

Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020-2024
BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SETDA PROV. KALBAR

No.	Program/Area Perubahan	Indikator	Kegiatan	Leading Sector/ Instansi Terkait	Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	Birokrasi yang Kapabel	Pelayanan Publik yang Prima	TAHUN PELAKSANAAN				
								2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<i>Ccontoh Rencana Aksi pada 8 (delapan) area perubahan</i>												
1.	Manajemen Perubahan	1. Indeks Kepemimpinan Perubahan	1. Penyusunan/penyempurnaan Rencana Aksi dan Quick Win Reformasi Birokrasi;	- Biro Administrasi Pembangunan	√	√	√	√	√	√	√	√
			2. Sosialisasi Budaya Kerja;		√	√	√	√	√	√		
			3. Pembinaan dan Pengembangan budaya kerja dan cara kerja yang adaptif		√	√	√	√	√	√		
			4. Pengembangan dan Penguatan nilai-nilai untuk meningkatkan komitmen dan implementasi perubahan (reform);		√	√	√	√	√	√		
			5. Penguatan nilai integritas;		√	√	√	√	√	√		
			6. Pengembangan dan Penguatan peran agen perubahan dan role model;		√	√	√	√	√	√		
2.	Penataan Peraturan Perundangan/ Deregulasi Kebijakan	1. Indeks Reformasi Hukum 2. Indeks Kualitas Kebijakan	1. Melakukan identifikasi dan pemetaan regulasi (menghilangkan overlapping peraturan);	- Biro Administrasi Pembangunan								
			2. Deregulasi aturan yang menghambat birokrasi;									
			3. Melakukan perencanaan kebijakan yang meliputi agenda setting dan formulasi kebijakan;			√		√	√	√	√	√
			4. Melakukan evaluasi kemanfaatan kebijakan;			√		√	√	√	√	√
3.	Penataan Organisasi/ Kelembagaan	1. Indeks Kelembagaan	1. Penataan/penyederhanaan birokrasi	- Biro Administrasi Pembangunan								
			2. Monev kelembagaan perangkat daerah									
4.	Penataan Tatalaksana	1. Indeks SPBE 2. Indeks Pengawasan Kearsipan 3. Indeks Pengelolaan Keuangan 4. Indeks Pengelolaan Aset 5. Indeks Pemerintahan Daerah	1. Penyusunan proses bisnis Instansi dan unit;	- Biro Administrasi Pembangunan	√	√	√	√	√	√	√	√
			2. Penyelarasan Proses bisnis dan SOP;		√	√	√	√	√	√	√	
			3. Penerapan Tata Kelola SPBE		√	√	√	√	√	√	√	
			4. Penerapan Manajemen SPBE		√	√	√	√	√	√	√	

		5. Penerapan Layanan SPBE		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		6. Mengintegrasikan pemanfaatan IT dalam tata kelola pemerintahan		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		7. Melakukan pengelolaan arsip sesuai aturan;		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		8. Mengimplementasikan digitalisasi arsip;		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		9. Melakukan pengelolaan keuangan secara tepat dan sesuai aturan;		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		10. Melakukan pengelolaan atas aset sesuai dengan kaedah dan aturan yang berlaku.		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		11. Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik;		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
5. Sistem Manajemen SDM	1. Indeks Profesionalitas ASN	1. Penyusunan Analisis Jabatan;	-Biro Administrasi Pembangunan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
		2. Penyusunan Analisis Beban Kerja;		√	√	√	√	√	√	√	√	√			
		3. Menerapkan prinsip-prinsip manajemen ASN secara profesional;		√	√	√									
	1. Indeks Tata Kelola Manajemen ASN 2. Indeks Merit System	1. Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala;	-Biro Administrasi Pembangunan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
		2. Penguatan implementasi Reward and Punishment Berdasarkan kinerja;													
		3. Pengembangan kompetensi dan karir ASN berdasarkan hasil/monitoring dan evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi;													
		4. Pemanfaatan IT dalam manajemen ASN;		√	√	√									
		5. Pengembangan nilai-nilai untuk menegakkan Integritas ASN;		√	√	√									
		6. Penguatan database dan sistem Informasi kepegawaian untuk pengembangan karir dan talenta ASN;													
7. Implementasi Manajemen ASN berbasis merit system;															
8. Penetapan ukuran kinerja individu		√		√	√										

6.	Penguatan Akuntabilitas	1. Nilai SAKIP 2. Indeks Perencanaan	1. Melakukan perencanaan terintegrasi dan perencanaan yang lintas sector (collaborative and crosscutting);	- Biro Administrasi Pembangunan	√	√	√														
			2. Penguatan keterlibatan pimpinan dan seluruh penanggung jawab dalam perencanaan kinerja, monitoring dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerja;		√	√	√														
			3. Peningkatan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (goal and strategy cascade);		√	√	√														
			4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala;		√	√	√														
			5. Penembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran;		√	√	√														
			6. Penguatan implementasi value for money dalam rangka merealisasikan anggaran berbasis kinerja;		√	√	√														
7.	Pengawasan	1. Maturitas SPIP 2. Kapabilitas APIP 3. Opini BPK 4. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang & Jasa	1. Melakukan Penguatan implementasi SPIP di seluruh bagian organisasi;	- Biro Administrasi Pembangunan	√																
			2. Meningkatkan Kompetensi APIP;																		
			3. Pemenuhan Rasio APIP (pemenuhan jumlah ideal aparatur pengawas);																		
			4. Melakukan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku;		√																
			5. Melakukan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan;		√																
			6. Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM;		√																
			7. Penguatan pengendalian gratifikasi;		√																
			8. Penguatan penanganan pengaduan dan komplain;		√																
			9. Penguatan efektivitas manajemen risiko;		√																
			10. Pelaksanaan pemantauan benturan kepentingan;																		

8. Pelayanan Publik	1. Indeks Pelayanan Publik 2. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	1. Melakukan penguatan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM)	- Biro Administrasi Pembangunan	√	√	√														
		2. Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi pelayanan publik dalam rangka peningkatan akses publik dalam rangka memperoleh informasi pelayanan;		√	√	√														
		3. Pengelolaan pengaduan pelayanan publik secara terpadu, tuntas dan berkelanjutan dalam rangka memberikan akses kepada publik dalam mendapatkan pelayanan yang baik;		√	√	√														
		4. Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau.		√	√	√														
		5. Penciptaan, pengembangan, dan pelembagaan inovasi pelayanan publik dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik;		√	√	√														
		6. Pengembangan sistem pelayanan dengan mengintegrasikan pelayanan pusat, daerah dan bisnis dalam Mal Pelayanan Publik;		√	√	√														
		7. Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala;		√	√	√														
		8. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala.		√	√	√														
		9. Mendorong K/L/D untuk melaksanakan survei kepuasan masyarakat;		√	√	√														
		10. Meningkatkan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat;		√	√	√														
Quick Wins (berupa kegiatan kunci percepatan RB) 2020-2024																				
9. Quick Wins	Quick Win Tahun 2020-2021 untuk	<i>Contoh Quick Wins yang lain:</i>	- Biro Administrasi Pembangunan	√	√	√														
		1. Peningkatan Sarana dan Prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi yang terintegrasi		√	√	√				√										
		2. Peningkatan Sistem Registrasi Pasien Berbasis Online																		

Pt. KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT



Dra. ANA PAULA MACEDO DE SOUSA MOTA
Pembina Tingkat I
NIP. 19640403 198503 2 015