RENCANA KERJA REFORMASI BIROKRASI
DINAS PARIWISATA
TAHUN 2022

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 Kaloboratif	a	Memilih dan menetapkan tugas yang akan di kolaborasi													Sekretariat
			b	Membentuk tim kerja dengan tugas masing- masing													Sekretariat
			c	Orientasi nilai-nilai budaya kerja pada Tim													Sekretariat
			d	Memantau Pelaksanaan tugas yang dikolaborasi													Sekretariat
2	Peningkatan Kualitas PMPRB	Tersusunnya LKE PMPRB	a	Orientasi Pada Asesor													Sekretariat
			b	Diskusi PMPRB													Sekretariat
			c	Penyusunan LKE													Sekretariat
			d	Pemenuhan LKE													Sekretariat
Area Penataan Peraturan Perundang-Undangan																	
1	Perda 5/2018 menyesuaikan retribusi untuk akomodasi one gate one destination	ditetapkannya Perda 5/2018 menyesuaikan retribusi untuk akomodasi one gate one destination	a	Penyusunan Kajian dan rancangan Perda													Bidang Industri Pariwisata
			b	Pengiriman Rancangan Perda													Bidang Industri Pariwisata
			c	Rapat pembahasan di TPHD													Bidang Industri Pariwisata
			d	Rapat pembahasan di DPRD													Bidang Industri Pariwisata
			e	Penetapan dan Sosialisasi Perda													Bidang Industri Pariwisata
Area Penataan Organisasi																	
1	Evaluasi Kelembagaan	Laporan Hasil Evaluasi	a	Membentuk Tim Evaluasi													Sekretariat
			b	Orientasi Tim Evaluasi Kelembagaan													Sekretariat
			c	Pengumpulan data dukung													Sekretariat
			d	Penyusunan laporan													Sekretariat

Area Penataan Tata Laksana

1	Penyusunan Proses Bisnis dan SOP	Bertambahnya Proses Bisnis dan SOP	a	Membentuk Tim Proses Bisnis dan SOP													Sekretariat
			b	Orientasi													Sekretariat
			c	Menyusun Draf Proses Bisnis dan SOP													Sekretariat
			d	Finalisasi dan Penetapan													Sekretariat
2	Terpublikasinya Informasi Publik pada website	Seluruh Informasi Publik Terpublikasi	a	Menyusun Daftar Informasi Publik													Sekretariat
			b	Pengumpulan informasi publik													Sekretariat
			c	Publikasi ke website													Sekretariat
3	Penyelesaian aset yang bermasalah	Terselesainya aset yang bermasalah	a	Tercatatnya luas bangunan KIB C pada Simda BMD													Sekretariat
			b	Tercatatnya kelengkapan spack KIB B pada Simda BMD													Sekretariat
			c	Kelengkapan pencatatan kendaraan Pada Simda BMD													Sekretariat
			d	Pensertifikatan Tanah													Sekretariat

Area Manajemen SDM

1	Penyusunan SKJ	Tersusunnya SKJ Seluruh Jabatan Struktural dan Fungsional	a	Membentuk Tim SKJ													Sekretariat
			b	Orientasi Tim													Sekretariat
			c	Menyusun kamus kompetensi teknis													Sekretariat
			d	Menyampaikan SKJ ke Bagian Organisasi													Sekretariat
2	Peningkatan Kapasitas SDM Intern	Persentase jumblah peserta	a	Penyusnan Jadwal Sharing													Bidang Pemasaran
			b	Pelaksanaan Sharing													Bidang Pemasaran
			c	Pelaksanaan Publikasi													Bidang Pemasaran
3	Pelatihan Pengelolaan	Terlaksananya Pelatihan SDM	a	Pelatihan Pengelolaan toilet di destinasi wisata													Bidang Destinasi Pariwisata

	SDM Destinasi Wisata		b	Pelatihan Kebersihan Lingkungan dan Sanitasi dan Pengelolaan Sampah													Bidang Destinasi Pariwisata
			c	Pelatihan Pengelolaan Usaha Homestay /pondok Wisata													Bidang Sumber Daya Pariwisata
			d	Pelatihan Pengelolaan Desa Wisata													Bidang Sumber Daya Pariwisata

Area Penataan Akuntabilitas Kinerja

1	Penyusunan Bank Data Kinerja OPD	Tersusunnya Bank Data Kinerja OPD	a	Indentifikasi data Kinerja OPD													Sekretariat
			b	Pengumpulan data dari bidang-bidang													Sekretariat
			c	Penyusunan Bank Data Kinerja													Sekretariat
			d	Penyusunan Materi Publikasi Informasi Kinerja													Sekretariat
			e	Publikasi di website													Sekretariat

Area Sistem Pengawasan

1	Kampanye Bebas KKN	Terlaksananya Bebas KKN	a	Melaksanakan identifikasi strategi kampanye													Sekretariat
			b	Memantau													Sekretariat
			c	Evaluasi													Sekretariat

Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

1	Revisi Standar Pelayanan	Persentase Hasil Standar Pelayanan yang direvisi	a	Penyusunan draf standar pelayanan													Sekretariat
			b	forum konsultasi publik													Sekretariat
			c	penetapan standar pelayanan													Sekretariat
			d	publikasi di website													Sekretariat
2	Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat	Tersusunnya Laporan SKM	a	Penyampaian Kuesioner													Sekretariat
			b	Pengumpulan data kuesioner													Sekretariat
			c	Penyusunan laporan SKM													Sekretariat

	Masyarakat		d	Publikasi Laporan SKM													Sekretariat
3	Peningkatan pengelolaan pengaduan	Persentase tertanganinya pengaduan	a	Penyusunan SOP Pengaduan													Sekretariat
			b	Pengelolaan Pengaduan													Sekretariat
			c	Tindak lanjut pengaduan													Sekretariat
			d	Penyampaian informasi tindak lanjut kepada pelapor													Sekretariat
4	Penyusnan SOP Pengelola pelaksanaan Tugas	Tersusunnya SOP Pengelola pelaksanaan Tugas	a	Koordinasi internal													Sekretariat
			b	Penyusunan SOP Masing bidang													Sekretariat
			c	Penetapan													Sekretariat

Kepala Dinas Pariwisata
Kabupaten Klungkung

PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG DINAS PARIWISATA

Drs. Anak Gung Gede Putra Wedana
NIP. 197308181993021001