



WALIKOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 35 TAHUN 2019

TENTANG

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH
KOTA SINGKAWANG TAHUN 2018 - 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SINGKAWANG,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 - 2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015 - 2019, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Singkawang Tahun 2018 - 2022.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 - 2025;
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 nomor 985);
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Singkawang Tahun 2018 - 2022 (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 62);
10. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2018 - 2022.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Walikota adalah Walikota Singkawang.
4. Perangkat Daerah Kota Singkawang yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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. *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah dokumen dalam bentuk operasionalisasi *Grand Design* Reformasi Birokrasi 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 pertahun yang jelas.
7. *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Singkawang yang selanjutnya disebut *Road Map* Reformasi Birokrasi adalah rencana kerja rinci dan berkelanjutan yang menggambarkan pelaksanaan reformasi birokrasi Pemerintah Kota Singkawang tahun 2018 - 2022.

8. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Singkawang 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 Kota Singkawang tahun 2018 - 2022.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Peraturan 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

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI

Pasal 4

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

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I : PENDAHULUAN;

BAB II : GAMBARAN UMUM BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH;

BAB III : AGENDA REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH;

BAB IV : MONITORING DAN EVALUASI;

BAB V : PENUTUP.

- (3) Pelaksanaan *Road Map* Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijabarkan dalam Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Tahun 2018 - 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 13 Agustus 2019

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Diundangkan di Singkawang

Pada tanggal 29 Agustus 2019

Pih. SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG,

ttd

HERI APRIADI

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2019 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERIAN TI SUPRIHATININGSIH, S.H.

NIP 19630205 199603 2 002

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 35 TAHUN 2019
TENTANG
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH
KOTA SINGKAWANG TAHUN 2018 - 2022

RINGKASAN EKSEKUTIF

Sebagai langkah awal dari pelaksanaan reformasi birokrasi di Kota Singkawang, perlu disusun *Road Map* Reformasi Birokrasi. *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Singkawang merupakan rencana teknis dan detail mengenai perubahan birokrasi Pemerintah Kota Singkawang dalam kurun waktu lima tahun mendatang, dari tahun 2018-2022. Tujuan penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Singkawang adalah untuk memberikan arahan mengenai perubahan yang ingin dilakukan untuk mencapai sasaran reformasi birokrasi, yaitu menciptakan birokrasi yang bersih dan bebas KKN, meningkatkan kualitas pelayanan publik dan meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja.

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

Untuk menentukan titik awal perubahan yang harus dilakukan, perlu terlebih dahulu diidentifikasi kondisi umum birokrasi saat ini di Pemerintah Kota Singkawang. Jika dilihat dari sisi sasaran untuk **mewujudkan pemerintah daerah yang bersih dan bebas KKN**, maka dapat diuraikan berbagai hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kota Singkawang, sebagai berikut :

1. Mendapat Opini Wajar Tanpa Persyaratan (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
2. SPIP sudah mulai diterapkan (10 Perangkat Daerah);
3. Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi Kota dan Peraturan tentang Pengendalian Gratifikasi;
4. Publikasi Rencana Umum Pengadaan (RUP) oleh seluruh Perangkat Daerah;
5. Sudah terbentuk Unit Layanan Pengadaan;
6. Penegakan hukum terhadap pelaku korupsi;
7. Pendampingan proses PBJ melalui probiti audit; dan

8. Pengimplementasian transaksi non tunai dalam pengelolaan keuangan daerah.

Dalam kaitan dengan sasaran reformasi birokrasi mengenai **peningkatan kualitas pelayanan publik**, berbagai hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kota Singkawang dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Pembentukan Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja yang menyelenggarakan sebagian besar perijinan satu pintu;
2. Predikat Zona Hijau dalam melaksanakan pelayanan publik oleh Ombusment;
3. Terdapat 8 (delapan) unit pelayanan kesehatan yang terakreditasi memperoleh sertifikasi;
4. Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) kategori “Baik”; dan
5. Tersedianya sarana pengaduan masyarakat pada seluruh unit kerja.

Sementara dalam kaitan dengan **peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja**, berbagai hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kota Singkawang dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Dokumen Pakta Integritas dan Penetapan Kinerja sudah ditandatangani secara berjenjang hingga eselon terendah diseluruh SKPD;
2. Terbentuknya pengelolaan informasi daerah dan Pejabat Penyelenggara Informasi dan Dokumentasi (PPID);
3. Penerapan *e-procurement* dan *e-budgeting*; dan
4. Telah tersusun dokumen evaluasi jabatan.

Berbagai hal-hal yang sudah dicapai harus terus dipelihara bahkan terus ditingkatkan sehingga dari tahun ketahun masyarakat akan terus merasakan perbaikan dari kinerja Pemerintah Kota Singkawang.

Selain itu juga telah dilakukan upaya identifikasi harapan masyarakat. Tujuan dari identifikasi harapan-harapan pemangku kepentingan adalah agar pelaksanaan reformasi birokrasi berfokus pada kebutuhan pemangku kepentingan. Dalam kaitan dengan sasaran pertama reformasi birokrasi, mewujudkan pemerintah daerah yang bersih dan bebas KKN, harapan-harapan pemangku kepentingan antara lain :

1. Meningkatnya integritas dan profesionalisme pegawai;
2. Pemimpin daerah menjadi *public figure*/teladan melalui penanaman anti KKN;
3. Penegakan supremasi hukum dalam pemberantasan KKN, termasuk pemberian *reward* dan *punishment*;
4. Mempertahankan predikat WTP dari Badan Pemeriksa Keuangan RI;
5. Pembangunan Zona Integritas pada seluruh unit kerja; dan
6. Transparansi Perencanaan dan Anggaran.

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

1. Berkurangnya jumlah pengaduan masyarakat terhadap pelayanan publik;
2. Pelimpahan seluruh kewenangan perijinan ke Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja;
3. Tercapainya kuantitas dan kompetensi guru;
4. Pelayanan publik yang optimal;
5. Terbangunnya basis data kemiskinan yang terintegrasi;
6. Penerapan dan internalisasi SOP dan standar pelayanan yang telah ditetapkan pada seluruh Perangkat Daerah; dan
7. Pengembangan dan penerapan teknologi informasi dalam rangka menunjang percepatan pelayanan publik.

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan **peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja** adalah sebagai berikut :

1. Pakta Integritas menjadi tolak ukur kinerja;
2. Terwujudnya keterbukaan informasi publik yang optimal;
3. Terintegrasinya *e-planning* dan *e-budgeting*;
4. Penyusunan program dan kegiatan sudah berorientasi pada *outcome*;
5. Nilai akuntabilitas kinerja menjadi kategori “BB”;
6. Indikator Kinerja Utama (IKU) sudah menggambarkan capaian kinerja; dan
7. Evaluasi Kelembagaan.

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

1. Pimpinan dan wajib lapor LHKPN sudah menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Harta Kekayaan Negara (50% wajib LHKPN sudah menyampaikan laporan LHKPN);
2. Mekanisme *reward* dan *punishment* belum diterapkan secara optimal;
3. Penerapan SPIP belum optimal;
4. Pelaporan gratifikasi belum dilaksanakan;
5. Perencanaan pembangunan dan penganggaran belum memenuhi kaidah yang ada; dan
6. Transparansi pengelolaan anggaran.

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

1. Masih terdapat pelayanan perijinan, berbelit-belit dan memakan waktu lama;
2. Belum semua perijinan diserahkan kepada Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja;
3. Kuantitas dan kompetensi guru belum tercapai sesuai dengan kebutuhan;
4. Belum optimalnya pelayanan publik; dan
5. Belum terintegrasinya sasaran penerima bantuan bagi masyarakat kurang mampu.

Sementara dalam kaitan dengan peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja, permasalahan yang masih dihadapi antara lain :

1. Pakta Integritas sebagai janji pelayanan belum efektif dijalankan;
2. Belum optimalnya keterbukaan informasi publik;
3. Belum terintegrasinya *e-planning* dan *e-budgeting*;
4. Penyusunan program dan kegiatan hanya berorientasi pada *output*;
5. Nilai akuntabilitas kinerja kategori "CC";
6. Indikator kinerja Perangkat Daerah dan Indikator Kinerja Utama (IKU) masih kurang menggambarkan hasil kinerja;
7. Beberapa kelembagaan perlu disesuaikan tugas dan fungsi;
8. Belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur; dan
9. Belum dilaksanakannya penerapan manajemen berbasis kinerja.

Sesuai dengan kondisi umum sebagaimana diuraikan di atas, untuk mencapai tujuan dan sasaran reformasi birokrasi yang bersih dan akuntabel, yang efektif dan efisien serta memiliki pelayanan publik berkualitas, maka Pemerintah Kota Singkawang akan melaksanakan 8 (delapan) area perubahan dan 10 (sepuluh) program reformasi birokrasi serta melaksanakan rencana aksi reformasi birokrasi tahun 2018-2022 sebagai berikut :

Program Reformasi Birokrasi dan Hasil yang Diharapkan

No	Program	Kegiatan	Hasil Yang Diharapkan
1	Penataan Sistem Sumber Daya Manusia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja serta evaluasi jabatan 2. Penyusunan standar kompetensi jabatan 3. Rekrutmen CPNS dengan sistem CAT 4. Pengembangan kompetensi PNS melalui Diklat Jabatan, Diklat Dasar, Diklat Teknis dan Fungsi 5. Penerapan aturan disiplin PNS 6. Sosialisasi aturan disiplin PNS 7. Rekrutmen terbuka untuk jabatan struktural (JPT) 	Dapat meningkatkan manajemen kinerja individu, menyempurnakan sistem informasi manajemen kepegawaian yang terintegrasi, dan meningkatkan profesionalisme pegawai.

No	Program	Kegiatan	Hasil Yang Diharapkan
		8. Tes Kompetensi bagi calon pejabat 9. Pedoman penilaian kinerja individu 10. Pengembangan sistem penilaian kinerja 11. Peningkatan kesejahteraan melalui peningkatan tunjangan 12. Pengembangan sistem informasi kepegawaian 13. Penyusunan pola karier pegawai Penyusunan pedoman <i>reward</i> dan <i>punishment</i>	
2	Penguatan Pengawasan	1. Rekrutmen pegawai baru pengawas berdasarkan kompetensi 2. Penyelenggaraan diklat sesuai kebutuhan 3. Melakukan pembimbingan kepada unit kerja dalam penerapan SPIP 4. Melakukan pembimbingan dan penyusunan penilaian resiko/managemen resiko 5. Peningkatan peran aparat pengawas sebagai <i>quality assurance</i> dan <i>consulting</i> 6. Pemberian penghargaan bagi Perangkat Daerah yang telah menyelesaikan tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan tepat waktu	Dapat meningkatkan kapasitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, meningkatkan penerapan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian dari Badan Pemeriksa Keuangan.

No	Program	Kegiatan	Hasil Yang Diharapkan
		<ol style="list-style-type: none"> 7. Pemberian sanksi bagi Perangkat Daerah yang tidak menyelesaikan tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan 8. Evaluasi pelaksanaan gratifikasi di Perangkat Daerah 9. Penetapan kebijakan benturan kepentingan Sosialisasi kebijakan benturan kepentingan 	
3	Penguatan Akuntabilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun pedoman akuntabilitas kinerja 2. Pengembangan penyusunan <i>casscading</i> kinerja 3. Bimtek dan pendampingan SDM pengelola akuntabilitas kinerja 4. Melaksanakan evaluasi SAKIP pada seluruh Perangkat Daerah 5. Pengintegrasian <i>e-planning</i>, <i>e-budgeting</i> dan <i>e-monev</i> 6. Pembangunan <i>Database</i> Terpadu 7. Memaksimalkan evaluasi capaian kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja yang ditetapkan 	<p>Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan akuntabilitas aparatur semakin meningkat disemua Perangkat Daerah, menyempurnakan integrasi perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja, serta keterlibatan pimpinan Perangkat Daerah mulai dari perencanaan, penilaian kinerja dan pelaporan kinerja semakin meningkat, sehingga dapat meningkatkan nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dari CC menjadi BB</p>

No	Program	Kegiatan	Hasil Yang Diharapkan
		8. Melakukan evaluasi terhadap Perencanaan Pembangunan (RPJMD dan Rentsra)	
4	Penguatan Ketatalaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Bimbingan Teknis penyusunan SOP pelayanan 2. Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan SOP pada Perangkat Daerah 3. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi dalam pelaksanaan pengaduan masyarakat dan pelayanan publik khususnya pada Perangkat Daerah yang menangani pelayanan publik 4. Menyusun pengembangan <i>e-goverment</i> untuk perencanaan yang terintegrasi dengan penganggaran 5. Menyiapkan regulasi terhadap Perangkat Daerah yang tidak tepat waktu dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa 	Penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur sederhana, transparan, partisipatif, dan berbasis <i>e-government</i>
5	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perbaiki kebijakan terkait pelimpahan kewenangan perijinan 2. Menetapkan kebijakan standar pelayanan 	Dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat

No	Program	Kegiatan	Hasil Yang Diharapkan
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Mereview perbaikan SOP perijinan dan standar pelayanan 4. Pengembangan teknologi informasi dalam pelayanan perijinan dan pengaduan masyarakat 	
6	Penataan Peraturan Perundang-undangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan harmonisasi produk hukum daerah (evaluasi, identifikasi dan deregulasi) 2. Peningkatan sistem pengendalian dalam penyusunan produk hukum daerah 3. Penyusunan dan penyebarluasan produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya 	Penyusunan produk hukum daerah semakin berkualitas dan berpihak pada publik, harmonis dan tidak tumpang tindih
7	Penguatan Kelembagaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan evaluasi 2. Organisasi /kelembagaan 3. Melakukan penataan 4. Organisasi /kelembagaan 	Kelembagaan /organisasi tepat fungsi dan tepat ukuran, lebih efektif dan efisien.
8	Manajemen Perubahan (Mental Aparatur/Pola Pikir dan Budaya Kerja)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan tim reformasi birokrasi 2. Penyusunan <i>road map</i> reformasi birokrasi 	Dapat terwujud budaya pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (budaya birokrasi yang bersih dan melayani) serta integritas, profesionalisme, citra

No	Program	Kegiatan	Hasil Yang Diharapkan
		3. Peningkatan sosialisasi /internalisasi <i>road map</i> reformasi birokrasi kepada Perangkat Daerah dan pegawai 4. Mendorong perubahan pola pikir dan budaya kerja aparatur 5. Peningkatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi	aparatur sebagai pelayanan masyarakat semakin meningkat yang bermuara pada kepuasan masyarakat
9	Quick Wins Reformasi Birokrasi	1. Menyusun rumusan <i>quick wins</i> reformasi birokrasi 2. Menetapkan dan melaksanakan <i>quick wins</i> reformasi birokrasi 3. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan <i>quick wins</i> reformasi birokrasi	Mendapatkan momentum positif dan meningkatkan kepercayaan diri Perangkat Daerah /Unit Pelayanan dalam melakukan langkah dan tahapan pelaksanaan reformasi birokrasi, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat
10	Zona Integritas	1. Pembentukan dan Penguatan Tim Tingkat Kota 2. Penunjukan Perangkat Daerah 3. Pembinaan kepada Unit Kerja yang ditunjuk 4. Monitoring dan evaluasi agar mendorong Unit Kerja dapat terus meningkatkan hingga menuju WBK/WBBM	Dapat menyiapkan unit kerja yang menjadi basis/ <i>role model</i> dalam penerapan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 35 TAHUN 2019
TANGGAL 13 AGUSTUS 2019
TENTANG
ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH
KOTA SINGKAWANG TAHUN 2018 - 2022

BAB I PENDAHULUAN

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

Sebagai langkah awal dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kota Singkawang, perlu disusun *Road Map* Reformasi Birokrasi. *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Singkawang merupakan rencana teknis dan detail mengenai perubahan birokrasi Pemerintah Kota Singkawang dalam kurun waktu lima tahun mendatang, dari tahun 2018 – 2022. Tujuan penyusunan *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Singkawang adalah untuk memberikan arahan mengenai perubahan yang ingin dilakukan untuk mencapai sasaran reformasi birokrasi, yaitu menciptakan birokrasi yang bersih dan bebas KKN, meningkatkan kualitas pelayanan publik dan meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja.

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

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

A. GAMBARAN UMUM BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

Pemerintah Kota Singkawang pada dasarnya telah melakukan langkah-langkah perubahan untuk mewujudkan pemerintahan daerah yang bersih dan bebas KKN, pelayanan yang berkualitas, maupun meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja. Namun demikian, langkah-langkah yang dilakukan belum sepenuhnya disusun dalam perencanaan yang sistemik dan sinergis serta sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Untuk menentukan titik awal perubahan yang harus dilakukan, perlu terlebih dahulu diidentifikasi kondisi umum birokrasi saat ini di Pemerintah Kota Singkawang. Jika dilihat dari sisi sasaran untuk mewujudkan **pemerintah daerah yang bersih dan bebas KKN**, maka dapat diuraikan berbagai hal yang sudah dicapai oleh pemerintah Kota Singkawang, sebagai berikut :

1. Mendapat Opini Wajar Tanpa Persyaratan (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
2. SPIP sudah mulai diterapkan (10 Perangkat Daerah);
3. Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi Kota dan Peraturan tentang Pengendalian Gratifikasi;
4. Publikasi Rencana Umum Pengadaan (RUP) oleh seluruh Perangkat Daerah;
5. Sudah terbentuk Unit Layanan Pengadaan;
6. Penegakan hukum terhadap pelaku korupsi;
7. Pendampingan proses PBJ melalui probiti audit; dan
8. Pengimplementasian transaksi non tunai dalam pengelolaan keuangan daerah.

Dalam kaitan dengan sasaran reformasi birokrasi mengenai **peningkatan kualitas pelayanan publik**, berbagai hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kota Singkawang dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Pembentukan Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja yang menyelenggarakan sebagian besar perijinan satu pintu;
2. Predikat Zona Hijau dalam melaksanakan pelayanan publik oleh Ombusment;
3. Terdapat 8 (delapan) unit pelayanan kesehatan yang terakreditasi memperoleh sertifikasi;
4. Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) kategori "Baik"; dan
5. Tersedianya sarana pengaduan masyarakat pada seluruh unit kerja.

Sementara dalam kaitan dengan **peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja**, berbagai hal yang sudah dicapai oleh Pemerintah Kota Singkawang dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Dokumen Pakta Integritas dan Penetapan Kinerja sudah ditandatangani secara berjenjang hingga eselon terendah diseluruh SKPD;
2. Terbentuknya pengelolaan informasi daerah dan Pejabat Penyelenggara Informasi dan Dokumentasi (PPID);
3. Penerapan *e-procurement*, dan *e-budgeting*; dan
4. Telah tersusun dokumen evaluasi jabatan.

Penyusunan dan penetapan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) tepat waktu. Berbagai hal-hal yang sudah dicapai harus terus dipelihara bahkan terus ditingkatkan sehingga dari tahun ke tahun masyarakat akan terus merasakan perbaikan dari kinerja Pemerintah Kota Singkawang.

B. KEBUTUHAN/HARAPAN PEMANGKU KEPENTINGAN

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

1. Meningkatnya integritas dan profesionalisme pegawai;
2. Pemimpin daerah menjadi *public figure*/teladan melalui pencanangan anti KKN;
3. Penegakan supremasi hukum dalam pemberantasan KKN, termasuk pemberian *reward* dan *punishment*;
4. Mempertahankan predikat WTP dari Badan Pemeriksa Keuangan RI;
5. Pembangunan Zona Integritas pada seluruh unit kerja; dan
6. Transparansi Perencanaan dan Anggaran.

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

1. Berkurangnya jumlah pengaduan masyarakat terhadap pelayanan publik;
2. Pelimpahan seluruh kewenangan perijinan ke Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja;
3. Tercapainya kuantitas dan kompetensi guru;
4. Pelayanan publik yang optimal;
5. Terbangunnya basis data kemiskinan yang terintegrasi;

6. Penerapan dan internalisasi SOP dan standar pelayanan yang telah ditetapkan pada seluruh Perangkat Daerah; dan
7. Pengembangan dan penerapan teknologi informasi dalam rangka menunjang percepatan pelayanan publik.

Harapan pemangku kepentingan terkait dengan **peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja** adalah sebagai berikut :

1. Pakta Integritas menjadi tolak ukur kinerja;
2. Terwujudnya keterbukaan informasi publik yang optimal;
3. Terintegrasinya *e-planning* dan *e-budgeting*;
4. Penyusunan program dan kegiatan sudah berorientasi pada *outcome*;
5. Nilai akuntabilitas kinerja menjadi kategori “BB”;
6. Indikator Kinerja Utama (IKU) sudah menggambarkan capaian kinerja; dan
7. Evaluasi Kelembagaan.

C. PERMASALAHAN BIROKRASI PEMERINTAH DAERAH

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

1. Pimpinan dan wajib lapor LHKPN sudah menyerahkan Laporan Harta Kekayaan Harta Kekayaan Negara (50% wajib LHKPN sudah menyampaikan laporan LHKPN);
2. Mekanisme *reward* dan *punishment* belum diterapkan secara optimal;
3. Penerapan SPIP belum optimal;
4. Pelaporan gratifikasi belum dilaksanakan;
5. Perencanaan pembangunan dan penganggaran belum memenuhi kaidah yang ada; dan
6. Transparansi pengelolaan anggaran.

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

1. Masih terdapat pelayanan perijinan, berbelit-belit dan memakan waktu lama;
2. Belum semua perijinan diserahkan kepada Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja;
3. Kuantitas dan kompetensi guru belum tercapai sesuai dengan kebutuhan;
4. Belum optimalnya pelayanan publik; dan
5. Belum terintegrasinya sasaran penerima bantuan bagi masyarakat kurang mampu.

Sementara dalam kaitan dengan **peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja**, permasalahan yang masih dihadapi antara lain :

1. Pakta Integritas sebagai janji pelayanan belum efektif dijalankan;
2. Belum optimalnya keterbukaan informasi publik;
3. Belum terintegrasinya *e-planning* dan *e-budgeting*;
4. Penyusunan program dan kegiatan hanya berorientasi pada *output*;
5. Nilai akuntabilitas kinerja kategori “CC”;
6. Indikator kinerja Perangkat Daerah dan Indikator Kinerja Utama (IKU) masih kurang menggambarkan hasil kinerja;
7. Beberapa kelembagaan perlu disesuaikan tugas dan fungsi;
8. Belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur; dan
9. Belum dilaksanakannya penerapan manajemen berbasis kinerja.

A. FOKUS PERUBAHAN REFORMASI BIROKRASI

Sesuai dengan kondisi umum sebagaimana diuraikan pada Bab sebelumnya, reformasi birokrasi di Pemerintah Kota Singkawang difokuskan pada empat fokus perubahan sebagai berikut :

a. Prioritas Pembentukan Manajemen Pemerintahan Daerah

Prioritas ini merupakan fokus perubahan yang menjadi prioritas daerah terkait dengan area perubahan reformasi birokrasi. Area perubahan yang menjadi prioritas untuk diperbaiki melalui reformasi birokrasi meliputi :

1. Sumber Daya Manusia

Berbagai permasalahan dalam area ini antara lain :

1. Penyusunan formasi belum berdasarkan pada analisa beban kerja dan analisa jabatan;
2. Standar kompetensi jabatan belum disusun;
3. Kuantitas dan kompetensi PNS belum mendukung kinerja organisasi;
4. Pengembangan kompetensi pegawai belum semuanya berdasarkan pada kompetensi jabatan;
5. Belum optimalnya penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai;
6. Belum optimalnya pemberian *reward* dan *punishment* terhadap disiplin dan prestasi kerja;
7. Kepemimpinan di daerah belum sepenuhnya menjadi teladan;
8. Manajemen kinerja pegawai belum diterapkan;
9. Kesejahteraan pegawai masih rendah;
10. Belum terintegrasinya sistem informasi kepegawaian dalam pengelolaan sumber daya manusia; dan
11. Belum ada pola karier pegawai.

2. Pengawasan

Berbagai permasalahan dalam area ini antara lain :

1. Kuantitas dan kompetensi pengawas masih kurang;
2. Belum optimalnya penerapan SPIP;
3. Kurangnya komitmen pimpinan dalam penyelesaian tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan;
4. Kebijakan gratifikasi belum dilaksanakan secara optimal; dan
5. Belum optimalnya penanganan benturan kepentingan.

3. Akuntabilitas

Berbagai permasalahan dalam area ini antara lain :

1. Hasil evaluasi kinerja instansi pemerintah predikat “CC”;
2. Evaluasi internal SAKIP belum dapat dilaksanakan kepada seluruh Perangkat Daerah;
3. Pengintegrasian sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja belum dilaksanakan;
4. Belum maksimalnya pemanfaatan dan pelaksanaan hasil evaluasi kinerja terhadap perencanaan;
5. Belum optimalnya pengelolaan data kinerja pada Perangkat Daerah;
6. Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi capaian kinerja (capaian kinerja Perangkat Daerah) baik evaluasi capaian bulanan/tiga bulan/semesteran/tahunan beserta tindak lanjutnya;
7. Belum seluruhnya diterapkan *cascading* kinerja; dan
8. Masih terdapat kesenjangan kompetensi pengelola SAKIP.

4. Tatalaksana

1. SOP di bidang pelayanan belum sepenuhnya dilaksanakan secara optimal;
2. Penggunaan teknologi informasi belum merata di seluruh Perangkat Daerah dalam pelayanan publik;
3. Belum optimalnya pengembangan *e-government* dalam sistem penyediaan informasi dan layanan pengaduan; dan
4. Belum optimalnya proses, monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.

b. Prioritas yang harus terus dipelihara.

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

1. Mendapat Opini Wajar Tanpa Persyaratan (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
2. SPIP sudah mulai diterapkan (10 Perangkat Daerah);
3. Pembentukan Unit Pengendali Gratifikasi Kota dan Peraturan tentang Pengendalian Gratifikasi;
4. Publikasi Rencana Umum Pengadaan (RUP) oleh seluruh Perangkat Daerah;
5. Sudah terbentuk Unit Layanan Pengadaan;
6. Penegakan hukum terhadap pelaku korupsi;
7. Pendampingan proses PBJ melalui probiti audit;

8. Pengimplementasian transaksi non tunai dalam pengelolaan keuangan daerah;
9. Pembentukan Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja yang menyelenggarakan sebagian besar perijinan satu pintu;
10. Predikat Zona Hijau dalam melaksanakan pelayanan publik oleh Ombusment;
11. Terdapat 8 (delapan) unit pelayanan kesehatan yang terakreditasi memperoleh sertifikasi;
12. Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) kategori “Baik”;
13. Tersedianya sarana pengaduan masyarakat pada seluruh unit kerja;
14. Dokumen Pakta Integritas dan Penetapan Kinerja sudah ditandatangani secara berjenjang hingga eselon terendah diseluruh SKPD;
15. Terbentuknya pengelolaan informasi daerah dan Pejabat Penyelenggara Informasi dan Dokumentasi (PPID);
16. Penerapan *e-procurement*, dan *e-budgeting*; dan
17. Telah tersusun dokumen evaluasi jabatan.

c. Prioritas yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan.

Prioritas ini menyangkut 2 (dua) fokus, yaitu :

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

Sektor-sektor yang menjadi prioritas peningkatan kualitas pelayanan di Pemerintah Kota Singkawang adalah sebagai berikut :

1. Pendidikan

Jenis pelayanan pada sektor ini yang menjadi prioritas untuk ditingkatkan kualitas pelayanannya adalah Jumlah guru dan kompetensi guru. Salah satu peran pemerintah daerah dalam penyediaan pelayanan pendidikan adalah menyediakan jumlah guru yang cukup sesuai dengan kebutuhan rombongan belajar dan telah memenuhi kompetensi yang dipersyaratkan. Dalam kaitan itu, penyediaan pelayanan untuk pemenuhan kebutuhan SDM guru dan peningkatan kompetensi guru menjadi prioritas utama pada sektor pendidikan di Kota Singkawang. Peningkatan jumlah guru dan kompetensi guru diharapkan akan memberikan dampak pada peningkatan kualitas sumber daya manusia di Kota Singkawang.

2. Pelayanan Perijinan

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

proses dan biaya, serta koordinasi antar SKPD yang terkait dalam pemberian pelayanan, yaitu :

- 1) Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
- 2) Ijin Gangguan;
- 3) Ijin Jasa Usaha;
- 4) Ijin Bidang Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi;
- 5) Ijin Bidang Kesehatan;
- 6) Ijin Bidang Pertanian dan Perikanan;
- 7) Ijin Bidang Lingkungan Hidup; dan
- 8) Ijin Bidang Perhubungan;

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

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

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

- 1) Penerapan *e-planning* terintegrasi dengan aplikasi pengelolaan keuangan;
- 2) Peningkatan penerapan *e-budgeting* khususnya dalam pengelolaan pendapatan;
- 3) Penerapan PTSP secara efektif dan cepat melalui penguatan tim teknis, perbaikan sistem, dan evaluasi SOP;
- 4) Penerapan budaya senyum, sapa dan salam (S3) terutama pada unit pelayanan; dan
- 5) Evaluasi standar pelayanan Perangkat Daerah.

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

Sebagai pelaksanaan reformasi birokrasi di Pemerintah Kota Singkawang akan berupaya mencanangkan seluruh unit kerja ditetapkan sebagai unit kerja menuju WBK. Untuk tahap awal, beberapa unit kerja yang

dianggap sangat signifikan untuk di tetapkan sebagai unit kerja menuju WBK dan WBBM antar lain RSUD dr. Abdul Aziz, Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja serta Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Unit kerja yang diusulkan akan terus bertambah dengan memperhatikan ketentuan tentang penetapan unit kerja yang diusulkan dalam pembangunan zona integritas. Tim pembina dan tim penilai intern dipandang sebagai unit kerja yang akan banyak berperan dalam mengawal pelaksanaan reformasi birokrasi

e. Prioritas Perangkat Daerah

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

1. Peningkatan jumlah dan kualitas guru

Prioritas pelayanan pendidikan adalah pemenuhan jumlah guru dan peningkatan kualitas guru.

Perangkat Daerah yang bertanggung jawab atau terkait dengan prioritas ini yaitu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

2. Penyediaan sarana dan prasarana penunjang untuk peningkatan kualitas pendidikan

Beberapa prioritas dalam bidang pendidikan yang penting dalam peningkatan kualitas pendidikan yaitu :

- a. Pemenuhan ruang kegiatan belajar bagi sekolah-sekolah yang belum memenuhi jumlah ruang kegiatan belajar maupun ruang belajar yang perlu untuk direhabilitasi. Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atau terkait dengan prioritas ini, yaitu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan akan menjadi Perangkat Daerah yang berada di garis depan dan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- b. Penyediaan kualitas penunjang pendidikan yang meliputi *meubeler*, Taman Bacaan Masyarakat (TBM), penyediaan laboratorium, perpustakaan, buku-buku pelajaran serta buku-bukun praktek yang dapat mendorong kreativitas dan inovasi di kalangan pelajar maupun masyarakat. Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atau terkait dengan prioritas ini yaitu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan akan menjadi Perangkat Daerah yang berada di garis depan untuk melakukan perubahan-perubahan melalui langkah-langkah konkrit sebagaimana direncanakan dalam dokumen ini serta Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

- c. Peningkatan kualitas data pendidikan, pengembangan sistem informasi dan penerimaan siswa baru SMP berbasis *online* serta biaya pendidikan gratis. Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atau terkait dengan prioritas ini yaitu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan akan menjadi Perangkat Daerah yang berada di garis depan untuk melakukan perubahan-perubahan melalui langkah-langkah konkrit sebagaimana direncanakan dalam dokumen ini serta Dinas Komunikasi dan Informatika serta BAPPEDA.

3. Bidang Kesehatan :

1) Standar layanan kesehatan

Prioritas yang dilaksanakan dalam bidang kesehatan berupaya meningkatkan mutu dan pelayanan kesehatan yang merata dan terjangkau oleh seluruh lapisan masyarakat. Langkah untuk meningkatkan kualitas pelayanan diantaranya adalah menerapkan manajemen mutu melalui akreditasi rumah sakit dan puskesmas. Untuk rumah sakit pemenuhan terhadap standar pelayanan minimal menjadi tolok ukur pemberian pelayanan.

Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atau terkait dengan prioritas ini yaitu Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana, Rumah Sakit Umum Daerah dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

2) Penyediaan dan perbaikan sarana dan prasana

Pelayanan dasar kesehatan bagi masyarakat terus dilaksanakan berupa perbaikan Puskesmas dan Rumah Sakit serta pemenuhan sarana dan prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan kesehatan.

Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atau terkait dengan prioritas ini yaitu Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana, Rumah Sakit Umum Daerah dan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.

3) Layanan Jaminan Kesehatan Daerah

Penyediaan layanan jaminan kesehatan bagi masyarakat kurang mampu sangat penting dalam pemenuhan kebutuhan kesehatan masyarakat.

Perangkat Daerah yang bertanggungjawab atau terkait dengan prioritas ini yaitu Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

4. Penyediaan Sarana dan Prasarana Publik

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

1) Instalasi Air Bersih

Penyediaan air bersih bagi masyarakat baik melalui PAM atau sarana air bersih untuk seluruh wilayah Kota Singkawang menjadi prioritas yang perlu disediakan oleh pemerintah daerah, serta peningkatan kualitas air PAM sehingga layak untuk diminum.

Perangkat yang bertanggungjawab atau terkait dengan prioritas ini yaitu PDAM selaku BUMD yang mengelola langsung, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, serta Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah selaku pembuat kebijakan.

2) Jalan dan Jembatan

Prioritas yang selalu menjadi perhatian pemerintah adalah pembangunan dan pelebaran jalan disamping juga dilakukan perbaikan dan pemeliharaan jalan. Pemeliharaan jembatan maupun pembangunan jembatan selaku pemhubung antar lokasi. Hal ini dalam rangka menunjang keamanan dan kenyamanan lalu lintas

Perangkat yang bertanggungjawab atau terkait dengan prioritas ini, yaitu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang serta Dinas Perumahan, Permukiman dan Petanahan.

3) Penyediaan dan Perbaikan Drainase/Parit

Pembangunan drainase dan pemeliharaan/perbaikan drainase serta parit menjadi prioritas Pemerintah Kota Singkawang, karena pada musim tertentu Kota Singkawang masih rawan terhadap banjir.

Perangkat yang bertanggungjawab atau terkait dengan prioritas ini, yaitu Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Perumahan, Permukiman dan Petanahan serta UPT Pemeliharaan Rutin Jalan dan Jembatan.

4) Peningkatan Kebersihan dan Pengelolaan Sampah Kota

Dalam pengelolaan persampahan diperlukan sarana dan prasarana tempat penampungan sampah sementara (TPS) serta perlunya penambahan peningkatan armada jenis *Armroll*, kontainer, *pick up* dan motor gerobak.

Perangkat yang bertanggungjawab atau terkait dengan prioritas ini, yaitu Dinas Lingkungan Hidup dan UPT Pengelolaan Sampah.

5) Teknologi Informasi dan Komunikasi

Teknologi Informasi dan Komunikasi menjadi kebutuhan utama selain pembangunan sarana dan prasarana. Kebutuhan teknologi informasi dan komunikasi menjadi garda terdepan dalam peningkatan pelayanan dan pengembangan inovasi daerah.

Perangkat yang bertanggungjawab atau terkait dengan prioritas ini, yaitu Dinas Komunikasi dan Informatika serta BAPPEDA

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

B. SASARAN

Sasaran dapat dibagi ke dalam fokus perubahan untuk Prioritas Pembinaan Manajemen Pemerintah Daerah, prioritas yang harus terus dipelihara dan Prioritas yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan. Adapun sasaran dan indikator kinerja dapat dirumuskan sebagai berikut :

a. Prioritas Pembinaan Manajemen Pemerintah Daerah

No	Area Perubahan	Sasaran Perubahan
1	Sumber Daya Manusia	<ol style="list-style-type: none">1. Manajemen kepegawaian berbasis kompetensi2. Pemenuhan kuantitas dan kompetensi SDM3. Meningkatnya kinerja pegawai4. Meningkatnya pimpinan menjadi <i>role model</i>5. Meningkatnya kesejahteraan dan kinerja Pegawai6. Integrasi Sistem Informasi Kepegawaian7. Penerapan manajemen kepegawaian berbasis kompetensi
2	Pengawasan	<ol style="list-style-type: none">1. Pemenuhan kuantitas dan kompetensi pengawas2. Meningkatnya penerapan SPIP3. Peningkatan komitmen pimpinan dan penindaklanjutan temuan tepat waktu4. Pelaksanaan gratifikasi secara optimal5. Penanganan benturan kepentingan

No	Area Perubahan	Sasaran Perubahan
3	Akuntabilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai SAKIP "BB" 2. Evaluasi Internal SAKIP pada seluruh Perangkat Daerah 3. Pengintegrasian sistem perencanaan, penganggaran dan manajemen kinerja 4. Pemanfaatan evaluasi kinerja terhadap perencanaan penganggaran 5. Optimalisasi data kinerja pada tiap Perangkat Daerah 6. Optimalisasi pelaksanaan capaian kinerja sesuai ketentuan 7. Penerapan <i>cascading</i> kinerja pada seluruh Perangkat Daerah 8. Peningkatan kompetensi pengelola SAKIP
4	Tatalaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internalisasi SOP bidang pelayanan pada seluruh perangkat daerah 2. Penggunaan Teknologi Informasi /<i>e-government</i> pada setiap perangkat daerah dalam pelayanan publik dan layanan pengaduan 3. Optimalisasi proses monev dan fasilitasi pelaksanaan barang dan jasa

b. Prioritas yang harus terus dipelihara

No	Prioritas	Sasaran Perubahan
1	Mempertahankan opini WTP dari BPK	Diperolehnya Opini WTP dari BPK setiap tahun
2.	Penerapan SPIP	Meningkatnya Perangkat Daerah yang telah menerapkan SPIP
3.	Penerapan Unit Pengendali Gratifikasi	Meningkatnya Perangkat Daerah yang melaporkan Gratifikasi
4.	Publikasi RUB	Pelaksanaan Publikasi RUB secara tepat waktu
5.	Pembentukan UKPBJ	Meningkatnya kematangan /transformasi kelembagaan UKPBJ menjadi <i>Center Of Excelent</i>
6.	Penegakan hukum terhadap pelaku korupsi	Menurunnya pelaku korupsi
7.	Pendampingan proses PBJ melalui <i>probity</i> audit	Pelaksanaan PBJ sesuai ketentuan
8.	Implementasi Transaksi Non Tunai dalam pengelolaan keuangan daerah	Meningkatnya jenis belanja /pengeluaran pemerintah dan pendapatan daerah dengan menggunakan transaksi non Tunai
9.	Pelayanan perijinan terpadu pada satu unit kerja	Meningkatnya pelimpahan kewenangan pelayanan perijinan pada satu unit kerja

No	Prioritas	Sasaran Perubahan
10.	Penilaian pelayanan Publik dari OMBUDSMAN	Mempertahankan Zona Hijau pada seluruh pelayanan publik
11.	Akreditasi pada unit pelayanan kesehatan	Meningkatnya pelayanan kesehatan
12	Nilai kepuasan masyarakat kategori baik	Meningkatnya pelayanan publik
13	Sarana Pengaduan Masyarakat	Penyelesaian seluruh pengaduan dari masyarakat
14	Penetapan Pakta Integritas dan Penetapan Kinerja berjenjang hingga eselon terendah	Pakta Integritas dan Penetapan Kinerja berjenjang menjadi tolok ukur dalam penilaian kinerja
15	Pengelolaan Informasi Daerah	Optimalisasi pengelolaan informasi daerah
16	Penyusunan dan Penetapan APBD	Terwujudnya penyusunan dan penyampaian dokumen APBD tepat waktu
17	Penerapan <i>e-procurment</i> dan <i>e-budgeting</i>	Optimalisasi pelaksanaan <i>e-procurment</i> dan <i>e-budgeting</i>
18	Dokumen evaluasi jabatan	Perbaikan manajemen kepegawaian berbasis kinerja

c. Prioritas yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan

Prioritas menyangkut 2 (dua) fokus, yaitu :

Pertama, pelayanan sektor-sektor tertentu yang strategis yang memerlukan jangka waktu bertahap yaitu :

No	Sektor	Sasaran Perubahan
1	Pendidikan	1. Peningkatan daya saing guru 2. Pemenuhan guru 3. Terpenuhinya Kuantitas dan Kualitas penunjang pendidikan yang sesuai standar
2	Pelayanan Publik	1. Penyerahan semua perijinan kepada Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja 2. Pembenahan Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja dan Sistem kerja, SOP dalam rangka menyiapkan sistem yang efektif
		3. Pembenahan Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja dalam rangka menyiapkan sistem yang efektif

Kedua, *Quick Wins* yaitu jenis pelayanan yang secara cepat dapat dapat diperbaiki kualitas pelayanannya dan memberikan dampak positif pada upaya reformasi birokrasi yang sedang dilakukan

No	Sektor/Jenis Pelayanan	Sasaran Perubahan
1	<i>e-planning</i> terintegrasi	Penerapan <i>e-planning</i> terintegrasi dengan <i>e-budgeting</i>
2	Peningkatan <i>e-planning</i>	Penerapan <i>e-planning</i> dalam pengelolaan pendapatan terintegrasi dengan laporan keuangan
3	Pelayanan perijinan secara efektif	1. Penguatan pelayanan perijinan terpadu satu pintu 2. Meningkatnya pelayanan perijinan
4	Penerapan budaya S3 dalam pelayanan publik	Internalisasi budaya S3 dalam pelayanan publik
5	Evaluasi standar pelayanan pada perangkat daerah	Perbaiki standar pelayanan dan internalisasi dalam pelayanan
6	Zona Integritas	1. Meningkatnya unit kerja yang ditetapkan sebagai unit kerja WBK dan WBBM 2. Meningkatnya kualitas pelayanan

d. Prioritas SKPD

Sasaran maupun target-target diserahkan kepada masing-masing Perangkat Daerah yang bertanggungjawab dan Perangkat Daerah yang terkait sebagai rangkaian dari penyusunan rencana aksi Perangkat Daerah dimaksud dalam melakukan reformasi birokrasi.

No	Sektor/Jenis Pelayanan	Sasaran Perubahan
1	Kuantitas dan kompetensi tenaga pendidik	1. Pemenuhan tenaga pendidik 2. Peningkatan kompetensi tenaga pendidik
2	Sarana dan prasarana penunjang peningkatan kualitas pendidikan	1. Terpenuhinya ruang kegiatan belajar 2. Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan 3. Terpenuhinya sarana penunjang pendidikan 4. Peningkatan data kualitas data pendidikan
3	Kesehatan	1. Meningkatnya mutu dan pelayanan bidang kesehatan 2. Penambahan bangsal rumah sakit dan area parkir 3. Meningkatnya penyediaan jaminan kesehatan bagi masyarakat kurang mampu
4	Sarana dan Prasarana	1. Penerangan jalan utama 2. Pemerataan pelayanan air bersih sebagian besar kelurahan 3. Peningkatan kualitas jalan dan jembatan terutama kelurahan 4. Meningkatnya pelayanan infrastruktur drainase Pengembangan Teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam

No	Sektor/Jenis Pelayanan	Sasaran Perubahan
		<p>pelayanan publik pada seluruh Perangkat Daerah</p> <p>5. Pemetaan dan perbaikan pemanfaatan RTH</p> <p>6. Meningkatkan pengelolaan sampah kota</p>

C. KEGIATAN-KEGIATAN

1. Prioritas Pembenahan Manajemen Pemerintah Daerah

No	Area Perubahan	Kegiatan
1	Sumber Daya Manusia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja serta evaluasi jabatan 2. Penyusunan standar kompetensi jabatan 3. Rekrutmen CPNS dengan sistem CAT 4. Pengembangan kompetensi PNS melalui Diklat Jabatan, Diklat Dasar, Diklat Teknis dan Fungsi 5. Penerapan aturan Displin PNS 6. Sosialisasi aturan Disiplin PNS 7. Rekrutmen terbuka untuk jabatan struktural (JPT) 8. Tes Kompetensi bagi calon pejabat 9. Pedoman penilaian kinerja individu 10. Pengembangan sistem penilaian kinerja 11. Peningkatan kesejahteraan melalui peningkatan tunjangan 12. Pengembangan sistem informasi kepegawaian 13. Penyusunan pola karier pegawai 14. Penyusunan pedoman <i>reward</i> dan <i>punishment</i>
2	Pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekrutmen pegawai baru pengawas berdasarkan kompetensi 2. Penyelenggarakan diklat sesuai kebutuhan 3. Melakukan pembimbingan kepada unit kerja dalam penerapan SPIP 4. Melakukan pembimbingan dan penyusunan penilaian resiko /managemen resiko 5. Peningkatan peran aparat pengawas sebagai <i>quality assurance</i> dan <i>consulting</i> 6. Pemberian penghargaan bagi Perangkat Daerah yang telah menyelesaikan tindak lanjut hasil

No	Area Perubahan	Kegiatan
		temuan pemeriksaan tepat waktu 7. Pemberian sanksi bagi Perangkat Daerah yang tidak menyelesaikan tindak lanjut hasil temuan pemeriksaan 8. Evaluasi pelaksanaan gratifikasi di Perangkat Daerah 9. Penetapan kebijakan benturan kepentingan Sosialisasi kebijakan benturan kepentingan
3	Akuntabilitas	1. Menyusun pedoman akuntabilitas kinerja 2. Pengembangan penyusunan <i>cascading</i> kinerja 3. Bimtek dan pendampingan SDM pengelola akuntabilitas kinerja 4. Melaksanakan evaluasi SAKIP pada seluruh Perangkat Daerah 5. Pengintegrasian <i>e-planning, e-budgeting</i> dan <i>e-monev</i> 6. Pembangunan <i>Database</i> Terpadu 7. Memaksimalkan evaluasi capaian kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja yang ditetapkan 8. Melakukan evaluasi terhadap Perencanaan Pembangunan (RPJMD dan Renstra)
4	Tatalaksana	1. Melaksanakan bimbingan teknis penyusunan SOP pelayanan 2. Melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan SOP pada Perangkat Daerah 3. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi dalam pelaksanaan pengaduan masyarakat dan pelayanan publik khususnya pada Perangkat Daerah yang menangani pelayanan publik 4. Menyusun pengembangan <i>e-government</i> untuk perencanaan yang terintegrasi dengan penganggaran 5. Menyiapkan regulasi terhadap Perangkat Daerah yang tidak tepat waktu dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa

2. Prioritas yang harus terus dipelihara

No	Prioritas	Kegiatan
1	Mempertahankan opini WTP dari BPK	1. Peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan dan aset 2. Peningkatan pengawasan bidang keuangan dan aset
2.	Penerapan SPIP	Monitoring implementasi SPIP
3.	Penerapan Unit Pengendali Gratifikasi	Evaluasi dan monitoring Unit Pengendali Gratifikasi
4.	Publikasi RUB	Monitoring dan evaluasi Publikasi RUP
5.	Pembentukan UKPBJ	1. Memaksimalkan fungsi Unit Layanan Pengaduan 2. Pengembangan kompetensi SDM UKPBJ
6.	Penegakan hukum terhadap pelaku korupsi	Penegakan disiplin PNS
7.	Pendampingan proses PBJ melalui <i>probity</i> audit	Pendampingan melalui <i>probity</i> audit
8.	Implementasi Transaksi Non Tunai dalam Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Penetapan kebijakan terkait transaksi non tunai 2. Pengembangan sistem informasi dalam aplikasi non tunai (penerimaan) 3. Pengembangan kompetensi SDM pengelola keuangan
9.	Pelayanan perijinan terpadu pada satu unit kerja	1. Perbaiki kebijakan terkait pelimpahan kewenangan perijinan 2. Menetapkan kebijakan standar pelayanan 3. Mereview perbaikan SOP perijinan dan standar pelayanan 4. Pengembangan teknologi informasi dalam pelayanan perijinan dan pengaduan masyarakat
10.	Penilaian pelayanan Publik dari OMBUDSMAN	1. Bimtek penyusunan standar pelayanan 2. Menetapkan kebijakan standar pelayanan 3. Mereview perbaikan SOP perijinan dan standar pelayanan 4. Monev penerapan standar pelayanan dan tindak lanjut hasil monev 5. Pengembangan teknologi informasi dalam pelayanan perijinan dan pengaduan masyarakat
11.	Akreditasi pada unit pelayanan kesehatan	
12	Nilai kepuasan masyarakat kategori baik	1. Melakukan survey kepuasan masyarakat 2. Mengevaluasi tentang pelaksanaan

No	Prioritas	Kegiatan
		survey kepuasan masyarakat 3. Tindak lanjut hasil survey
13	Sarana Pengaduan Masyarakat	1. Penyusunan SOP pengaduan 2. Menindaklanjuti pengaduan 3. Pengembangan sistem informasi dalam mengelola pengaduan masyarakat terutama pada pelayanan publik
14	Penetapan Pakta Integritas dan Penetapan Kinerja berjenjang hingga eselon terendah	1. Reviu RPJM, Renstra, RENJA dan IKU 2. Monitoring capaian kinerja secara berkala berdasarkan penetapan kinerja
15	Pengelola Informasi Daerah	1. Penyiapan sistem elektronik yang terintegrasi antar Perangkat Daerah 2. Penyiapan daftar informasi publik yang terklasifikasi PPID Pembantu 3. Peningkatan kapasitas SDM pengelola PPID pembantu
16	Penyusunan dan Penetapan APBD	1. Penintegrasian sistem perencanaan dan penganggaran 2. Peningkatan kapasitas SDM Perencana 3. Harmonisasi penyusunan perencanaan terhadap prioritas daerah, provinsi dan pusat 4. Evaluasi kinerja dijadikan dasar penyusunan perencanaan
17	Penerapan <i>e-procurment</i> dan <i>e-budgeting</i>	Pengembangan <i>e-goverment</i> pada <i>e-planning</i> secara terintegrasi dengan <i>e-budgeting</i>
18	Dokumen evaluasi jabatan	1. Penetapan peraturan tentang kelas jabatan 2. Penetapan kebijakan tentang tunjangan kinerja berdasarkan kelas jabatan

3. Prioritas yang terkait dengan peningkatan kualitas pelayanan

No	Sektor	Kegiatan
1	Pendidikan	1. Pendidikan formal dan Diklat 2. Rekrutmen guru dan pengangkatan tenaga honor guru 3. Pembangunan laboratorium, Pembangunan perpustakaan, pengadaan buku pelajaran 4. Pengembangan <i>e-book</i> , Sistem informasi pendidikan <i>online</i> , Bimbel <i>online</i>

No	Sektor	Kegiatan
2	Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merevisi Peraturan tentang Dinas PMNAKER 2. Mensahkan dan sosialisasi hasil revisi 3. Penyiapan SDM teknis 4. Revisi SOP perijinan 5. Sosialisasi dan Penerapan SOP
3	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemerataan PJU 2. Penambahan titik penerangan jalan utama 3. Pembangunan Instalasi air bersih dan air limbah 4. Perbaikan jalan dan jembatan (di kelurahan) 5. Pembangunan jaringan drainase 6. Optimalisasi TIK 7. Penyediaan Ruang terbuka hijau 8. Pembangunan RKB dan pengadaan sarpras pendidikan 9. Pembangunan ruang bangsal rumah sakit dan area parkir

4. Prioritas Perangkat Daerah

Kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan untuk mewujudkan target-target pada masing-masing Perangkat Daerah diserahkan pada masing-masing yang bertanggungjawab dan Perangkat Daerah yang terkait sebagai rangkaian dari penyusunan rencana aksi Perangkat Daerah dimaksud dalam melakukan reformasi birokrasi.

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

D. RENCANA AKSI

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

A. Monitoring

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

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

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

Pada tingkat Pemerintah Daerah, pelaksanaan monitoring dilakukan terhadap seluruh program dan kegiatan sebagaimana direncanakan dalam rencana aksi, dilakukan melalui media :

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

Mekanisme monitoring dilakukan sebagai berikut :

Pada lingkup Perangkat Daerah, mekanisme dilakukan sebagai berikut :

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

Perangkat Daerah;

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

Pada lingkup Pemerintah Kota, mekanisme dilakukan sebagai berikut :

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

B. Evaluasi

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

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

1. Pertemuan rutin yang dipimpin langsung oleh Kepala Perangkat Daerah setidaknya setiap enam bulan sekali;
2. Survey rutin, khusus terkait dengan bidang tugas atau pelayanan yang dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah. Setidaknya survey dilakukan setahun sekali;
3. Pengelolaan pengaduan;
4. Pengukuran target-target yang telah ditetapkan setiap enam bulan sekali; dan
5. Laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi dalam enam bulan sekali.

Pada tingkat Pemerintah Daerah, pelaksanaan evaluasi dilakukan terhadap seluruh program dan kegiatan sebagaimana direncanakan dalam rencana aksi, dilakukan melalui media :

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

Mekanisme evaluasi dilakukan sebagai berikut :

Pada lingkup Perangkat Daerah, mekanisme dilakukan sebagai berikut :

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

Pada lingkup pemerintah Kota, mekanisme dilakukan sebagai berikut :

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

Kelompok Kerja Monitoring dan Evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektorat Daerah memantau pelaksanaan tindak lanjut.

BAB V PENUTUP

Dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Singkawang 2018 – 2022 merupakan dokumen perencanaan reformasi birokrasi yang akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran Pemerintah Kota Singkawang. Dokumen ini tidak memiliki makna jika seluruh rencana aksi yang tertuang di dalamnya tidak dilaksanakan sesuai dengan rencana dan target-target yang telah ditetapkan. Karena itu, diinstruksikan kepada seluruh kelompok kerja dan Perangkat Daerah untuk melaksanakan berbagai rencana aksi yang tertuang di dalam dokumen ini sesuai dengan tanggungjawabnya masing-masing dengan tetap memperhatikan koordinasi dan sinergi lintas sektor sehingga terjalin keterpaduan pelaksanaannya.

Penyusunan rencana aksi dalam dokumen *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Singkawang 2018–2022 dilakukan dengan memperhitungkan harapan para pemangku kepentingan dan kemampuan Pemerintah Kota Singkawang dalam merespon harapan dimaksud. Meskipun rencana aksi ini sudah menguraikan secara detail langkah-langkah reformasi birokrasi yang direncanakan, namun dalam praktiknya berbagai langkah baru yang sifatnya yang harus dipecahkan. Karena itu 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 Kota Singkawang harus terus dibangun agar dapat dibangun tata pemerintahan yang baik. Oleh karena itu, Pemerintah Kota Singkawang telah komitmen untuk melaksanakan reformasi birokrasi secara bersungguh-sungguh.

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERIAN TI SUPRIHATININGSIH, S.H.

NIP 19630205 199603 2 002

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
 NOMOR 35 TAHUN 2019
 TENTANG
 ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH
 KOTA SINGKAWANG TAHUN 2018 - 2022

RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2018-2022

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
I. PENATAAN SUMBER DAYA MANUSIA									
Program Penataan Kelembagaan dan Organisasi									
	1. Penyusunan Analisis Beban Kerja dan Analisis Jabatan	Pembentukan Tim Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Keputusan Walikota tentang Tim Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan Tim Asistensi (2 Keputusan)			√			Bagian Organisasi
		Pelaksanaan Bimbingan Teknis Penyusunan Analisis Beban Kerja dan Analisis Jabatan	Jumlah kegiatan Bimtek (1 kegiatan)			√			Bagian Organisasi
		Melakukan asistensi penyusunan	Jumlah Perangkat Daerah yang di asistensi (seluruh Perangkat Daerah)			√			Bagian Organisasi
		Menetapkan hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Peraturan Walikota tentang Anjab dan ABK (1 Perwako)			√			Bagian Organisasi

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		Melaksanakan Evaluasi Analisis Jabatan dan ABK	Jumlah Dokumen hasil kegiatan Evaluasi Analisis Anjab dan ABK (1 dokumen)				√		Bagian Organisasi
	2. Penyusunan Evaluasi Jabatan	Pembentukan Tim Analisis Evaluasi Jabatan	Keputusan Walikota tentang Tim Analisis Jabatan dan Tim Asistensi (2 Keputusan)	√		√			Bagian Organisasi
		Pelaksanaan Bimbingan Teknis	Jumlah kegiatan Bimtek (1 kegiatan)	√					Bagian Organisasi
		Melakukan asistensi penyusunan	Jumlah Perangkat Daerah yang di asistensi (seluruh Perangkat Daerah)	√		√			Bagian Organisasi
		Penetapan Peraturan Kelas Jabatan	<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Walikota tentang Kelas Jabatan (1 Perwako) Keputusan Walikota tentang Pemangku Jabatan (1 Keputusan) 		√				Bagian Organisasi
		Melaksanakan Evaluasi Jabatan	Jumlah Dokumen hasil kegiatan evaluasi Jabatan (1 dokumen)			√	√	√	Bagian Organisasi
	3. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan	Pembentukan Tim Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan	Keputusan Walikota tentang Tim Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan dan Tim Asistensi (2 Keputusan)		√				Bagian Organisasi
		Pelaksanaan Bimbingan Teknis	Jumlah kegiatan Bimtek (1 kegiatan)		√				Bagian Organisasi

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		Melakukan asistensi penyusunan	Jumlah Perangkat Daerah yang di Asistensi (seluruh Perangkat Daerah)		√				Bagian Organisasi
		Penetapan Peraturan Standar Kompetensi Jabatan	Peraturan Walikota tentang Standar Kompetensi Jabatan (1 Perwako)		√				Bagian Organisasi
	4. Penyusunan Formasi Kebutuhan Pegawai	Pembentukan Tim Penyusunan Formasi Jabatan	Keputusan Walikota tentang Tim Penyusunan Formasi Jabatan (1 Keputusan)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
		Melakukan penghitungan kebutuhan pegawai seluruh SKPD	Jumlah dokumen kebutuhan pegawai masing-masing pegawai (1 dokumen)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
		Menyusun proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 tahun	Jumlah dokumen proyeksi kebutuhan pegawai selama 5 tahun (1 dokumen)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
		Melakukan rapat penghitungan kebutuhan pegawai untuk 1 tahun sesuai dengan kuota dari MENPANRB	Jumlah pelaksanaan rapat Tim (1 kali rapat)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
		Menyusun usulan formasi tahunan	Jumlah dokumen usulan formasi (1 dokumen)	√	√	√	√	√	
Program Pembinaan dan Pengembangan SDM									
	5. Pengadaan Aparatur Sipil Negara	Pembentukan Tim Rekrutmen	Keputusan Walikota tentang Tim Seleksi CPNS (1 Keputusan)	√	√	√	√	√	BKPSDM

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		Pengumuman penerimaan secara luas melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumuman penerimaan pegawai (1 kali pelaksanaan)	√	√	√	√	√	BKPSDM
		Pelaksanaan seleksi CPNS dengan CAT	Jumlah pelaksanaan seleksi CPNS (1 kali pelaksanaan)	√	√	√	√	√	BKPSDM
		Pengumuman hasil seleksi secara terbuka	Jumlah pelaksanaan pengumuman hasil seleksi (1 kali pelaksanaan)	√	√	√	√	√	BKPSDM
	6. Pelaksanaan assesment kompetensi terhadap pegawai yang akan menduduki jabatan tertentu	Melakukan identifikasi kebutuhan assesment	Jumlah dokumen hasil identifikasi kebutuhan asesment (1 dokumen)	√	√	√	√	√	BKPSDM
		Melaksanakan assesment	Jumlah pelaksanaan assesment (1 kali/tahun)	√	√	√	√	√	BKPSDM
	7. Seleksi terbuka untuk jabatan tertentu khususnya JPT	Penyusunan dokumen proposal seleksi terbuka	Jumlah dokumen proposal seleksi terbuka ke KASN (1 dokumen)	√	√	√	√	√	BKPSDM
		Menyusun kebijakan seleksi terbuka	Jumlah dokumen kebijakan Seleksi Terbuka (1 Perwako Seleksi Terbuka, 1 SK Tim Pansel, 1 SK Tim Sekretariat, 1 SK Penunjukan Assesment)	√	√	√	√	√	BKPSDM

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		Pengumuman penerimaan secara luas melalui website resmi	Jumlah pelaksanaan pengumuman seleksi terbuka (1 kali pelaksanaan)	√	√	√	√	√	BKPSDM
		Pelaksanaan seleksi terbuka	Jumlah pelaksanaan seleksi (1 kali pelaksanaan)	√	√	√	√	√	BKPSDM
		Pengumuman hasil seleksi secara terbuka	Jumlah pelaksanaan pengumuman hasil seleksi (1 kali/tahap seleksi)	√	√	√	√	√	BKPSDM
		Penetapan hasil seleksi terbuka	Jumlah dokumen penetapan ke KASN (1 dokumen lengkap)	√	√	√	√	√	BKPSDM
	8. Penegakan disiplin aparatur	Menyusun kebijakan disiplin pegawai	Dokumen kebijakan tentang disiplin pegawai (1 Perwako Kode Etik, 1 Perwako tentang Absensi Sidik Jadi)	√		√			BKPSDM
		Menerapkan aturan disiplin/kode etik	Jumlah pelaksanaan penerapan aturan (3 kali/pertahun)	√	√	√	√	√	BKPSDM
		Melakukan monev pelaksanaan aturan disiplin	Jumlah pelaksanaan kegiatan monev (2 kali/tahun)	√	√	√	√	√	BKPSDM
	9. Penetapan kinerja individu	Mengembangkan penyusunan indikator kinerja individu berbasis elektronik	1 sistem aplikasi penyusunan indikator kinerja individu (1 sistem)		√				BKPSDM
		Bimtek penyusunan indikator kinerja individu	Jumlah kegiatan Bimtek penyusunan indikator			√			BKPSDM

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
			kinerja individu (1 kegiatan)						
		Penyusunan indikator kinerja individu yang merupakan penjabaran berjenjang	% Perangkat Daerah yang telah menyusun indikator kinerja individu melalui Keputusan Kepala Perangkat Daerah (100%)				√		BKPSDM
		Penerapan penetapan indikator kinerja individu	% Perangkat Daerah yang telah menerapkan indikator kinerja individu (100%)				√	√	BKPSDM
		Pengukuran/penilaian kinerja individu triwulan	% Perangkat Daerah yang telah menerapkan pengukuran kinerja individu (100%)				√	√	BKPSDM
		Menyusun laporan atas pencapaian kinerja individu	% PNS yang menyusun Perjankin membuat laporan kinerja individu (75%) tiap Perangkat Daerah				√	√	BKPSDM
		Melakukan monev atas pencapaian kinerja	% kinerja individu PNS yang Perjankinnya diukur dapat di monev (100%) tiap Perangkat Daerah				√	√	BKPSDM
	10. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian	Mengembangkan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian sesuai kebutuhan	Jumlah Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (1 aplikasi)	√	√	√	√	√	BKPSDM

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
	11. Pengembangan Kompetensi Pegawai	Melakukan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi	Jumlah dokumen hasil identifikasi (1 dokumen)	√	√	√	√	√	BKPDSM
		Menyusun rencana kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah dokumen rencana pengembangan (1 dokumen)	√	√	√	√	√	BKPDSM
		Melaksanakan pengembangan kompetensi pegawai	Jumlah kegiatan pengembangan kompetensi (kali/tahun)	√	√	√	√	√	BKPDSM
		Melaksanakan monev terhadap pengembangan kompetensi	Jumlah kegiatan monev (1 kali/tahun)	√	√	√	√	√	BKPDSM
II	PENGUATAN PEGAWASAN								
	Program Penegakan Integritas								
	1. Gratifikasi	Menyusun kebijakan Gratifikasi	Jumlah Peraturan terkait Gratifikasi (1 Perwako)	√					Inspektorat Daerah
		Melaksanakan Sosialisasi /Kampanye Publik terkait kebijakan Gratifikasi	Jumlah kegiatan Sosialisasi/Kampanye Publik (1 kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Melaksanakan kebijakan Gratifikasi	Jumlah kebijakan gratifikasi (1 kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Evaluasi atas pelaksanaan Gratifikasi	Jumlah kegiatan evaluasi pelaksanaan gratifikasi (1 kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Menindaklanjuti hasil evaluasi Gratifikasi	Jumlah tindak lanjut hasil evaluasi gratifikasi (1 kali/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
	2. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Menetapkan kebijakan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Jumlah Peraturan Walikota tentang SPIP (1 Perwako)	√					Inspektorat Daerah
		Melakukan Sosialisasi kepada Perangkat Daerah tentang SPIP	Jumlah kegiatan Sosialisasi (1 kegiatan)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Melakukan Bimtek penyusunan dokumen SPIP kepada Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan Bimtek (1 kali)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Melakukan pendampingan penyusunan dokumen SPIP	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan pendampingan (10 Perangkat Daerah)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Melakukan kegiatan penilaian/identifikasi resiko atas organisasi	Jumlah identifikasi resiko atas organisasi (1 kegiatan identifikasi resiko)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Melakukan pemantauan pengendalian intern	Jumlah pemantauan pengendalian interen (1 kali/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur									
	3. Peningkatan Pengawasan melalui Penyampaian LHKPN	Melakukan Sosialisasi LHKPN	Jumlah kegiatan sosialisasi LHKPN (1 kegiatan)	√		√		√	BKPSDM
		Menyampaikan LHKPN kepada KPK	Jumlah wajib lapor yang telah menyampaikan LHKPN (100 %/tahun)	√	√	√	√	√	BKPSDM

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		Monev penyampaian LHKPN	Jumlah kegiatan monev LHKPN (1 kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	BKPSDM
Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah									
	4. Intensifikasi Penanganan Pengaduan Masyarakat	Menetapkan kebijakan pengaduan masyarakat	Tersusunnya SOP pengaduan masyarakat (1 dokumen)	√					Inspektorat Daerah
		Mengimplementasikan penanganan pengaduan masyarakat	Jumlah laporan hasil pengaduan masyarakat (1 dokumen/tahun)	-	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi laporan hasil pemeriksaan pengaduan masyarakat (1 rekomendasi/tahun)	-	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat	Jumlah rekomendasi evaluasi laporan hasil pemeriksaan (1 laporan hasil pemeriksaan/tahun)	-	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan masyarakat	Jumlah laporan hasil pemeriksaan tindak lanjut (1 laporan hasil/tahun)	-	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
	5. <i>Whistle Blowing System</i>	Menetapkan kebijakan tentang <i>Whistle Blowing System</i>	Jumlah Keputusan Walikota tentang WBS (1 keputusan)		√				Inspektorat Daerah
		Mensosialisasikan <i>Whistle Blowing System</i>	Jumlah Sosialisasi WBS (1 kegiatan/tahun)	-	√	√	√	√	Inspektorat Daerah

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		Mengimplementasikan <i>Whistle Blowing System</i>	Jumlah kegiatan Unit Pengendali Grafitasdi di setiap perangkat Daerah (1 kegiatan unit grafitasi /tahun)	-	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Melakukan evaluasi atas pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i>	Jumlah kegiatan evaluasi atas pelaksanaan WBS (1 kegiatan/triwulan)	-	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Menindaklanjuti hasil evaluasi atas pelaksanaan <i>Whistle Blowing System</i>	Jumlah tindak lanjut hasil evaluasi atas WBS (1 kegiatan/tahun)	-	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
	6. APIP	Mengoptimalkan APIP	Jumlah kegiatan bimbingan teknis untuk APIP (6 kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Menindaklanjuti rekomendasi APIP	Jumlah tindak lanjut hasil rekomendasi APIP (260 rekomendasi/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Menyiapkan SDM APIP baik	Jumlah kegiatan bimtek (6 kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Memberikan dukungan anggaran atas pelaksanaan APIP	Jumlah anggaran kegiatan APIP (Rp. 400.000.000,-/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Melaksanakan fungsi pengawasan internal berbasis resiko	Jumlah kegiatan pengawasan internal berbasis resiko (5 kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
	7. Pengembangan Kapasitas SDA Inspektorat	Membuat rencana kebutuhan auditor	Jumlah dokumen rencana kebutuhan auditor (1 dokumen/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		Mengidentifikasi kebutuhan pengembangan SDM Auditor	Jumlah kegiatan pengembangan SDA Auditor (2 kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Memberikan dukungan anggaran atas pengembangan SDA Auditor	Jumlah anggaran kegiatan Pengembangan SDA Auditor (Rp. 258.255.000,-/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
	8. Pembangunan Zona Integritas	Melakukan penancangan Zona Integritas	Pencanangan Zona Integritas (1 kegiatan /tahun)		√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Menetapkan Perangkat Daerah yang akan dikembangkan menjadi Zona Integritas	Jumlah Perangkat Daerah yang ditetapkan (2 Perangkat Daerah /tahun)		√	√	√	√	Bagian Organisasi
		Melakukan Pembinaan dan Pembangunan Zona Integritas	Jumlah kegiatan pembangunan Zona Integritas (1 kegiatan /tahun)		√	√	√	√	Bagian Organisasi
		Melakukan evaluasi atas Zona Integritas yang telah ditetapkan	Jumlah kegiatan evaluasi Zona Integritas (1 kegiatan /tahun)		√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Mengusulkan Perangkat Daerah yang memenuhi persyaratan sebagai Zona Integritas menuju Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi	Jumlah Perangkat Daerah yang diusulkan WBK (2 Perangkat Daerah /tahun)		√	√	√	√	Bagian Organisasi

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		Bersih dan Melayani kepada MENPANRB							
III AKUNTABILITAS									
Program Peningkatan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan Daerah									
	1. Evaluasi Perencanaan Pemerintah	Membentuk Tim Evaluasi RPJMD/RENSTRA	Jumlah Keputusan Walikota tentang Tim Evaluasi RPJMD /RENSDTRA (1 keputusan)		√				BAPPEDA
		Penyusunan rencana evaluasi	Jumlah dokumen rencana kegiatan evaluasi (1 dokumen)		√				BAPPEDA
		Pelaksanaan evaluasi	Jumlah kegiatan pelaksanaan evaluasi (1 kegiatan)			√			BAPPEDA
		Penyusunan dokumen hasil evaluasi	Jumlah dokumen hasil evaluasi (1 dokumen)			√			BAPPEDA
	2. Penyusunan LAKIP/LKT Pemerintah Kota	Membentuk Tim Evaluasi	Jumlah Keputusan Walikota tentang Tim Evaluasi Akuntabilitas Kinerja (1 Keputusan Walikota)		√	√	√	√	Bagian Organisasi
		Meningkatkan kapasitas SDA yang menangani akuntabilitas kinerja	Jumlah kegiatan Bimbingan Teknis SAKIP (1 kegiatan/tahun)	√	√				Bagian Organisasi
		Asistensi penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja	Jumlah kegiatan asistensi penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja (1 kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		Rapat evaluasi hasil penilaian akuntabilitas kinerja	Jumlah kegiatan rapat evaluasi akuntabilitas kinerja (1 kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
	3. Penyusunan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah	Melakukan Sosialisasi penyusunan perjanjian berjenjang hingga tingkat pejabat pelaksana pada Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan Sosialisasi (1 kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Adminbang dan UKPBJ
		Membangun Perjanjian Kinerja berjenjang secara elektronik yang terkait dengan penilaian kinerja individu	Jumlah aplikasi perjanjian kinerja berjenjang				√	√	Bagian Adminbang dan UKPBJ
		Melakukan evaluasi terhadap penyusunan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah (1 dokumen/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Adminbang dan UKPBJ
		Melakukan penandatanganan Perjanjian Kinerja bersama Kepala Daerah	Jumlah kegiatan penandatanganan Perjanjian Kinerja (1 kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Adminbang dan UKPBJ
		Melakukan evaluasi terhadap pencapaian Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan evaluasi pencapaian Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah (1 kali/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Adminbang dan UKPBJ
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah									
	4. Pengelolaan Laporan Keuangan Daerah	Evaluasi Kebijakan terkait Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah keputusan terkait kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah (v)						BKD

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		Peningkatan kualitas SDM Pengelola Laporan Keuangan	Jumlah Bimtek dan kegiatan peningkatan kompetensi SDM pengelola laporan keuangan (kegiatan/tahun)						
		Rekonsiliasi data Laporan Keuangan Daerah	Jumlah kegiatan rekonsiliasi laporan keuangan (kegiatan/bulan)						
		Penatausahaan Laporan Keuangan Berbasis Akrua	Jumlah dokumen laporan keuangan (seluruh Perangkat Daerah)						
IV	PENATAAN TATA LAKSANA								
	Program Penataan Kelembagaan dan Organisasi								
	1. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Standar Pelayanan	Melaksanakan Bimtek penyusunan Standar Pelayanan	Jumlah kegiatan Bimtek Penyusunan Standar Pelayanan (1 kegiatan)		√				Bagian Organisasi
		Asistensi penyusunan Standar Pelayanan	Jumlah kegiatan asistensi penyusunan Standar Pelayanan (1 kegiatan)		√				Bagian Organisasi
		Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses bisnis dan SOP pada Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan monev terhadap pelaksanaan proses bisnis dan SOP di Perangkat Daerah (1 kegiatan/tahun)		√	√	√	√	Bagian Organisasi

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
Program Peningkatan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan Daerah									
	2. Penguatan Kapasitas Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Penetapan kebijakan pembentukan UKPBJ	Jumlah Peraturan Pembentukan UKPBJ (1 Perwako)	√					Bagian Organisasi
		Menyusun mekanisme <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Jumlah SOP Tender pelaksanaan Barang dan Jasa (1 SOP)	√	√				Bagian Adminbang dan UKPBJ
		Penerapan <i>e-procurement</i>	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan melalui <i>e-procurement</i> (kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Adminbang dan UKPBJ
		Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Jumlah kegiatan monev (1 kegiatan/tahun)		√	√	√	√	Bagian Adminbang dan UKPBJ
Program Optimalisasi									
	3. Pengembangan <i>e-goverment</i>	Menyusun kebijakan tentang <i>e-planning</i>	Jumlah peraturan tentang <i>e-planning</i> (1 Perwako)		√				BAPPEDA
		Melaksanakan pengembangan <i>e-planning</i> yang terintegrasi dengan <i>e-budgeting</i>	Jumlah sistem perencanaan terintegrasi (1 sistem)		√				BAPPEDA

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		Melaksanakan Bimtek kepada Perangkat Daerah	Jumlah pelaksanaan kegiatan Bimtek aplikasi <i>e-planning</i> (1 kegiatan)		√	√	√	√	BAPPEDA
		Melaksanakan asistensi penyusunan <i>e-planning</i>	Jumlah pelaksanaan asistensi <i>e-planning</i> (1 kegiatan/tahun)		√	√	√	√	BAPPEDA
	4. Pengembangan <i>e-budgeting</i>	Menyusun kebijakan tentang <i>e-budgeting</i>	Jumlah peraturan tentang <i>e-budgeting</i> (1 Perwako)		√				BKD
		Melaksanakan pengembangan aplikasi <i>e-budgeting</i> yang terintegrasi	Jumlah sistem pengelolaan keuangan yang terintegrasi (1 sistem)	√	√	√	√	√	BKD
		Melaksanakan Bimtek kepada Perangkat Daerah	Jumlah pelaksanaan kegiatan Bimtek aplikasi <i>e-planning</i> (1 kegiatan)	√	√	√	√	√	BKD
		Pengawasan pengembangan, pemeliharaan <i>e-budgeting</i> terintegrasi dengan data base wajib pajak PBB P2, SPPT PBB	Jumlah aplikasi pengelolaan pendapatan terkoneksi dengan aplikasi SIPKD (1 aplikasi)			√	√	√	BKD
V	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK								
	Program Penataan Kelembagaan dan Organisasi								
	1. Monitoring, evaluasi dan pelaporan Standar Pelayanan	Meningkatkan Bimbingan Teknis Penyusunan Standar Pelayanan	Jumlah pelaksanaan Bimtek Penyusunan Standar Pelayanan (1 kali)		√				Bagian Organisasi

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		Mendorong Perangkat Daerah/Unit Kerja membuat <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) pada pelaksanaan Standar Pelayanan	% Perangkat Daerah/Unit Pelayanan yang membuat SOP pelayanan (100%)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
		Memaklumkan Standar Pelayanan di masing-masing Perangkat Daerah	% Perangkat Daerah yang memasang/membuat Maklumat Pelayanan (100%)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
		Menetapkan kebijakan Standar Pelayanan	Peraturan Walikota tentang Standar Pelayanan (1 Peraturan)		√	√			Bagian Organisasi
		Melakukan identifikasi dan reviu/perbaiki <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)	Jumlah dokumen hasil identifikasi SOP yang perlu direvisi (1 dokumen) Jumlah dokumen SOP yang direviu (4 SOP)			√		√	Bagian Organisasi
		Melakukan monev penerapan bisnis Standar Pelayanan dan SOP pada Perangkat Daerah khususnya Unit Pelayanan	Jumlah kegiatan monev (1 kali/tahun)		√	√	√	√	Bagian Organisasi
		Melakukan identifikasi dan revisi/perbaiki Standar Pelayanan	Jumlah dokumen hasil, identifikasi standar pelayanan (1 dokumen) Jumlah dokumen standar pelayanan yang direviu (dokumen)		√	√	√	√	Bagian Organisasi

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
	2. Pengelolaan Pengaduan	Menetapkan kebijakan Pelayanan Pengaduan	Jumlah Peraturan tentang pedoman pengelolaan Pelayanan Publik (1 Peraturan Walikota)		√				Inspektorat Daerah
		Menetapkan <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) Pelayanan Pengaduan	Jumlah SOP Pelayanan Pengaduan (1 SOP)		√				Inspektorat Daerah
		Pengaduan yang masuk ditindaklanjuti sesuai <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) untuk perbaikan pelayanan	% pengaduan Pelayanan Publik yang masuk ditindaklanjuti sesuai SOP (100%)		√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Melakukan pengembangan sistem pengaduan melalui teknologi	Jumlah Sistem Layanan Pengaduan yang dikembangkan		√				DISKOMINFO
		Melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan di Perangkat Daerah	% Perangkat Daerah yang ada Pengaduan Pelayanan Publik dapat dievaluasi (100%)		√	√	√	√	Bagian Organisasi & Inspektorat Daerah
Program Pengembangan Kinerja Organisasi									
	3. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan	Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik secara berkala	Jumlah dokumen hasil kepuasan survey kepuasan masyarakat yang dibuat (1 dokumen)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
		Menindaklanjuti hasil Survey Kepuasan Masyarakat	% rekomendasi hasil survey yang dapat ditindaklanjuti (100%)	√	√	√	√	√	Seluruh Perangkat Daerah
	4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Melakukan sosialisasi/pelatihan dalam peningkatan Pelayan Publik	Jumlah kegiatan sosialisasi/pelatihan dalam peningkatan			√			Bagian Organisasi

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		terutama Budaya Pelayanan Prima	Pelayanan Publik (1 kegiatan)						
		Melakukan Pembinaan terhadap pelaksanaan Pelayanan Publik	Jumlah kegiatan pembinaan kepada Unit Pelayanan Publik (1 kegiatan)			√	√	√	Bagian Organisasi
		Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Pelayanan Publik	Jumlah dokumen hasil monev kinerja Pelayanan Publik (1 dokumen)			√	√	√	Bagian Organisasi
	5. Pemanfaatan Teknologi Informasi	Mengembangkan Pelayanan Berbasis Teknologi Informasi	Jumlah Pelayanan Berbasis Teknologi Informasi yang dibangun (1 Pelayanan Berbasis Teknologi Informasi pada tiap Perangkat)	√	√	√	√	√	DISKOMINFO, DISPMNAKER, DISDUKCAPIL, BKD & RSUD
		Menerapkan Pelayanan Berbasis Teknologi Informasi	Jumlah Pelayanan Berbasis Teknologi Informasi yang diterapkan (1 Pelayanan Berbasis Teknologi Informasi pada tiap Perangkat)	√	√	√	√	√	DISKOMINFO, DISPMNAKER, DISDUKCAPIL, BKD & RSUD
		Melakukan evaluasi terhadap Pelayanan Berbasis Teknologi Informasi	Jumlah Pelayanan Berbasis Teknologi Informasi yang dievaluasi (1 Pelayanan Berbasis Teknologi Informasi)	√	√	√	√	√	DISKOMINFO, DISPMNAKER, DISDUKCAPIL, BKD, RSUD & Bagian Organisasi

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
VI	PENATAAN PRODUK HUKUM DAERAH								
	Program penataan Peraturan Perundang-undangan								
	1. Harmonisasi Produk Hukum Daerah	Melakukan evaluasi secara berkala terhadap Produk Hukum Daerah yang masih berlaku	Jumlah rapat tim yang dilaksanakan (2 kali/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Hukum
		Melakukan Identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap Produk Hukum Daerah yang tidak harmonis dan belum ditindaklanjuti	Jumlah dokumen hasil identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap Produk Hukum Daerah (1 dokumen/tahun)			√	√	√	Bagian Hukum
		Melakukan revisi penyempurnaan Produk Hukum Daerah yang tidak harmonis dan pembuatan produk hukum yang belum dibuat turunannya	Jumlah produk hukum yang direvisi serta ditetapkan turunannya (1 produk hukum/tahun)			√	√	√	Bagian Hukum
		Melakukan deregulasi untuk memangkas Produk Hukum Daerah yang dipandang menghambat pelayanan masyarakat	Jumlah produk hukum yang disempurnakan (1 produk hukum/tahun)			√	√	√	Bagian Hukum
VII	PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI								
	Program Penataan Kelembagaan dan Organisasi								
	1. Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah	Membentuk Tim Evaluasi	Jumlah Keputusan Tim Evaluasi (1 Keputusan)		√				Bagian Organisasi

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		Melakukan evaluasi organisasi/kelembagaan	Jumlah Perangkat Daerah yang dievaluasi kelembagaannya (Perangkat Daerah/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
		Melakukan penetapan hasil evaluasi kelembagaan	Jumlah Peraturan Perubahan Perangkat Daerah (2 Peraturan/tahun)	√	√	√	√	√	Bagian Organisasi
VIII MENTAL APARATUR/POLA PIKIR DAN BUDAYA KERJA									
Program Pengembangan Kinerja Organisasi									
	1. Penyusunan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi	Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi	Jumlah Keputusan Walikota yang disusun (1 Keputusan Walikota)	√					Bagian Organisasi
		Melaksanakan Rapat Tim Reformasi Birokrasi /Kelompok Kerja RB secara rutin	Jumlah Rapat Tim/Kelompok Kerja Reformasi Birokrasi (3 kali/tahun)		√				Bagian Organisasi
		Penyusunan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi	Jumlah Peraturan Walikota yang disusun (1 Perwako)		√				Bagian Organisasi
		Sosialisasi/internalisasi <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi	Jumlah Kegiatan Sosialisasi/internalisasi <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi (1 kegiatan/tahun)		√				Bagian Organisasi
	2. Pemantauan dan Evaluasi Reformasi Birokrasi	Pembentukan Tim PMPRB	Jumlah Keputusan Walikota yang disusun (1 Keputusan)	√					Inspektorat Daerah

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		Mengkomunikasikan aktivitas PMPRB kepada unit kerja terkait	Jumlah kegiatan/rapat yang dilaksanakan (2 kali/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Melaksanakan pendampingan dan pelatihan Tim Asessor dan Penyusun PMPRB	Jumlah kegiatan pembinaan/pelatihan (1 kegiatan/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Melaksanakan kegiatan PMPRB	Jumlah kegiatan <i>Update Data On Line</i> PMPRB yang dilaksanakan (2 kali/pertahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
		Melaksanakan rencana aksi tindak lanjut hasil PMPRB	Jumlah rencana aksi (rencana aksi/tahun)	√	√	√	√	√	Inspektorat Daerah
	3. Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja	Pembentukan <i>Agent Of Change</i> (agen perubahan) Reformasi Birokrasi	Jumlah Keputusan Walikota yang disusun (1 Keputusan)			√			Bagian Organisasi
		Membuat rencana kerja pengembangan agen perubahan	Jumlah dokumen rencana kerja agen perubahan yang disusun (1 dokumen)			√			Bagian Organisasi
		Melaksanakan pembinaan/workshop /pengembangan bagi agen perubahan	Jumlah kegiatan dilaksanakan (1 kegiatan/tahun)				√		Bagian Organisasi
		Mendorong keterlibatan kepala Perangkat Daerah secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi	% Kepala Perangkat Daerah yang terlibat secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi (75% dari Kepala Perangkat Daerah)			√			Bagian Organisasi

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		Membuat media komunikasi secara <i>reguler</i> untuk menyampaikan program/kegiatan Reformasi Birokrasi yang sedang dilakukan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan (2 kali/tahun)			√	√		Bagian Organisasi
		Membuat <i>leaflet/banner</i> /spanduk terkait Reformasi Birokrasi antara lain : budaya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN dan budaya melayani, dll.	% Perangkat Daerah/ unit kerja yang memasang <i>leaflet/banner</i> , dll. (75%)			√	√	√	Bagian Organisasi
IX	QUICK WINS REFORMASI BIROKRASI								
	1. Penerapan pelayanan perijinan yang cepat, mudah dan terpadu pada Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja	Evaluasi Kebijakan tentang pelimpahan kewenangan pada DISPMNAKER	Jumlah Peraturan tentang Pelimpahan Kewenangan (1 Peraturan Walikota)	√		√			Bagian Organisasi
		Evaluasi SOP dalam meningkatkan pelayanan termasuk SOP Pengaduan	Jumlah SOP yang dievaluasi dan disusun dalam rangka peningkatan pelayanan (SOP)		√	√	√	√	DISPMNAKER
		Internalisasi Penerapan SOP yang direvisi untuk peningkatan pelayanan	Jumlah kegiatan internalisasi			√	√	√	DISPMNAKER

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		Pengembangan teknologi Informasi dalam rangka peningkatan pelayanan	Jumlah pelayanan yang menggunakan teknologi informasi		√	√			DISPMNAKER
		Penanganan Pengaduan	% Jumlah Penanganan Pengaduan yang diselesaikan/ditanggapi (100%)	√	√	√	√	√	DISPMNAKER
	2. Penerapan pelayanan kependudukan yang cepat, mudah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Evaluasi SOP dalam meningkatkan pelayanan termasuk SOP Pengaduan	Jumlah SOP yang dievaluasi dan disusun dalam rangka peningkatan pelayanan (SOP)		√	√	√	√	DISDUKCAPIL
		Internalisasi Penerapan SOP yang direvisi untuk peningkatan pelayanan			√	√	√	√	DISDUKCAPIL
		Pengembangan teknologi Informasi dalam rangka peningkatan pelayanan	Jumlah pelayanan yang menggunakan teknologi informasi		√	√	√	√	DISDUKCAPIL
		Penanganan Pengaduan	% Jumlah Penanganan Pengaduan yang di selesaikan/ditanggapi (100%)		√	√	√	√	DISDUKCAPIL

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
	3. Peningkatan Efektivitas dan Efisiensi Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah/Evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP)	Meningkatkan bimbingan teknis penyusunan standar pelayanan	Jumlah pelaksanaan Bimtek penyusunan standar pelayanan (1 kali)		√		√		Bagian Organisasi
		Mendorong Perangkat Daerah /Unit Kerja membuat <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) pada pelaksanaan standar pelayanan	% Perangkat Daerah/Unit Pelayanan yang membuat SOP pelayanan (100%)		√	√			Bagian Organisasi
		Memaklumkan standar pelayanan di masing-masing Perangkat Daerah	% Perangkat Daerah yang memasang/membuat Maklumat Pelayanan (100%)		√	√			Bagian Organisasi
		Menetapkan kebijakan standar pelayanan	Peraturan Walikota tentang Standar Pelayanan (1 Peraturan)		√	√			Bagian Organisasi
	4. Pengembangan <i>e-planning</i>	Menyusun kebijakan tentang <i>e-planning</i>	Jumlah peraturan tentang <i>e-planning</i> (1 Perwako)		√				BAPPEDA

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
		Melaksanakan pengembangan <i>e-planning</i> yang terintegrasi dengan <i>e-budgeting</i>	Jumlah sistem perencanaan terintegrasi (1 sistem)		√				BAPPEDA
		Melaksanakan Bimtek kepada Perangkat Daerah	Jumlah pelaksanaan kegiatan Bimtek Aplikasi <i>e-planning</i> (1 kegiatan)		√		√		BAPPEDA
		Melaksanakan asistensi penyusunan <i>e-planning</i>	Jumlah pelaksanaan asistensi <i>e-planning</i> (1 kegiatan/tahun)		√	√	√	√	BAPPEDA
	5. Pengembangan <i>e-Budgeting</i>	Menyusun kebijakan tentang <i>e-budgeting</i>	Jumlah peraturan tentang <i>e-budgeting</i> (1 Perwako)		√				BKD
		Melaksanakan pengembangan aplikasi <i>e-budgeting</i> yang terintegrasi	Jumlah sistem pengelolaan keuangan yang terintegrasi (1 sistem)	√	√	√	√	√	BKD
		Melaksanakan Bimtek kepada Perangkat Daerah	Jumlah pelaksanaan kegiatan Bimtek Aplikasi <i>e-planning</i> (1 kegiatan)	√	√	√	√	√	BKD
		Pengawasan pengembangan, pemeliharaan <i>e-budgeting</i> terintegrasi dengan <i>database</i> wajib pajak PBB P2, SPPT PBB	Jumlah aplikasi pengelolaan pendapatan terkoneksi dengan aplikasi SIPKD (1 aplikasi)			√	√	√	BKD

No	Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator dan Target	Perkiraan Waktu Penyelesaian (Tahun)					Penanggung Jawab
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	4	3	6					7
	6. Penerapan budaya S3 (Senyum, Sapa dan Salam) dalam pelayanan	Pembinaan kepada unit kerja dalam penerapan budaya S3	Terlaksannya kegiatan pembinaan/sosialisasi penerapan budaya S3 (1 kali setahun)			√	√	√	Bagian Organisasi & BKPSDM
		Evaluasi pelaksanaan budaya S3 pada unit pelayanan	Terlaksananya evaluasi penerapan budaya S3 (1 kali/tahun)			√	√	√	Bagian Organisasi

WALIKOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERIAN TI SUPRIHATININGSIH, S.H.

NIP 19630205 199603 2 002