

**RENCANA AKSI TINDAK LANJUT (RATL) PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2021**

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		
I	PROGRAM MANAJEMEN PERUBAHAN																
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 2021	Dokumen Rencana Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Unit Kerja Tahun 2021	Menyusun Dokumen Rencana Kerja Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Unit Kerja Tahun 2021													Dokumen Renja RB Unit Kerja Tahun 2021 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 2021	Dokumen Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Unit Kerja Tahun 2021	Menyusun Dokumen Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Unit Kerja Tahun 2021													Rencana Aksi Tindaklanjut 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 perundang-undangan	Melakukan identifikasi, analisis dan pemetaan peraturan perundang-undangan													Peraturan perundang-undangan yang akan direviu/dihapus telah diidentifikasi dianalisis dan dipetakan	Pokja Penataan peraturan perundang-undangan
		Revisi Peraturan Perundang-undangan	Melakukan usulan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis												Pengajuan revisi perubahan Peraturan perundang-undangan 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 KECIATAN	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 yang kompeten sesuai kebutuhan organisasi	Pokja Penataan Sistem Manajemen SDM
2	Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Dokumen pengembangan kompetensi pegawai	Menyusun rencana pengembangan kompetensi pegawai														Pengembangan kompetensi pegawai telah dilakukan	Pokja Penataan Sistem Manajemen SDM
3	Penerapan Penetapan Kinerja Individu	Laporan Pengukuran Kinerja Individu	Menetapkan Indikator Kinerja Individu														Pengukuran kinerja individu telah diterapkan	Pokja Penataan Sistem Manajemen SDM
			Melakukan pengukuran kinerja secara periodic															
			Melaksanakan monitoring dan evaluasi pencapaian kinerja individu															
			Melaksanakan reward dan punishment terhadap hasil pengukuran kinerja individu															

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		
4	Penegakan aturan disiplin /kode etik/kode prilaku	Peraturan Walikota Serang tentang aturan disiplin/kode etik/kode prilaku	Menerapkan aturan disiplin/kode etik/kode prilaku													Aturan disiplin/kode etik/kode telah diterapkan	Pokja Penataan Sistem Manajemen SDM
			Melaksanakan monitoring dan evaluasi aturan disiplin/kode etik/kode prilaku secara berkala														
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
			Pemutakhiran kinerja dilakukan secara berkala														
			Memanfaatkan Sistem Pengukuran Kinerja berbasis elektronik														
			Pelaksanaan Audit Kinerja														

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			
VII	PROGRAM PENGUATAN PENGAWASAN																	
1	Pengendalian Gratifikasi	Laporan Pengendalian Gratifikasi	Melaksanakan sosialisasi pengendalian gratifikasi secara berkala														SDM yang kompeten sesuai kebutuhan organisasi	Pokja Penguatan Pengawasan
			Melaksanakan evaluasi atas penanganan gratifikasi serta tindak lanjut															
			Menyampaikan LHKPN dan LHKASN															
2	Penerapan SPIP	Hasil Penilaian SPIP oleh BPKP	Membangun lingkungan pengendalian														SPIP telah diimplementasikan	Pokja Penguatan Pengawasan
			Melaksanakan penilaian resiko atas organisasi															
			Melaksanakan pengendalian untuk meminimalisir resiko															
			Melaksanakan sosialisasi SPI															
			Melaksanakan pemantauan Pengendalian Intern															
			Mengevaluasi penerapan SPI															

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		
3	Penanganan Pengaduan Masyarakat	Laporan Pengaduan Masyarakat	Menindaklanjuti pengaduan masyarakat													Pengaduan masyarakat telah ditangani dan ditindaklanjuti	Pokja Penguatan Pengawasan
			Melaksanakan evaluasi atas penanganan pengaduan														
4	Whistle Blowing System	Laporan penanganan Whistle Blowing System	Melaksanakan sosialisasi Whistle Blowing System													Whistle Blowing System telah diimplementasikan	Pokja Penguatan Pengawasan
5	Penanganan benturan kepentingan	Laporan penanganan benturan kepentingan	Melaksanakan sosialisasi penanganan benturan kepentingan													Penanganan benturan kepentingan telah diterapkan	Pokja Penguatan Pengawasan
			Melaksanakan evaluasi atas penanganan benturan kepentingan														
			menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan benturan kepentingan														
6	Pembangunan Zona Integritas	Laporan Monev Pembangunan ZI	Sosialisasi Pembangunan Zona Integritas													Pembangunan Zona Integritas telah dilakukan	Pokja Penguatan Pengawasan
		Dokumen Pakta Integritas	Penetapan dokumen Pakta Integritas Pegawai													Pakta Integritas Pegawai terdokumentasikan	
		Laporan Monev LHKPN	Sosialisasi dan Monitoring LHKPN													Kepatuhan LHKPN 100 %	
7	Aparat Pemeriksa Intern Pemerintah (APIP)	Hasil Penilaian Kapabilitas APIP oleh BPKP	Peningkatan Kapabilitas APIP menuju level 3													Peningkatan Kapabilitas APIP	Pokja Penguatan Pengawasan

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		
VIII	PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK																
1	Penerapan Standar Pelayanan	SK tentang Standar Pelayanan	Menetapkan Standar Pelayanan													Standar Pelayanan dan SOP telah ditetapkan dan diimplementasikan	Pokja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
			Memaklumkan Standar Pelayanan														
			Melakukan reviu dan perbaikan atas SP dan SOP secara berkala														
2	Penerapan Budaya Pelayanan Prima	Laporan Hasil Penerapan Pelayanan Prima	Melakukan sosialisasi dan pelatihan Pelayanan Prima													Budaya Pelayanan Prima telah diterapkan	Pokja Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
			Menyediakan akses informasi tentang pelayanan melalui berbagai media														
			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														

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		
			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 Pelayanan Publik
			Melakukan perbaikan terhadap pemanfaatan teknologi informasi														

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN BANJARNEGARA

MOHAMAD IQBAL, SE
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19681113 199503 1 003