

**RENCANA AKSI DAN TINDAK LANJUT (RATL)**  
**PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI DI DINAS TENAGA KERJA KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2022**

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	OUTPUT	TAHAPAN KERJA	KRITERIA KEBERHASILAN	BULAN												PENANGGUNG JAWAB
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>I PROGRAM MANAJEMEN PERUBAHAN</b>																	
	Pembentukan Tim Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Pembentukan Tim Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Membentuk Tim serta tugas Tim Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Tim Pelaksanaan Reformasi Birokrasi terbentuk dengan Ketetapan Formal	V												Sekretaris
	Pembentukan Agen Perubahan	Surat Keputusan Kepala Dinas tentang Pembentukan Agen Perubahan	Membentuk Agen Perubahan	Agen Perubahan terbentuk dengan Ketetapan Formal	V												Sekretaris
	Pembentukan Tim dan Prosedur Pengaduan Masyarakat	Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Pembentukan Tim dan Prosedur Pengaduan Masyarakat	Membentuk Tim dan Prosedur Pengaduan Masyarakat	Tim dan Prosedur Pengaduan Masyarakat terbentuk dengan Ketetapan Formal	V												Kabid PENTATRANS dan kabid LATTAS HI
	Pembentukan Kelompok Budaya Kerja	Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Pembentukan Kelompok Budaya Kerja	Membentuk Kelompok Budaya Kerja	Kelompok Budaya Kerja terbentuk dengan Ketetapan Formal	V												Sekretaris
	Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Pembentukan Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	Membentuk Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu	Tim Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu terbentuk dengan ketetapan formal	V												
	Pembentukan Tim Satgas SPIP	Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Pembentukan Tim Satgas SPIP	Membentuk Tim Satgas SPIP	Tim Satgas SPIP terbentuk dengan Ketetapan Formal							V						Sekretaris
	Pembentukan SK Tim Kode Etik	Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Kode Etik	Membentuk Tim Kode Etik	Tim Kode Etik terbentuk dengan Ketetapan Formal				V									Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Penyusunan Dokumen Rencana Akal dan Tindak Lanjut Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Dokumen Rencana Akal dan Tindak Lanjut Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Menyusun Dokumen Rencana Akal dan Tindak Lanjut Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Dokumen Rencana Akal dan Tindak Lanjut Pelaksanaan Reformasi Birokrasi			V										Kasubag Perencanaan dan Keuangan
	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara berkala	Laporan hasil Melaksanakan monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara berkala	Melaksanakan monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara berkala	Seluruh tugas telah dilaksanakan Tim PMPRB			V										Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Nilai total pengungkit Berdasarkan Lembar Kerja Evaluasi	Menilaikan Pelaksanaan Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Tim assessor mencapai consensus dalam penilaian mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi			V										Kasubag Umum dan Kepegawaian
<b>II PENATAAN PERATURAN PERUNDANG- UDANGAN</b>																	
	Harmonisasi peraturan perundang-undangan;	Hasil identifikasi, analisa dan pemetaan peraturan perundang-undangan	Melakukan identifikasi, Analisa dan pemetaan Peraturan perundangan	Perda / Perup baru bidang perpustakaan dan kearsipan		V											Kabid Pentatrans dan kabid LATTAS HI
	Merevisi atau menghapus Peraturan yang tidak harmonis/relevant;	Revisi peraturan perundang- undangan	Merevisi atau menghapus Peraturan yang tidak relevan	Peraturan perundangan yang tidak sesuai/ relevan telah direvisi		V											Kabid Pentatrans dan kabid LATTAS HI
<b>III PROGRAM PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI</b>																	

	Evaluasi penataan dan pengaturan organisasi dengan cara menganalisa kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan	Laporan Hasil evaluasi penataan dan pengaturan organisasi	Melakukan evaluasi penataan dan pengaturan Organisasi dengan cara Menganalisa kesesuaian Struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan	Struktur Organisasi telah sesuai dengan hasil kinerja yang diharapkan		V							Kasubag Umum dan Kepegawaian
<b>IV PROGRAM PENATAAN TATA LAKSANA</b>													
	Penyusunan prosedur operasional tetap (SOP) sesuai peta bisnis basic	Dokumen Penyusunan Prosedur operasional tetap (sop)	Menjabarkan peta proses bisnis ke dalam prosedur operasional tetap (SOP)	Peta proses bisnis telah dijabarkan dalam prosedur operasional (SOP)	V	V							Kabid Perintarans dan kabid Lettias HI
	Penerapan prosedur operasional tetap (SOP).	Laporan Implementasi Prosedur operasional tetap (SOP),	Menerapkan prosedur operasional tetap (SOP);	Efektivitas dan efisiensi peta bisnis dan SOP telah dievaluasi		V							Kabid Perintarans dan kabid Lettias HI
	Efektivitas dan efisiensi peta bisnis dan SOP	Laporan Hasil Pengembangan government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat	Mengembangkan e-government untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat	Pengembangan e-government untuk pelayanan publik telah terintegrasi		V	V						Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik	Laporan hasil penerapan kebijakan keterbukaan informasi publik	Menerapkan kebijakan Keterbukaan informasi publik	Seluruh informasi publik dapat diakses		V							Sekretaris
<b>V PROGRAM PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM</b>													
	Penyusunan Analisis jabatan dan analisa beban kerja	Dokumen Analisis jabatan dan analisa beban kerja	Dokumen Analisis jabatan dan analisa beban kerja	SDM yang kompeten sesuai kebutuhan organisasi	V	V	V						Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Penyusunan rencana kebutuhan pegawai,	Dokumen Rencana Kebutuhan Pegawai	Menyusun rencana Kebutuhan pegawai;	Kebutuhan SDM Telah tercukupi sesuai kebutuhan organisasi	V	V							Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Melakukan upaya Pengembangan kompetensi (capacity building/ transfer knowledge);	Dokumen Rencana Pengembangan Kompetensi Pegawai	Melakukan identifikasi dan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi	Pengembangan Kompetensi pegawai Telah dilaksanakan	V								Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Menerapkan penilaian kinerja individu;	Laporan Pengukuran Kinerja Individu	melaksanakan penilaian secara periodik, memberikan reward and punishment	Pengukuran Kinerja Individu Telah dilaksanakan	V								Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Penegakan aturan disiplin / kode etik / kode peraturan pegawai	SK Kepala Dinas tentang aturan disiplin kode etik / kode peraturan pegawai	Menegakkan aturan disiplin/kode etik/kode peraturan pegawai;	Aturan disiplin/ kode etik/kode peraturan pegawai telah diterapkan dengan formal	V								Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Mengimplementasikan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);	Dokumen Standar Kompetensi jabatan	Menyusun dan Melaksanakan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);	Dokumen Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) telah tersusun	V								Sekretaris
	Penerapan Sistem Informasi Kepegawaian.	Sistem informasi Kepegawaian.	Mensosialisasikan penggunaan SIMPEG	Seluruh pegawai dapat mengakses SIMPEG	V	V	V	V	V	V	V	V	Kasubag Umum dan Kepegawaian
<b>VI PROGRAM PENGUATAN AKUNTABILITAS</b>													
	Penyusunan dokumen perencanaan;	perencanaan dan Dokumen akuntabilitas kinerja	Menyusun dokumen renstra dan penetapan kinerja;	Pimpinan terbit secara langsung dan aktif dalam penyusunan dokumen	V	V					V	V	Kasubag Perencanaan dan Keuangan
	Pemanfaatan sistem pengukuran kinerja berbasis elektronik	Laporan kinerja	Memanfaatkan sistem Pengukuran kinerja berbasis elektronik	Sistem pengukuran kinerja telah diterapkan	V								Kasubag Umum dan Kepegawaian
<b>VII PROGRAM PENGUATAN PENGAWASAN</b>													
	Public Campaign Tentang Pengendalian Gratifikasi;	Laporan Pengendalian Gratifikasi	Melaksanakan Public Campaign tentang Pengendalian Gratifikasi	Aturan pengendalian gratifikasi dipahami semua pegawai						V			Kasubag Perencanaan dan Keuangan
	Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN)	Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara(LHKPN) telah dilaporkan	V	V			V				Kasubag Umum dan Kepegawaian

	Penyampaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).	Laporan Hartha Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).	Menyampaikan Laporan Hartha Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN).	Laporan Hartha Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) telah dilaporkan	V	V									Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Penerapan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP).	Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP).	Menerapkan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah (SPIP).	SPIP telah diimplementasikan	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Kasubag Perencanaan dan Keuangan
	Implementasi kebijakan Penanganan pengaduan masyarakat.	Laporan Pengaduan Masyarakat	Mengimplementasikan kebijakan penanganan pengaduan masyarakat,	Pengaduan Telah ditangani dan dilindaklanjuti	V		V		V		V	V	V	V	Kabid Penatrans dan kabid Latnas HI
	Penerapan Whistle Blowing System.	Laporan Penerapan Whistle blowing system.	Menerapkan whistle blowing system,	Pemahaman WDB tersampaikan ke semua pedoman	V										Sekretaris
	Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan	Laporan Penanganan Benturan Kepentingan	Mengimplementasikan penanganan benturan kepentingan	Penanganan Benturan kepentingan telah dilaksanakan	V										Sekretaris
	Pembangunan Zona Integritas	Laporan Pelaksanaan Zona Integritas	Penanganan Zona Integritas	Zona integritas telah dilaksanakan secara intensif							V	V			Sekretaris
<b>VIII PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK</b>															
	Penerapan Standar Pelayanan.	Surat Keputusan Kepala Dinas tentang Standar Pelayanan	Menetapkan Standar Pelayanan;	Standar Pelayanan telah ditetapkan dan dilaksanakan	V										Kabid Penatrans dan kabid Latnas HI
	Penetapan SOP bagi pelaksanaan Standar Pelayanan.	Surat Keputusan Kepala Dinas tentang Standar Operasional Prosedur	Menetapkan SOP bagi pelaksanaan Standar Pelayanan;	Standar Operasional Prosedur telah ditetapkan	V										Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Penerapan Budaya Pelayanan Prima	Laporan Budaya Pelayana Prima	Menerapkan Budaya Pelayanan Prima	Budaya prima telah dilaksanakan	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	Kasubag Umum dan Kepegawaian
	Pengecekan Pengaduan Masyarakat.	Laporan Hasil Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Mengelola Pengaduan Masyarakat;	Laporan Pengaduan Masyarakat Telah dilindaklanjuti	V			V						V	Kasubag Keuangan
	Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	Laporan Hasil SKM	Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat	SKM telah dilaksanakan				V				V		V	Kasubag Umum Kepegawaian

