PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS TENAGA KERJA
Jl. Cendrawasih No 28 Kebumen Telepon (0287) 3883129
Faksimile (0287) 3883129Website : disnaker.kebumenkab.go.id/
Email : *disnaker@kebumenkab.go.id*
Kode Pos 54313

ROAD MAP REFORMASI BIROKRASI DINAS TENAGA KERJA

NO	PROGRAM	TAHAPAN	INDIKATOR DAN TARGET	PRAKIRAAN TAHUN						ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB
				2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Manajemen Perubahan										Ketua Tim Mutu
	1) Pembentukan tim Reformasi Birokrasi	- Pemetaan dan pemilihan calon anggota Tim Reformasi Birokrasi - Penyusunan dan pengajuan Tim Reformasi Birokrasi - Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi - Orientasi Tim Reformasi Birokrasi	Terbentuknya Tim Reformasi Birokrasi Dinas Tenaga Kerja	V	V						
	2) Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan integritas	- Perumusan nilai-nilai - Implementasi - Monitoring dan Evaluasi - Tindak Lanjut Monitoring	Persentase pengembangan budaya kerja 100%		V	V	V	V			
2	Penguatan Pengawasan										PJ Audit Internal
	1) Verifikasi Surat Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan	- Memeriksa dokumen surat pertanggungjawaban pengelolaan keuangan	Laporan Hasil Verifikasi		V	V	V				
	2) Dilakukan Audit Internal secara berkala	- Menyusun rencana Audit Internal - Melaksanakan Audit Internal - Menyusun dokumen Audit Internal - Tindak Lanjut hasil Audit Internal - Pemantauan dan Pemutakhiran	Dokumen Hasil Pemeriksaan Audit Internal		V	V					
	3) Pelaporan Harta Kekayaan Pegawai Negeri Sipil	- Sosialisasi Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara - Asistensi Penyusunan Laporan Harta Kekayaan Negara - Monitoring Penyerahan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara	Persentase Pegawaia Negeri Sipil yang melaporkan Harta 80 %		V	V	V	V			

		- Tindak lanjut hasil monitoring									
	4) Peningkatan peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)	- Pemberdayaan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) untuk melaksanakam fungsi pendampingan, asistensi, konsultasi dan fasilitasi pemeriksaan khusus yang meliputi : aset tetap, barang persediaan dan keuangan. - Penyusunan prosedur pemeriksaan yang lebih diarahkan kepada pengujian, penilaian efektifitas dan kecukupan sistem pengendalian manajemen meliputi, reviuw dokumen Rencana Kerja Anggaran, reviuw Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan review pengadaan barang dan jasa - Pemeriksaan menggunakan indikator berbasis kinerja melalui Laporan Penilaian Kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Laporan Kinerja Keuangan - Adanya Standar Operasional Prosedur Pengawasan	Lapaoran hasil Audit Internal			V	V	V			
	5) Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi	- Penyusunan pernyataan komitmen Pelaksanaan Program Pengendalian Gratifikasi (PPG) - Penguatan Perangkat Program Pengendalian Gratifikasi (PPG) - Diseminasi ketentuan gratifikasi - Implementasi pengelolaan gratifikasi - Monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi	Persentase laporan pengendalian gratifikasi 80 %		V	V	V				
	6) Penanganan Pengaduan Masyarakat dan Satuan Tugas Saber Pungli	- Pedoman pengelolaan pengaduan masyarakat dan satuan tugas saber pungli - Penyusunan tim pemeriksa khusus - Pelaksanaan pemeriksaan - Rakor pembahasan draft hasil pemeriksaan khusus - Pembuatan laporan hasil pemeriksaan khusus - Kegiatan satuan tugas tim saber	Persentase tindak lanjut pengaduan masyarakat dan menurunnya pungutan liar		V	V	V	V			

		pungli - Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tindak lanjut pengaduan dan satuan tugas saber pungli									
3	Penguatan Akuntabilitas Kinerja										Ketua Tim
	1) Penandatangan Pakta Integritas	- Penyusunan rancangan pakta integritas - Penandatanganan pakta integritas - Monitoring dan evaluasi penerapan pakta integritas - Tindak lanjut hasil evaluasi pakta integritas	Persentase penandatangan Pakta Integritas semua karyawan			V	V				
	2) Penyusunan Rencana Strategis Bisnis Dinas Tenaga Kerja	- Persiapan - Pengumpulan Data Kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Analisa Data - Perumusan Masalah, identifikasi masalah, menetapkan urutan prioritas masalah, mencari akar penyebab masalah, menetapkan cara penyelesaian masalah - Penyusunan Rencana Strategis Bisnis	Dokumen Rencana Strategi Bisnis		V	V					
	3) Penyusunan Perencanaan Tahunan Dinas Tenaga Kerja	- Persiapan - Pengumpulan Data Kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Analisa Data - Perumusan Masalah, identifikasi masalah, menetapkan urutan prioritas masalah, mencari akar penyebab masalah, menetapkan cara penyelesaian masalah - Penyusunan PTP	Dokumen Perencanaan Tingkat Dinas		V	V					
	4) Penetapan Target Kinerja	- Penyusunan Indikator Kinerja Program	Dokumen Target dan Sasaran Kinerja Program		V	V					
	5) Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran	- Menyusun Rencana Pelaksanaan Kegiatan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran	Dokumen Rencana Pelaksanaan Kegiatan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran		V	V	V				
	6) Penyusunan	- Mengumpulkan Data Evaluasi	Dokumen		V	V	V	V			

	Laporan Penilaian Kinerja Dinas Tenaga Kerja	Kinerja - Membuat Laporan Penilaian Kinerja Dinas Tenaga Kerja	Penilaian Kinerja Dinas Tenaga Kerja								
	7) Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi	- Penyususnan Rencana Kerja Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Dinas Tenaga Kerja - Penyusunan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Sistem Informasi dan dokumentasi	Persentase peningkatan peran Sistem Informasi dan Dokumentasi	V	V						
4	Penguatan Kelembagaan										PJ Administrasi Manajemen
	1) Evaluasi penataan organisasi Dinas Tenaga Kerja	Penyusunan draft uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Tenaga Kerja	Dinas Tenaga Kerja melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi	V							
5	Penguatan Tata Laksana										
	1) Penerapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	- Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Berbasis Resiko - Penerapan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Berbasis Resiko - Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Berbasis Resiko	Dokumen Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Berbasis Resiko		V		V	V			
	2) Optimalisasi penerapan e-government	Pengembangan dan Penerapan E-Office Tata Naskah Dinas Elektronik (TNDE), E-arsip, E-simpeg, E-Performance	Terlaksananya teknologi informasi di Dinas Tenaga Kerja			V	V				
	3) Penyusunan Pedoman Standarisasi sarana dan prasarana	- Penyusunan Pedoman Standarisasi Sarana dan Prasarana - Sosialisasi - Penerapan pedoman pemenuhan sarana dan prasarana - Monitoring dan Evaluasi penerapan pedoman standarisasi sarana dan prasarana - Tindak lanjut hasil evaluasi penerapan standarisasi sarana dan prasarana	Persentase sarana dan prasarana kantor yang distandarkan 60%		V		V	V			
6	Penguatan Sistem										PJ Administrasi

	Manajemen SDM ASN										Manajemen
	1) Penyusunan dan penyempurnaan analisis jabatan	- Membentuk tim penyusun analisis jabatan - Inventarisasi jabatan masing-masing pegawai - Melakukan pengumpulan data - Menyusun analisis jabatan - Penetapan hasil analisis jabatan - Implementasi hasil analisis jabatan - Evaluasi tindak lanjut implementasi analisis jabatan	Dokumen Analisis Jabatan	V	V		V				
	2) Penyusunan Analisis Beban Kerja (ABK)	- Membentuk tim penyusun Analisis Beban Kerja - Melakukan pengumpulan data - Melakukan pengolahan data - Melaksanakan Analisis Beban Kerja - Implementasi Analisis Beban kerja - Monitorin, evaluasi dan tindak lanjut	Dokumen Analisis Beban Kerja		V	V					
	3) Penyusunan dan penyempurnaan Evaluasi Jabatan	- Membentuk tim penyusun Evaluasi Jabatan - Melakukan pengumpulan data - Melakukan pengolahan data - Melaksanakan Evaluasi Jabatan - Implementasi Evaluasi Hasil Jabatan - Monitoring, evaluasi dan tindak lanjut	Dokumen Evaluasi Jabatan	V	V		V	V			
	4) Penyusunan Kualifikasi jabatan berdasarkan struktur organisasi dan kebutuhan pegawai negeri sipil	- Membentuk tim penyusun Kualifikasi Jabatan - Penerapan hasil - Monitoring, evaluasi dan tindak lanjut	Dokumen kualifikasi jabatan dan kebutuhan pegawai		V		V		V		
	5) Penyusunan Kebutuhan Jabatan Fungsional	- Penyusunan dokumen kebutuhan jabatan fungsional tertentu - Penerapan hasil - Monitoring dan evaluasi - Tindak lanjut hasil evalusi	Dokumen kebutuhan jabatan fungsional tertentu				V	V	V		
	6) Penyusunan uraian tugas jabatan struktural dan jabatan fungsional umum	- Menyusun uraian tugas jabatan struktural dan jabatan fungsional umum - Monitoring dan evaluasi uraian tugas - Tindak lanjut hasil evaluasi uraian tugas	Dokumen Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Umum		V	V					

	7) Penyusunan instrumen reward dan punishment	- Menyusunan instrument untuk pemberian reward dan punishment - Menetapkan peraturan tentang pemberian reward dan punishment - Mengevaluasi pemberian reward dan punishment	Peraturan Kepala Dinas Kesehatan tentan Vareabel Remunerasi BLUD	V		V		V			
	8) Perhitungan jumlah kebutuhan pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja	- Menghitung dan mengidentifikasi jumlah pegawai ideal yang dibutuhkan	Dokumen hasil perhitungan jumlah kebutuhan pegawai negeri sipil	V	V						
	9) Penyusunan Proyeksi kebutuhan pegawai	- Mengidentifikasi proyeksi kebutuhan pegawai dalam kurun waktu 2 tahun	Laporan proyeksi kebutuhan pegawai dalam kurun waktu 2 tahun	V	V	V					
	10) Penyusunan formasi pegawai	- Mendata dan menghitung jumlah Pegawai Negeri Sipil yang mendekati ideal baik secara kualitas / kuantitas melalui pengisian Calon Pegawai Negeri Sipil / pegawai baru dalam formasi yang kosong	Dokumen Formasi Pegawai	V	V						
	11) Penyusunan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan	- Melaksanakan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan - Inventarisasi kebutuhan pendidikan dan pelatihan - Menentukan prioritas kebutuhan pendidikan dan pelatihan - Melakukan MOU dengan lembaga pendidikan dan pelatihan yang terakreditasi - Pelaksanaan diklat (mengirim peserta atau melaksanakan pendidikan dan pelatihan sendiri) - Menyusun laporan pelaksanaan	Persentase kebutuhan pendidikan dan pelatihan	V	V	V					
	12) Pengiriman pegawai negeri sipil dalam pendidikan dan pelatihan	- Mendata jenis pendidikan dan pelatihan - Mengirim pegawai mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan tugas dan fungsi berkelanjutan	Persentase yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	V	V	V					
	13) Penguatan Jabatan Fungsional	- Menginventaris Jabatan Fungsional	Persentase pemenuhan jabatan		V	V					

			fungsional								
	14) Pemberlakukan sistem presensi online	- Merencanakan pemberlakuan presensi online - Menyusun dasar hukum pelaksanaan presensi online bagi Aparatur Sipil Negara - Menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan presensi online - Menerapkan presensi online bagi Aparatur Sipil Negara - Melaksanakan monitoring dan evaluasi	Presentase kehadiran Aparatur Sipil Negara	V	V	V					
	15) Penegakkan disiplin dan etika Pegawai Negeri Sipil	- Melaksanakan sosialisasi dan internalisasi - Penerapan hukuman disiplin dan etika pegawai negeri sipil - Melaksanakan evaluasi terhadap penegakkan disiplin dan etika Pegawai Negeri Sipil	Presentase Pegawai Negeri Sipil yang tidak dijatuhi hukuman disiplin sebesar 99,81 %		V		V				
	16) Pengembangan database kepegawaian (Sistem Informasi Kepegawaian)	- Identifikasi pengembangan database kepegawaian - Membahas dan menyepakati pengembangan sistem informasi kepegawaian - Proses penyempurnaan sistem informasi kepegawaian sesuai kebutuhan - Penerapan sistem informasi kepegawaian - Evaluasi dan tindak lanjut	Aplikasi database kepegawaian 1 aplikasi		V	V	V				
	17) Pemberian remunerasi/jasa pelayanan berbasis kinerja	- Menyusun aturan tentang vareabel insentif - Melaksanakan sosialisasi - Penerapan - Melaksanakan monitoring dan evaluasi pemberian remunerasi	Dokumen laporan pemberian remunerasi				V	V	V		
7	Penguatan Peraturan Perundang-undangan										PJ Administrasi Manajemen
	1) Peningkatan kapasitas penyusunan produk hukum Unit Pelaksana Teknis Daerah	- Bimbingan teknis penyusunan peraturan perundang-undangan - Penambahan jabatan fungsional perancang peraturan perundang-undangan	Persentase peserta bimbingan teknis perangkat daerah				V	V	V		

	2) Penyusunan produk hukum Unit Pelaksana Teknis Daerah	- Perencanaan dalam program penyusunan peraturan unit pelaksana teknis daerah - Penyusunan oleh tim penyusun peraturan unit pelaksana teknis daerah - Pembahasan dalam tingkat manajemen - Penetapan oleh kepala unit pelaksana teknis daerah	Tersusunnya produk hukum unit pelaksana teknis daerah yang berkualitas		V	V					
	3) Sosialisasi produk unit pelaksana teknis daerah	- Sosialisasi peraturan kepala unit pelaksana teknis daerah	Jumlah produk hukum yang disosialisasikan			V		V			
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik										
	1) Penyusunan regulasi terkait pelayanan publik	- Adanya kebijakan tentang penyelenggara publik di lingkungan unit pelaksana teknis daerah - Sosialisasi pelayanan publik - Implementasi pelayanan publik - Evaluasi dan tindak lanjut	Dokumen peraturan penyelenggara pelayanan publik			V	V				
	2) Penyusunan dan penerapan standar pelayanan dan maklumat pelayanan	- Pembinaan dan fasilitasi penyusunan standar pelayanan - Penyusunan standar pelayanan dan maklumat pelayanan - Evaluasi terhadap penerapan standar pelayanan - Tindak lanjut dan perbaikan pelayanan	Persentase kinerja penyelenggara pelayanan publik 70%		V	V					
	3) Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	- Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat - Monitoring dan evaluasi pelaksanaan survey kepuasan masyarakat - Tindak lanjut hasil survey kepuasan masyarakat	Persentase hasil Survey Kepuasan Masyarakat 70 %		V			V			
	4) Percepatan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)	- Pengintegrasian indikator Standar Pelayanan Minimal dalam dokumen perencanaan - Peningkatan komitmen dan kapasitas masing-masing pemegang program melalui pembentukan tim percepatan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan	Tercapainya indikator SPM 100 %			V	V				

		Minimal (SPM) - Monitoring dan evaluasi - Tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi - Penyususnan laporan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)									
	5) Pengelolaan Pengaduan terhadap Penyelenggara Pelayanan Publik	- Penyedia sarana/media dan mekanisme pengaduan - Pengelolaan pengaduan - Monitoring dan evaluasi pengelolaan pengaduan - Tindak lanjut monitoring dan evaluasi pengelolaan pengaduan	Menurunnya pengaduan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik			V	V	V			
	6) Penggunaan teknologi dan informasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik	- Pengembangan sistem informasi pelayanan publik - Penyelenggara pelayanan menggunakan teknologi informasi - Monitoring dan evaluasi - Tindak lanjut monitoring dan evaluasi	Terselenggaranya pelayanan publik berbasis IT			V		V	V		

KEPALA DINAS TENAGA KERJA
KABUPATEN KEBUMEN,

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DISNAKER

AMIN RAHMANURASJID, S.H, M.H
Pembina Utama Muda
NIP. 19720723 199803 1 006