



# PEMERINTAH KOTA DEPOK

## DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

Jalan Margonda Raya Nomor 54 Telepon: (021) 29402273, Faximile: (021) 29402273  
Website: [www.disperdagin.depok.go.id](http://www.disperdagin.depok.go.id) , Email: [disperdagin.depok@gmail.com](mailto:disperdagin.depok@gmail.com)  
Depok - Jawa Barat 16431

### KEPUTUSAN KOTA DEPOK

NOMOR : / /

#### T E N T A N G

#### RENCANA KERJA PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK TAHUN 2022

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Depok maka masing-masing Perangkat Daerah perlu untuk menyusun Rencana Kerja Reformasi Birokrasi sesuai dengan Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Depok Tahun 2019-2023;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Depok tentang Rencana Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Depok Tahun 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bebas dan Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Depok di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020 – 2024;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Rencana Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Depok Tahun 2022, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Depok  
Pada Tanggal : 2022

**KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN  
PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK**

**Drs. ZAMROWI, M.Si.**  
**NIP. 196606071986101005**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

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

Dalam rangka memastikan pengelolaan Reformasi Birokrasi yang efektif, pemerintah daerah perlu untuk menetapkan perencanaan dan tata kelola Reformasi Birokrasi dalam sebuah dokumen perencanaan yang dapat dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh pihak dan stakeholder yang berkepentingan.

Saat ini Reformasi Birokrasi telah masuk kepada periode ketiga pelaksanaan RPJMD 2022 – 2026 dan ketiga atau terakhir dari Grand Design Reformasi Birokrasi Nasional. Pada tahap ini, Reformasi Birokrasi diharapkan menghasilkan karakter birokrasi yang berkelas dunia (world class bureaucracy) yang dicirikan dengan beberapa hal, yaitu pelayanan publik yang semakin berkualitas dan tata kelola yang semakin efektif dan efisien.

Rencana Kerja ini disusun untuk membantu menjabarkan visi misi dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Walikota dan Wakil Walikota terpilih tentang Reformasi Birokrasi. Sebagaimana diketahui bahwa dalam RPJMD 2022-2026 Reformasi Birokrasi menjadi program pengarusutamaan bagi seluruh perangkat daerah.

Hasil yang diharapkan dari Reformasi Birokrasi adalah terciptanya pemerintahan bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktek Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) sebagaimana tercermin dalam tiga sasaran hasil utama program Reformasi Birokrasi.

Agar pelaksanaan reformasi birokrasi dapat berjalan sesuai dengan arah yang telah ditetapkan, maka perlu dilakukan monitoring dan evaluasi berkala untuk mengetahui sejauh mana kemajuan dari hasil pelaksanaannya. Disamping itu monitoring dan evaluasi juga dimaksudkan untuk memberikan masukan dalam menyusun rencana aksi perbaikan berkelanjutan bagi pelaksanaan reformasi birokrasi periode atau tahun berikutnya.

### **1.2 MAKSUD DAN TUJUAN**

Dokumen rencana kerja ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi perangkat daerah dalam hal:

1. Memahami tujuan PMPRB dan penetapan ruang lingkup PMPRB;
2. Memahami strategi penilaian dan metodologi yang digunakan dalam penilaian mandiri;
3. Menetapkan langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses penilaian;
4. Menyusun rencana aksi tindak lanjut atas hasil penilaian mandiri untuk perbaikan pelaksanaan dan pencapaian reformasi birokrasi di lingkungan perangkat daerah periode berikutnya;
5. Memahami proses pengolahan data dan penyusunan Laporan Hasil Penilaian Mandiri;
6. Memahami mekanisme pelaporan.

Adapun tujuan penyusunan dokumen rencana kerja ini adalah:

1. Memperoleh informasi tentang pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan internal perangkat daerah;
2. Menggambarkan pelaksanaan dan pencapaian reformasi birokrasi di lingkungan internal perangkat daerah; dan
3. Memonitor rencana aksi tindak lanjut hasil penilaian mandiri di lingkungan internal perangkat daerah periode sebelumnya.

### **1.3 DASAR HUKUM**

1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025, yang mengatur tentang pelaksanaan program reformasi birokrasi di lingkungan instansi pemerintah.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020 - 2024.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah.

### **1.4 PENGERTIAN UMUM**

Dalam dokumen rencana kerja ini, yang dimaksud dengan:

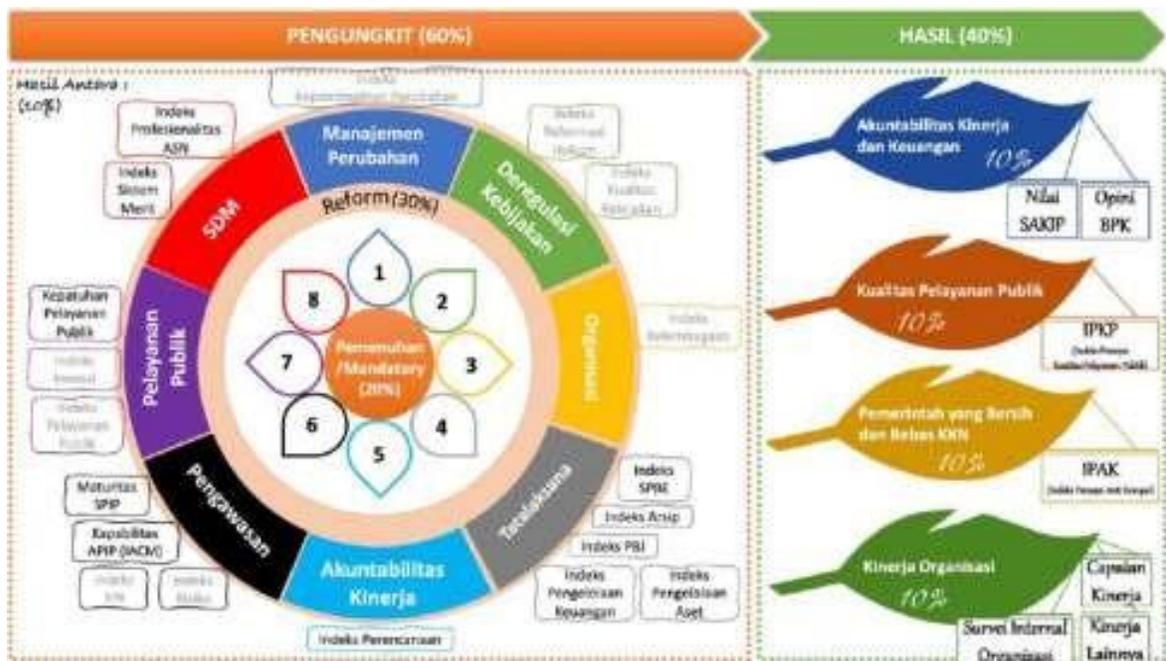
1. Agen perubahan (Agent of Change) adalah individu/kelompok yang terlibat dalam merencanakan perubahan dan mengimplementasikannya;
2. E-government adalah penggunaan teknologi informasi oleh instansi pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi pegawainya, proses bisnis, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan;
3. Evaluasi eksternal adalah evaluasi atas pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan oleh tim yang ditugaskan oleh Unit Pengelola Reformasi Birokrasi Nasional;
4. Harmonisasi adalah keserasian antara peraturan perundang-undangan antara yang satu dengan yang lainnya, baik yang berbentuk vertikal (hierarki perundang-undangan) ataupun horizontal (perundang-undangan yang sederajat). Keserasian tersebut, yakni tidak ada pertentangan antara peraturan yang satu dengan yang lainnya, akan tetapi peraturan yang satu dengan yang lainnya saling memperkuat ataupun mempertegas dan memperjelas;
5. Kegiatan utama adalah Kegiatan yang berhubungan langsung dengan tugas fungsi organisasi;
6. Kertas kerja adalah lembar isian/jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi;
7. Konsensus adalah proses untuk menghasilkan atau menjadikan kesepakatan yang disetujui secara bersama-sama;

8. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) adalah model penilaian mandiri yang berbasis prinsip-prinsip Total Quality Management (TQM), dan digunakan sebagai metode untuk melakukan penilaian serta analisis yang menyeluruh terhadap kinerja instansi pemerintah;
9. Role model adalah individu yang bisa dijadikan contoh dalam prestasi kerjanya, pola pikirnya (mind set) dan budaya kerjanya (culture set) dalam proses perubahan
10. Tim asesor adalah tim yang dibentuk untuk melakukan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi di instansi pemerintahnya; dan
11. Unit kerja adalah Organisasi Perangkat Daerah pada pemerintah daerah.

## BAB II

### PENILAIAN MANDIRI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI

Model Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang digunakan dalam pedoman ini disusun atas dasar Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020 - 2024. Dalam peraturan ini digunakan program-program reformasi birokrasi sebagai unsur komponen pengungkit dan sasaran reformasi birokrasi sebagai hasil. Model ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Melalui model tersebut dapat diuraikan bahwa program-program yang dicanangkan dalam Road Map Reformasi Birokrasi 2020 - 2024 merupakan proses yang menjadi pengungkit yang diharapkan dapat menghasilkan sasaran peningkatan kapasitas dan akuntabilitas organisasi, pemerintahan yang bersih dan bebas KKN serta peningkatan kualitas pelayanan publik.

Penilaian terhadap setiap program dalam komponen pengungkit (proses) dan sasaran reformasi birokrasi diukur melalui indikator-indikator yang dipandang mewakili program tersebut. Sehingga dengan menilai indikator tersebut diharapkan dapat memberikan gambaran pencapaian upaya yang berdampak pada pencapaian sasaran

#### 2.1 KOMPONEN PENGUNGKIT

Komponen pengungkit merupakan komponen yang menjadi faktor penentu pencapaian sasaran hasil pelaksanaan reformasi birokrasi instansi pemerintah. Terdapat 8 (delapan) komponen pengungkit, yaitu (1) Manajemen Perubahan; (2) Penataan Peraturan Perundang-undangan; (3) Penataan dan Penguatan Organisasi; (4) Penataan Tata Laksana; (5) Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM); (6) Penguatan Akuntabilitas Kinerja; (7) Penguatan Pengawasan; dan (8) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

##### 1. Manajemen Perubahan

Manajemen perubahan bertujuan untuk mengubah secara sistematis dan konsisten mekanisme kerja, pola pikir (mind set), dan budaya kerja (culture set) individu atau unit kerja di dalamnya menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran reformasi birokrasi. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai dalam melakukan reformasi birokrasi;
- b. Terjadinya perubahan pola pikir dan budaya kerja unit kerja;
- c. Menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator:

- a. Tim Reformasi birokrasi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Tim Reformasi unit kerja telah dibentuk;
- 2) Tim Reformasi Birokrasi unit kerja telah melaksanakan tugas sesuai rencana kerja Tim Reformasi unit kerja.
- 3) Tim Reformasi Birokrasi unit kerja telah melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi telah ditindaklanjuti

- b. Rencana Kerja Reformasi Birokrasi.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja telah disusun dan diformalkan;
- 2) Telah terdapat sosialisasi Rencana Kerja Reformasi Birokrasi kepada anggota organisasi;
- 3) Rencana Kerja Reformasi Birokrasi unit kerja selaras dengan Road Map RB

- c. Pemantauan dan evaluasi Reformasi Birokrasi.

Pengukuran ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Melaksanakan PMPRB dilakukan oleh Asesor sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 2) Para Asesor mencapai konsensus atas pengisian kertas kerja sebelum menetapkan nilai PMPRB
- 3) Rencana aksi tindak lanjut (RATL) telah dikomunikasikan dan dilaksanakan
- 4) Penanggungjawab RB internal unit kerja telah melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja

- d. Perubahan pola pikir dan budaya kinerja.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Terdapat keterlibatan pimpinan unit kerja secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi;
- 2) Terdapat upaya untuk menggerakkan unit kerja dalam melakukan perubahan melalui pembentukan agent of change ataupun role model.

## **2. Penataan Peraturan Perundang-undangan**

Penataan peraturan perundang-undangan bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah; dan

- b. Meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan instansi pemerintah.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator: a. Harmonisasi.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Telah dilakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap kebijakan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat yang akan direvisi/dihapus;
- 2) Telah dilakukan revisi kebijakan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat

### **3. Penataan dan Penguatan Organisasi**

Penataan dan penguatan organisasi bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas unit kerja secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing, sehingga unit kerja menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran (right sizing).

Target yang ingin dicapai melalui program adalah:

- a. Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi internal unit kerja;
- b. Meningkatnya kapasitas unit kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator:

- a. Organisasi yang tepat ukuran dan tepat fungsi.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Telah dilakukan evaluasi yang bertujuan untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi;
- 2) Telah dilakukan evaluasi yang mengukur jenjang organisasi;
- 3) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan duplikasi fungsi;
- 4) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan;
- 5) Telah dilakukan evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja unit kerja di atasnya;
- 6) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada di bawahnya;
- 7) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kesesuaian struktur organisasi/unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan;
- 8) Telah dilakukan evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat/kewenangan;
- 9) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan unit kerja lain;
- 10) Telah dilakukan evaluasi yang menganalisis kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis.

b. Penataan.

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah hasil evaluasi telah ditindaklanjuti dengan mengajukan perubahan organisasi dan telah ditindaklanjuti dengan penyederhanaan birokrasi.

#### 4. Penataan Tata Laksana

Penataan tatalaksana bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada masing-masing unit kerja. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan di unit kerja;
- b. Meningkatnya efisiensi dan efektivitas proses manajemen pemerintahan di unit kerja;
- c. Meningkatnya kinerja di unit kerja;
- d. Kualitas pengelolaan arsip pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah penataan arsip pada unit kerja telah sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman pengawasan Kearsipan.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator:

a. Proses Bisnis dan Prosedur Operasional Tetap (SOP).

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan pedoman penyusunan Peta Proses Bisnis
- 2) Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi;
- 3) Telah disusun peta proses bisnis yang sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi;
- 4) Telah memiliki peta proses bisnis yang sesuai dengan tugas dan fungsi dan selaras dengan Kinerja Organisasi secara berjenjang;
- 5) Peta proses bisnis sudah dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap (SOP) 6) Telah dilakukan penjabaran peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP
- 7) Prosedur operasional tetap (SOP) telah diterapkan;
- 8) Peta proses bisnis dan Prosedur operasional telah dievaluasi dan disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi;
- 9) Telah dilakukan evaluasi terhadap peta proses bisnis yang sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi

b. Keterbukaan Informasi Publik

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Ada kebijakan pimpinan unit kerja tentang keterbukaan informasi publik (identifikasi informasi yang dapat diketahui oleh publik dan mekanisme penyampaian);
- 2) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

#### 5. . Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

Penataan sistem manajemen SDM aparatur bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing unit kerja, yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing unit kerja;
- b. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing unit kerja;
- c. Meningkatnya disiplin SDM aparatur pada masing-masing Zona Integritas menuju WBK/WBM, dimana disiplin SDM pada masing-masing unit kerja;
- d. Meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur pada masing-masing unit kerja;
- e. Meningkatnya profesionalisme SDM aparatur pada masing-masing unit kerja

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator:

- a. Perencanaan Kebutuhan Pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi Pengukuran Indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:
  - 1) Perhitungan kebutuhan pegawai telah dilakukan sesuai kebutuhan unit kerja;
  - 2) Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah dilakukan;
  - 3) Analisis jabatan dan analisis beban kerja telah sesuai kebutuhan unit kerja dan selaras dengan kinerja utama

b. Pengembangan Pegawai Berbasis Kompetensi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Telah diidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi;
- 2) Telah dilakukan pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi;

c. Penetapan kinerja individu

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Terdapat penetapan kinerja individu;
- 2) Terdapat penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi;
- 3) Ukuran kinerja individu telah memiliki kesesuaian dengan indikator kinerja individu di level atasnya;
- 4) Pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik;
- 5) Telah dilakukan monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu;
- 6) Hasil penilaian kinerja individu telah dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian reward and punishment lainnya

d. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Aturan disiplin/kode etik/kode perilaku unit kerja telah ditetapkan;
- 2) Adanya monitoring evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku unit kerja.

e. Pelaksanaan Evaluasi Jabatan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Unit kerja telah mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
- 2) Unit kerja telah melaksanakan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ

f. Sistem informasi kepegawaian

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah Sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh pegawai

## 6. Penguatan Pengawasan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN pada masing-masing Unit Kerja. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara oleh masing-masing unit kerja;

Meningkatkan efektifitas pengelolaan keuangan negara pada masing-masing unit kerja;

- c. Meningkatkan status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara pada masing-masing unit kerja;

- d. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang pada masing-masing unit kerja. Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator: a. Gratifikasi

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Telah dilakukan public campaign;
- 2) Penanganan gratifikasi telah diimplementasikan;

- 3) Telah dilakukan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi;
- 4) Hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi telah ditindaklanjuti; dan
- 5) Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara.

b. Penerapan SPIP

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah: a)

1) Telah mengidentifikasi lingkungan pengendalian;

2) Telah dilakukan penilaian risiko unit kerja;

3) Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi;

4) Sistem Pengendalian Internal (SPI) telah diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait;

5) Telah dilakukan pemantauan pengendalian intern; dan

6) Unit kerja telah melakukan evaluasi atas Penerapan SPI.

c. Pengaduan Masyarakat

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah: a)

1) Hasil penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti;

2) Telah dilakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat;

3) Hasil evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat telah ditindaklanjuti.

d. Whistle-Blowing System

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah Whistle-Blowing System telah disosialisasikan;

e. Penanganan benturan kepentingan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

1) Penanganan Benturan Kepentingan telah disosialisasikan;

2) Penanganan Benturan Kepentingan telah diimplementasikan;

3) Telah dilakukan evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan;

4) Hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan telah ditindaklanjuti.

f. Pembangunan Zona Integritas

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

1) Telah dilakukan perencanaan Pembangunan zona integritas level unit kerja;

2) Telah dilakukan pembangunan zona integritas;

3) Telah dilakukan evaluasi atas pembangunan zona integritas;

7. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

Program ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja unit kerja. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

1) Meningkatnya kinerja unit kerja;

2) Meningkatnya akuntabilitas unit kerja; dan

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator:

a. Keterlibatan Pimpinan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Renstra;
- 2) Pimpinan unit kerja terlibat secara langsung pada saat penyusunan Penetapan Kinerja;
- 3) Pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala;
- 4) Pimpinan unit kerja telah memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah;
- 5) Pimpinan unit kerja memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun;
- 6) Pimpinan unit kerja memantau pencapaian kinerja secara berkala.

b. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat apakah:

- 1) Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja;
- 2) Pemutakhiran data kinerja dilakukan secara berkala.

**8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

Peningkatan kualitas pelayanan publik bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik pada masing-masing instansi pemerintah sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

- a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada unit kerja;
- b. Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi
- c. pelayanan internasional pada unit kerja; dan
- d. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing unit kerja.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator:

a. Standar Pelayanan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Terdapat kebijakan standar pelayanan;
- 2) Standar pelayanan telah dimaklumkan;
- 3) Dilakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan.

b. Budaya Pelayanan Prima

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Telah dilakukan berbagai upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima;
- 2) Informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media;
- 3) Telah terdapat sistem pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan;
- 4) Telah terdapat sistem pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar; dan 5) Terdapat inovasi pelayanan.

c. Pengelolaan Pengaduan

Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:

- 1) Terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan;

- 2) Terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan;
  - 3) Terdapat unit yang mengelola pengaduan layanan;
  - 4) Telah dilakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan; dan
  - 5) Telah dilakukan evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi.
- d. Penilaian kepuasan terhadap Pelayanan
- Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:
- 1) Dilakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan; 2) Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka;
  - 3) Dilakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat.
- e. Pemanfaatan teknologi informasi
- Pengukuran indikator ini dilakukan dengan melihat kondisi apakah:
- a) Telah menerapkan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan;
  - b) Telah dilakukan perbaikan secara terus menerus.

## **2.2 KOMPONEN HASIL**

Sasaran reformasi birokrasi sebagaimana dituangkan dalam Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 - 2025 mencakup tiga aspek, yaitu:

### **1. Terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN**

Sasaran terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN diukur dengan menggunakan ukuran:

- a. Nilai persepsi korupsi (survei eksternal);
- b. Opini Badan Pemeriksa Keuangan atas laporan keuangan instansi pemerintah

### **2. Terwujudnya peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Kepada Masyarakat**

Sasaran terwujudnya peningkatan kualitas Pelayanan Publik kepada masyarakat diukur melalui nilai persepsi kualitas pelayanan (survey eksternal).

### **3. Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi**

Sasaran meningkatnya kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi diukur melalui:

- a. Nilai Akuntabilitas Kinerja;
- b. Nilai kapasitas organisasi (survey internal).

## **BAB III**

### **PROGRAM DAN KEGIATAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI**

Program dan Kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Depok disusun berdasarkan Road Map Reformasi Birokrasi Kota Depok Tahun 2022-2026 yang mencakup program-program sebagai berikut:

#### **I. PROGRAM MANAJEMEN PERUBAHAN**

Rencana kegiatan untuk mendukung Program ini adalah sebagai berikut:

- ✓ Membentuk Tim Pelaksanaan Reformasi Birokrasi unit kerja;
- ✓ Membentuk Tim Assesor Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi unit kerja;
- ✓ Membentuk Agen Perubahan (Agent of Change) unit kerja;
- ✓ Menyusun Dokumen Rencana Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi unit kerja;
  - ✓ Menyusun Dokumen Rencana Aksi dan Tindak Lanjut Pelaksanaan Reformasi Birokrasi unit kerja;
- ✓ Menetapkan mekanisme dan menyiapkan media untuk mensosialisasikan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- ✓ Melaksanakan monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara berkala;
- ✓ Menjadikan Pimpinan menjadi role model dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- ✓ Menciptakan perubahan budaya kerja dan pola pikir dalam organisasi.

#### **II. PROGRAM PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**

Rencana kegiatan untuk mendukung Program ini adalah sebagai berikut:

- ✓ Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan;
- ✓ Merevisi atau menghapus peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron

#### **III. PROGRAM PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI**

Rencana kegiatan untuk mendukung Program ini adalah sebagai berikut:

- ✓ Melakukan evaluasi penataan dan penguatan organisasi dengan cara menganalisis kesesuaian struktur organisasi unit kerja dengan kinerja yang akan dihasilkan.

#### **IV. PROGRAM PENATAAN TATA LAKSANA**

Rencana kegiatan untuk mendukung Program ini adalah sebagai berikut:

- ✓ Menyusun Peta Proses Bisnis
- ✓ Menjabarkan peta proses bisnis ke dalam prosedur operasional tetap (SOP);
- ✓ Menerapkan prosedur operasional tetap (SOP);
- ✓ Menerapkan kebijakan keterbukaan informasi publik.
- ✓ Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan keterbukaan informasi publik

## **V. PROGRAM PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM**

Rencana kegiatan untuk mendukung Program ini adalah sebagai berikut:

- ✓ Melakukan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja
- ✓ Membuat Rencana Kebutuhan Pegawai;
- ✓ Melakukan upaya pengembangan kompetensi (capacity building/transfer knowledge);
- ✓ Menerapkan penilaian kinerja individu;
- ✓ Menegakkan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai;
- ✓ Mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);  Menerapkan Sistem Informasi Kepegawaian.

## **VI. PROGRAM PENGUATAN AKUNTABILITAS**

Rencana kegiatan untuk mendukung Program ini adalah sebagai berikut:

- ✓ Menyusun dokumen perencanaan yang berorientasi hasil dengan memperhatikan kriteria SMART dan tepat waktu;
- ✓ Menyusun Perjanjian Kinerja
- ✓ Melakukan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja secara berkala
- ✓ Melakukan peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja
- ✓ Memanfaatkan sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik.

## **VII. PROGRAM PENGUATAN PENGAWASAN**

Rencana kegiatan untuk mendukung Program ini adalah sebagai berikut:

- ✓ Melaksanakan Public Campaign tentang pengendalian gratifikasi;
- ✓ Mengimplementasikan penanganan gratifikasi;
- ✓ Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);
- ✓ Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- ✓ Menerapkan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP);
- ✓ Mengimplementasikan kebijakan penanganan pengaduan masyarakat;
- ✓ Menerapkan whistle blowing system;
- ✓ Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan.

## **VIII. PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

Rencana kegiatan untuk mendukung Program ini adalah sebagai berikut:

- ✓ Menetapkan Standar Pelayanan;
- ✓ Menetapkan SOP bagi pelaksanaan Standar Pelayanan;
- ✓ Menerapkan Budaya Pelayanan Prima;
- ✓ Mengelola pengaduan masyarakat;
- ✓ Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat;
- ✓ Memanfaatkan Teknologi Informasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Adapun penjelasan dan perincian kegiatan dari masing-masing program tersebut adalah dapat dilihat pada Lampiran.

## **BAB IV PENUTUP**

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi unit kerja merupakan bagian dari siklus manajemen yang tidak terlepas dari perubahan paradigma baru dalam manajemen pemerintahan. Penilaian Mandiri menjadi salah satu alat kontrol yang dapat mengetahui sejauh mana evaluasi tersebut telah dilakukan sehingga dapat memberikan sumbangan berarti untuk perbaikan pelaksanaan reformasi birokrasi unit kerja.

Sejalan dengan Grand Design Reformasi Birokrasi 2022-2026 yang bertujuan untuk mendorong pemerintahan yang efektif dan efisien, melalui penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi dapat memberikan dampak signifikan untuk menciptakan pemerintahan yang bersih, bebas korupsi, kolusi dan nepotisma (KKN) serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Dokumen Rencana Kerja ini bersifat dinamis, dalam arti rencana-rencana kegiatan di dalamnya dapat diubah sesuai kebutuhan berdasarkan perkembangan lingkungan strategis yang ada. Indikator dalam penilaian tersebut diharapkan mampu meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.

**KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN  
PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK**

**Drs. ZAMROWI, M.Si.**  
**NIP. 196606071986101005**



LAMPIRAN

**RENCANA AKSI TINDAK LANJUT (RATL)  
PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI  
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN  
KOTA DEPOK  
TAHUN 2022**

**RENCANA AKSI TINDAK LANJUT (RATL) PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI DINAS PERDAGANGAN  
DAN PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK TAHUN 2022**

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	OUTPUT	TAHAPAN KERJA	BULAN KE-												KRITERIA KEBERHASILAN	PENANGGUNG JAWAB
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
<b>I PROGRAM MANAJEMEN PERUBAHAN</b>																	
1	Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Unit Kerja	SK Kepala OPD tentang Tim RB Unit Kerja	Menyusun susunan Tim RB Unit Kerja													Tim RB terbentuk dengan ketetapan formal	Pokja Manajemen Perubahan
			Menyusun Tugas-tugas tim RB														
2	Pembentukan Tim Asesor PMPRB Unit Kerja	SK Kepala OPD tentang Tim Asesor PMPRB unit Kerja	Menyusun susunan Tim Asesor PMPRB Unit Kerja												Tim Asesor PMPRB terbentuk dengan ketetapan formal	Pokja Manajemen Perubahan	
			Menyusun Tugas-tugas Tim Asesor PMPRB Unit Kerja														
3	Pembentukan Agen Perubahan (Agent of Change) Unit Kerja	SK Kepala OPD tentang Agen Perubahan (Agent of Change) Unit Kerja	Menyusun susunan Agen Perubahan (Agent of Change) Unit Kerja												Agen Perubahan (Agent of Change) Unit Kerja	Pokja Manajemen Perubahan	
			Menyusun Tugas-tugas Agen Perubahan (Agent of Change) Unit Kerja														
4	Sosialisasi/internalisasi Pelaksanaan RB Unit Kerja	Laporan hasil sosialisasi	Melaksanakan Sosialisasi RB Unit Kerja												Pelaksanaan RB tersosialisasikan kepada seluruh anggota	Pokja Manajemen Perubahan	

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	OUTPUT	TAHAPAN KERJA	BULAN KE-												KRITERIA KEBERHASILAN	PENANGGUNG JAWAB	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
5	Penyusunan Rencana Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Unit Kerja Tahun 2022	Dokumen Rencana Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Unit Kerja Tahun 2022	Menyusun Dokumen Rencana Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Unit Kerja Tahun 2022														Dokumen Renja RB Unit Kerja Tahun 2022 telah disusun dan diformalkan serta selaras dengan Road Map RB	Pokja Manajemen Perubahan
6	Penyusunan Dokumen Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Unit Kerja Tahun 2022	Dokumen Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Unit Kerja Tahun 2022	Menyusun Dokumen Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Unit Kerja Tahun 2022														Rencana Aksi Tindakan lanjut telah disusun dan dikomunikasikan	Pokja Manajemen Perubahan
7	Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Unit Kerja	Laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Tim RB berdasarkan Renja yang telah ditetapkan														Seluruh tugas telah dilaksanakan oleh Tim RB sesuai dengan rencana kerja	Tim Pengarah RB Unit Kerja
			Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap dokumen renja dan RATL														Seluruh Renja dan RATL telah dimonitoring dan dievaluasi serta hasil evaluasi telah ditindaklanjuti	
8	Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)	Nilai total pengungkit berdasarkan Lembar Kerja Evaluasi (LKE)	Menilai Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Unit Kerja														Tim Asesor mencapai konsensus dalam Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMPRB)	Tim Asesor

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	OUTPUT	TAHAPAN KERJA	BULAN KE-												KRITERIA KEBERHASILAN	PENANGGUNG JAWAB
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
II PROGRAM PENATAAN PERUNDANG-UNDANGAN																	
1	Harmonisasi Peraturan Perundang-undangan	Terselenggaranya sinkronisasi dan harmonisasi peraturan perundangundangan	Melakukan identifikasi, analisis dan pemetaan peraturan perundangundangan													Peraturan perundangundangan yang akan direviu/dihapus telah diidentifikasi dianalisis dan dipetakan	Pokja Penataan peraturan perundangundangan
		Revisi Peraturan Perundang-undangan	Melakukan usulan revisi peraturan perundangundangan yang tidak harmonis													Pengajuan revisi perubahan Peraturan perundangundangan yang tidak harmonis dan tidak sinkron	
III PROGRAM PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI																	
1	Penataan dan penguatan unit kerja	Laporan hasil evaluasi penataan dan penguatan organisasi Unit Kerja	Melakukan evaluasi kelembagaan													Pengajuan perubahan organisasi dan melakukan penyederhanaan birokrasi	Pokja Penataan dan Penguatan Organisasi

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	OUTPUT	TAHAPAN KERJA	BULAN KE-												KRITERIA KEBERHASILAN	PENANGGUNG JAWAB
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

IV														PROGRAM PENATAAN TATA LAKSANA		
1	Penyusunan Peta Proses Bisnis	Dokumen Peta Proses Bisnis	Menyusun Peta Proses Bisnis												Peta Proses Bisnis telah disusun sesuai pedoman	Pokja Penataan Tata Laksana
			Menerapkan SOP sesuai Peta Proses Bisnis												Efektifitas dan efisiensi Peta Proses Bisnis dan SOP telah dievaluasi dan ditindaklanjuti	
			Melakukan evaluasi Peta Proses Bisnis dan SOP													
2	Penerapan Keterbukaan Informasi Publik	Laporan hasil penerapan kebijakan Keterbukaan Informasi Publik Unit Kerja	Menyediakan akses informasi public												Seluruh informasi publik dapat diakses	Pokja Penataan Tata Laksana
			Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan keterbukaan informasi public													
3	Pengembangan SPBE	Ikhtisar Laporan TLHP	Menggunakan aplikasi SIM HP untuk pendokumentasian hasil pemeriksaan												TLHP terdokumentasikan	Pokja Penataan Tata Laksana

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	OUTPUT	TAHAPAN KERJA	BULAN KE-												KRITERIA KEBERHASILAN	PENANGGUNG JAWAB
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
V														PROGRAM PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM			
1	Perencanaan Kebutuhan Pegawai	Dokumen Proyeksi Kebutuhan Pegawai	Melakukan perhitungan kebutuhan pegawai												SDM kompeten yang sesuai kebutuhan organisasi	Pokja Penataan Sistem Manajemen SDM	



5	Penerapan Sistem Informasi Kepegawaian	Sistem Informasi Kepegawaian	Melakukan sosialisasi penggunaan sistem informasi kepegawaian														Sistem Informasi Kepegawaian telah diterapkan	Pokja Penataan Sistem Manajemen SDM
			Menerapkan sistem informasi kepegawaian															

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	OUTPUT	TAHAPAN KERJA	BULAN KE-												KRITERIA KEBERHASILAN	PENANGGUNG JAWAB	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
VI	PROGRAM PENGUATAN AKUNTABILITAS																	
1	Keterlibatan Pimpinan dalam Penguatan Akuntabilitas	Dokumen Perencanaan dan Akuntabilitas Kinerja	Menyusun dokumen renja														Pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Perencanaan dan Akuntabilitas Kinerja	Pokja Penguatan Akuntabilitas
			Menyusun Perjanjian Kinerja															
			Memantau pencapaian kinerja secara berkala															
			Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap dokumen perencanaan dan akuntabilitas kinerja															
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Laporan Hasil Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja													Sistem Pengukuran Kinerja telah diterapkan	Pokja Penguatan Akuntabilitas	







			Menerapkan reward and punishment bagi pelaksana layanan																
			Menyediakan sarana layanan terpadu / terintegrasi																
			Menciptakan dan menerapkan inovasi layanan																
3	Pengelolaan Pengaduan	Laporan hasil pengelolaan Pengaduan	Menetapkan unit pengelola pengaduan pelayanan publik															Pengelolaan pengaduan ditangani unit khusus	Pokja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
			Melakukan tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan																
			Melaksanakan evaluasi atas penanganan pengaduan secara berkala																
4	Survei Kepuasan Masyarakat	Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala															Indeks Kepuasan Masyarakat mencapai target yang telah ditetapkan	Pokja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
			Menyediakan akses atas hasil SKM																
			Menindaklanjuti hasil SKM																
5	Pemanfaatan Teknologi Informasi	Sistem Informasi Pelayanan Perizinan yang mutakhir	Melakukan rencana pemanfaatan teknologi informasi dalam pemberian layanan															Teknologi Informasi dimanfaatkan dalam pemberian layanan	Pokja Peningkatan Kualitas



