



WALI KOTA SERANG PROVINSI BANTEN

KEPUTUSAN WALI KOTA SERANG
NOMOR 060/Kep.19-Huk/2023

TENTANG

**TIM REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SERANG**

WALI KOTA SERANG,

- Menimbang : a. bahwa reformasi birokrasi merupakan program prioritas pemerintah yang harus segera dilaksanakan di lingkungan Pemerintah Kota Serang guna menciptakan aparatur yang bersih, profesional, bertanggung jawab dan menciptakan birokrasi yang efektif dan efisien;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi dan birokrasi, perlu dibentuk tim;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Serang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Peraturan

4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 441);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 442);
7. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2020 Nomor 9);
8. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Serang Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2019 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2022 Nomor 8);
10. Peraturan Wali Kota Serang Nomor 50 Tahun 2021 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kota Serang Tahun 2019-2023 (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 115);

MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Tim Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Serang.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU terdiri atas Pengarah dan Pelaksana Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Serang.
- KETIGA : Pengarah sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KEEMPAT : Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KELIMA : Tugas dan tanggung jawab Pengarah dan Pelaksana Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA dan Diktum KEEMPAT tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KEENAM : Bagan dan Struktur Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KETUJUH : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Serang.
- KEDELAPAN : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 2 Januari 2023

WALI KOTA SERANG



SYAFRUDIN

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN WALI KOTA SERANG
NOMOR 060/Kep.19-Huk/2023
TENTANG TIM REFORMASI
BIROKRASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SERANG

SUSUNAN KEANGGOTAAN PENGARAH REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SERANG

- Ketua : Wali Kota Serang.
Wakil Ketua : Wakil Wali Kota Serang.
Sekretaris : Sekretaris Daerah Kota Serang.
Anggota : 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kota Serang;
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kota Serang;
3. Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah Kota Serang;
4. Staf Ahli Wali Kota Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik;
5. Staf Ahli Wali Kota Bidang Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan; dan
6. Staf Ahli Wali Kota Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

WALI KOTA SERANG



SYAFRUDIN

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN WALI KOTA SERANG
NOMOR 060/Kep.19-Huk/2023
TENTANG TIM REFORMASI
BIROKRASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SERANG

SUSUNAN KEANGGOTAAN PELAKSANA REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SERANG

- Ketua : Sekretaris Daerah Kota Serang.
- Sekretaris : Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah Kota Serang.
- a. Kelompok Kerja Manajemen Perubahan.
- Ketua : Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah Kota Serang.
- Anggota : 1. Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Serang;
2. Analis Kebijakan Ahli Muda Subkoordinator Kinerja dan Reformasi Birokrasi pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Serang;
3. Analis Kebijakan Ahli Muda Subkoordinator Pelayanan Publik dan Tata Laksana pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Serang; dan
4. Analis Kebijakan Ahli Muda Subkoordinator Kelembagaan dan Analisis Jabatan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Serang.
- b. Kelompok Kerja Penguatan Sistem Pengawasan.
- Ketua : Inspektur Kota Serang.
- Anggota : 1. Sekretaris Inspektorat Kota Serang;
2. Inspektur Pembantu I pada Inspektorat Kota Serang;
3. Inspektur Pembantu II pada Inspektorat Kota Serang;
4. Inspektur Pembantu III pada Inspektorat Kota Serang; dan
5. Inspektur Pembantu IV pada Inspektorat Kota Serang.
- c. Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas Kinerja.
- Ketua : Asisten Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kota Serang.
- Anggota : 1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Serang;
2. Kepala

2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang;
3. Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Serang;
4. Kepala Bagian Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kota Serang;
5. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Kota Serang;
6. Sekretaris Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Serang;
7. Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang;
8. Kepala Bidang Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang;
9. Kepala Bidang Akuntansi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Serang;
10. Kepala Bidang Perbendaharaan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Serang;
11. Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Serang;
12. Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Serang;
13. Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Serang;
14. Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Serang;
15. Kepala Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang; dan
16. Analis Kebijakan Ahli Muda Subkoordinator Kinerja dan Reformasi Birokrasi pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Serang.

d. Kelompok Kerja Penguatan Kelembagaan

Ketua : Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kota Serang.

Anggota : 1. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang;

2. Kepala

2. Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Serang;
3. Kepala Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang;
4. Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Serang;
5. Kepala Subbidang Pengembangan Kompetensi Aparatur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang; dan
6. Analis Kebijakan Ahli Muda Subkoordinator Kelembagaan dan Analisis Jabatan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Serang.

e. Kelompok Kerja Penguatan Tata Laksana

Ketua : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Serang.

- Anggota : 1. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Serang;
2. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Serang;
 3. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Serang;
 4. Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Serang;
 5. Kepala Bidang Layanan *E-Government* pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Serang;
 6. Kepala Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Serang; dan
 7. Analis Kebijakan Ahli Muda Subkoordinator Pelayanan Publik dan Tata Laksana pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Serang.

f. Kelompok Kerja Penguatan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara

Ketua : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang.

- Anggota : 1. Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang;
2. Kepala Bidang Mutasi, Promosi, dan Penilaian Kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang;

3. Kepala

3. Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang;
4. Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Serang; dan
5. Analis Kebijakan Subkoordinator Ahli Muda Kelembagaan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Serang.

g. Kelompok Kerja Penguatan Peraturan Perundang-undangan

Ketua : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Serang.

- Anggota : 1. Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Serang;
2. Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Serang;
 3. Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda Subkoordinator Perundang-undangan pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Serang;
 4. Penyuluh Hukum Ahli Muda Subkoordinator Dokumentasi dan Informasi pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Serang; dan
 5. Analis Hukum Ahli Muda Subkoordinator Bantuan Hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Serang.

h. Kelompok Kerja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Ketua : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Serang.

- Anggota : 1. Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Serang;
2. Kepala Dinas Kesehatan Kota Serang;
 3. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Serang;
 4. Kepala Dinas Perhubungan Kota Serang;
 5. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Serang;
 6. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Serang;

7. Kepala

7. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Serang;
8. Camat Cipocok Jaya;
9. Camat Curug;
10. Camat Kasemen;
11. Camat Serang;
12. Camat Taktakan;
13. Camat Walantaka;
14. Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Kota Serang; dan
15. Analis Kebijakan Ahli Muda Subkoordinator Pelayanan Publik dan Tata Laksana pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Serang.

WALI KOTA SERANG

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of fluid, overlapping loops and strokes, positioned below the printed name.

SYAFRUDIN

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN WALI KOTA SERANG
NOMOR 060/Kep.19-Huk/2023
TENTANG TIM REFORMASI
BIROKRASI DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KOTA SERANG

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
TIM PENGARAH DAN TIM PELAKSANA REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SERANG

- a. Tim Pengarah mempunyai tugas sebagai berikut :
 1. memberikan arahan dan pandangan mengenai substansi dan langkah-langkah yang perlu diambil atau dilaksanakan kepada Tim Pelaksana terkait dengan program reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Serang;
 2. memastikan pelaksanaan reformasi birokrasi sesuai dengan sasaran reformasi birokrasi nasional yang dapat memberikan dampak pada perbaikan Birokrasi dan memberikan dampak pada masyarakat; dan
 3. memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi secara berkala, termasuk pelaksanaan *quick wins* dan memberikan arahan agar pelaksanaan reformasi birokrasi tetap berjalan konsisten, terarah sesuai dengan *road map* dan berkelanjutan.
- b. Tim Pelaksana mempunyai tugas sebagai berikut :
 1. melaksanakan kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Serang;
 2. melaksanakan sosialisasi dan internalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Serang;
 3. melaksanakan, memantau dan mengevaluasi perkembangan dan kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Serang;
 4. melaksanakan komunikasi secara berkala dengan pemangku kepentingan;
 5. mengusulkan penetapan pelaksanaan keberlanjutan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Serang kepada Tim Pengarah Reformasi Birokrasi; dan
 6. bertanggung jawab dan melaporkan segala pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Ketua

- c. Ketua Tim Pelaksana mempunyai tugas :
1. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Tim Reformasi Birokrasi;
 2. mengoordinasikan kelompok kerja beserta anggota tim;
 3. merencanakan dan melaksanakan program reformasi birokrasi;
 4. menyinergikan pelaksanaan program reformasi birokrasi dengan kebijakan pemimpin;
 5. mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Tim Reformasi Birokrasi; dan
 6. menyampaikan laporan kepada pimpinan.
- d. Sekretaris mempunyai tugas :
1. membantu tugas Ketua Tim Pelaksana dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Tim Reformasi Birokrasi; dan
 2. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Tim Pelaksana.
- e. Kelompok Kerja Manajemen Perubahan mempunyai tugas :
1. melaksanakan arahan Tim Pengarah, Ketua Tim Pelaksana dalam pelaksanaan reformasi birokrasi terkait program dan kegiatan manajemen perubahan;
 2. mengidentifikasi dan merumuskan kebijakan, rencana, program dan kegiatan manajemen perubahan ke dalam *road map* reformasi birokrasi dan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) reformasi birokrasi sebagai berikut :
 - a) meningkatkan komitmen pimpinan dan pegawai dalam melakukan reformasi birokrasi;
 - b) mengelola aktifitas manajemen perubahan yang berdampak pada cara kerja dan budaya kerja;
 - c) adanya media komunikasi secara regular untuk menyosialisasikan tentang reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilaksanakan;
 - d) menggerakkan organisasi dalam melakukan perubahan melalui pembentukan *agent of change* atau *role model*; dan
 - e) menurunkan risiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.
 3. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Serang agar melaksanakan program dan kegiatan manajemen perubahan;
 4. melakukan pembinaan terhadap agen perubahan pada perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Serang;
 5. menjadi

5. menjadi agen perubahan dalam mengimplementasikan program dan kegiatan reformasi birokrasi di unit kerjanya;
 6. melakukan analisis dan pembahasan mengenai program dan kegiatan manajemen perubahan dan melakukan hal-hal lainnya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
 7. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua Tim Pelaksana.
- f. Kelompok Kerja Penguatan Sistem Pengawasan mempunyai tugas :
1. melaksanakan arahan Tim Pengarah, Ketua Tim Pelaksana dalam pelaksanaan reformasi birokrasi terkait program dan kegiatan penguatan pengawasan;
 2. mengidentifikasi dan merumuskan kebijakan, rencana, program dan kegiatan penguatan pengawasan ke dalam *road map* reformasi birokrasi dan dijabarkan dalam rencana kerja reformasi birokrasi sebagai berikut :
 - a) penanganan gratifikasi;
 - b) penerapan sistem pengendalian intern pemerintah;
 - c) penanganan pengaduan masyarakat;
 - d) mengimplementasikan *whistle blower system*;
 - e) adanya dukungan pimpinan, sumber daya manusia dan anggaran yang memadai terhadap aparat pengawas internal pemerintah;
 - f) penanganan benturan kepentingan;
 - g) pembangunan zona integritas;
 - h) merencanakan dan mengorganisasikan penilaian mandiri pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
 - i) melakukan sosialisasi penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi terhadap perangkat daerah; dan
 - j) melaksanakan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan oleh *assesor*.
 3. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Serang agar melaksanakan program dan kegiatan penguatan sistem pengawasan;
 4. menjadi agen perubahan dalam mengimplementasikan program dan kegiatan Reformasi Birokrasi di unit kerjanya;
 5. melakukan analisis dan pembahasan mengenai program dan kegiatan penguatan sistem pengawasan dan melakukan hal-hal lainnya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
 6. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua Tim Pelaksana.
- g. Kelompok

- g. Kelompok Kerja Penguatan Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas :
1. melaksanakan arahan Tim Pengarah dan Ketua Tim Pelaksana dalam pelaksanaan reformasi birokrasi terkait program dan kegiatan penguatan akuntabilitas kinerja;
 2. mengidentifikasi dan merumuskan kebijakan, rencana, program dan kegiatan penguatan akuntabilitas kinerja ke dalam *road map* reformasi birokrasi dan dijabarkan dalam rencana kerja reformasi birokrasi sebagai berikut :
 - a) adanya keterlibatan pimpinan dalam penyusunan rencana strategis dan penetapan kinerja;
 - b) meningkatkan kapasitas sumber daya manusia yang menangani akuntabilitas kinerja;
 - c) penerapan pengukuran kinerja berbasis elektronik; dan
 - d) pemutakhiran data kinerja yang dilakukan secara berkala.
 3. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Serang agar melaksanakan program dan kegiatan penguatan akuntabilitas kinerja;
 4. menjadi agen perubahan dalam mengimplementasikan program dan kegiatan reformasi birokrasi di unit kerjanya;
 5. melakukan analisis dan pembahasan mengenai program dan kegiatan Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan melakukan hal-hal lainnya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
 6. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua Tim Pelaksana.
- h. Kelompok Kerja Penataan dan Penguatan Organisasi mempunyai tugas:
1. melaksanakan arahan Tim Pengarah dan Ketua Tim Pelaksana dalam pelaksanaan reformasi birokrasi terkait program dan kegiatan penataan dan penguatan organisasi;
 2. mengidentifikasi dan merumuskan kebijakan, rencana, program dan kegiatan penataan dan penguatan organisasi ke dalam *road map* reformasi birokrasi dan dijabarkan dalam rencana kerja reformasi birokrasi sebagai berikut :
 - a) melakukan evaluasi untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi;
 - b) melakukan evaluasi terhadap ketepatan jenjang organisasi;
 - c) melakukan evaluasi duplikasi fungsi kerja;
 - d) melakukan evaluasi yang menganalisis satuan organisasi yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok;
 - e) melakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan;
 - f) melakukan

- f) melakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan;
 - g) melakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat;
 - h) melakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan perangkat daerah yang lain;
 - i) melakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis; dan
 - j) menindaklanjuti hasil evaluasi kelembagaan dengan mengajukan perubahan organisasi.
3. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Serang agar melaksanakan program dan kegiatan penataan dan penguatan akuntabilitas kinerja;
 4. menjadi agen perubahan dalam mengimplementasikan program dan kegiatan reformasi birokrasi di unit kerjanya;
 5. melakukan analisis dan pembahasan mengenai program dan kegiatan penataan dan penguatan organisasi dan melakukan hal-hal lainnya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
 6. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua Tim Pelaksana.
- i. Kelompok Kerja Penataan Ketatalaksanaan mempunyai tugas :
 1. melaksanakan arahan Tim Pengarah dan Ketua Tim Pelaksana dalam pelaksanaan reformasi birokrasi terkait program dan kegiatan penataan ketatalaksanaan;
 2. mengidentifikasi dan merumuskan kebijakan, rencana, program dan kegiatan Penataan ketatalaksanaan ke dalam *road map* reformasi birokrasi dan dijabarkan dalam rencana kerja reformasi birokrasi sebagai berikut:
 - a) melakukan pengembangan *e-government* di Kota Serang untuk mendukung proses birokrasi dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
 - b) melakukan pengembangan *e-government* untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam tingkatan transaksional;
 - c) pembuatan peta bisnis untuk Pemerintah Kota Serang;
 - d) mengoordinasikan pembuatan peta bisnis perangkat daerah Kota Serang;
 - e) penyusunan

- e) penyusunan dan penerapan standar operasional prosedur untuk pemerintah kota serang;
 - f) melakukan evaluasi terhadap peta bisnis dan standar operasional prosedur yang disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi dan efektifitas birokrasi;
 - g) adanya kebijakan pimpinan mengenai keterbukaan informasi publik;
 - h) penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik; dan
 - i) melakukan monitoring dan evaluasi kebijakan keterbukaan informasi publik.
3. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Serang agar melaksanakan program dan kegiatan penataan ketatalaksanaan;
 4. menjadi agen perubahan dalam mengimplementasikan program dan kegiatan reformasi birokrasi di unit kerjanya;
 5. melakukan analisis dan pembahasan mengenai program dan kegiatan penataan ketatalaksanaan dan melakukan hal-hal lainnya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
 6. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua Tim Pelaksana.
- j. Kelompok Kerja Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur mempunyai tugas :
1. melaksanakan arahan Tim Pengarah dan Ketua Tim Pelaksana dalam pelaksanaan reformasi birokrasi terkait program dan kegiatan penataan sistem manajemen sumber daya manusia;
 2. mengidentifikasi dan merumuskan kebijakan, rencana, program dan kegiatan penataan sistem manajemen sumber daya manusia ke dalam *road map* reformasi birokrasi dan dijabarkan dalam rencana kerja reformasi birokrasi sebagai berikut:
 - a) melakukan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - b) melakukan penghitungan kebutuhan pegawai;
 - c) menyusun rencana redistribusi pegawai;
 - d) menyusun dan memformalkan proyeksi kebutuhan pegawai 5 (lima) tahun;
 - e) melaksanakan dan memformalkan perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama instansi;
 - f) melaksanakan proses penerimaan pegawai secara transparan, objektif, akuntabel dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - g) melakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi;
 - h) melakukan

- h) melakukan promosi jabatan secara terbuka;
 - i) adanya penetapan kinerja individu;
 - j) penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai;
 - k) melakukan evaluasi jabatan; dan
 - l) membangun sistem informasi kepegawaian seperti e-SKP, SIMPEG, SIPO, dan lain-lain.
3. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Serang agar melaksanakan program dan kegiatan penataan sistem manajemen sumber daya manusia;
4. menjadi agen perubahan dalam mengimplementasikan program dan kegiatan reformasi birokrasi di unit kerjanya;
5. melakukan analisis dan pembahasan mengenai program dan kegiatan penataan sistem manajemen sumber daya manusia dan melakukan hal-hal lainnya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
6. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua Tim Pelaksana;
- k. Kelompok Kerja Penataan Peraturan Perundang-Undangan mempunyai tugas:
- 1. melaksanakan arahan Tim Pengarah dan Ketua Tim Pelaksana dalam pelaksanaan reformasi birokrasi terkait program dan kegiatan penataan peraturan perundang-undangan;
 - 2. mengidentifikasi dan merumuskan kebijakan, rencana, program dan kegiatan penataan peraturan perundang-undangan ke dalam *road map* reformasi birokrasi dan dijabarkan dalam rencana kerjareformasi birokrasi sebagai berikut:
 - a) melakukan identifikasi, analisis dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Serang;
 - b) melakukan revisi atas peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Serang yang tidak harmonis/tidak sinkron;
 - c) adanya sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan yang mensyaratkan adanya rapat koordinasi, naskah akademik/kajian/*policy paper* dan paraf koordinasi; dan
 - d) melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan.
 - 3. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Serang agar melaksanakan program dan kegiatan Penataan Peraturan Perundang-Undangan;
 - 4. menjadi

4. menjadi agen perubahan dalam mengimplementasikan program dan kegiatan reformasi birokrasi di unit kerjanya;
 5. melakukan analisis dan pembahasan mengenai program dan kegiatan penataan peraturan perundang-undangan dan melakukan hal-hal lainnya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
 6. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua Tim Pelaksana;
1. Kelompok Kerja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik mempunyai tugas :
1. melaksanakan arahan Tim Pengarah dan Ketua Tim Pelaksana dalam pelaksanaan reformasi birokrasi terkait program dan kegiatan peningkatan kualitas pelayanan publik;
 2. mengidentifikasi dan merumuskan kebijakan, rencana, program dan kegiatan peningkatan kualitas pelayanan publik ke dalam *road map* reformasi birokrasi dan dijabarkan dalam rencana kerja reformasi birokrasi sebagai berikut:
 - a) adanya kebijakan, standar operasional prosedur dan maklumat standar pelayanan;
 - b) penerapan budaya pelayanan prima;
 - c) melakukan pengelolaan pengaduan;
 - d) melaksanakan penilaian terhadap kepuasan pelayanan;
 - e) penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan; dan
 - f) adanya program *quick win*.
 3. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Serang agar melaksanakan program dan kegiatan peningkatan kualitas pelayanan publik;
 4. menjadi agen perubahan dalam mengimplementasikan program dan kegiatan reformasi birokrasi di unit kerjanya;
 5. melakukan analisis dan pembahasan mengenai program dan kegiatan peningkatan kualitas pelayanan publik dan melakukan hal-hal lainnya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
 6. melaporkan hasil kegiatan kepada Ketua Tim Pelaksana.

WALI KOTA SERANG



SYAFRUDIN