



**BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 27 TAHUN 2020**

**TENTANG
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2020-2024**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa salah satu tonggak penting pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Daerah adalah *road map* reformasi birokrasi Pemerintah Daerah yang menjadi alat bantu bagi Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan penyelesaian kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi.
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a sesuai ketentuan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, perlu adaya pengaturan *road map* reformasi birokrasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
10. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
11. 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);
12. 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);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Garut Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2010 Nomor 4);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 7);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2018 Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2018 Nomor 9);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 1);
18. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 139);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Garut.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. 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.
6. *Grand Design* Reformasi Birokrasi adalah rancangan induk yang berisi arah kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi nasional untuk kurun waktu 2010-2025.
7. *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah dokumen operasionalisasi *Grand Design* Reformasi Birokrasi (GDRB) yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci pelaksanaan reformasi birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama 5 (lima) tahun dengan sasaran per tahun yang jelas.
8. *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Garut yang selanjutnya disebut *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Garut tahun 2020-2024.
9. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Garut yang selanjutnya disebut Rencana Aksi Reformasi Birokrasi adalah langkah-langkah rinci yang diambil untuk mencapai tujuan jangka panjang atau jangka pendek pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Garut Tahun 2020-2024.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai dasar pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut.

Pasal 3

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

BAB III

SISTEMATIKA ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

Pasal 4

Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

BAB III : AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

BAB IV : MONITORING DAN EVALUASI

BAB V : PENUTUP

Pasal 5

Isi dan uraian *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 6**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Garut
pada tanggal 28 - 5 - 2020
BUPATI GARUT,**

t t d

RUDY GUNAWAN

**Diundangkan di Garut
pada tanggal 28 - 5 - 2020**

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

**Z A T Z A T M U N A Z A T
BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2020 NOMOR 27**

Pasal 5

Isi dan uraian *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 6**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Garut
pada tanggal**

BUPATI GARUT,

RUDY GUNAWAN

**Diundangkan di Garut
pada tanggal**

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

ZAT ZAT MUNAZAT

**ZAT ZAT MUNAZAT
BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2020 NOMOR**



Pasal 5

Isi dan uraian *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 6**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Garut
pada tanggal**

BUPATI GARUT,


RUDY GUNAWAN

**Diundangkan di Garut
pada tanggal**

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,



**ZAT ZAT MUNAZAT
BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2020 NOMOR**

Pasal 5

Isi dan uraian *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 6**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Garut
pada tanggal 28 - 5 - 2020**

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

**Diundangkan di Garut
pada tanggal**

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

**Z A T Z A T M U N A Z A T
BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2020 NOMOR**

Pasal 5

Isi dan uraian *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 6**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Garut
pada tanggal 28 - 5 - 2020**

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

**Diundangkan di Garut
pada tanggal**

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,



Z A T Z A T M U N A Z A T

**BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2020 NOMOR**

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 27 TAHUN 2020
TENTANG ROAD MAP REFORMASI
BIROKRASI TAHUN 2020-2024**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Birokrasi pemerintah merupakan salah satu elemen penting dalam menjalankan peran regulasi, stabilisasi, dan distribusi untuk upaya mencapai tujuan nasional. Di Indonesia, peran birokrasi dalam perubahan sosial cukup besar terutama pada masa pemerintahan Orde Baru. Birokrasi ditempatkan sebagai perencana, pelaksana dan pengawas pembangunan. Peran ini kemudian semakin berkurang pada masa reformasi karena terlibatnya masyarakat di luar birokrasi, baik dalam bentuk lembaga swadaya masyarakat ataupun organisasi nonpemerintah semi otonom (*quasi autonomous nongovernment organization*).

Dalam era reformasi, lembaga-lembaga swadaya masyarakat, partai politik dan kaum intelektual (dunia kampus/akademik), nampak lebih besar peranannya dalam menciptakan perubahan sosial, terutama dalam menciptakan masyarakat yang demokratis. Untuk itu diperlukan perubahan sikap dan perilaku para birokrat agar mampu melayani masyarakat dengan baik dan maksimal

Struktur birokrasi yang ada saat ini belum sepenuhnya mampu menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi, baik perubahan karena tuntutan masyarakat ataupun karena adanya kompetisi di era globalisasi. Masih terdapat kendala dalam menerapkan kinerja organisasi dan budaya organisasi secara baik dan efisien, sehingga mampu mendorong aparatur pemerintah berperilaku kompeten dan jujur. Penyebab lainnya adalah karena adanya kelemahan dalam sistem informasi, kuantitas dan kualitas aparatur pemerintah yang belum sesuai standar nasional maupun internasional, proses pengambilan keputusan dalam ruang lingkup kebijakan yang terpusat, serta pelaksanaan aturan hukum yang belum berjalan dengan optimal. Kesemuanya menunjukkan bahwa perilaku dan budaya birokrasi belum berubah secara signifikan, meskipun paradigma pemerintahan telah mengalami perubahan dari sentralisasi ke desentralisasi.

Penyelenggaraan otonomi daerah dalam rangka desentralisasi merupakan suatu perubahan yang kompleks dan berkesinambungan. Pada tahap awal desentralisasi, dilakukan transfer berbagai jenis kewenangan dari pemerintah pusat ke berbagai institusi terutama institusi pemerintah subnasional. Setelah transfer kewenangan kemudian akan diikuti dengan transfer pembiayaan, dokumen-dokumen serta sarana dan prasarana. Setelah tahap-tahap tersebut selesai dilalui, melanjutkan peningkatan kemampuan dari institusi yang memperoleh transfer kewenangan untuk mengelolanya secara baik dan benar. Tanpa manajemen yang baik, konsep penyerahan kewenangan pemerintah pusat kepada daerah yang bertujuan untuk mengembangkan demokrasi, meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemerintahan, serta pemerataan keadilan tidak akan tercapai. Akan muncul sumber-sumber inefisiensi, in-efektivitas serta ketidakadilan yang baru di daerah-daerah yang dapat menjadi pemicu bagi terjadinya krisis multidimensional.

Untuk menjalankan otonomi daerah sesuai amanat konstitusi, birokrasi daerah harus melakukan reformasi dalam semua aspek, termasuk reformasi manajemen agar sesuai dengan dinamika perkembangan lingkungan strategisnya. Manajemen menjadi faktor yang sangat penting bagi pelaksanaan reformasi birokrasi guna mensukseskan implementasi otonomi daerah di Indonesia.

Pandangan tersebut sejalan dengan pendapat Peter F. Drucker (1995)-Bapak Manajemen Modern yang menolak penggunaan istilah “*underdeveloped country*” untuk negara-negara tertinggal. Drucker menyarankan penggunaan istilah “*undermanaged country*”, karena ketertinggalan negara-negara terbelakang terutama disebabkan oleh ketertinggalan dalam manajemennya. Dengan perkataan lain, kemajuan suatu negara akan sangat ditentukan oleh kualitas manajemennya. Hal tersebut secara mutatis-mutandis berlaku juga untuk daerah otonom di Indonesia.

Lebih lanjut Drucker (1995) mengemukakan bahwa kegagalan organisasi pemerintah sebagai institusi penyedia jasa layanan (*service institutions*) disebabkan oleh tiga hal. Pertama, karena manajernya tidak memiliki wawasan dan bakat bisnis. Kedua, mereka membutuhkan orang-orang baru. Ketiga, sasaran dan hasilnya bersifat tidak terukur dan tidak nyata.

Pembaharuan manajemen merupakan suatu *conditio sine qua non* bagi reformasi birokrasi guna mewujudkan keberhasilan implementasi otonomi daerah. Tanpa manajemen yang diperbaharui, berbagai kesalahan masa lalu yang membawa bangsa dan negara ke pinggir jurang kebangkrutan dan kehancuran dapat terulang kembali. Kemauan politik untuk menata ulang manajemen pemerintahan daerah akan berpulang pada para stakeholders, khususnya sektor pemerintah daerah itu sendiri.

Kehadiran Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, yang kemudian diganti dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menawarkan berbagai paradigma baru dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Momentum tersebut perlu digunakan untuk menata kembali birokrasi di tingkat pemerintahan daerah, termasuk manajemennya sebagai sistem yang mengatur kerjasama untuk mencapai tujuan.

Kondisi birokrasi Indonesia di era reformasi saat ini belum menunjukkan arah perkembangan yang baik, karena masih banyak birokrat yang arogan, bersikap sebagai penguasa, menjalankan praktik KKN (korupsi, kolusi, dan nepotisme) baik di aras pemerintah pusat, provinsi, maupun kabupaten/kota. Selain itu birokrat cenderung memilih zona nyaman (*comfort zone*) tanpa adanya kompetisi, tetapi lebih didasarkan pada senioritas. Birokrat umumnya belum siap untuk masuk ke zona kompetisi (*competitive zone*). Hal tersebut nampak dari penolakan dilakukannya lelang jabatan secara terbuka (*open bidding*), walaupun ada lelang jabatan sifatnya sekedar formalitas.

Oleh karenanya, pelaksanaan Reformasi Birokrasi merupakan sebuah kebutuhan yang perlu dipenuhi dalam rangka memastikan terciptanya perbaikan tata kelola pemerintahan sebagai prasyarat utama pembangunan. Kualitas tata kelola pemerintahan akan sangat mempengaruhi pelaksanaan program-program pembangunan. Semakin baik tata kelola pemerintahan suatu negara, semakin cepat pula perputaran roda pembangunan.

Untuk mengubah birokrasi yang handal dan professional, Pemerintah telah merumuskan berbagai kebijakan strategis, diantaranya dengan diterbitkannya Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Indonesia 2010-2025, yang terbagi dalam tiga periode Road Map Reformasi Birokrasi nasional, yaitu Tahun 2010-2014, 2015-2019, dan 2020-2024.

Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2020 merupakan bentuk operasionalisasi tahap akhir dari pelaksanaan Grand Design Reformasi Birokrasi yang memuat rencana rinci Reformasi Birokrasi selama 5 (lima) tahun yaitu tahun 2020-2024. Pada tahap akhir ini, Reformasi Birokrasi diharapkan menghasilkan karakter birokrasi yang berkelas dunia (*world class bureaucracy*) yang dicirikan dengan beberapa hal, yaitu pelayanan publik yang semakin berkualitas dan tata kelola yang semakin efektif dan efisien.

Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 digunakan sebagai acuan bagi kementerian/lembaga yang disebut dalam Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 untuk menetapkan dan menjalankan program pada level Makro dan Meso, dan seluruh kementerian/lembaga dan pemerintah daerah untuk menyusun Road Map Reformasi Birokrasi di internal instansi serta menjalankan program Mikro.

Dalam rangka mempercepat tata kelola pemerintahan yang baik di daerah, telah ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Roadmap Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah. Road Map Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam kurun waktu lima tahun mendatang. Road Map Reformasi Birokrasi akan menjadi alat bantu bagi Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan penyelesaian kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Dalam pelaksanaan program dan kegiatan, Road Map dapat digunakan sebagai alat bantu dalam pengukuran pencapaian kinerja serta monitoring dan evaluasi.

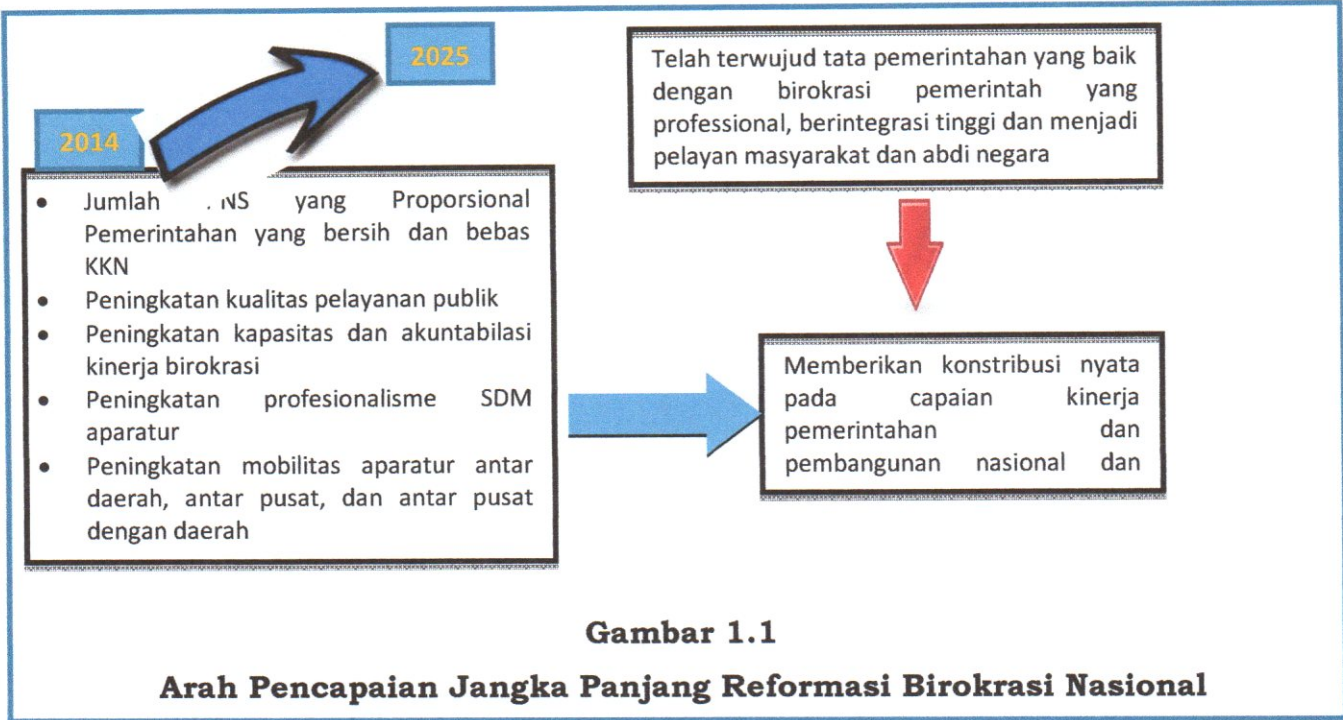
B. Potret Birokrasi

Potret birokrasi secara nasional masih belum menunjukkan postur birokrasi yang ideal. Dari tiga indikator sasaran, yakni mewujudkan tata pemerintahan yang baik, kualitas pelayanan publik, dan kapasitas dan akuntabilitas birokrasi masih menunjukkan kinerja yang belum menggembirakan. Secara khusus, birokrasi Kabupaten Garut saat ini bisa dikatakan masih belum menunjukkan kinerja yang diharapkan. Berbagai persoalan yang dihadapi birokrasi Kabupaten Garut secara umum adalah sebagai berikut:

- a. Secara kelembagaan masih ditemukan adanya tumpang tindih dalam tugas, fungsi, beban kerja dan personil yang belum terdistribusikan secara optimal, sehingga ditemukan adanya Perangkat Daerah yang memiliki beban berlebih, demikian juga sebaliknya. Selain itu, evaluasi penataan Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut belum dapat dilaksanakan secara optimal.
- b. Sedangkan, dari sudut pengembangan Sumber Daya Aparatur (SDA) secara keseluruhan masih belum mencerminkan profil aparatur yang profesional. Pembenahan manajemen SDM aparatur Pemerintah menjadi tuntutan yang mutlak untuk mewujudkan birokrat yang kompeten.
- c. Ketatalaksanaan masih belum didukung oleh sistem informasi yang berbasis kepada teknologi informasi sesuai dengan kebutuhan. *Standard Operating Procedures* (SOP) yang sudah dirancang belum dilaksanakan secara optimal.
- d. Sistem peraturan perundang-undangan belum terkelola secara baik. Khususnya pada aspek pelaksanaan dan penegakan peraturan yang belum konsisten, sinkron dan berbasis pada sistem informasi.

- e. Pelayanan kepada masyarakat belum berjalan secara optimal. Publik masih belum dapat merasakan kehadiran pemerintah untuk memberikan pelayanan yang prima.
- f. Sistem akuntabilitas dan pengawasan masih belum sejalan dengan kenyataan di lapangan. Hal ini dibuktikan penilaian akuntabilitas pengelolaan keuangan yang masih dalam kategori Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) namun kondisi di lapangan menunjukkan bahwa tingkat kemiskinan masih tinggi. Begitu pula dengan pembangunan infrastruktur masih tertinggal dibandingkan dengan daerah Kabupaten lainnya.

Kondisi yang diharapkan secara nasional reformasi birokrasi dalam jangka panjang ingin mewujudkan tata pemerintah yang professional, berintegritas serta menjadi pelayan masyarakat dan abdi Negara. Profesionalitas aparatur akan memberikan kontribusi konkrit terhadap pencapaian kinerja pemerintah dan pembangunan. Profil birokrasi profesional tersebut diharapkan tercapai pada tahun 2025.



Tujuan nasional ini kemudian harus diturunkan ke dalam tujuan reformasi di Kementerian, Lembaga Pemerintah Non-Kementerian (LPNK), lembaga pemerintah lainnya, serta pemerintah daerah. Dengan ditetapkan Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten Garut adalah bentuk operasionalisasi Grand Design Reformasi Birokrasi Nasional (GDRB) yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci pelaksanaan reformasi birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya, dalam masa lima tahun, dengan sasaran tahunan yang jelas. Sasaran tahun pertama akan menjadi dasar bagi sasaran tahun berikutnya, begitu juga sasaran tahun-tahun berikutnya mengacu pada sasaran tahun-tahun sebelumnya.

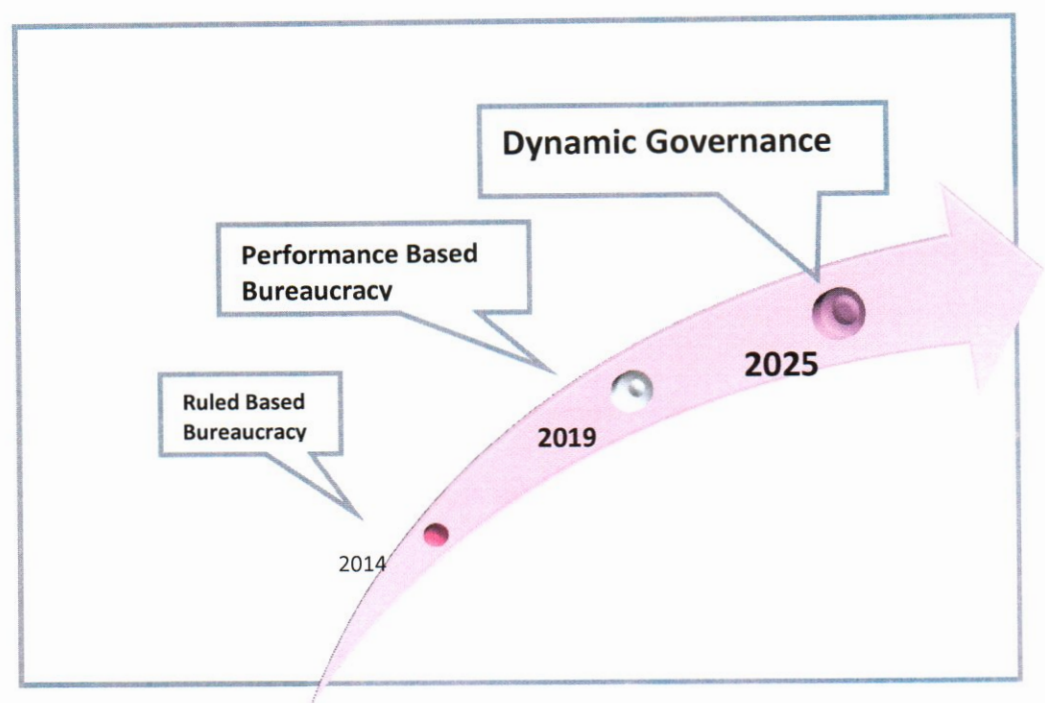
C. Kerangka Pikir Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Reformasi birokrasi adalah sebuah proses perubahan secara sistemik dan sistematis pada keseluruhan dimensi birokrasi, yang memiliki keterkaitan antar dimensinya. Dalam kerangka logis reformasi birokrasi digambarkan bahwa reformasi birokrasi pada intinya adalah sebuah pembaharuan yang sistemik dan sistematis birokrasi dalam rangka meningkatkan kinerja birokrasi, baik pada level organisasi maupun individu. Pada level kinerja organisasi, reformasi birokrasi harus bisa menjamin adanya peningkatan kualitas pelayanan masyarakat. Untuk itu, maka diperlukan penataan organisasi pemerintah baik dari struktur dan ketatalaksanaannya (*business process*). Penataan ini diharapkan akan menghasilkan organisasi publik yang tepat ukuran, tepat fungsi dan tepat perilaku (*right sizing, right function and right behavior*). Masih terkait dengan upaya peningkatan kinerja organisasi birokrasi maka harus diupayakan untuk memodernisasi birokrasi dengan mengadopsi penggunaan teknologi informasi atau *electronic government*. Dalam level individu, reformasi birokrasi diarahkan untuk melakukan pembenahan manajemen sumber daya aparatur yang diawali dengan pembenahan sistem rekrutmen, penempatan, promosi, manajemen kinerja, penegakan kedisiplinan, dan peningkatan system kesejahteraan. Peran SDM aparatur sangat penting dalam reformasi birokrasi, karenanya pembenahan mentalitas dan budaya kerja yang kondusif akan sangat menentukan pembentukan PNS yang berkarakter dan profesional. Dalam rangka menjamin keberlanjutan dan konsisten program reformasi birokrasi diperlukan beberapa sistem pendukung, diantaranya: pengelolaan atau manajemen perubahan, sistem monitoring dan evaluasi, dan penguatan akuntabilitas. Dari kerangka logis tersebut, kemudian ditetapkanlah 8 (delapan) area perubahan yang merupakan bidang-bidang atau ranah yang akan dilakukan penataan dalam kerangka reformasi birokrasi. Kedelapan area tersebut adalah: kelembagaan, perundang-undangan, SDM, ketatalaksanaan, pengawasan, akuntabilitas, pelayanan publik, dan *mindset serta culture set*. Meskipun demikian, reformasi birokrasi tidak bersifat seragam antar kementerian/ lembaga/ pemerintah daerah, namun disesuaikan dengan kebutuhan dan prioritas perubahan di masing-masing kementerian/ lembaga/ pemerintah daerah tersebut. Oleh karena itu, dimensi atau area perubahan yang dipilih sebagai starting point dalam pelaksanaan reformasi boleh jadi berbeda antar lembaga/instansi. Ke delapan wilayah area perubahan ini bisa dikelompokkan ke dalam 3 (tiga) bagian besar yakni: pembenahan organisasi dan SDM, proses internal (pembenahan ketatalaksanaan, dan pengguna layanan (*customer*)). Gambar 5 menjelaskan logika pembenahan birokrasi yang dimulai dengan pembenahan sumber daya organisasi dan proses internal.

Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten Garut tahun 2020-2024 merupakan amanat dari Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025, dan secara teknis penyusunan mengacu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.

Substansi area perubahan merujuk pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024. Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi disusun dalam rangka mendukung program nasional untuk mempercepat tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik.

Substansi reformasi birokrasi dicanangkan secara legal formal dalam *Grand Design* Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025, terbagi dalam tiga periode, yaitu: (i) Road Map RB 2010-2014, (ii) Road Map RB 2015-2019, (iii) Road Map RB 2020-2024. Tujuan Jangka Panjang Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang bersumber dari Permen PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2020, sebagai berikut:



Gambar 1.2 Tujuan Jangka Panjang Reformasi Birokrasi

Pemerintahan berbasis kinerja (tujuan 2015-2019) ditandai dengan beberapa hal, antara lain:

- a. Penyelenggaraan pemerintahan dilaksanakan dengan berorientasi pada prinsip efektif, efisien, dan ekonomis;
- b. Kinerja pemerintah difokuskan pada upaya untuk mewujudkan *outcomes* (hasil);
- c. Seluruh instansi pemerintah menerapkan manajemen kinerja yang didukung dengan penerapan sistem berbasis elektronik untuk memudahkan pengelolaan data kinerja;
- d. Setiap individu pegawai memiliki kontribusi yang jelas terhadap kinerja unit kerja terkecil, satuan unit kerja di atasnya, hingga pada organisasi secara keseluruhan. Setiap instansi pemerintah, sesuai dengan tugas dan fungsinya, secara terukur juga memiliki kontribusi terhadap kinerja pemerintah secara keseluruhan.

Sedangkan *dynamic governance* (tujuan 2020-2024) yaitu pemerintah yang adaptif dalam mengeksekusi kebijakan dan menyediakan pelayanan publik dalam dunia yang selalu berubah-ubah, penuh dengan berbagai tantangan untuk menghadapi globalisasi dan perkembangan teknologi mutakhir yang tiada henti, tidak statis dan hanya berdasarkan keputusan individualistik, melainkan bersifat dinamis. Nilai yang mendasari *dynamic governance*, yakni integritas sosial, meritokrasi dalam sector pembangunan dan rasional.

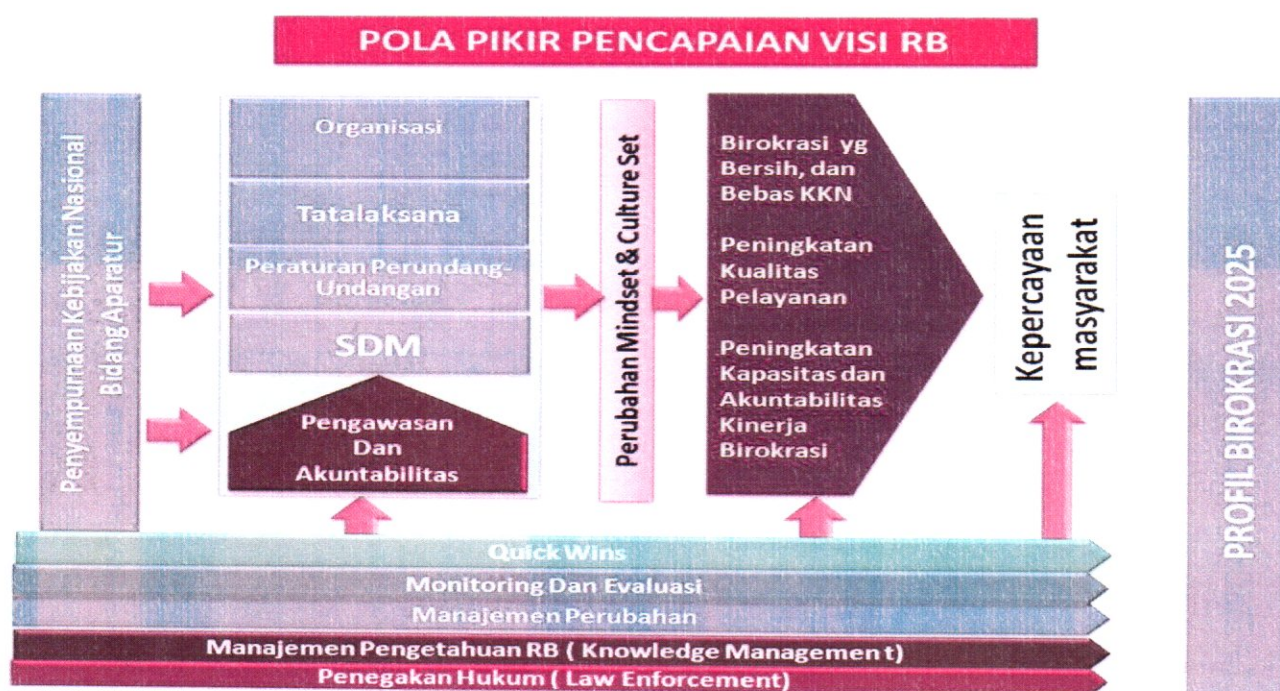
Reformasi birokrasi diharapkan mencapai tujuan di antaranya:

1. Mengurangi dan akhirnya menghilangkan setiap penyalahgunaan kewenangan publik oleh pejabat di instansi yang bersangkutan;
2. Menjadikan negara yang memiliki *most-improved bureaucracy*;
3. Meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat;
4. Meningkatkan mutu perumusan dan pelaksanaan kebijakan/program instansi;
5. Meningkatkan efisiensi (biaya dan waktu) dalam pelaksanaan semua segi tugas organisasi;
6. Menjadikan birokrasi Indonesia antisipatif, proaktif, dan efektif dalam menghadapi globalisasi dan dinamika perubahan lingkungan strategis.

Sedangkan obyek dalam reformasi birokrasi berkaitan dengan:

1. Proses tumpang tindih (*overlapping*) antar fungsi-fungsi pemerintahan yang berdampak pada inefisiensi pegawai dan anggaran;
2. Menata ulang proses birokrasi dan melakukan terobosan baru (*innovation breakthrough*) dengan langkah-langkah bertahap, konkret, realistis, sungguh-sungguh, berfikir di luar kebiasaan/rutinitas yang ada (*out of the box thinking*), perubahan paradigma (*a new paradigm shift*), dan dengan upaya luar biasa (*business not as usual*);
3. Merevisi dan membangun berbagai regulasi, kebijakan dan praktek manajemen pemerintah dan menyesuaikan tugas fungsi instansi pemerintah dengan paradigma dan peran baru. Road map reformasi birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi dalam kurun waktu 5 tahun mendatang.

Road map reformasi birokrasi menjadi alat bantu bagi pemerintah daerah untuk mencapai tujuan penyelesaian kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Pola pikir pencapaian visi reformasi birokrasi tertuang dalam road map reformasi birokrasi.



Gambar 1.3

Pola Pikir Pencapaian Visi Reformasi Birokrasi

Berdasarkan Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024, yang menjadi isu strategis Reformasi Birokrasi terkini yang segera direspon oleh pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, diantaranya penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi, program pemindahan ibu kota negara, dan pemanfaatan teknologi.

Penataan dan penguatan organisasi dilakukan untuk mendapatkan profil kelembagaan pemerintah yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran. Organisasi pemerintah saat ini dihadapkan pada tantangan yang tidak mudah dalam pencapaian birokrasi kelas dunia. Untuk mencapai hal tersebut maka penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi menjadi salah satu area perubahan dari reformasi birokrasi yang harus dilaksanakan. Penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi merupakan Langkah awal dalam transformasi kelembagaan pemerintah yang selanjutnya diikuti dengan penetapan tatalaksana dan koordinasi lintas bidang menuju terwujudnya *Smart Institution*.

Pesatnya perkembangan teknologi berdampak pada pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan dengan pemanfaatan teknologi, khususnya teknologi digital. Tantangan global menuntut para eksekutif untuk cakap dan respon dalam menjalankan proses-proses pelayanan pemerintahan berbasis digital atau elektronik. Untuk mewujudkan pemerintahan kelas dunia di tahun 2025, Pemerintah Daerah harus melakukan transformasi digital melalui pelaksanaan tata kelola SPBE yang terpadu dalam rangka mendukung transformasi proses bisnis pemerintahan untuk mewujudkan layanan mandiri, layanan bergerak dan layanan cerdas yang fleksibel dan tanpa batas.

Berdasarkan Perpres 18 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, sebagai strategi dalam pelaksanaan misi Nawacita dan pencapaian sasaran Visi Indonesia 2045, Presiden telah menetapkan 5 (lima) arahan utama, mencakup Pembangunan Sumber Daya Manusia, Pembangunan Infrastruktur, Penyederhanaan Regulasi, Penyederhanaan Birokrasi, dan Transformasi Ekonomi.

Dalam hal pembangunan SDM, Reformasi Birokrasi perlu mendorong setiap ASN agar memiliki keterampilan dan kompetensi spesifik yang dapat membantu birokrasi menghadapi era digital dan industri 4.0. Dalam hal pembangunan infrastruktur, Reformasi Birokrasi berperan untuk memastikan penggunaan anggaran dilakukan secara efektif, efisien, dan bebas dari segala penyimpangan, diantaranya dengan meningkatkan pengawasan pada proyek-proyek strategis nasional. Dalam hal penyederhanaan regulasi, Reformasi Birokrasi mengupayakan terbentuknya regulasi yang ideal, kuantitas regulasi perlu disederhanakan, namun tetap membawa dampak yang lebih baik, salah satunya dengan mempercepat penyusunan Omnibus Law. Selain itu penyederhanaan regulasi perlu dilakukan seluruh kementerian/lembaga/pemerintah daerah dalam rangka menciptakan kemudahan berusaha dan pembangunan ekonomi, serta meningkatkan efektivitas berbagai program pemerintah yang memerlukan kolaborasi lintas instansi. Dalam hal penyederhanaan birokrasi, Reformasi Birokrasi perlu dilakukan dengan memangkas berbagai prosedur dan jenjang yang panjang dan berbelit. Salah satunya dengan melakukan penyederhanaan struktur organisasi menjadi lebih ramping dan efisien. Penyederhanaan birokrasi ini dilakukan untuk menciptakan kemudahan berusaha serta menekan berbagai biaya yang mengakibatkan ekonomi biaya tinggi. Dalam hal transformasi ekonomi, Reformasi Birokrasi untuk memastikan setiap program dan kegiatannya dirancang untuk sebesar-besarnya kesejahteraan rakyat dan memangkas berbagai biaya birokrasi yang menyebabkan efisiensi dan pemborosan.

Tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024 adalah menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih. Terdapat tiga sasaran Reformasi Birokrasi, yaitu:

- 1. Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel;
- 2. Birokrasi yang Kapabel;
- 3. Pelayanan Publik yang Prima.

Terdapat tujuh indikator sasaran yang akan menjadi tolok ukur keberhasilan sasaran Reformasi Birokrasi Nasional Tahun 2020-2024, yaitu :

Tabel 1.1
Sasaran dan Target Reformasi Birokrasi Nasional Tahun 2020-2024

Sasaran		Indikator Sasaran	Baseline 2019	Target 2024
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	1	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Perilaku Anti Korupsi minimal baik	n.a	100%
	2	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Predikat SAKIP minimal B		
		a. K/L	96,40%	100%
		b. Provinsi	94,12% (2018)	100%
		c. Kabupaten/Kota	46,85% (2018)	100%
	3	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Opini BPK minimal WTP		
		a. K/L	94% (2018)	100%
		b. Provinsi	94% (2018)	100%
		c. Kabupaten/Kota	84,5% (2018)	100%
Birokrasi yang kapabel	1	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Kelembagaan baik	n.a	100%
		a. K/L		
		b. Provinsi		
		c. Kabupaten/Kota		
	2	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan predikat penilaian SPBE minimal Baik		

Sasaran	Indikator Sasaran		Baseline 2019	Target 2024
		(Indeks SPBE >2,6):		
		a. K/L	74%	100%
		b. Provinsi	50%	80%
		c. Kabupaten/Kota	22%	50%
	3	Nilai Indeks Profesionalitas ASN 100	65,7 (2018)	100
Pelayanan Publik yang Prima	1	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Pelayanan Publik yang Baik		
		a. K/L	59,52%	100%
		b. Provinsi	76,47%	100%
		c. Kabupaten/Kota	33,27%	100%

Sumber : Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2020

Dalam rangka memastikan pencapaian tujuan dan sasaran Road Map Reformasi Birokrasi Nasional Tahun 2020-2024 tercapai, strategi pelaksanaan Reformasi Birokrasi dibagi ke dalam dua tingkatan pelaksanaan, yaitu:

1. Nasional. Pada tingkat nasional, pelaksanaan Reformasi Birokrasi dibagi ke dalam tingkat pelaksanaan Makro yang encakup penetapan arah kebijakan Reformasi Birokrasi secara nasional serta monitoring dan evaluasi pencapaian program-program Reformasi Birokrasi pada tingkat meso dan mikro, dan tingkat Meso mencakup pelaksanaan program Reformasi Birokrasi oleh instansi yang ditetapkan sebagai leading sector yang bertanggung jawab dalam perumusan kebijakan-kebijakan inovatif, menerjemahkan kebijakan makro, mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan tersebut, serta pemantauan kemajuan pelaksanaannya.
2. Instansional. Pada tingkat instansional, disebut juga dengan tingkat pelaksanaan mikro, mencakup implementasi kebijakan/program Reformasi Birokrasi pada masing-masing kementerian/ lembaga/pemerintah daerah. Kebijakan tersebut sebagaimana digariskan secara nasional melalui program makro, pogram meso, dan pelaksanaan program atau inovasi lainnya yang masih menjadi bagian dari upaya percepatan Reformasi Birokrasi yang selaras dengan program Reformasi Birokrasi nasional.

Pencapaian tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi dilakukan melalui program-program prioritas yang dipandang strategis, cepat dan efektif untuk mewujudkan pemerintahan kelas dunia, yang dikelompokkan berdasarkan cakupan atau ruang lingkup dari implementasi program itu sendiri, yaitu program makro, meso, dan mikro.

Pada level makro, program pelaksanaan Reformasi Birokrasi fokus terhadap upaya dalam menetapkan arah kebijakan nasional serta upaya untuk mengawal agar implementasi kebijakan tersebut berjalan sesuai dengan Road Map Reformasi Birokrasi 2020 – 2024.

Pada level meso, pelaksanaan sasaran program merupakan uraian atau *cascade down* dari 3 (tiga) sasaran Reformasi Birokrasi. Selain itu, sesuai dengan RPJMN 2019-2024 yang menetapkan Reformasi Birokrasi sebagai program pengarusutamaan yang wajib dilakukan oleh seluruh kementerian/lembaga/pemerintah daerah, maka setiap kementerian/ Lembaga leading sector harus memastikan pelaksanaan program-program meso urusannya pada setiap kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan memperhatikan kebutuhan dan keberagaman yang berbeda-beda. Berikut ditetapkan sasaran program untuk setiap sasaran reformasi birokrasi :

- 1. Sasaran program untuk Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel :
 - 1.1. Menguatnya Integritas dan Budaya Antikorupsi dalam Birokrasi
 - 1.2. Terciptanya pengawasan yang independen, profesional, dan sinergis
 - 1.3. Menguatnya manajemen kinerja dalam sistem pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel
 - 1.4. Meningkatnya fairness, transparansi, profesionalisme, dan nondiskriminatif dalam sistem pemerintahan
 - 1.5. Reviu terhadap berbagai peraturan perundang-undangan
- 2. Sasaran program untuk Birokrasi yang Kapabel:
 - 2.1. Tertatanya kelembagaan kementerian/lembaga/pemerintah daerah yang berbasis kinerja dan prinsip efisiensi
 - 2.2. Penyederhanaan proses bisnis dan tata kelola berbasis teknologi informasi dan komunikasi
 - 2.3. Meningkatnya profesionalisme ASN berbasis sistem merit
 - 2.4. Meningkatnya kepemimpinan transformatif untuk memperbaiki kinerja Birokrasi
- 3. Sasaran program untuk Pelayanan Publik yang Prima :
 - 3.1. Menguatnya pelayanan publik yang responsif dan berdaya saing
 - 3.2. Percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik

Hasil pada program Meso ini akan diukur dengan menggunakan beberapa indikator antara pada setiap sasaran Reformasi Birokrasi.

Tabel 1.2
Indikator Program pada Setiap Sasaran Reformasi Birokrasi Nasional Tahun 2020-2024

Sasaran Reformasi Birokrasi	Indikator Sasaran Program	Target 2024
1. Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Perilaku Anti Korupsi level baik	100%
	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Kapabilitas APIP minimal level 3	100%
	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Maturitas SPIP minimal level 3	100%
	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Predikat	100%

Sasaran Reformasi Birokrasi	Indikator Sasaran Program	Target 2024
	SAKIP minimal B	
	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Opini BPK minimal WTP	100%
	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Perencanaan baik	100%
	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Reformasi Hukum baik	100%
	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa baik	100%
2. Birokrasi yang Kapabel	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Kelembagaan baik	100%
	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan predikat penilaian SPBE minimal Baik (Indeks SPBE >2,6):	100%
	a. K/L	100%
	b. Provinsi	80%
	c. Kabupaten/Kota	50%
	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Pengawasan Kearsipan baik	100%
	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Profesionalitas ASN baik	100%
	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Tata Kelola Manajemen ASN baik	100%
	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Merit System baik	100%
	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Kualitas Kebijakan baik	100%
	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Kepemimpinan Perubahan baik	100%
	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Pemerintahan Daerah Baik	100%
	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Pengelolaan Keuangan baik	100%
	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks	100%

Sasaran Reformasi Birokrasi	Indikator Sasaran Program	Target 2024
	Pengelolaan Aset baik	
3. Pelayanan Publik yang Prima	Persentase kementerian/lembaga/pemerintah daerah dengan Indeks Pelayanan Publik Baik	75%

Sumber : Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2020

Merujuk pada Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2020, beberapa hal yang harus diikuti dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi di daerah adalah aktifitas mikro berdasarkan kepada sasaran Reformasi Birokrasi serta 8 (delapan) area perubahan Reformasi Birokrasi sebagai berikut:

Tabel 1.3
Kegiatan Level Mikro Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Sasaran Reformasi Birokrasi		
			Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
1. Pelayanan Publik yang Prima	1. Indeks Kepemimpinan Perubahan	• Pengembangan dan Penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (reform);	√	√	√
		• Penguatan nilai integritas;			
		• Pengembangan dan Penguatan peran agenperubahan dan role model;			
		• Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif dalam menyongsong revolusi industry 4.0;			
2. Penataan Peraturan Perundangan/ Deregulasi Kebijakan	2. Indeks Reformasi Hukum 3. Indeks Kualitas Kebijakan	• Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi lingkup IP (menghilangkan overlapping peraturan);		√	
		• Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi;			
		• Penguatan Sistem Regulasi Nasional di lingkup IP;			
		• Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi agenda setting dan formulasi kebijakan;			
3. Penataan Organisasi/ Kelembagaan	4. Indeks Kelembagaan	• Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan yang telah disusun			
		• Asessment organisasi berbasis kinerja;	√	√	√
		• Restrukturisasi (penyederhanaan) kelembagaan IP berdasarkan hasil asesmen;			
		• Membentuk struktur organisasi yang tepat fungsi.			

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Sasaran Reformasi Birokrasi		
			Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
4. Penataan Tatalaksana	5. Indeks SPBE	• Penerapan Tata Kelola SPBE	√	√	√
	6. Indeks Pengawasan Kearsipan	• Penerapan Manajemen SPBE • Penerapan Layanan SPBE			
	7. Indeks Pengelolaan Keuangan	• Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan;			
	8. Indeks Pengelolaan Aset	• Implementasi Manajemen Kearsipan Modern dan Handal (dari manual ke digital);			
	9. Indeks Pemerintahan Daerah				
		• Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan;			
		• Mengimplementasikan digitalisasi arsip;			
		• Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan			
		• Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku.			
		• Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik;			
		• Pengembangan proses bisnis instansi dan unit;			
		• Penyelarasan Proses bisnis dan SOP;			
5. Sistem Manajemen SDM	10. Indeks Profesionalitas ASN	• Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara professiona	√	√	√
	11. Indeks Merit System	• Implementasi manajemen ASN berbasis merit system;			
	12. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN	• Penetapan ukuran kinerja individu;			
		• Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala;			
		• Penguatan implementasi Reward and Punishment Berdasarkan kinerja;			
		• Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi;			
		• Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN;			
		• Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas			

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Sasaran Reformasi Birokrasi		
			Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
		ASN;			
		<ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan implementasi Manajemen Talenta (Talent pool); • Penguatan database dan sistem informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN; 			
6. Penguatan Akuntabilitas	13. Nilai SAKIP 14. Indeks Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sector (collaborative and crosscutting); • Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja; • Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (goal and strategy cascade); • Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala 	√	√	√
		<ul style="list-style-type: none"> • Penembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran; • Penguatan implementasi value for money dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja; 			
7. Pengawasan	15. Maturitas SPIP 16. Kapabilitas APIP 17. Opini BPK 18. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi; • Meningkatkan Kompetensi APIP; • Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas); • Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku; 	√		
		<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan; 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM; 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan pengendalian gratifikasi; 			

Program/ Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Sasaran Reformasi Birokrasi		
			Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima
		<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan penanganan pengaduan dan komplain; 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan efektivitas manajemen risiko; 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan; 			
8. Pelayanan Publik	19. Indeks Pelayanan Publik 20. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM) • Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan; 			√
		<ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik; • Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau. 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Penciptaan, pengembangan, dan pelebagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik; • Pengembangan sistem pelayanan dengan mengintegrasikan pelayanan pusat, daerah dan bisnis dalam Mal Pelayanan Publik; 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala; • Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala. 			
		<ul style="list-style-type: none"> • Mendorong K/L/D untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat; • Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat 			

Sumber : Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2020

Selain 8 area perubahan tersebut, dalam rangka mempercepat keberhasilan pelaksanaan reformasi birokrasi, maka dilaksanakan pula strategi *Quick Wins* yang merupakan Program percepatan dalam bentuk inisiatif kegiatan yang menggambarkan percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi oleh kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Tujuan dari *Quick Wins* adalah adanya sebuah tindakan atau action yang bisa segera mendatangkan sebuah kemenangan dan keberhasilan. *Quick Wins* terbagi menjadi 2 (dua) yaitu *Quick Win Mandatory* sebagai *Quick Wins* utama dan *Quick Wins Mandiri*.

Dalam rangka percepatan Reformasi Birokrasi baik di tingkat pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, pada tahun 2020 dan maksimal pada tahun 2021, seluruh kementerian/lembaga/pemerintah daerah harus menetapkan penyederhanaan birokrasi sebagai *Quick Wins* utama, dengan melakukan penyetaraan jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana ke dalam jabatan fungsional. Apabila dirasa perlu, kementerian/lembaga/pemerintah daerah dimungkinkan untuk menambah *Quick Wins* selain penyederhanaan Birokrasi sebagai *Quick Wins Mandiri* yang ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi, dinamika lingkungan strategis, isu strategis, karakter organisasi, serta sumber daya yang dimiliki oleh masing-masing instansi.

Pelaksanaan dan keberhasilan reformasi birokrasi di masing-masing instansi pemerintah sangat tergantung dari peran kepemimpinan. Karena itu, keterlibatan langsung pimpinan dalam merancang perubahan birokrasi menjadi lebih baik sangat menentukan keberhasilannya.

Disamping itu, evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing instansi pemerintah yang mengacu pada rencana aksi yang dimuat dalam road map reformasi birokrasi masing-masing instansi pemerintah.

Keseluruhan aspek dimaksud tidak dapat berdiri sendiri, tetapi saling terkait satu dengan lain, perubahan di satu aspek memberikan pengaruh pada aspek lain. Karena itu reformasi birokrasi membutuhkan waktu yang panjang, biaya yang tidak sedikit, serta konsistensi, kesabaran, pantang menyerah dan pengorbanan besar para pelakunya. Dengan demikian, maka pendekatan reformasi birokrasi yang dilakukan harus merupakan pendekatan yang sistematis, terstruktur, bertahap, dimana setiap tahapan harus menghasilkan output yang memberikan dampak penguatan perubahan pada tahapan selanjutnya.

Untuk mempercepat tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik, maka dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di seluruh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, telah ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025. Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 tersebut, selanjutnya menjadi acuan bagi Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah dalam melakukan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dalam pelaksanaannya dituangkan dalam Road Map Reformasi Birokrasi.

D. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Tahun 2010-2025;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Manajemen Perubahan;
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1455);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 671);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 25);
13. 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);

14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Garut Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2010 Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 6);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 15 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 3);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
20. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 139);

E. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Garut dilaksanakan dengan maksud sebagai berikut:

1. Memberikan acuan untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara;
2. Mengarahkan dan mengendalikan proses perubahan melalui langkah-langkah konkrit untuk memperbaiki kualitas birokrasi pemerintahan, untuk menghasilkan Pemerintahan berbasis kinerja (pada kurun 2015-2019) dan pemerintahan yang bersifat *dynamic governance*, pada kurun 2020-2024, sesuai grand design reformasi birokrasi nasional;

3. Menjadi instrumen yang akan memandu perubahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut sesuai dengan karakteristik yang dimilikinya. Dengan demikian, Road Map harus sejalan dengan prioritas pembangunan daerah baik jangka panjang maupun jangka menengahnya yaitu RPJPD dan RPJMD;
4. Menjadi instrumen yang mempersatukan seluruh kegiatan reformasi birokrasi dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut. Dengan kata lain, Road Map akan menjadi rencana induk bagi pelaksanaan program reformasi birokrasi di seluruh Perangkat Daerah;
5. Road Map menjadi instrumen yang memberikan petunjuk tentang darimana dan akan kemana perubahan dilakukan dalam rangka reformasi birokrasi.

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

1. Memberikan masukan berupa strategi dalam Memberikan kesamaan pemahaman bagi Perangkat Daerah mengenai *Road Map* Reformasi Birokrasi;
2. Memberikan masukan berupa strategi dalam Memberikan panduan bagi Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan penyelesaian kegiatan-kegiatan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi secara sinergis, efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga, dan berkelanjutan.

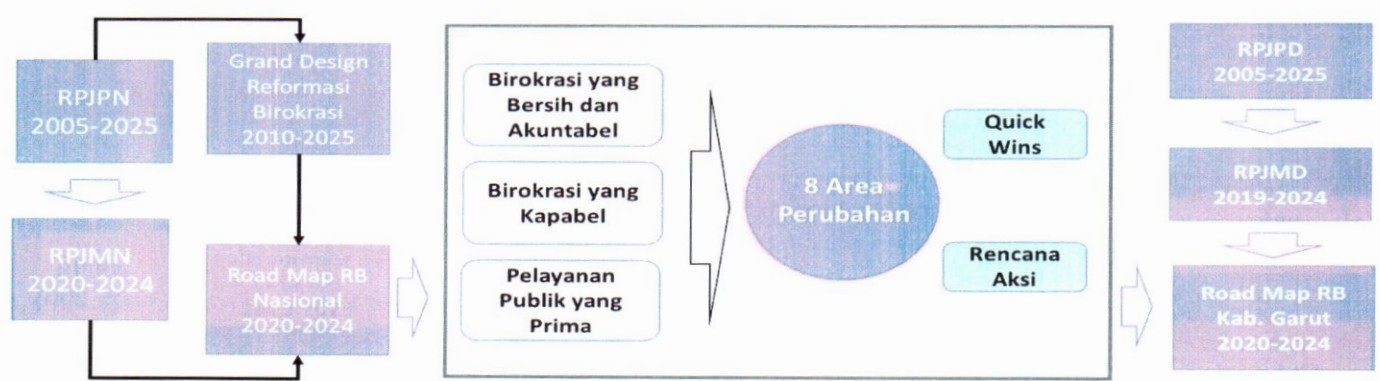
Secara spesifik tujuan penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten Garut adalah untuk mewujudkan kesatuan langkah reformasi birokrasi yang diwujudkan melalui beberapa sasaran sebagai berikut:

- a. Terwujudnya SDM yang berkarakter yang dibuktikan dengan semakin terbangunnya pola pikir (*mindset*) dan budaya kerja (*culture set*) yang produktif dan innovative
- b. Terwujudnya sistem perundang-undangan yang sinkron dan harmonis baik dengan produk peraturan yang lebih tinggi ataupun yang setingkat di Pemerintah Kabupaten Garut
- c. Tersedianya arah yang jelas dan terukur serta tahapan yang konkrit bagi Pemerintah Kabupaten Garut dalam menggulirkan reformasi birokrasi, terutama di bidang Ketatalaksanaan, Kelembagaan, SDM Aparatur dan Pelayanan Publik;
- d. Terwujudnya harmonisasi dan sinkronisasi program penataan Kelembagaan dan SDM Aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut
- e. Terbangunnya sistem pengawasan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut sehingga bisa mengurangi penyakit birokrasi yang berupa Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta parasit birokrasi lainnya;
- f. Terwujudnya tata kelola pemerintahan (*business process*) yang lebih efektif, efisien dan berkeadilan di seluruh Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten Garut;
- g. Meningkatnya sistem akuntabilitas pengelolaan pemerintahan di Kabupaten Garut, yang diwujudkan dengan meningkatnya predikat dalam akuntabilitas anggaran maupun program; dan
- h. Tercapainya peningkatan kualitas pelayanan publik yang dibuktikan dengan meningkatnya indeks kualitas pelayanan masyarakat;

F. Keterkaitan Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten Garut dengan Dokumen RPJMD Nasional, dan dokumen Perencanaan Pembangunan Nasional dan Daerah

Penyusunan Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 mengacu pada RPJPN 2005-2025. Penyusunan Road Reformasi Birokrasi 2020-2024 mengacu pada Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan RPJMN 2020-2024. Road Reformasi Birokrasi 2020-2024 pada tingkat Nasional selanjutnya menjadi acuan Pemerintah Kabupaten Garut dalam menyusun Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024. Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 Kabupaten Garut merupakan pelaksanaan sasaran reformasi birokrasi pada RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024.

Kerangka pikir keterkaitan antara Road Map Reformasi Birokrasi Kabupaten Garut tahun 2020-2024 dengan arah kebijakan nasional RPJMN 2020-2024, sasaran reformasi birokrasi, RPJPD Kabupaten Garut Tahun 2005-2025 dan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 sebagai berikut.



Gambar 1.4
Keterkaitan antara Dokumen Perencanaan Nasional dan Daerah

G. Ruang Lingkup

Ruang lingkup reformasi birokrasi mencakup 8 (delapan) area perubahan yang hasilnya diharapkan meliputi seluruh aspek manajemen pemerintahan, yaitu :

- 1) Manajemen Perubahan;
- 2) Deregulasi Kebijakan;
- 3) Penataan dan Penguatan Organisasi;
- 4) Penataan Tatalaksana;
- 5) Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur;
- 6) Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
- 7) Penguatan Pengawasan; dan
- 8) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

H. Langkah Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi

Langkah penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Menurut Permenpan dan RB Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah yaitu :

1. Identifikasi kondisi umum

Identifikasi dan penguraian kondisi birokrasi pemerintah daerah saat ini dilihat dari tiga hal terkait dengan capaian sasaran reformasi birokrasi nasional yaitu: pemerintahan bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), kualitas pelayanan publik, kapasitas dan akuntabilitas kinerja.

Penguraian kondisi mencakup hal-hal yang sudah dicapai baik yang perlu terus dipertahankan atau ditingkatkan, maupun hal-hal yang masih perlu disempurnakan (permasalahan) dan harapan dari pemangku kepentingan.

2. Fokus Perubahan

Fokus perubahan dapat dibagi menjadi 4 (empat) bagian, yaitu :

- a. Prioritas Pembenahan Manajemen Pemerintahan Daerah, yaitu fokus perubahan yang menjadi prioritas daerah terkait dengan area perubahan reformasi birokrasi. Fokus perubahan ini bersifat generik, artinya menjadi permasalahan umum yang harus dipecahkan bersama oleh pemerintah daerah dan lebih banyak menyangkut perubahan yang perlu dilakukan secara internal oleh pemerintah daerah;
- b. Prioritas pemeliharaan terhadap hal-hal yang sudah baik/maju, yaitu prioritas yang ditujukan untuk memelihara atau bahkan meningkatkan hal-hal yang sudah baik/maju, agar tidak terjadi kemunduran;
- c. Prioritas peningkatan kualitas pelayanan, yaitu prioritas yang berkaitan dengan pelayanan publik pada sektor tertentu dan sangat menyentuh kehidupan masyarakat. Prioritas ini menyangkut 2 (dua) fokus, yaitu Pertama, pelayanan sektor-sektor tertentu yang strategis dan memerlukan jangka waktu secara bertahap untuk melakukan peningkatan kualitasnya; Kedua, *Quick Wins*, yaitu fokus perubahan yang dengan cepat: dapat dilakukan perubahannya; dapat diterapkan dalam waktu tidak lebih dari satu tahun; merupakan satu fungsi dari pemerintah yang sangat dirasakan oleh masyarakat/pemangku kepentingan (stakeholders); dan perubahan yang dilakukan memberikan dampak yang sangat berarti bagi masyarakat, sehingga memberikan citra positif terhadap reformasi birokrasi yang sedang dilakukan oleh pemerintah daerah.
- d. Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani, yaitu penentuan satu unit tertentu yang melaksanakan reformasi birokrasi secara menyeluruh sebagai contoh bagi unit kerja lainnya.

Prioritas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), yaitu fokus perubahan yang menjadi prioritas masing-masing SKPD. Fokus perubahan yang menjadi prioritas SKPD dapat pula menjadi prioritas daerah, jika fokus perubahan ini sudah dipilih dalam prioritas daerah.

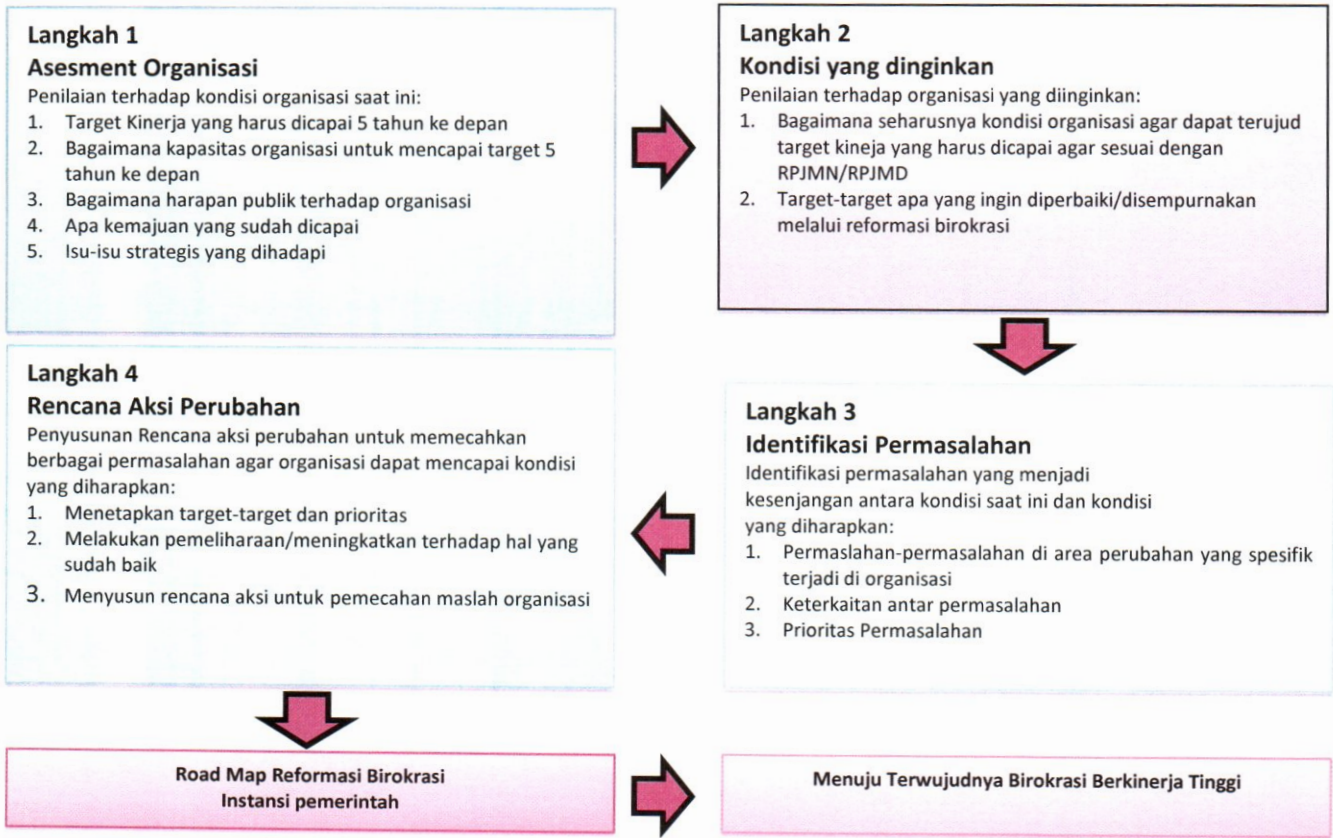
3. Penyusunan Rencana Aksi

Rencana aksi berisi detail seluruh program, kegiatan, sub kegiatan, tahapan/aktivitas, target-target, perkiraan waktu penyelesaian, penanggung jawab, dan sumber daya (keuangan dan manusia) yang dibutuhkan untuk mengerjakannya. Penyusunan ini dilakukan dengan memperhatikan prinsip-prinsip jelas (*specific*), terukur (*measurable*), dapat dicapai (*attainable*), realistis (*realistic*), dan memiliki kerangka waktu yang nyata (*time-bound*).

Pelaksanaan Rencana aksi harus dilakukan dengan logika siklus kualitas, yaitu setelah direncanakan, maka Road Map harus dilaksanakan sesuai dengan rencana, serta dimonitor dan dievaluasi secara berkala dan terus menerus, dan jika ditemukan berbagai penyimpangan terhadap target-target maka dengan cepat dapat dilakukan penyesuaian. Dengan demikian pelaksanaan reformasi birokrasi dapat berjalan secara berkelanjutan.

4. Penyusunan Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah

Gambaran langkah umum Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah sebagai berikut:



Gambar 1.5
Langkah-langkah Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi

I. Sistematika Dokumen

Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Garut Tahun 2020-2024 mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, dengan sistematika sebagai berikut:

Ringkasan Eksekutif

Berisi uraian singkat substansi Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah, yang mencakup gambaran kondisi saat ini, kondisi yang diharapkan, prioritas program, kegiatan, *Quick Wins*, anggaran, rencana penghematan yang diharapkan, rencana waktu pelaksanaan dan kriteria keberhasilan yang ditetapkan.

Bab I Pendahuluan

Menguraikan latar belakang perlunya disusun Road Map sebagai dasar perencanaan pelaksanaan reformasi birokrasi di pemerintah daerah. Secara umum dan ringkas menguraikan isi dari Road Map Reformasi Birokrasi.

Bab II Gambaran Birokrasi Pemerintah Daerah

1. Gambaran Umum Birokrasi Pemerintah Daerah

Menguraikan kondisi birokrasi pemerintah daerah saat ini dilihat dari 3 (tiga) hal terkait dengan capaian sasaran reformasi birokrasi nasional yaitu: pemerintahan bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, kualitas pelayanan publik, kapasitas dan akuntabilitas kinerja. Penguraian kondisi mencakup hal-hal yang sudah dicapai/sudah baik dan perlu terus dipertahankan atau ditingkatkan, dan hal-hal yang masih perlu disempurnakan.

2. Kebutuhan/Harapan pemangku kepentingan

Menguraikan gambaran profil birokrasi yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 tahun ke depan sesuai dengan harapan para pemangku kepentingan.

3. Permasalahan birokrasi pemerintah daerah

Menguraikan berbagai permasalahan yang dihadapi oleh birokrasi pemerintah daerah dalam rangka mewujudkan harapan para pemangku kepentingan.

Bab III Agenda Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah

1. Fokus Perubahan Reformasi Birokrasi

Menguraikan fokus perubahan reformasi, yang menyangkut 5 (lima) bagian:

- a. Prioritas Pembenahan Manajemen Pemerintahan Daerah, yaitu fokus perubahan yang menjadi prioritas daerah terkait dengan area perubahan reformasi birokrasi;
- b. Prioritas yang harus terus dipelihara;
- c. Prioritas yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan.
- d. Prioritas ini menyangkut 2 (dua) fokus, yaitu: Pertama, pelayanan sektor-sektor tertentu yang strategis dan memerlukan jangka waktu secara bertahap untuk melakukan peningkatan kualitasnya; Kedua, *Quick Wins*;
- e. Prioritas Perangkat Daerah, yaitu fokus perubahan yang menjadi prioritas masing-masing Perangkat Daerah.

2. Sasaran

Menguraikan sasaran dengan mengacu pada harapan pemangku kepentingan yang sudah diklasifikasikan sesuai prioritasnya

3. Kegiatan-kegiatan

Menguraikan kegiatan yang akan dilakukan sesuai dengan klasifikasi dalam program-program reformasi birokrasi sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, dan kriteria dalam komponen model Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

4. Rencana Aksi

Berisi uraian tentang rencana kegiatan reformasi birokrasi yang akan dilaksanakan dalam 5 (lima) tahun ke depan. Sesuai dengan prioritas atau fokus perubahan, program/kriteria/sub kegiatan, tahapan/aktivitas target-target sasaran tahunan yang ingin diwujudkan, sekuensi waktu pelaksanaannya, termasuk pelaksanaan kegiatan Quick Wins, penanggungjawab serta rencana anggaran yang diperlukan. Disusun dalam bentuk matriks yang memberikan gambaran menyeluruh mengenai langkah-langkah yang akan dilakukan selama 5 (lima) tahun ke depan.

Bab IV Monitoring dan Evaluasi

Menguraikan strategi mekanisme monitoring dan evaluasi yang dilakukan dalam rangka menjamin konsistensi, efektivitas dan keberlanjutan serta dampaknya bagi masyarakat dari pelaksanaan reformasi birokrasi di pemerintah daerah.

Bab V Penutup

BAB II
GAMBARAN BIROKRASI PEMERINTAH KABUPATEN GARUT

A. Gambaran Umum Birokrasi Pemerintah Kabupaten Garut

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Kabupaten Garut selama periode 2014-2019 menunjukkan perubahan yang cukup signifikan dalam hal tata kelola pemerintahan. Ukuran keberhasilan ini akan dijadikan tolok ukur gambaran reformasi birokrasi di Kabupaten Garut.

A.1. Pemerintahan Bersih dan Akuntabel

Konsep akuntabilitas yang digunakan dalam Road Map Reformasi Birokrasi yakni kemampuan pemerintah untuk mempertanggungjawabkan berbagai sumber yang diberikan kepadanya bagi kemanfaatan publik. Adapun pemerintahan bersih dan akuntabel dicirikan dengan terselenggaranya penerapan sistem nilai dan integritas birokrasi yang efektif, penerapan pengawasan yang independen, profesional, dan sinergis, peningkatan kualitas pelaksanaan dan integrasi antara sistem akuntabilitas keuangan dan kinerja serta peningkatan fairness, transparansi, dan profesionalisme dalam pengadaan barang dan jasa. Adapun komponen akuntabilitas memuat unsur integritas, pengawasan, dan pelaporan.

Pada saat ini kondisi pemerintah Kabupaten Garut dalam aspek pemerintahan bersih dan akuntabel secara bertahap telah dapat meningkatkan kinerjanya, yang dapat diukur dari indikator pemerintahan bersih dan akuntabel sesuai dengan ukuran keberhasilan reformasi birokrasi sebagai berikut:

Tabel 2.1
Indikator Pemerintahan Bersih dan Akuntabel Sesuai Dengan Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi

No	Indikator	Keterangan Pencapaian	Satuan	Pencapaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Opini WTP Atas Laporan Keuangan	1. BPK telah memberikan Opini WTP 2. Penyusunan dan Penetapan APBD	%	4 Kali berturut turut sejak tahun 2016 100%
2	Tingkat Kapabilitas APIP	1. Nilai kapabilitas 2. Memiliki program Monitoring Prevention Centre	1- 5	Nilai 2 Implementasi Program Monitorong Prevention Centre
3	Tingkat Kematangan Implementasi SPIP	1. Pemerintah Kabupaten Garut sudah menerapkan SPIP 2. Terbentuknya Satgas Anti Suap	1- 5	Level Maturitas 2 OTT terhadap pelaku suap
4	Instansi Pemerintah yang Akuntabel (Skor B atas sakip)	Evaluasi Sakip Pemda	%	BB
5	Penggunaan e-	Unit kerja Unit	%	Terbentuk

No	Indikator	Keterangan Pencapaian	Satuan	Pencapaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<i>Procurement</i> terhadap Belanja Pengadaan	Layanan Pengadaan Barang dan Jasa serta LPSE Persentase pengadaan barang dan jasa melalui LPSE		60%

Selain hal-hal yang sudah dicapai atas indikator sasaran Reformasi Birokrasi di atas, masih ada beberapa hal yang perlu perbaikan.

Dari aspek integritas aparatur, masih perlu peningkatan kuantitas dan kualitas. Untuk peningkatan efektivitas pelaksanaan reormasi birokrasi diperlukan tim reformasi birokrasi yang bertugas memastikan melaksanakan reformasi birokrasi dapat berjalan dengan baik.

Hal lain dalam pemerintahan yang bersih dan akuntabel adalah peningkatan kualitas produk hukum daerah yang melindungi dan berpihak kepada kepentingan publik. Dari aspek kinerja, secara umum masih perlu ditingkatkan prestasinya, meskipun saat ini nilai akuntabilitas kinerja Kabupaten Garut telah berada pada kategori BB, namun masih perlu peningkatan kinerja sehingga dapat meraih predikat A pada tahun yang akan datang.

A.2. Birokrasi yang efektif dan efisien

Konsep birokrasi yang efektif dan efisien merujuk pada struktur yang tidak gemuk dan tidak memiliki banyak hierarki. Struktur birokrasi diidealkan tidak menyebabkan timbulnya proses yang berbelit, kelambanan pelayanan dan pengambilan keputusan, dan akhirnya menciptakan budaya feodal pada aparatur. Karena itu, perubahan pada sistem kelembagaan akan mendorong efisiensi, efektivitas, dan percepatan proses pelayanan dan pengambilan keputusan dalam birokrasi. Perubahan pada sistem kelembagaan diharapkan akan dapat mendorong terciptanya budaya/perilaku yang lebih kondusif dalam upaya mewujudkan birokrasi yang efektif dan efisien.

Adapun Komponen birokrasi yang efektif dan efisien dicirikan dengan:

- a. Penguatan agenda Reformasi Birokrasi Nasional dan peningkatan kualitas implementasinya.
- b. Penataan kelembagaan instansi pemerintah yang tepat ukuran, tepat fungsi, dan sinergis.
- c. Penataan bisnis proses yang sederhana, transparan, partisipatif, dan berbasis e-government.
- d. Penerapan manajemen ASN yang transparan, kompetitif, dan berbasis merit untuk mewujudkan ASN yang profesional dan bermartabat.
- e. Penerapan sistem manajemen kinerja nasional yang efektif.
- f. Peningkatan kualitas kebijakan publik.
- g. Pengembangan kepemimpinan untuk perubahan dalam birokrasi untuk mewujudkan kepemimpinan yang visioner, berkomitmen tinggi, dan transformatif.
- h. Peningkatan efisiensi (belanja aparatur) penyelenggaraan birokrasi.

- i. Penerapan manajemen kearsipan yang handal, komprehensif, dan terpadu.
- Beberapa indikator sebagai tolok ukur pencapaian indikator Birokrasi yang efektif dan efisien dapat disajikan sebagai berikut:

Tabel 2.2
Indikator Sebagai Tolok Ukur Pencapaian Indikator Birokrasi Yang Efektif Dan Efisien

No	Indikator	Satuan	Keterangan Pencapaian
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Indeks Reformasi Birokrasi	1-100	Indeks RB kategori B (65,22) 1. Kelembagaan reformasi birokrasi melalui Tim Reformasi Birokrasi. 2. Penerbitan Peraturan Bupati tentang Budaya Kerja
2	Indeks Profesionalitas ASN	1-100	1. Proses penetapan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut 2. Pelaksanaan rekrutment JPT (Jabatan Pratama Tinggi) melalui lelang 3. Pelaksanaan talent pool 4. Pembentukan agent of change atau agen perubahan 5. Penggunaan CAT dalam seleksi penerimaan CPNS
3	Indeks e-Government Nasional	0-4	1. Proses diterapkannya e-Planning melalui Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah (SIPPD) Proses diterapkannya e-budgeting 2. Proses penerapan e-kinerja 3. Penerapan Finger Print

Selain perubahan yang sudah nampak pada aspek sasaran reformasi birokrasi dalam aspek efektifitas dan efisiensi sebagaimana disebutkan di atas, masih ada hal-hal yang perlu di kembangkan lagi supaya perubahan birokrasi kearah yang lebih baik semakin signifikan.

Pasca perubahan organisasi perangkat daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, ada beberapa Perangkat Daerah yang struktur organisasinya belum tepat fungsi dan tepat ukuran serta masih ada Perangkat Daerah yang tugas fungsinya tumpang tindih;

Beberapa permasalahan pada birokrasi yang efektif dan efisien, antara lain:

- a. Meningkatnya ketepatan fungsi dan ukuran perangkat daerah
- b. Profesionalisme sumberdaya manusia aparatur
- c. Meningkatnya penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur, sederhana, transparan, dan berbasis e-government
- d. Dalam hal e-government, yang perlu ditingkatkan adalah: (i) Penerapan *e-planning*; (ii) *Penerapan e-budgeting*; (iii) Aplikasi e-kinerja belum memadai dan penguatan SDM pelaksana; (iv) persentase e-procurement yang masih rendah

A.3. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas

Konsep pelayanan publik yang digunakan dalam road map reformasi birokrasi ini adalah pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat dan dunia usaha. Prioritas peningkatan kualitas pelayanan, yaitu prioritas yang berkaitan dengan pelayanan publik pada sektor tertentu dan sangat menyentuh kehidupan masyarakat.

Prioritas ini menyangkut 2 (dua) fokus, yaitu:

- a. Penguatan kelembagaan dan manajemen pelayanan, yang terdiri dari
 - 1) Implementasi UU Pelayanan Publik
 - 2) Pemanfaatan ICT
 - 3) Integritas dan kualitas SDM Pelayanan
 - 4) Budaya pelayanan
 - 5) Quick Wins
- b. Penguatan kapasitas pengelolaan kinerja pelayanan publik, terdiri dari :
 - 1) Penguatan monev kinerja
 - 2) Efektivitas pengawasan
 - 3) Sistem pengaduan
 - 4) Penerapan *reward and punishment*

Beberapa indikator sebagai tolok ukur pencapaian indikator Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas, sebagai berikut:

Tabel 2.3
Indikator Sebagai Tolok Ukur Pencapaian Indikator Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas

No	Indikator		Satuan	Keterangan Pencapaian
1	Indeks Nasional	Integritas	0-10	Belum diimplementasikan
2	Survei Masyarakat	Kepuasan	%	1. SKM baik di Perangkat Daerah Pelayanan 2. SOP di seluruh Perangkat Daerah
3	Indeks kepatuhan terhadap UU pelayanan publik	kepatuhan terhadap UU	0-10	Predikat Kepatuhan Tinggi dari Ombudsman RI

Pelayanan publik merupakan komposit dari beberapa variabel, yaitu: pola pikir (*mindset*), budaya kerja (*culture set*), dan system manajemen pemerintahan. Dengan demikian reformasi pelayanan publik harus didahului dengan reformasi SDM, kelembagaan, dan sistem kebijakan. Disamping hal-hal baik yang sudah dilakukan, Kabupaten Garut masih perlu meningkatkan pelayanan publiknya.

Berikut ini adalah hal-hal yang perlu ditingkatkan:

- a. *Standard Operating Procedure* (SOP) di bidang pelayanan belum sepenuhnya dilaksanakan secara optimal oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut;
- b. Peningkatan penerapan sistem akuntabilitas kinerja

- c. Peningkatan kualitas pelayanan public.

B. Permasalahan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Banyak kemajuan dan hal-hal yang telah dicapai dalam pelaksanaan reformasi birokrasi tahun 2014-2019. Namun demikian, masih terdapat beberapa kelemahan/permasalahan yang perlu dan akan terus dicarikan upaya untuk mengatasi. Kelemahan/ permasalahan tersebut antara lain:

1) Perubahan Mental Aparatur (Pola Pikir dan Budaya Kerja)

Beberapa permasalahan yang dihadapi Pemerintah Kabupaten Garut terkait mental aparatur atau pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set*) antara lain:

- a. Tim reformasi birokrasi/kelompok kerja reformasi birokrasi kinerjanya yang belum optimal;
- b. Belum optimalnya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lapangan;
- c. Integritas dan dedikasi aparatur belum optimal;
- d. Masih ada aparatur yang menunjukkan orientasi kepentingan internal birokrasi, sehingga tidak totalitas dalam menghasilkan *output/outcome* untuk kepentingan publik; dan
- e. Masih ada aparatur yang tingkat pemahamannya terhadap uraian jabatannya kurang, sehingga menimbulkan budaya menunggu perintah atasan terlebih dahulu ketika melakukan tugasnya.

2) Penguatan Peraturan Perundang-Undangan

Beberapa permasalahan di bidang peraturan perundang-undangan antara lain:

- a. Belum optimalnya Perangkat Daerah terkait dalam mengusulkan Produk Hukum yang harus direvisi atau dideregulasi, sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya kepada Bupati;
- b. Belum optimalnya Perangkat Daerah terkait dalam mengusulkan produk hukum daerah yang menjadi dasar kegiatannya kepada Bupati;

3) Penguatan Kelembagaan

Beberapa permasalahan di bidang kelembagaan yang saat ini masih ada, antara lain:

- a. Pasca perubahan organisasi perangkat daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, ada beberapa Perangkat Daerah yang struktur organisasinya belum tepat fungsi dan tepat ukuran serta masih ada Perangkat Daerah yang tugas fungsinya tumpang tindih;
- b. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi kelembagaan yang digunakan, antara lain untuk:
 - a) Mengetahui kesesuaian struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi;
 - b) Mengukur jenjang organisasi;
 - c) Kemungkinan duplikasi fungsi;
 - d) Kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan Perangkat Daerah lain.
- c. Belum optimalnya pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi kelembagaan.

4) Penguatan Ketatalaksanaan

Beberapa permasalahan di bidang ketatalaksanaan, antara lain:

- a. *Standard Operating Procedure* (SOP) di bidang pelayanan belum sepenuhnya dilaksanakan secara optimal oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut;
- b. Pemanfaatan teknologi informasi belum merata di semua unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut;
- c. Belum optimalnya pengembangan *e-government*, antara lain:
 - a) Pengintegrasian sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja;
 - b) Sistem penyediaan informasi dan pelayanan pengaduan;
 - c) Sistem pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (pembayaran secara online);
- d. Belum optimalnya pelaksanaan keterbukaan informasi publik;
- e. Belum optimalnya proses, monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

5) Penguatan Sumber Daya Manusia Aparatur

Beberapa permasalahan di bidang Sumber Daya Manusia Aparatur, antara lain:

- a. Penyusunan formasi belum didasarkan pada hasil analisis jabatan dan beban kerja;
- b. Standar Kompetensi Jabatan Pelaksana belum disusun;
- c. Rotasi jabatan belum dilakukan secara terencana dan teratur;
- d. Pendidikan dan pelatihan pegawai belum sepenuhnya didasarkan pada kompetensi jabatan;
- e. Pemberian *reward and punishment* terhadap disiplin dan prestasi kerja pegawai belum optimal;
- f. Belum optimalnya penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai;
- g. Monitoring dan evaluasi berbasis kompetensi terhadap pegawai belum dilakukan; dan
- h. Pengelolaan sumber daya manusia sudah didukung oleh sistem informasi kepegawaian namun belum optimal;
- i. Minat pegawai dalam pelaksanaan promosi pegawai secara terbuka masih kurang.

6) Penguatan Pengawasan

Beberapa permasalahan di bidang Pengawasan, antara lain :

- a. Belum optimalnya upaya peningkatan peran dan kapasitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
- b. Belum optimalnya penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- c. Belum terdapat *Standard Operating Procedure* (SOP) yang baku dalam pelaksanaan pengawasan;
- d. Kebijakan gratifikasi belum dilaksanakan secara optimal;

- e. Tindak lanjut pengaduan masyarakat terhadap penyimpangan birokrasi belum optimal;
- f. Penanganan benturan kepentingan belum dilaksanakan secara optimal.

7) Peningkatan Akuntabilitas

Beberapa permasalahan di bidang Akuntabilitas, antara lain:

- a. Pengintegrasian sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja belum dilaksanakan secara maksimal;
- b. Belum optimalnya pelaksanaan budaya kinerja dalam rangka implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah utamanya pelibatan pimpinan Perangkat Daerah dalam proses perencanaan, penilaian/evaluasi dan pelaporan kinerja;
- c. Belum maksimalnya pemanfaatan dan pelaksanaan evaluasi terhadap perencanaan dan hasil pelaksanaannya;
- d. Belum optimalnya pengelolaan data kinerja pada Perangkat Daerah;
- e. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi capaian kinerja (capaian kinerja Perangkat Daerah /Individu), baik evaluasi capaian kinerja bulanan/ tiga bulanan/ semesteran/ tahunan beserta tindak lanjutnya;
- f. Perlunya penyempurnaan *cascading* kinerja (pohon kinerja) untuk memastikan setiap unit kerja atau setiap individu pegawai (level pimpinan sampai ke level individu) memiliki kontribusi yang jelas “siapa melakukan apa” terhadap capaian kinerja unit kerja terkecil, satuan unit kerja di atasnya, hingga pada organisasi secara keseluruhan;
- g. Perlunya peningkatan kualitas evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah.

8) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Beberapa permasalahan di bidang pelayanan publik, antara lain:

- a. Belum optimalnya pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- b. Pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati kepada Camat belum seluruhnya dapat dilaksanakan dengan baik;
- c. Kompetensi petugas pelayanan belum merata;
- d. Masih adanya unit pelayanan yang belum melaksanakan praktek manajemen pelayanan publik secara baik;
- e. Pengelolaan pengaduan pelayanan publik belum dilaksanakan secara baik khususnya terkait monitoring dan evaluasi hasil tindak lanjut pengaduan pelayanan publik;
- f. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik.

9) Quick Wins Reformasi Birokrasi,

Belum fokusnya perubahan yang cepat dan belum dapat dilakukan perubahannya, belum menerapkannya perubahan yang tepat yang di antaranya:

- a. Belum optimalnya Pelayanan Satu Atap terintegrasi
- b. Perampingan struktur Organisasi Perangkat Daerah belum optimal
- c. Penerapan budaya S3 “senyum, salam, sapa” dalam pelayanan belum terimplementasikan dengan baik

- d. Belum efektifnya monitoring layanan publik melalui program “Call Monitoring Layanan Publik)
- e. Belum optimalnya survey kepuasan masyarakat secara online
- f. Belum terlaksananya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang perijinan
- g. Belum optimalnya layanan sistem jejaring rujukan kesehatan.

C. Kondisi yang Diharapkan

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

- 1) Meningkatnya komitmen semua jajaran Pemerintah Kabupaten Garut terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi guna mewujudkan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi;
- 2) Meningkatnya kualitas penyusunan produk hukum daerah (penyusunan produk hukum daerah dilaksanakan secara online);
- 3) Meningkatnya publikasi produk hukum daerah melalui sistem aplikasi berbasis android;
- 4) Struktur kelembagaan yang lebih efektif dan efisien;
- 5) Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi serta meningkatnya kapasitas Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
- 6) Meningkatnya penerapan sistem, prosedur, dan mekanisme kerja, serta standar pelayanan yang jelas, tertib, efisien dan efektif, transparan dan akuntabel, didukung oleh pemanfaatan teknologi dan informasi yang memadai;
- 7) Meningkatnya integritas, profesionalisme dan disiplin Sumber Daya Manusia aparatur;
- 8) Meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan daerah, sehingga dapat mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan;
- 9) Meminimalisir penyalahgunaan wewenang dan terjadinya Korupsi, Kolusi dan Nepotisme melalui pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani dan melaksanakan program/kegiatan lainnya yang mengarah pada menurunnya bahkan meniadakan praktek-praktek penyalahgunaan wewenang dan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- 10) Meningkatnya implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sehingga nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dapat dipertahankan dan/atau ditingkatkan dari B menjadi A;
- 11) Meningkatnya pelayanan publik di unit-unit pelayanan;
- 12) Meningkatnya pelayanan informasi publik kepada masyarakat;
- 13) Mempertahankan dan meningkatkan prestasi/ keberhasilan- keberhasilan yang telah dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Garut serta melakukan upaya-upaya percepatan melalui inovasi baru untuk optimalnya kinerja birokrasi, optimalnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

BAB III

AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

A. Fokus Perubahan Reformasi Birokrasi

Tujuan reformasi birokrasi adalah untuk menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara.

Fokus perubahan adalah prioritas yang difokuskan pada empat perubahan utama, yaitu:

- 1) Prioritas Pembenahan Manajemen Pemerintahan Daerah, yaitu prioritas yang dipilih dari delapan area perubahan;
- 2) Prioritas Pemeliharaan untuk hal-hal yang sudah baik/maju, yaitu prioritas yang ditujukan untuk memelihara atau bahkan meningkatkan hal-hal yang sudah baik/maju, agar tidak terjadi kemunduran;
- 3) Prioritas Peningkatan Kualitas Pelayanan, yaitu prioritas yang ditujukan secara spesifik pada pelayanan publik yang langsung menyentuh kehidupan masyarakat;
- 4) Penetapan Zona Integritas, yaitu penetapan satu unit kerja sebagai contoh pelaksanaan reformasi birokrasi secara utuh di pemerintah daerah. Dan
- 5) Prioritas Perubahan Pada Satuan Perangkat Daerah, yaitu prioritas perubahan yang dilakukan pada satuan perangkat daerah. Sebelum menentukan area prioritas, bagian ini akan menguraikan fokus perubahan reformasi di 8 area perubahan reformasi birokrasi, yaitu: (1) Mental Aparatur; (2) Pengawasan; (3) Akuntabilitas; (4) kelembagaan; (5) Tata laksana; (6) Sumber daya manusia aparatur sipil negara; (7) Peraturan Perundang-undangan; (8) pelayanan publik. Secara umum hal-hal yang perlu dibenahi terkait dengan area perubahan kurun Tahun 2020-2024 sebagai berikut:

(1) Mental Aparatur / Pola Pikir (*Mind Set*) dan Budaya Kerja (*Culture Set*)

Konsep mental aparatur menjelaskan tentang pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set*) Aparatur. Inti dari reformasi birokrasi adalah bagaimana melakukan perubahan *mind set* dan *culture set*, sehingga dengan perubahan pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*culture set*) tersebut diharapkan akan menjadi stimulan bagi tercapainya 3 (tiga) sasaran reformasi birokrasi, yaitu: (a) Birokrasi yang bersih dan akuntabel, (b) Birokrasi yang efektif dan efisien, dan (c) Birokrasi yang mempunyai pelayanan publik berkualitas. Sasaran perubahan yang diharapkan adalah Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi sesuai dengan bahasa budaya kerja.

Beberapa hal yang harus dipelihara dan dikembangkan dalam area ini yaitu: a. Internalisasi penerapan budaya kerja aparatur, disertai konsistensi monitoring dan evaluasi di Kabupaten Garut memiliki budaya kerja LURIK yaitu Lurus dalam Bekerja dan Ikhlas dalam Pengabdian. ASN di Kabupaten Garut harus mampu menginternalisasikan 5 (lima) mantap dengan menjadikannya sebagai nilai dalam bekerja, yaitu (a) Mantap kejujuran, mantap pelayanan, mantap kedisiplinan, mantap organisasi dan mantap gotong royong. (b) Penguatan peran dan fungsi kelembagaan reformasi birokrasi (Tim Reformasi Birokrasi) melalui Kegiatan Rapat Koordinasi Tim

Pelaksana maupun Kelompok Kerja (Pokja) Reformasi Birokrasi. (c) Koordinasi forum-forum *ad hoc* lain yang terkait dengan pelaksanaan manajemen perubahan reformasi birokrasi, antara lain kelompok kerja zona integritas dan evaluasi reformasi birokrasi.

(2) Peraturan Perundangan

Peraturan perundangan haruslah sesuai, selaras, harmoni, dan konsisten dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah dan peraturan perundangan di atasnya. Pembentukan produk hukum daerah tersebut harus dilakukan lebih tertib dan tidak terjadi tumpang tindih. Hal tersebut sejalan dengan Permenpan dan RB Nomor 37 Tahun 2013 yang menyatakan bahwa dalam kaitan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi, penataan perundang-undangan bertujuan untuk menghindari adanya duplikasi atau tumpang tindih peraturan perundangan, serta menyusun peraturan perundangan yang mendukung pelaksanaan reformasi birokrasi. Meningkatnya kualitas produk hukum daerah yang melindungi dan berpihak pada kepentingan publik harmonis dan tidak tumpang tindih dengan peraturan perundang-undangan lainnya (95% (sembilan puluh lima persen) produk hukum daerah yang berkualitas). Pada ranah praktik, di Kabupaten Garut perlu menjaga:

- a. Peningkatan partisipasi publik dalam rangkaian proses Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan (Rancangan Perda), melalui penyusunan Naskah Akademis Raperda, *Propemperda*, *Public Hearing*, yang mengarusutamakan HAM;
- b. Pengelolaan dan pengembangan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDIH).
- c. Fasilitasi penyusunan regulasi daerah yang berkaitan dengan 8 Program Prioritas RB.

(3) Penataan Kelembagaan/Organisasi

Penataan kelembagaan berarti mengelola organisasi supaya efektif dan efisien dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pelayanan publik. Merujuk pada Permen PANRB Nomor 25 Tahun 2020, isu krusial terkait Penataan Kelembagaan antara lain sebagai berikut: (1) Evaluasi dan Penataan Organisasi Pemerintah Daerah; (2) Evaluasi Uraian tugas pokok dan fungsi. Pada tataran praktiknya pemerintahan Kabupaten Garut perlu mengawal:

- a. Identifikasi/diagnosis terhadap permasalahan tumpang tindih kewenangan susunan organisasi Pemerintah;
- b. Melaksanakan evaluasi uraian tugas secara berkelanjutan, agar tidak terjadi tumpang tindih dan agar uraian tugas dapat lebih fokus dan terukur.

(4) Area Tatalaksana

Penataan proses bisnis penyelenggaraan pelayanan dan tata administrasi di lingkup pemerintahan Daerah Kabupaten Garut yaitu:

- a. Optimalisasi fungsi Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa serta LPS;
- b. Implementasi *E-Government* yang terintegrasi;
- c. Penataan dan pendampingan dalam implementasi SOP dan SP;

- d. Implementasi teknologi informasi berbasis elektronik dalam manajemen pelayanan administrasi.

(5) Sumber daya aparatur

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024, di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Garut terdapat beberapa isu krusial terkait dengan program prioritas Penataan Sistem Manajemen Sumberdaya Aparatur yang harus dilaksanakan pada tahun 2020-2024. Kabupaten Garut perlu meningkatkan:

- a. Implementasi sistem promosi secara terbuka, kompetitif, dan berbasis kompetensi dengan menguatkan fungsi Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. Mengembangkan mekanisme seleksi jabatan dengan kebijakan pemanfaatan *assessment center/assessment program*.
- c. Implementasi kebijakan penilaian kinerja pegawai;
- d. Penerapan Standar Kompetensi Jabatan dan Syarat Jabatan sebagai dasar dalam penetapan kebijakan rotasi, mutasi, dan promosi aparatur.

(6) Aspek Pengawasan

Pengawasan merupakan suatu sistem yang dapat memberi keyakinan memadai bahwa penyelenggaraan kegiatan pada suatu Instansi Pemerintah dapat mencapai tujuannya secara efisien dan efektif, melaporkan pengelolaan keuangan Negara secara andal, mengamankan aset negara, dan mendorong ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024, dengan penyesuaian kondisi di Kabupaten Garut, maka beberapa hal terkait dengan penataan dan penguatan pengawasan, yaitu:

- a. Pembangunan unit kerja untuk memperoleh predikat menuju WBK/WBBM di tiap Perangkat Daerah;
- b. Pelaksanaan pengendalian gratifikasi di masing-masing Perangkat Daerah;
- c. Pelaksanaan *Whistle Blower System*;
- d. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan di Perangkat Daerah;
- e. Pembangunan SPIP di Perangkat Daerah;
- f. Penanganan pengaduan masyarakat di masing-masing Perangkat Daerah.

(7) Area Akuntabilitas

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu penyelenggara pemerintahan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran periodik yang diukur dengan seperangkat indikator kinerja. Akuntabilitas kinerja ditunjukkan melalui penetapan indikator kinerja dalam perencanaan pembangunan, yang pada gilirannya berimplikasi pada penyusunan anggaran berbasis kinerja (*Performance-Based Budget*). Merujuk pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 terdapat beberapa hal yang terkait dengan akuntabilitas kinerja, maka prioritas pembenahan akuntabilitas Kabupaten Garut kurun 2020-2024 yaitu:

- a. Peningkatan kualitas implementasi SAKIP pada Penandatanganan Pakta Integritas dan Perjajian Kinerja;
- b. Keterbukaan Informasi Publik dalam bentuk publikasi proses perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan anggaran ke dalam website;
- c. Pengembangan teknologi informasi dalam manajemen kinerja untuk meningkatkan akuntabilitas Kinerja dan Keuangan dari Instansi Pemerintah.

(8) Pelayanan Publik

Perubahan kualitas pelayanan publik merupakan dampak dari perubahan di seluruh area lainnya. Sasaran utamanya adalah Pelayanan prima sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat. Beberapa penanda birokrasi yang memberikan pelayanan publik yang prima yaitu:

- a. Indeks Kepuasan Masyarakat (Survei Kepuasan Masyarakat) atas pelayanan pemerintah;
- b. Indeks Integritas Pelayanan;
- c. Tingkat Kepatuhan terhadap standart pelayanan;
- d. Tingkat Kepatuhan terhadap Undang-Undang Pelayanan Publik.

1) Prioritas Pembenahan Manajemen Pemerintahan Daerah

Prioritas Pembenahan Manajemen Pemerintahan Daerah, yaitu prioritas yang dipilih dari delapan area perubahan (Permenpan Nomor 23 tahun 2013). Prioritas Pembenahan Manajemen Pemerintahan Daerah, yaitu fokus perubahan yang menjadi prioritas daerah terkait dengan area perubahan reformasi birokrasi. Fokus perubahan ini bersifat generik, artinya menjadi permasalahan umum yang harus dipecahkan bersama oleh pemerintah daerah dan lebih banyak menyangkut perubahan yang perlu dilakukan secara internal oleh pemerintah daerah;

Dalam mengetahui mana saja skala prioritas, harus disusun skala prioritas kebutuhan apa saja. Berikut cara menyusun skala prioritas yang tepat :

1. Tingkat urgensi

Hubungannya dengan skala prioritas yaitu tingkat urgensinya. Yang merupakan tingkat kebutuhan atau kepentingan yang harus dipilih dan harus didahulukan.

2. Kesempatan yang dimiliki

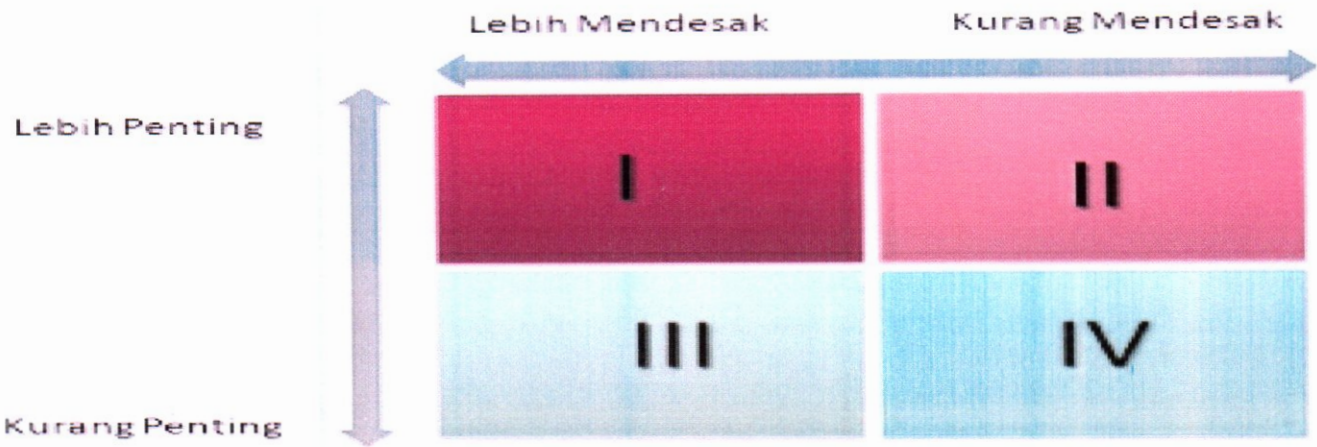
Suatu keadaan dimana kesempatannya tidak selalu ada dan hanya didapat pada waktu yang paling tepat

3. Pertimbangan akan masa depan

Saat menentukan skala prioritas kebutuhan apa saja seringkali kita dihadapkan pada sebuah situasi yang sulit.

4. Kemampuan diri

Kemampuan diri dapat diartikan sebagai kemampuan dalam mendapatkan pilihan yang sudah ditentukan, baik dari segi ekonomi, sumberdaya atau kesiapan infrastruktur. Dengan demikian pilihan yang diambil harus disesuaikan dengan kemampuan yang anda miliki.



Gambar 3.1
Skala Prioritas

Penjelasan tabel dalam skala prioritas di atas. Diantaranya yaitu :

- Kuadran I : merupakan kuadran yang mewakili segala kebutuhan yang paling penting dan mendesak untuk dipenuhi.
- Kuadran II : adalah kuadran yang mewakili suatu kebutuhan yang penting, tetapi kurang mendesak untuk dipenuhi.
- Kuadran III : yaitu kuadran mewakili kebutuhan yang tidak terlalu penting, tetapi sangat mendesak untuk dipenuhi.
- Kuadran IV : merupakan kuadran yang mewakili kebutuhan yang tak penting, dan tidak mendesak untuk dipenuhi.

Dari skala prioritas yang ada serta hasil perhitungan yang ada, dapat dilihat skala prioritas pembenahan manajemen pemerintah daerah Kabupaten Garut sebagai berikut:

Tabel 3.1.
Prioritas Pembenahan Manajemen Pemerintahan Daerah

No	Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan							
		Mtl Aprt	Was	Akt	Klmg	Ttlk	SDM Aprt	UU	Yan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel		1	2		3			4
		Prioritas: 1. Pengawasan 2. Akuntabilitas 3. Tata laksana 4. Pelayanan Publik							
2.	Birokrasi yang Kapabel	3				1	2		4
		Prioritas perubahan: 1.Tata laksana 2. Sumber daya manusia aparatur sipil negara 3. Mental Aparatur; 4. pelayanan Publik							
3.	Pelayanan Publik yang Prima		3			2	4		1
		Prioritas perubahan: 1. Pelayanan Publik 2. Tatalaksana 3. Pengawasan 4. Sumber daya manusia aparatur sipil negara							
Jumlah Skor		50	150	75	0	225	100	0	150
Prioritas Keseluruhan		6	2	5	7	1	4	8	3
		Prioritas keseluruhan aspek yaitu: 1. Tata Laksana 2. Pengawasan 3. Pelayanan 4. SDM ASN 5. AKuntabilitas 6. Mental Aparatur 7. Kelembagaan 8. Peraturan perundangan							

Dari pemaparan diatas prioritas reformasi birokrasi di Kabupaten Garut difokuskan pada: (1) Tata laksana; (2) Pengawasan; (3) Pelayanan. Berdasar lembar kerja 1 dan 2, dengan mengambil nilai tertinggi, penentuan permasalahan prioritas Kabupaten Garut, sebagai berikut:

Tabel 3.2.
Permasalahan dan Kegiatan Prioritas

No	Area Perubahan Prioritas	Permasalahan Prioritas	Sasaran Perubahan Prioritas	Kegiatan Prioritas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Tatalaksana	Transparansi proses Pengadaan barang dan Jasa melalui <i>eprocurement</i> belum optimal	Optimalisasi fungsi Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa serta LPSE	Mengefektifkan layanan pengaduan terkait Pengadaan Barang dan Jasa serta LPSE
		Penyusunan APBD masih belum tepat	Penyusunan APBD masih efisien dan Akuntabel	Pengembangan SDM Aplikasi SIPKD Keuangan
		LKD belum tepat waktu	LKD tepat waktu dan akuntabel	Pengembangan SDM Aplikasi SIPKD Keuangan
		Penerapan proses bisnis dalam setiap Pelayanan publik belum optimal	Penerapan proses bisnis dalam setiap Pelayanan publik di Perangkat Daerah	Sosialisasi penyusunan Proses Bisnis sesuai Permen PANRB No. 19 Tahun 2018 tentang Proses Bisnis di Lingkungan Pemerintah
2.	Pengawasan	Belum ada Perangkat Daerah Mendapatkan peredikat ZI WBK	Bertambahnya Perangkat Daerah yang mendapatkan peredikat ZI WBK	Pembangunan unit kerja untuk memperoleh predikat menuju WBK/WBBM di tiap Perangkat Daerah
		Wajib LHKPN masih banyak yang belum transparansi dalam pengisian LHKPN	Wajib LHKPN 100% melaporkan	Sosialisasi LHKPN Desk admin LHKPN Pendampingan pengisian LHKPN
		Masih adanya paragraph penjelasan dalam WTP	WTP sempurna	Memberikan <i>quality assurance</i> APIP melalui review Laporan Keuangan
		Tidak semua Perangkat Daerah Melaporkan terkait pemberian gratifikasi	Transparan laporan kejadian potensial Gratifikasi	Pelaksanaan pengendalian gratifikasi di masing-masing Perangkat Daerah
		Proses pengaduan ULAS yang belum optimal	Unit layanan masyarakat menjadi alat kontrol publik atas Pemda Kabupaten Garut	Pengembangan aplikasi ULAS berbasis android

No	Area Perubahan Prioritas	Permasalahan Prioritas	Sasaran Perubahan Prioritas	Kegiatan Prioritas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Pelayanan	Sistem Pelayanan Elektronik	Integrasi seluruh layanan elektronik	

2) Prioritas yang harus terus dipelihara

Merujuk pada kerja 1 dan 2, bagian ini memaparkan berbagai hal yang sudah dicapai/baik, harus terus dipelihara berbagai pelaksanaan kegiatan pemeliharaan atau perbaikan.

Tabel 3.3.
Prioritas Pemeliharaan

Sasaran Reformasi Birokrasi	Hal-hal yang sudah dicapai/baik	Sasaran perubahan	Kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka pemeliharaan/ peningkatan	Sasaran perubahan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel	1. BPK telah memberikan Opini WTP 3 kali	Paragraf penjelasan dalam Opini WTP	(1) Pengembangan SDM Aplikasi SIPKD Keuangan (2) Memberikan quality assurance APIP melalui review Laporan Keuangan (3) <i>Early Warning System</i> , melalui pemeriksaan secara berkala	Review Laporan Keuangan
	2. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) kepada KPK	Seluruh wajib LHKPN menyampaikan LHKPN secara transparan	(2) Penentuan wajib LHKPN (3) Sosialisasi LHKPN (4) Desk admin LHKPN (5) Pendampingan pengisian LHKPN	Sosialisasi LHKPN
	3. Pemkab sudah menerapkan SPIP dengan level maturitas 2	SPIP dapat efektif di tingkat Perangkat Daerah	(6) Pendampingan/pe nguatan penyusunan RTPSPIP, aktivitas pengendalian, informasi komunikasi s.d monev. (7) Pendokumentasian pengendalian Perangkat Daerah secara menyeluruh. (8) Evaluasi oleh APIP atas implementasi pengendalian	Pendampingan /penguatan penyusunan RTP-SPIP, aktivitas pengendalian, informasi komunikasi s.d monev
	4. Terbentuknya unit kerja yaitu Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa serta LPSE	Transparansi proses pengadaan barang dan jasa melalui eprocurement	(2) Menyusun Juknis terkait pengadaan barang dan jasa (3) Sosialisasi Juknis Pengadaan Barang dan Jasa	Sosialisasi Juknis Pengadaan Barang dan Jasa
	5. Penyusunan dan Penetapan APBD tepat waktu	APBD Kabupaten Garut lebih baik dan tepat waktu	Penguatan regulasi penyusunan APBD	Penguatan regulasi penyusunan

Sasaran Reformasi Birokrasi	Hal-hal yang sudah dicapai/baik	Sasaran perubahan	Kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka pemeliharaan/ peningkatan	Sasaran perubahan
		dalam penyusunannya		APBD
	6. Penyusunan Laporan Keuangan Daerah tepat waktu sesuai dengan SAP	LKD yang tanpa Evisi	(1) Konsolidasi secara terus menerus antara APIP dengan BPPKAD (2) Penguatan kapasitas Perangkat Daerah dalam pengelolaan keuangan	Penguatan kapasitas Perangkat Daerah dalam pengelolaan keuangan
	7. Perangkat Daerah dengan predikat ZI WBK	Bertambahnya Perangkat Daerah yang mendapatkan peredikat ZI WBK	Mengusulkan Perangkat Daerah untuk membangun ZI WBK	Mengusulkan Perangkat Daerah
	8. Terbentuknya UPG (Unit Pengendali Gratifikasi)	Semua Perangkat Daerah bersih gratifikasi	(1) Sosialisasi ke masyarakat (2) Monev secara berkala terhadap Perangkat Daerah	Sosialisasi ke masyarakat
	9. Nilai akuntabilitas kinerja	Nilai akuntabilitas kinerja masuk dalam kategori "BB"	(1) Pengintegrasian sistem e-planning, e-budgeting dan emone (2) Sosialisasi sistem SAKIP ke seluruh OP (3) Monev terhadap pelaksanaan sistem SAKIP	Pengintegrasian sistem e-planning, e-budgeting dan e-monev
Birokrasi Yang Efektif dan Efisien	1. Perangkat Daerah yang rightsizing	Perangkat Daerah yang efektif dan efisien	(1) Sosialisasi instrumen evaluasi kelembagaan (2) Pemetaan tingkat keefektifan dan efisiensi kinerja Perangkat Daerah (3) Penataan kelembagaan	a. Sosialisasi instrument evaluasi kelembagaan b. Pemetaan tingkat keefektifan dan efisiensi kinerja Perangkat Daerah
	2. Proses penetapan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Garut	Penempatan SDM yang sesuai dengan kompetensi	(1) Penyusunan standar kompetensi jabatan (2) Pelaksanaan assesment test profiling kompetensi ASN (3) Penyusunan data base kompetensi (4) Otomatisasi beberapa jabatan/pepenempatan (5) Proses penempatan/ Peningkatan kompetensi jabatan	Pelaksanaan assesment test profiling kompetensi ASN
	3. Penerapan SOP di Seluruh Perangkat Daerah	Perbup/Juknis proses bisnis seluruh Perangkat Daerah	(1) Membangun Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Garut secara bertaha (2) Melakukan Monitoring dan Evaluasi SOP di setiap perangkat daerah	a. Sosialisasi penyusunan Proses Bisnis sesuai PermenPAN RB No. 19 Tahun 2018 tentang Proses Bisnis di Lingkungan

Sasaran Reformasi Birokrasi	Hal-hal yang sudah dicapai/baik	Sasaran perubahan	Kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka pemeliharaan/ peningkatan	Sasaran perubahan
				Pemerintah Kabupaten Garut b. Monitoring dan Evaluasi perangkat daerah yang belum menyusun SO c. Monitoring dan Evaluasi perangkat daerah yang melakukan revisi SOP
	4. Proses diterapkannya e-planning	Integrasi e-planning dan e-budgeting	(1) Kebijakan Pemanfaatan SIPD Perencanaan (2) Penyusunan kelengkapan pendukung aplikasi SIPD Perencanaan (ASB dan SSH) (3) Internalisasi pelaksanaan simda SIPD perencanaan di Pemerintah Kabupaten Garut (4) Sosialisasi kepada masyarakat terkait Simda Perencanaan (5) Integrasi SIPD Perencanaan dan SIPKD Keuangan	Kebijakan Pemanfaatan SIPD Perencanaan
	5. Proses diterapkannya e-budgeting	Perbup/Juknis penerapan e-budgeting	Sosialisasi penerapan ebudgeting	Sosialisasi penerapan e-budgeting
	6. Pelaksanaan recruitment JPT (Jabatan Pratama Tinggi) melalui lelang	Lelang dapat dilaksanakan untuk semua jabatan	Penerapan lelang jabatan untuk seluruh jabatan	Penerapan lelang jabatan untuk seluruh jabatan
	7. Proses penerapan e-kinerja	Optimalisasi penerapan e-kinerja	(1) Penerapan e-kinerja kepada seluruh ASN Pemkab Garut (2) Evaluasi penerapan dengan melakukan penyederhanaan sistem & pembakuan aktifitas (3) Integrasi sistem e-kinerja kedalam sistem manajemen karier ASN	Penerapan e-kinerja kepada seluruh ASN Pemkab Garut
	8. Pembentukan <i>agent of change</i> atau agen perubahan	Penguatan <i>agen of change</i> atau agen perubahan	(1) Penambahan jumlah agen perubahan (2) Peningkatan kapasitas agen perubaha (3) Renaksi agen perubahan di tiap Perangkat Daerah (4) Monev agen perubahan	Penambahan jumlah agen perubahan

Sasaran Reformasi Birokrasi	Hal-hal yang sudah dicapai/baik	Sasaran perubahan	Kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka pemeliharaan/ peningkatan	Sasaran perubahan
	9. Penerapan e-office	Optimalisasi penggunaan e-office	(1) Perbup penggunaan e-office (2) Sosialisasi penggunaan e-office (3) Bintel e-office	Sosialisasi penggunaan e-office
	10. Peningkatan partisipasi publik dalam rangkaian proses Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan (Rancangan Perda)	Identifikasi produk hukum dan Harmonisasi produk hukum	(1) Program pembentukan peraturan daerah dalam tahapan musrenbang Desa/kelurahan dan kecamatan (2) Naskah akademik, pemrakarsa lebih meningkatkan partisipasi masyarakat melalui FG (3) Publik hearing, penyiapan bahan public hearing yang berbasis kepentingan umum/masyarakat	Program pembentukan peraturan daerah dalam tahapan musrenbang kelurahan dan kecamatan
	11. Pengelolaan dan pengembangan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	Pembangunan sistem Pengendalian produk hukum	Akses informasi produk hukum daerah yang mudah diperoleh masyarakat	Akses informasi produk hukum daerah yang mudah diperoleh masyarakat
	2. Sistem pelayanan publik melalui elektronik, e-Desa dan e-Kelurahan dll	Terintegrasi semua layanan publik	(1) Sosialisasi kepada Perangkat Daerah terkait pelayanan publik tentang pentingnya integrasi sistem. (2) Membuat web service (3) Penyusunan Perbup tentang pedoman penyelenggaraan e-gov. (4) Pembentukan tim teknis integrasi. (5) Monitoring dan evaluasi (6) Pembuatan masterplan smart city (7) Updating Garut destination terkait pelayanan publik	Penyusunan Perbup tentang pedoman penyelenggaraan e-gov
	3. SIAK yang terintegrasi	Perbaikan data SIAK tiap saat	(1) Pembersihan data anomaly (2) Jemput bola Dokumen Kependudukan (3) Integrasi sistem pelayanan	Integrasi sistem pelayanan
	4. SKM baik di	Nilai SKM	(1) Monitoring dan	a. Monitoring dan

Sasaran Reformasi Birokrasi	Hal-hal yang sudah dicapai/baik	Sasaran perubahan	Kegiatan yang harus dilakukan dalam rangka pemeliharaan/ peningkatan	Sasaran perubahan
	Perangkat Daerah Pelayanan	Perangkat Daerah Pelayanan lebih ditingkatkan	Evaluasi Survey Kepuasan Masyarakat di setiap perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut (2) Kompilasi data SKM dari setiap perangkat daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Garut untuk dijadikan IKM Tingkat Kota (3) Mendorong perangkat daerah untuk menjalankan SKM secara mandiri	Evaluasi Survey Kepuasan Masyarakat di setiap perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut b. Kompilasi data SKM dari setiap perangkat daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Garut untuk dijadikan IKM Tingkat Kabupaten
	5. Pengaduan masyarakat melalui ULAS	Layanan pegaduan Masyarakat melalui ULAS lebih cepat dan tepat sasaran	(1) Pengembangan aplikasi ULAS berbasis android. (2) Kolaborasi pemanfaatan ULAS dengan Tim Penanggulangan Kemiskinan Desa/Kelurahan (3) Integrasi ULAS dengan Layanan Aspirasi dan Pengaduan Online Rakyat (LAPOR)-Sistim Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (SP4N)	Pengembangan aplikasi ULAS berbasis android
3.	Akuntabilitas	Belum ada Perangkat Daerah Mendapatkan peredikat ZI WB	Bertambahnya Perangkat Daerah yang mendapatkan peredikat ZI WBK	Memperbanyak akses sistem pengaduan masyarakat di semua Perangkat Daerah yang terpantau langsung secara memusat di tingkat Kabupaten
		Nilai akuntabilitas kinerja masih di kategori “BB	Nilai SAKIP meningkat	Monev terhadap pelaksanaan sistem SAKIP pada Penandatanganan Pakta Integritas dan Perjajian Kinerja
		Penerapan eplanning And e-Budgeting belum optimal	Implementasi terintegrasi eplanning, ebudgeting, dan e-monev	Pengintegrasian sistem e-planning, e-budgeting dan e-monev

3) Prioritas yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan

Prioritas ini menyangkut 2 (dua) fokus, yaitu: Pertama, pelayanan strategis level daerah, yaitu pelayanan sektor-sektor tertentu yang strategis dan memerlukan jangka waktu secara bertahap untuk melakukan peningkatan kualitasnya; Kedua, Quick Wins, yaitu: pelayanan yang dapat dengan cepat dilakukan perubahannya, dan dapat diterapkan dalam waktu tidak lebih dari 1 (satu) tahun. Ketiga, prioritas level Perangkat Daerah.

a. Pelayanan Sektor Strategis

Salah satu pelayanan yang dilakukan repormasi birorasi adalah pelayanan yang bersifat strategis seperti dalam tabel di bawah ini:

Tabel 3.4
Prioritas Terkait Peningkatan Pelayanan

Sektor	Jenis Pelayanan	Instansi yang bertanggungjawab	Prioritas (strategis / QW/ Prioritas Perangkat Daerah)
(1)	(2)	(3)	(4)
Pelayanan Strategis Daerah			
Lintas Sektor semua urusan pemerintahan Untuk mendukung pilar RB: Pelayanan Publik Transparansi Akuntabilitas	<i>Citizen centric website</i> Berbagai layanan disediakan oleh citizen centric website, contohnya adalah: a) Layanan untuk orang tua dan keluarga, misalnya informasi tentang kesehatan, transportasi, rekreasi, dll. b) Layanan untuk warga, misalnya informasi mengenai lowongan pekerjaan, transparansi pemerintah daerah, informasi pajak, informasi pelayanan kesehatan, inforasi akses pendidikan, informasi bantuan sosial, dan lain-lain c) Layanan untuk pengusaha, contohnya layanan perijinan, pembayaran pajak, pencarian karyawan, peta invenstasi bagi kalangan pengusaha, dll.	Semua Daerah dengan koordinator Diskominfo	Prioritas Strategis daerah

b. Quick Wins

Quick Wins merupakan kegiatan atau perubahan yang secara cepat dapat diperbaiki kualitasnya dan memberikan dampak positif pada upaya reformasi birokrasi yang sedang dilakukan, dapat berupa kegiatan yang bersifat mendukung Manajemen Pemerintahan Daerah ataupun Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik. Beberapa jenis kegiatan yang dipilih menjadi *quick wins*, dengan pertimbangan sebagai berikut:

- (1) Dapat dilakukan perubahan-perubahan cepat untuk memperbaiki kualitas pelayanannya, sehingga cepat pula dapat diterapkan, dan pihak internal ataupun pihak eksternal/masyarakat akan dapat merasakan perubahan yang signifikan;
- (2) Perubahan yang cepat akan memberikan dampak positif terhadap citra pelaksanaan reformasi birokrasi dan peningkatan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah
- (3) Tersedia kapasitas yang cukup memadai untuk melakukan langkah-langkah perubahan yang cepat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan untuk jenis pelayanan yang dipilih menjadi *quick wins*.

Terkait dengan hal tersebut, maka *Quick Wins* yang akan dilakukan difokuskan pada 2 (dua) hal yaitu: (a) *Quick Wins* yang mendukung Manajemen Pemerintahan Daerah; (b) *Quick Wins* yang mendukung pelayanan publik.

(a) *Quick Wins* yang mendukung Manajemen Pemerintahan Daerah

Manajemen Pemerintahan Daerah terdiri dari program prioritas reformasi birokrasi yang berfungsi sebagai penunjang pelaksanaan pemerintahan daerah. Hal tersebut mengandung maksud bahwa program prioritas yang termasuk dalam Manajemen Pemerintahan Daerah lebih bersifat internal, dan tidak berdampak langsung pada masyarakat. Berdasarkan Permen PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024, dari 8 (delapan) Program Prioritas Reformasi Birokrasi, 7 (tujuh) diantaranya merupakan program yang mendukung Manajemen Pemerintahan Daerah, yaitu:

- (1) Manajemen Perubahan;
- (2) Penguatan Pengawasan;
- (3) Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
- (4) Penataan Kelembagaan/Organisasi;
- (5) Penataan Tatalaksana;
- (6) Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur; dan
- (7) Penataan Perundang-undangan.

Selanjutnya terdapat beberapa kegiatan yang menjadi *Quick Wins* yang mendukung Manajemen Pemerintahan Daerah sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.5.
Program/Kegiatan Quick Wins yang mendukung Pelayanan Publik

No	Sektor	Quick Wins	Instansi yang bertanggung jawab	SKPD Terkait
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Lintas Sektor semua urusan Pemerintahan Untuk mendukung pilar RB: Pelayanan Publik Transparansi dan Akuntabilitas	Perampingan struktur Organisasi Perangkat Daerah (Penyederhanaan Birokrasi).	Bagian Organisasi Setda	Semua Perangkat Daerah
2.	Untuk mendukung pilar RB: Pelayanan Publik Transparansi Akuntabilitas	Pelayanan Satu Atap terintegrasi (Mal Pelayanan Publik)	DPMPT	Disdukcapil, Bapenda, Diskominfo, Polres, Kemenag
		Pelayanan Online Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Disdukcapil	Diskominfo
		Layanan Perizinan Berusaha melalui penerapan One Single Submission (OSS) dan Sistem Informasi Jaringan Elektronik Melalui Perizinan Online (SIJEMPOL)	DPMPT	Diskominfo

4) Prioritas Perangkat Daerah

Bagian ini memaparkan fokus perubahan yang menjadi prioritas masing-masing Perangkat Daerah yang dijabarkan melalui pembuatan rencana aksi tersendiri dan menjadi bagian dari reformasi birokrasi pemerintah. Prioritas Perangkat Daerah merupakan pelayanan yang harus ditingkatkan kualitasnya oleh masing-masing Perangkat Daerah. Prioritas Perangkat Daerah sebagai berikut:

Tabel 3.6.
Prioritas Organisasi Perangkat Daerah (OPD)

No	Perangkat Daerah	Kegiatan Prioritas	Harapan Perubahan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	DINAS PENDIDIKAN	Program Manajemen Pelayanan Pendidikan, difokuskan pada kegiatan: Monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan Manajemen Pendataan Pendidikan	Meningkatkan RB dari aspek transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan bantuan pendidikan dan penerimaan siswa didik
2.	DINAS KESEHATAN	Program Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan masyarakat, difokuskan pada kegiatan: Pengembangan media promosi dan informasisadar hidup sehat; Penyuluhan masyarakat pola hidup sehat.	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Tatalaksana : menyajikan SOP layanan kesehatan 2) Transparansi informasi dan akuntabilitas : open data dan informasi melalui website Dinas Kesehatan 3) Pengawasan: kejelasan prosedur dan data penyaluran bantuan kesehatan 4) Pelayanan publik: kualitas prima bidang kesehatan
3.	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	Program pengembangan kinerja pengelolaan air minum dan air limbah; difokuskan pada kegiatan: Penyediaan prasarana dan sarana air limbah	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Transparansi dan akuntabilitas informasi: open data dan informasi melalui website Dinas Dinas Lingkungan Hidup tentang lokasi proyek 2) Pelayanan publik: kualitas prima bidang fasilitas umum
4.	DINAS PERUMAHAN DAN PEMUKIMAN	Program Pengembangan Perumahan, difokuskan pada kegiatan: Sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang perumahan; Fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu; Pembangunan sarana dan prasarana rumah sederhana sehat (DAK); Fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu (Bantuan Keuangan Provinsi); Fasilitasi dan stimulasi pembangunan perumahan masyarakat kurang mampu (DAK)	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Transparansi dan akuntabilitas informasi: open data dan informasi melalui website Dinas perkim tentang lokasi proyek 2) Pelayanan publik: kualitas prima bidang perumahan layak huni 3) Tatalaksana : menyajikan SOP layanan ajuan bantuan RTLH 4) pengawasan: kejelasan prosedur dan data penyaluran bantuan RTLH
5.	Satpol PP	Program Penegakan Peraturan perundangan, dengan kegiatan: Penegakan Pelanggaran Perda	Meningkatkan RB dari aspek: Perundang-undangan memberikan layanan kepastian hukum perundang-undangan
6.	DINAS SOSIAL	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya, difokuskan pada kegiatan: Peningkatan Kemampuan (<i>Capacity Building</i>) petugas dan pendamping social, pemberdayaan Fakir Miskin, KAT dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya; Pelatihan keterampilan berusaha bagikeluarga miskin	aspek: 1) Tatalaksana : menyajikan SOP layanan sosial 2) Transparansi informasi dan akuntabilitas : open data dan informasi melalui website Dinas Sosial 3) Pengawasan: kejelasan prosedur dan data penyaluran bantuan sosial 4) Pelayanan publik: kualitas prima bidang sosial
7.	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	Program Peningkatan Kesempatan Kerja, difokuskan pada kegiatan: Penyebarluasan informasi bursa tenaga kerja; Pengembangan kelembagaan produktivitas dan pelatihan kewirausahaan	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Tatalaksana : menyajikan SOP layanan tenaga kerja 2) Transparansi informasi dan akuntabilitas : open data dan informasi melalui website Disnaker

No	Perangkat Daerah	Kegiatan Prioritas	Harapan Perubahan
(1)	(2)	(3)	(4)
			3) Pengawasan: kejelasan prosedur dan data penyaluran bantuan peralatan kerja 4) Pelayanan publik: kualitas prima bidang ketenagakerjaan
8.	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	Program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak, difokuskan pada kegiatan: Penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak; Peningkatan kapasitas dan jaringan kelembagaan pemberdayaan perempuan dan anak; Pengembangan sistem informasi Gender dan Anak	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Tatalaksana : menyajikan SOP layanan perlindungan perempuan dan anak 2) Transparansi informasi dan akuntabilitas : open data dan informasi melalui website DPPKBPPPA 3) Pengawasan: kejelasan prosedur dan data penyaluran bantuan sosial untuk perempuan dan anak 4) Pelayanan publik: kualitas prima bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, dan pemberdayaan masyarakat
9.	DINAS KETAHANAN PANGAN	Program Peningkatan Ketahanan Pangan pertanian/perkebunan, difokuskan pada kegiatan: Laporan berkala kondisi ketahanan pangan daerah; Pengembangan cadangan pangan daerah; Pengembangan desa mandiri pangan; Peningkatan mutu dan keamanan pangan; Penyuluhan sumber pangan alternatif	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Tatalaksana : menyajikan SOP layanan cadangan pangan 2) Transparansi informasi dan akuntabilitas : kondisi ketahanan pangan kota dan harga bahan pokok 3) Pelayanan publik: tingkat perlindungan keamanan dan kesehatan pangan 4) Akuntabilitas: pelaporan kinerja utama ketahanan pangan
10.	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan difokuskan pada kegiatan: Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan; Peningkatan kemampuan aparat pengelolaan persampahan;	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Akuntabilitas penggunaan anggaran belanja prasarana dan sarana pengelolaan persampahan 2) Pelayanan publik: survey kepuasan masyarakat pada layanan persampahan
11.	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL	Program Penataan Administrasi Kependudukan, difokuskan pada: Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu; Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (membangun, updating, dan pemeliharaan); meningkatkan pelayanan publik dalam bidang kependudukan; Pengembangan data base kependudukan; Penyusunan kebijakan kependudukan; Sosialisasi kebijakan kependudukan; dan Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Tatalaksana : menyajikan SOP layanan kependudukan dan capil 2) Transparansi informasi dan akuntabilitas : open data dan informasi melalui website Dispendukcapil 3) Pengawasan: kejelasan prosedur dan biaya layanan dokumen kependudukan dan capil 4) Pelayanan publik: indeks kepuasan masyarakat atas pelayanan Dispendukcapil
12.	DINAS PERHUBUNGAN	Program Pembangunan Sarana dan Prasarana Perhubungan, difokuskan pada kegiatan: Pembangunan halte bus, taxi gedung terminal (DAK); Perencanaan dan pengembangan teknologi informasi dan sistem manajemen transportasi pedesaan dan perkotaan	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Transparansi informasi dan akuntabilitas : open data dan informasi melalui website Dishub 2) Pengawasan: retribusi perhubungan dan perpajakan 3) Pelayanan publik: indeks kepuasan masyarakat atas pelayanan transportasi dan jalan raya di Kabupaten Garut

No	Perangkat Daerah	Kegiatan Prioritas	Harapan Perubahan
(1)	(2)	(3)	(4)
13.	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa, difokuskan pada kegiatan: Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi; Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi; Pengkajian dan pengembangan sistem informasi	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Aparatur : kapabilitas aparatur di bidang TI 2) Transparansi informasi dan akuntabilitas : open data dan informasi melalui website Diskominfo 3) Pelayanan publik: indek kepuasan masyarakat atas pelayanan informasi di Kabupaten Garut
14.	DINAS KOPERASI DAN UKM	Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil Menengah, difokuskan pada kegiatan: Penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan; Pelatihan manajemen pengelolaan koperasi/ KUD	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Transparansi informasi dan akuntabilitas : open data dan informasi di website Dinkop UKM 2) Pelayanan publik: indek kepuasan masyarakat atas pelayanan pelatihan kewirausahaan 3) Pengawasan: ketepatan sasaran penerima pendampingan, fasilitas, dan pelatihan
15.	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIJINAN TERPADU	Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi difokuskan pada kegiatan: Kajian Kebijakan penanaman modal; Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Tatalaksana : menyajikan SOP layanan perijinan usaha 2) Transparansi informasi dan akuntabilitas : open data dan informasi perijinan dan segala maklumat pelayannya melalui website DPMPT 3) Pengawasan: kejelasan prosedur dan biaya layanan dokumen perijinan usaha 4) Pelayanan publik: indek kepuasan masyarakat atas pelayanan DPMPT
16.	DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA	Program peningkatan upaya penumbuhan kewirausahaan dan kecakapan hidup pemuda, difokuskan pada kegiatan: Pelatihan kewirausahaan bagi pemuda	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Transparansi informasi dan akuntabilitas : open data dan informasi di website Dispora; 2) Pelayanan publik: indek kepuasan masyarakat atas pelayanan pelatihan kewirausahaan bagi pemuda; 3) Pengawasan: ketepatan sasaran penerima pendampingan, fasilitas, dan pelatihan.
17.	DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	Program Pengelolaan Keragaman Budaya, difokuskan pada kegiatan: Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah; Fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah; Program Pengembangan Destinasi Pariwisata, difokuskan pada kegiatan: Pengembangan objek pariwisata unggulan; Peningkatan pembangunan sarana dan perasarana pariwisata; Pengembangan jenis dan paket wisata unggulan; Pengembangan daerah tujuan wisata; Peningkatan dan Pembangunan Sarana dan Prasarana Ekonomi Kreatif	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Transparansi informasi dan akuntabilitas : open data dan informasi di website Disbudpar 2) Pelayanan publik: indek kepuasan masyarakat pengelolaan warisan budaya Kabupaten Garut 3) Pengawasan: ketepatan penggunaan anggaran dari event yang diselenggarakan 4) Transparansi informasi dan akuntabilitas : a. open data dan informasi di website Disbudpar b. Penilaian pencapaian indikator kinerja 5) Pelayanan publik: indek kepuasan masyarakat tentang layanan kepariwisataan Kabupaten Garut 6) Pengawasan: ketepatan penggunaan anggaran dari event dan pembangunan obyek wisata yang diselenggarakan

No	Perangkat Daerah	Kegiatan Prioritas	Harapan Perubahan
(1)	(2)	(3)	(4)
18.	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan, difokuskan pada kegiatan: Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar; Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat; Pelaksanaan Koordinasi pengembangan kepustakaan; Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca; Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Transparansi informasi dan akuntabilitas : open data dan informasi di website Bapusipda 2) Pelayanan publik: indek kepuasan masyarakat tentang layanan perpustakaan 3) Pengawasan: ketepatan penggunaan anggaran dari event dan belanja bahan pustaka yang diselenggarakan
19.	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri, difokuskan pada kegiatan: Pengembangan pasar dan distribusi barang / produk; Pembangunan promosi perdagangan dalam negeri	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Transparansi informasi dan akuntabilitas : a. open data dan informasi di website Disdag b. Penilaian pencapaian indikator kinerja 2) Pelayanan publik: indek kepuasan masyarakat tentang layanan perdagangan 3) Pengawasan: ketepatan penggunaan anggaran dari event promosi dan pembangunan pasar
20.	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	Program Perencanaan Pembangunan dengan kegiatan Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Transparansi informasi dan akuntabilitas : a. open data dan informasi di website Bappeda b. Penilaian pencapaian indikator kinerja 2) Pengawasan: Penyusunan e-planning dan e-budgeting 3) Mental aparatur: penguatan kapasitas perencanaan berbasis data, bukan memanipulasi data
21.	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	Program peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan daerah, difokuskan pada kegiatan: Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD; Peningkatan manajemen aset/ barang daerah; Intensifikasi dan Ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah; Peningkatan dan Pengelolaan PAD; Pendataan Sumber - Sumber Pendapatan Daerah; Peningkatan Efektifitas Penagihan Pajak Daerah; Peningkatan Akurasi Penetapan Pajak Daerah; Pengelolaan dana hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan; Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Pendapatan Daerah; Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Transparansi informasi dan akuntabilitas : a. open data dan informasi di website BPPKAD b. Penilaian pencapaian indikator kinerja 2) Pengawasan: Pengelolaan keuangan daerah 3) Tata laksana: penyediaan SOP APBD
22.	BADAN KEPEGAWAIAN DAN DIKLAT	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur, difokuskan pada kegiatan: Penyusunan rencana pembinaan karir PNS; Seleksi penerimaan calon PNS; Penempatan PNS; Pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi; Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS; dan Kegiatan Peningkatan Kesegaran Jasmani dan Rekreasi	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Transparansi informasi dan akuntabilitas : a. open data dan informasi di website BKD b. Penilaian pencapaian indikator kinerja 2) Pengawasan: Pengelolaan rekrutmen, mutasi, dan promosi jabatan 3) Tata laksana: SOP manajemen kepegawaian

No	Perangkat Daerah	Kegiatan Prioritas	Harapan Perubahan
(1)	(2)	(3)	(4)
			4) Mental aparatur: berbudaya kinerja melayani dan profesional
23.	SEKRETARIAT DAERAH	Program Penataan Peraturan Perundang-undangan, difokuskan pada kegiatan: Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang-undangan; Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang-undangan; Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan; Asistensi pembahasan rancangan peraturan daerah; Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan.	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Transparansi informasi dan akuntabilitas : a. open data dan informasi di website Setda b. Penilaian pencapaian indikator kinerja 2) Tata laksana: SOP Perangkat Daerah yang harus ada 3) Mental aparatur: berbudaya kinerja melayani dan professional 4) Aspek perundang-undangan: kordinator penghasil regulasi daerah
24.	SEKRETARIAT DPRD	Program peningkatan kapasitas lembaga perwakilan rakyat daerah, difokuskan pada kegiatan: Pembahasan rancangan peraturan daerah; Rapatrapat alat kelengkapan dewan; Rapat-rapat paripurna; Kegiatan Reses; Peningkatan kapasitas pimpinan dan anggota DPRD; Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD ke Luar Daerah	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Transparansi informasi dan akuntabilitas : a. open data dan informasi di website Setwan b. Penilaian pencapaian indikator kinerja 2) Aspek perundang-undangan: fasilitasi proses menghasilkan regulasi daerah
25.	INSPEKTORAT DAERAH	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH, difokuskan pada kegiatan: Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala; Pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan KDH; Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif	Meningkatkan RB dari aspek: 1) Transparansi informasi dan akuntabilitas : a. open data dan informasi di website inspektorat b. Penilaian pencapaian indikator kinerja 2) Tata laksana: memeriksa implementasi SOP Perangkat Daerah yang harus ada 3) Mental aparatur: menegaskan berbudaya kinerja melayani dan profesional di semua Perangkat Daerah 4) Aspek pengawasan: agen pengawas untuk memastikan control pemerintahan

B. Sasaran

Perihal sasaran perubahan reformasi birokrasi terjadi modifikasi rumusan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024. Modifikasi tersebut sebagai berikut:



Gambar 3.2.
Persandingan Sasaran Perubahan RB

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024, bahwa tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2020-2024 adalah menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih. Terdapat tiga sasaran Reformasi Birokrasi, yaitu Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel, Birokrasi yang Kapabel, dan Pelayanan Publik yang Prima yang diyakini merupakan pengungkit utama pencapaian tujuan dan berbagai indikatornya.

Adapun sasaran dan indikator kinerja dapat dirumuskan sebagai berikut:

(1) Manajemen Perubahan

Manajemen perubahan adalah perubahan mental, yaitu suatu proses bagaimana melakukan perubahan mind set dan culture set, sehingga dengan perubahan pola pikir (mind set) dan budaya kerja (culture set) tersebut diharapkan akan menjadi stimulan bagi tercapainya reformasi birokrasi. Sasaran, Indikator dan Target pencapaian hasil dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.7.
Sasaran, Indikator dan Target Manajemen Perubahan Tahun 2020-2024

No	Sasaran	Indikator	Tahapan				Target
			2020	2021	2022	2023	2024
1.	Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas dan reformasi birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi (Indikator Nasional)	73	76	79	79	80
2.	Pembentukan agen perubahan yang dapat mendorong terjadinya perubahan pola pikir	Prosentase Perangkat Daerah /Unit Kerja yang telah menerapkan budaya kerja	5%	5%	5%	5%	5%

(2) Penguatan Pengawasan

Pengawasan merupakan proses memastikan segala sesuatu berlangsung dalam cara yang sesuai dan menuju pada indikator dan target yang tepat sebagaimana seharusnya sesuai Norma Standar dan Patokan yang telah ditetapkan. Sasaran, Indikator dan Target pencapaian hasil dituangkan dalam tabel 3.8 berikut:

Tabel 3.8.
Sasaran, Indikator dan Target Penguatan Pengawasan
Tahun 2020-2024

No	Sasaran	Indikator	Tahapan				Target 2024
			2020	2021	2023	2023	
1	Meningkatnya Nilai Opini atas Laporan Keuangan dari BPK	Opini WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2	Meningkatkan kapasitas manajemen pengawasan	Tingkat Kapabilitas APIP	4	4	4	4	4
		Tingkat Kemata-ngan Implemen-tasi SPIP	3,20	3,30	3,40	3,5	3,5
3	Meningkatnya penerapan penyelengga-raan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN	% Perangkat Daerah dengan predikat ZI WBK	11%	13 %	15%	15%	15%
		Terbentuk-nya UPG (Unit Pengendali Gratifikasi)	Monev UPG	Monev UPG	Monev UPG	Monev UPG	Monev UPG

Sumber: Olah Data Primer

(3) Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Akuntabilitas merupakan kemampuan menjawab tentang, apa, bagaimana, dan mengapa sesuatu dilakukan atau tidak dilakukan oleh birokrasi dan Aparatur Sipil Negara. Sasaran, Indikator dan Target pencapaian hasil dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.9.
Sasaran, Indikator dan Target Penguatan Akuntabilitas Kinerja
Tahun 2020-2024

No	Sasaran	Indikator	Tahapan				Target 2024
			2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatnya Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP	71	73	75	78	80

Sumber: Olah Data Primer

(4) Penataan Kelembagaan

Kelembagaan merupakan wadah berlangsungnya aspek birokrasi dengan area perubahannya. Oleh karena itu perlu ditata untuk mendukung terwujudnya birokrasi yang reformed. Sasaran, Indikator dan Target pencapaian hasil dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.10.
Sasaran, Indikator dan Target Penataan Kelembagaan Tahun 2020-2024

No	Sasaran	Indikator	Tahapan				Target 2024
			2020	2021	2022	2023	
1	Terwujudnya kelembagaan pemerintahan yang tepat ukuran, tepat fungsi, tidak tumpang tindih dan bersinergi	Persentase organisasi perangkat daerah yang sesuai ketentuan regulasi dan efektif (<i>rightsizing</i>)	50%	50%	50%	50%	50%

Sumber: Olah Data Primer

(5) Tata Laksana

Tata laksana merupakan unsur dinamis yang menyangga proses berlangsungnya reformasi birokrasi dalam wadah kelembagaan. Sasaran, Indikator dan Target pencapaian hasil dituangkan dalam tabel 3.11 berikut:

Tabel 3.11.
Sasaran, Indikator dan Target Tata Laksana Tahun 2020- 2024

No	Sasaran	Indikator	Tahapan				Target 2022
			2018	2019	2020	2021	
1	Terwujudnya ketatalaksan aan yang efektif, efisien, berbasis Teknologi Informasi menuju Smart City	Indeks Pembangunan Teknologi Informasi dan Komunikasi	4,25	5	5,5	6	6,5
		Penggunaan e-Procurement terhadap Belanja Pengadaan	270 paket	270 paket	270 paket	270 paket	270 paket
		Prosentase SOP Penyelenggaraan pemerintahan yang diterapkan	75%	90%	100%	100%	100%
		Prosentase Perangkat Daerah yang telah menetapkan SOP	70%	90%	100%	100%	100%
		Prosentase Perangkat Daerah yang telah menyusun Standar Pelayanan (SP)	60%	80%	100%	100%	100%

Sumber: Olah Data Primer

(6) Sistem Manajemen SDM ASN

SDM ASN merupakan instrumen kunci reformasi Birokrasi, karena sebagai subyek dan obyek reformasi pada saat yang bersamaan. Sasaran, Indikator dan Target pencapaian hasil dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.12.
Sasaran, Indikator dan Target Sistem Manajemen SDM ASN
Tahun 2020-2024

No	Sasaran	Indikator	Tahapan				Target 2024
			2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur	Indeks Profesionalitas	70%	80%	90%	90%	90%
		Prosentase Pegawai yang sesuai dengan kompetensi	70%	80%	90%	90%	90%
2	Meningkatnya Disiplin Kinerja Aparatur	Prosentase Kasus Pelanggaran Disiplin yang ditangani	15	10	5	5	5
3	Mewujudkan tranparansi dan akuntabilitas	Cakupan CPNS yang diterima melalui CAT	450	425	400	400	400

Sumber: Olah Data Primer

(7) Penataan Perundang-undangan

Penataan regulasi daerah penting sebagai kerangka dasar perencanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi. Sasaran, Indikator dan Target pencapaian hasil dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.13.
Sasaran, Indikator dan Target Penataan Perundang- undangan
Tahun 2020-2024

No	Sasaran	Indikator	Tahapan				Target 2024
			2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatnya kualitas peraturan perundang- undangan.	Prosentase Rancangan Peraturan Perundang- Undangan yang Berperspektif HAM Ditetapkan menjadi Perda *	80%	80%	80%	80%	80%

Sumber: Olah Data Primer

* Sesuai Peraturan Bersama Menteri Hukum dan HAM dan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2012 dan Nomor 77 tahun 2012 tentang Parameter Hak Asasi Manusia dalam Pembentukan Produk Hukum Daerah.)

(8) Pelayanan Publik

Pelayanan publik merupakan buah atau hasil reformasi birokrasi. Semua perubahan dalam berbagai aspek bermuara pada kualitas pelayanan publik. Sasaran, Indikator dan Target pencapaian hasil dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.14.
Sasaran, Indikator dan Target Pelayanan Publik
Tahun 2020-2024

No	Sasaran	Indikator	Tahapan				Target 2024
			2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	82	84	86	88	90
		Persentase layanan Aduan Masyarakat yang ditangani	99	99	99	99	100

Sumber: Olah Data Primer

(9) Penentuan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 52 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 10 Tahun 2019, bahwa dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintah yang bersih dan bebas KKN serta peningkatan pelayanan publik, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan publik diarahkan untuk dapat mencapai predikat Zona Integritas WBK

C. Kegiatan-kegiatan

Pelaksanaan penataan dan pembenahan birokrasi sebagaimana tertuang dalam Road Map Reformasi Birokrasi ini diimplementasikan melalui berbagai kegiatan yang diintegrasikan dalam berbagai program dan kegiatan dalam rencana kerja Perangkat Daerah, dimana nama program dan kegiatan tersebut disesuaikan dengan nama program dan kegiatan yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Pengelompokan area perubahan dan sasaran perubahan birokrasi mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024.

C.1 Kegiatan Pendukung Sasaran Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel

Pencapaian sasaran pertama reformasi birokrasi tersebut, terdapat beberapa Kegiatan Prioritas yang terkait dengan Sasaran Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel dideskripsikan di tabel berikut:

Tabel 3.15.
Kegiatan Pendukung Sasaran Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel Tahun 2020-2024

No	Area Perubahan (program Prioritas)	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan (Indikator)	Kegiatan	Perangkat Daerah Pengampu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	ManajemenPerubahan (Revolusi Mental Aparatur)	Pengem-bangan nilai-nilai untuk menegak-kan integritas dan reformasi birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi (Indikator Nasional)	a. Pengendalian manajemen pelaksanaan kebijakan b. KDH Penambahan jumlah agen perubahan	Setda
			Nilai Zona Integritas	a. Kegiatan: Pelaksanaan pengawasan internal secara berkala; b. Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif	inspektorat
		Terbentuk nya agen perubahan yang dapat mendo-rong terjadinya perubahan pola pikir	Prosentase Perangkat Daerah /Unit Kerja yang telah menerapkan budaya kerja	Penegakan implementasi Budaya kerja dan evaluasi pelaksanaan budaya kerja	Setda Bagian Organisasi
2.	Penguatan Pengawasan	Mening-katnya Nilai Opini atas Laporan Keuangan dari BPK	Opini WTP	a. Pengembangan SDM Aplikasi SIPKD Keuangan b. Memberikan quality assurance APIP melalui review Laporan Keuangan c. Early warning system, melalui pemeriksaan secara berkala d. Pendampingan/ penguatan penyusunan RTP- SPIP, aktivitas pengendalian, informasi komunikasi s.d monev	BPPKAD Inspektorat
		Meningkat kan kapasitas manaje-men penga-wasan;	Tingkat Kapabilitas APIP	Penguatan Kompetensi dan Peran APIP	Inspektorat
			Tingkat Kematangan Implemen-tasi SPIP	Peningkatan dan Pembinaan pelaksanaan SPIP	Inspektorat
		Meningkat nya penerapan penyelenggaraan pemerin-tahan yang Bersih dan	% Perangkat Daerah dengan predikat ZI WBK	a. Pembangunan unit kerja untuk memperoleh predikat menuju WBK/WBBMi tiap Perangkat Daerah	Inspektorat Setda bag Organisasi

C.2 Kegiatan Pendukung Sasaran Birokrasi yang Kapabel

Pencapaian sasaran kedua Reformasi Birokrasi tersebut, terdapat beberapa Kegiatan Prioritas yang terkait dengan Sasaran Birokrasi yang Kapabel dideskripsikan di tabel berikut:

Tabel 3.16.
Kegiatan Pendukung Sasaran Birokrasi yang Kapabel
Tahun 2020-2024

No	Area Perubahan (program Prioritas)	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan (Indikator)	Kegiatan	Perangkat Daerah Pengampu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4.	Kelembagaan	Terwujudnya kelembagaan pemerintahan yang tepat ukuran, tepat fungsi, tidak tumpang tindih dan bersinergi	Persentase organisasi perangkat daerah yang sesuai ketentuan regulasi dan efektif (<i>rightsizing</i>)	a. Monitoring dan evaluasi kebutuhan ketatalaksanaan pada setiap Perangkat Daerah, antara Lain implementasi SOP, SP dan SPM Identifikasi/ Diagnosis terhadap permasalahan tumpang tindih Kewenangan b. Susunan Organisasi Pemerintah Melaksanakan evaluasi uraian tugas secara berkelanjutan, agar tidak terjadi tumpang tindih dan agar uraian tugas dapat lebih fokus dan terukur	Setda Bag. Organisasi
5.	Tatalaksana	Terwujudnya ketatalaksanaan yang efektif, efisien, berbasis Teknologi Informasi menuju Smart City	Indeks <i>e-Government</i>	a. Penguatan kebijakan dan koordinasi implementasi <i>e-Government</i> di Kabupaten Garut b. Implementasi teknologi informasi berbasis elektronik dalam manajemen pelayanan administrasi c. Optimalisasi penggunaan <i>e-office</i> d. Sosialisasi Juknis Pengadaan Barang dan Jasa	Diskominfo

No	Area Perubahan (program Prioritas)	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan (Indikator)	Kegiatan	Perangkat Daerah Pengampu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Penggunaan <i>e-Procurement</i> terhadap Belanja Pengadaan	Monitoring pelaksanaan <i>e-Procurement</i> terhadap Belanja Pengadaan	Setda Bagian ULP
			Prosentase SOP penyelenggaraan pemerintahan yang diterapkan Prosentase Perangkat Daerah yang telah menetapkan SOP Prosentase Perangkat Daerah yang telah menyusun Standar Pelayanan (SP)	a. Monev Implementasi SOP b. Fasilitasi penyusunan SOP	Setda Bag Organisasi
6.	Manajemen SDM ASN	Meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur	Indeks Profesionalitas	a. penataan sistem manajemen SDM aparatur b. Implementasi kebijakan penilaian kinerja pegawai c. Implementasi sistem promosi secara terbuka, kompetitif, dan berbasis kompetensi dengan menguatkan fungsi Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) sesuai dengan peraturan perundang-undangan d. Mengembangkan mekanisme seleksi jabatan dengan kebijakan pemanfaatan <i>assessment center/assessment program</i> e. Prosentase Pegawai yang sesuai dengan kompetensi f. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (diklat) dalam rangka meningkatkan kompetensi pegawai Penerapan Standar Kompetensi Jabatan dan Syarat Jabatan sebagai dasar dalam penetapan kebijakan rotasi, mutasi, dan promosi	BKD

No	Area Perubahan (program Prioritas)	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan (Indikator)	Kegiatan	Perangkat Daerah Pengampu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				aparatur	
		Meningkatnya Disiplin Kinerja Aparatur	Prosentase Kasus Pelanggaran Disiplin yang ditangani	a. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Disiplin ASN b. Penerapan e-kinerja kepada seluruh ASN Kabupaten Garut	BKD
		Mewujudkan tranparansi dan Akuntabilitas dalam	Cakupan CPNS yang diterima melalui CAT	Penerapan sistem rekrutmen dan seleksi pegawai yang transparan, kompetitif, dan berbasis TIK.	BKD
7.	Peraturan Perundangan	Meningkatnya kualitas Peraturan perundang undangan.	Prosentase Rancangan Peraturan Perundangan- undangan yang berperspektif HAM ditetapkan menjadi Perda *	a. Fasilitasi penyusunan Peraturan Daerah yang berkaitan dengan 8 Program Prioritas RB dan berperspektif HAM b. Penyusunan Naskah Akademik yang berkaitan dengan 8 Program Prioritas RB dan berspektif HAM c. Public Hearing Raperda yang berkaitan dengan 8 Program Prioritas RB dan Berperspektif HAM Pengelolaan dan pengembangan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDIH).	Setda Bagian Hukum

Sumber: Olah Data Primer

C.3 Kegiatan Pendukung Sasaran Pelayanan Publik yang Prima

Pencapaian sasaran ketiga Reformasi Birokrasi tersebut, terdapat beberapa Kegiatan Prioritas yang terkait dengan Sasaran Pelayanan Publik yang Prima dideskripsikan di tabel berikut:

Tabel 3.17.
Kegiatan Pendukung Sasaran Pelayanan Publik yang Prima Tahun 2020-2024

No.	Area Perubahan (program Prioritas)	Hasil yang diharapkan	Ukuran Keberhasilan (Indikator)	Kegiatan	Perangkat Daerah Pengampu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
8	Peningkatan Pelayanan Publik	Meningkatkan Kualitas pelayanan publik;	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Melakukan survey dan kajian hasil kepuasan masyarakat	Koordinator: Setda Bag. Organisasi Pendukung semua Perangkat Daerah
			Persentase layanan Aduan Masyarakat yang ditangani	Penyusunan analisa hasil penanganan aduan tiap Perangkat Daerah	Koorinator: Inspektorat Semua Perangkat Daerah
		Meningkatkan kapasitas manajemen penyeleng-garaan pelayanan publik.	Nilai kepatuhan terhadap UU pelayanan publik	Penilaian uji kepatuhan terhadap Pelayanan Publik	Dinas Kesehatan Dinas Pendidikan Disdukcapil

Sumber: Olah Data Primer

D. Rencana Aksi

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

1) Area Mental Aparatur / Pola Pikir (*Mind Set*) dan Budaya Kerja (*Culture Set*)

Mental Aparatur / Pola Pikir (*Mind Set*) dan Budaya Kerja (*Culture Set*) berkaitan dengan perubahan mental aparatur, termasuk didalamnya adalah perubahan pola pikir, dan cara kerja, serta etika aparatur. Oleh karena itu karakter kegiatan dalam program ini terkait dengan upaya perubahan mental aparatur melalui penerapan budaya kerja, pembentukan dan agen perubahan (*agent of change*) dan internalisasi secara simultan dan berkelanjutan terhadap esensi reformasi birokrasi.

Tabel 3.18.
Rencana Aksi Mental Aparatur / Pola Pikir (Mind Set) dan Budaya Kerja (Culture Set) Tahun 2020-2024

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Mental Aparatur / Pola Pikir (Mind Set) dan Budaya Kerja (Culture Set)	Meningkatnya integritas aparatur (80 % (delapan puluh persen) aparatur integritasnya tinggi)	Manajemen Perubahan									
			1 Tim Reformasi Birokrasi									
			a. Melaksanakan rapat Tim Reformasi Birokrasi / Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi secara rutin	Terbitnya Keputusan Bupati tentang Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati perubahan)						Bagian Organisasi	sudah dilaksanakan ditahun 2019
			b. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi	Tim Reformasi Birokrasi / kelompok kerja Reformasi Birokrasi melaksanakan tugas dengan baik	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan reformasi birokrasi masing-masing Kelompok Kerja (4 (empat) dokumen)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			c. Penguatan Tim Reformasi Birokrasi	Terlaksananya rapat Tim / Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi secara rutin	Jumlah rapat Tim/ Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan (12 (dua belas) kegiatan /tahun +rekomendasi)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			2 Road Map Reformasi Birokrasi									
		Meningkatnya efektifitas pelaksanaan reformasi birokrasi (Indeks Reformasi Birokrasi minimal 80)	a. Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi	Terbitnya Peraturan Bupati tentang Road Map Reformasi Birokrasi	Jumlah Peraturan Bupati yang disusun (1 (satu) Peraturan Bupati)						Bagian Organisasi	sudah dilaksanakan ditahun 2018
			b. Penyusunan Quick Wins Reformasi Birokrasi	Tersusunnya Quick Wins Reformasi Birokrasi	Jumlah Quick Wins Reformasi Birokrasi yang disusun (1 (satu) Quick Wins/ tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			c. Sosialisasi/ internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Sosialisasi/ internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi	Jumlah kegiatan sosialisasi/ internalisasi road map reformasi birokrasi (2 (dua) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			3 Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi									
			a. Pembentukan Tim PMPRB	Terbitnya Keputusan Bupati tentang Tim PMPRB	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			b. Mengkomunikasikan aktifitas PMPRB kepada unit kerja terkait	Terlaksananya rapat dan koordinasi tiap Asesor PMPRB	Jumlah kegiatan rapat yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan rapat/ bulan + notulen hasil rapat)	√	√	√	√	√	Inspektorat	

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			c. Melaksanakan pelatihan Tim Asesor PMPRB	Terlaksananya pembinaan/ pelatihan Tim Asesor PMPRB	Jumlah kegiatan pembinaan/ pelatihan Tim Asesor PMPRB (1 (satu) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			d. Melaksanakan kegiatan PMPRB	Terlaksananya rapat-rapat untuk menyampaikan progress pengisian update data online PMPRB tiap Asesor	Jumlah kegiatan update data online PMPRB yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan update data/bulan)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			e. Melaksanakan rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Tercapainya rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Jumlah rencana aksi (20 (dua puluh) rencana aksi/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			4. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kinerja									
			a. Pembentukan agent of change (agen perubahan) reformasi birokrasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang agen perubahan dilingkungan Pemerintah Kabupaten	Jumlah Keputusan Bupati yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)						Bagian Organisasi	sudah dilaksanakan ditahun 2018
			b. Membuat rencana kerja pengembangan agen perubahan	Tersusunnya dokumen rencana kerja agen perubahan	Jumlah dokumen rencana kerja agen perubahan yang disusun (1 (satu) dokumen)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			c. Melaksanakan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop dll bagi agen perubahan	Terlaksananya pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop dll bagi agen perubahan	Jumlah kegiatan pembinaan/ pelatihan/ bimbingan teknis/ workshop dll bagi agen perubahan yang dilaksanakan (2 (dua) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			d. Pengembangan nilai-nilai untuk penegakan integritas	Terlaksananya pengembangan nilai-nilai untuk penegakan integritas	Jumlah dokumen konsep nilai integritas yang disusun (1 (satu) dokumen)						BKD	sudah dilaksanakan ditahun 2019
			e. Mendorong keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	Pimpinan Perangkat Daerah terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi	% (persen) Kepala Perangkat Daerah yang terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi (75 % (tujuh puluh lima persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			f. Membuat media komunikasi secara reguler untuk menyampaikan program/kegiatan reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan	Terlaksananya rapat-rapat untuk menyampaikan program/kegiatan reformasi birokrasi	Jumlah kegiatan rapat yang dilaksanakan (minimal 1 (satu) kegiatan rapat/bulan + notulen hasil rapat)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			g. Membuat leaflet/ banner/ x-banner/ spanduk dll terkait reformasi birokrasi, antara lain: budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, budaya melayani dll.	Pembuatan/ pemasangan leaflet/ banner /x- banner/ spanduk terkait pelaksanaan reformasi birokrasi pada Perangkat Daerah /unit kerja (budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, budaya melayani dll)	%(persen) Perangkat Daerah /Unit Kerja yang membuat/ memasang leaflet/ banner/x- banner/ spanduk berkaitan dengan pelaksanaan reformasi birokrasi (budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, budaya melayani dll) (95 % (sembilan puluh lima persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			h. Menetapkan role model dan program agen perubahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut	Pembuatan role model dan program agen perubahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut	Jumlah role model dan program agen perubahan		√	√	√	√	Bagian Organisasi & BKD	
			i. Peningkatan motivasi pegawai melalui pembinaan rohani, kegiatan team building dan pertemuan antara pegawai dengan pejabat Pemerintah Kabupaten Garut		% perangkat daerah yang melaksanakan pembinaan rohani, kegiatan team building dan pertemuan antara pegawai dengan pejabat Pemerintah Kabupaten Garut	√	√	√	√	√	BKD	

2) Penataan Perundang-undangan

Penataan regulasi daerah penting sebagai kerangka dasar perencanaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi. Sasaran, Indikator dan Target pencapaian hasil dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.19.
Rencana Aksi Penataan Peraturan dan Perundang- Undangan Tahun 2020-2024

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2	Peraturan dan Perundang-Undangan	Meningkatnya kualitas produk hukum daerah yang melindungi dan berpihak pada kepentingan publik, harmonis dan tidak tumpang tindih dengan peraturan perundang-undangan lainnya (95 % (sembilan puluh lima persen) produk hukum daerah yang berkualitas)	Penataan Produk Hukum Daerah									
			1 Harmonisasi									
			a.	Melakukan evaluasi secara berkala terhadap produk hukum daerah yang masih berlaku	Terlaksananya evaluasi secara berkala terhadap produk hukum daerah (rapat Tim secara rutin)	Jumlah rekomendasi/ dokumen hasil evaluasi produk hukum	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			b.	Melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis/tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap produk hukum daerah yang tidak harmonis/tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Jumlah dokumen hasil identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap produk hukum daerah	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			c.	Melakukan revisi/ penyempurnaan produk hukum daerah yang tidak harmonis/tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya revisi/ penyempurnaan produk hukum daerah yang tidak harmonis/ tidak sinkron dengan peraturan perundang-undangan lainnya	Jumlah produk hukum daerah yang direvisi/ disempurnakan	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			d.	Melakukan deregulasi untuk memangkas produk hukum daerah yang dipandang menghambat pelayanan bagi masyarakat	Terlaksananya deregulasi terhadap produk hukum daerah yang menghambat pelayanan bagi masyarakat	Jumlah produk hukum daerah yang direvisi/ disempurnakan	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
			2 Sistem Pengendalian Dalam Penyusunan Produk Hukum Daerah									
			a.	Membuat sistem pengendalian/ Standard Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah	Terlaksananya pembuatan sistem pengendalian/ Standard Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah	Jumlah Standard Operating Procedure (SOP) penyusunan produk hukum daerah (1 (satu) Standard Operating Procedure (SOP))						Bagian Hukum
												sudah dilaksanakan ditahun 2014

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan	
						2020	2021	2022	2023	2024			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
			b.	Melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian/ <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) penyusunan produk hukum daerah secara berkala	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian/ <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) penyusunan produk hukum daerah secara berkala	dokumen hasil evaluasi terhadap <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) penyusunan produk hukum daerah	√	√	√	√	√	Bagian Hukum	Sudah dilaksanakan tahun 2018
			3	Penyusunan dan Penyebarluasan Informasi Peraturan Perundang-Undangan									
			a.	Penyusunan produk hukum daerah yang berkualitas	Terlaksananya rapat Tim penyusunan produk hukum daerah	Jumlah rapat Tim penyusun produk hukum daerah	√	√	√	√	√	Bagian Hukum	
			b.	Sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya berbasis teknologi informasi	Jumlah kegiatan sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	√	√	√	√	√	Bagian Hukum	
			c.	Publikasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	Terlaksananya publikasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya	% (persen) produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang dapat dipublikasikan (85 % (delapan puluh lima persen))	√	√	√	√	√	Bagian Hukum	
			d.	Pembinaan Keluarga Sadar Hukum	Terlaksananya pembinaan Keluarga Sadar Hukum	Jumlah kelompok Keluarga Sadar Hukum yang dibina	√	√	√	√	√	Bagian Hukum	

3) Penataan Kelembagaan

Kelembagaan merupakan wadah berlangsungnya aspek birokrasi dengan area perubahannya. Oleh karena itu perlu ditata untuk mendukung terwujudnya birokrasi yang *reformed*. Sasaran, Indikator dan Target pencapaian hasil dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.20.
Rencana Aksi Penguatan Kelembagaan Tahun 2020-2024

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3	Kelembagaan	Meningkatnya ketepatan fungsi dan ukuran perangkat daerah (100 % perangkat daerah tepat fungsi dan tepat ukuran)	Penguatan Kelembagaan									
			1	Evaluasi Organisasi/Kelembagaan								
			a.	Melaksanakan evaluasi organisasi/ kelembagaan untuk mengetahui :	Melaksanakan evaluasi kelembagaan untuk mengetahui kesesuaian struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi, mengukur jenjang organisasi, kemungkinan duplikasi fungsi dan tumpang tindih fungsi dengan Perangkat Daerah lain	Jumlah Perangkat Daerah yang dievaluasi struktur kelembagaan dan tugas fungsinya (15 (lima belas) Perangkat Daerah)	√	√	√		Bagian Organisasi	Sudah dilaksanakan pula di tahun 2019
				1). Kesesuaian struktur organisasi dan ketepatan tugas fungsi; 2). Mengukur jenjang organisasi; 3). Kemungkinan duplikasi fungsi; 4). Tumpang tindih fungsi dengan Perangkat Daerah lain								
			2	Penataan Organisasi/ Kelembagaan								
			a.	Menindaklanjuti hasil evaluasi dengan mengajukan perubahan organisasi/ kelembagaan	Melaksanakan perubahan struktur organisasi Perangkat Daerah yang tugas fungsinya masih tumpang tindih atau belum efisien dan efektif	Jumlah Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah yang mengalami perubahan (15 (lima belas) Peraturan Bupati)	√	√			Bagian Organisasi	Sudah dilaksanakan pula di tahun 2019
					Melaksanakan perubahan kelembagaan/ penghapusan/ merger Perangkat Daerah yang tidak optimal dalam mendukung sasaran pembangunan dalam rangka pelaksanaan Organisasi Berbasis Kinerja (Performance Based Organization)	Jumlah Peraturan Daerah kelembagaan/ organisasi perangkat daerah yang mengalami perubahan (1 (satu) Peraturan Daerah)		√			Bagian Organisasi	

4) Tata Laksana

Tata laksana merupakan unsur dinamis yang menyangga proses berlangsungnya reformasi birokrasi dalam wadah kelembagaan. Sasaran, Indikator dan Target pencapaian hasil dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.21.
Rencana Aksi Penguatan Tatalaksana Tahun 2020-2024

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4	Tatalaksana	Meningkatnya penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur, sederhana, transparan, dan berbasis e-government (Persentase Perangkat Daerah /Unit Kerja yang memiliki Standar Operasional Prosedur (70 %)	Penguatan Tatalaksana									
			1 Proses bisnis dan prosedur operasional tetap/ Standard Operating Procedure (SOP) kegiatan utama									
			a. Mendorong semua Perangkat Daerah /Unit Kerja khususnya unit pelayanan memiliki Standard Operating Procedure (SOP) sesuai tugas dan fungsinya	Semua Perangkat Daerah /Unit Kerja khususnya unit pelayanan memiliki Standard Operating Procedure (SOP)	Jumlah Perangkat Daerah /Unit Kerja yang memiliki Standard Operating Procedure (SOP) (58 (lima puluh delapan) Perangkat Daerah)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			b. Melaksanakan Bimbingan Teknis penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) bagi Perangkat Daerah	Terlaksananya Bimbingan Teknis penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) bagi Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan Bimbingan Teknis Standard Operating Procedure (SOP)(1 (satu) kegiatan)		√				Bagian Organisasi	
			c. Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan Standard Operating Procedure (SOP) pada Perangkat Daerah	Terlaksananya evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan Standard Operating Procedure (SOP) pada Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan Standard Operating Procedure (SOP) Perangkat Daerah (1 (satu) kegiatan)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			2 E-government									
			a. Menyusun rencana pengembangan e-government di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Tersusunnya rencana pengembangan e-government di lingkungan kabupaten	Jumlah dokumen rencana pengembangan e-government yang disusun (1 (satu) dokumen)		√				Dinas Kominfo	
			b. Melaksanakan pengembangan e-government	Terlaksananya pengembangan e-government di lingkungan pemerintah kabupaten Garut	Jumlah kegiatan pengembangan e-government di lingkungan pemerintah kabupaten Garut	√	√	√	√	√	Diskominfo	
			c. sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja terintegrasi	Terlaksananya pengembangan/ penyempurnaan sistem perencanaan terintegrasi	Jumlah sistem perencanaan terintegrasi (1 (satu) sistem)	√	√	√	√	√	Bappeda, BPKAD, Diskominfo	
			d. Mengembangkan sistem penyediaan pelayanan informasi dan pengaduan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat	Terlaksananya pengembangan sistem penganggaran terintegrasi	Jumlah aplikasi sistem penganggaran terintegrasi yang dikembangkan/ disempurnakan sesuai kebutuhan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	BPKAD, Diskominfo	

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
				Terlaksananya pengembangan penerapan e-kinerja untuk membangun budaya kinerja birokrasi yang lebih baik	Jumlah aplikasi e-kinerja yang dikembangkan/ disempurnakan sesuai kebutuhan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi dan Dinas Kominfo	
				Terlaksananya pengembangan/ penyempurnaan sistem database Sumber Daya Manusia	Jumlah aplikasi sistem informasi manajemen kepegawaian daerah yang dikembangkan sesuai kebutuhan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	BKD & Dinas Kominfo	
				Terlaksananya pengembangan sistem penyediaan informasi dan pelayanan pengaduan masyarakat	Jumlah website penyebaran informasi yang dikembangkan/ disempurnakan (1 (satu) website)	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo	
					Jumlah aplikasi pelayanan yang dikembangkan/ disempurnakan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi & Dinas Kominfo	
			e.	Mengembangkan sistem pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional (perijinan online, pembayaran online)	Terlaksananya pelayanan secara online kepada masyarakat	√	√	√	√	√	Bapenda dan Dinas Kominfo	
					Jumlah aplikasi pelayanan perijinan secara online yang dikembangkan disempurnakan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	DPMPPT dan Dinas Kominfo	
			3	Keterbukaan Informasi Publik								
			a.	Membentuk Tim yang menangani keterbukaan informasi publik	Terbentuknya Tim yang menangani keterbukaan informasi publik		√				Dinas Kominfo	
			b.	Membuat Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik	Terbitnya Peraturan Bupati tentang keterbukaan informasi publik						Dinas Kominfo	sudah dilaksanakan ditahun 2019
			c.	Membuat mekanisme/Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan informasi publik	Mekanisme/ Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan informasi publik telah ditetapkan	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo	

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			d. Melaksanakan kebijakan keterbukaan informasi publik	Terlaksananya kebijakan keterbukaan informasi publik	Informasi publik diupload/ diinformasikan melalui web: www.garutkab.go.id	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo	
			e. Mengembangkan kebijakan keterbukaan informasi publik	Melaksanakan pengembangan kebijakan keterbukaan informasi publik	Daftar informasi publik yang dikembangkan (2 (dua) informasi publik/tahun)	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo	
			f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik	Terlaksananya monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik (1 (satu) dokumen/tahun)	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo	
			4 Penerapan Sistem Pengadaan Barang dan Jasa									
			a. Membuat struktur Unit Layanan Pengadaan yang permanen	Terbitnya Keputusan Bupati tentang Unit Layanan Pengadaan	Jumlah Keputusan Bupati tentang Unit Layanan Pengadaan (1 (satu) Keputusan Bupati)						Bagian Pengendalian Pembangunan	sudah dilaksanakan tahun 2018
			b. Menyusun struktur kelompok kerja Unit Layanan Pengadaan dalam melaksanakan proses pengadaan sesuai peraturan perundang-undangan	Terbentuknya Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan	Jumlah paket kegiatan yang dilelang (60 (enam puluh) paket/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Pengendalian Pembangunan	
			c. Menyusun mekanisme <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Pemerintah	Tersusunnya dokumen <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) pelaksanaan lelang	Jumlah dokumen <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) pelaksanaan lelang (1 (satu) dokumen <i>Standar Operating Procedure</i> (SOP))						Bagian Pengendalian Pembangunan	sudah dilaksanakan tahun 2018
			d. Melaksanakan proses pengadaan barang/jasa secara efektif guna transparansi publik	Terlaksananya proses pengadaan barang/jasa berkontrak	Jumlah paket berkontrak (300 (tiga ratus) kegiatan)	√	√	√	√	√	Bagian Pengendalian Pembangunan	
			e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah	Terlaksananya fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah	Jumlah fasilitasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah (50 (lima puluh) fasilitasi)	√	√	√	√	√	Bagian Pengendalian Pembangunan	

5) Sistem Manajemen SDM ASN

SDM ASN merupakan instrumen kunci reformasi Birokrasi, karena sebagai subyek dan obyek reformasi pada saat yang bersamaan. Sasaran, Indikator dan Target pencapaian hasil dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.22.
Rencana Aksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2020-2024

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
5	Sumber Daya Manusia	Meningkatnya profesionalisme Sumber Daya Manusia aparatur (Indeks Profesionalitas aparatur ...%)	Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia									
			1	Perencanaan Kebutuhan Pegawai Sesuai Kebutuhan Organisasi								
			a	Penyempurnaan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja	Tersusunnya Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja penyempurnaan/ Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja jabatan baru	Jumlah jabatan yang disempurnakan/ Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja jabatan baru (20 (dua puluh) jabatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b	Melakukan penghitungan kebutuhan pegawai seluruh Perangkat Daerah /Unit Kerja	Terlaksananya penghitungan pegawai pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen kebutuhan pegawai masing-masing Perangkat Daerah (1 (satu) dokumen)		√				BKD
			c	Menyusun rencana redistribusi pegawai	Tersusunnya rencana redistribusi pegawai	Jumlah dokumen rencana redistribusi pegawai 1 (satu) dokumen)		√				BKD
			d	Menyusun proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 (lima) tahun	Tersusunnya proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 tahun	Jumlah dokumen proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 (lima) tahun (1 (satu) dokumen)		√				BKD
			2	Proses Penerimaan Pegawai Dilaksanakan Secara Transparan, Objektif, Akuntabel dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme								
			a	Pengumuman penerimaan pegawai diumumkan secara luas kepada masyarakat	Pengumuman penerimaan pegawai melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumuman penerimaan pegawai (1 (satu) kali pelaksanaan)		√				BKD
			b	Penerimaan pegawai dilaksanakan secara transparan, obyektif, adil, akuntabel dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme	Terlaksananya penerimaan pegawai menggunakan Computer Assisted Tes	Jumlah pelaksanaan penerimaan pegawai menggunakan Computer Assisted Tes (1 (satu) kali kegiatan)		√				BKD
			c	Pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka	Pengumuman hasil seleksi penerimaan pegawai melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumuman hasil seleksi penerimaan pegawai melalui website resmi (1 (satu) kali pelaksanaan)		√				BKD
			3	Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi								
			a	Menyusun standar kompetensi jabatan	Tersusunnya standar kompetensi jabatan	Jumlah Perangkat Daerah yang menyusun standar kompetensi jabatan (17 (tujuh belas) Perangkat Daerah per tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			b.	Melaksanakan assessment pegawai	Terlaksananya assessment pegawai	Jumlah pelaksanaan assessment pegawai (1 (satu) kali/tahun)	√	√	√	√	BKD	
			c.	Melaksanakan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Terlaksananya identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Jumlah dokumen hasil identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi (1 (satu) dokumen)					BKD	sudah dilaksanakan ditahun 2019
			d.	Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai	Tersusunnya rencana pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah dokumen rencana pengembangan kompetensi pegawai (1 (satu) dokumen)					BKD	sudah dilaksanakan ditahun 2018
			e.	Melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai	Terlaksananya pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah kegiatan pengembangan kompetensi pegawai (1 (satu) kali/tahun)	√	√	√	√	BKD	
			f.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Terlaksananya monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala	Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala (1 (satu) kali/tahun)	√	√	√	√	BKD	
			4 Promosi Jabatan Dilakukan Secara Terbuka									
			a.	Menyusun kebijakan promosi jabatan secara terbuka	Tersusunnya kebijakan promosi jabatan secara terbuka	Jumlah Keputusan Tim Promosi Jabatan secara Terbuka (1 (satu) Keputusan)	√	√	√	√	BKD	
			b.	Menyusun rencana penerapan kebijakan promosi jabatan secara terbuka	Tersusunnya rencana penerapan kebijakan promosi jabatan secara terbuka	Jumlah dokumen perencanaan kebijakan promosi jabatan secara terbuka (1 (satu) dokumen)					BKD	sudah dilaksanakan ditahun 2018
			c.	Melaksanakan promosi jabatan secara terbuka untuk pimpinan tinggi	Terlaksananya promosi jabatan secara terbuka untuk pimpinan tinggi	Jumlah pelaksanaan promosi jabatan secara terbuka untuk pimpinan tinggi (1 (satu) kali/tahun)	√	√	√	√	BKD	
			d.	Mengumumkan setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website	Terlaksananya pengumuman setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumuman setiap tahapan seleksi secara terbuka melalui website resmi (1 (satu)/tahun)	√	√	√	√	BKD	
			5 Penetapan Kinerja Individu									
			a.	Menyusun indikator kinerja individu	Semua Perangkat Daerah menetapkan indikator kinerja individu secara formal	% (persen) Perangkat Daerah yang telah menetapkan indikator kinerja individu melalui keputusan kepala Perangkat Daerah (100 % (seratus persen))	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			b.	Penerapan penetapan indikator kinerja individu	Semua Perangkat Daerah menerapkan hasil penetapan indikator kinerja individu	% (persen) Perangkat Daerah yang telah menerapkan indikator kinerja individu dalam pelaksanaan tugas dan fungsi (100 % (seratus persen))	√	√	√	√	Bagian Organisasi	

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			c.	Melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan/triwulanan	Semua Perangkat Daerah melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan/ triwulanan	% (persen) Perangkat Daerah yang melaksanakan pengukuran/ penilaian kinerja individu bulanan/triwulanan dengan baik (100 % (seratus persen))	√	√	√	√	Bagian Organisasi BKD	
			d.	Menyusun laporan atas pencapaian kinerja individu oleh masing-masing pegawai	Semua PNS membuat laporan kinerja individu	% (persen) PNS yang menyusun perjanjian kinerja membuat laporan kinerja individu (75 % (tujuh puluh lima persen))	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			e.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu	Semua kinerja individu PNS dapat dimonitoring	% (persen) kinerja individu PNS yang perjanjian kinerjanya diukur/ dinilai dapat monitoring (100 % (seratus persen))	√	√	√	√	Bagian Organisasi BKD	
			6	Penegakan Aturan Disiplin/Kode Etik/Kode Perilaku Pegawai								
			a.	Menyusun kebijakan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai	Tersusunnya kebijakan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai	Peraturan Bupati kode etik pegawai (1 (satu) Peraturan Bupati)					BKD	sudah dilaksanakan tahun 2018
			b.	Menerapkan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai sesuai peraturan perundang-undangan	Terlaksananya penerapan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan penerapan aturan disiplin/ kode etik Informasi/ kode perilaku pegawai (2 (dua) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	BKD	
			c.	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku	Terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai (2 (dua) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	BKD	
			d.	Memberikan sanksi dan imbalan (<i>reward</i>) atas pelaksanaan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai	Terlaksananya kegiatan pemberian sanksi dan imbalan (<i>reward</i>) atas pelaksanaan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberian sanksi dan imbalan (<i>reward</i>) atas pelaksanaan aturan disiplin/ kode etik/ kode perilaku pegawai (2 (dua) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	BKD	
			7	Pelaksanaan Evaluasi Jabatan								
			a.	Melaksanakan evaluasi jabatan untuk menetapkan <i>grade</i> /kelas jabatan	Terlaksananya kegiatan evaluasi jabatan untuk menetapkan <i>grade</i> /kelas jabatan (perubahan)	Jumlah dokumen hasil kegiatan evaluasi jabatan (1 (satu) dokumen)		√			Bagian Organisasi	
			b.	Menetapkan <i>grade</i> /kelas jabatan	Penetapan <i>grade</i> /kelas jabatan berdasarkan hasil kajian akademik	Peraturan Bupati tentang penetapan <i>grade</i> /kelas jabatan (1 (satu) Peraturan Bupati)					Bagian Organisasi	sudah dilaksanakan tahun 2018
			8	Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian								

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			a Mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sesuai kebutuhan	Terlaksananya pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sesuai kebutuhan	Jumlah kegiatan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian bagi PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten (1 (satu) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	BKD	

6) Penguatan Pengawasan

Pengawasan merupakan proses memastikan segala sesuatu berlangsung dalam cara yang sesuai dan menuju pada indikator dan target yang tepat sebagaimana seharusnya sesuai Norma Standar dan Patokan yang telah ditetapkan. Sasaran, Indikator dan Target pencapaian hasil dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.23.
Rencana Aksi Penguatan Pengawasan Tahun 2020-2024

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
6	Pengawasan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Wajar Tanpa Pengecualian)	Penguatan Pengawasan									
			1 Gratifikasi									
			a Menyusun kebijakan gratifikasi	Terbitnya Keputusan Bupati tentang penyusunan Kebijakan gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Jumlah Keputusan Bupati Informasi yang disusun (1 (satu) Keputusan Bupati)						Inspektorat	Tahun 2017
			b Melaksanakan kampanye publik (public campaign)	Terlaksananya kampanye publik terkait kebijakan gratifikasi	Jumlah kegiatan kampanye publik yang disusun (1 (satu) kegiatan)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			c Melaksanakan kebijakan gratifikasi	Terlaksananya komunikasi keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah dan staf untuk melakukan kebijakan gratifikasi	Jumlah kebijakan gratifikasi (1 (satu) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			d Melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan gratifikasi	Tersusunya hasil evaluasi atas pelaksanaan gratifikasi	Jumlah kegiatan evaluasi pelaksanaan gratifikasi (2 (dua) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			e Menindaklanjuti hasil evaluasi gratifikasi	Terlaksananya tindak lanjut evaluasi gratifikasi	Jumlah tindak lanjut hasil evaluasi gratifikasi (2 (dua) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			2 Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah									

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			a. Menetapkan kebijakan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Ditetapkannya Keputusan Bupati tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Jumlah Keputusan Bupati tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (1 (satu) Keputusan Bupati)						Inspektorat	sudah dilaksanakan ditahun 2018
			b. Membangun lingkungan pengendalian	Terlaksana kerjasama pimpinan dan staf untuk membangun lingkungan pengendalian	Jumlah aktivitas (12 (dua belas) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			c. Melakukan penilaian/identifikasi resiko atas organisasi	Tersusunnya identifikasi <i>review</i>	Jumlah identifikasi resiko atas organisasi (1 (satu) kegiatan identifikasi resiko)						Inspektorat	sudah dilaksanakan ditahun 2018
			d. Melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi	Terlaksana kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi	Jumlah kegiatan pengendalian untuk meminimalisir resiko yang telah diidentifikasi (1 (satu) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			e. Menginformasikan dan mengkomunikasikan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah kepada seluruh pihak terkait	Terlaksana koordinasi kepada seluruh pihak terkait tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Jumlah kegiatan koordinasi kepada seluruh pihak terkait tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (37 (tiga puluh tujuh) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			f. Melakukan pemantauan pengendalian intern	Terlaksana pemantauan pengendalian intern	Jumlah pemantauan pengendalian intern (37 (tiga puluh tujuh) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			3. Pengaduan Masyarakat									
			a. Menetapkan kebijakan pengaduan masyarakat	Tersusunnya Standar <i>Operating Procedure</i> (SOP) pengaduan masyarakat	Jumlah <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) pengaduan masyarakat (1 (satu) dokumen/tahun)						Inspektorat	sudah dilaksanakan ditahun 2018
			b. Mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	Terbitnya Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat (30 (tiga puluh) dokumen/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			c. Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksana rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan pengaduan masyarakat (30 (tiga puluh) rekomendasi/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	sudah dilaksanakan ditahun 2019

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			d. Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksananya evaluasi penanganan atas pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi evaluasi Laporan Hasil Pemeriksaan (1 (satu) - 30 (tiga puluh) Laporan Hasil Pemeriksaan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			e. Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Terlaksananya tindak lanjut pengaduan masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan tindak lanjut (1 (satu)-30 (tiga puluh) Laporan Hasil Pemeriksaan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			4 Whistle Blowing System									
			a. Menetapkan kebijakan tentang Whistle Blowing System	Tersusunnya Keputusan Bupati tentang Whistle Blowing System	Jumlah Keputusan Bupati tentang Whistle Blowing System (1 (satu) keputusan Bupati)						Inspektorat	sudah dilaksanakan ditahun 2019
			b. Mensosialisasikan Whistle Blowing System	Terlaksana sosialisasi	Jumlah Sosialisasi Whistle Blowing System (1 (satu) kegiatan/tahun)						Inspektorat	sudah dilaksanakan ditahun 2019
			c. Mengimplementasikan Whistle Blowing System	Terbentuknya Unit Pengendalian Gratifikasi di tiap Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan Unit Pengendalian Gratifikasi di tiap Perangkat Daerah (1 (satu) kegiatan Unit Pengendalian Gratifikasi/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			d. Melakukan evaluasi atas pelaksanaan Whistle Blowing System	Terlaksana evaluasi atas pelaksanaan Whistle Blowing System	Jumlah kegiatan evaluasi atas pelaksanaan Whistle Blowing System (1 (satu) kegiatan/ triwulan)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			e. Menindaklanjuti hasil evaluasi atas pelaksanaan Whistle Blowing System	Terlaksananya tindak lanjut hasil evaluasi atas pelaksanaan Whistle Blowing System	Jumlah tindak lanjut hasil evaluasi atas pelaksanaan Whistle Blowing System (4 (empat) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			5 Penanganan Benturan Kepentingan									
			a. Menetapkan kebijakan penanganan benturan kepentingan	Membuat Peraturan Bupati yang mengatur tentang benturan kepentingan	Jumlah Peraturan Bupati yang mengatur tentang benturan kepentingan (1 (satu) Peraturan Bupati)						Inspektorat	sudah dilaksanakan ditahun 2019
			b. Mensosialisasikan kebijakan penanganan benturan kepentingan	Terlaksananya sosialisasi Peraturan Bupati mengenai penanganan benturan kepentingan	Jumlah kegiatan sosialisasi Peraturan Bupati mengenai penanganan benturan kepentingan (1 (satu) kali/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan		
						2020	2021	2022	2023	2024				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
			c.	Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan	Terimplementasinya Penanganan benturan kepentingan	Jumlah dokumen penanganan benturan kepentingan yang disusun (1 (satu) dokumen/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat		
			d.	Melaksanakan evaluasi pelaksanaan penanganan benturan kepentingan	Terlaksanakannya evaluasi pelaksanaan penanganan benturan kepentingan	Jumlah dokumen penanganan benturan kepentingan yang disusun (1 (satu) dokumen/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat		
			e.	Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan	Hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan dapat ditindaklanjuti	Jumlah kegiatan penanganan benturan kepentingan yang dapat ditindaklanjuti (1 (satu) kegiatan)	√	√	√	√	√	Inspektorat		
			6 Pembangunan Zona Integritas											
			a.	Melakukan pencanangan zona integritas	Terlaksananya kegiatan pencanangan zona integritas	Pencanangan zona integritas (1 (satu) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat		
			b.	Menetapkan Perangkat Daerah /Unit Kerja yang akan dikembangkan menjadi zona integritas dengan Keputusan Bupati	Tersusun Keputusan Bupati tentang Perangkat Daerah yang menjadi project zona integritas	Jumlah Keputusan Bupati (1 (satu) Keputusan Bupati)	√	√	√	√	√	Inspektorat		
			c.	Melakukan pembangunan zona integritas	Terlaksana pembangunan zona integritas di Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan pembangunan zona integritas (1 (satu) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat		
			d.	Melakukan evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	Terlaksana evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan	Jumlah kegiatan evaluasi atas zona integritas yang telah ditetapkan (1 (satu) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat		
			e.	Mengusulkan Perangkat Daerah /Unit Kerja yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani kepada Kemen PAN-RB	Terlaksana pengusulan Perangkat Daerah yang memenuhi sebagai zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani kepada KemenPAN-RB	Jumlah Perangkat Daerah yang diusulkan menjadi Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (9 (sembilan) Perangkat Daerah)	√	√	√	√	√	Inspektorat		
			7 APIP											
a.	Mengoptimalkan APIP	Terlaksananya bimbingan teknis kegiatan pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia untuk APIP	Jumlah kegiatan bimbingan teknis untuk APIP (4 (empat) dalam 1 (satu)/tahun) kegiatan	√	√	√	√	√	Inspektorat	sudah dilaksanakan tahun 2018				

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			b. Menindaklanjuti Rekomendasi APIP	Terlaksananya tindaklanjut rekomendasi APIP	Jumlah tindak lanjut hasil rekomendasi APIP (400 (empat ratus) rekomendasi/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	sudah dilaksanakan tahun 2019
			c. Menyiapkan Sumber Daya Manusia APIP baik secara kuantitas maupun kualitas	Adanya bimbingan teknis peningkatan kapabilitas APIP	Jumlah kegiatan bimbingan teknis (2 (dua) kegiatan dalam/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	
			d. Memberikan dukungan anggaran atas pelaksanaan kegiatan APIP	Adanya dukungan anggaran atas pelaksanaan kegiatan APIP	Jumlah anggaran kegiatan APIP (5 (lima) milyar/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	sudah dilaksanakan tahun 2019
			e. Melaksanakan fungsi pengawasan internal berbasis resiko	Terlaksananya pengawasan internal berbasis resiko	Jumlah kegiatan pengawasan internal berbasis resiko (37 (tiga puluh tujuh) kegiatan/ tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat	sudah dilaksanakan tahun 2019

7) Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Akuntabilitas merupakan kemampuan menjawab tentang, apa, bagaimana, dan mengapa sesuatu dilakukan atau tidak dilakukan oleh birokrasi dan Aparatur Sipil Negara. Sasaran, Indikator dan Target pencapaian hasil dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.24.
Rencana Aksi Penguatan Akuntabilitas Tahun 2020-2024

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
7	Akuntabilita	Meningkatnya penerapan sistem akuntabilitas kinerja (Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah A)	Penguatan Akuntabilitas									
			1 Keterlibatan pimpinan									
			a. Mendorong keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah /Unit Kerja dalam penyusunan rencana strategis	Pimpinan Perangkat Daerah /Unit Kerja terlibat dalam penyusunan rencana strategis	% (persen) pimpinan Perangkat Daerah /unit kerja yang terlibat dalam penyusunan rencana strategis (100 % (seratus persen))	√	√	√	√	√	Bappeda	
			b. Mendorong keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah /Unit dalam penyusunan penetapan kinerja	Pimpinan Perangkat Daerah /Unit Kerja terlibat (baik langsung maupun tidak langsung) dalam penyusunan penetapan kinerja	% (persen) pimpinan Perangkat Daerah / Unit Kerja yang terlibat (baik langsung maupun tidak langsung) dalam penyusunan penetapan kinerja (90 % (sembilan puluh persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			c. Mendorong setiap pimpinan Perangkat Daerah /Unit melaksanakan pemantauan/ penilaian/ pengukuran atas pencapaian kinerja bawahan secara berkala	Pimpinan Perangkat Daerah /Unit Kerja melaksanakan pemantauan/ penilaian/ pengukuran terhadap kinerja bawahan	% (persen) pimpinan Perangkat Daerah /Unit Kerja yang melaksanakan pemantauan/ penilaian/ pengukuran terhadap kinerja bawahan (100% (seratus persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			2 Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja									
			a. Mendorong keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah /Unit dalam penyusunan penetapan kinerja	Adanya bimbingan teknis Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada pejabat/staf yang membidangi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah kegiatan bimbingan teknis Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dilaksanakan (minimal 2 (dua) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Bappeda	
			b. Menyusun sistem dan penguatan penerapan Sistem Akuntabilitas Manajemen Kinerja yang Terintegrasi	Tersusunnya sistem dan pedoman penerapan Sistem Akuntabilitas Manajemen Kinerja	Jumlah Peraturan Bupati tentang pedoman akuntabilitas kinerja yang disusun (1 (satu) Peraturan Bupati)						Bappeda	sudah dilaksanakan ditahun 2019
			c. Mengembangkan penyusunan indikator kinerja individu berbasis elektronik	Semua Perangkat Daerah menginput indikator kinerja individu dalam aplikasi	% (persen) Perangkat Daerah yang menginput indikator kinerja individu dalam aplikasi (60% (enam puluh persen))	√	√	√	√	√	Bappeda	
			d. Membangun dan mengembangkan perjanjian kinerja/pengukuran kinerja berbasis elektronik	Pengembangan Aplikasi SIM-K	Jumlah aplikasi SIM-K yang dikembangkan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	Bappeda	
			e. Mengembangkan penyusunan laporan kinerja per individu triwulan/semesteran sesuai perjanjian kinerja yang ditetapkan	Semua PNS yang menyusun perjanjian kinerja membuat laporan kinerja	% (persen) PNS yang menyusun Perjanjian Kerja membuat laporan kinerja (75 % (tujuh puluh lima persen))	√	√	√	√	√	Bappeda	
			f. Melakukan cascading/ review target kinerja pegawai sesuai dengan jenjang dan tugas jabatannya	Meningkatnya kualitas penyelarasan kinerja	Jumlah aplikasi pohon kinerja yang dibuat/ dikembangkan (1 (satu) aplikasi)	√	√	√	√	√	Bappeda	
			g. Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sector (collaborative and crosscutting)	Meningkatnya tingkat keterpaduan (integrasi, sinkronisasi, dan sinergi) perencanaan pembangunan, termasuk konsistensi antara perencanaan dan penganggaran dalam	Indeks Perencanaan (Diukur melalui 3 (tiga) penilaian, yaitu integrasi, sinkronisasi dan sinergi)		√	√	√	√	Bappeda	

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
				lingkup pencapaian sasaran								

8) Pelayanan Publik

Pelayanan publik merupakan buah atau hasil reformasi birokrasi. Semua perubahan dalam berbagai aspek akan bermuara pada kualitas pelayanan publik. Sasaran, Indikator dan Target pencapaian hasil dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.25.
Rencana Aksi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Tahun 2020-2024

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
8	Pelayanan Publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat (Indeks Kepuasan Masyarakat minimal 80 %)	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik									
			1 Standar Pelayanan Publik									
			a. Menetapkan kebijakan standar pelayanan	Tersusunnya kebijakan standar pelayanan (perubahan)	Peraturan Bupati tentang standar pelayanan (perubahan) (1 (satu) Peraturan Bupati)						Bagian Organisasi	sudah dilaksanakan ditahun 2019
			b. Memaklumkan standar pelayanan di masing-masing Perangkat Daerah	Semua Perangkat memaklumkan standar pelayanan	% (persen) Perangkat Daerah yang membuat/ memasang maklumat standar pelayanan (100 % (seratus persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			c. Mendorong Perangkat Daerah /Unit Kerja membuat Standard Operating Procedure (SOP) pada pelaksanaan standar pelayanan	Semua Perangkat Daerah /Unit Kerja pelayanan mempunyai Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan	% Perangkat Daerah /Unit Kerja pelayanan yang membuat Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan (100 % (seratus persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			d. Melakukan identifikasi dan reviu/perbaikan Standard Operating Procedure (SOP)	Terlaksananya identifikasi dan reviu/perbaikan Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan	Jumlah dokumen hasil identifikasi Standard Operating Procedure (SOP) yang perlu direvisi (1 (satu) dokumen)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
					Jumlah dokumen Standard Operating Procedure (SOP) yang direviu/diperbaiki (15 (lima belas) Standard Operating Procedure (SOP))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			e. Melakukan identifikasi dan revisi/perbaikan standar pelayanan	Terlaksananya identifikasi dan reviu/ perbaikan standar pelayanan	Jumlah dokumen hasil indentifikasi standar pelayanan (1 (satu) Dokumen)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
					Jumlah dokumen standar pelayanan yang direvisi/diperbaiki (10 (sepuluh) standar pelayanan)	√	√	√	√	√		
			2 Budaya Pelayanan Prima									
			a Melakukan sosialisasi/ pelatihan dalam upaya penerapan budaya	Terlaksananya sosialisasi/ pelatihan tentang budaya pelayanan prima	Jumlah kegiatan sosialisasi/ pelatihan tentang budaya pelayanan prima yang dilaksanakan (1 (satu) kali/ tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			b Mempermudah akses informasi tentang pelayanan melalui berbagai media	Menyediakan akses informasi pelayanan secara online	Jumlah aplikasi pelayanan online yang dibuat (1 (satu) aplikasi)						Bagian Organisasi	sudah dilaksanakan ditahun 2019
			c Mengembangkan pemberlakuan sistem sanksi/ penghargaan bagi pelaksana pelayanan publik (sanksi apabila pelayanan tidak sesuai standar pelayanan, dan penghargaan apabila pelayanan dilakukan dengan baik dan sesuai standar	Memberlakukan sistem sanksi/ penghargaan bagi pelaksana pelayanan publik (sanksi apabila pelayanan tidak sesuai standar pelayanan, dan penghargaan apabila pelayanan dilakukan dengan baik dan sesuai standar	Jumlah sanksi/ penghargaan bagi pelaksana pelayanan publik yang diberikan (1 (satu) kali/ tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			d Mengembangkan sarana pelayanan terpadu/ terintegrasi (Mal Pelayanan Publik)	Melaksanakan pelayanan terpadu yang memuaskan bagi pemohon pelayanan	Persentase pelayanan terpadu yang sesuai dengan standar pelayanan (ketepatan waktu, kemudahan dan kejelasan prosedur pelayanan, kepastian biaya pelayanan, serta kebenaran dokumen/ output pelayanan (100 % (seratus persen))	√	√	√	√	√	DPMPT	
			e Membangun/ mengembangkan inovasi pelayanan	Adanya inovasi yang diikuti pada kompetisi inovasi pelayanan publik (sinovik) di tingkat pusat	2 (dua) inovasi masuk dalam top nasional	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	sudah dilaksanakan ditahun 2019
			3 Pengelolaan Pengaduan									
			a Menetapkan kebijakan pelayanan pengaduan secara online	Tersusunnya Peraturan Bupati tentang pedoman pengelolaan pelayanan publik	Jumlah Peraturan Bupati tentang pedoman pengelolaan pelayanan publik (1 (satu) Peraturan Bupati) perubahan)	√					Bagian Organisasi	

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			b. Menetapkan Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan pengaduan	Tersusunnya Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan pengaduan	Jumlah Standard Operating Procedure (SOP) pelayanan pengaduan yang ditetapkan (1 (satu) Standard Operating Procedure (SOP) perubahan)							sudah dilaksanakan ditahun 2019
			c. Pengaduan yang masuk ditindaklanjuti sesuai Standard Operating Procedure (SOP) untuk perbaikan pelayanan	Menindaklanjuti pengaduan pelayanan publik yang masuk sesuai Standard Operating Procedure (SOP)	% (persen) pengaduan pelayanan publik yang masuk dapat ditindaklanjuti sesuai Standard Operating Procedure (SOP) (100 % (seratus persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			d. Pemantapan/pengintegrasian layanan pengaduan dan tindaklanjutnya melalui Sistem Pengaduan Manual dan Media Elektronik)	Terlaksananya pemantapan/pengintegrasian layanan pengaduan dan tindaklanjutnya melalui Sistem Pengaduan Manual dan Media Elektronik	Jumlah Sistem Layanan Pengaduan yang dikembangkan (2 (dua) sistem)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			e. Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan di Perangkat Daerah	Terlaksananya evaluasi atas penanganan pengaduan di Perangkat Daerah	% (persen) Perangkat Daerah yang ada pengaduan pelayanan publik dapat dievaluasi (100 % (seratus persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			4 Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan									
			a. Melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik secara berkala	Terlaksananya survey kepuasan masyarakat secara berkala	Jumlah dokumen hasil survey kepuasan masyarakat yang dibuat (1 (satu) dokumen)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			b. Menindaklanjuti hasil survey kepuasan masyarakat	Rekomendasi hasil survey dapat ditindaklanjuti	% (persen) rekomendasi hasil survey yang dapat ditindaklanjuti (100 % (seratus persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			5 Pemanfaatan Teknologi Informasi									
			a. Membangun/ mengembangkan pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksananya pembangunan/ pengembangan pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang dibangun/dikembangkan (1 (satu) pelayanan berbasis teknologi informasi)	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo	
			b. Menerapkan pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksananya pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang diterapkan (1 (satu) pelayanan berbasis teknologi informasi)	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo	

No	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			c.	Melakukan evaluasi terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksananya evaluasi terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang dievaluasi (1 (satu) pelayanan berbasis teknologi informasi)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			d.	Melakukan perbaikan secara terus menerus terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi	Terlaksananya perbaikan secara terus menerus terhadap pelayanan berbasis teknologi informasi	Jumlah pelayanan berbasis teknologi informasi yang diperbaiki terus menerus (1 (satu) pelayanan berbasis teknologi informasi)	√	√	√	√	√	Dinas Kominfo
			6 Program Garut Melayani									
			a.	Melaksanakan sosialisasi pelayanan publik ke Perangkat Daerah / unit-unit pelayanan sampai ke tingkat desa/ kelurahan	Terlaksananya sosialisasi pelayanan publik ke Perangkat Daerah / unit-unit pelayanan sampai ke tingkat desa/kelurahan	Jumlah kegiatan sosialisasi pelayanan publik (3 (tiga) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			b.	Melaksanakan bimbingan teknis kepada petugas pelayanan	Terlaksananya bimbingan teknis kepada petugas pelayanan	Jumlah kegiatan bimbingan teknis kepada petugas pelayanan yang dilaksanakan (5 (lima) kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			c.	Melaksanakan upaya-upaya untuk meningkatkan inovasi layanan publik	Terlaksananya upaya-upaya untuk meningkatkan inovasi layanan publik	Jumlah inovasi layanan publik (1 (satu) Perangkat Daerah / unit pelayanan minimal 1 (satu) inovasi)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			d.	Melaksanakan budaya "salam, senyum, sapa" dalam pelayanan	Terlaksananya budaya "salam, senyum, sapa" dalam pelayanan	% (persen) Jumlah Perangkat Daerah /Unit layanan yang melaksanakan budaya salam, senyum, sapa dalam pelayanan (90 % (sembilan puluh persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			e.	Melaksanakan pengawasan layanan publik melalui layanan "Call Monitoring Layanan Publik"	Terlaksananya pengawasan layanan publik melalui layanan "Call Monitoring Layanan Publik"	% (persen) jumlah layanan publik yang dapat dimonitoring melalui layanan "Call Monitoring Layanan Publik" (75 % (tujuh puluh lima persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			7 Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Pelayanan Publik									
			a.	Melakukan monev/penilaian terhadap kinerja pelayanan publik pada Perangkat Daerah /Unit-unit pelayanan	Terlaksananya monev terhadap kinerja pelayanan publik pada Perangkat Daerah /Unit-unit pelayanan	Jumlah dokumen hasil monev kinerja pelayanan publik (1 (satu) dokumen)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
			Quick Wins Reformasi Birokrasi									

No.	Area Reformasi Birokrasi	Hasil yang diharapkan dan Indikator	Program dan Kegiatan	Kriteria Keberhasilan Kegiatan	Indikator dan Target	Waktu Pelaksanaan					Penanggung Jawab	Keterangan
						2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			1 Perampingan struktur Organisasi Perangkat Daerah (Penyederhanaan Birokrasi)	Terlaksananya penyederhanaan Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah struktur Organisasi Perangkat Daerah yang dirampingkan (15 (lima belas) struktur Organisasi Perangkat Daerah)	√	√	√			Bagian Organisasi	sudah dilaksanakan ditahun 2018
			2 Pelayanan Satu Atap terintegrasi (Mal Pelayanan Publik)	Terlaksananya Pelayanan Satu Atap terintegrasi	Jumlah pelayanan yang dilaksanakan		√	√	√	√	DPMPT	
			3 Pelayanan Online Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil (pasti-oke.disdukcapil.garutkab.go.id)	Terlaksananya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara online	Jumlah jenis pelayanan yang dilaksanakan (8 jenis pelayanan)	√	√	√	√	√	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil & Dinas Kominfo	
			4 Monitoring layanan publik melalui program "Call Monitoring Layanan Publik)	Terlaksananya program "Call Monitoring Layanan Publik"	% (persen) layanan publik yang dilakukan oleh aparatatur Pemerintah Kabupaten sesuai harapan publik (90% (sembilan puluh persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	
			5 Survey kepuasan masyarakat secara online	Terlaksananya survey kepuasan masyarakat secara online	% (persen) rata-rata tingkat kepuasan masyarakat (85 % (delapan puluh lima persen))	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi	sudah dilaksanakan ditahun 2019
			6 Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang perijinan	Terlaksananya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat di bidang perijinan	% (persen) kecamatan yang telah melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati di bidang perijinan secara optimal (95% (sembilan puluh lima persen))	√	√	√	√	√	Bagian Pemerintahan	sudah dilaksanakan ditahun 2019
			7 Layanan Sistem Informasi Jejaring Rujukan atau SIJERUK GARUT	Adanya Layanan Call Center 119 (Public Safety Center /PSC 119 Sijeruk), Layanan Ambulan Gratis dan Aplikasi status ibu hamil dengan resiko tinggi dan permasalahannya	% (persen) pasien yang memanfaatkan layanan SIJERUK	√	√	√	√	√	Dinas Kesehatan	sudah dilaksanakan sejak 2017
			8 Layanan Perizinan Berusaha melalui penerapan One Single Submission (OSS) dan Sistem Informasi Jaringan Elektronik Melalui Perizinan Online (SIJEMPOL)	Adanya layanan perizinan online	Jumlah jenis layanan perizinan online	√	√	√	√	√	DPMPT	

E. Penentuan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani

Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 52 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBK/WBBM) di Lingkungan Instansi Pemerintah Dalam rangka mengakselerasi pencapaian sasaran peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintah yang bersih dan bebas KKN serta peningkatan pelayanan publik, maka Perangkat Daerah yang terkait pelayanan publik diarahkan untuk dapat predikat Zona Integritas WBK

F. Kegiatan-kegiatan

Pelaksanaan penataan dan pembenahan birokrasi sebagaimana tertuang dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi ini diimplementasikan melalui berbagai kegiatan yang diintegrasikan dalam berbagai program dan kegiatan dalam rencana kerja Perangkat Daerah, dimana nama program dan kegiatan tersebut disesuaikan dengan nama program dan kegiatan yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Pengelompokan area perubahan dan sasaran perubahan birokrasi mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

A. Monitoring

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

1. Media Monitoring

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

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

2. Mekanisme Monitoring

Pada lingkup Perangkat Daerah, mekanisme dilakukan sebagai berikut:

- a. Setiap unit kerja/coordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing Perangkat Daerah, wajib melakukan monitoring secara terus menerus terhadap kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
- b. Hasil monitoring dilaporkan kepada Pimpinan Perangkat Daerah secara rutin. Jika terdapat hal penting yang perlu segera ditindaklanjuti, maka dapat langsung dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah;
- c. Pimpinan Perangkat Daerah bersama tim di Perangkat Daerah, wajib merumuskan langkah-langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjut atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;
- d. Permasalahan yang tidak dapat dipecahkan dalam lingkup Perangkat Daerah, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno;
- e. Seluruh hasil monitoring disampaikan kepada kelompok kerja;
- f. Monitoring dan evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat memantau pelaksanaan tindak lanjut.

B. Evaluasi

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

Evaluasi terhadap pelaksanaan reformasi di pemerintah daerah dilakukan dalam rentang waktu tertentu yang ditentukan oleh masing-masing pemerintah daerah. Dalam lingkup instansi pemerintah pusat, evaluasi biasanya dilakukan setiap enam bulan dan tahunan. Evaluasi dilakukan untuk menilai kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi secara keseluruhan termasuk tindak lanjut hasil monitoring yang dilakukan pada saat pelaksanaan kegiatan.

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

1. Media Evaluasi

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

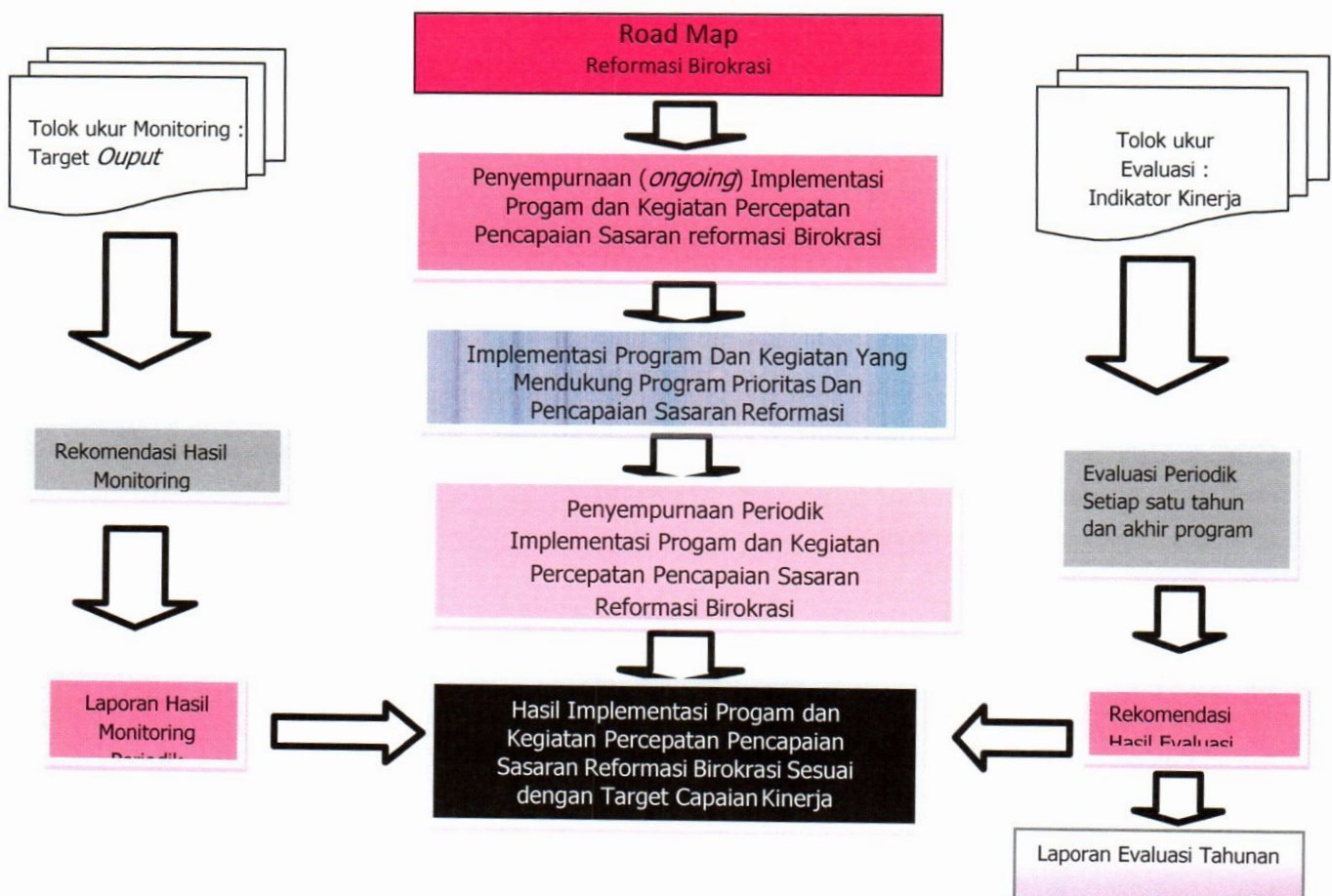
- a. Pertemuan rutin yang dipimpin langsung oleh Kepala Perangkat Daerah setidaknya setiap enam bulan sekali;
- b. Survey rutin, khusus terkait dengan bidang tugas atau pelayanan yang dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah. Setidaknya survey dilakukan setahun sekali;
- c. Survei rutin secara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

2. Mekanisme evaluasi

Pada lingkup Perangkat Daerah, mekanisme dilakukan sebagai berikut:

- a. Setiap unit kerja/ koordinator yang ditunjuk untuk mengkoordinasikan kegiatan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi di masing-masing Perangkat Daerah, wajib melakukan evaluasi setiap enam bulan sekali terhadap kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
- b. Hasil evaluasi dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah;
- c. Kepala Perangkat Daerah bersama tim di Perangkat Daerah, wajib merumuskan langkah-langkah perbaikan dan melakukan tindak lanjut atas dasar langkah-langkah perbaikan yang sudah dirumuskan;

- d. Permasalahan tidak dapat dipecahkan dalam lingkup Perangkat Daerah, maka permasalahan dapat dibawa pada tingkat kelompok kerja dan pleno;
 - e. Seluruh hasil evaluasi disampaikan kepada Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah.
3. Pelaku Monitoring
- Pelaku monitoring dan evaluasi adalah semua pelaku/*stakeholders* yang berkepentingan terhadap pencapaian target yang tertuang dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi di Kabupaten Garut. Dengan demikian diharapkan dapat terlaksananya prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas dan partisipasi. Tim Reformasi Birokrasi ditingkat Kota bertanggungjawab mengkoordinasikan hasil pemantauan dan evaluasi yang dilakukan.
4. Obyek Monitoring dan Evaluasi
- Obyek monitoring dan evaluasi adalah semua kebijakan dan program yang terkait dengan upaya pencapaian target Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Kabupaten Garut. Oleh karena itu, kegiatan monitoring dilaksanakan sejak awal dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program terkait, dan dilakukan oleh seluruh stakeholder di Kabupaten Garut.
5. Alur Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi



Gambar 4.1
Alur Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

BAB V

PENUTUP

Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Garut Tahun 2020 – 2024 disusun dalam rangka membenahan kondisi birokrasi secara optimal terhadap 8 (delapan) program reformasi birokrasi yang akan menjadi acuan bagi Pimpinan dan seluruh aparatur Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi untuk periode 5 (lima) tahun kedepan yaitu Tahun 2020-2024.

Penyusunan rencana aksi dalam dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Garut 2020 – 2024 dilakukan dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan yang disampaikan pada saat *Focus Group Discussion* dan kemampuan Pemerintah Kabupaten Garut dalam merespon harapan tersebut. Meskipun rencana aksi ini sudah menguraikan rencana tindak reformasi birokrasi yang direncanakan, namun dalam praktiknya tidak menutup kemungkinan penambahan inovasi untuk menjawab berbagai permasalahan strategis yang harus dipecahkan. Namun demikian fungsi monitoring dan evaluasi sangat penting dalam upaya untuk terus melakukan upaya perbaikan berkelanjutan. Setiap individual pegawai, pejabat, anggota tim reformasi birokrasi, 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 Garut harus terus dibangun agar dapat dibangun tata pemerintahan yang baik. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Garut telah komitmen untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara bersungguh-sungguh.

Selanjutnya terdapat beberapa kaidah yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Garut 2020 – 2024, yaitu:

1. *Road Map* Reformasi Birokrasi ini harus diintegrasikan dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah baik RKPD maupun Renja Perangkat Daerah.
2. Pemerintah Kabupaten Garut, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dunia usaha, dan semua komponen masyarakat diharapkan mendukung pelaksanaan program dan indikasi kegiatan yang tertuang dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi ini dengan sebaik-baiknya.
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi, akan dilakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi dengan berbagai instrumen yang mendukung dan sesuai dengan regulasi yang ada.
4. *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Garut ini berlaku hingga tahun 2024. Dalam rangka mempertahankan keberlanjutan pelaksanaan reformasi birokrasi, maka pada periode berikutnya perlu disusun kembali *Road Map* Reformasi Birokrasi sesuai dengan tahapan reformasi birokrasi nasional dan terintegrasi dengan dokumen perencanaan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan, dengan memperhatikan arah reformasi birokrasi nasional.

BUPATI GARUT,

RUDY GUNAWAN

BAB V

PENUTUP

Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Garut Tahun 2020 – 2024 disusun dalam rangka membenahan kondisi birokrasi secara optimal terhadap 8 (delapan) program reformasi birokrasi yang akan menjadi acuan bagi Pimpinan dan seluruh aparatur Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi untuk periode 5 (lima) tahun kedepan yaitu Tahun 2020-2024.

Penyusunan rencana aksi dalam dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Garut 2020 – 2024 dilakukan dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan yang disampaikan pada saat *Focus Group Discussion* dan kemampuan Pemerintah Kabupaten Garut dalam merespon harapan tersebut. Meskipun rencana aksi ini sudah menguraikan rencana tindak reformasi birokrasi yang direncanakan, namun dalam praktiknya tidak menutup kemungkinan penambahan inovasi untuk menjawab berbagai permasalahan strategis yang harus dipecahkan. Namun demikian fungsi monitoring dan evaluasi sangat penting dalam upaya untuk terus melakukan upaya perbaikan berkelanjutan. Setiap individual pegawai, pejabat, anggota tim reformasi birokrasi, 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 Garut harus terus dibangun agar dapat dibangun tata pemerintahan yang baik. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Garut telah komitmen untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara bersungguh-sungguh.

Selanjutnya terdapat beberapa kaidah yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Garut 2020 – 2024, yaitu:

1. *Road Map* Reformasi Birokrasi ini harus diintegrasikan dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah baik RKPD maupun Renja Perangkat Daerah.
2. Pemerintah Kabupaten Garut, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dunia usaha, dan semua komponen masyarakat diharapkan mendukung pelaksanaan program dan indikasi kegiatan yang tertuang dalam *Road Map* Reformasi Birokrasi ini dengan sebaik-baiknya.
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi, akan dilakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi dengan berbagai instrumen yang mendukung dan sesuai dengan regulasi yang ada.
4. *Road Map* Reformasi Birokrasi Kabupaten Garut ini berlaku hingga tahun 2024. Dalam rangka mempertahankan keberlanjutan pelaksanaan reformasi birokrasi, maka pada periode berikutnya perlu disusun kembali *Road Map* Reformasi Birokrasi sesuai dengan tahapan reformasi birokrasi nasional dan terintegrasi dengan dokumen perencanaan daerah jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan, dengan memperhatikan arah reformasi birokrasi nasional.

BUPATI GARUT,



RUDY GUNAWAN