

B. RENCANA AKSI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2021

TABEL 2.2 RENCANA AKSI PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2021

No.	PROGRAM DAN KEGIATAN	OUTPUT	TAHAPAN KERJA	2021												KRITERIA KEBERHASILAN	PENANGGUNG JAWAB			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
A. MANAJEMEN PERUBAHAN																	Kepala Bagian Tata Usaha			
1.	Pembentukan tim manajemen perubahan Kementerian/Lembaga	Terbentuknya tim manajemen perubahan RSSM	Penyusunan Tim Manajemen Perubahan														Terbentuknya Tim yang menangani Manajemen Perubahan yang sudah sesuai dengan petunjuk pelaksanaan program manajemen perubahan			
			Penyusunan tugas-tugas Tim Manajemen Perubahan																	
			Pembentukan Tim Manajemen Perubahan																	
			Tim Manajemen Perubahan melaksanakan tugas																	
2.	Penyusunan strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi RSSM	Tersedianya dokumen strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi RSSM	Pemetaan (<i>mapping</i>) terhadap para pemangku kepentingan dan melakukan asesmen terhadap pengaruh perubahan terhadap masing-masing pemangku kepentingan														Tersedianya dokumen strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi yang sudah ditetapkan dan didokumentasikan			
			Asesmen kesiapan perubahan, termasuk di dalamnya identifikasi penolakan terhadap perubahan																	
			Asesmen terhadap tingkat partisipasi/dukungan para pemangku kepentingan dan kebutuhan akan komunikasi untuk manajemen perubahan termasuk mengidentifikasi penolakan terhadap perubahan.																	
			Asesmen terhadap organisasi, termasuk struktur, peran (<i>roles</i>) dan tanggung jawabnya (<i>responsibilities</i>)																	
			Asesmen terhadap kemampuan/kapabilitas dan <i>skills</i> organisasi untuk melaksanakan perubahan																	
			Penyusunan strategi manajemen perubahan, rencana dan aktivitas manajemen perubahan																	
			Penyusunan strategi dan rencana Komunikasi																	

3.	Sosialisasi dan Internalisasi manajemen perubahan dalam rangka reformasi birokrasi	Terselenggaranya sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dalam rangka RB	Melakukan sosialisasi manajemen Perubahan													Terselenggaranya sosialisasi dan internalisasi manajemen perubahan dan strategi komunikasi dalam rangka reformasi birokrasi		
			Mengimplementasikan strategi, rencana dan aktivitas manajemen perubahan, termasuk tetap melakukan asesmen secara berkelanjutan terhadap pengaruh perubahan pada masing-masing kelompok pemangku kepentingan															
			Mengimplementasikan strategi, rencana dan aktivitas komunikasi agar para pemangku kepentingan secara aktif terlibat (<i>engaged</i>), merasa memiliki proses perubahan dan mendorong perilaku dan pola pikir baru yang diharapkan dari proses perubahan serta mengurangi penolakan terhadap perubahan															
			Mengimplementasikan struktur organisasi yang baru, termasuk peran dan tanggung jawabnya yang baru untuk mendukung perubahan															
			Mengimplementasikan strategi, rencana dan aktivitas pelatihan untuk membekali para staf menjalani periode transisi dengan baik dan mengurangi penolakan															
			Mengintegrasikan strategi manajemen perubahan dan strategi komunikasi dengan program dan kegiatan reformasi birokrasi sesuai <i>roadmap</i> reformasi birokrasi															
			Memberikan pengetahuan dan ketrampilan melalui asistensi dan fasilitas yang diperlukan untuk membentuk ketrampilan, nilai-nilai, perilaku dan pola pikir baru (termasuk budaya kerja atau budaya organisasi yang baru) yang diharapkan															
			Mengimplementasikan manfaat yang telah dirumuskan agar perubahan dapat dirasakan secara positif oleh pemangku kepentingan															
B.	PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN															Kepala Bagian Tata Usaha		

1.	Penataan berbagai peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan/diterbitkan oleh K/L dan Pemda	Teridentifikasinya peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan/diterbitkan oleh K/L dan Pemda	Mengidentifikasi semua peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh K/L dan Pemda														Tersedianya/tersusunnya pemetaan berbagai peraturan perundang-undangan di bidang Pelayanan Publik , BLUD, OPD dan Perundang undangan lain yang terkait.		
		Tersedianya peta peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis atau tidak sinkron di lingkungan K/L masing-masing serta lainnya	Menyusun peta peraturan perundang-undangan yang ada di RSSM dalam rangka harmonisasi dengan peraturan perundang-undangan lain yang dikeluarkan oleh K/L dan regulasi internasional																
		Terlaksananya regulasi dan deregulasi peraturan perundang-undangan	Melakukan regulasi dan deregulasi baik bersifat internal maupun eksternal																
C. PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI																	Kepala Bagian Tata Usaha		
1.	Restrukturisasi/penataan tugas dan fungsi unit kerja RSSM	Tersedianya peta tugas dan fungsi unit kerja pada yang tepat fungsi dan tepat ukuran (<i>right sizing</i>)	Menyusun tugas dan fungsi unit kerja sesuai dengan kebutuhan														Tersedianya peta tugas dan fungsi unit kerja di RSSM yang tepat fungsi dan tepat ukuran yang dituangkan di dalam dokumen Pedoman Organisasi dan Pedoman Pelayanan Unit kerja RSSM		
D. PENATAAN TATALAKSANA																	Kepala Bidang Pelayanan Medik		
1.	Penyusunan SOP penyelenggaraan tugas dan fungsi	Tersedianya dokumen SOP penyelenggaraan tugas dan fungsi yang disahkan	Melakukan berbagai proses penyelenggaraan Pemerintahan														Seluruh dokumen SOP yang diterbitkan oleh RSSM sudah disahkan		
			Menyusun peta proses penyelenggaraan pemerintahan																
			Melakukan analisis business process yang disesuaikan dengan situasi pandemi COVID-19																
			Melakukan identifikasi berbagai proses penyelenggaraan pemerintah yang akan dilakukan dalam business process dan Standard Operating Procedure																

8.	Pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi	Terbangunnya sistem dan proses pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi dalam pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik	Membuat rencana pengembangan sistem pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi untuk pegawai terutama dalam pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik														Tersedianya sistem dan proses pendidikan dan pelatihan pegawai di RSSM yang berbasis kompetensi	
			Melaksanakan pengembangan sistem pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi untuk pegawai terutama dalam pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik															
			Menerapkan sistem pendidikan dan pelatihan berbasis kompetensi untuk pegawai di RSSM terutama dalam pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik															
F. Penguatan Pengawasan																		Kepala Bagian Tata Usaha
1.	Pengendalian Gratifikasi	Tidak adanya gratifikasi	Melakukan Public Campaign tentang pengendalian gratifikasi														Kegiatan public campaign diikuti oleh pegawai RSM; dan pengendalian gratifikasi telah diimplementasikan.	
			Mengimplementasikan pengendalian gratifikasi															
2.	Penerapan sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada masing-masing Unit Kerja/ Bidang /Bagian RSM	Terjadinya peningkatan ketaatan, efesiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi	Membuat rencana penerapan SPIP (Penelitian, kajian, benchmarking, sosialisasi, diklat, <i>diagnostic assessment</i>)														Pada penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di RSM adalah jumlah dan jenis temuan berkurang; dan temuan yang ada dapat ditindaklanjuti.	
			Membangun SPIP (Pedoman Umum, Pedoman Teknis, Tim Satgas, Perka)															
			Menerapkan SPIP															
3.	Peningkatan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai Quality Assurance dan Consulting	APIP yang lebih berperan dalam melakukan penguatan sistem pengendalian intern, quality assurance dan konsultasi atas pelayanan	Membuat rencana peningkatan peran APIP sebagai quality assurance dan consulting														Pada Peningkatan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sebagai Quality Assurance dan Consulting adalah Laporan keuangan mendapatkan opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) dari KAP di tahun yang akan datang	
			Membangun peningkatan peran APIP sebagai Quality Assurance dan Consulting															
			Menerapkan peran APIP sebagai Quality Assurance dan Consulting															
4.	Pengaduan Masyarakat	Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap layanan RSUD dr. Soedono Madiun	Mengimplementasikan kebijakan pengaduan masyarakat														Implementasi penanganan pengaduan di seluruh unit RS	
			Menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat															
			Monitoring dan evaluasi hasil penanganan pengaduan masyarakat															
			Menindaklanjuti hasil evaluasi penanganan pengaduan															

1.	Penerapan standar pelayanan pada unit kerja /bidang	Terimplementasinya penggunaan standar pelayanan dalam pelayanan publik yang telah disesuaikan dengan situasi Pandemi Covid-19	Membuat rencana penyusunan standar pelayanan pada unit kerja													Tersedianya Standar pelayanan Publik RSSM sudah disahkan	
			Menyusun standar pelayanan unit kerja														
			Menetapkan standar pelayanan unit kerja														
			Menerapkan standar pelayanan unit kerja														
2.	Partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Terjadinya peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik	Membuat rencana kerjasama dengan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik												Tersedianya kerjasama RS dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik		
			Menerapkan kerjasama pemerintah dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik														