

**RENCANA AKSI KEGIATAN MANAJEMEN PERUBAHAN
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT**

| NO | UNIT ORGANISASI | JENIS PELAYANAN | BENTUK LAYANAN | BUKTI DUKUNG PENERAPAN DI UNIT ORGANISASI | | | | PIC / UNIT KERJA DI UNIT ORGANISASI | HAMBATAN/KENDALA | RENCANA TINDAK LANJUT |
|----|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | SOSIALISASI / INTERNALISASI | DUKUNGAN MANAJEMEN PENGETAHUAN | MEMBUJUK UNTUK AKTIF/ MERUBAH PERILAKU | PEMBUDAYAAN | | | |
| 1 | Sekretariat Jenderal | Aplikasi Bravo /Daftar Kehadiran Pegawai (Untuk menghitung tunjangan kinerja dan Penerapan Hukuman Disiplin) | Layanan Administrasi | Melalui Website dan WhatsApp Group | Surat Edaran Menteri tentang E-Absensi / Bravo dan Video Tata Cara Penggunaan Bravo | Pemberian sanksi apabila tidak melakukan kehadiran pada aplikasi Bravo maka akan dipotong tunjangan kerjanya | Menjadikan kebiasaan untuk melakukan daftar hadir melalui aplikasi bravo | Pusdatin dan Biro Kepegawaaian | | |
| 2 | Direktorat Jenderal Bina Marga | 1. Pemanfaatan dan Penggunaan Ruang Milik Jalan Nasional 2. Pemanfaatan dan Penggunaan Ruang Milik Jalan Tol 3. Penggunaan Peralatan Konstruksi 4. Penerimaan Sertifikasi Alat Konstruksi (Asphalt Mixing Plant) 5. Penerimaan dan Pengujian Sampel Laboratorium 6. Pelayanan Informasi Publik | Perizinan dan Jasa Pelayanan Publik | Melalui Website dan Media Informasi Cetak (Banner, Pamflet, Booklet, Leaflet), Media Sosial dan WhatsApp Group | 1. Peraturan Menteri PU Nomor 20 Tahun 2010 tentang Pedoman Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik | Penguatan integritas pemberi layanan dengan menjunjung tinggi pelayanan prima dan tidak menerima pungli. Pengawasan dilakukan melekat oleh Kepatuhan Intern. | Penerapan Budaya Pelayanan Prima | Ditjen Bina Marga | 1. Terlambatnya kelengkapan administrasi dan teknis dari para pemohon serta belum tersedianya aplikasi untuk perizinan 2. Belum tersedianya aplikasi khusus untuk pelayanan publik untuk seluruh pelayanan publik dan kurang sosialisasinya tentang akses pengaduan masyarakat dan kepuasan masyarakat | 1. Sosialisasi tentang kelengkapan adminstrasi dan teknis yang harus diserahkan dari pemohon dan tersedianya aplikasi perizinan 2. Penyusunan SOP standar pelayanan publik dan akan diaplikasikan dalam aplikasi layanan publik untuk seluruh layanan yang ada serta sosialisasi tentang akses pengaduan masyarakat dan kepuasan masyarakat. |
| 3 | Direktorat Jenderal Cipta Karya | 1. Bimbingan Teknis dan Kerja Sama Bimbingan Teknis 2. Penerimaan dan Pengujian Sampel Laboratorium 3. Sistem Informasi Layanan Rumah Negara Golongan III. | Perizinan dan Jasa | Melalui Website dan Media Informasi Cetak (Banner, Pamflet, Booklet, Leaflet) | Peraturan Menteri PU Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pedoman Teknis Pengadaan, Pendaftaran, Penetapan Status, Penghunian, Pengalihan Status, dan Pengalihan Hak Atas Rumah Negara | Penguatan integritas pemberi layanan dengan menjunjung tinggi pelayanan prima dan tidak menerima pungli. Pengawasan dilakukan melekat oleh Kepatuhan Intern. | Penerapan Budaya Pelayanan Prima | Ditjen Cipta Karya | | |
| 4 | Direktorat Jenderal Sumber Daya Air | 1. Rekomendasi Teknis Izin Penggunaan dan Pengusahaan Sumber Daya Air 2. Izin Pengusahaan Sumber Daya Air 3. Izin Penggunaan Sumber Daya Air | Perizinan | Melalui Website dan Media Informasi Cetak (Banner, Pamflet, Booklet, Leaflet) | Peraturan Menteri PUPR Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perizinan Pengusahaan dan Penggunaan Sumber Daya Air. | Penguatan integritas pemberi layanan dengan menjunjung tinggi pelayanan prima dan tidak menerima pungli. Pengawasan dilakukan melekat oleh Kepatuhan Intern. | Penerapan Budaya Pelayanan Prima | Ditjen Sumber Daya Air | | |
| 5 | Direktorat Jenderal Bina Konstruksi | 1. Sertifikat Pelatihan Jarak Jauh (Tenaga Kerja Konstruksi) 2. Konsultasi PBJ 3. Izin Usaha Jasa Konstruksi (Pusat) 4. Pengefektifan Izin Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing | Perizinan dan Jasa | Melalui Website dan Media Informasi Cetak (Banner, Pamflet, Booklet, Leaflet), serta surat. | 1. Peraturan Menteri PUPR 08/PRT/M/2019 tentang Pedoman Pelayanan Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional; 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 10/PRT/M/2014 Tentang Pedoman Persyaratan Izin Perwakilan Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing | Penguatan integritas pemberi layanan dengan menjunjung tinggi pelayanan prima dan tidak menerima pungli. Pengawasan dilakukan melekat oleh Kepatuhan Intern. | Penerapan Budaya Pelayanan Prima | Ditjen Bina Konstruksi | | |
| 6 | Direktorat Jenderal Perumahan | Sistem Informasi Bantuan Perumahan | Jasa | Melalui Website dan Media Informasi Cetak (Banner, Pamflet, Booklet, Leaflet), serta surat. | Peraturan Menteri PUPR Nomor 07 Tahun 2018 tentang Bantuan Stimulan Perumahan Swadaya | Penguatan integritas pemberi layanan dengan menjunjung tinggi pelayanan prima dan tidak menerima pungli. Pengawasan dilakukan melekat oleh Kepatuhan Intern. | Penerapan Budaya Pelayanan Prima | Ditjen Jenderal Perumahan | | |
| | | | | | | | | | Hasil pengujian tidak keluar | Menyiapkan Konsep dan Rencana Implementasi Dashboard Kontrol Uji Data Host to Host |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan | E-FLPP (Sistem Fasilitasi Likuiditas Pembiayaan Perumahan Secara Digital) | Jasa | Melalui Website dan Media Informasi Cetak (Banner, Pamflet, Booklet, Leaflet) | Peraturan Menteri PUPR Nomor 20 Tahun 2019 tentang Kemudahan dan Bantuan Kepemilikan Rumah Bagi Masyarakat | Penguatan integritas pemberi layanan dengan menjunjung tinggi pelayanan prima dan tidak menerima pungli. Pengawasan dilakukan melekat oleh Kepatuhan Intern. | Penerapan Budaya Pelayanan Prima | DJPI dan LPDPP | Hasil pengujian tidak valid | 1. Menyiapkan Konsep dan Rencana Testing/Kalibrasi Sistem Pengujian FLPP 2. Menyiapkan Rancangan Kepdirut PPDPP Parameter Pengujian FLPP |
| | | | | | | | | | Gangguan pada Sistem e-FLPP 2.0 | Memantau progres perbaikan atas gangguan sistem |
| | | | | | | | | | Hasil pengujian tidak sesuai waktu yang ditetapkan | 1. Memonitor secara berkala capaian SLA (pengujian selesai dalam 1 hari) 2. Menginformasikan ke Bank Pelaksana untuk tidak menumpuk permintaan pembayaran Dana FLPP pada waktu tertentu (akhir pekan/menjelang libur/cuti nasional) |
| | | | | | | | | | Pembayaran dana KPR FLPP ke bank melewati SLA | Telah disusun SOP Penyaluran Dana FLPP |
| | | | | | | | | | Terlambatnya pengembalian pokok dan tarif dari bank penerima dana KPR FLPP | - Disusun SOP Pembayaran Pokok dan Tarif |
| | | | | | | | | | Pengembalian pokok oleh bank penerima dana KPR FLPP tidak sesuai nominal yang ditetapkan | - Melakukan rekonsiliasi dengan bank setiap 3 bulan sekali - Melakukan penagihan kepada bank penerima KPR FLPP setiap 3 bulan sekali - Melakukan penagihan kepada bank penerima KPR FLPP setiap 3 bulan sekali - Melakukan penagihan kepada bank penerima KPR FLPP setiap 3 bulan sekali - Melakukan penagihan kepada bank penerima KPR FLPP |
| | | | | | | | | | Rekomendasi hasil Monev atas penarikan ketidaktepatan sasaran kurang diyakini kebenarannya | 1. Melakukan monitoring evaluasi ke bank penerima dana secara periodik 2. Disusun SOP Penarikan Dana FLPP atas Ketidaktepatan Sasaran |
| | | | | | | | | | Pelaksanaan rekonsiliasi dengan bank tidak sesuai dengan waktu yang ditentukan | Mengirim surat teguran ke bank |
| | | | | | | | | | Bank tidak memberi info bahwa ada pelunasan dipercepat | 1. Rekonsiliasi bank per triwulan 2. Mengingatkan kembali Bank Pelaksana ketika Rekonsiliasi |
| | | | | | | | | | Bank membatalkan pengajuan Dana FLPP yang sudah dicairkan | 1. Rekonsiliasi bank per triwulan 2. Mengingatkan kembali Bank Pelaksana ketika Rekonsiliasi |
| Bank mengajukan perubahan data nasabah FLPP yang sudah dicairkan | 1. Rekonsiliasi bank per triwulan 2. Mengingatkan kembali Bank Pelaksana ketika Rekonsiliasi | | | | | | | | | |
| Bank belum membayarkan denda atas kekurangan/keterlambatan pembayaran pokok dan tarif dana FLPP | Surat penagihan 1 s.d. 3 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 8 | Inspektorat Jenderal | e-PTLHP (Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan secara elektronik) | Jasa | Melalui Website dan informasi langsung pada saat audit | 1. Peraturan Menteri PUPR Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian PUPR. 2. SE Menteri PUPR Nomor 23 Tahun 2020 tentang TATA CARA PENYELESAIAN TEMUAN AUDIT INSPEKTORAT JENDERAL YANG TIDAK DAPAT DITINDAKLANJUTI 3. SE IRJEN 01 Tahun 2019 tentang TATA CARA PENIULAN TINDAK LANJUT LAPORAN HASIL PENGAWASAN DAN PENGGUNAAN APLIKASI PEMANTAUAN SECARA ELEKTRONIK (ePTLHP) DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT | Penguatan integritas pemberi layanan dengan menjunjung tinggi pelayanan prima dan tidak menerima pungli. Pengawasan dilakukan melekat oleh Kepatuhan Intern. | Penerapan Budaya Pelayanan Prima | Inspektorat Jenderal | 1. Belum seluruh rekomendasi hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti oleh Satuan Kerja sesuai dengan rekomendasi yang ditentukan; 2. Belum seluruh orang yang bertanggung jawab atas TGR melakukan tindak lanjut | 1. Menambah satu fitur layanan konsultasi dalam aplikasi e-ptlhp untuk pemantauan tindak lanjut bagi satuan kerja yang ingin berkonsultasi terlebih dahulu sebelum memasukkan dokumen tindak lanjut; 2. Apabila memungkinkan mengintegrasikan kedalam sistem bravo untuk rekomendasi yang penanggungjawabnya tidak terkait dengan jabatan (TGR yang melekat kepada orang yang bertanggungjawab); 3. Membuat aplikasi e-ptlhp dalam bentuk aplikasi yang bisa di download di google play dan apple store untuk memudahkan pemantauan bagi inspektorat jenderal dan satuan kerja dan aplikasi tersebut aktif memberikan notifikasi. | |
| 9 | Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah | - Pelayanan Konsultasi Pengembangan Infrastruktur PUPR berbasis Pengembangan Wilayah - Pelayanan Data dan Informasi Pengembangan Infrastruktur PUPR berbasis Pengembangan Wilayah | Layanan Konsultasi serta Data dan Informasi | Melalui Website dan Media Informasi Lainnya | 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Peraturan Menteri PUPR Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian PUPR. | Penguatan integritas pemberi layanan dengan menjunjung tinggi pelayanan prima dan tidak menerima pungli. Pengawasan dilakukan melekat oleh Kepatuhan Intern. | Penerapan Budaya Pelayanan Prima | Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah | - Permohonan data dan informasi untuk tujuan/kepentingan tertentu tidak dapat diperoleh secara langsung melalui website (perlu mengajukan permohonan melalui form yang telah disediakan/melalui email) - Data dan informasi yang diminta oleh pemohon perlu dikomunikasikan dengan berbagai unit kerja di BPIW sehingga masih memerlukan proses verifikasi - Data dan informasi geospasial yang diminta oleh pemohon perlu dikomunikasikan dengan berbagai unit kerja di BPIW | - Tahun 2021 BPIW menyiapkan Unit Pelayanan Publik Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah - Pembaharuan SOP dalam rangka Pelayanan Data dan Informasi Bidang Pengembangan Infrastruktur Wilayah - Pemanfaatan Studio Peta dalam rangka Pelayanan Data dan Informasi Geospasial Bidang Pengembangan Infrastruktur Wilayah | |
| 10 | Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia | 1. Penyelenggaraan Pelatihan 2. Penyelenggaraan Pendidikan (Politeknik) | Jasa | Melalui Website dan Media Informasi Cetak (Banner, Pamflet, Booklet, Leaflet) | 1. Peraturan Menteri PUPR Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian PUPR. 2. SE Kepala BPSDM Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelatihan Teknis Bidang PUPR | Penguatan integritas pemberi layanan dengan menjunjung tinggi pelayanan prima dan tidak menerima pungli. Pengawasan dilakukan melekat oleh Kepatuhan Intern. | Penerapan Budaya Pelayanan Prima | BPSDM | | | |