



**BUPATI SLEMAN**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI SLEMAN  
NOMOR 55.5 TAHUN 2020

TENTANG

*ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI  
PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2020-2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) Peraturan Bupati Sleman Nomor 32 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman, *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Sleman Nomor 44 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sleman Tahun 2015-2019 sudah selesai waktu pencapaiannya dan perlu disusun *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sleman Tahun 2020-2024;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sleman Tahun 2020-2024;



- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
  5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
  6. 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);
  7. 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);



8. 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);
9. Peraturan Bupati Sleman Nomor 32 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman (Berita Daerah Tahun 2013 Nomor 19 Seri E);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang.
3. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
5. Bupati adalah Bupati Sleman.



BAB II  
TUJUAN

Pasal 2

Tujuan penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah untuk memberikan arahan mengenai perubahan yang ingin dilakukan dalam upaya mencapai sasaran reformasi birokrasi, yaitu birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang kapabel, dan pelayanan publik yang prima.

BAB III  
*ROAD MAP* REFORMASI BIROKRASI

Pasal 3

- (1) Pemerintah Kabupaten Sleman menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sleman tahun 2020-2024.
- (2) *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. BAB I PENDAHULUAN;
  - b. BAB II GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH;
  - c. BAB III PENCAPAIAN DAN ISU STRATEGIS;
  - d. BAB IV AGENDA REFORMASI BIROKRASI;
  - e. BAB V MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI;
  - f. BAB VI MONITORING DAN EVALUASI; dan
  - g. BAB VII PENUTUP.
- (3) *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati 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 Sleman.

Ditetapkan di Sleman  
pada tanggal 23 Desember 2020

BUPATI SLEMAN,

(ttd/cap)

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman  
pada tanggal 23 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SLEMAN,

(ttd/cap)

HARDA KISWAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2020 NOMOR 55.5



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SLEMAN  
NOMOR 55.5 TAHUN 2020  
TENTANG  
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI  
PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN  
TAHUN 2020-2024

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI  
PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2020-2024

BAB I  
PENDAHULUAN

Visi reformasi birokrasi yang dicanangkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi adalah “Terwujudnya Pemerintahan Kelas Dunia Tahun 2025”. Pemerintahan kelas dunia adalah pemerintahan yang profesional dan berintegritas tinggi dalam pelayanan prima dan pemerintahan yang demokratis. Penjabaran dari visi tersebut berupa misi reformasi birokrasi sebagai berikut:

1. membentuk atau menyempurnakan peraturan perundang-undangan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik,
2. melakukan penataan dan penguatan organisasi, tatalaksana, manajemen sumberdaya manusia aparatur, pengawasan, akuntabilitas, kualitas pelayanan publik, *mind set* (pola pikir) dan *culture set* (budaya kerja),
3. mengembangkan mekanisme kontrol yang efektif; dan
4. mengelola sengketa administratif secara efektif dan efisien.

Untuk menjalankan visi dan misi reformasi birokrasi tersebut dimulai dengan ditetapkan sejumlah kebijakan, antara lain Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi yang berisi rancangan induk kebijakan reformasi birokrasi secara nasional untuk kurun waktu 2010-2025, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 berisi rancangan rinci program reformasi birokrasi dalam kurun waktu lima tahun 2020-2024, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Reformasi Birokrasi merupakan upaya mengatasi permasalahan utama birokrasi di Indonesia pasca reformasi nasional telah diidentifikasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang meliputi tujuh hal, yaitu organisasi yang gemuk, peraturan perundang-



undangan yang tumpang-tindih, sumber daya manusia aparatur yang kurang kompeten, kewenangan yang tumpang-tindih, pelayanan publik yang kurang berkualitas, pola pikir aparat yang minta dilayani bukan melayani, dan budaya kerja yang tidak efisien dan akuntabel. Hal tersebut yang diharapkan mengalami perbaikan menjadi:

- a. birokrasi yang bersih dan akuntabel, yang dapat diukur dari indeks perilaku anti korupsi, nilai SAKIP dan opini BPK;
- b. birokrasi yang kapabel, yang dapat diukur dari indeks kelembagaan, indeks SPBE, dan indeks profesionalitas ASN; dan
- c. pelayanan publik yang prima, yang dapat diukur dari indeks pelayanan publik meliputi kebijakan pelayanan, profesionalisme SDM, sarana prasarana, sistem informasi pelayanan publik, konsultasi dan pengaduan, dan inovasi pelayanan publik.

Pemerintah Kabupaten Sleman dalam rangka menjaga kesinambungan perubahan birokrasi yang telah, sedang, dan akan dilaksanakan perlu menyusun dokumen perencanaan reformasi birokrasi berupa *Road Map* Reformasi Birokrasi tahun 2020-2024. RMRB merupakan rencana teknis dan detail mengenai perubahan birokrasi Pemerintah Kabupaten Sleman dalam kurun waktu lima tahun mendatang. Tujuan penyusunan *road map* Reformasi birokrasi adalah untuk memberikan arahan mengenai perubahan yang ingin dilakukan untuk mencapai sasaran reformasi birokrasi, yaitu menciptakan birokrasi yang bersih dan bebas kolusi, korupsi, dan nepotisme, meningkatkan kualitas pelayanan publik, serta meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja.

Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sleman ini berdasarkan harapan para pemangku kepentingan yang dipadukan dengan kemampuan Pemerintah Kabupaten Sleman dalam memenuhi keinginan dimaksud. *Road Map* Reformasi Birokrasi bersifat dinamis, karena memberikan kemungkinan dilakukannya penyempurnaan rencana dan pelaksanaan kegiatan yang dipandang strategis pada tahun-tahun pelaksanaannya.

*Road Map* reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Sleman berisi uraian mengenai gambaran kondisi pemerintahan saat ini, kondisi yang diharapkan dalam 5 (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 DAERAH

#### 1. Gambaran Umum Pemerintah Kabupaten Sleman

##### a. Sejarah Kabupaten Sleman

Kabupaten Sleman berdiri pada tanggal 15 Mei 1916 sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 1998. Hal ini mengacu *Rijksblad* Nomor 11 Tahun 1916 tanggal 15 Mei 1916 yang membagi wilayah Kasultanan Yogyakarta dalam 3 (tiga) Kabupaten, yaitu:

- 1) Kabupaten Kalasan, terdiri atas Kapanjen Ngemplak, Prambanan, dan Kotagede;
- 2) Kabupaten Bantul, terdiri atas Kapanjen Cepit, Srandakan, Kretek, dan Imogiri; dan
- 3) Kabupaten Sulaiman (kemudian disebut Sleman), terdiri atas Kapanjen Mlati, Klegung, Jumeneng, dan Godean.

Selanjutnya, Kabupaten Kalasan dan Kabupaten Sleman pada tahun 1927 digabung menjadi Kabupaten Yogyakarta (yang meliputi distrik Kota dan Sleman), sedangkan Kabupaten Bantul, Kabupaten Kulon Progo, dan Kabupaten Gunungkidul tetap. Kemudian berdasar Yogyakarta *Koorei* Nomor 2 Tahun 1945 tanggal 8 April 1945, Kasultanan Yogyakarta ditetapkan menjadi:

- 1) Kabupaten Kota (Yogyakarta Si);
- 2) Kabupaten (*Ken*) Sleman, Bantul, Gunungkidul, dan Kulon Progo.

Distrik Sleman berubah menjadi Kabupaten Sleman yang meliputi Kawedanan Godean (sebelumnya merupakan wilayah Kabupaten Bantul) dan Kawedanan Kalasan. Kabupaten Sleman terdiri dari 17 Kecamatan dan 262 Kalurahan. Berdasar Maklumat Nomor 5 Tahun 1948 tanggal 19 April 1948 dilakukan penggabungan desa (blengketan) yaitu semula 262 desa digabung menjadi 86 desa.

Pusat Pemerintahan Kabupaten Sleman mengalami perpindahan yaitu:

- 1) sebelum tahun 1947, Pusat Pemerintahan berada di Triharjo, Kecamatan Sleman;
- 2) Tahun 1947-1964, Pusat Pemerintahan berada di Ambarrukmo, Kecamatan Depok;
- 3) Tahun 1964 hingga sekarang, pusat pemerintahan berada di Beran, Tridadi, Kecamatan Sleman.



b. Kepala Pemerintahan Kabupaten Sleman

Pemerintahan Kabupaten Sleman sejak tahun 1945 sampai dengan tahun 2020 telah dipimpin oleh 11 Bupati, 1 Penjabat Bupati, dan 4 Wakil Bupati yaitu:

- 1) KRT. Pringgodingrat (1945-1947);
- 2) KRT. Projodiningrat (1947-1950);
- 3) KRT. Diponingrat (1950-1955);
- 4) KRT. Prawiradiningrat (1955-1959);  
dengan Kepala Daerah Swatantra: Buchori S. Pranotohadi;
- 5) KRT. Murdodiningrat (1959-1974);
- 6) KRT. Tedjo Hadiningrat (1974);
- 7) Drs. KRT. H. Prodjosuyoto Hadiningrat (1974-1985) – 2 periode;
- 8) Drs. Samirin (1985-1990) – 1 periode;
- 9) Drs. H. Arifin Ilyas (1990-2000) – 2 periode;
- 10) Drs. Ibnu Subiyanto, Akt. (2000-2010) – 2 periode, dengan Wakil Bupati;
  - a) H. Zaelani, S.Pd., M.Pd.I. – periode 2000-2005;
  - b) Drs. H. Sri Purnomo, M.Si. – periode 2005-2010;
- 11) Drs. H. Sri Purnomo, MSI (2010 – 2015) dengan Wakil Bupati Hj. Yuni Satia Rahayu, S.S., M.Hum.;
- 12) Ir. Gatot Saptadi (Penjabat Bupati Sleman, Tahun 2015-2016);
- 13) Drs. H. Sri Purnomo, M.Si. (2016 – 2021) dengan Wakil Bupati Dra. Hj. Sri Muslimatun, M.Kes.

c. Lambang Daerah Kabupaten Sleman



Lambang Daerah Kabupaten Sleman ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 6 Tahun 1979 tentang Lambang Daerah Kabupaten Sleman Daerah Tingkat II Sleman. Seiring perubahan nomenklatur pemerintahan daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, kemudian ketentuan lambang daerah diubah melalui Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2003 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman Nomor 6 Tahun 1979 tentang Lambang Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sleman.



Makna lukisan lambang daerah dimaksud adalah sebagai berikut:

- 1) bintang sudut lima merupakan lambang Ketuhanan Yang Maha Esa sebagaimana dalam Pancasila;
- 2) perisai bentuk segi lima merupakan lambang persatuan dan kesatuan untuk menyempurnakan masyarakat;
- 3) Gunung Api Merapi melambangkan kemegahan Kabupaten Sleman;
- 4) Candi Prambanan melambangkan tingginya kebudayaan daerah yang mengandung arti gotong-royong menuju kejayaan;
- 5) sinar dengan jari-jari tiap sinar berjumlah lima menggambarkan kecemerlangan bagi daerah Sleman sepanjang masa;
- 6) tiga gelombang menggambarkan tiga sungai yang melambangkan kemakmuran dalam mempertinggi pangan dan sandang. Ketiga sungai adalah Sungai Krasak di bagian barat, Sungai Kuning di bagian tengah, dan Sungai Opak mengalir di bagian timur Kabupaten Sleman; dan
- 7) lukisan batang padi dan kapas melambangkan pangan dan sandang, serta melukiskan tahun perpindahan Pusat Pemerintahan Kabupaten Sleman dari Ambarrukmo ke Beran pada tahun 1964. Empat buah kapas melambangkan tanggal empat, tujuh buah butir padi melambangkan bulan tujuh, enam daun kapas dan empat lembar daun padi melambangkan tahun 64, dengan surya sengkala: *Catur Roso Trus Manunggal* (1964).

d. Slogan Pembangunan Daerah Terpadu “Sleman Sembada”

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 4 Tahun 1992 tentang Gerakan Desa Terpadu Sleman Sembada, telah ditetapkan slogan pembangunan yaitu “Sleman Sembada”. Slogan pembangunan daerah terpadu “Sleman Sembada” berfungsi untuk mendorong motivasi dan menggerakkan peran serta masyarakat serta para penyelenggara pemerintahan dalam melaksanakan pembangunan mencapai kondisi Sleman yang Sejahtera, Lestari, dan Mandiri, yaitu wilayah dan masyarakat yang terpenuhi kebutuhan lahiriah, batiniah, dunia dan akhirat, tumbuh berkembang terus menerus, berkelanjutan dan berkesinambungan mampu mengikuti perubahan keadaan sesuai perkembangan, berdiri di atas kemampuan sendiri, bebas dari sifat ketergantungan, tetapi tetap memiliki keterikatan dengan lingkungan.



“Sembada” secara harafiah merupakan sikap dan perilaku yang berwatak ksatria, bertanggung jawab, taat azas, setia menepati janji, pantang menyerah, tabu berkeluh kesah, bulat tekad, kukuh mempertahankan kebenaran, menghindari dari perbuatan tercela, mampu menangkal dan mengatasi segala masalah, tantangan, dan ancaman yang datang dari luar maupun dari dalam dirinya, rela berkorban, dan mengabdikan bagi kepentingan dan kesejahteraan bersama.

Dalam upaya memasyarakatkan Slogan Pembangunan Desa Terpadu “SLEMAN SEMBADA”, maka dilengkapi dengan Lagu, Lagon, dan Logo “SLEMAN SEMBADA”. Logo “Sleman Sembada” adalah sebagai berikut:



1) Bentuk Keseluruhan Logo

Secara garis besar Logo Sleman Sembada berbentuk segi tiga sama kaki dengan ketentuan perbandingan alas : kaki = 8 : 7, berisi modifikasi bentuk daun yang tertata dan dilengkapi dengan kalimat “SLEMAN SEMBADA” di bawahnya, dengan warna hitam.

2) Arti Simbolik Bentuk Logo

- a) bentuk daun: melambangkan kesuburan alam yang dimiliki wilayah Kabupaten Sleman;
- b) bentuk segi tiga sama kaki:
  - (1) bentuk segi tiga sama kaki melambangkan bentuk gunung sebagai identitas Kabupaten Sleman;
  - (2) bentuk segi tiga sama kaki dengan puncaknya sebagai simbol kesatuan tekad untuk meraih cita-cita;
  - (3) jumlah daun sebanyak 12 helai, melambangkan 12 macam predikat yang terkandung dalam istilah “SLEMAN SEMBADA”.



- 3) Arti kalimat “SLEMAN SEMBADA”
  - a) SLEMAN: merupakan kesatuan wilayah Administrasi Pemerintah Daerah Tingkat II termasuk rakyat yang mendiami, khasanah budaya, dan seluruh alam yang terkandung di dalamnya untuk mewujudkan masyarakat yang Sejahtera, Lestari, dan Mandiri.
  - b) SEMBADA: merupakan akronim dari frasa “Sehat, Elok dan Edi, Makmur dan Merata, Bersih dan Berbudaya, Aman dan Adil, Damai dan Dinamis, serta Agamis”.

4) Arti keseluruhan:

Bentuk Logo Sleman Sembada secara keseluruhan memiliki makna: Daerah Tingkat II Kabupaten Sleman sebagai kesatuan wilayah dan masyarakat ingin mewujudkan kondisi wilayah dan masyarakat yang SEMBADA (Sehat, Elok dan Edi, Makmur dan Merata, Bersih dan Berbudaya, Aman dan Adil, Damai dan Dinamis, serta Agamis) menuju terwujudnya wilayah Kabupaten Sleman yang Sejahtera, Lestari, dan Makmur.

e. Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Sleman Tahun 2016-2021

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sleman Tahun 2016-2021, Visi Pemerintah Kabupaten Sleman adalah “Terwujudnya masyarakat Sleman yang lebih sejahtera, mandiri, berbudaya dan terintegrasikannya sistem *e-government* menuju *smart regency* (kabupaten cerdas) pada tahun 2021”. Sedangkan Misi Kabupaten Sleman Tahun 2016-2021 adalah:

- 1) meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan *e-government* yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat;
- 2) meningkatkan pelayanan Pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan menjangkau bagi semua lapisan masyarakat;
- 3) meningkatkan penguatan sistem ekonomi kerakyatan, aksesibilitas dan kemampuan ekonomi rakyat, serta penanggulangan kemiskinan;
- 4) memantapkan dan meningkatkan kualitas pengelolaan sumber daya alam, penataan ruang, lingkungan hidup, dan kenyamanan; dan
- 5) meningkatkan kualitas budaya masyarakat dan kesetaraan gender yang proposional.



f. Potensi Wilayah

Luas wilayah Kabupaten Sleman adalah 57.482 Ha atau 574,82 km<sup>2</sup>, atau sekitar 18% dari luas wilayah DIY. Secara administrasi pemerintahan terdiri dari 17 kapanewon, 86 kalurahan, 1.212 padukuhan, 2.960 RW, dan 7.480 RT. Jumlah penduduk hingga semester I tahun 2020 adalah 1.079.916 jiwa (data SIAK), dan jumlah Kepala Keluarga adalah 374.148, dengan jumlah Kepala Keluarga Miskin 29.161 (8,08%).

Perekonomian Kabupaten Sleman secara makro tergambar dalam PDRB dan Struktur Perekonomian Daerah sebagai berikut:

No	Sektor	2019		2018		2017		2016		2015
		juta	%	juta	%	juta	%	juta	%	juta
1	A.Pertanian, Kehutanan, dan Perikanan	3.403,63	5,0%	3.243,04	5,6%	3.071,68	3,3%	2.972,35	5,2%	2.826,72
2	B.Pertambangan dan Penggalian	183,68	8,6%	169,10	10,0%	153,79	0,7%	152,78	3,6%	147,41
3	C.Industri Pengolahan	6.244,77	8,1%	5.776,25	8,5%	5.324,54	7,2%	4.967,61	9,3%	4.543,92
4	D.Pengadaan Listrik dan Gas	54,69	8,9%	50,24	6,3%	47,25	22,2%	38,68	20,8%	32,02
5	E.Pengadaan Air, Pengelolaan Sampah, Limbah dan Daur Ulang	21,90	8,3%	20,23	5,9%	19,10	6,1%	18,00	4,7%	17,20
6	F.Konstruksi	5.978,73	15,9%	5.159,98	17,8%	4.379,15	10,5%	3.961,59	7,9%	3.671,13
7	G.Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi Mobil dan Sepeda Motor	3.704,46	7,9%	3.433,65	8,6%	3.160,94	9,2%	2.894,59	12,4%	2.574,66
8	H.Transportasi dan Pergudangan	3.357,23	0,0%	3.367,00	13,3%	2.972,23	10,6%	2.688,16	13,1%	2.377,61
9	I.Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum	4.929,77	10,8%	4.450,57	8,0%	4.122,80	9,2%	3.775,15	9,4%	3.450,08
10	J.Informasi dan Komunikasi	3.747,30	7,6%	3.481,17	7,2%	3.247,93	9,6%	2.963,96	8,7%	2.726,07
11	K.Jasa Keuangan dan Asuransi	1.575,36	10,7%	1.422,57	11,1%	1.280,65	6,8%	1.198,59	7,5%	1.114,72
12	L.Real Estate	3.709,64	9,7%	3.382,57	7,4%	3.149,56	7,3%	2.936,36	11,8%	2.626,35
13	M,N.Jasa Perusahaan	797,24	10,0%	724,57	8,3%	668,87	8,4%	616,79	6,6%	578,40
14	O.Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib	3.174,21	6,3%	2.986,92	7,2%	2.786,35	10,4%	2.524,43	12,1%	2.251,06
15	P.Jasa Pendidikan	4.511,27	9,5%	4.119,55	8,6%	3.791,74	7,8%	3.516,90	5,1%	3.346,59
16	Q.Jasa Kesehatan dan Kegiatan Sosial	1.118,21	10,0%	1.016,16	7,2%	947,87	9,1%	868,69	9,8%	791,28
17	R,S,T,U.Jasa lainnya	1.068,71	8,0%	989,68	7,2%	923,43	10,2%	838,22	11,6%	751,29
18	Produk Domestik Regional Bruto	47.580,78	8,6%	43.793,25	9,4%	40.047,86	8,4%	36.932,84	9,2%	33.826,51



g. Perangkat Daerah

Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman tahun 2020 adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat Daerah;
2. Sekretariat DPRD;
3. Inspektorat Kabupaten;
4. Dinas Pendidikan, termasuk:
  - a) 1 Sanggar Kegiatan Belajar,
  - b) 4 TK,
  - c) 374 SD,
  - d) 54 SMP, dan
  - e) 17 UPT Pelayanan Pendidikan;
5. Dinas Kesehatan, termasuk di dalamnya:
  - a) 1 UPTD Laboratorium Kesehatan,
  - b) 1 UPTD Pengelolaan Obat dan Alat Kesehatan, dan
  - c) 25 Puskesmas;
6. Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman, termasuk di dalamnya:
  - a) 1 UPTD Rumah Susun Sederhana Sewa,
  - b) 1 UPTD Taman Pemakaman Umum,
  - c) 1 UPTD Pelayanan Peralatan, Laboratorium, dan Pengolahan Aspal, dan
  - d) 3 UPTD Pelayanan Sumber Daya Air;
7. Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana);
8. Satuan Polisi Pamong Praja;
9. Dinas Sosial;
10. Dinas Tenaga Kerja, termasuk di dalamnya 1 Balai Latihan Kerja;
11. Dinas Pemuda dan Olahraga;
12. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, termasuk di dalamnya 1 UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak;
13. Dinas Pertanian, Pangan, dan Perikanan, termasuk di dalamnya:
  - a) 1 UPTD Pasar Hewan Ambarketawang dan Rumah Potong Hewan,
  - b) 1 UPTD Pengembangan Budidaya, Pengolahan, dan Pemasaran Perikanan,



- c) 1 UPTD Pelayanan Kesehatan Hewan,
  - d) 1 UPTD Sub Terminal Agribisnis, dan
  - e) 8 Balai Penyuluhan Pertanian, Pangan, dan Perikanan;
14. Dinas Lingkungan Hidup, termasuk di dalamnya 1 UPTD Pelayanan Persampahan;
  15. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  16. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan;
  17. Dinas Perhubungan, termasuk di dalamnya:
    - a) 1 UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor, dan
    - b) 1 UPTD Pengelolaan Perpajakan;
  18. Dinas Komunikasi dan Informatika;
  19. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  20. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu;
  21. Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan), termasuk di dalamnya 1 UPTD Museum Gunungapi Merapi;
  22. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
  23. Dinas Pariwisata;
  24. Dinas Perindustrian dan Perdagangan, termasuk di dalamnya:
    - a) 1 UPTD Pelayanan Metrologi Legal, dan
    - b) 5 UPTD Pelayanan Pasar;
  25. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, termasuk di dalamnya 1 Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI;
  26. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
  27. Badan Keuangan dan Aset Daerah, termasuk di dalamnya:
    - a) 1 UPTD Pengelolaan Stadion Maguwoharjo, dan
    - b) 1 UPTD Pengelolaan Dana Penguatan Modal;
  28. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  29. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  30. Rumah Sakit Umum Daerah Sleman;
  31. Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan;
  32. Kapanewon Gamping;
  33. Kapanewon Godean;
  34. Kapanewon Moyudan;
  35. Kapanewon Minggir;
  36. Kapanewon Seyegan;



37. Kapanewon Mlati;
38. Kapanewon Depok;
39. Kapanewon Berbah;
40. Kapanewon Prambanan;
41. Kapanewon Kalasan;
42. Kapanewon Ngemplak;
43. Kapanewon Ngaglik;
44. Kapanewon Sleman;
45. Kapanewon Tempel;
46. Kapanewon Turi;
47. Kapanewon Pakem; dan
48. Kapanewon Cangkringan.

h. PNS Perangkat Daerah

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Sleman kondisi per November 2020 sebagai berikut:

No	Jabatan	2019					
		Jumlah	%		%		%
1.	Pejabat Struktural	722	8,67	411	13,50	311	5,88
2.	Pejabat Pelaksana	1839	22,08	1183	38,86	656	12,41
3.	Pejabat Fungsional Tertentu - Pendidikan	4214	50,59	1046	34,36	3168	59,93
4.	Pejabat Fungsional Tertentu - Kesehatan	1275	15,31	233	7,65	1042	19,71
5.	Pejabat Fungsional Tertentu - Teknis	280	3,36	171	5,62	109	2,06
	Jumlah	8330	100	3044	100	5286	100



i. Keuangan Pemerintah Daerah

Gambaran kemampuan keuangan Pemerintah Kabupaten Sleman tercermin dalam APBD tahun 2018–2020 sebagai berikut:

NO	ANGGARAN	2018		2019		2020	
		Rp (M)	%	Rp (M)	%	Rp (M)	%
1.	PENDAPATAN	2.515,87	2%	2.682,19	7%	2.852,72	6%
a.	PAD	762,51	9%	867,64	14%	944,48	9%
b.	Dana Perimbangan	1.492,72	2%	1.411,92	5%	1.431,58	1%
c.	Lain-lain Pendapatan	260,64	2%	402,62	54%	476,65	18%
2.	BELANJA	2.627,30	0%	2.899,89	7%	2.992,88	7%
a.	Belanja Tidak Langsung	1.421,51	3%	1.506,72	6%	1.518,90	1%
b.	Belanja Langsung	1.205,78	4%	1.294,16	7%	1.473,98	14%
	Surplus/(Defisit)	-111,42	22%	-118,70	7%	-140,16	18%
3.	Penerimaan Pembiayaan Daerah	158,44	10%	172,29	9%	189,71	10%
	Pengeluaran Pembiayaan Daerah	47,02	47%	53,60	14%	49,55	8%
	Pembiayaan Netto	111,42	22%	118,70	7%	140,16	18%

j. Pelayanan Publik

1) Pelayanan Pendidikan:

Sarana prasarana pendidikan di Kabupaten Sleman kondisi tahun 2019/2020, antara lain:

- a) Taman Kanak-kanak (TK)/Raudatul Athfal (RA) sebanyak 571 sekolah, terdiri atas 2 TK negeri, 504 TK swasta, dan 65 RA swasta, dengan jumlah guru 2.296 orang dan siswa 31.178 orang.
- b) Sekolah Dasar (SD)/Madrasah Ibtidaiyah (MI) sebanyak 546 sekolah, terdiri atas 374 SD negeri, 137 SD swasta, 35 MI, dengan jumlah guru 6.408 orang dan siswa 98.790 orang.
- c) Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Madrasah Tsanawiyah (MTs) sebanyak 149 sekolah, terdiri atas 54 SMP negeri, 62 SMP swasta, 33 MTs, dengan jumlah guru 3.606 orang dan siswa 47.556 orang.
- d) Sekolah Menengah Atas (SMA)/Madrasah Aliyah (MA)/Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sebanyak 169 sekolah, terdiri atas 17 SMA negeri, 30 SMA swasta, 5 MA negeri, dan 15 MA swasta, serta 57 SMK, dengan jumlah guru 3.440 orang dan siswa 44.093 orang.



2) Pelayanan Kesehatan

Sarana prasarana kesehatan di Kabupaten Sleman antara lain:

- a) Rumah Sakit yaitu RSUP Dr. Sardjito, RS Provinsi DIY “Grhasia”, RS Bhayangkara Polri, 2 RSUD (RSUD Sleman dan RSUD Prambanan), serta 29 RS Swasta;
- b) 23 Klinik;
- c) 18 Balai Pengobatan;
- d) 16 Rumah Bersalin;
- e) 360 Bidan praktik;
- f) 18 dokter praktik bersama; 1.102 dokter praktik perorangan;
- g) 7 Laboratorium Klinik;
- h) 218 Apotek;
- i) 5 toko obat;
- j) 13 Optik;
- k) 25 Puskesmas (4 diantaranya melayani rawat Inap), 71 Puskesmas Pembantu, 1.511 Posyandu, dan 86 Poskesdes.

3) Pelayanan Sarana Prasarana Jalan dan Permukiman

Sarana prasarana jalan yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Kabupaten Sleman antara lain adalah jalan kabupaten sepanjang 699,50Km, dengan kondisi jalan yang baik 66,78%, kondisi sedang 21,29%, kondisi rusak 5,48%, dan kondisi rusak berat 6,45%. Sedangkan jalan desa/lingkungan sepanjang 2.159,91 km telah dan terus ditingkatkan kualitasnya serta dipelihara secara bersama-sama dengan Pemerintah Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa melalui pola pemberdayaan masyarakat. Pola pemberdayaan masyarakat dilaksanakan melalui alokasi APBD dalam bentuk hibah “dana gotong royong” untuk perbaikan jalan maupun sarana permukiman umum lain, seperti balai pertemuan warga, gardu ronda, pemakaman umum, sarana air bersih perdesaan, rehab rumah yang tidak layak huni, dan sebagainya.

4) Pelayanan Pertanian

Sarana prasarana irigasi pertanian antara lain berupa embung di 16 lokasi, bendung 2.082 unit, dengan kondisi baik 40,25%, kondisi sedang 39,83%, dan kondisi rusak 19,91%. Sementara saluran irigasi terdiri atas irigasi primer sepanjang 419.966 m,



irigasi sekunder 317.480 m, dan irigasi tersier 1.960.894 m. Sedangkan sumur pompa irigasi ada 39 unit. Pelayanan bidang pertanian juga dilaksanakan melalui penyuluhan pertanian oleh Petugas Penyuluh Lapangan (PPL) pada 8 UPT Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan dan pelayanan kesehatan hewan melalui UPT Pelayanan Kesehatan Hewan, yang membawahi Pos Kesehatan Hewan.

5) Pelayanan Sosial

Sarana prasarana sosial meliputi Taman Pemakaman Umum di Kecamatan Seyegan, fasilitas olahraga (Stadion Sepak Bola 'Maguwoharjo', Stadion Sepak Bola 'Tridadi', Gedung Olahraga (GOR) 'Pangukan', serta tempat rekreasi yaitu Kawasan Wisata Alam Kaliurang dan Museum Gunung Api Merapi.

Pelayanan sosial yang diselenggarakan berupa pelayanan bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial, pelayanan pelatihan tenaga kerja, pelayanan taman pemakaman umum, pelayanan kepada warga miskin melalui jaminan pendidikan, pelayanan jaminan pemeliharaan kesehatan, penyuluhan Keluarga Berencana, dan sebagainya.

6) Pelayanan Perekonomian

Pada tahun 2014 tersedia 37 pasar kabupaten (1.117 kios, 543 los, 1.382 bango/los sementara), 47 pasar tradisional (pasar desa/koperasi/swasta), 3 pasar hewan, dan 316 toko modern. Pelayanan perekonomian dilakukan melalui bantuan penguatan modal usaha bagi kelompok masyarakat dengan mekanisme hibah dana pemberdayaan masyarakat, dana penguatan modal bagi kelompok tani, kelompok industri kecil, koperasi, dan sebagainya.

7) Pelayanan ketenagakerjaan

Pelayanan kartu pencari kerja (AK-1), pada tahun 2011 menerbitkan sebanyak 4.050 kartu, tahun 2012 sebanyak 6.750 kartu, tahun 2013 sebanyak 11.305 kartu, dan tahun 2014 sebanyak 3.548 kartu.

8) Pelayanan administrasi

a) Pelayanan Perizinan, sebagai berikut:

- (1) Izin Prinsip;
- (2) Izin Lokasi;



- (3) Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah;
- (4) Rencana Tata Bangunan;
- (5) Izin Mendirikan Bangunan selain yang dilimpahkan kepada Camat;
- (6) Izin Reklame;
- (7) Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
- (8) Izin Usaha Industri;
- (9) Izin Perluasan Industri;
- (10) Surat Izin Usaha Perdagangan;
- (11) Tanda Daftar Perusahaan;
- (12) Tanda Daftar Gudang;
- (13) Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol;
- (14) Izin Usaha Toko Modern;
- (15) Izin Usaha Pusat Perbelanjaan;
- (16) Izin Prinsip Penanaman Modal;
- (17) Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
- (18) Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal;
- (19) Izin Usaha Penanaman Modal;
- (20) Izin Usaha Perluasan Penanaman Modal;
- (21) Izin Usaha Penggabungan Perusahaan Penanaman Modal (Merger);
- (22) Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal;
- (23) Izin Pembukaan Kantor Cabang Perusahaan Penanaman Modal;
- (24) Izin Usaha Perubahan Penanaman Modal;
- (25) Izin Pembukaan Kantor Cabang Perusahaan Penanaman Modal;
- (26) Izin Penyelenggaraan Pemonudukan;
- (27) Izin Apotek;
- (28) Izin Optik;
- (29) Izin Toko Obat;
- (30) Izin Toko Alat Kesehatan;
- (31) Izin Laboratorium Klinik;
- (32) Izin Mendirikan Rumah Sakit;
- (33) Izin Mendirikan Klinik Pratama;
- (34) Izin Mendirikan Klinik Utama;
- (35) Izin Usaha Mikro Obat Tradisional;



- (36) Izin Usaha Peternakan;
- (37) Surat Izin Usaha Perikanan;
- (38) Izin Lingkungan;
- (39) Izin Pembuangan Air Limbah ke Sumber Air;
- (40) Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun untuk Kegiatan Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- (41) Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun untuk Kegiatan Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Skala Kabupaten;
- (42) Izin Pemanfaatan Air Limbah ke Tanah untuk Aplikasi pada Tanah;
- (43) Izin Sambungan Rumah Air Limbah;
- (44) Sertifikat Laik Fungsi;
- (45) Izin Usaha Jasa Konstruksi;
- (46) Izin Menggunakan Ruang Milik Jalan;
- (47) Izin Penutupan Saluran Drainase;
- (48) Izin Sempadan Saluran Irigasi;
- (49) Izin Mendirikan Bangunan di Atas atau yang Melintasi Irigasi (Izin Penutupan Saluran Irigasi);
- (50) Izin Mengubah atau Membongkar Bangunan Irigasi (Izin Memindah Saluran);
- (51) Izin Pemakaian Air untuk Irigasi;
- (52) Izin Pengusahaan Air untuk Irigasi;
- (53) Izin Prinsip Alokasi Air.
- (54) Izin Operasional Rumah Sakit;
- (55) Izin Operasional Klinik Pratama;
- (56) Izin Operasional Klinik Utama;
- (57) Izin Praktik Dokter Umum;
- (58) Izin Praktik Dokter Gigi;
- (59) Izin Praktik Dokter Spesialis;
- (60) Izin Praktik Dokter Gigi Spesialis;
- (61) Izin Bidan;
- (62) Izin Perawat;
- (63) Izin Perawat Gigi;
- (64) Izin Tenaga Kefarmasian;
- (65) Izin Fisioterapis;



- (66) Izin Radiografer;
- (67) Izin Refraksionis Optisien;
- (68) Izin Okupasi Terapis;
- (69) Izin Terapis Wicara.
- (70) Izin Dokter Hewan Praktik;
- (71) Izin Tenaga Kesehatan Hewan Bukan Dokter Hewan;
- (72) Izin Tenaga Kesehatan Hewan Warga Negara Asing;
- (73) Izin Dokter Hewan Praktik Mandiri;
- (74) Izin Dokter Hewan Praktik Bersama;
- (75) Izin Klinik Hewan;
- (76) Izin Rumah Sakit Hewan;
- (77) Izin Rumah Sakit Hewan Khusus;
- (78) Tanda Pendaftaran Peternakan Rakyat;
- (79) Tanda Pencatatan Usaha Pembudidayaan Ikan;
- (80) Izin Usaha Angkutan;
- (81) Izin Pengelolaan Perparkiran;
- (82) Izin Trayek;
- (83) Izin Lembaga Pelatihan Kerja;
- (84) Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
- (85) Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta;
- (86) Tanda Daftar Bursa Kerja Khusus;
- (87) Izin Kuliah Kerja Nyata;
- (88) Izin Penelitian;
- (89) Izin Praktik Kerja Lapangan;
- (90) Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal; dan
- (91) Izin Pendirian Satuan Pendidikan SD dan SMP.

b) Pelayanan administrasi kependudukan:

No	Uraian Data	2015	2016	2017	2018
1.	Pelayanan KTP	238.328	163.392	61.370	61.505
2.	Pelayanan Kartu Keluarga	79.122	69.025	61.981	74.402
3.	Pelayanan Kartu Identitas Penduduk Musiman (KIPEM)	6.400	5.720	3.526	2.647
4.	Pelayanan akta catatan sipil (akta kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan & pengesahan anak, pengangkatan anak)	21.159	24.418	26.850	24.469



Selanjutnya dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik, ditempuh strategi standardisasi mutu antara lain melalui penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2000, yang hingga tahun 2014 telah mencapai 47 unit kerja meliputi Dinas Kesehatan, Rumah Sakit Umum Daerah Sleman, Rumah Sakit Umum Daerah Prambanan, Dinas Tenaga Kerja dan Sosial, 25 Pusat Kesehatan Masyarakat, 6 SMK negeri, 10 SMK swasta, dan 2 SMA negeri.

k. Hasil Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

1) Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Hasil Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD) oleh Kementerian Dalam Negeri atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Pemerintah Kabupaten Sleman adalah sebagai berikut:

- a) tahun 2012 memperoleh Peringkat 1 Nasional untuk LPPD Tahun 2011 kategori kabupaten;
- b) tahun 2013 memperoleh peringkat 8 nasional untuk LPPD Tahun 2012 kategori kabupaten, dan Bupati memperoleh penghargaan “Satyalencana Karya Bhakti Praja Nugraha” atas keberhasilan EKPPD tahun 2009-2010; dan
- c) tahun 2014 memperoleh “Samkarya Parasamya Purna Karya Nugraha” atas prestasi tiga tahun berturut-turut atas LPPD tahun 2011, 2012, dan 2013.

2) Pengelolaan Keuangan Daerah

Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman Tahun 2015, 2016, 2017, 2018 dan 2019 memperoleh Opini “Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)” dari Badan Pemeriksa Keuangan.

3) Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Pemerintah Kabupaten Sleman Tahun 2015, 2016, 2017 memperoleh nilai B dan 2018, 2019 memperoleh nilai A dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.



- 4) Penyelenggaraan Pelayanan Publik
  - a) Pemerintah Kabupaten Sleman melalui RSUD Sleman meraih Kategori “Sangat Baik” nilai A- dalam Evaluasi Role Model Pelayanan Publik Tahun 2018.
  - b) Pemerintah Kabupaten Sleman menerima Penghargaan Pelayanan Publik Tahun 2019 berupa “Piagam Penghargaan Pembina Pelayanan Publik Kategori Sangat Baik Tahun 2019”, dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
  - c) Pemerintah Kabupaten Sleman melalui “Lapor Sleman” menerima penghargaan sebagai Pengelola Sistem Pengaduan Pelayanan Publik Terbaik Tahun 2020 dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

## 2. Kebutuhan/Harapan Pemangku Kepentingan

Pemerintah Kabupaten Sleman telah melakukan identifikasi harapan pemangku kepentingan untuk melakukan perubahan, baik dari saran/pendapat dan catatan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati dari DPRD, surat warga melalui laman [www.slemankab.go.id](http://www.slemankab.go.id) atau manual, aplikasi LAPOR Sleman, media massa, dan forum lainnya.

Harapan pemangku kepentingan terkait sasaran pertama reformasi birokrasi yaitu mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel adalah sebagai berikut:

- a. pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM pada seluruh SKPD di Kabupaten Sleman;
- b. penguatan penanganan pengaduan dan komplain;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala;
- d. pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran; dan
- e. melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sektor (*collaborative and crosscutting*).

Kemudian berkaitan dengan sasaran kedua reformasi birokrasi yaitu birokrasi yang kapabel, antara lain:

- a. menerapkan prinsip manajemen ASN secara profesional;
- b. pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi;



- c. pengembangan implementasi Manajemen Talenta (*Talent Pool*);
- d. penguatan *database* dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN.

Sedangkan sasaran ketiga pelayanan publik yang prima antara lain:

- a. pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan;
- b. pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik;
- c. peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau;
- d. penciptaan, pengembangan, dan pelembagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik.



### BAB III

## PENCAPAIAN DAN ISU STRATEGIS

#### A. PENCAPAIAN REFORMASI BIROKRASI 2015-2019

##### 1. Manajemen Perubahan

###### a. Tim Reformasi Birokrasi

Pelaksanaan reformasi birokrasi di Pemerintah Kabupaten Sleman dikoordinasikan oleh Tim yang ditetapkan sejak tahun 2012. Tim Pelaksana Penguatan Reformasi Birokrasi dipimpin oleh Sekretaris Daerah dengan anggota tim terdiri dari unsur Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian se-Sekretariat Daerah, dan Sekretaris/Kepala Subbagian Tata Usaha Perangkat Daerah se-Kabupaten Sleman. Tim Pelaksana Penguatan Reformasi Birokrasi berperan sebagai agen perubahan (*agent of change*) pada masing-masing perangkat daerah sehingga diharapkan menjadi *role model*, teladan, dan mampu memengaruhi secara langsung maupun tidak langsung dalam perubahan perilaku atau budaya pemerintahan yang baik.

Kegiatan tim antara lain melakukan sosialisasi, pembinaan, pendampingan, pemantauan/monitoring, dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi pada Pemerintah Kabupaten Sleman dan lingkungan kerja perangkat daerah.

###### b. *Road Map* Reformasi Birokrasi

Pelaksanaan reformasi birokrasi ditetapkan dalam:

- 1) Peraturan Bupati Sleman Nomor 32 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman, sebagai bentuk komitmen Pemerintah Kabupaten Sleman dan mewajibkan setiap pegawai untuk mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
- 2) Peraturan Bupati Sleman Nomor 44 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sleman Tahun 2015-2019, sebagai panduan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.



c. Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMPRB)

Penilaian mandiri reformasi birokrasi (PMPRB) dilakukan oleh auditor Inspektorat Kabupaten Sleman sebagai asesor berlangsung setiap tahun. Penilaian mandiri RB dilakukan melalui sistem pada laman <https://pmprb.menpan.go.id/>.

Dalam pelaksanaan PMPRB telah dibentuk Tim PMPRB yang mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan pelaksanaan penilaian mandiri berdasarkan bukti pendukung yang memadai. Pada tahun 2020, PMPRB dilakukan terhadap pelaksanaan reformasi pemerintah kabupaten dan seluruh perangkat daerah.

d. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja

Dalam upaya melakukan perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur telah ditetapkan kebijakan yaitu:

- 1) Peraturan Bupati Sleman Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Budaya Pemerintahan SATRIYA di Kabupaten Sleman menindaklanjuti Peraturan Gubernur DIY Nomor 72 Tahun 2008 tentang Budaya Pemerintahan di Daerah Istimewa Yogyakarta dan Peraturan Gubernur DIY Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Budaya Pemerintahan.

Sekretaris Daerah bertugas untuk mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan budaya pemerintahan SATRIYA di Kabupaten Sleman. Sementara Kepala perangkat daerah melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan budaya pemerintahan SATRIYA di lingkungannya.

- 2) Peraturan Bupati Sleman Nomor 24.1 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi dan Pelaporan Penerapan Budaya Pemerintahan Satriya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman. Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mendapatkan informasi penerapan budaya pemerintahan SATRIYA masing-masing perangkat daerah dan di lingkungan Pemerintah Daerah.



Komponen evaluasi penerapan budaya pemerintahan SATRIYA adalah:

- a. komponen pengungkit, terdiri dari:
  - (1) pembentukan kelompok budaya pemerintahan SATRIYA;
  - (2) penyusunan rencana aksi penerapan budaya pemerintahan SATRIYA;
  - (3) pelaksanaan rencana aksi budaya penerapan pemerintahan SATRIYA; dan
- b. komponen hasil berupa hasil survei penerapan nilai-nilai budaya pemerintahan SATRIYA.

Selanjutnya, terdapat peningkatan peran agen perubahan sebagai berikut:

- a. peran agen perubahan dalam implementasi Budaya SATRIYA dalam Program Metrologi Legal Kabupaten Sleman;
- b. semangat "SATRIYA" menjadi andalan Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman dalam memberikan pelayanan publik dan melindungi masyarakat dari penyalahgunaan ukuran, takaran, dan timbangan. Bupati Sleman menandakan bahwa jiwa atau budaya SATRIYA ditumbuhkembangkan pada Unit Metrologi Legal Kabupaten Sleman, sehingga dapat menjadi karakter untuk terus melayani dan berinovasi, sekaligus menjadikan Sleman sebagai kawasan tertib ukur.

## 2. Penataan Peraturan Perundang-undangan

- a. Peraturan Perundang-undangan yang Tidak Harmonis Telah Direvisi

Setiap tahun telah dilaksanakan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis terhadap peraturan perundang-undangan produk hukum daerah Pemerintah Kabupaten Sleman yang disebabkan adanya Peraturan Perundang-undangan dari Pemerintah Pusat dan/atau sebagai pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan dari Pemerintah Pusat dan kebijakan daerah.



b. Pengendalian Penyusunan Peraturan Perundang-undangan

Proses penyusunan Peraturan Daerah di Kabupaten Sleman berpedoman pada Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan beserta perubahannya yakni Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah beserta perubahannya yakni Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018, dan Peraturan Bupati Sleman Nomor 42 Tahun 2011 tentang Mekanisme Pembentukan Peraturan Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah mengamanatkan bahwa pembentukan peraturan daerah didasarkan pada skala prioritas yang ditetapkan dalam Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda) yang penyusunannya didasarkan pada:

- a. perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- b. rencana pembangunan daerah;
- c. penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan;  
dan
- d. aspirasi masyarakat daerah.

Propemperda sebagai instrumen perencanaan, instrumen monitoring dan urgensi penyusunan program pembentukan peraturan daerah memiliki format sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah yang memuat antara lain kolom judul rancangan peraturan perundang-undangan daerah, dan instansi penggagas. Hasil Propemperda disampaikan dan dikoordinasikan ke Bapemperda DPRD Kabupaten.

c. Evaluasi atas Pelaksanaan Sistem Pengendalian Penyusunan Peraturan Perundang-undangan

Evaluasi terhadap penyusunan rancangan peraturan daerah Kabupaten Sleman telah dilakukan secara berkala dan sesuai dengan:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-



Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, 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; dan
3. Peraturan Bupati Sleman Nomor 42 Tahun 2011 tentang Mekanisme Pembentukan Peraturan Daerah.

### 3. Penataan dan Penguatan Organisasi

#### a. Evaluasi Organisasi Telah Dilakukan

Proses evaluasi organisasi dilakukan dengan memperhatikan keselarasan kelembagaan perangkat daerah dengan RPJMD, dengan menitikberatkan kesesuaian antara struktur organisasi perangkat daerah dengan kinerja yang diharapkan dalam RPJMD.

#### 1) Aksi Tahun 2017-2019

- a) melakukan perubahan RPJMD melalui Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 3 Tahun 2017, yang memuat antara lain penyesuaian kinerja sasaran daerah diselaraskan dengan tugas dan fungsi kelembagaan daerah (pengalihan sebagian kewenangan urusan pendidikan, kehutanan, pertambangan dan energi ke Provinsi);
- b) melakukan perubahan kedua RPJMD melalui Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 6 Tahun 2019, yang antara lain memuat adanya penyesuaian target kinerja sasaran daerah untuk mengoptimalkan tugas dan fungsi perangkat daerah (antara lain menaikkan target Usia Harapan Hidup, IKM, dan kondisi infrastruktur); dan
- c) melakukan Pemetaan Nomenklatur Program, kegiatan dan sub kegiatan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 diselaraskan dengan tugas fungsi kelembagaan, yang selanjutnya akan menjadi materi Rancangan RPJMD Periode berikutnya (2021-2024).



- 2) Aksi Tahun 2020
  - a) melakukan pemetaan awal terhadap kesesuaian tugas fungsi perangkat daerah dengan program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan perangkat daerah di tahun 2021; dan
  - b) menyerahkan hasil pemetaan awal tersebut ke Bagian Organisasi sebagai masukan kebijakan penataan kelembagaan.

- 3) Rencana Aksi Tahun 2021  
Melakukan *redesign* seluruh *cascading* kinerja Kabupaten dan kinerja perangkat daerah, yang akan dimuat dalam Rancangan Awal RPJMD Tahun 2021-2024.

Di samping itu agar perangkat daerah dapat melaksanakan kinerja secara optimal, maka dilakukan evaluasi/penilaian kinerja berdasarkan Keputusan Bupati Sleman Nomor 13.11/Kep.KDH/A/2018 tentang Indikator Kinerja Perangkat Daerah.

b. Perubahan Organisasi

Perubahan organisasi dilakukan dengan memperhatikan keselarasan kelembagaan Perangkat Daerah dengan RPJMD, dengan menitikberatkan kesesuaian antara struktur organisasi Perangkat Daerah dengan kinerja yang diharapkan dalam RPJMD, kebutuhan organisasi, dan keselarasan dengan peraturan perundang-undangan, baik peraturan perundang-undangan pusat maupun peraturan perundang-undangan Daerah Istimewa Yogyakarta.

4. Penataan Tatalaksana

a. Peta Proses Bisnis

Proses bisnis Pemerintah Kabupaten Sleman dan proses bisnis perangkat daerah yang telah disusun.

Jenis proses bisnis berdasarkan alurnya pada peta proses bisnis sebelumnya baru sebatas peta sub proses dan lintas relasi. Dalam perkembangannya telah diperbaharui dan dilakukan pengembangan alur sampai dengan lintas fungsi, sehingga rangkaian kerja lintas unit atau lintas fungsi dapat terlihat, dengan berpedoman Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018



tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah. Proses bisnis perangkat daerah juga telah disesuaikan dengan sasaran yang akan dicapai.

b. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Kebijakan penyusunan SOP ditetapkan dalam Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2013 mengatur Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. Pelaksanaan penyusunan SOP antara lain:

- 1) Pembinaan, pendampingan penyusunan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur terus menerus dilakukan; dan
- 2) Standar Operasional Prosedur menjadi indikator penilaian kinerja pelayanan publik bagi unit pelayanan publik, evaluasi penyelenggaraan kecamatan, evaluasi pelayanan administrasi kependudukan bagi kecamatan dan pemerintah desa, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa.

Hasil inventarisasi sampai dengan tahun 2019 tercatat sebanyak 6.545 Standar Operasional Prosedur.

c. Pengelolaan Arsip

Hasil penyelenggaraan kearsipan Pemerintah Kabupaten Sleman antara lain:

- 1) hasil pengawasan kearsipan yang disampaikan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam hal ini Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan dengan surat nomor B-AK.01/2409/2018 tanggal 27 September 2018 hal Hasil Pengawasan Kearsipan, yang menyebutkan Pemerintah Kabupaten Sleman memperoleh nilai 73,33 dengan kategori cukup dan termasuk peringkat 10 besar untuk kelompok pemerintah kabupaten/kota se-Indonesia. Selanjutnya, hasil pengawasan kearsipan pada tahun 2019 yang disampaikan pada tahun 2020 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2020 tentang Penghargaan Atas Hasil Pengawasan Kearsipan pada Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah



Kabupaten/Kota tanggal 4 Februari 2020 yang menyebutkan Pemerintah Kabupaten Sleman mendapatkan penghargaan kategori sangat memuaskan dan merupakan peringkat 4 untuk kelompok pemerintah kabupaten/kota se-Indonesia.

- 2) nilai Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (MTLHP) Kearsipan, sebagai berikut:
  - a. tahun 2018 nilai 90,19 dalam kategori baik dan menduduki peringkat ke-2 nasional; dan
  - b. tahun 2019 nilai 92,65 dalam kategori sangat memuaskan (peringkat ke-4 nasional).

d. Pengembangan *e-Government*

Pelaksanaan *e-government* antara lain:

- 1) melaksanakan program Gerakan Menuju 100 *Smart City* yang dicanangkan oleh Kementerian Kominfo mulai tahun 2017. Pemerintah Kabupaten Sleman ditetapkan sebagai salah satu dari 100 kabupaten/kota terpilih dalam program tersebut; dan
- 2) pengembangan sistem informasi manajemen pemerintahan dan pelayanan publik. Sampai dengan tahun 2019, telah dibangun 74 Sistem Informasi Manajemen (SIM) yang terdiri dari 33 aplikasi Sistem Pelayanan Publik, dan 41 aplikasi sistem pelayanan Internal Kepemerintahan.

Hasil pelaksanaan *e-government* antara lain:

- 1) Evaluasi implementasi program *Smart City* Tahap II tahun 2019 menunjukkan Pemerintah Kabupaten Sleman memiliki nilai *performance* 3,40 dengan tingkat *improvement* 0,11, dan menjadi peringkat 3 dari 75 kabupaten/kota terpilih yang masuk ke dalam program Gerakan Menuju 100 *Smart City*. Pada ajang Penghargaan Gerakan Menuju 100 *Smart City* 2019, Kabupaten Sleman meraih penghargaan terbaik dalam pilar *Smart Living*. Pemerintah Kabupaten Sleman dinilai telah berhasil menjalankan tiga aspek utama dalam *smart living* yaitu Harmonisasi tata ruang wilayah, prasarana kesehatan berkualitas dan prasarana transportasi publik yang nyaman; dan
- 2) Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) Kabupaten Sleman tahun 2019 mencapai nilai



indeks sebesar 3,37 termasuk dalam predikat Baik, berdasarkan evaluasi yang diselenggarakan oleh Kementerian PAN-RB. Nilai indeks ini meningkat dibandingkan indeks tahun 2018 yaitu 3,13.

Selanjutnya, telah dilaksanakan integrasi sistem pada:

- 1) Integrasi perencanaan dan penganggaran,  
Setiap data perencanaan kegiatan yang dihasilkan pada Sistem Perencanaan (SIMRENDA) diampu oleh Bappeda akan menjadi data input pada Sistem Penganggaran (SIADINDA) yang dikelola oleh BKAD. Selanjutnya data anggaran maupun realisasi keuangan yang dihasilkan oleh SIADINDA akan digunakan oleh SIMTEPPA, SIMDALEV, SIMLPPD dan SAKIP. Disisi lain, SIMTEPPA, SIMDALEV, SIMLPPD dan SAKIP juga menggunakan data perencanaan dari SIMRENDA. Dengan demikian, unit Keuangan dan Perencanaan di masing-masing Perangkat Daerah cukup melakukan input data sekali pada sistem aplikasi sesuai tahapannya, yang kemudian setiap sistem yang terintegrasi akan mengalirkan data mulai dari perencanaan hingga ke monitoring dan evaluasi;
- 2) Integrasi data kepegawaian,  
NIP merupakan user login bagi ASN di Pemerintah Kabupaten Sleman untuk dapat mengakses setiap sistem aplikasi layanan pemerintahan di Pemerintah Kabupaten Sleman Sleman. Melalui Sistem *Single Sign On* (SSO), setiap ASN cukup melakukan login di satu portal untuk dapat mengakses berbagai sistem sesuai dengan otorisasinya. Dan semua data user akses di semua aplikasi tersebut/terintegrasi terhubung dengan SIMPEG (Sistem Kepegawaian) yang dikelola oleh BKPP. Sistem yang menggunakan integrasi data kepegawaian antara lain Sistem Kepegawaian (SIMPEG), e-Kinerja, e-Presensi, Sistem Penggajian (SIMGAJI), Sistem Perencanaan (SIMRENDA), Sistem Penganggaran (SIADINDA), Sistem Pengendalian dan Evaluasi (SIMDALEV), Sistem Monitoring Realisasi Keuangan & Fisik (SIMTEPPA), Sistem Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan (SIMLPPD), dan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP);



- 3) Integrasi data kependudukan,  
Melalui Dinas Dukcapil Kabupaten Sleman, setiap sistem informasi yang membutuhkan akses data kependudukan difasilitasi integrasinya dengan *warehouse* data kependudukan ADMINDUK Kementerian Dalam Negeri. Beberapa sistem yang sudah terintegrasi adalah Sistem PPDB, E-PPID, Sistem Perizinan, Sistem Data UMKM, Sistem Informasi Desa dan Sistem Pajak Daerah;
- 4) Integrasi pajak retribusi,  
Integrasi pada bidang pajak dan retribusi terkait dengan integrasi data wajib pajak, data objek pajak dan besaran pajak yang harus dibayarkan oleh wajib pajak. Sistem pajak dan retribusi di Pemerintah Kabupaten Sleman telah terintegrasi dengan sistem perbankan pada 5 bank yaitu BPD DIY, Bank BNI, Bank Mandiri, Bank BRI dan Bank BRI Syariah. Selain itu, dalam rangka meningkatkan pelayanan PBB di Kabupaten Sleman, Pemerintah Kabupaten Sleman juga telah melakukan integrasi dengan BPN (Badan pertanahan Nasional) terkait data tanah dan pemilik objek tanah;
- 5) Integrasi pengadaan,  
Pemkab Sleman mengembangkan sistem E-Proda yang merupakan sistem informasi rencana pengadaan umum lokal yang terintegrasi dengan SIRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan) LKPP. Melalui integrasi ini, data perencanaan pengadaan yang dientry oleh masing-masing PA dan PPK melalui E-Proda dikirimkan dan tersinkronisasi ke SIRUP. Data perencanaan ini digunakan oleh SPSE (Sistem Pengadaan Secara Elektronik) untuk pemrosesan pengadaan barang dan jasa. Data hasil pengadaan barang dan jasa dari SPSE akan dilanjutkan sebagai data masukan ke sistem E-Kontrak yang akan menghasilkan surat perjanjian kerjasama /kontrak dalam pengadaan barang dan jasa. Melalui integrasi ini, Pemerintah Kabupaten Sleman mewujudkan layanan pengadaan yang terintegrasi sejak proses perencanaan hingga pembayaran pengadaan barang/jasa.



e. Keterbukaan Informasi Publik

Kebijakan Keterbukaan Informasi Publik dilaksanakan melalui:

- 1) Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik sebagai pengganti Peraturan Bupati Sleman Nomor 29 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman;
- 2) Keputusan Bupati Nomor 25.5/Kep.KDH/A/2017 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu (PPID Pembantu) dan Sekretariat PPID dan pengukuhan oleh Bupati pada tanggal 3 Mei 2017;
- 3) Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika nomor 08/Kep.Ka.Dinas/III/2019 tentang Daftar Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Sleman sebagai pengganti Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 46/Kep.Ka.KOMINFO/2017 tentang Daftar Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Sleman;
- 4) Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Nomor 19.3/Kep.Ka.KOMINFO/2018 tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman selaku Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Sleman nomor 74/Kep.Ka.Din/2017 tentang Daftar Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Sleman;
- 5) Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Permohonan Informasi Publik Nomor 061/0446 tanggal 19 Juli 2017. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Permohonan Informasi Publik direvisi pada tanggal 8 Maret 2019;
- 6) Peraturan Bupati Sleman Nomor 51 Tahun 2017 tentang Kelompok Informasi Masyarakat. Untuk mendukung pelaksanaan Peraturan Bupati tersebut telah dibentuk dan dikukuhkan kepengurusan Forum Komunikasi Kelompok Informasi Masyarakat di tingkat Kabupaten dengan Keputusan Bupati Sleman nomor 39/Kep.KHD/A/2019 tentang Forum Kelompok Informasi Masyarakat Sembada kabupaten Sleman Periode 2019 – 2024; dan



- 7) Peraturan Bupati Sleman Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pedoman Standar Layanan Informasi Publik Kalurahan yang disahkan tanggal 31 Agustus 2020.

Pelaksanaan keterbukaan informasi dilakukan melalui:

- 1) Pengukuhan PPID dan PPID Pembantu di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman;
- 2) Pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas PPID; dan
- 3) Pengembangan e-PPID dalam website <https://ppid.slemankab.go.id/>, suatu aplikasi yang memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk mengajukan permohonan informasi publik secara online, yang telah diterapkan bertepatan dengan Hari Keterbukaan Informasi Nasional (HKIN) tanggal 30 april 2018.

Hasil pelaksanaan keterbukaan informasi antara lain:

- 1) Evaluasi oleh Komisi Informasi Daerah (KID) Daerah Istimewa Yogyakarta pada tahun 2017 Pemerintah Kabupaten Sleman memperoleh penghargaan sebagai berikut:

No	Kategori	Nama Badan Publik	Peringkat
1	Perangkat Daerah Pemerintah Kab/ Kota se-DIY	Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kab. Sleman	Terbaik I
		Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kab. Sleman	Terbaik II
		Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Sleman	Terbaik III
2.	Pemerintah Kecamatan se-DIY	Kecamatan Ngemplak Kab. Sleman	Terbaik I
		Kecamatan Depok Kab. Sleman	Terbaik II
		Kecamatan Godean Kab. Sleman	Terbaik III
3.	BUMD se-DIY	PD BPR Bank Sleman	Terbaik I



- 2) Evaluasi oleh Komisi Informasi Daerah (KID) Daerah Istimewa Yogyakarta pada tahun 2018 Pemerintah Kabupaten Sleman memperoleh penghargaan sebagai berikut:

No	Kategori	Nama Badan Publik	Peringkat
1	PPID Utama Pemerintah Daerah Se – DIY	PPID Utama Pemkab Sleman	Terbaik II
2	Perangkat Daerah Pemerintah Kab/ Kota Se-DIY	Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kab.Sleman	Terbaik I
		Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kab.Sleman	Terbaik III
		Dinas Komunikasi dan Informatika Kab.Sleman	Terbaik IV
3	Kecamatan Se – DIY	Kecamatan Depok	Terbaik I
		Kecamatan Ngemplak	Terbaik II
4	BUMD Se – DIY	PD BPR Bank Sleman	Terbaik I

- 3) Evaluasi oleh Komisi Informasi Daerah (KID) Daerah Istimewa Yogyakarta pada tahun 2019 Pemerintah Kabupaten Sleman memperoleh penghargaan sebagai berikut:

No	Kategori	Nama Badan Publik	Peringkat
1	2	3	4
1	PPID Utama Pemerintah Daerah se-DIY	PPID Utama Pemkab Sleman	Terbaik III
2	Perangkat Daerah Pemerintah Kab/ Kota se-DIY	Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan	Terbaik II
		Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Terbaik V



1	2	3	4
3	Kecamatan se-DIY	Kecamatan Depok	Terbaik I
4	Legislatif	Sekretariat DPRD	Terbaik I
5	BUMD se-DIY	PD BPR Bank Sleman	Terbaik I
6	Inovasi Implementasi Keterbukaan Informasi Publik	Pemerintah Kabupaten Sleman	Penghargaan Apresiasi

Pemantauan atas kebijakan keterbukaan informasi publik dilaksanakan dengan:

- a. pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi Publik, antara lain dengan kegiatan:
  - 1) monitoring dan evaluasi melalui e-PPID
  - 2) monitoring dan evaluasi atas respon pelayanan kepada masyarakat
  - 3) laporan bulanan atas hasil monitoring dan evaluasi pelayanan informasi kepada perangkat daerah
- b. telah dilaksanakan monev mingguan tindak lanjut atas permohonan informasi publik di PPID Pembantu yang masuk melalui ePPID ([ppid.slemankab.go.id](http://ppid.slemankab.go.id))
- c. Laporan bulanan dari Perangkat Daerah terkait pelaksanaan layanan PPID yang di cetak dari ePPID
- d. Penyampaian surat penilaian hasil monev website dan keterbukaan informasi per bulan oleh PPID Utama yang disampaikan per tiga bulan/triwulan ke perangkat daerah.



## 5. Manajemen Sumberdaya Aparatur

### a. Perencanaan Kebutuhan Pegawai

Perencanaan kebutuhan pegawai dilaksanakan kegiatan:

- 1) menetapkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dalam Keputusan Bupati Sleman Nomor 14/Kep.KDH/A/2020 tentang Hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman. Jumlah jabatan yang ditetapkan sebanyak 62 jabatan fungsional, 1266 jabatan Pelaksana, dan 509 jabatan pengawas, administrator, dan jabatan pimpinan tinggi pratama.
- 2) menetapkan peta jabatan pegawai dalam Keputusan Bupati Sleman Nomor 59/Kep.KDH/A/2020 tentang Peta Jabatan Pemerintah Kabupaten Sleman Tahun 2020, sebagai tindaklanjut surat dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/584/M.SM.01.00/2020 tanggal 13 Juli 2020 perihal Usulan Kebutuhan ASN Tahun 2021.

### b. Proses Penerimaan Pegawai

Penerimaan pegawai dilaksanakan melalui:

- 1) pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil, menyesuaikan formasi yang diberikan oleh Pemerintah dengan menggunakan *Computer Assisted Test* (CAT); dan
- 2) Penerimaan pegawai melalui mekanisme mutasi pegawai antar instansi pemerintah. Mutasi pegawai antar instansi pemerintah diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2017 tentang Mekanisme Mutasi PNS Antar Instansi Pemerintah pada Pemerintah Kabupaten Sleman.

### c. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

Kebijakan pengembangan pegawai berbasis kompetensi ditetapkan dengan Keputusan Bupati Nomor 43.5/Kep.KDH/A/2018 tentang Standar Kompetensi Manajerial Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, dan Pengawas Pemerintah Kabupaten Sleman.



Pelaksanaan pengembangan pegawai berbasis kompetensi dilakukan melalui:

- 1) mengirimkan pegawai untuk mengikuti uji kompetensi atau assessment di Balai Pengukuran Kompetensi Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
- 2) pengiriman peserta Diklatpim II, III dan IV

d. Promosi Jabatan

Kebijakan promosi jabatan pimpinan tinggi pratama diatur dalam Peraturan Bupati Sleman Nomor 29.2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Seleksi terbuka dilakukan secara kompetitif dan obyektif sejak pendaftaran online, hasil seleksi administrasi, pelaksanaan tes kesehatan, wawancara dan hasil seleksi tertulis yang diumumkan melalui website [slemankab.go.id](http://slemankab.go.id). Dalam seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama telah mensyaratkan penyampaian Laporan Harta dan Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) atau Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) dalam rangka penguatan integritas aparatur.

e. Penetapan Kinerja Individu

Penerapan penilaian kinerja individu antara lain:

- 1) Penilaian kinerja pegawai secara tahunan berdasar Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan perilaku kerja pegawai.
- 2) Penilaian kinerja bulanan berdasarkan tingkat kedisiplinan memenuhi ketentuan jam kerja menggunakan presensi kehadiran pegawai secara elektronik (*finger print*) dan bisa juga menggunakan aplikasi *e-presensi* yang bisa diakses melalui handphone masing-masing. Sedangkan penilaian perilaku kerja pegawai dilakukan oleh Majelis Kode Etik Pegawai masing-masing perangkat daerah. Hasil penilaian kinerja pegawai bulanan dilaporkan ke Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan (BKPP) untuk diverifikasi dan menjadi dasar pemberian Tambahan Penghasilan PNS.
- 3) Penggunaan aplikasi *e-kinerja* untuk mencatat aktifitas kerja pegawai sehari-hari.



Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 45.1/Kep.KDH/A/2019 tentang Penilaian Kinerja PNS di Lingkungan pemerintah Kabupaten Sleman, maka sejak Januari 2020 semua PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten berkewajiban untuk mengisikan aktivitas harian kerjanya melalui aplikasi *e-kinerja*. Melalui aktivitas harian yang *dientry* oleh PNS setiap hari, atasan langsung bisa melakukan pengendalian/kontrol terhadap pekerjaan anak buah, sekaligus bisa mengontrol waktu kerja efektif yang dipergunakan untuk bekerja baik yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya maupun ketugasan lain yang menunjang kinerja organisasi. Penggunaan waktu kerja setiap hari ini nanti akan terakumulasi dalam 1 (satu) bulan dan setiap PNS akan memperoleh penilaian mulai dari grade A sampai dengan E. Penilaian/grade e kinerja ini akan mempengaruhi besaran tambahan penghasilan pegawai yang diterima sehingga diharapkan pemberian TPP benar-benar mampu meningkatkan motivasi dan kinerja pegawai.

- f. Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai
- Penegakan aturan disiplin pegawai dilakukan dengan penetapan kebijakan antara lain:
- 1) Peraturan Bupati Sleman Nomor 15 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 1 Tahun 2014 tentang Kode Etik Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.
  - 2) Keputusan Bupati Sleman Nomor 1.44/Kep.KDH/A/2017 tanggal 4 Januari 2017 tentang Majelis Kode Etik Daerah dan Majelis Kode Etik Perangkat Daerah di masing-masing instansi.
- g. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan
- Penyusunan evaluasi jabatan telah diselesaikan dan telah mendapatkan validasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tertanggal 28 Desember 2018.



#### h. Sistem Informasi Kepegawaian

Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) telah dibangun sejak tahun 2003 dan secara terus-menerus disempurnakan, hingga sampai saat ini terdapat penambahan sub modul Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pada modul pegawai sehingga akan terpantau penilaian prestasi kerja pegawai (PPKP) yang terdiri dari nilai SKP dan perilaku kerja pegawai dari tahun ke tahun. PPKP ini akan sangat bermanfaat dalam proses pengembangan karir pegawai.

Simpeg telah dibuat *dashboard* yang berisi rekapitulasi data PNS secara realtime dan telah terintegrasi dengan sistem aplikasi lain dalam website [slemankab.go.id](http://slemankab.go.id). Pembaharuan data dilaksanakan secara terus menerus dengan cara *updating* data oleh administrator yang secara berjenjang didistribusikan ke setiap perangkat daerah. Pemutakhiran data SIMPEG dilakukan oleh administrator yang berada di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

SIMPEG yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Sleman memiliki manfaat sebagai berikut:

- 1) Sebagai sumber data pegawai mengenai identitas pokok PNS, masa kerja, riwayat pendidikan, riwayat jabatan, riwayat diklat, riwayat keluarga dan sebagainya.
- 2) Sebagai bahan dalam pengambilan kebijakan manajemen SDM antara lain dalam perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan kompetensi, penataan pegawai, pemberhentian pegawai dan pengelolaan kepegawaian lainnya.

### 6. Penguatan Pengawasan

#### a. Penanganan Gratifikasi

Kebijakan penanganan gratifikasi berupa Peraturan Bupati Sleman Nomor 7.3 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi sebagai pengganti Peraturan Bupati Sleman Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman. Peraturan tersebut direvisi sebagai tindak lanjut dari surat Komisi Pemberantasan



Korupsi nomor B.1341/01- 13/03/2017, tanggal 15 Maret 2017 perihal Pedoman dan Batasan Gratifikasi.

Sebagai tindaklanjut Peraturan Bupati Sleman Nomor 7.3 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi, telah diterbitkan Keputusan Bupati Nomor 21.10/Kep.KDH/A/2018 tentang Unit Pengendalian Gratifikasi Kabupaten untuk memperkuat pelaksanaan kegiatan koordinasi, monitoring, dan evaluasi percepatan pemberantasan korupsi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.

b. Penerapan SPIP

Peraturan pelaksanaan SPIP adalah Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.

Pada tahun 2019 hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP Tahun 2019 dengan pendampingan BPKP Perwakilan DIY mencapai tingkat Maturitas 3,28. Nilai tersebut meningkat dari tingkat Maturitas SPIP pada tahun 2016 sesuai LHP BPKP Nomor LAP-214/PW12/3/2016 yakni 3,44.

No	Maturitas SPIP	Nilai	Keterangan
1)	2016	3,28	LHP BPKP Nomor LAP-214/PW12/3/2016
2)	2019	3,44	Penilaian Mandiri Maturitas SPIP dengan pendampingan BPKP Perwakilan DIY

Inspektorat Kabupaten telah mengoordinasikan perangkat daerah dalam menindaklanjuti seluruh rekomendasi hasil pemeriksaan oleh APIP maupun oleh BPK dan melakukan evaluasi pengendalian intern secara terpisah melalui evaluasi.

Pada tahun 2018 telah dilakukan penilaian tingkat maturitas SPIP sebanyak 24 OPD dengan hasil sebagai berikut:

No	Level	Jumlah
1	Berkembang	2 OPD
2	Terdefinisi	20 OPD
3	Terkelola dan Terukur	2 OPD



c. Pengaduan Masyarakat

Kebijakan penanganan pengaduan masyarakat adalah Peraturan Bupati Sleman Nomor 106 Tahun 2017 tentang Sistem Penanganan Pengaduan Internal terhadap Dugaan Tindak Pidana Korupsi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.

Dalam penanganan pengaduan masyarakat, Pemerintah Kabupaten Sleman juga berpedoman pada SOP Pelayanan Pengaduan Lapor Sleman Nomor 11/SOP-KP3.KSLM-01/2017.

d. *Whistle Blowing System*

Mekanisme *whistle blowing system* dan pengaduan masyarakat telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Sleman Nomor 106 Tahun 2017 tentang Sistem Penanganan Pengaduan Internal terhadap Dugaan Tindak Pidana Korupsi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.

Peraturan Bupati tersebut telah disosialisasikan ke seluruh SKPD pada tanggal 28 Juli 2017. Pengaduan terkait *whistle blowing system* mulai awal 2018 (telah dapat dilayani melalui *website* inspektorat, dengan alamat situs <https://inspektorat.slemankab.go.id/whistleblowersystem>).

e. Penanganan Benturan Kepentingan

Kebijakan benturan kepentingan telah dituangkan dalam Peraturan Bupati Sleman Nomor 29.4 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penanganan Benturan Kepentingan.

f. Pembangunan Zona Integritas

Dalam rangka pembangunan Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK-WBBM) telah dilaksanakan sebagai berikut:

1. pada tahun 2017, Puskesmas Gamping 1 telah berhasil mendapatkan Predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK), penerimaan piagam sebagai unit kerja WBK pada peringatan Hari Anti Korupsi di Jakarta; dan
2. pada tahun 2020, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah berhasil mendapatkan Predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK).



Di samping itu untuk menunjang integritas terhadap tindak korupsi telah membentuk Satuan Tugas Saber Pungli dengan Keputusan Bupati Sleman nomor 1.23/Kep.KDH/A/2017, dengan tugas antara lain:

- 1) melakukan sosialisasi kepada PNS, Perangkat Desa, Kelompok Masyarakat, penempatan banner pada di website slebankab.go.id, dan penempatan dalam media vidieotron di tempat strategis.
- 2) memberikan stiker, leaflet, spanduk berkaitan dengan anti pungli kepada unit kerja yang memiliki kewenangan memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- 3) Menindaklanjuti setiap pengaduan dari masyarakat dan segera menyampaikan hasil tindak lanjut kepada pengadu.

g. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)

Pada tahun 2017 BPKP telah melakukan evaluasi kapabilitas APIP pada APIP Kabupaten Sleman dan sesuai dengan LHE BPKP nomor LEV-365/PW12/6/2017, tanggal 28 Desember 2017, Kapabilitas APIP Kabupaten Sleman mencapai Level 3 DC (Dengan Catatan).

Selanjutnya, pada tahun 2018 telah dilakukan evaluasi kapabilitas APIP kembali dengan LHE Nomor LQAPIP-320/PW12/6/2018, tanggal 2 November 2018 APIP Sleman mencapai Level 3.

7. Penguatan Akuntabilitas

Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah melakukan pemantauan, pengendalian kinerja perangkat daerah guna penguatan akuntabilitas melalui aplikasi maupun forum antara lain:

- a. Rapat Koordinasi Pimpinan (Rakorpim) yang dilaksanakan setiap bulan. Rakorpim diselenggarakan antara lain untuk menyampaikan arah kebijakan pimpinan, monitoring dan evaluasi kebijakan program dan kegiatan, penyampaian laporan program dan kegiatan perangkat daerah, dan pembahasan isu-isu strategis terkait kebijakan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.



- b. Rapat Koordinasi Pengendalian Pembangunan (Rakordalbang) yang dilaksanakan setiap bulan untuk mengetahui *progress* pencapaian fisik dan keuangan sehingga dapat dievaluasi masalah yang dihadapi oleh perangkat daerah.
- c. Forum atau rapat lainnya.

Penyelenggaraan SAKIP telah menggunakan aplikasi terintegrasi yaitu:

No	Kegiatan	Aplikasi
1.	Perencanaan Pembangunan	Sistem Informasi Manajemen Perencanaan Pembangunan Daerah (SIMRENDA)
2.	Pencatatan dan Pelaporan Keuangan	Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMAKDA)
3.	Laporan Aset	Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah (SIM ASET)
4.	Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Sistem Informasi Manajemen Bagi Tim Pengendalian Percepatan Penyerapan Anggaran (SIM-TEPPA)
5.	Laporan Akuntabilitas Kinerja	Sistem Informasi Manajemen Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
6.	Laporan Pelaksanaan Tugas	Sistem Informasi Manajemen LPPD

Hasil penguatan akuntabilitas antara lain:

- a. LPPD : kategori sangat tinggi
- b. LKjIP : 81,99 (A)
- c. LKPD : WTP

Hasil Penilaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), mulai tahun 2012 – 2018 sebagai berikut:

No	Komponen	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1.	Perencanaan kinerja	23,50	24,02	24,42	25,43	25,77	25,85	27,49	27,76
2.	Pengukuran kinerja	12,76	13,00	14,83	18,93	19,35	20,24	20,90	21,21
3.	Pelaporan kinerja	10,34	10,41	11,54	12,33	12,44	12,37	13,06	13,09
4.	Evaluasi internal	5,22	6,89	6,57	7,47	7,89	7,25	8,23	8,31
5.	Capaian kinerja	13,47	12,03	13,28	12,74	12,44	12,34	11,97	11,61
	Nilai	65,29	66,35	70,64	76,90	77,89	78,06	81,72	81,99
	Kenaikan		1,06	4,29	6,26	0,99	0,17	3,66	0,27
	Tingkat akuntabilitas kinerja	B	B	B	BB	BB	BB	A	A



## 8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

### a. Standar Pelayanan

Upaya peningkatan pelayanan publik sesuai Undang-Undang 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, telah ditetapkan sejumlah kebijakan:

- 1) Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik,
- 2) Peraturan Bupati Sleman Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman;
- 3) Keputusan Bupati Sleman Nomor 119.1/Kep.KDH/A/2017 tentang Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 4) Surat Edaran Bupati hal peningkatan pelayanan publik.

Kebijakan tersebut telah disosialisasikan, dan dilaksanakan penilaian kinerja pelayanan publik terhadap unit pelayanan publik sehingga setiap unit pelayanan terpacu memiliki standar pelayanan. Jumlah Standar Pelayanan (SP) yang telah ditetapkan sampai saat ini tercatat sebanyak 1.055 SP. Kebijakan Standar Pelayanan ditetapkan oleh masing-masing unit pelayanan publik. Standar pelayanan telah dipublikasikan dan dibuat Maklumat Pelayanan.

### b. Budaya Pelayanan Prima

Pelaksanaan budaya pelayanan prima diwujudkan dengan penggunaan pakaian kerja yang seragam dengan pemasangan identitas pegawai. Pada unit pelayanan publik tertentu seperti pelayanan kesehatan di Rumah Sakit, pelayanan perijinan para pegawai menggunakan pakaian seragam khusus agar penampilan pegawai lebih menarik. Selain itu juga dilakukan pembinaan, sosialisasi, diklat bagi pegawai.

### c. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat

Pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan publik dilaksanakan dengan beberapa kebijakan:

- 1) Keputusan Bupati Sleman Nomor 1.17/Kep.KDH/A/2014 tentang Layanan Aduan Akses Multi Kanal;
- 2) Keputusan Bupati Sleman Nomor 5.10/Kep.KDH/A/2018 tentang Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan



Petugas Administrator Pengelola Pengaduan Lapor Sleman dan Layanan Aspirasi dan Pengaduan *Online* Rakyat sebagai Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional Kabupaten Sleman;

- 3) Keputusan Bupati Sleman Nomor 6.5/Kep.KDH/A/2019 tentang Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator Pengaduan Lapor Sleman dan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR) Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) pada Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman.

Pengelolaan program Lapor Sleman dilaksanakan oleh Tim sebagai berikut:

Pembina	: Bupati
Pengarah	: Wakil Bupati
Penanggung Jawab	: Sekretaris Daerah
Anggota	: 1. Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat 2. Inspektur Kabupaten 3. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
Ketua Pelaksana	: Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Wakil Ketua Pelaksana	: Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik Dinas Komunikasi dan Informatika
Koordinator Pelaksana	: Kepala Seksi Komunikasi Publik dan Pelayanan Pengaduan Dinas Komunikasi dan Informatika
Pengelola Pengaduan/ Administrator Utama	: Analis Pengaduan Masyarakat Dinas Komunikasi dan Informatika
Pejabat Penghubung	: Pejabat yang ditunjuk di setiap Perangkat Daerah dan BUMD



Selanjutnya, secara teknis pengelolaan program Laporan Sleman dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai berikut:

- 1) Bidang Informasi dan Komunikasi Publik bertanggung jawab sebagai Administrator Utama Pengelola Aduan;
- 2) Bidang Layanan *e-Government* dan Persandian bertanggung jawab terhadap Aplikasi dan Integrasi Sistem Laporan Sleman dan SP4N-LAPOR; dan
- 3) Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Pengendalian Telekomunikasi bertanggungjawab terhadap Server, Jaringan, Alat Pendukung Pengelolaan Aduan.

Pengelolaan pengaduan masyarakat terhadap pelayanan publik dilaksanakan melalui:

- 1) Penyediaan media pelayanan pengaduan yang terintegrasi dalam “Pelayanan Pengaduan Terpadu LAPOR SLEMAN”. Media yang digunakan antara lain:
  - a) Aplikasi LAPOR SLEMAN  
Lapor Sleman adalah sebuah aplikasi yang merupakan bagian dari inisiatif Sleman Smart Regency. Aplikasi ini bertujuan untuk memberikan kemudahan bagi warga dan pemerintah kabupaten Sleman untuk bisa berkolaborasi dalam menyelesaikan berbagai permasalahan yang ada di Sleman. Aplikasi ini dapat diunduh pada ponsel pintar baik berbasis *Android* di *Google Play Store* maupun berbasis *iOS* di *App Store*, serta dapat diakses pula melalui *website*.
  - b) Situs/Website  
Masyarakat juga dapat mengunjungi *website* Kabupaten Sleman di: <http://www.slemankab.go.id/surat-warga>. *Website* ini memiliki sebanyak 136 subdomain, yang menghubungkan 28 perangkat daerah di Kabupaten Sleman, 17 Kecamatan, 2 Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD), Sekretariat DPRD, 33 UPT, 44 Desa, 7 Institusi, dan 4 Layanan.
  - c) Media Sosial  
Masyarakat juga dapat berinteraksi serta menyampaikan aduan, saran, dan masukan melalui



media sosial Pemerintah Kabupaten Sleman yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman, sebagai berikut:

*Fanpage Facebook* Pemerintah Kabupaten Sleman:  
<https://www.facebook.com/pemkab.sleman/>

*Twitter* Pemerintah Kabupaten Sleman @kabarsleman:  
<https://twitter.com/kabarsleman>

*Instagram* Pemerintah Kabupaten Sleman @kabarsleman:  
<https://www.instagram.com/kabarsleman/>

d) SP4N – LAPOR! ([lapor.go.id](http://lapor.go.id))

Pemkab Sleman juga memiliki kanal aduan yang difasilitasi secara nasional oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yaitu melalui

Website: <https://www.lapor.go.id/>

Aplikasi SP4N-Lapor!:  
<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.deptech.lapor>

SMS 1708: format SLEMAN (spasi) ISI ADUAN kirim ke 1708

e) Pesan Singkat/*SMS Hotline*

Bagi masyarakat yang kesulitan mengakses internet, tersedia layanan aduan melalui pesan singkat/*SMS Hotline* di nomor 08112595000.

f) Surat Elektronik/*Email*

Masyarakat juga dapat mengirimkan aduan, saran, dan masukan ke Pemerintah Kabupaten Sleman melalui surat elektronik di alamat: [lapor@slemankab.go.id](mailto:lapor@slemankab.go.id)

g) Telepon

Masyarakat juga bisa melakukan aduan melalui telepon (0274) 868405 pesawat 7900

h) Datang Langsung

Pelapor juga bisa datang langsung ke kantor Dinas Komunikasi dan Informatika, pada alamat Komplek Kantor Bupati Jl. Parasamya, Beran, Tridadi, Sleman, D.I.Yogyakarta 55511.



Selanjutnya dalam rangka mempertahankan kualitas pelayanan pengaduan, Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Aduan SP4N-Lapor dan Lapor Sleman secara berkala. Selain itu, monitoring dan evaluasi juga dilakukan melalui:

- a) Rapat Koordinasi
    - (1) Rapat Koordinasi Pimpinan terhadap Aduan yang bersifat dan berdampak khusus;
    - (2) Rapat Koordinasi dan Evaluasi Setiap tiga bulanan; dan
    - (3) Rapat Koordinasi Percepatan tindaklanjut terhadap aduan yang melebihi batas waktu (14 hari) belum mendapat respon instansi;
  - b) Laporan Penanganan Lapor Sleman dan SP4N-LAPOR
    - (1) Rekapitulasi Aduan per Hari;
    - (2) Rekapitulasi Aduan per Bulan;
    - (3) Rekapitulasi Aduan per Semester; dan
    - (4) Rekapitulasi Aduan per Tahun.
- 2) Pembentukan unit kerja yang mengelola pengaduan antara lain:
- a) Seksi Komunikasi Publik dan Pelayanan Pengaduan, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, Dinas Komunikasi dan Informatika yang mengelola media “Pelayanan Pengaduan Terpadu LAPOR SLEMAN”; dan
  - b) Sub Bidang Informasi dan Penanganan Pengaduan, Bidang Pendaftaran, Informasi, dan Pengaduan Perizinan, pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu, yang menangani pengaduan pelayanan perizinan.
- 3) Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP)
- Mekanisme pengelolaan aduan diatur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pengaduan Lapor Sleman Nomor 11/SOP-KP3, KSLM-01/2017 yang disahkan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman pada 7 Juli 2017.



4) Penanganan pengaduan masyarakat

Seluruh aduan yang masuk melalui media “Pelayanan Pengaduan Terpadu LAPOR SLEMAN” dikelola oleh Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan yang dikukuhkan melalui Keputusan Bupati Sleman Nomor 6.5/Kep.KDH/A/2019 tentang Tim Koordinasi Pengelolaan Pengaduan dan Petugas Administrator Pengelola Pengaduan LAPOR SLEMAN dan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR!) Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N) pada Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, yang ditetapkan pada tanggal 1 Februari 2019.

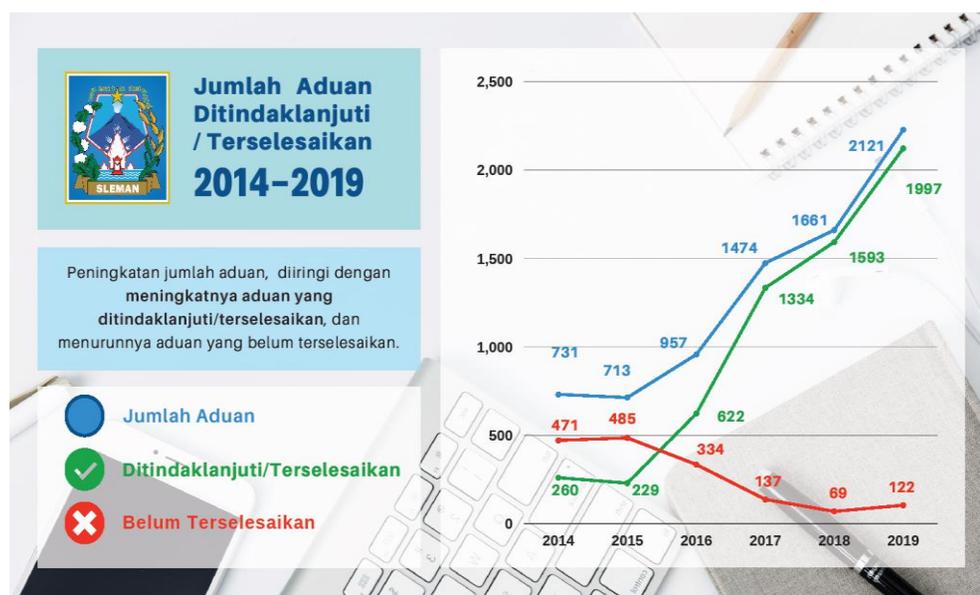
Personil Petugas Pengelola Pengaduan/Administrator Utama dan Pejabat Penghubung Perangkat Daerah, kemudian ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman Nomor 02/Kep.Ka.Dinas/I/2020 tentang Petugas Pengelola Pengaduan/Administrator Utama Dan Pejabat Penghubung Perangkat Daerah Dalam Pengelolaan Pengaduan Pemerintah Kabupaten Sleman, yang ditetapkan pada tanggal 24 Januari 2020.

Petugas Pengelola Pengaduan/Administrator Utama berasal dari Seksi Komunikasi Publik dan Pelayanan Pengaduan, Bidang Informasi dan Komunikasi Publik (IKP), Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sleman, sedangkan Pejabat Penghubung Perangkat Daerah, berasal dari 48 Perangkat Daerah dan 1 BUMD.

Selanjutnya pengaduan terkait dugaan adanya unsur pelanggaran, maka dilanjutkan pemeriksaan oleh Inspektorat. Rekomendasi hasil pemeriksaan menjadi salah satu bahan untuk pengambilan keputusan pimpinan dalam pembinaan pegawai maupun perbaikan pelayanan masyarakat.



Data Pelayanan Pengaduan Publik 2014 sampai dengan 2019, sebagai berikut:



d. Penilaian Kepuasan Pelayanan

Kebijakan penilaian kepuasan pelayanan berupa Peraturan Bupati Sleman Nomor 5.2 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.

Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat dpada 134 unit organisasi, terdiri dari 47 perangkat daerah, 9 Bagian pada Sekretariat Daerah, dan 78 unit pelaksana teknis daerah melalui pengisian kuesioner oleh responden. Hingga tahun 2019 IKM Pemerintah Kabupaten Sleman mendapatkan nilai 81,78 dengan kategori Baik.

Selanjutnya, berdasarkan Evaluasi Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik sesuai Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dari Ombudsman Republik Indonesia, Pemerintah Kabupaten Sleman mendapatkan nilai:

- 1) tahun 2015, nilai 62,57 dengan zona kepatuhan warna kuning.
- 2) tahun 2017, nilai 67,33 dengan zona kepatuhan warna kuning.
- 3) tahun 2018, nilai 83,99 Predikat Kepatuhan Tinggi Kategori Hijau



e. Pemanfaatan Teknologi Informasi

Pemerintah Kabupaten Sleman telah menggunakan teknologi Informasi dalam peningkatan kualitas pelayanan publik, berupa 31 aplikasi diantaranya sebagai berikut:

- 1) Sistem Informasi Aplikasi Kependudukan merupakan aplikasi berbagi pakai dari pusat untuk mengolah dan pengelola data kependudukan yang dapat dikolaborasikan dengan sistem aplikasi lainnya seperti sistem kemiskinan dan ketenagakerjaan;
- 2) Sistem Pemutakhiran Basis Data Terpadu merupakan aplikasi pencatatan dan pengelolaan data keluarga miskin di Kabupaten Sleman. Aplikasi ini dikelola oleh Dinas Sosial, dan terintegrasi dengan data kependudukan;
- 3) Sistem aplikasi kesehatan merupakan aplikasi yang dikembangkan untuk pengelolaan pelayanan di RSUD Sleman dan pusat kesehatan masyarakat secara terintegrasi di <https://e-health.slemankab.go.id> dan <https://epasien.slemankab.go.id>; dan
- 4) Sistem informasi perizinan yang dipergunakan dalam pelayanan perizinan. Dalam sistem informasi tersebut dapat digunakan untuk pendaftaran, cek status proses izin yang dimohon untuk mendapatkan informasi terkini, dan layanan pengaduan di <http://perizinan.slemankab.go.id/>.

Selanjutnya, sebagai penggunaan teknologi informasi guna peningkatan pelayanan publik antara lain melalui:

- 1) pelayanan pajak melalui aplikasi Sleman *mobile* PBB yang dapat diunduh melalui *playstore* <https://play.google.com/store/apps/details?id=id.go.slemankab.sistemmobilepbb&hl=in> dan layanan *online* melalui <https://simpelpbb.slemankab.go.id>;
- 2) pemberitahuan tagihan dan atau laporan pajak melalui aplikasi *WhatsApps*;
- 3) pelayanan perizinan *online* <https://perizinan.slemankab.go.id/>;
- 4) pelayanan informasi tata ruang/geospasial yang mendapatkan penghargaan Bhumandala melalui <http://simtaru.slemankab.go.id/>;



- 5) Pendaftaran Uji Kendaraan Bermotor melalui <http://www.sikresno.id/>;
- 6) pelayanan mutasi pegawai antar instansi pemerintah melalui <https://maip.slemankab.go.id/>; dan
- 7) Pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil melalui aplikasi *WhatsApps* +62 895-2695-8833.

f. Inovasi Pelayanan Publik

Inovasi pelayanan publik Pemerintah Kabupaten Sleman yang pernah dikirim mengikuti kompetisi inovasi pelayanan publik di Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan memperoleh peringkat TOP 99 yaitu:

- 1) Sarkeling – *Pasar Kerja Keliling, tahun 2014*;
- 2) TUA KELADI (Santun Lansia, Kesehatan Layak Diperhatikan), tahun 2017;
- 3) SunMor Sembada Minggu Pahingan; Sekali Kayuh, Dua Tiga Permasalahan Sleman Teratasi, tahun 2017; dan
- 4) GELANG SI CANTIK (Gerakan Literasi Geliatkan Prestasi dengan Membaca, Menulis, dan TIK), tahun 2019.

g. Mal Pelayanan Publik (MPP)

Pemerintah Kabupaten Sleman telah membentuk Mal Pelayanan Publik berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik sebagai tindak lanjut dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik. Hal ini bertujuan untuk memberikan kemudahan, kecepatan, keterjangkauan, keamanan, dan kenyamanan kepada masyarakat dalam mendapatkan pelayanan dan meningkatkan daya saing global dalam memberikan kemudahan berusaha dan juga merupakan komitmen Pemerintah Kabupaten Sleman dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik.

*Soft launching* penyelenggaraan MPP Kabupaten Sleman telah dilaksanakan pada tanggal 15 Mei 2019 sebagai MPP ke-11 di Indonesia, bertepatan dengan hari jadi ke-103 Kabupaten Sleman. MPP saat ini memberikan 103 pelayanan dengan melibatkan 13 instansi, baik instansi Pemerintah Kabupaten Sleman, instansi Pemda DIY, Instansi vertikal, BUMD, dan BUMN.



## B. ISU STRATEGIS

Hal yang masih perlu diperhatikan terkait dengan upaya untuk menjalankan program reformasi birokrasi, antara lain sebagai berikut:

1. pelaksanaan reformasi birokrasi yang masih lebih banyak dilakukan pada tingkat Pemerintah Kabupaten Sleman, sedangkan pada perangkat daerah masih banyak terlihat perubahan yang berarti dan merata. Perbaikan yang dilakukan di perangkat daerah belum memperbaiki tata kelola yang ada secara substantif;
2. hasil pemantauan pelaksanaan reformasi birokrasi belum sepenuhnya dituangkan ke dalam rencana aksi tindak lanjut, termasuk pemantauan pelaksanaan *quick win* reformasi birokrasi;
3. penerapan “agen perubahan” belum dilaksanakan di seluruh perangkat daerah, serta belum memperlihatkan perbaikan substantif yang berdampak pada perbaikan tata kelola pemerintahan;
4. identifikasi terhadap keseluruhan peraturan perundang-undangan yang masih berlaku serta evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan belum dilakukan secara berkala;
5. kelembagaan yang disusun tidak selalu selaras dengan kinerja yang diharapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
6. mekanisme *cascade* kinerja tidak selalu berpedoman pada proses bisnis organisasi. *Cascade* kinerja yang telah disusun tidak selalu dapat menggambarkan proses bisnis, tugas fungsi, serta peran tiap jabatan yang telah ditetapkan;
7. Peta proses bisnis belum disusun dan ditetapkan berdasarkan kinerja yang diharapkan akan dicapai dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
8. pembangunan *e-government* untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik telah dikembangkan dengan semangat keterbukaan informasi publik, namun pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik belum dilakukan;
9. ukuran kinerja individu pada beberapa perangkat daerah belum menggambarkan *cascade* kinerja dari organisasi. Selain itu, masih terdapat perbedaan ukuran kinerja individu dengan tolok ukur keberhasilan yang dituangkan dalam dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP);



10. sistem pengukuran kinerja berbasis elektronik yang dibangun belum diterapkan pada seluruh perangkat daerah dan terintegrasi;
11. pemetaan kompetensi pegawai belum seluruhnya dilakukan, yang hasilnya akan digunakan sebagai dasar pengembangan pegawai berbasis kompetensi untuk pencapaian kinerja;
12. penerapan sistem integritas belum terimplementasi sepenuhnya, yaitu dalam hal penerapan penanganan benturan kepentingan. Upaya pelaksanaan pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM) pada unit kerja pelayanan belum optimal, implementasinya pada kinerja belum berdampak signifikan. Hal ini diperlukan untuk mendorong percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman;
13. pelaksanaan sistem sanksi/*reward* bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada pengguna layanan apabila layanan tidak sesuai standar, masih belum terimplementasikan dengan baik; dan
14. masih terdapat pegawai Pemerintah Kabupaten Sleman yang tidak memahami tugas fungsi yang harus dilaksanakan serta tidak memahami ukuran keberhasilan pelaksanaan tugasnya.



BAB IV  
AGENDA REFORMASI BIROKRASI

A. FOKUS PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI

1. Prioritas Pembinaan Manajemen Pemerintahan Daerah

Fokus perubahan yang menjadi prioritas pembinaan terhadap permasalahan manajemen pemerintahan daerah dijabarkan sebagai berikut:

a. Manajemen Perubahan

Manajemen Perubahan bertujuan untuk mentransformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta *mindset* (pola pikir) dan *cultureset* (cara kerja) individu ASN menjadi lebih adaptif, inovatif, responsif, profesional, dan berintegritas sehingga dapat memenuhi tuntutan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat;

b. Deregulasi Kebijakan

Deregulasi kebijakan bertujuan untuk menyederhanakan regulasi dan menghapus regulasi/kebijakan yang sifatnya menghambat. Selain melaksanakan deregulasi kebijakan, pemerintah daerah diharapkan dapat meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan;

c. Penataan dan Penguatan Organisasi

Penataan dan penguatan organisasi bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi pemerintah daerah secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing sehingga tercipta organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran. Selain itu, penataan dan penguatan organisasi juga diarahkan untuk menciptakan organisasi pemerintah yang semakin sederhana dan lincah yang salah satunya ditunjukkan dengan berkurangnya jenjang organisasi;

d. Penataan Tata Laksana

Penataan tata laksana bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem, proses, dan prosedur kerja pada pemerintah daerah. Salah satu yang perlu diciptakan adalah



dengan menerapkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang akan menjadi acuan dalam integrasi proses bisnis, data, infrastruktur, aplikasi dan keamanan SPBE untuk menghasilkan keterpaduan secara nasional;

e. Penataan Sistem Manajemen Sumberdaya Aparatur

Penataan sistem manajemen Sumberdaya Aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme Sumberdaya Aparatur pada masing-masing pemerintah daerah yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan;

f. Penguatan Pengawasan

Penguatan pengawasan bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada pemerintah daerah;

g. Penguatan Akuntabilitas

Penguatan Akuntabilitas Kinerja bertujuan untuk menciptakan pemerintah daerah yang akuntabel dan berkinerja tinggi;

h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan kualitas pelayanan publik bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik pada pemerintah daerah sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.

2. Prioritas Pencapaian Sasaran Reformasi Birokrasi

Prioritas pencapaian sasaran reformasi birokrasi meliputi:

- 1) birokrasi yang bersih dan akuntabel, terdiri dari indeks perilaku anti korupsi, nilai SAKIP dan opini BPK;
- 2) birokrasi yang kapabel, terdiri dari indeks kelembagaan, indeks SPBE, dan indeks profesionalitas ASN;
- 3) pelayanan publik yang prima, terdiri dari indeks pelayanan publik meliputi kebijakan pelayanan, profesionalisme SDM, sarana prasarana, sistem informasi pelayanan publik, konsultasi dan pengaduan, dan inovasi pelayanan publik.

3. *Quick Wins*

Pelayanan publik yang diperbaiki dan memberikan dampak positif pelaksanaan Reformasi Birokrasi antara lain:



1) Tahun 2020 dan Tahun 2021

<i>Quick Win Mandatory</i>	<i>Quick Win Mandiri</i>
penyederhanaan birokrasi	a) peningkatan kualitas layanan diklat pegawai ( <i>e-learning</i> )
	b) pemantapan Mal Pelayanan Publik
	c) pelayanan administrasi kependudukan

2) *Quick Wins* pada tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 akan ditentukan selanjutnya.



## B. TARGET REFORMASI BIROKRASI

### 1. Prioritas Pembinaan Manajemen Pemerintahan Daerah

Prioritas pembinaan manajemen Pemerintah Daerah difokuskan pada 8 (delapan) area perubahan reformasi birokrasi sebagai berikut:

#### a. Manajemen Perubahan

Kondisi yang ingin dicapai pada area perubahan ini adalah:

- 1) semakin konsistennya keterlibatan pimpinan dan seluruh jajaran pegawai dalam melaksanakan reformasi birokrasi;
- 2) perubahan pola pikir dan budaya kerja yang semakin meningkat, khususnya dalam merespon perkembangan zaman;
- 3) menurunnya resistensi terhadap perubahan; dan
- 4) budaya perubahan yang semakin melekat (*embedded*);

Sasaran	Aspek Pemenuhan					Aspek Antara	Aspek Reform	
	Indikator	Target						
		2020	2021	2022	2023			2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Tim Reformasi Birokrasi	a) Tim Reformasi Birokrasi/ Penanggung jawab Reformasi Birokrasi unit kerja telah dibentuk;	√						1. Komitmen dalam Perubahan: a. Agen perubahan telah membuat perubahan yang konkret di Instansi; b. Perubahan yang dibuat Agen Perubahan telah terintegrasi dalam sistem manajemen; c. Instansi mendorong unit kerja untuk melakukan perubahan ( <i>reform</i> );
	b) Tim Reformasi Birokrasi/ Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi;	√	√	√	√	√		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
	c) Tim Reformasi Birokrasi/ Penanggung jawab Reformasi Birokrasi telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti.	√	√	√	√	√		<p>2. Komitmen Pimpinan</p> <p>a. Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya target capaian reformasi yang jelas di dokumen perencanaan instansinya;</p> <p>b. Pimpinan memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan adanya perhatian khusus kepada unit kerja yang berhasil melaksanakan reformasi;</p> <p>3. Membangun Budaya Kerja</p> <p>Instansi membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;</p>
2. Road Map Reformasi Birokrasi	a) Road Map/Rencana Kerja Reformasi Unit Kerja telah disusun dan diformalkan;	√						
	b) Road Map telah mencakup 8 area perubahan yang terintegrasi;	√						
	c) Road Map telah mencakup "quick win";	√						
	d) Penyusunan Road Map telah melibatkan seluruh unit organisasi;	√						
	e) Telah terdapat sosialisasi/internalisasi Road Map/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja kepada anggota organisasi;	√	√	√	√	√	√	
	f) Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja selaras dengan Road Map;	√	√	√	√	√	√	



1	2	3	4	5	6	7	8	9
3. Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi	a) PMPRB telah direncanakan dan diorganisasikan dengan baik;	√	√	√	√	√		
	b) Aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing-masing unit kerja;	√	√	√	√	√		
	c) Telah dilakukan pelatihan yang cukup bagi Tim Asesor PMPRB;	√	√	√	√	√		
	d) Pelaksanaan PMPRB dilakukan oleh asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku;	√	√	√	√	√		
	e) Koordinator asesor PMPRB melakukan reviu terhadap kertas kerja asesor sebelum menyusun kertas kerja instansi;	√	√	√	√	√		
	f) Para asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB instansi;	√	√	√	√	√		
	g) Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan;	√	√	√	√	√		
	h) Penanggung jawab reformasi birokrasi internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja;	√	√	√	√	√		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
4. Perubahan pola pikir dan budaya kinerja	a) Terdapat keterlibatan pimpinan tertinggi/pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi;	√	√	√	√	√		
	b) Terdapat media komunikasi secara reguler untuk menyosialisasikan tentang reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan;	√	√	√	√	√	√	
	c) Terdapat upaya untuk menggerakkan organisasi/unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan <i>agent of change</i> ataupun <i>role model</i> ;	√	√	√	√	√	√	



b. Deregulasi Kebijakan

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh instansi pemerintah;
- 2) meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan pemerintah daerah; dan
- 3) menurunnya kebijakan yang menghambat investasi/perizinan/kemudahan berusaha;

Sasaran	Aspek Pemenuhan					Aspek Antara	Aspek Reform	
	Indikator	Target						
		2020	2021	2022	2023			2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Harmonisasi	a) Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat yang akan direvisi/dihapus;	√	√	√	√	√		1. Peran Kebijakan: a. Kebijakan yang diterbitkan memiliki peta keterkaitan dengan kebijakan lainnya; b. Kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan yang diterbitkan memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama instansi; c. Kebijakan terkait pelayanan dan atau perizinan yang diterbitkan memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama unit kerja.
	b) Telah dilakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis / tidak sinkron/bersifat menghambat;	√	√	√	√	√		
	c) Telah dilakukan revisi kebijakan yang tidak harmonis / tidak sinkron/bersifat menghambat	√	√	√	√	√		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
2. Sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan	a) Adanya sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan yang mensyaratkan adanya Rapat Koordinasi, Naskah Akademis/ kajian/ <i>policy paper</i> , dan Paraf Koordinasi;	√	√	√	√	√		2. Penyelesaian Kebijakan: Penyelesaian kebijakan sesuai dengan Program Legislasi di setiap pemerintah daerah.
	b) Telah dilakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan.	√	√	√	√	√		



c. Penataan dan Penguatan Organisasi

Kondisi yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi internal pemerintah daerah;
- 2) meningkatnya kapasitas pemerintah daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
- 3) terciptanya desain organisasi pemerintah daerah yang mendukung kinerja; dan
- 4) berkurangnya jenjang organisasi pemerintah daerah dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja;

Sasaran	Aspek Pemenuhan					Aspek Antara	Aspek Reform	
	Indikator	Target						
		2020	2021	2022	2023			2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Penataan Organisasi	a) Telah disusun desain organisasi yang sesuai dengan rencana strategis;	√	√	√	√	√		<p>1. Organisasi Berbasis Kinerja</p> <p>Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah telah dilakukan penyesuaian organisasi dalam rangka mewujudkan organisasi yang efektif, efisien dan tepat ukuran sesuai dengan proses bisnis, dengan mempertimbangkan kinerja utama yang dihasilkan.</p> <p>2. Penyederhanaan Organisasi</p> <p>Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah jumlah peta proses bisnis yang ideal dalam rangka penyederhanaan organisasi.</p>
	b) Telah dilakukan penyederhanaan tingkat struktur organisasi;	√	√	√	√	√		
	c) Telah dirumuskan mekanisme hubungan dan koordinasi antara JPT dengan Kelompok Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh pimpinan instansi;	√	√	√	√	√		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
	d) Telah dilakukan pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional sesuai kriteria unit organisasi yang berpotensi dialihkan;	√	√	√	√	√		<p>3. Hasil Evaluasi Kelembagaan</p> <p>Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat hasil evaluasi kelembagaan.</p>
	e) Telah disusun kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi.	√	√	√	√	√		
2. Evaluasi Kelembagaan	a. Telah dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi;	√	√	√	√	√		
	b. Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi;	√	√	√	√	√		
	c. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi;	√	√	√	√	√		
	d. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok;	√	√	√	√	√		
	e. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan;	√	√	√	√	√		
	f. Telah dilakukan evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit organisasi di atasnya;	√	√	√	√	√		
	g. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya;	√	√	√	√	√		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
	h. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan;	√	√	√	√	√		
	i. Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat/kewenangan lembaga;	√	√	√	√	√		
	j. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain;	√	√	√	√	√		
	k. Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis.	√	√	√	√	√		
3. Tindak Lanjut Evaluasi	a. Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi;	√	√	√	√	√		
	b. Hasil evaluasi untuk ditindaklanjuti dengan penyederhanaan birokrasi.	√	√	√	√	√		



d. Penataan Tata Laksana

Kondisi yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan;
- 2) terciptanya pemanfaatan teknologi informasi terintegrasi yang akan menghasilkan keterpaduan proses bisnis, data, infrastruktur, dan aplikasi secara nasional;
- 3) meningkatnya efektivitas dan efisiensi proses manajemen pemerintahan; dan
- 4) meningkatnya kinerja pemerintah daerah.

Sasaran	Aspek Pemenuhan					Aspek Antara	Aspek Reform	
	Indikator	Target						
		2020	2021	2022	2023			2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Proses Bisnis dan Prosedur Operasional Tetap (SOP)	a. Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan peta proses bisnis pemerintah daerah;	√	√	√	√	√	1. Kualitas Pengelolaan Arsip, diukur dengan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan dari ANRI; 2. Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, diukur dengan Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa dari LKPP; 3. Kualitas Pengelolaan Keuangan, diukur dengan Indeks Pengelolaan Keuangan dari kementerian keuangan;	1. Peta Proses Bisnis Mempengaruhi Penyederhanaan Jabatan dilakukan dengan melihat apakah telah disusun peta proses bisnis dengan adanya penyederhanaan jabatan; 2. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang Terintegrasi; a. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien;
	b. Telah tersedia peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi;	√	√	√	√	√		
	c. Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi;	√	√	√	√	√		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
	d. Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan selaras dengan Kinerja Organisasi secara berjenjang;	√	√	√	√	√	4. Kualitas Pengelolaan Aset, diukur dengan Indeks Pengelolaan Aset dari Kementerian Keuangan.	b. Implementasi SPBE telah terintegrasi dan mampu mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien; c. Predikat Indeks SPBE. 3. Transformasi Digital memberikan Nilai Manfaat; a. Transformasi digital pada bidang proses bisnis utama telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal; b. Transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal; c. Transformasi digital pada bidang pelayanan publik telah mampu memberikan nilai manfaat bagi organisasi secara optimal.
	e. Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP);	√	√	√	√	√		
	f. Telah dilakukan penjabaran peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP;	√	√	√	√	√		
	g. Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan;	√	√	√	√	√		
	h. Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi;	√	√	√	√	√		
	i. Telah dilakukan evaluasi terhadap peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi;	√	√	√	√	√		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
2. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	a. Pemerintah daerah memiliki Arsitektur SPBE;	√	√	√	√	√		
	b. Pemerintah daerah memiliki Peta Rencana SPBE;	√	√	√	√	√		
	c. Tim Koordinasi SPBE Pemerintah daerah melaksanakan tugas dan program kerjanya;	√	√	√	√	√		
	d. Pemerintah daerah menerapkan Manajemen Layanan SPBE;	√	√	√	√	√		
	e. Pemerintah daerah memiliki Layanan Kepegawaian Berbasis Elektronik;	√	√	√	√	√		
	f. Pemerintah daerah memiliki Layanan Kearsipan Berbasis Elektronik;	√	√	√	√	√		
	g. Pemerintah daerah memiliki Layanan Perencanaan, Penganggaran, dan Kinerja Berbasis Elektronik;	√	√	√	√	√		
	h. Pemerintah daerah memiliki Layanan Publik Berbasis Elektronik.	√	√	√	√	√		
3. Keterbukaan Informasi Publik	a) Adanya kebijakan pimpinan tentang keterbukaan informasi publik;	√	√	√	√	√		
	b) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.	√	√	√	√	√		



e. Sumberdaya Aparatur

Kondisi yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur;
- 2) meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur;
- 3) meningkatnya disiplin SDM Aparatur;
- 4) meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur; dan
- 5) meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur.

Sasaran	Aspek Pemenuhan					Aspek Antara	Aspek Reform	
	Indikator	Target						
		2020	2021	2022	2023			2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi	a. Rencana redistribusi pegawai telah disusun dan diformalkan;	√	√	√	√	√	1. <i>Merit System</i> , diukur dengan Indeks Sistem <i>Merit</i> dari KASN; 2. ASN Profesional, diukur dengan Indeks Profesionalitas dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	1. Kinerja Individu a. Ukuran kinerja individu telah berorientasi hasil ( <i>outcome</i> ) sesuai pada levelnya; b. Pencapaian kinerja individu telah menjadi dasar dalam pemberian tunjangan kinerja/ penghasilan; 2. Evaluasi Jabatan Diukur dengan melihat apakah hasil evaluasi jabatan pimpinan tinggi sudah disampaikan ke menteri/pejabat berwenang; 3. <i>Assessment</i> Pegawai Diukur dengan melihat apakah hasil <i>assessment</i> telah dijadikan pertimbangan untuk mutasi dan pengembangan karir pegawai;
	b. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan;	√	√	√	√	√		
	c. Proyeksi kebutuhan 5 (lima) tahun telah disusun dan diformalkan;	√	√	√	√	√		
	d. Perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi telah dihitung dan diformalkan;	√	√	√	√	√		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
	e. Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja;	√	√	√	√	√		<p>4. Pelanggaran Disiplin Pegawai Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah terjadi penurunan pelanggaran disiplin pegawai;</p> <p>5. Kebutuhan Pegawai Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah hasil perhitungan kebutuhan pegawai telah dijadikan dasar dalam pembuatan formasi dan penerimaan pegawai baru;</p> <p>6. Penyetaraan Jabatan Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional dalam rangka penyederhanaan birokrasi telah dilakukan;</p> <p>7. Manajemen Talenta a. Dilakukan pemetaan talenta yang hasilnya digunakan untuk proses penempatan jabatan kritikal dan rencana suksesi jabatan; b. Dilakukan Penerapan Manajemen Talenta dalam pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi.</p>
	f. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan;	√	√	√	√	√		
	g. Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama;	√	√	√	√	√		
2. Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN	a. Pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat;	√	√	√	√	√		
	b. Pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti (daring);	√	√	√	√	√		
	c. Persyaratan jelas, tidak diskriminatif;	√	√	√	√	√		
	d. Proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas KKN;	√	√	√	√	√		
	e. Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka.	√	√	√	√	√		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
3. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	a) Telah ada standar kompetensi jabatan	√	√	√	√	√		
	b) Telah dilakukan assessment pegawai	√	√	√	√	√		
	c) Telah disusun rencana pengembangan kompetensi dengan dukungan anggaran yang mencukupi	√	√	√	√	√		
	d) Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi;	√	√	√	√	√		
	e) Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi;	√	√	√	√	√		
	f) Telah dilakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala.	√	√	√	√	√		
4. Promosi jabatan dilakukan secara terbuka	a) Kebijakan promosi terbuka telah ditetapkan	√	√	√	√	√		
	b) Promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi telah dilaksanakan	√	√	√	√	√		
	c) Promosi terbuka dilakukan secara kompetitif dan obyektif	√	√	√	√	√		
	d) Promosi terbuka dilakukan oleh panitia seleksi yang independen	√	√	√	√	√		
	e) Hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka	√	√	√	√	√		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
5. Penetapan kinerja individu	a) Capaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja;	√	√	√	√	√		
	b) Penerapan Penetapan kinerja individu;	√	√	√	√	√		
	c) Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi;	√	√	√	√	√		
	d) Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu level di atasnya;	√	√	√	√	√		
	e) Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik;	√	√	√	√	√		
	f) Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu;	√	√	√	√	√		
	g) Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/ pemberian penghargaan dan sanksi lainnya.	√	√	√	√	√		
6. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai	a) Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi telah ditetapkan	√	√	√	√	√		
	b) Adanya monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi	√	√	√	√	√		
	c) Adanya pemberian sanksi dan imbalan ( <i>reward</i> )	√	√	√	√	√		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
7. Pelaksanaan evaluasi jabatan	a) Informasi faktor jabatan telah disusun;	√	√	√	√	√		
	b) Peta jabatan telah ditetapkan;	√	√	√	√	√		
	c) Kelas jabatan telah ditetapkan;	√	√	√	√	√		
	d) Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);	√	√	√	√	√		
	e) Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ.	√	√	√	√	√		
8. Sistem Informasi Kepegawaian	a) Sistem informasi kepegawaian telah dibangun sesuai kebutuhan;	√	√	√	√	√		
	b) Sistem informasi kepegawaian terus dimutakhirkan;	√	√	√	√	√		
	c) Sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM;	√	√	√	√	√		
	d) Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai.	√	√	√	√	√		



f. Penguatan Akuntabilitas

Kondisi yang ingin dicapai pada area perubahan ini adalah:

- 1) meningkatnya komitmen pimpinan dan jajaran pegawai terhadap kinerja dibandingkan sekedar kerja rutinitas semata;
- 2) meningkatnya kemampuan pemerintah daerah dalam mengelola kinerja organisasi;
- 3) meningkatnya kemampuan pemerintah daerah dalam menetapkan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi; dan
- 4) meningkatnya efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran pemerintah daerah.

Sasaran	Aspek Pemenuhan					Aspek Antara	Aspek Reform	
	Indikator	Target						
		2020	2021	2022	2023			2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Keterlibatan Pimpinan	a. Pimpinan/pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra;	√	√	√	√	√	Indeks Perencanaan dari Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional.	1. Efektivitas dan Efisiensi Anggaran: a. penggunaan anggaran yang efektif dan efisien; b. perhitungan jumlah program/ kegiatan yang ada; c. perhitungan jumlah program/ kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi; d. persentase sasaran dengan capaian 100% atau lebih; e. Persentase Anggaran refocussing untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi.
	b. Pimpinan/pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja;	√	√	√	√	√		
	c. Pimpinan/pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala;	√	√	√	√	√		
	d. Pimpinan/pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah;	√	√	√	√	√		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
	e. Pimpinan/pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun;	√	√	√	√	√		2. Pemanfaatan Aplikasi Akuntabilitas Kinerja Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah aplikasi yang terintegrasi telah dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran.
	f. Pimpinan/pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala.	√	√	√	√	√		
2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja;	a. Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja;	√	√	√	√	√		3. Pemberian <i>Reward and Punishment</i> Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah hasil capaian/monitoring Perjanjian Kinerja telah dijadikan dasar sebagai pemberian <i>reward and punishment</i> bagi organisasi;
	b. Pedoman akuntabilitas kinerja telah disusun;	√	√	√	√	√		
	c. Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala;	√	√	√	√	√	√	4. Kerangka Logis Kinerja Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah terdapat peta strategis yang mengacu pada kinerja utama (Kerangka Logis Kinerja) organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai.



g. Penguatan Pengawasan

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan negara oleh pemerintah daerah;
- 2) menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada pemerintah daerah; dan
- 3) meningkatkan sistem integritas di pemerintah daerah dalam upaya pencegahan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

Sasaran	Aspek Pemenuhan					Aspek Antara	Aspek Reform	
	Indikator	Target						
		2020	2021	2022	2023			2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Gratifikasi	a. Telah terdapat kebijakan penanganan gratifikasi	√	√	√	√	√	1. Maturitas SPIP 2. Indeks Internal Audit Capability Model (IACM).	1. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN): a. Persentase penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN); b. Jumlah yang harus melaporkan; c. Jumlah yang sudah melaporkan. 2. Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) a. Persentase penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN); b. Jumlah yang harus melaporkan; c. Jumlah yang sudah melaporkan. 3. Mekanisme Pengendalian Aktivitas Utama (SPIP) Telah dilakukan mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang.
	b. Telah dilakukan <i>public campaign</i>	√	√	√	√	√		
	c. Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan	√	√	√	√	√		
	d. Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi	√	√	√	√	√		
	e. Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti.	√	√	√	√	√		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
2. Whistle-Blowing System	a. Telah terdapat <i>Whistle Blowing System</i>	√	√	√	√	√		<p>4. Penanganan Pengaduan Masyarakat</p> <p>Persentase penanganan pengaduan masyarakat.</p> <p>5. Pembangunan Zona Integritas</p> <p>a. Komitmen Pembangunan ZI (Akumulatif);</p> <p>b. Pemetaan Unit Kerja untuk membangun ZI;</p> <p>c. Jumlah WBK dalam 1 tahun;</p> <p>d. Jumlah WBBM dalam 1 tahun.</p> <p>6. Peran APIP</p> <p>a. APIP telah menjalankan fungsi konsultatif;</p> <p>b. APIP memberikan saran masukan terkait peningkatan kinerja unit kerja.</p>
	b. <i>Whistle Blowing System</i> telah disosialisasikan	√	√	√	√	√		
	c. <i>Whistle Blowing System</i> telah diimplementasikan	√	√	√	√	√		
	d. Telah dilakukan evaluasi atas <i>Whistle Blowing System</i>	√	√	√	√	√		
	e. Hasil evaluasi atas <i>Whistle Blowing System</i> telah ditindaklanjuti.	√	√	√	√	√		
3. Penanganan Benturan Kepentingan	a. Telah terdapat Penanganan Benturan Kepentingan	√	√	√	√	√		
	b. Penanganan Benturan Kepentingan telah	√	√	√	√	√		
	c. Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan	√	√	√	√	√		
	d. Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	√	√	√	√	√		
	e. Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti.	√	√	√	√	√		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
4. Pembangunan Zona Integritas	a. Telah dilakukan perencanaan zona integritas	√	√	√	√	√		
	b. Telah ditetapkan unit yang akan dikembangkan menjadi zona integritas	√	√	√	√	√		
	c. Telah dilakukan pembangunan zona integritas	√	√	√	√	√		
	d. Telah dilakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditentukan	√	√	√	√	√		
	e. Telah terdapat unit kerja yang ditetapkan sebagai “menuju WBK/WBBM”.	√	√	√	√	√		
5. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)	a. Rekomendasi APIP didukung dengan komitmen pimpinan	√	√	√	√	√		
	b. APIP didukung dengan SDM yang memadai secara kualitas dan kuantitas	√	√	√	√	√		
	c. APIP didukung dengan anggaran yang memadai	√	√	√	√	√		
	d. APIP berfokus pada <i>client</i> dan audit berbasis risiko	√	√	√	√	√		



h. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- 1) meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada pemerintah daerah;
- 2) meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional pada pemerintah daerah; dan
- 3) meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing pemerintah daerah.

Sasaran	Aspek Pemenuhan					Aspek Antara	Aspek Reform	
	Indikator	Target						
		2020	2021	2022	2023			2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Standar Pelayanan	a. Terdapat kebijakan standar pelayanan;	√	√	√	√	√	Penilaian Tingkat Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan Publik sesuai Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009.	1. Upaya dan/atau inovasi telah mendorong perbaikan pelayanan publik pada; <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kesesuaian Persyaratan;</li> <li>b. Kemudahan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;</li> <li>c. Kecepatan Waktu Penyelesaian;</li> <li>d. Kejelasan Biaya/Tarif, Gratis;</li> <li>e. Kualitas Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan;</li> <li>f. Kompetensi Pelaksana/ Web;</li> <li>g. Perilaku Pelaksana/ Web;</li> <li>h. Kualitas Sarana dan prasarana;</li> <li>i. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan.</li> </ol>
	b. Standar pelayanan telah dimaklumkan;	√	√	√	√	√		
	c. Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan.	√	√	√	√	√		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
2. Budaya Pelayanan Prima	a. Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima;	√	√	√	√	√		<p>2. Upaya dan/atau inovasi pada perizinan/pelayanan telah dipermudah:</p> <p>a. waktu lebih cepat;</p> <p>b. alur lebih pendek/singkat;</p> <p>c. terintegrasi dengan aplikasi.</p> <p>3. Penanganan pengaduan pelayanan.</p> <p>4. Indikator ini diukur dengan melihat penanganan pengaduan pelayanan dan konsultasi dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsif dan bertanggung jawab.</p>
	b. Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media;	√	√	√	√	√		
	c. Telah terdapat system pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan;	√	√	√	√	√		
	d. Telah terdapat system pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;	√	√	√	√	√		
	e. Telah terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi;	√	√	√	√	√		
	f. Terdapat inovasi pelayanan.	√	√	√	√	√		



1	2	3	4	5	6	7	8	9
3. Pengelolaan Pengaduan	a. Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan;	√	√	√	√	√		
	b. Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan;	√	√	√	√	√		
	c. Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan;	√	√	√	√	√		
	d. Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi.	√	√	√	√	√		
4. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan	a. Dilakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;	√	√	√	√	√		
	b. Hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka;	√	√	√	√	√		
	c. Dilakukan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat.	√	√	√	√	√		
5. Pemanfaatan Teknologi Informasi	a. Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan;	√	√	√	√	√		
	b. Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus.	√	√	√	√	√		



## 2. Prioritas Pencapaian Sasaran Reformasi Birokrasi

Prioritas pencapaian sasaran reformasi birokrasi sebagai berikut:

Sasaran	Indikator	Target				
		2020	2021	2022	2023	2024
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	a) Indeks perilaku anti korupsi (survei eksternal)	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
	b) Nilai SAKIP	A	A	A	AA	AA
	c) Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
Birokrasi yang kapabel	a) Indeks Kelembagaan	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
	b) Indeks SPBE	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
	c) Indeks Profesionalitas ASN	Sedang	Sedang	Tinggi	Tinggi	Tinggi
Pelayanan publik yang prima	Indeks pelayanan publik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik

### C. KEGIATAN

Pelaksanaan program Reformasi Birokrasi agar berjalan sesuai dengan *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, berdasarkan kerangka waktu *Road Map* sebagai berikut:

TAHUN	AGENDA POKOK	URAIAN
2020	Konsolidasi	Penyesuaian Roadmap Reformasi Birokrasi dengan Dokumen Perencanaan
2021	Penetapan Kebijakan	Merumuskan dan menetapkan kebijakan bagi <i>leading sector</i>
2022	Implementasi dan monitoring evaluasi program	Pelaksanaan, pengawasan, serta pembangunan berkelanjutan program Reformasi Birokrasi
2023	Implementasi dan monitoring evaluasi program	Pelaksanaan, pengawasan, serta pembangunan berkelanjutan program Reformasi Birokrasi
2024	Implementasi dan monitoring evaluasi program	Pelaksanaan, pengawasan, serta pembangunan berkelanjutan program Reformasi Birokrasi



Selanjutnya, kegiatan Reformasi Birokrasi yang akan dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Sleman, antara lain:

Area Perubahan	Kegiatan	Leading Sector
1	2	3
1. Manajemen Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. pembentukan tim reformasi birokrasi</li> <li>b. penyusunan <i>road map</i> reformasi birokrasi tahun 2020-2024</li> <li>c. sosialisasi reformasi birokrasi</li> <li>d. pembentukan agen perubahan guna perubahan pola pikir dan budaya kinerja</li> <li>e. pemantauan dan evaluasi reformasi birokrasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)</li> <li>b. Inspektorat Kabupaten</li> </ul>
2. Penataan Peraturan Perundang-undangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis</li> <li>b. revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis</li> <li>c. revisi kebijakan yang tidak harmonis</li> <li>d. penyusunan/pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan</li> <li>e. evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan.</li> </ul>	Sekretariat Daerah (Bagian Hukum)
3. Penataan dan Penguatan Organisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penataan Organisasi</li> <li>b. Evaluasi kelembagaan</li> <li>c. Tindak lanjut evaluasi kelembagaan</li> </ul>	Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)



1	2	3
4. Penataan Tata Laksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identifikasi proses bisnis organisasi</li> <li>b. Penyusunan SOP</li> <li>c. Penyusunan arsitektur, peta rencana, dan manajemen layanan SPBE</li> <li>d. Layanan kepegawaian, kearsipan, perencanaan, penganggaran, kinerja, dan layanan publik berbasis elektronik</li> <li>e. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)</li> <li>b. Dinas Komunikasi dan Informatika</li> <li>c. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan</li> <li>d. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah</li> <li>e. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan</li> <li>f. Badan Keuangan dan Aset Daerah</li> </ul>
5. Penataan Sistem Manajemen Sumberdaya Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi</li> <li>b. Penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN</li> <li>c. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi</li> <li>d. Promosi jabatan dilakukan secara terbuka</li> <li>e. Penetapan kinerja individu</li> <li>f. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai</li> <li>g. Pelaksanaan evaluasi jabatan</li> <li>h. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)</li> <li>b. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan</li> </ul>
6. Penguatan Akuntabilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keterlibatan pimpinan dalam penyusunan Renstra, penetapan kinerja</li> <li>b. Pemantauan kinerja secara berkala oleh pimpinan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)</li> <li>b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah</li> </ul>



1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja</li> <li>d. Penyusunan/review pedoman akuntabilitas kinerja telah disusun</li> <li>Pemutakhiran data kinerja</li> </ul>	
7. Penguatan Pengawasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kebijakan penanganan gratifikasi</li> <li>b. Implementasi <i>whistle-blowing system</i></li> <li>c. Penanganan benturan kepentingan</li> <li>d. Pembangunan zona integritas</li> <li>e. Pembinaan APIP</li> </ul>	Inspektorat Kabupaten
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan Standar Pelayanan (SP)</li> <li>b. Pembinaan budaya pelayanan prima</li> <li>c. Pembangunan dan pengembangan pelayanan terpadu</li> <li>d. Inovasi pelayanan</li> <li>e. Penanganan pengaduan pelayanan</li> <li>f. Survei kepuasan masyarakat</li> <li>g. Penerapan teknologi informasi dalam pelayanan publik</li> </ul>	Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi)



## BAB V

### MANAJEMEN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI 2020-2024

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

#### A. Tim Pengarah Reformasi Birokrasi

Tim Pengarah Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sleman terdiri dari para pimpinan daerah, antara lain Bupati Sleman, Wakil Bupati Sleman, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Sekretaris Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan, Asisten Sekretaris Daerah Bidang Administrasi Umum, Inspektur Kabupaten, Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, dan Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah

#### B. Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi

Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi terdiri para *leading sector* pelaksanaan reformasi birokrasi, antara lain unsur Sekretariat Daerah yang terdiri dari Bagian Organisasi dan Bagian Hukum, unsur Inspektorat Kabupaten, unsur Dinas Komunikasi dan Informatika, unsur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, unsur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, unsur Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, unsur Badan Keuangan dan Aset Daerah dan seluruh Sekretaris/Kepala Subbagian Tata Usaha pada Perangkat Daerah.

Tim ini berperan sebagai penggerak, pelaksana, dan pengawal pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan memiliki tugas antara lain sebagai berikut:

- a. merumuskan *Road Map* pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Instansi dan unit kerja. Dalam *Road Map* ini memuat:
  - 1) Rencana aksi tahunan yang selaras dengan *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 serta Rencana Strategis, dan
  - 2) Program Reformasi Birokrasi;
- b. mengawal pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- c. sebagai “Agen Perubahan” (*Reform the Reformers*);



- d. melaksanakan *Road Map* Reformasi Birokrasi dan program-program prioritas;
- e. menjaga kesinambungan program yang telah berjalan dengan baik;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi; dan
- g. melakukan penyesuaian yang diperlukan agar target yang dihasilkan selalu dapat menyesuaikan kebutuhan stakeholders.

Selain hal tersebut, diperlukan keterlibatan aktif dari setiap pimpinan unit kerja sehingga program Reformasi Birokrasi dapat berjalan dengan baik dan merata pada seluruh unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.



## BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

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/program Reformasi Birokrasi dilaksanakan, sehingga tidak terjadi penyimpangan dari target-target yang telah ditentukan.

Monitoring dilakukan melalui beberapa media sebagai berikut:

- a. pertemuan rutin pada tingkat Tim Pengarah Reformasi Birokrasi nasional untuk memantau perkembangan Reformasi Birokrasi masih sesuai dengan target-target yang ada dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi; dan
- b. pertemuan rutin pada tingkat Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi untuk memantau perkembangan Reformasi Birokrasi agar konsisten dan memberikan laporan hasil dari monitoring dan evaluasi Reformasi Birokrasi kepada tim pengarah.

Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan. Evaluasi dapat dilakukan sebagai berikut:

- a. evaluasi di tingkat Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi untuk membahas kemajuan, hambatan yang dihadapi, dan penyesuaian kegiatan yang perlu dilakukan pada enam bulan atau satu tahun ke depan, sehingga tidak terjadi permasalahan yang sama atau dalam rangka merespon perkembangan lingkungan strategis. Evaluasi dilakukan secara menyeluruh terhadap seluruh prioritas yang telah ditetapkan; dan
- b. evaluasi yang dipimpin langsung oleh Tim Pengarah Reformasi Birokrasi; Berbagai informasi yang digunakan sebagai bahan pengambilan keputusan dapat diperoleh dari:
  - a. hasil monitoring;
  - b. pengukuran target kegiatan Reformasi Birokrasi sebagaimana diuraikan dalam *Road Map* dengan realisasinya;
  - c. pertemuan dalam rangka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, yang dikoordinasikan oleh Inspektorat/Pengawas Internal.

Hasil monitoring dan evaluasi diharapkan dapat secara terus menerus memberikan masukan terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi di tahun-tahun berikutnya.



## BAB VII

### PENUTUP

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi ditujukan untuk menciptakan pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktek KKN. Reformasi Birokrasi juga mendorong agar manfaat keberadaannya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat. Di tengah tuntutan masyarakat yang semakin tinggi, Reformasi Birokrasi mendesak untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik. Perubahan *mindset* dan *culture set* harus terus didorong agar birokrasi mampu menunjukan performa/kinerjanya.

Untuk mewujudkan hal tersebut, kesuksesan Reformasi Birokrasi *merupakan* tanggungjawab segenap elemen pemerintahan, dan harus disadari serta dibangun bersama. Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Sleman Tahun 2020-2024 merupakan dokumen perencanaan Reformasi Birokrasi yang akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran Pemerintah Kabupaten Sleman. Dokumen ini tidak memiliki makna jika seluruh rencana aksi yang tertuang di dalamnya tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana dan target-target yang telah ditetapkan. Karena itu, diinstruksikan kepada seluruh perangkat daerah untuk melaksanakan berbagai rencana aksi yang tertuang di dalam dokumen ini sesuai dengan tanggung jawab 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 Sleman 2020-2024 dilakukan dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan dan kemampuan Pemerintah Kabupaten Sleman dalam merespon harapan dimaksud. 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. Oleh karena itu fungsi monitoring dan evaluasi sangat penting dalam upaya untuk terus melakukan upaya perbaikan berkelanjutan.



Setiap individual pegawai, pejabat, anggota Tim Reformasi Birokrasi, dan setiap unit kerja harus terus menerus berupaya untuk melakukan upaya-upaya perbaikan dalam rangka mewujudkan sasaran Reformasi Birokrasi.

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

BUPATI SLEMAN,

(ttd/cap)

SRI PURNOMO

