga dapat mempertahankan opini wajar tanpa pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan;
- (b) meningkatnya implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sehingga nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dapat dipertahankan dan/atau ditingkatkan dari B menjadi A;

7. Penguatan Pengawasan,

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

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik,

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

- (a) meningkatkan prestasi/ keberhasilan-keberhasilan yang telah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya, serta terlaksananya upaya-upaya percepatan melalui inovasi untuk optimalnya kinerja birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat;
- (b) meningkatkan pelayanan informasi publik kepada masyarakat.

BAB III

AGENDA REFORMASI BIROKRASI
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

A. Tujuan dan Sasaran Reformasi Birokrasi

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi mencakup dimensi yang sangat luas meliputi seluruh aspek penyelenggaraan pemerintahan. Sehingga keberhasilannya perlu dinilai dari aspek-aspek strategis penyelenggaraan pemerintahan daerah. Terdapat beberapa indikator keberhasilan yang dapat menggambarkan bagaimana pelaksanaan Reformasi Birokrasi berkinerja, seperti Indeks Reformasi Birokrasi, opini BPK atas kualitas laporan keuangan, tingkat kapabilitas APIP, tingkat kematangan implementasi SPIP, persentase Perangkat Daerah Kabupaten dengan akuntabilitas baik, jumlah unit kerja yang berhasil meraih predikat Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi, Indeks Profesionalisme ASN, Indeks Sistem Merit, Indeks SPBE, Indeks Keterbukaan Informasi Publik, Indeks Kepuasan Masyarakat, Indeks Pelayanan Publik, dan Indeks Inovasi Daerah.

Secara sinergis tujuan, sasaran serta indikator keberhasilan dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten adalah sebagai berikut:

Tabel : 3.1

Agenda Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya

| Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | Satuan | Target Kinerja | | | | | |
|---|---|--|------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| Menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih | Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel | Opini Laporan Keuangan BPK | Jenis Opini | WTP | WTP | WTP | WTP | WTP | BKPPD |
| | | Indeks Perilaku Anti Korupsi | Nilai | | 50,00 | | | | Inspektorat |
| | | Indeks Perencanaan | Nilai | | | | | | Bappelitbangda |
| | | Indeks Reformasi Hukum | Nilai | | | | | | Bag. Hukum |
| | | Kapabilitas APIP | Level | | 2,80 (Level 2) | 2,00 (Level 2) | 3,10 (Level 3) | 3,20 (Level 3) | Inspektorat |
| | | Maturitas SPIP | Level | | 2,80 (Level 2) | 2,00 (Level 2) | 3,10 (Level 3) | 3,20 (Level 3) | Inspektorat |
| | | Nilai SAKIP/AKIP | Nilai | 62,37 (B) | 62,37 (B) | 65 (B) | 67 (B) | 69 (B) | Inspektorat/Org |
| | | Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa | Level 1 - 5 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | Barjas |
| | | Persentase penerapan SPIP pada perangkat daerah | Persentase | 0 | 3,39% (2 PD) | 3,39% (2 PD) | 8,47% (5 PD) | 16,95% (10 PD) | Inspektorat |
| | | Jumlah perangkat daerah yang melaksanakan pembangunan ZI | Perangkat Daerah | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | Inspektorat |
| | Meningkatkan birokrasi yang kapabel | Indeks Reformasi Birokrasi | Skor 0 - 100 | 54,05 | 54,05 | 58 | 62 | 66 | Inspektorat/Org |
| | | Indeks Kelembagaan | | | | | | | Org |
| | | Indeks Profesionalitas | Skor 1 - | 56,73 | 57 | 58 | 59 | 60 | BKPSDM |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------------|
| | | ASN | 100 | | | | | | |
| | | Indeks Tata Kelola Manajemen ASN | 1-100 | | 52 | 70 | 73 | 75 | BKPSDM |
| | | Indeks Sistem Merit | Nilai | 280 | 285 | 312 | 320 | 357,5 | BKPSDM |
| | | Indeks Kepemimpinan | | | | | | | Bapelitbangda |
| | | Perubahan Indeks Pemerintahan Daerah | | | | | | | Bapelitbangda |
| | | Indeks Pengelolaan Keuangan | | #N/A | 66,48 | 67,50 | 68,50 | 69,50 | BPKPD |
| | | Indeks Pengelolaan Aset | | | | | | | BPKPD |
| | | Indeks SPBE | Skor 0 - 4 | | 2,05 | 2,40 | 2,80 | 3,00 | DISHUBKOMINFO |
| | | Indeks Pengawasan Kearsipan | | 50 | 42 | | | | Setda |
| | Terwujudnya pelayanan publik yang prima | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | Skor 0-100 | 79 | 80 | 80 | 80 | 80,15 | Org |
| | | Hasil Survei Kepuasan Masyarakat | Skala | 3,16 | 3,2 | 3,2 | 3,2 | 3,21 | Org |
| | | Integritas Pelayanan Publik | Nilai | #N/A | 62 | 63 | 64 | 65 | Org |
| | | Indeks Pelayanan Publik | Nilai | 85,00 | 85,20 | 85,80 | 86,00 | 86,20 | Dukcapil, DPMPSTP |

B. Rencana Aksi

Bagian ini memaparkan tentang rencana kegiatan reformasi birokrasi yang akan dilaksanakan dalam 5 (lima) tahun ke depan. Sesuai dengan prioritas atau fokus perubahan, program/sub kegiatan, tahapan aktivitas, target-target tahunan yang ingin diwujudkan, sekuensi waktu pelaksanaannya, termasuk pelaksanaan kegiatan *Quick Wins*, penanggungjawab serta rencana anggaran yang diperlukan.

1. Area Mental Aparatur/Pola Pikir (*Mind Set*) dan Budaya Kerja (*Culture Set*)
Mental Aparatur/Pola Pikir (*Mind Set*) dan Budaya Kerja (*Culture Set*) berkaitan dengan perubahan mental aparatur, termasuk didalamnya adalah perubahan pola pikir, dan cara kerja, serta etika aparatur. Oleh karena itu karakter kegiatan dalam program ini terkait dengan upaya perubahan mental aparatur melalui penerapan budaya kerja, pembentukan dan agen perubahan (*agent of change*) dan internalisasi secara simultan dan berkelanjutan terhadap esensi reformasi birokrasi.
2. Penataan Perundang-undangan
Penataan regulasi daerah penting sebagai kerangka dasar perencanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi.
3. Penataan dan Penguatan Organisasi
Kelembagaan merupakan wadah berlangsungnya aspek birokrasi dengan area perubahannya. Oleh karena itu perlu ditata untuk mendukung terwujudnya birokrasi yang *reformed*.
4. Tata Laksana
Tata laksana merupakan unsur dinamis yang menyangga proses berlangsungnya reformasi birokrasi dalam wadah kelembagaan.
5. Sistem Manajemen SDM ASN
SDM ASN merupakan instrumen kunci reformasi Birokrasi, karena sebagai subyek dan obyek reformasi pada saat yang bersamaan.
6. Penguatan Pengawasan
Pengawasan merupakan proses memastikan segala sesuatu berlangsung dengan cara yang sesuai dan menuju pada indikator dan target yang tepat sebagaimana seharusnya sesuai Norma Standar dan Patokan yang telah ditetapkan.
7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
Akuntabilitas merupakan kemampuan menjawab tentang apa, bagaimana, dan mengapa sesuatu dilakukan atau tidak dilakukan oleh birokrasi dan Aparatur Sipil Negara.
8. Pelayanan Publik
Pelayanan publik merupakan buah atau hasil reformasi birokrasi. Semua perubahan dalam berbagai aspek akan bermuara pada kualitas pelayanan publik.

Tabel 3. 1
Rencana Aksi 8 (Delapan) Area Perubahan Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket | | |
|-----|---|--|--|---|---|---|------|------|--------------------------------|------|------------------|--------------------------------|--|--|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | |
| 1 | Manajemen Perubahan | Meningkatnya integritas aparatur | Manajemen Perubahan | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | Tim Reformasi Birokrasi | | | | | | | | | | |
| | | | a | Membentuk Tim Reformasi Birokrasi Kabupaten Tasikmalaya | Keputusan Bupati tentang Tim Pelaksana dan Tim Pengarah Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten | Jumlah Keputusan Bupati yang disusun 2 (dua) Keputusan Bupati | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Bagian Organisasi | | |
| | | | b | Tim Reformasi Birokrasi melaksanakan tugas sesuai rencana kerja | Tim Reformasi Birokrasi/ kelompok kerja Reformasi Birokrasi melaksanakan tugas sesuai dengan area perubahan | Jumlah dokumen laporan pelaksanaan reformasi birokrasi masing-masing Kelompok Kerja | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Tim /Pokja Reformasi Birokrasi | | |
| c | Tim Reformasi Birokrasi melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi ditindaklanjuti | Terlaksananya rapat Tim/ Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi secara rutin | Jumlah rapat Tim/ Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Tim /Pokja Reformasi Birokrasi | | | | | |
| | | | 2 | Road Map Reformasi Birokrasi | | | | | | | | | | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket | |
|-----|--------------------------|--|----------------------|--|--|--|------|------|------|------|-------------------|-------------------|--|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| | | | a | Menyusun dan menetapkan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi | Terbitnya Peraturan Bupati tentang <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi | Jumlah Peraturan Bupati yang disusun | ✓ | | ✓ | | Bagian Organisasi | | |
| | | | b | Sosialisasi /internalisasi <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi | Terlaksananya Sosialisasi/ internalisasi <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi | Jumlah kegiatan sosialisasi/ internalisasi <i>road map</i> reformasi birokrasi | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Bagian Organisasi | |
| | | Meningkatnya efektifitas pelaksanaan reformasi birokrasi | 3 | Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi | | | | | | | | | |
| | | | a | Persiapan Pelaksanaan PMPRB | Pembentukan Tim RB Terbitnya Keputusan tentang Tim RB | Jumlah Keputusan yang disusun | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Bagian Organisasi | |
| | | | | | | | | | | | Inspektorat | | |
| | | | b | Melaksanakan Reviu PMPRB | Laporan Hasil Reviu PMRB | - Optimalisasi nilai RB (nilai RB) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Inspektorat | |
| | | | c | Menyusun rencana aksi tindak lanjut laporan hasil evaluasi | | | | | | | | | |
| | | | 4 | Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja | | | | | | | | | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket | |
|-----|----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|--|---|---|------|------|------|------|------------------|-------------------|--|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| | | | a | Mendorong keterlibatan pimpinan secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi | Seluruh Jajaran pimpinan tertinggi terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi | Persentase Agent Of Change Perangkat Daerah | - | - | 100 | 100 | 100 | BKPSDM | |
| | | | b | Membuat media komunikasi secara reguler untuk menyampaikan program/kegiatan reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan | Terlaksananya pembuatan media komunikasi kaitan dengan reformasi birokrasi | Jumlah media komunikasi | | | ✓ | | | Bagian Organisasi | |
| | | | c | Pembentukan <i>agent of change</i> (agen perubahan) ataupun <i>role model</i> reformasi birokrasi | Telah terdapat Agent of Change dan role model yang dibentuk secara formal dan telah memberikan kontribusi perubahan terhadap unit kerja | Persentase SK Agent of Change (Agen Perubahan) Perangkat Daerah | - | - | 100 | 100 | 100 | BKPSDM | |
| 2 | Peraturan dan Perundang-Undangan | Terwujudnya produk hukum daerah yang | Penataan Produk Hukum Daerah | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | Harmonisasi | | | | | | | | | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket |
|-----|--------------------------|--|----------------------|--|----------------------|-------------------|------|------|------|------|------------------|-----|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | berkualitas sesuai dengan asas dan kaidah pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik | a | Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat yang akan direvisi/dihapus | | | | | | | Bagian Hukum | |
| | | | b | Melakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat | | | | | | | Bagian Hukum | |
| | | | 2 | Sistem Pengendalian Dalam Penyusunan peraturan perundang-undangan | | | | | | | | |
| | | | a | Melaksanakan Sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan yang mensyaratkan adanya Rapat Koordinasi, Naskah Akademis/ kajian/ <i>policy paper</i> , dan Paraf Koordinasi | | | | | | | Bagian Hukum | |
| | | | b | Melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan | | | | | | | Bagian Hukum | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket |
|-----|-----------------------------------|---|---|--|--|-------------------|------|------|------|------|-------------------|-----|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | perundang-undangan | | | | | | | | | |
| '3 | Penataan dan Penguatan Organisasi | Meningkatnya perangkat daerah tepat fungsi dan tepat ukuran | Penguatan Kelembagaan | | | | | | | | | |
| | | | 1 Penataan Organisasi | | | | | | | | | |
| | | | a. Melaksanakan penyusunan desain organisasi yang sesuai dengan rencana strategis | Tersusunnya organisasi yang efektif dan efisien | Jumlah Perangkat Daerah sesuai dengan urusan yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah | | ✓ | | ✓ | ✓ | Bagian Organisasi | |
| | | | b. Melakukan penyederhanaan tingkat struktur organisasi | Tersusunnya organisasi dan tata kerja perangkat daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan penyederhanaan birokrasi | Jumlah struktur organisasi yang disederhanakan dan jumlah jabatan pengawas yang disetarakan menjadi Jabatan Fungsional | | ✓ | | ✓ | ✓ | Bagian Organisasi | |
| | | | c. Merumuskan mekanisme hubungan dan koordinasi antara Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) dengan Kelompok Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh pimpinan instansi. | Tersusunnya Peraturan tentang mekanisme hubungan dan koordinasi antara Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) dengan Kelompok Jabatan Fungsional | Jumlah Peraturan tentang mekanisme hubungan dan Jabatan Pimpinan Tinggi (JPT) dengan Kelompok Jabatan Fungsional yang | | | ✓ | | | Bagian Organisasi | |
| | | | d. Melakukan pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional sesuai kriteria unit organisasi yang berpotensi dialihkan. | Terlaksananya pengalihan jabatan pengawas ke jabatan fungsional yang berdampak penyederhanaan birokrasi menjadi | Jumlah Jabatan Pengawas yang terdampak penyetaraan jabatan | | ✓ | | | | Bagian Organisasi | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|--|---|---|------|------|------|------|-------------------|-----|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | jabatan fungsional melalui penyetaraan jabatan | | | | | | | | |
| | | | e. | Menyusun kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi | Tersusunnya jabatan fungsional yang sesuai dengan kebutuhan perangkat daerah | Jumlah Formasi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan kebutuhan perangkat daerah | | ✓ | | ✓ | Bagian Organisasi | |
| | | | 2 | 2 | Evaluasi Kelembagaan | | | | | | | |
| | | | a. | Melakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi | Terlaksananya evaluasi kelembagaan | Jumlah perangkat daerah dan SOTK sesuai kebutuhan pemerintah daerah | | ✓ | | ✓ | Bagian Organisasi | |
| | | | b. | Melakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi | Terlaksananya evaluasi kelembagaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan | Jumlah perangkat daerah dan SOTK sesuai kebutuhan pemerintah daerah | | ✓ | | ✓ | Bagian Organisasi | |
| | | | c. | Melakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi | Terlaksananya evaluasi kelembagaan | Jumlah perangkat daerah dan SOTK sesuai kebutuhan pemerintah daerah | | ✓ | | ✓ | Bagian Organisasi | |
| | | | d. | Melakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok | Terlaksananya evaluasi kelembagaan | Jumlah perangkat daerah dan SOTK sesuai kebutuhan pemerintah daerah | | ✓ | | ✓ | Bagian Organisasi | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket | |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|---|------------------------------------|---|------|------|------|------|------------------|-------------------|--|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| | | | e. | Melakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan | Terlaksananya evaluasi kelembagaan | Jumlah perangkat daerah dan SOTK sesuai kebutuhan pemerintah daerah | | ✓ | | ✓ | | Bagian Organisasi | |
| | | | f. | Melakukan evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit organisasi di atasnya | Terlaksananya evaluasi kelembagaan | Jumlah perangkat daerah dan SOTK sesuai kebutuhan pemerintah daerah | | ✓ | | ✓ | | Bagian Organisasi | |
| | | | g. | Melakukan evaluasi yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya | Terlaksananya evaluasi kelembagaan | Jumlah perangkat daerah dan SOTK sesuai kebutuhan pemerintah daerah | | ✓ | | ✓ | | Bagian Organisasi | |
| | | | h. | Melakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan | Terlaksananya evaluasi kelembagaan | Jumlah perangkat daerah dan SOTK sesuai kebutuhan pemerintah daerah | | ✓ | | ✓ | | Bagian Organisasi | |
| | | | i. | Melakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat/ kewenangan | Terlaksananya evaluasi kelembagaan | Jumlah perangkat daerah dan SOTK sesuai kebutuhan pemerintah daerah | | ✓ | | ✓ | | Bagian Organisasi | |
| | | | j. | Melakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain | Terlaksananya evaluasi kelembagaan | Jumlah perangkat daerah dan SOTK sesuai kebutuhan pemerintah daerah | | ✓ | | ✓ | | Bagian Organisasi | |
| | | | k. | Melakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur | Terlaksananya evaluasi kelembagaan | Jumlah perangkat daerah dan SOTK sesuai kebutuhan | | ✓ | | ✓ | | Bagian Organisasi | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket |
|-----|--------------------------|---|---|---|--|-------------------|------|------|------|------|-------------------|-----|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis | | pemerintah daerah | | | | | | | |
| | | | 3. Tindak Lanjut Evaluasi | | | | | | | | | |
| | | | a. Melakukan evaluasi atas tindak lanjut perubahan organisasi dan penyederhanaan birokrasi | Terlaksananya penyesuaian jabatan fungsional penyetaraan dengan tugas dan fungsi jabatan pengawas | Jumlah Jabatan Fungsional yang disesuaikan | | | ✓ | | | Bagian Organisasi | |
| | | | | Terevaluasinya tindak lanjut perubahan organisasi dan penyederhanaan birokrasi | Persentase hasil evaluasi atas tindak lanjut perubahan organisasi dan penyederhanaan birokrasi | - | 100 | 100 | 100 | 100 | BKPSDM | |
| 4. | Penataan Tatalaksana | Meningkatnya penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur, sederhana, transparan, dan berbasis e-government (Perangkat Daerah /Unit Kerja yang memiliki standar | Penguatan Tata Laksana | | | | | | | | | |
| | | | 1. Proses bisnis dan prosedur operasional tetap/Standard Operating Procedure (SOP) | | | | | | | | | |
| | | | a. menyusun peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi | Tersusunnya Peta Probis yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi | Jumlah Peta Probis | | | ✓ | ✓ | | Bagian Organisasi | |
| | | | b. Menyusun prosedur operasional tetap (SOP) penjabaran dari Peta Bisnis | Tersusunnya SOP sesuai dengan penjabaran Probis | Jumlah SOP | | | ✓ | ✓ | | Bagian Organisasi | |
| | | | c. Menerapkan prosedur operasional | Terlaksananya penerapan SOP | Jumlah SOP yang diterapkan | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Bagian Organisasi | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket | |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|---|---|--|------|------|------|------|------------------|----------------------------|-------------------|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| | | | | terap (SOP) | | | | | | | | | |
| | | | d | Melakukan evaluasi terhadap peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi | Terlaksananya evaluasi terhadap peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi | Jumlah peta probis yang dievaluasi | | | | ✓ | ✓ | Bagian Organisasi | |
| | | | 2 | <i>Sistem Pemerintahan berbasis elektronik (SPBE)</i> | | | | | | | | | |
| | | | a | Menyusun Arsitektur SPBE | Tersusunnya arsitektur SPBE | Jumlah arsitektur | | | ✓ | ✓ | | Dinas Perhubungan, Kominfo | |
| | | | | Menyusun Peta Rencana SPBE | | Jumlah Peta Rencana SPBE | | | | ✓ | | Dinas Perhubungan, Kominfo | Ppe BAPEITBA NGDA |
| | | | | Tim SPBE Melaksanakan Koordinasi sesuai dengan tugas dan program kerja | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Dinas Perhubungan, Kominfo | ORGANISASI |
| | | | | Melaksanakan penerapan manajemen layanan SPBE | penerapan manajemen layanan SPBE | persentase layanan SPBE | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Dinas Perhubungan, Kominfo | |
| | | | | Menyusun layanan kepegawaian berbasis elektronik | Terlaksananya layanan kepegawaian berbasis elektronik | Jumlah layanan kepegawaian berbasis elektronik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | BKPSDM |
| | | | | Menyusun layanan kearsipan berbasis elektronik | Terlaksananya layanan kearsipan berbasis elektronik | Jumlah layanan kearsipan berbasis elektronik | | | ✓ | ✓ | ✓ | | Setda |
| | | | | Menyusun layanan perencanaan, | Terlaksananya layanan perencanaan, | Jumlah layanan perencanaan, | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | BPKPD, Bappelitbangda | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket |
|-----|--|---|--|--|--|-------------------|------|------|------|------|----------------------------|---|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | penganggaran dan kinerja berbasis elektronik | penganggaran dan kinerja berbasis elektronik | penganggaran dan kinerja berbasis elektronik | | | | | | | |
| | | | Menyusun layanan publik berbasis elektronik | Terlaksananya layanan publik berbasis elektronik | Jumlah layanan publik berbasis elektronik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Perangkat Daerah | Perangkat Daerah Pengampu masing-masing layanan |
| | | | 3 Keterbukaan Informasi Publik | | | | | | | | | |
| | | | Menyusun kebijakan tentang keterbukaan informasi publik | Tersusunnya kebijakan tentang keterbukaan informasi publik | Jumlah kebijakan yang disusun | | | | | | Dinas Perhubungan, Kominfo | |
| | | | Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik | Terlaksananya monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik | Jumlah kebijakan keterbukaan informasi publik yang di monev | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Dinas Perhubungan, Kominfo | |
| | Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur | Meningkatnya profesionalisme Sumber Daya Manusia aparatur | Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur | | | | | | | | | |
| | | | 1 Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan Kebutuhan Organisasi | | | | | | | | | |
| | | | a Menyusun rencana redistribusi pegawai | Tersusunnya dokumen rencana redistribusi pegawai | Persentase ketersediaan dokumen rencana redistribusi pegawai | - | - | 100 | 100 | 100 | BKPSDM | |
| | | | b Menyusun proyeksi kebutuhan 5 tahun | Tersusunnya dokumen proyeksi kebutuhan 5 tahun | Tersedianya Dokumen Proyeksi kebutuhan 5 tahun | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | BKPSDM | |
| | | | c Menyusun Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja | Telah dilakukan Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja | Tersedianya Dokumen hasil perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | BKPSDM | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|--|--|---|-------------------|------|------|------|------|-------------------|-----|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | utama organisasi | utama organisasi | utama organisasi | | | | | | | |
| | | | d Menyusun Perhitungan kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan organisasi | Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan organisasi | Tersedianya Dokumen hasil perhitungan kebutuhan pegawai | - | - | ✓ | ✓ | ✓ | BKPSDM | |
| | | | 2 Proses Penerimaan Pegawai Transparan, Objektif, Akuntabel, dan Bebas KKN | | | | | | | | | |
| | | | Menginformasikan Pengumuman penerimaan dan hasil seleksi pegawai secara luas dan terbuka kepada masyarakat | Pengumuman penerimaan dan hasil seleksi pegawai dapat diakses oleh publik dengan mudah | Pengumuman penerimaan dan hasil seleksi pegawai disebarluaskan melalui berbagai media | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | BKPSDM | |
| | | | 3 Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi | | | | | | | | | |
| | | | a Menyusun standar kompetensi jabatan | Tersusunnya Standar Kompetensi Jabatan | Jumlah Peraturan tentang Standar kompetensi Jabatan | | ✓ | | | | Bagian Organisasi | |
| | | | b Melakukan assessment pegawai | Assesment pegawai dilakukan kepada seluruh Pegawai Negeri Sipil sesuai kompetensi | Terlaksananya assesment pegawai sesuai kompetensi | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | BKPSDM | |
| | | | c Menyusun pengembangan kompetensi sesuai rencana dan kebutuhan | Tersusunnya database kompetensi ASN | Tersedianya dokumen kompetensi ASN | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | BKPSDM | |
| | | | d Melakukan monitoring dan evaluasi pengembangan | Terevaluasinya pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara | Tersedianya data pengembangan pegawai berbasis kompetensi | - | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | BKPSDM | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket | |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|---|---|--|------|------|------|------|------------------|-------------------|--|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| | | | c | Menilai kinerja individu sebagai dasar pengembangan karir individu | Hasil Penilaian kinerja individu dijadikan dasar pengembangan karir | Persentase Rekapitulasi Hasil penilaian kinerja individu | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | BKPSDM | |
| | | | d | Memberikan penghargaan dan atau sanksi dari hasil penilaian kinerja individu | Hasil penilaian kinerja individu digunakan sebagai dasar pemberian reward dan punishment | Persentase Rekapitulasi daftar besaran tambahan penghasilan PNS | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | BKPSDM | |
| | | | 6 | Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai | | | | | | | | | |
| | | | a | Menyusun dan Menetapkan aturan disiplin/ kode etik | Tersusunnya peraturan Bupati tentang kode etik PNS | Tersedianya regulasi tentang disiplin/kode etik | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | BKPSDM | |
| | | | b | Melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi | Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi | Terlaksananya Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi dilakukan secara berkala | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | BKPSDM | |
| | | | c | melaksanakan pemberian sanksi dan imbalan (<i>reward</i>) | Penegakan disiplin dijadikan dasar untuk pemberian sanksi dan reward | Persentase Rekapitulasi daftar besaran tambahan penghasilan PNS | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | BKPSDM | |
| | | | 7 | Pelaksanaan Evaluasi Jabatan | | | | | | | | | |
| | | | a | Menyusun informasi faktor jabatan | Tersusunnya informasi faktor jabatan | Jumlah Perangkat Daerah yang Menyusun informasi jabatan | | | ✓ | ✓ | | Bagian Organisasi | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket | |
|-----|--------------------------|---|----------------------|---|--|--|------|------|------|------|------------------|-------------------|--|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| | | | b | Menyusun dan menetapkan peta jabatan | Tersusnya Peta jabatan | Jumlah Peta Jabatan Perangkat Daerah | | ✓ | ✓ | ✓ | | Bagian Organisasi | |
| | | | c | Menetapkan kelas jabatan | Tersusunnya Kelas Jabatan | Jumlah Peraturan tentang Kelas Jabatan | | | ✓ | | | Bagian Organisasi | |
| | | | d | Melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan Standar Kompetensi Jabatan | Terlaksananya evaluasi jabatan berdasarkan standar kompetensi jabatan | Jumlah Jabatan yang telah disusun standar kompetensi jabatan | | ✓ | | ✓ | ✓ | Bagian Organisasi | |
| | | | 8 | Sistem Informasi Kepegawaian | | | | | | | | | |
| | | | a | Membangun sistem informasi kepegawaian sesuai kebutuhan | Tersusunnya Kelas Jabatan | Jumlah Peraturan tentang Kelas Jabatan | | | ✓ | | | Bagian Organisasi | |
| | | | | | Aplikasi sistem informasi kepegawaian yang dapat memenuhi kebutuhan | Tersedianya sistem informasi kepegawaian yang dinamis dan sesuai kebutuhan | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | BKPSDM | |
| | | | b | Melaksanakan pemutakhiran system informasi kepegawaian | Seluruh unit organisasi terus memutakhirkan data pegawai pada Sistem Informasi Kepegawaian | Persentase tingkat akurasi data kepegawaian | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | BKPSDM | |
| 6 | Penguatan Akuntabilitas | Meningkatnya penerapan sistem akuntabilitas kinerja (Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Meningkat) | 1 | Keterlibatan Pimpinan | | | | | | | | | |
| | | | a | Mendorong keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah /Unit Kerja dalam penyusunan rencana strategis | - Terlaksananya sosialisasi penyusunan Renstra PD Tahun 2021-2026 - Tersusunnya dokumen Renstra | - 20 Dokumen Renstra PD - 39 Renstra PD (Kecamatan) | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Bappelitbangda | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|--|---|---|------|------|------|------|------------------|--|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 | | | | | | | | |
| | | | b | Mendorong keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah /Unit dalam penyusunan Perjanjian kinerja | - Terlaksananya rapat pembahasan mengenai penyusunan Perjanjian Kinerja Kepala Daerah dengan Dinas/Badan terkait | 1 Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Daerah Tahun 2022 | | | ✓ | ✓ | Bappelitbangda | Tahun 2020-2022 tidak ada surat edaran |
| | | | c | Mendorong pimpinan untuk melaksanakan pemantauan pencapaian kinerja secara berkala | - Terwujudnya konsistensi perencanaan pembangunan dengan pelaksanaan dan hasil melalui evaluasi capaian kinerja pada RKPD Kabupaten Tasikmalaya | Jumlah Laporan evaluasi Hasil RKPD/Laporan Triwulan I,II,III,IV | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Bappelitbangda | |
| | | | d | Mendorong Pimpinan untuk memahami kinerja yang diperjanjikan setiap tahun | - Tercapainya target kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan Perangkat Daerah - Terlaksananya Rapat Evaluasi Hasil RKPD Kabupaten Tasikmalaya dengan bidang teknis Bappelitbangda | - Persentase capaian kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan pada Perangkat Daerah | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Bappelitbangda | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket | |
|-----|--------------------------|--|----------------------|---|--|---|------|------|------|------|------------------|-------------------|--|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| | | | e | Mendorong pimpinan memantau rencana aksi kinerja secara berkala | - Terlaksananya target capaian Rencana Aksi Tahun 2022 | Persentase realisasi capaian target | | | ✓ | ✓ | ✓ | Bappelitbangda | |
| | | | 2 | Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja | | | | | | | | | |
| | | | a | Melaksanakan upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja | | | | | | | | Bagian Organisasi | |
| | | | b | Menyusun pedoman akuntabilitas kinerja | Tersusunnya system evaluasi implementasi SAKIP | Jumlah peraturan tentang system evaluasi Implementasi SAKIP | | | ✓ | | | Bagian Organisasi | |
| | | | c | Melakukan pemutakhiran data kinerja secara berkala | Terlaksananya pemutakhiran data kinerja | Jumlah dokumen evaluasi kinerja Triwulan | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Bappelitbangda | |
| | Penguatan Pengawasan | Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan an yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Wajar Tanpa Pengecualian) | 1 | Gratifikasi | | | | | | | | | |
| | | | a | Menyusun kebijakan penanganan gratifikasi | Peraturan Bupati tentang Penanganan Gratifikasi | Perbup Nomor 46 Tahun 2017 | | | | | | Inspektorat | |
| | | | b | Melakukan <i>public campaign</i> | | - Pembuatan banner/spanduk (3 buah) - Sosialisasi kepada PD (1 Kali) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Inspektorat | |
| | | | c | Mengimplementasikan penanganan gratifikasi | UPG | - Membentuk Tim Penanganan Gratifikasi - Menyusun rencana kerja - Sosialisasi rencana kerja | | | | | | Inspektorat | |
| | | | d | Melakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi | | Sinkronisasi Perbup no 46 Tahun 2017 dengan peraturan yang berlaku sekarang | | | | ✓ | | Inspektorat | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|--|---|-------------------------|------|------|------|------|------------------|-----|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | e | Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi | Perbup Revisi kebijakan Gratifikasi | | | | ✓ | | Inspektorat | |
| | | | 2 | Penerapan SPIP | | | | | | | | |
| | | | a | Menyusun Peraturan tentang SPIP | Implementasi pembangunan SPIP | Tingkat Maturitas SPIP | | | ✓ | | Inspektorat | |
| | | | b | Membangun lingkungan pengendalian | | | | | | | Inspektorat | |
| | | | c | Melakukan penilaian risiko atas organisasi | | | | | | | Inspektorat | |
| | | | d | Melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi | | | | | | | Inspektorat | |
| | | | e | Menginformasikan dan mengkomunikasikan Sisten Pengendalian Internal (SPI) kepada seluruh pihak terkait | | | | | | | Inspektorat | |
| | | | f | Melakukan pemantauan pengendalian intern | | | | | | | Inspektorat | |
| | | | g | Melakukan evaluasi atas penerapan SPI | | | | | | | Inspektorat | |
| | | | 3 | Pengaduan Masyarakat | | | | | | | | |
| | | | a | Menyusun kebijakan pengaduan masyarakat | Menurunnya TPK dan pelanggaran disiplin | - Pedoman tentang Dumas | | | ✓ | | Inspektorat | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket | |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|---|--|--|------|------|------|------|------------------|-------------|--|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| | | | b | Mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat | | - Sosialisasi tentang penanganan Dumas | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Inspektorat | |
| | | | c | Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat | | - Koordinasi dengan APH | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Inspektorat | |
| | | | d | Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat | | | | | | | | Inspektorat | |
| | | | e | Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat | | | | | | | | Inspektorat | |
| | | | 4 | Whistle Blowing System | | | | | | | | | |
| | | | | Melaksanakan Sosialisasi WBS | Implementasi sarana pengaduan WBS | - Sosialisasi WBS (59 PD) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Inspektorat | |
| | | | | Mengimplementasikan WBS | | - Sinkronisasi Perbup WBS | | | | ✓ | | Inspektorat | |
| | | | | Melakukan evaluasi atas WBS | | | | | | | | Inspektorat | |
| | | | | Menindaklanjuti Hasil evaluasi atas WBS | | | | | | | | Inspektorat | |
| | | | 5 | Penanganan Benturan Kepentingan | | | | | | | | | |
| | | | | Melaksanakan penanganan benturan kepentingan | Implementasi penanganan benturan kepentingan | - Penyusunan Perbup benturan kepentingan | | | | ✓ | | Inspektorat | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket | |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|---|---|----------------------|------|------|------|------|------------------|-------------|--|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| | | | | Melaksanakan sosialisasi penanganan benturan kepentingan | | - Sosialisasi perbup | | | | ✓ | ✓ | Inspektorat | |
| | | | | Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan | | | | | | | | Inspektorat | |
| | | | | Melakukan Evaluasi atas penanganan benturan kepentingan | | | | | | | | Inspektorat | |
| | | | | Menindaklanjuti hasil evaluasi atas penanganan benturan kepentingan | | | | | | | | Inspektorat | |
| | | | 6 | Pembangunan Zona Integritas | | | | | | | | | |
| | | | a | Melakukan pencanangan zona integritas | Menurunnya TPK dan meningkatnya pelayanan publik yang prima | Predikat WBK | | | | ✓ | ✓ | Inspektorat | |
| | | | b | Menetapkan unit yang akan dikembangkan menjadi zona integritas | | | | | | | | Inspektorat | |
| | | | c | Melaksanakan pembangunan zona integritas | | | | | | | | Inspektorat | |
| | | | d | Melakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditentukan | | | | | | | | Inspektorat | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket | |
|-----|---------------------------------------|--|----------------------|--|---|--|------|------|------|------|------------------|-------------------|--|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| | | | e | Menetapkan unit kerja sebagai "menuju WBK/WBBM" | | | | | | | Inspektorat | | |
| | | | 7 | Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) | | | | | | | | | |
| | | | a | Menindaklanjuti Rekomendasi APIP yang didukung dengan komitmen pimpinan | Rekomendasi APIP yang ditindaklanjuti | 85% rekomendasi yang terselesaikan | | | ✓ | ✓ | Inspektorat | | |
| | | | b | Melaksanakan pengawasan internal yang didukung dengan SDM yang memadai secara kualitas dan kuantitas | Terpenuhinya SDM yang memadai untuk melaksanakan pengawasan | - Jumlah pegawai APIP (40 orang) - Jumlah pegawai APIP (48 orang) | | | ✓ | ✓ | Inspektorat | | |
| | | | c | Menyusun kebutuhan anggaran terkait dengan APIP | Terpenuhinya kebutuhan anggaran APIP untuk penyelenggaraan pengawasan | -sesuai perbandingan jumlag anggaran APIP dan jumlah Anggaran APBD($APBD \geq 2T = 0,5\%$) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Inspektorat | |
| | | | d | Melaksanakan fungsi pengawasan internal yang berfokus pada client dan audit berbasis resiko | PPBR | - Pengawasan Intern Berbasis Risiko | | | | ✓ | ✓ | Inspektorat | |
| | Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik | Meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat | 1 | Standar Kualitas Pelayanan Publik | | | | | | | | | |
| | | | a | Menyusun Kebijakan Standar Pelayanan | Tersusunnya Standar Pelayanan | Jumlah SP | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Bagian Organisasi | |
| | | | c | Melaksanakan maklumat standar pelayanan | Terlaksananya maklumat standar pelayanan | Jumlah maklumat standar pelayanan yang diterapkan | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Bagian Organisasi | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket | |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|--|--|--|------|------|------|------|------------------|-------------------|--|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| | | | d | Melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan | Terlaksananya reviu dan perbaikan atas Standar Pelayanan | Jumlah reviu Standar pelayanan | | | ✓ | ✓ | ✓ | Bagian Organisasi | |
| | | | 2 | Budaya Pelayanan Prima | | | | | | | | | |
| | | | a | Melakukan upaya peningkatan kemampuan dan / atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima | - Menggunakan ID Card dan PIN - Penerapan 5S | Profesionalisme SDM | | | ✓ | | | DPMPTSPTK | |
| | | | | | | | | | | | | Disdukcapil | |
| | | | | | | | | | | | | RS SMC | |
| | | | b | Memberikan informasi tentang peyanan yang mudah di akses melalui berbagai media | - Media offline brosur, ruang informasi - Media online website, wa, tlp, IG, facebook | Tersampainya Informasi secara luas | | | ✓ | | | DPMPTSPTK | |
| | | | | | | | | | | | | Disdukcapil | |
| | | | | | | | | | | | | RS SMC | |
| | | | c | Menyusun system pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan | Belum Ada | | | | | | | DPMPTSPTK | |
| | | | | | | | | | | | | Disdukcapil | |
| | | | | | | | | | | | | RS SMC | |
| | | | d | Memberikan kompensasi kepada penerima pelayanan bila layanan tidak sesuai standar | Belum Ada | | | | | | | DPMPTSPTK | |
| | | | | | | | | | | | | Disdukcapil | |
| | | | | | | | | | | | | RS SMC | |
| | | | e | Melakukan pelayanan terpadu dan sarana prasarana layanan memenuhi standar | - Tersedianya Ruang Front Office - Tersedianya Ruang Konsultasi - Tersedianya | Tersedianya Sarana dan Prasarana untuk memberikan layanan dan kenyamanan bagi Masyarakat | | | ✓ | | | DPMPTSPTK | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|--|--|-------------------|------|------|------|------|------------------|-----|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | sapras | sarana Prasarana Kelompok rentan - Tersedianya Ruang Tunggu - Tersedianya Ruang Bermain - Tersedianya Ruang Baca - Tersedianya Ruang Laktasi - Tersedianya Toilet - Tersedianya Mushola - CCTV - APAR - P3K | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Disdukcapil | |
| | | | | | | | | | | | RS SMC | |
| | | | f | Membuat inovasi pelayanan | Belum Ada | | | | | | DPMPTSPK | |
| | | | | | | | | | | | Disdukcapil | |
| | | | | | | | | | | | RS SMC | |
| | | | 3 | Pengelolaan Pengaduan | | | | | | | | |
| | | | a | Membuat media pengaduan dan konsultasi pelayanan | - Media pengaduan offline berupa ruang pengaduan dan kotak pengaduan - Media online | | | ✓ | | | DPMPTSPK | |

| No. | Area Reformasi Birokrasi | Hasil yang diharapkan dan Indikator | Program dan Kegiatan | Kriteria Keberhasilan Kegiatan | Indikator dan Target | Waktu Pelaksanaan | | | | | Penanggung Jawab | Ket |
|-----|--------------------------|-------------------------------------|----------------------|---|--|--------------------------------------|------|------|------|------|------------------|-----|
| | | | | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | berupa website, wa, IG, facebook, Span Lapor | | | | | | | Disdukcapil | |
| | | | | | | | | | | | RS SMC | |
| | | | b | Menetapkan unit yang mengelola pengadaan dan konsultasi pelayanan | Kasi Pengaduan dan Konsultasi / Jafung Analis Kebijakan dan Pront Office | Terlayannya Konsultasi dan Pengaduan | | | | ✓ | DPMPTSPK | |
| | | | | | | | | | | | Disdukcapil | |
| | | | | | | | | | | | RS SMC | |
| | | | c | Menindaklanjuti seluruh pengaduan masyarakat untuk perbaikan kualitas pelayanan | - Tindaklanjuti dengan pengecekan data perizinan, koordinasi dengan Tim teknis serta pengecek lapangan | Tersampainya aspirasi dan pengaduan | | | | ✓ | DPMPTSPK | |
| | | | | | | | | | | | Disdukcapil | |
| | | | | | | | | | | | RS SMC | |
| | | | d | Melakukan evaluasi atas penanganan keluhan/ masukan dan konsultasi | Laporan Berita Acara Evaluasi Monitoring Lapangan | Terselesaikanya pengaduan Masyarakat | | | | ✓ | DPMPTSPK | |
| | | | | | | | | | | | Disdukcapil | |
| | | | | | | | | | | | RS SMC | |

C. *Quick Wins* Reformasi Birokrasi

Quick Wins dimaknai sebagai kemenangan atau keberhasilan yang cepat. Tujuan dari *Quick Wins* adalah adanya sebuah tindakan atau *action* yang bisa segera mendatangkan sebuah kemenangan dan keberhasilan, di mana kemenangan tersebut mampu mendorong kemenangan selanjutnya. *Quick Wins* juga diartikan sebagai kegiatan atau perubahan yang secara cepat dapat diperbaiki kualitasnya dan memberikan dampak positif pada upaya reformasi birokrasi yang sedang dilakukan, dapat berupa kegiatan yang bersifat mendukung Manajemen Pemerintahan Daerah ataupun peningkatan kualitas pelayanan publik. *Quick Wins* dalam kerangka strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi merupakan Program percepatan dalam bentuk inisiatif kegiatan yang menggambarkan percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Quick Wins terdiri dari *quick win* utama dan *quick win* mandiri. *Quick win* utama yang dilakukan di Kabupaten Tasikmalaya adalah melalui pelaksanaan penyederhanaan birokrasi sesuai dengan yang dituangkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 tahun 2021 tentang penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 tahun 2021 tentang penyederhanaan struktur organisasi. Adapun di Kabupaten Tasikmalaya telah melakukan penyetaraan jabatan dari jabatan pengawas ke jabatan fungsional.

Selain penyederhanaan birokrasi di Kabupaten Tasikmalaya terdapat pula *Quick Win* Mandiri yang diarahkan untuk mengakselerasi penerapan prinsip-prinsip *good government* dan *clean government* dalam memberikan pelayanan publik. Kegiatan *quick wins* mandiri tersebut adalah sebagai berikut:

| Quick Wins Mandiri | Instansi yang bertanggung jawab |
|--|--|
| (2) | (3) |
| Pelayanan Satu Atap terintegrasi (Mall Pelayanan Publik) | DPMPSTP |
| Pelayanan Online Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Disdukcapil |
| PDKT (Pelayanan Dokumen Kependudukan Terpadu) | Disdukcapil |
| SWEET 17 (Perekaman KTP-el ke sekolah dan pesantren) | Disdukcapil |

| | |
|---|---------------------------------|
| INTAN (Pelayanan integrasi Perekaman Antar Kecamatan) | Disdukcapil |
| PERECET KTP-el (Pelayanan Perekaman dan Pencetakan KTP-el) | Disdukcapil |
| REK DISAMPO SANSIL (Pelayanan Perekaman KTP-el bagi Penyandang Disabilitas Perempuan dan Jompo Ke Desa-desa dan Daerah Terpencil) | Disdukcapil |
| SI ANAKKING (Sistem Informasi Antrian Cetak Krtu Identitas Anak dan Akta Kelahiran Keliling) | Disdukcapil |
| PEPELING KOLOT (Pelaksanaan Pelayanan Keliling melalui Koordinasi Lintas OPD terkait Pdk) | Disdukcapil |
| Layanan Perizinan Berusaha melalui penerapan One Single Submission (OSS) | DPMPTSPTK |
| Aplikasi yang melaksanakan tahapan proses perizinan milik daerah (SPEKTA) | DPMPTSPTK |
| Pelayanan Si Gesit | Dinas Kesehatan |
| Aplikasi Sadasbor | BKPSDM |
| Aplikasi QR Barcode Learning | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan |
| JIMAT (Jamban Idaman Masyarakat) | Puskesmas Pagerageung |

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

A. MONITORING

Monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi pemerintah daerah dilakukan dalam tingkatan lingkup unit/satuan kerja dan lingkup pemerintah daerah. Monitoring dilakukan untuk mempertahankan agar rencana aksi yang dituangkan dalam *Road Map* reformasi birokrasi dapat berjalan sesuai dengan jadwal, target-target dan tahapan sebagaimana telah ditetapkan. Dari proses monitoring berbagai hal yang perlu dikoreksi dapat langsung dikoreksi pada saat kegiatan reformasi birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan. Monitoring dilakukan melalui media, sebagai berikut:

1. Media Monitoring

Pada tingkat Perangkat Daerah, pelaksanaan monitoring dilakukan terutama dalam kaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang menjadi prioritas sebagaimana tertuang dalam rencana aksi, dilakukan melalui media:

- a. Pertemuan rutin yang dipimpin langsung oleh Kepala Perangkat Daerah;
- b. Survey rutin, khusus terkait dengan bidang tugas atau pelayanan yang dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah. Setidaknya survey dilakukan setahun sekali;
- c. Survei rutin secara online;
- d. Pengelolaan pengaduan;
- e. Pengukuran target-target yang telah ditetapkan; dan
- f. Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi.

2. Mekanisme Monitoring

Pada lingkup Perangkat Daerah, mekanisme dilakukan sebagai berikut:

- a. 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;
- b. Hasil monitoring dilaporkan kepada Pimpinan Perangkat Daerah secara rutin. Jika terdapat hal penting yang perlu segera ditindaklanjuti, maka dapat langsung dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah;
- c. Pimpinan Perangkat Daerah bersama tim di Perangkat Daerah, wajib merumuskan langkah-langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjut atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;

- d. Permasalahan yang tidak dapat dipecahkan dalam lingkup Perangkat Daerah, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno;
- e. Seluruh hasil monitoring disampaikan kepada kelompok kerja; dan
- f. Monitoring dan evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat memantau pelaksanaan tindak lanjut.

B. EVALUASI

Evaluasi merupakan salah satu fungsi dari manajemen. Evaluasi dilakukan terhadap seluruh atau sebagian unsur-unsur program serta terhadap pelaksanaan program. Evaluasi dapat dilakukan secara terus menerus, berkala dan atau sewaktu-waktu pada saat sebelum, sedang dan atau setelah program dilaksanakan. Evaluasi merupakan kegiatan penting untuk mengetahui apakah tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai, apakah program sesuai dengan rencana, dan atau dampak apa yang terjadi setelah program dilaksanakan. Evaluasi program berguna bagi pengambil keputusan untuk menetapkan apakah program akan dihentikan diperbaiki, dimodifikasi, diperluas atau ditingkatkan.

Evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi dilakukan dalam rentang waktu tertentu yang ditentukan. Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan.

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

1. Media Evaluasi

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

- a. Pertemuan rutin yang dipimpin langsung oleh Kepala Perangkat Daerah dilakukan setiap tiga bulan sekali;
- b. Survey rutin, khusus terkait dengan bidang tugas atau pelayanan yang dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah dilakukan setahun sekali;
- c. Survei rutin secara online;
- d. Pengelolaan pengaduan;
- e. Pengukuran target-target yang telah ditetapkan setiap enam bulan sekali; dan
- f. Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi dalam enam bulan sekali.

2. Mekanisme Evaluasi

Pada lingkup Perangkat Daerah, mekanisme dilakukan sebagai berikut:

- a. Setiap unit kerja/ koordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing Perangkat Daerah wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah;
 - c. 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;
 - d. Permasalahan tidak dapat dipecahkan dalam lingkup Perangkat Daerah, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno;
 - e. Seluruh hasil evaluasi disampaikan kepada Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah.
3. Pelaku Monitoring dan evaluasi

Pelaku monitoring dan evaluasi adalah semua pelaku/stakeholders yang berkepentingan terhadap pencapaian target yang tertuang dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Kabupaten Tasikmalaya. Dengan demikian diharapkan dapat terlaksananya prinsip-prinsip akuntabel, kapabel dan bersih. Tim Reformasi Birokrasi ditingkat Kabupaten bertanggungjawab mengkoordinasikan hasil pemantauan dan evaluasi yang dilakukan.

4. Obyek Monitoring dan Evaluasi

Obyek monitoring dan evaluasi adalah semua kebijakan dan program yang terkait dengan upaya pencapaian target Rencana Aksi Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya. Oleh karena itu, kegiatan monitoring dilaksanakan sejak awal dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program terkait, dan dilakukan oleh seluruh stakeholder di Kabupaten Tasikmalaya.

BAB VI PENUTUP

Dokumen Perubahan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020-2024 merupakan dasar pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten untuk 2 (dua) tahun mendatang. Dokumen ini tidak memiliki makna apabila seluruh kegiatan yang tertuang di dalamnya tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana dan target yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, komitmen pimpinan dan dukungan pegawai di seluruh Perangkat Daerah Kabupaten menjadi hal yang sangat penting dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten. Sehingga diinstruksikan kepada seluruh kelompok kerja dan Perangkat Daerah Kabupaten untuk melaksanakan berbagai kegiatan yang tertuang di dalam dokumen ini sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing dengan tetap memperhatikan koordinasi dan sinergi lintas sektor sehingga terjalin keterpaduan pelaksanaannya.

Penyusunan program kegiatan dalam dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2020-2024 dilakukan dengan memperhatikan dokumen perencanaan dan memperhatikan berbagai harapan para pemangku kepentingan dan kemampuan Pemerintah Daerah dalam merespon harapan dimaksud.

Upaya Reformasi Birokrasi pada prinsipnya merupakan upaya yang harus dilakukan dengan penuh kesabaran, pengorbanan serta memakan banyak waktu, upaya tersebut secara konsisten harus dilaksanakan oleh semua pihak dan tidak boleh ditunda. Oleh karena itu, Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya harus berkomitmen untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi secara bersungguh-sungguh dan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Pada akhirnya, tujuan dari Reformasi Birokrasi ini adalah senantiasa untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat Kabupaten Tasikmalaya. Oleh karena itu, Pemerintah Daerah Kabupaten Tasikmalaya berkomitmen akan terus berupaya mencapai berbagai sasaran dari Reformasi Birokrasi sesuai dengan yang telah diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BUPATI TASIKMALAYA,

ADE SUGIANTO