

**RENCANA KERJA REFORMASI BIROKRASI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2022**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. LATAR BELAKANG

Reformasi birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (business proses) dan sumber daya manusia aparatur.

Berbagai permasalahan/hambatan yang mengakibatkan sistem penyelenggaraan pemerintahan tidak berjalan atau diperkirakan tidak akan berjalan dengan baik harus ditata ulang atau diperharui. Reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Dengan kata lain, reformasi birokrasi adalah langkah strategis untuk membangun aparatur negara agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mengemban tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional. Selain itu dengan sangat pesatnya kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi informasi dan komunikasi serta perubahan lingkungan strategis menuntut birokrasi pemerintahan untuk direformasi dan disesuaikan dengan dinamika tuntutan masyarakat. Oleh karena itu harus segera diambil langkah-langkah yang bersifat mendasar, komprehensif, dan sistematis, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan efektif dan efisien. Reformasi di sini merupakan proses pembaharuan yang dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga tidak termasuk upaya dan/atau tindakan yang bersifat radikal dan revolusioner.

Reformasi birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (business proses) dan sumber daya manusia aparatur.

Berbagai permasalahan/hambatan yang mengakibatkan sistem penyelenggaraan pemerintahan tidak berjalan atau diperkirakan tidak akan berjalan dengan baik harus ditata ulang atau diperharui. Reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik

(good governance). Dengan kata lain, reformasi birokrasi adalah langkah strategis untuk membangun aparatur negara agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mengemban tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional. Selain itu dengan sangat pesatnya kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi informasi dan komunikasi serta perubahan lingkungan strategis menuntut birokrasi pemerintahan untuk direformasi dan disesuaikan dengan dinamika tuntutan masyarakat. Oleh karena itu harus segera diambil langkah-langkah yang bersifat mendasar, komprehensif, dan sistematis, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan efektif dan efisien. Reformasi di sini merupakan proses pembaharuan yang dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan, sehingga tidak termasuk upaya dan/atau tindakan yang bersifat radikal dan revolusioner.

Komitmen Pemerintah Kabupaten Grobogan untuk menciptakan pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa salah satunya ditunjukkan dengan keseriusan untuk melakukan Reformasi Birokrasi. Reformasi Birokrasi adalah proses menata ulang birokrasi dari tingkat tertinggi hingga terendah dan melakukan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, konkret, realistis, sungguh-sungguh, berpikir di luar kebiasaan yang ada, perubahan paradigma, dan dengan upaya luar biasa. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilakukan secara komprehensif, simultan dan berkelanjutan, serta diharapkan mampu mengubah mind set dan culture set, sikap dan perilaku aparatur negara sehingga dapat mewujudkan birokrasi yang profesional, efektif dan efisien, yang merupakan Pilar penting bagi terbentuknya tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

Kinerja reformasi birokrasi Pemerintah Kabupaten Grobogan dimaksud merupakan hasil dari proses 8 (delapan) area perubahan dan 3 (tiga) sasaran reformasi birokrasi:

- a. Birokrasi yang bersih dan akuntabel;
- b. Birokrasi yang efektif dan efisien; dan
- c. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas.

Birokrasi yang bersih dan akuntabel, diukur melalui indikator sebagai berikut :

- _ Opini atas laporan keuangan Pemerintah Daerah,
- _ Level Kapabilitas Aparatur Pengawas Internal Pemerintah (APIP),
- _ Level kematangan implementasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPP),
- _ Instansi pemerintah yang akuntabel
- _ Penggunaan pengadaan berbasis elektronik terhadap belanja pengadaan barang dan jasa.

Birokrasi yang efektif dan efisien diukur melalui indikator sebagai berikut:

- Indeks profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN),
- Indeks keterbukaan informasi publik, – Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis elektronik (SPBE) ,
- Indeks penataan kelembagaan daerah.

Birokrasi yang memiliki pelayanan public berkualitas diukur melalui indikator sebagai berikut

- Indeks pelayanan publik;
- Indeks kepuasan masyarakat,
- Prosentase kepatuhan pelaksanaan peraturan perundang-undangan terkait pelayanan publik,
- Indeks kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah,
- Indeks Inovasi Daerah.

Dalam upaya mengimplementasikan kebijakan dan program Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Grobogan yang diatur dalam Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2019 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun 2018 -2022, Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan menyusun Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Tahun 2020 yang berbasis kinerja (performance based bureaucracy).

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam

- Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengusulan, Penetapan dan Pembinaan Reformasi Birokrasi Pada Pemerintah Daerah;
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
 13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2018 tentang Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 28 Tahun 2019 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019-2023;
 18. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan;
 19. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 47 Tahun 2017 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun 2018 - 2022.

C. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan penyusunan Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan Tahun 2020 adalah untuk:

1. Menjabarkan langkah-langkah pelaksanaan Reformasi Birokrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan, yang didasarkan pada langkah-langkah kongkrit yang tertuang dalam 8 (delapan) area perubahan Road Map, baik yang sifatnya penguatan dan perbaikan maupun gagasan baru, untuk mewujudkan bimkrasi yang bersih dan akuntabel, efektif dan efisien, serta memiliki pelayanan publik yang berkualitas.

2. Menjadi pedoman bagi Aparatur Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan dalam melaksanakan reformasi birokrasi secara terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga dan berkelanjutan.
3. Menjadi tolok ukur supervisi dan evaluasi terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan Tahun 2019 untuk mencapai target Reformasi Birokrasi Kabupaten Grobogan yaitu tatanan birokrasi Pemerintah Kabupaten Grobogan yang berbasis kinerja.

Sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Grobogan adalah:

1. Meningkatnya kualitas birokrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan yang tercermin dalam derajat/tingkat pencapaian sasaran reformasi birokrasi yaitu bersih dan akuntabel, efektif dan efisien dan memiliki kualitas pelayanan publik yang berkualitas.
2. Meningkatnya komitmen Aparatur Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan dalam melakukan tugas dan fungsi yang berdimensi reformasi birokrasi secara konsisten, terintegrasi, melembaga dan berkelanjutan.
3. Terwujudnya tatanan birokrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan yang berbasis kinerja.

BAB II
PROGRAM KERJA REFORMASI BIROKRASI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN GROBOGAN

A. PARAMETER REFORMASI BIROKRASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

Upaya penataan dan pembenahan birokrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang dituangkan melalui Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan Tahun 2022 diarahkan pada upaya terwujudnya birokrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan yang lebih berkualitas, yang akan ditunjukkan oleh 8 (delapan) parameter utama, yakni:

1. Berubahnya pola pikir dan budaya kerja aparatur sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, dan diharapkan dapat mendorong terwujudnya aparatur pemerintahan yang bersih;
2. Ketaatan pada peraturan perundang-undangan;
3. Organisasi yang mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif;
4. Pola tatalaksana (business process) yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel;
5. Aparatur yang profesional, berintegritas, dan berkinerja tinggi;
6. Pengawasan yang lebih efektif, agar pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara menjadi lebih tertib, transparan dan akuntabel;
7. Akuntabilitas Kinerja yang lebih baik; dan
8. Pelayanan Publik yang lebih berkualitas.

B. AREA REFORMASI BIROKRASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

1. Manajemen Perubahan

Langkah-langkah yang akan dilakukan melalui Manajemen Perubahan, antara lain :

- a. Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan dan pembagian tugas sesuai kelompok kerja (Pokja) masing-masing.
- b. Penyusunan dokumen Rencana Kerja Reformasi Birokrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan.
- c. Perencanaan dan Pengorganisasian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, dengan membentuk Tim PMPRB Dinas Perindustrian dan Perdagangan dan pembagian tugas sesuai kedudukannya dalam tim.

- d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas Rencana kerja Reformasi Birokrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan.
- e. Penyusunan Rencana Aksi Tindak Lanjut atas monitoring dan evaluasi Rencana kerja Reformasi Birokrasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan.
- f. Pelaksanaan sosialisasi dan internalisasi Reformasi Birokrasi serta melakukan evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Reformasi Birokrasi

2. Penataan Perundang-Undangan

Pembentukan peraturan perundang-undangan harus dilakukan secara tertib dan sesuai dengan aturan di atasnya. Untuk mewujudkan hal ini maka langkah-langkah yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kemampuan aparatur dalam pembentukan peraturan perundang-undangan melalui pelatihan
- b. Melakukan inventarisasi peraturan perundang-undangan yang dibuat di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan
- c. Melakukan identifikasi dan analisa terhadap peraturan perundang-undangan pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan terhadap peraturan di atasnya.

3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Penataan dan penguatan organisasi harus dilaksanakan agar menghasilkan kinerja yang optimal. Adapun langkah-langkah yang akan dilakukan antara lain:

- a. Melakukan evaluasi kualitas kebijakan yang disusun terhadap efektivitas dan efisiensinya terhadap kinerja pegawai
- b. Melakukan identifikasi pelaksanaan tugas berdasarkan Tupoksi yang telah diatur dalam Peraturan Bupati Grobogan Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan.

4. Penataan Tatalaksana

Untuk mewujudkan pola ketatalaksanaan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan yang lebih efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, maka langkah-langkah yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan pemetaan dan analisa kebutuhan SOP yang ada dengan memperhatikan SOP yang telah ada di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan
- b. Operasionalisasi manajemen SDM menggunakan teknologi informasi

5. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan aparatur pemerintahan yang kompeten, dibutuhkan aparatur yang profesional, berintegritas, dan berkinerja tinggi. Untuk mewujudkan hal tersebut, maka langkah-langkah yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan pengembangan kompetensi pegawai
- b. Pemutakhiran data/informasi kepegawaian
- c. Melakukan pengukuran kinerja individu
- d. Pemanfaatan teknologi dalam pengembangan Sistem Manajemen Kinerja aparatur
- e. Penilaian buku kerja melalui aplikasi Sitapres secara obyektif dan adil agar kinerja yang dihasilkan sesuai dengan tunjangan yang diperoleh
- f. Penilaian disiplin pegawai yang merupakan salah satu komponen dalam SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) melalui sistem Daftar Hadir Elektronik Finger Print.

6. Penguatan Akuntabilitas

Keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan harus tercermin pada peningkatan akuntabilitas kinerja yang lebih berkualitas. Untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja tersebut maka langkah-langkah yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Evaluasi penyelarasan kebijakan perencanaan, penganggaran dan pelaporan
- b. Monitoring kinerja bulanan secara berkala
- c. Pemanfaatan IT dalam pengelolaan SAKIP Dinas
- d. Pemanfaatan IT dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran

7. Penguatan Pengawasan

Pengawasan yang lebih efektif ditujukan untuk mewujudkan aparatur pemerintahan yang bersih (clean government) di lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Grobogan. Kegiatan ini merupakan upaya untuk mencegah dan mengatasi terjadinya salah kelola (miss management) dan penyalahgunaan wewenang atau kekuasaan (abuse of power) yang dilakukan oleh aparatur di Lingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Grobogan dalam mengemban tugas dan fungsinya, termasuk dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara.

Untuk memperkuat pengawasan, maka langkah-langkah yang akan diambil adalah sebagai berikut :

- a. Peningkatan pemahaman SDM ASN dilingkungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan terhadap Sistem Pengendalian Internal Pemerintah
 - b. Evaluasi pelaksanaan pengendalian gratifikasi
 - c. Publikasi whistle blowing system pada masyarakat
 - d. Melakukan tindak lanjut atas pengaduan masyarakat secara cepat, tepat dan akurat
 - e. Melakukan evaluasi system pengendalian internal untuk meminimalisir risiko yang telah teridentifikasi
 - f. Melakukan identifikasi potensi benturan kepentingan yang ada di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan.
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Pelaksanaan pelayanan publik yang lebih baik merupakan upaya untuk meningkatkan kepuasan masyarakat dalam menerima pelayanan. Untuk mewujudkan hal ini, maka langkah-langkah yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan evaluasi terhadap Standar Pelayanan dan SOP
- b. Penerapan budaya pelayanan prima
- c. Melakukan Survey Kepuasan Masyarakat secara berkala
- d. Tindak lanjut hasil Survey Kepuasan Masyarakat
- e. Mengelola media layanan / layanan online untuk mempermudah akses pelayanan
- f. pemanfaatan e-procurement

BAB III
RENCANA KERJA REFORMASI BIROKRASI
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN GROBOGAN

No.	Area Perubahan/ Program/ Kegiatan	Tahapan	Indikator	Tahun 2022				Penanggung jawab
				TW I	TW II	TW III	TW IV	
I.	Manajemen Perubahan							
1	Pembentukan Tim RB	- Penyusunan Tim RB - Rapat kerja Tim RB - Monev RB	SK Ka Dinas 4 kali 4 kali	√ √ √	 √ √	 √ √	 √ √	Pokja Manajemen Perubahan
2	Penyusunan dokumen Renja RB	Penyusunan Renja	Renja RB telah disusun	√				Pokja Manajemen Perubahan
3	Pengorganisasian Penilaian Mandiri RB	- Penyusunan Tim Asesor - Rapat kerja Tim Asesor	K Ka Dinas 4 kali	√ √	√ √	√ √	√ √	Pokja Manajemen Perubahan
4	Penyusunan RATL monev RB	Penyusunan RATL	4 kali	√	√	√	√	Pokja Manajemen Perubahan
5	Sosialisasi RB	- Sosialisasi Renja - Sosialisasi pelaksanaan RB	1 kali 4 kali	√ √	 √	 √	 √	Pokja Manajemen Perubahan
II.	Penataan Peraturan Perundang-undangan							
1	Meningkatkan kemampuan aparatur	Pengiriman personil dalam pelatihan	Peserta bintek		√			Pokja Penguatan Peraturan Perundang- undangan
2	Inventarisasi peraturan	- Pengumpulan data	Data terkumpul	√			√	Pokja Penguatan

	perundang-undangan	- Penyusunan data	Data tersusun	√			√	Peraturan Perundang-undangan
3	Identifikasi peraturan perundang-undangan	Penyesuaian data	Data teridentifikasi			√		Pokja Penguatan Peraturan Perundang-undangan
III.	Penataan dan Penguatan Organisasi							
1	Evaluasi kualitas kebijakan terhadap kinerja pegawai	Evaluasi kebijakan	Revisi kebijakan				√	Pokja Penataan dan Penguatan Organisasi
2	Identifikasi pelaksanaan tugas sesuai Tupoksi	Melaksanakan tugas sesuai Tupoksi	Laporan kinerja harian	√	√	√	√	Pokja Penataan dan Penguatan Organisasi
IV.	Penataan Tatalaksana							
1	Pemetaan dan analisa kebutuhan SOP	- Pemetaan SOP - Monitoring dan evaluasi SOP	SOP terdata Laporan evaluasi SOP	√	√	√	√	Pokja Penguatan Tatalaksana
2	Operasionalisasi manajemen SDM menggunakan teknologi informasi	Memfaatkan teknologi informasi untuk pelaksanaan tugas (whatsapp, sitapres, telegram)	Pekerjaan tidak terkendala waktu dan lokasi	√	√	√	√	Pokja Penguatan Tatalaksana
V.	Penataan Sistem Manajemen SDM							
1	Melakukan kompetensi pengembangan pegawai	- Analisa kebutuhan pengembangan kompetensi - Pelaksanaan pelatihan	Laporan analisa kebutuhan Terlaksananya bintek	√		√		Pokja Penguatan Sistem Manajemen SDM
2	Pemutakhiran data/informasi kepegawaian	Updating data/informasi pegawai	Data pegawai terbaru	√	√	√	√	Pokja Penguatan Sistem Manajemen SDM

3	Pengukuran kinerja individu	<ul style="list-style-type: none"> - Menetapkan perjanjian kinerja - Melakukan penilaian kinerja 	Sasaran kinerja SKP pegawai	√			√	Pokja Penguatan Sistem Manajemen SDM
4	Pemanfaatan teknologi dalam pengembangan Sistem Manajemen Kinerja Aparatur	Pengelolaan Sitapres	Laporan buku kinerja harian pegawai	√	√	√	√	Pokja Penguatan Sistem Manajemen SDM
5	Penilaian Disiplin pegawai	Pengelolaan aplikasi finger print	Laporan presensi pegawai	√	√	√	√	Pokja Penguatan Sistem Manajemen SDM
VI.	Penguatan Akuntabilitas							
1	Evaluasi penyelarasan kebijakan perencanaan, penganggaran dan pelaporan	Penyusunan anggaran kegiatan sesuai renstra Dinas	DPA kegiatan	√	√	√	√	Pokja Penguatan Akuntabilitas
2	Monitoring kinerja bulanan	Penyusunan RFK bulanan	Laporan RFK	√	√	√	√	Pokja Penguatan Akuntabilitas
3	Pemanfaatan IT dalam pengelolaan SAKIP	Publikasi dokumen AKIP pada web dinas dan aplikasi SAKIP kabupaten	Input SILAKIP dan upload SAKIP	√				Pokja Penguatan Akuntabilitas
4	Pemanfaatan IT dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran	Implementasi <i>e-planning, e-budgeting</i>	Cetak <i>e-planning, e-budgeting</i>	√		√		Pokja Penguatan Akuntabilitas
VII.	Penguatan Pengawasan							
1	Peningkatan pemahaman SDM ASN terhadap SPIP	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dengan inspektorat - Pelaksanaan sosialisasi 	Narasumber, materi 1 kali	√			√	Pokja Penguatan Penagwasan
2	Evaluasi pelaksanaan pengendalian gratifikasi	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan SK pengendalian gratifikasi - Sosialisasi aturan 	SK Ka Dinas 1 kali	√ √				Pokja Penguatan Penagwasan

		pengendalian gratifikasi di kalangan SDM ASN						
3	Publikasi <i>whistle blowing system</i>	Pelaksanaan publikasi	1 kali		√			Pokja Penguatan Penagwasan
4	Tindak lanjut pengaduan masyarakat	- Tindak lanjut aduan oleh yang menangani - Evaluasi tindak lanjut aduan	Laporan tindak lanjut Laporan evaluasi	√ √	√ √	√ √	√ √	Pokja Penguatan Penagwasan
5	Evaluasi system pengendalian internal	Melakukan tindakan pengendaliann untuk meminimalisir resiko	4 kali	√	√	√	√	Pokja Penguatan Penagwasan
6	Identifikasi potensi benturan kepentingan	- Pengumpulan data - Penyusunan data	Data terkumpul Data tersusun		√		√	Pokja Penguatan Penagwasan
VIII.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik							
1	Evaluasi Standar Pelayanan dan SOP	- Publikasi Standar Pelayanan dan SOP layanan pada web dinas - Monitoring dan evaluasi SP dan SOP terhadap efektivitas dan efisiensi pelayanan	Upload SP dan SOP Laporan evaluasi	√ √	√ √	√ √	√ √	
2	Penerapan budaya pelayanan prima	- Sosialisasi budaya pelayanan prima kepada SDM ASN di lingkungan dinas - Evaluasi penerapan pelayanan prima	1 kali Laporan evaluasi	√ √		√ √		
3	Melakukan survey kepuasan masyarakat	- Penyusunan kuesioner SKM - Pelaksanaan SKM - Hasil SKM	Kuesioner 1 kali Laporan SKM	√		√ √		
4	Tindak lanjut hasil survey kepuasan masyarakat	Tindak lanjut atas SKM	Laporan tindak lanjut		√	√	√	

5	Mengelola media layanan untuk mempermudah akses pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Identifikasi media layanan yang dipergunakan - Pengelolaan dan pemeliharaan media layanan 	Data terkumpul 12 bulan	√ √		√ √		
6	Pemanfaatan <i>e-procurement</i>	Penggunaan system layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) untuk pengadaan barang dan jasa	12 bulan	√	√	√	√	