

**RENCANA AKSI REFORMASI BIROKRASI KECAMATAN SEMPOR
KABUPATEN KEBUMENN TAHUN 2022**

Sasaran Reformasi Birokrasi	Area Perubahan RB		Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja
	Sasaran Program	Program dan Kegiatan			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<p>- Birokrasi yang Efektif dan Efisien <i>(Indeks Profesionalisme ASN, Indeks SPBE, Indeks Kelembagaan)</i></p> <p>- Birokrasi yang Memiliki Pelayanan Publik Berkualitas <i>(Indeks Kepuasan Masyarakat)</i></p>	Manajemen Perubahan																
	<p>1. Semakin konsistennya keterlibatan pimpinan dan seluruh jajaran pegawai dalam melaksanakan reformasi birokrasi.</p> <p>2. Meningkatnya perubahan pola pikir dan budayakerja yang semakin baik, khususnya dalam merespon perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat.</p> <p>3. Menurunnya resistensi terhadap perubahan.</p> <p>4. Budaya perubahan yang semakin melekat/nampak.</p> <p>5. Meningkatnya efektifitas</p>	Program manajemen perubahan															
1		Tim Reformasi Birokrasi															
		Membentuk Tim RB	Tim Reformasi Birokrasi telah dibentuk sesuai kebutuhan - SK Sekda ttg Tim RB (1 SK)	-	√												
	Mendorong Tim RB melaksanakan tugas sesuai rencana kerja Tim Reformasi Birokrasi	Tim RB melaksanakan tugas sesuai tugas dan kewenangannya - Jumlah rapat tim yang dilaksanakan (3 kali + notulen hasil rapat per thn)	-			√			√			√					Kasubag Perencanaan & Keuangan

Sasaran Reformasi Birokrasi		Area Perubahan RB		Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja
Sasaran Program		Program dan Kegiatan				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
			Melaksanakan Penilaian Mandiri Pelaksanaan RB (PMPRB) sesuai dengan ketentuan yang berlaku	<p>Terlaksananya PMPRB yang dilakukan oleh asesor, dan aktivitas PMPRB telah dikomunikasikan pada masing2 Pokja</p> <ul style="list-style-type: none"> - SPT penunjukkan asesor (1 SK) - Dokumen Lembar Kerja Hasil Evaluasi (LKHE) mandiri (1 dok LKHE/thn) - Jumlah rapat pokja untuk mencapai konsensus hasil LKHE mandiri (minimal 1 kgt/thn) 					√		√				√		Kasubag Perencanaan & Keuangan	
			Melakukan review terhadap hasil PMPRB/LKHE dan melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja yang dilakukan oleh penanggung jawab/Kepala SKPD	<p>Penanggung jawab telah melakukan review terhadap hasil PMPRB/LKHE dan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap RK RB</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat pernyataan hasil review (1 dok per tahun) - Jumlah dokumen hasil pemantauan dan evaluasi RK RB (minimal 1 dok/thn) 												√	Kasubag Perencanaan & Keuangan	
			Melaksanakan Rencana aksi tindak lanjut (RATL) dan telah dikomunikasi dengan pokja	<p>Terlaksananya RATL terhadap hasil PMPRB/LKHE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jumlah dokumen RATL (1 dok/thn) 												√	Kasubag Perencanaan & Keuangan	

Sasaran Reformasi Birokrasi		Area Perubahan RB		Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja	
Sasaran Program		Program dan Kegiatan				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			Melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan per-uu-an	Terlaksananya evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan per-uu-an - Dok. hasil evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan per-uu-an (1 dok/thn)													v	Kasi Trantib	
Birokrasi yang Efektif dan Efisien <i>(Indeks Profesionalisme ASN, Indeks SPBE, Indeks Kelembagaan)</i>		Organisasi																	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menurunnya tumpeng tindh tugas pokok dan fungsi internal organisasi. Meningkatnya kapasitas organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi. ▪ Terciptanya desain struktur organisasi yang mendukung kinerja organisasi. ▪ Berkurangnya jenjang organisasi dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja. ▪ Terbentuknya organisasi berbasis kinerja 		Program Penataan dan Penguatan Organisasi			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Penataan Organisasi Sub. Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan														
		1.	Penataan Kelembagaan																
			Menyusun design struktur organisasi yang sesuai dengan rencana strategis	Tersusunnya draft design struktur organisasi yang sesuai dengan rencana strategis - Draft design struktur organisasi															v
			Melakukan penyederhanaan struktur organisasi	Telah dilaksanakan penyederhaan struktur organisasi - Jumlah struktur														Kasubag Umum dan Kepegawaian i	

Sasaran Reformasi Birokrasi		Area Perubahan RB		Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja
Sasaran Program		Program dan Kegiatan				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				organisasi yang di sederhanakan (sesuai kebutuhan)										√				
			Menyusun rumusan mekanisme hubungan dan koordinasi antara Jabatan Pimpinan Tinggi dg kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan Ka. SKPD	Tersusunnya mekanisme hubungan dan koordinasi antara Jabatan Pimpinan Tinggi dg kelompok jabatan fungsional - Dok. mekanisme hubungan dan koordinasi antara Jabatan Pimpinan Tinggi dg kelompok jabatan fungsional (1 dok)										√				Kasubag Umum dan Kepegawaian i
			Menyusun usulan pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional sesuai kriteria yang ditentukan	Tersusunnya usulan pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional sesuai kriteria yang ditentukan - Dok. usulan pengalihan jabatan struktural ke fungsional (1 dok)				√										Kasubag Umum dan Kepegawaian i
			Menyusun kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi	Tersusunnya kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi - Dok kelompok jabatan fungsional (1 dok)				√										Kasubag Umum dan Kepegawaian i
		2.	Evaluasi kelembagaan		Idem													
			Melakukan evaluasi : ▪ Untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran. ▪ Untuk mengukur	Terlaksananya evaluasi kelembagaan - Dok. hasil evaluasi kelembagaan										√				Kasubag Umum dan Kepegawaian i

Sasaran Reformasi Birokrasi		Area Perubahan RB		Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja	
Sasaran Program		Program dan Kegiatan				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			Menindaklanjuti hasil evaluasi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dengan mengajukan perubahan organisasi/struktur organisasi. ▪ Penyederhanaan birokrasi. 	Terlaksananya tindak lanjut hasil evaluasi melalui usulan perubahan organisasi/struktur organisasi dan penyederhanaan birokrasi <ul style="list-style-type: none"> - Dok usulan perubahan organisasi / struktur organisasi (1 dok). - Dok usulan penyederhanaan birokrasi (1 dok) 														Kasubag Umum dan Kepegawaian	
Birokrasi yang Efektif dan Efisien <i>(Indeks Profesionalisme ASN, Indeks SPBE, Indeks Kelembagaan)</i>		Tatalaksana																	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan. ▪ Terciptanya pemanfaatan teknologi informasi terintegrasi yang akan menghasilkan keterpaduan proses bisnis, data, infrastruktur, dan aplikasi secara nasional. ▪ Meningkatnya efektivitas dan efisiensi proses manajemen pemerintahan; ▪ Meningkatnya kinerja organisasi. 		Program penataan tata laksana			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana														
		1.	Proses bisnis dan prosedur operasional tetap (SOP)																
		Menyusun peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis dan diformalkan <ul style="list-style-type: none"> - Dok peta proses bisnis (1 dok) - SK ttg proses bisnis 		Terlaksananya penyusunan peta proses bisnis dan ditetapkan melalui SK Kepala SKPD <ul style="list-style-type: none"> - Dok peta proses bisnis (1 dok) - SK ttg proses bisnis 															

Sasaran Reformasi Birokrasi		Area Perubahan RB		Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja	
Sasaran Program		Program dan Kegiatan				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			Melaksanakan aturan disiplin / kode etik / kode perilaku pegawai sesuai ketentuan yang berlaku	Penegakan aturan disiplin / kode etik / kode perilaku pegawai sesuai ketentuan yang berlaku sudah dilaksanakan - Pemberian sanksi bagi pegawai yang melanggar (1 dok rekap pemberian sanksi)													√	√	Kasubag Umpeg
		5.	Pelaksanaan evaluasi jabatan																
			Membuat peta jabatan	Peta jabatan telah dibuat dan ditetapkan - Dok peta jabatan (1 Dok)		√													Kasubag Umpeg
			Menyusun informasi faktor jabatan	Tersusunnya informasi faktor jabatan sesuai ketentuan yang berlaku - Dok informasi faktor jabatan (1 Dok)									√						Kasubag Umpeg
			Mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ)	SKJ telah diimplementasikan - Dok rekap jabatan yang telah sesuai SKJ (1 Dok)												√			Kasubag Umpeg
			Melaksanakan evaluasi jabatan (evjab)	Evaluasi jabatan telah dilaksanakan - Dok rekap jabatan yang sudah evjab (1 Dok)		√													Kasubag Umpeg
		6.	Sistem Informasi Kepegawaian																
			Membangun sistem informasi kepegawaian sesuai kebutuhan	Sistem informasi kepegawaian telah ada - Jumlah sistem informasi kepegawaian												√			Kasubag Umpeg

Sasaran Reformasi Birokrasi		Area Perubahan RB		Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja	
Sasaran Program		Program dan Kegiatan				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
				(1 sistem)															
		Memanfaatkan sistem informasi kepegawaian yang ada dalam mendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM		Sistem informasi kepegawaian yang ada dimanfaatkan dalam mendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM - Dok hasil pemanfaatan Sistem informasi kepegawaian (1 dok)														Kasubag Umpeg	
Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel (Opini BPK, Nilai SAKIP, Indeks Perilaku Anti Korupsi)		Akuntabilitas																	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meningkatnya komitmen pimpinan dan jajaran pegawai terhadap kinerja dibandingkan sekedar kerja rutinitas semata. ▪ Meningkatnya kemampuan dalam mengelola kinerja organisasi. ▪ Meningkatnya kemampuan dalam menetapkan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan \ sasaran organisasi. ▪ Meningkatnya efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran. 		Program Penguatan Akuntabilitas																	
		1. Keterlibatan pimpinan																	
		Keterlibatan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan Renstra		Pimpinan terlibat secara langsung dalam penyusunan Renstra - Dok Renstra (1 Dok)															

Sasaran Reformasi Birokrasi		Area Perubahan RB		Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja
Sasaran Program		Program dan Kegiatan				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
			Keterlibatan pimpinan dan pejabat struktural secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja / Perjanjian Kinerja (PK)	Pimpinan / pejabat struktural telah terlibat langsung dalam penyusunan PK - Dok PK (1 dok PK) Ket. PK semua ASN		v											Kasubag Percanaan dan Keuangan	
			Pimpinan / pejabat struktural memantau pencapaian kinerja secara berkala (bulanan) termasuk kinerja bawahan	Terlaksananya pemantauan terhadap pencapaian kinerja secara berkala (bulanan) termasuk kinerja bawahan oleh pimpinan/pejabat struktural - Dok hasil pemantauan / penilaian / pengukuran kinerja (1 Dok hasil pengukuran / penilaian kinerja) Ket. Hasil pengukuran / penilaian kinerja semua ASN													v	Kasubag Percanaan dan Keuangan
		2.	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja															
			Melaksanakan peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja (SAKIP)	Semua ASN memahami SAKIP - Jumlah ASN memahami SAKIP (semua memahi SAKIP) - Jumlah ASN yang diikuti bimtek / pelatihan / rapat-rapat SAKIP dll														Kasubag Percanaan dan Keuangan

Sasaran Reformasi Birokrasi		Area Perubahan RB		Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja
Sasaran Program		Program dan Kegiatan				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				(minimal 10 % ASN pernah mengikuti bimtek/pelatihan/rapat SAKIP per tahun)											√			
			Melaksanakan pemutakhiran data kinerja secara berkala (bulanan) melalui Sistem Informasi Monitoring Kinerja (SIMK)	Terlaksananya pemutakhiran data kinerja secara berkala (bulanan) melalui aplikasi SIMK - Dok hasil pemutakhiran data kinerja (1 Dok Penilaian / pengukuran kinerja)												√	Kasubag Percanaan dan Keuangan	
			Membangun sistem pengolahan data kinerja	Adanya SOP pengolahan data kinerja - Dok SOP pengolahan data kinerja (1 dok)		√											Kasubag Percanaan dan Keuangan	
			Menyusun laporan kinerja individu (Lapkin Individu) sesuai ketentuan yang berlaku	Tersusunnya Lapkin Individu - Dok Lapkin Individu (50 % ASN Menyusun Lapkin Individu)												√	Kasubag Percanaan dan Keuangan	
			Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku	Tersusunnya LKjIP tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku - Dok LKjIP (1 Dok)		√											Kasubag Percanaan dan Keuangan	
			Memanfaatkan aplikasi SAKIP yang ada	Optimalnya pemanfaatan aplikasi SAKIP sesuai kebutuhan - % pemanfaatan aplikasi SAKIP (100 %)			√										Kasubag Percanaan dan Keuangan	
			Menyusun tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran	Penggunaan anggaran efektif dan efisien - Dok hasil penghitungan		√											Kasubag Percanaan dan	

Sasaran Reformasi Birokrasi		Area Perubahan RB		Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja	
Sasaran Program		Program dan Kegiatan				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
				efektifitas dan efisiensi anggaran (1 dok)													Keuangan		
			Menyusun kerangka logis kinerja (logframe)	Tersusunnya kerangka logis kinerja (logframe) - Dok Logframe (1 dok)										√			Kasubag Pencapaian dan Keuangan		
			Menyusun rencana aksi pencapaian kinerja	Tersusunnya rencana aksi pencapaian kinerja - Dok rencana aksi kinerja (1 dok)					√										
Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel <i>(Opini BPK, Nilai SAKIP, Indeks Perilaku Anti Korupsi)</i>		Pengawasan																	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan anggaran. ▪ Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang. ▪ Meningkatkan sistem integritas dalam upaya pencegahan KKN. 		Program Penguatan Pengawasan																	
		1.	Gratifikasi																
			Pembuatan pernyataan komitmen pengendalian gratifikasi sesuai ketentuan yang berlaku	Pernyataan komitmen pengendalian gratifikasi sudah dibuat - Dok pernyataan komitmen pengendalian gratifikasi							√								Kasubag Umum dan Kepegaaian
			Melaksanakan kegiatan dalam rangka pelaksanaan program penanganan gratifikasi (PPG) sesuai ketentuan yang berlaku	Terlaksananya kegiatan dalam rangka pelaksanaan PPG sesuai ketentuan yang berlaku - Jumlah kegiatan pelaksanaan PPG (minimal 1 kgt/thn)											√				Kasubag Umum dan Kepegaaian
			Melaporkan adanya gratifikasi (bila ada)	Laporan adanya gratifikasi telah dibuat (bila ada) - Dok laporan gratifikasi (1 dok/thn (bila ada))													√		Kasubag Umum dan Kepegaaian

Sasaran Reformasi Birokrasi		Area Perubahan RB		Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja
Sasaran Program		Program dan Kegiatan				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
			Melaksanakan evaluasi terhadap penanganan gratifikasi	Terlaksananya evaluasi penanganan gratifikasi - Dok hasil evaluasi penanganan gratifikasi (1 dok)													√	Kasubag Umum dan Kepegaaian
		2.	Penerapan SPIP															
			Melaksanakan identifikasi lingkungan pengendalian	Teridentifikasinya lingkungan pengendalian - Dok hasil indentifikasi lingkungan pengendalian (1 dok/th)						√								Kasubag Umum dan Kepegaaian
			Melakukan penilaian resiko atas pelaksanaan program/kegiatan	Terlaksananya penilaian resiko atas pelaksanaan program/kegiatan - Dok hasil penilaian resiko (1 dok/thn)									√					Kasubag Umum dan Kepegaaian
			Melaksanakan kegiatan pengendalian resiko sesuai prioritas / kompleksitas resiko	Terlaksananya kegiatan pengendalian resiko sesuai prioritas / kompleksitas resiko - Dok hasil pelaksanaan kegiatan pengendalian resiko (1 dok/thn)										√				Kasubag Umum dan Kepegaaian
			Melakukan evaluasi atas pelaksanaan pengendalian resiko	Terlaksananya evaluasi atas pelaksanaan pengendalian resiko - Dok hasil evaluasi atas pelaksanaan pengendalian resiko												√		Kasubag Umum dan Kepegaaian

Sasaran Reformasi Birokrasi		Area Perubahan RB		Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja
Sasaran Program		Program dan Kegiatan				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				- Jumlah kegiatan/rapat terkait WBS (minimal 1 kgt/thn disertai notulen) Ket. Kegiatan sosialisasi, rapat dll								√					Kasi Pelum dan Kesos	
			Melaksanakan WBS sesuai ketentuan yang berlaku	Terlaksananya WBS sesuai ketentuan yang berlaku - Dok rekap pelaporan / pengaduan WBS (1 dok rekap (bila ada/thn))											√		Kasi Pelum dan Kesos	
			Melakukan evaluasi atas WBS	Terlaksananya evaluasi WBS - Dok hasil evaluasi WBS (1 dok/thn)												√	Kasi Pelum dan Kesos	
			Menindaklanjuti hasil evaluasi WBS	Hasil evaluasi WBS telah ditindaklanjuti - Dok hasil tindak lanjut WBS (1 dok/thn)												√	Kasi Pelum dan Kesos	
		5.	Penanganan Benturan Kepentingan															
			Melaksanakan sosialisasi/internalisasi penanganan benturan kepentingan sesuai ketentuan yang berlaku	Terlaksananya penanganan benturan kepentingan sesuai ketentuan yang berlaku - Jumlah kegiatan / rapat terkait penanganan benturan kepentingan (1 kgt/th) Ket. Kegiatan sosialisasi, rapat dll								√					Kasi Trantib	

Sasaran Reformasi Birokrasi		Area Perubahan RB		Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja
Sasaran Program		Program dan Kegiatan				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		pegawai		- Jumlah kegiatan sosialisasi / internalisasi (minimal 2 kgt/thn) Ket : Sosialisasi/ internalisasi dapat dilakukan melalui rapat, apel, spanduk, surat dll			√											
		Melakukan evaluasi atas pelaksanaan pembangunan ZI		Terlaksananya evaluasi atas pelaksanaan pembangunan ZI - Dok hasil evaluasi atas pelaksanaan pembangunan ZI												√		
Birokrasi yang Memiliki Pelayanan Publik Berkualitas <i>(Indeks Kepuasan Masyarakat)</i>		Pelayanan Publik																
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau). ▪ Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan. ▪ Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik. 		Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik																
		1.	Standar Pelayanan															
			Menyusun kebijakan standar pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku	Tersusunnya kebijakan standar pelayanan - SK tentang Standar Pelayanan (1 SK)							√							
	Membuat maklumat standar pelayanan	Standar pelayanan telah dimaklumatkan - Dok maklumat standar pelayanan (1 dok)							√								Kasi Pelum dan Kesos	

Sasaran Reformasi Birokrasi		Area Perubahan RB		Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja
Sasaran Program		Program dan Kegiatan				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
			pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar	(sanksi apabila pelayanan tidak sesuai standar pelayanan, dan reward/kompensasi apabila pelayanan dilakukan dengan baik dan sesuai standar - Dok pemberian Sanksi / reward bagi pelaksana pelayanan (1 dok / thn)													Kasi Pelum dan Kesos	
			Menyediakan layanan terpadu	Tersedianya layanan terpadu - Dok layanan terpadu (1 dok/thn)												√	Kasi Pelum dan Kesos	
			Membuat inovasi pelayanan	Adanya inovasi pelayanan - Jumlah inovasi pelayanan (minimal 1 inovasi)											√		Kasi Pelum dan Kesos	
		3.	Pengelolaan Pengaduan															
			Menyediakan media pengaduan pelayanan	Tersedianya media pengaduan pelayanan - Jumlah media pengaduan (minimal 4 media)						√							Kasi Pelum dan Kesos	
			Membuat SOP pengaduan pelayanan	SOP pelayanan pengaduan telah dibuat - Dok SOP pelayanan pengaduan										√			Kasi Pelum dan Kesos	

Sasaran Reformasi Birokrasi		Area Perubahan RB		Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja
Sasaran Program		Program dan Kegiatan				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
			Menindaklanjuti atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan	Seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan telah ditindaklanjuti - Dok hasil tindak lanjut pengaduan pelayanan (jumlah sesuai pengaduan yang masuk)											√		Kasi Pelum dan Kesos	
			Melakukan evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dan konsultasi	Terlaksananya evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dan konsultasi - Dok hasil evaluasi atas penanganan keluhan / masukan dan konsultasi (1 dok/thn)												√	Kasi Pelum dan Kesos	
		4.	Penilaian Kepuasan terhadap Pelayanan Melakukan survey kepuasan masyarakat (SKM) terhadap pelayanan sesuai ketentuan yang berlaku	Terlaksananya SKM sesuai ketentuan yang berlaku - Dok hasil SKM (1 dok)											√		Kasubag Umpeg	
			Transparansi hasil SKM	Hasil SKM dapat diakses masyarakat - Jumlah media untuk mengakses hasil SKM (minimal 1 media)										√			Kasubag Umpeg	
			Menindaklanjuti atas hasil SKM	Hasil SKM telah ditindaklanjuti - Dok hasil tindak lanjut hasil SKM											√		Kasubag Umpeg	

Sasaran Reformasi Birokrasi		Area Perubahan RB		Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja
Sasaran Program		Program dan Kegiatan				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		5.	Pemanfaatan Teknologi Informasi															
			Menerapkan teknologi informasi (TI) dalam pemberian pelayanan	Pelayanan berbasis TI - Jumlah pelayanan berbasis TI (minimal 1 pelayanan)								√					Kasubag Umpeg	
			Melakukan perbaikan secara terus menerus terhadap pelayanan berbasis TI	Terlaksananya perbaikan pelayanan berbasis TI - Jumlah pelayanan berbasis TI yang telah diperbaiki (minimal 1 pelayanan)									√				Kasubag Umpeg	
		Program Quick Wins Reformasi Birokrasi																
		1.	Melakukan penyederhanaan / perampingan birokrasi (pengalihan jabatan struktural menjadi fungsional)	Terlaksananya identifikasi jabatan struktural yang diusulkan menjadi jabatan fungsional (dilaksanakan secara bertahap eselon IV & III) - Dok hasil identifikasi jabatan struktural yang diusulkan menjadi jabatan fungsional (1 dok/ thn) <u>Ket.</u> <i>Tahun 2021 eselon IV, Tahun 2022 eselon III</i>					√									
				Usulan pengalihan jabatan struktural menjadi fungsional (diusulkan secara bertahap) - Dok usulan jabatan												√	Kasubag Umpeg	

Sasaran Reformasi Birokrasi		Area Perubahan RB		Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja
Sasaran Program		Program dan Kegiatan				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
				struktural menjadi jabatan fungsional (1 dok/thn) <u>Ket.</u> <i>Tahun 2021 eselon IV, Tahun 2022 eselon III</i>														
		2.	Membangun budaya kinerja organisasi	Terlaksananya budaya organisasi : <ul style="list-style-type: none"> ▪ S3 “senyum, salam, sapa” dalam pelayanan. - Dok implementasi budaya S3 (1 dok) 									√					Kasi Kesos dan Pelum
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ IPA “Integritas, Profesional, Akuntabel” - Dok pelaksanaan budaya organisasi IPA (1 Dok) 										√				Kasi Kesos dan Pelum
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rembug nyekrup. - Dok pelaksanaan budaya organisasi rembug nyekrup (minimal 1 dok/thn) 										√				Kasi Kesos dan Pelum

Sasaran Reformasi Birokrasi		Area Perubahan RB	Kriteria Keberhasilan (Keluaran/Output)	Program RPJMD (Program/Kegiatan DPA 2022)	Waktu Pelaksanaan / Target Penyelesaian (Bulan)												Penanggung Jawab / Pokja
Sasaran Program	Program dan Kegiatan	1			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
		3. Menguatkan implementasi manajemen kinerja (SAKIP)	Terlaksananya penguatan implementasi manajemen kinerja (SAKIP) -Setiap ASN paham SAKIP 2021 = 65 % Ket. ASN mempunyai Dok SAKIP (perencanaan/PK/SKP, pengukuran/penilaian kinerja, laporan kinerja individu) -Penerapan rapor SKPD Dok rapor SKPD (1 dok/thn)												v	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	
		4. Menyusun quick wins RB lainnya sesuai kebutuhan organisasi													v	Kasubag Umpeg	
		5. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Quick Wins RB.	Pelaksanaan Quick Wins RB telah di Monev - Dok hasil monev quick wins RB (1 dok/thn)												v	Bag. Oganisasi Bag. Perekonomia n Bagian Perencanaan dan Keuangan	

