



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN ORGANISASI**

Nomor SOP	36/000.B.33/III/2025
Tanggal Pembuatan	3 Maret 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	 SEKRETARIS DAERAH, HERMAN SUWARMAN
Nama SOP	Penyusunan Kebijakan Terkait Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi
6. Peraturan Walikota Tangerang Nomor 24 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi

Kualifikasi Pelaksana:

- a. Memahami peraturan perundangan mengenai penataan organisasi perangkat daerah
- b. Memahami peraturan perundangan mengenai Reformasi Birokrasi
- c. Dapat bekerjasama dalam tim

Keterkaitan :

Peralatan/ Perlengkapan :

- a. Komputer/scanner/printer
- b. Jaringan Internet
- c. Alat dan Jaringan Komunikasi
- d. Alat tulis kantor/Stempel
- e. Ruang rapat

Peringatan:

Pencatatan dan Pendataan:

Segala bentuk penyimpanan atas mutu baku terkait perlengkapan waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggung jawabkan oleh pelaksana

Data disimpan secara manual dan elektronik

No	Uraian kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Analisis Tata Laksana	Ketua Tim Kerja Reformasi Birokrasi dan Tata Laksana	Kepala Bagian Organisasi	Asisten Administrasi Umum	Sekretaris Daerah	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menginventarisasi peraturan perundangan terkait pelaksanaan Reformasi Birokrasi						disposisi	1 Hari	Peraturan perundangan terkait reformasi birokrasi pemerintah daerah	
2	Membuat draft kebijakan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan mengirimkan draft ke kepala bagian untuk diperiksa serta disetujui						Peraturan perundangan terkait reformasi birokrasi pemerintah daerah	5 Hari	Draft kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi	
3	Memeriksa draft kebijakan pelaksanaan RB berdasarkan pedoman aturan dan mengirimkan draft kepada Ketua Tim Kerja Reformasi Birokrasi bila ada yang perlu diperbaiki dan meneruskan kepada Asisten Administrasi Umum bila telah sesuai						Draft kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi	60 menit	Draft kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi yang telah disetujui kepala bagian	
4	Memeriksa draft kebijakan pelaksanaan RB mengembalikan ke kepala bagian bila ada kekurangan atau meneruskan ke Sekretaris Daerah bila sudah sesuai.						Draft kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi yang telah disetujui kepala bagian	60 menit	Draft kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi yang telah disetujui asisten administrasi umum	
5	Menandatangani draft kebijakan pelaksanaan RB atau mengembalikan ke Ketua Tim Kerja						Draft kebijakan pelaksanaan reformasi birokrasi yang telah disetujui asisten administrasi umum	60 menit	Kebijakan terkait pelaksanaan RB	
6	Mengarsipkan Kebijakan Terkait Pelaksanaan Reformasi Birokrasi sebagai bahan						Kebijakan terkait pelaksanaan RB	60 menit	arsip	
							Jumlah Total Waktu	7 hari		