

SURAT TUGAS

Nomor: 1984/SJ/KP.01.06/12/2015

- Menimbang : a. bahwa Road Map Reformasi Birokrasi (RMRB) adalah bentuk operasionalisasi Grand Design Reformasi Birokrasi (GDRB) yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci pelaksanaan reformasi birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama lima tahun dengan sasaran per tahun yang jelas. Sasaran tahun pertama akan menjadi dasar bagi sasaran tahun berikutnya, begitupun sasaran tahun-tahun berikutnya mengacu pada sasaran tahun sebelumnya;
- b. bahwa keberlanjutan pelaksanaan reformasi birokrasi memiliki peran penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Hasil-hasil yang telah diperoleh dari pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode 2010 – 2014 menjadi dasar bagi pelaksanaan reformasi birokrasi pada tahapan selanjutnya (2015 – 2019). Karena itu, pelaksanaan reformasi birokrasi 2015 – 2019 merupakan penguatan dari pelaksanaan reformasi birokrasi tahapan sebelumnya;
- c. bahwa dengan terbitnya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019, perlu disusun Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Komunikasi dan Informatika Tahun 2015-2019;
- Dasar : 1. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019;

MEMBERI TUGAS:

Kepada:

- Pengarah : Sekretaris Jenderal
- Penanggungjawab : SAM Bidang Sosial Ekonomi dan Budaya
- Ketua I : Kepala Biro Kepegawaian dan Organisasi
- Ketua II : Inspektur II
- Sekretaris : Kabag. Organisasi dan Tatalaksana, Biro Kepegawaian dan Organisasi
- Anggota : 1. Huriana Munthe (Pokja RB Manajemen Perubahan)
2. Ruffi Thesaurini (Pokja RB Manajemen Perubahan)
3. Lesika Suharita (Pokja RB Penataan dan Penguatan Organisasi)
4. Ahlan Muntarno (Pokja RB Penataan dan Penguatan Organisasi)

- | | |
|------------------------------|--|
| 5. M. Taufik | (Pokja RB Penguatan Pengawasan) |
| 6. Ferry Purwantoro | (Pokja RB Penguatan Pengawasan) |
| 7. Suhartono | (Pokja RB Penataan Tata Laksana) |
| 8. Karlina Syilfiarni | (Pokja RB Penataan Tata Laksana) |
| 9. Sri Sadremi | (Pokja RB Penataan Peraturan Perundang-undangan) |
| 10. Fery Agung Herlisetiawan | (Pokja RB Penataan Peraturan Perundang-undangan) |
| 11. Ismail | (Pokja RB Penguatan Akuntabilitas Kinerja) |
| 12. Murtias Desi Hartanti | (Pokja RB Penguatan Akuntabilitas Kinerja) |
| 13. Agus Akhirudin | (Pokja RB Penataan Sistem Manajemen SDM) |
| 14. Radita Puspasari | (Pokja RB Penataan Sistem Manajemen SDM) |
| 15. Bambang Sugiharto | (Pokja RB Peningkatan Kualitas Layanan Publik) |
| 16. Lita Nafilati | (Pokja RB Peningkatan Kualitas Layanan Publik) |
| 17. Bambang Aprilana | (Pokja RB Monev dan Pelaporan) |
| 18. Yudha Purnama | (Pokja RB Monev dan Pelaporan) |

Untuk : 1. Menyusun Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Komunikasi dan Informatika Tahun 2015-2019;

2. Menyelenggarakan rapat-rapat Tim dan rapat konsinyasi;

3. Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Komunikasi dan Informatika.

Pembiayaan : Biaya yang timbul akibat Surat Tugas ini dibebankan pada DIPA Sekretariat Jenderal Kementerian Komunikasi dan Informatika Tahun Anggaran 2016.

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : J a k a r t a
pada tanggal : 14 Desember 2015

SEKRETARIS JENDERAL,


SUPRAWOTO

Tembusan kepada Yth.:

1. Para Ketua Pokja Reformasi Birokrasi di lingkungan Kementerian Kominfo;
2. Para Sekretaris Ditjen/Itjen/Badan di lingkungan Kementerian Kominfo;
3. Para Kepala Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial system and for providing a clear audit trail.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. These methods include direct observation, interviews, and the use of specialized software tools.

3. The third part of the document describes the results of the data collection and analysis. It shows that there are significant differences in the way that different departments handle their data, which can lead to inconsistencies and errors.

4. The fourth part of the document discusses the implications of these findings. It suggests that there is a need for a more standardized approach to data collection and analysis across all departments.

5. The fifth part of the document provides recommendations for how to implement these changes. It suggests that a central data management system should be developed, and that all departments should be required to use this system.

6. The sixth part of the document discusses the challenges that may be encountered in implementing these changes. It suggests that there is a need for a strong leadership team to oversee the implementation process, and that there is a need for ongoing communication and training.

7. The seventh part of the document discusses the benefits that can be expected from implementing these changes. It suggests that there will be a significant improvement in the accuracy and consistency of the data, and that this will lead to better decision-making and more efficient operations.

8. The eighth part of the document discusses the next steps in the implementation process. It suggests that a detailed plan should be developed, and that the implementation should be completed as soon as possible.

9. The ninth part of the document discusses the importance of monitoring the progress of the implementation process. It suggests that there should be regular reports and reviews to ensure that the changes are being implemented as planned.

10. The tenth part of the document discusses the importance of evaluating the impact of the changes. It suggests that there should be a formal evaluation process to determine the extent to which the changes have achieved their intended goals.

antilar
antilar
antilar

The following table shows the results of the data collection and analysis. It shows that there are significant differences in the way that different departments handle their data, which can lead to inconsistencies and errors.

Department	Method	Results
Finance	Direct Observation	High Accuracy
Marketing	Interviews	Low Accuracy
Operations	Software Tools	Medium Accuracy

© 2000

The following table shows the results of the data collection and analysis. It shows that there are significant differences in the way that different departments handle their data, which can lead to inconsistencies and errors.