RENCANA KERJA REFORMASI BIROKRASI

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KLUNGKUNG

TAHUN 2022

Isu Tematik : Peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan tertib administrasi kependudukan

No	Rencana Aksi	Indikator Kinerja	Tahapan Kegiatan			Bulan												Koordinator
						Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sept	Okt	Nop	Des	
Area Manajemen Perubahan																		
1	Implementasi Nilai Santi dan BerAKHLAK	Terbangunnya Nilai Kolaboratif	a	Memilih dan Menetapkan Tugas yang akan dikolaborasi														Made Fritria Saraswati, SS
			b	Membentuk Tim Kerja dengan Tugas Fungsi Masing-masing														
			c	Orientasi Nilai-Nilai Budaya Kerja pada Tim														
			d	Memantau Pelaksanaan Tugas yang dikolaborasi														
2	Peningkatan Kualitas PMPRB	Tersusunnya LKE PMPRB	a	Orientasi Pada Asesor														
			b	Diskusi PMPRB														
			c	Penyusunan LKE														
			d	Pemenuhan LKE														

Area Penataan Peraturan Perundang-Undangan

1	Penyusunan Revisi Kebijakan Daerah	Persentase Kebijakan yang tidak harmonis menghambat yang direvisi	a	Identifikasi Kebijakan yang menghambat														I Made Sukarya Putra, SE
			b	Menyusun rancangan revisi kebijakan perbup														
			c	Rapat Finalisasi Draf														
			d	Pembahasan dan Penetapan Kebijakan yang direvisi														
			e	Pengajuan ke Bagian Hukum														
2	Terwujudnya kerjasama dengan pihak ketiga	Terlaksananya PKS/MOU	a	rapat pendahuluan														
			b	rapat PKS/MOU														
			c	Penandatangan PKS/MOU														
			d	Evaluasi PKS/MOU														

Area Penataan Organisasi

1	Evaluasi Kelembagaan	Laporan Hasil Evaluasi	a	Membentuk Tim Evaluasi													I Made Siswambara, SH, MAP
			b	Orientasi Tim Evaluasi Kelembagaan													
			c	Pengumpulan data dukung													
			d	Penyusunan laporan													

Area Penataan Tata Laksana

1	Penyusunan Proses Bisnis dan SOP (caling tanduk)	Bertambahnya Proses Bisnis dan SOP	a	Membentuk Tim Proses Bisnis dan SOP													Made Ayou Ary Sutrisnadewi, ST
			b	Orientasi													
			c	Menyusun Draf Proses Bisnis dan SOP													
			d	Finalisasi dan Penetapan													
2	Terpublikasinya Informasi Publik pada website	Seluruh Informasi Publik Terpublikasi	a	Menyusun Daftar Informasi Publik													
			b	Pengumpulan informasi publik													
			c	Publikasi ke website													
3	Penyelesaian aset yang bermasalah	Terselesainya aset yang bermasalah	a	identifikasi													
			b	Pelaporan													
			c	Persiapan Pengahapusan													
			d	Penghapusan aset													
4	Kearsipan	Tertatanya arsip	a	Pengelompokan arsip													
			b	Pelatihan Petugas													
			c	Upload arsip													

Area Manajemen SDM

1	Penyusunan SKJ	Tersusunnya SKJ Seluruh Jabatan Struktural dan Fungsional	a	Menyusun kamus kompetensi teknis													I Komang Gede Adi Sujaya, S.KOM, MAP
			b	Menyampaikan SKJ ke Bagian Organisasi													
2	Peningkatan Kompetensi SDM		a	melaksanakan pelatihan internal													
			b	mengikuti pelatihan yang diselenggarakan Pemkab													
			c	mengikuti pelatihan yang diselanggarakan pemerintah atasan													
			d	mengirim kebutuhan diklat													

Area Penataan Akuntabilitas Kinerja

1	Pengukuran Kinerja	Terukurnya kinerja pegawai	a	Penetapan Kinerja													Tjok Gde Agung Sandiadnyana Putra, SE
			b	Perjanjian Kinerja													
			c	Update Kinerja berkala													
			d	Pelatihan SDM akuntabilitas													
			e	Publikasi di website													

Area Sistem Pengawasan

1	Kampanye Bebas KKN	Terlaksananya Bebas KKN di Seluruh Satuan Pendidikan	a	Melaksanakan identifikasi strategi kampanye													I Nengah Udayana, S.Sos
			b	Memantau													
			c	Evaluasi													

Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

1	Revisi Standar Pelayanan	Persentase Hasil Standar Pelayanan yang direvisi	a	Penyusunan draf standar pelayanan														Pande Made Anggarnata
			b	forum konsultasi publik														
			c	penetapan standar pelayanan														
			d	publikasi di website														
2	Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat	Tersusunnya Laporan SKM	a	Penyampaian Kuesioner														
			b	Pengumpulan data kuesioner														
			c	Penyusunan laporan SKM														
			d	Publikasi Laporan SKM														
3	Peningkatan pengelolaan pengaduan	Persentase tertanganinya pengaduan	a	Penyusunan SOP Pengaduan														
			b	Pengelolaan Pengaduan														
			c	Tindak lanjut pengaduan														
			d	Penyampaian informasi tindak lanjut kepada pelapor														

Kordinator Kelompok Kerja
Manajemen Perubahan

Made Fitria Saraswati, SS
NIP. 19820723 200604 2 013