



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KAWASAN WONOREJO TERPADU (KWT) TELP.(0334) 891418  
FAX. 0334 – 891418 E-mail : pariwisata\_lmj@yahoo.com  
LUMAJANG – 67358

Lumajang, 21 Mei 2021

Kepada

Yth. Kepala Bagian Organisasi

Kabupaten Lumajang

di -

LUMAJANG

SURAT PENGANTAR

NOMOR : 556/372 /427.50/2021

No	Jenis yang dikirim	Banyaknya	Keterangan
1.	RBK dan Surat Keputusan No: 188.4/21/427.50/2021 tentang Pembentukan Kelompok Budaya Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang sesuai permintaan surat no : 065/1061/427.16/2021 tentang evaluasi ketatalaksanaan tanggal 11 Mei 2021	1 (satu) Berkas	Kami Kirimkan dengan hormat untuk menjadikan periksa

Lumajang, 21 Mei 2021  
PIH KETUA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
  
YOGA PRATOMO, S.STP  
NIP. 19780910 199802 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN**

Alamat : Kawasan Wonorejo Terpadu ( KWT ) Telp 0334 – 891418

Fax 0334-891418 E-mail : pariwisata\_lmj@yahoo.com

**LUMAJANG - 67358**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN LUMAJANG  
Nomor : 188.4/ 21 /427.50/2021**

**TENTANG  
PEMBENTUKAN KELOMPOK BUDAYA KERJA  
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN LUMAJANG  
TAHUN ANGGARAN 2021**

**KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN LUMAJANG**

- Menimbang** : bahwa sebagaimana amanat pada lampiran Peraturan Bupati Lumajang Nomor 88 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengembangan Penerapan Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan tentang Pembentukan Kelompok Budaya Kerja (KBK) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
  3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
  4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010 – 2014 ;
  5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan;
  6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja;
  7. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja di Jawa Timur ;
  8. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 88 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang ;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan  
Pertama** : membentuk Kelompok Budaya Kerja (KBK) Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang dengan susunan organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

- Kedua : rincian tugas Kelompok Budaya Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktuk kesatu sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.
- Ketiga : tujuan Kelompok Budaya Kerja adalah untuk :
1. Meningkatkan produktifitas dan kualitas kerja.
  2. Membentuk sikap kerja dan etos kerja di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang
- Keempat : kelompok Budaya Kerja bertindak sebagai agen perubahan (*agent of change*) di setiap bidang pekerjaan sekaligus melaksanakan pengembangan budaya kerja dan bertanggungjawab sebagai penyokong pengembangan program dan kegiatan yang telah disepakati
- Kelima : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada masing-masing bidang di Lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang
- Keenam : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana perlunya

Dikeluarkan di Lumajang  
Pada Tanggal 04 Januari 2021

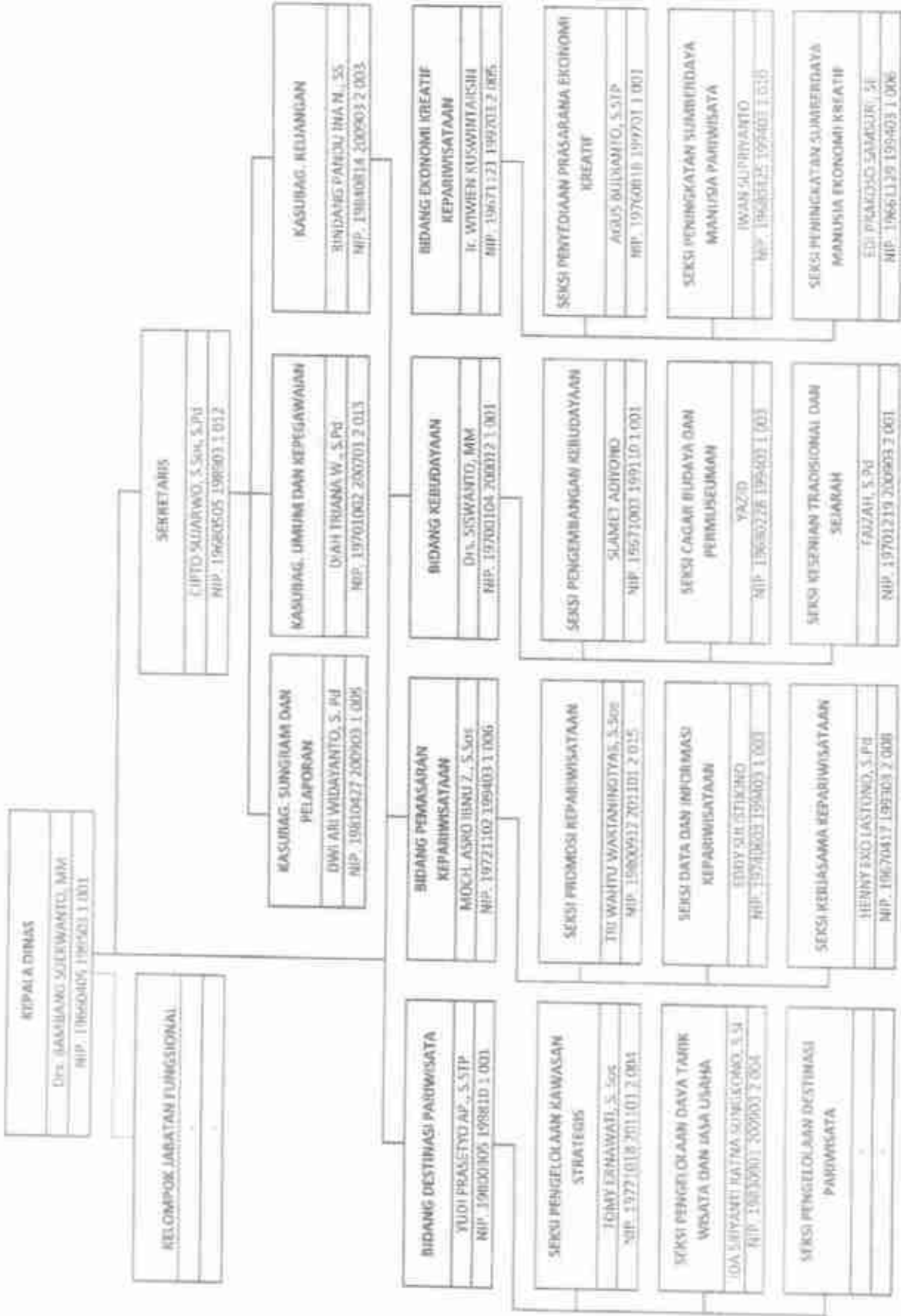


KEPALA,

Drs. Bambang Soekwanto, MM

NIP. 19660405 199503 1 001

STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PARAWISATA DAN KEBUDAYAAN



Nama KBK		RISALAH KELOMPOK BUDAYA KERJA (KBK)																					
Instansi		SAPTA PESONA (WISATA)/ 7K (KEAMANAN, KETERTIBAN, KEBERSIHAN, KESEJUJUKAN, KEINDAHAN, KERAMAHAN, KENANGAN)																					
Tema Perbaikan		Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang																					
Perbaikan Ke		Penerapan Sapta Pesona Sebagai Upaya Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Pembangunan Kepariwisataaan																					
Tanggal KBK Dibentuk		01 Januari 2020																					
Bidang Tugas		SUSUNAN ORGANISASI KBK																					
Fasilitator	Nama	Usia	Pendidikan	Jabatan	Masa Kerja																		
Ketua	CIPTO SUJARWO, S.Sos. S.Pd	53 Tahun	S2	Sekretaris Dinas	32 Tahun 2 Bulan																		
Sekretaris	DIAH TRIANA WIJAYANTI, S.Pd	51 Tahun	S1	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	20 Tahun 10 Bulan																		
Anggota	DWI ARI WIDAYANTO, S.Pd	40 Tahun	S1	Kasubag. Sunggram	12 Tahun 2 Bulan																		
Anggota	FANDI ACHMAD	38 Tahun	S1	Tenaga Administrasi Fasilitas Pengemb. Destinasi	3 Tahun 2 Bulan																		
Anggota	SRI AGUNG NINGRUM	28 Tahun	D4	Tenaga Administrasi Seksi Promosi dan Kerjasama	4 Tahun 4 Bulan																		
Anggota	ULFA TRIYUNIATI	41 Tahun	D3	Tenaga Administrasi	4 Tahun 4 Bulan																		
Aspek Mutu Yang Diperbaiki (Pilih dan Lingkari, Bisa lebih dari satu pilihan) :																							
Q			D			S			M			E											
Quality/Kualitas	Cost/Biaya	Delivery/Pengiriman	Safety/Keselamatan	Morale/Moral	Environment/Lingkungan																		
PDCA												Jadwal Kegiatan											
Langkah		Kegiatan										Bln Maret		Bln April		Bln Mei		Bln Juni		Bln Juli		Pertemuan Ke	
1		Menentukan Tema Bahasan 1.1. Identifikasi Permasalahan 1.2. Menentukan Tema Permasalahan 1.3. Dampak Negatif Permasalahan Terhadap Terhadap QCDSME 1.4. Persetujuan Atasan																				Minggu ke 3 Minggu ke 3 Minggu ke 3 Minggu ke 1	
2		Mencari Penyebab Permasalahan 2.1. Analisa Akar Penyebab Masalah																				Minggu ke 3	
3		Menentukan Akar Penyebab Dominan 3.1. Analisa Tindaklanjut Akar Penyebab Dominan 3.2. Analisa Tindaklanjut dan Alternatif Solusi dan Resiko																				Minggu ke 4 Minggu ke 3	
4		Merencanakan Perbaikan 4.1. Merencanakan Perbaikan Dengan Metode 5W + 2H 4.2. Perhitungan Intermediate Target 4.3. Analisa Negatif (Analisa Resiko) serta Penanganan Dampak Negatif 4.4. Judul Perbaikan																				Minggu ke 4 Minggu ke 4 Minggu ke 1 Minggu ke 1	



D	5	4.5. Persetujuan Manajemen Melaksanakan Perbaikan 5.1. Detail Tahapan Aktifias Perbaikan & Pemantauan Hasil Perbaikan 5.2. Tampilan Hasil Perbaikan / Prototype.					Minggu ke 2
C	6	Meneliti Hasil Perbaikan 6.1. Perbandingan Alur Proses Sebelum & Sesudah Perbaikan 6.2. Pencapaian Sasaran Perbaikan 6.3. Manfaat bagi KBK dan Pihak Lain.					Minggu ke 1 Minggu ke 1 Minggu ke 2
A	7	Standarisasi 7.1. Standarisasi Inputan 7.2. Standarisasi Proses 7.3. Standarisasi Hasil					Minggu ke 1 Minggu ke 1 Minggu ke 2
	8	Menentukan Rencana Berikutnya 8.1. Rencana Perbaikan Selanjutnya 8.2. Persetujuan Manajemen					Minggu ke 3 minggu ke 1

## PENDAHULUAN

Setidaknya terdapat 3 permasalahan kepariwisataan yang diusulkan oleh anggota KBK pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang untuk diselesaikan yakni bahwa penerapan peningkatan pelayanan publik 9 layanan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam memenuhi instrumen pelayanan Publik, Corona Virus Disease-2019 (covid-19) yang hampir ada di seluruh Kecamatan Se-Kabupaten Lumajang Jawa Timur, dengan penyebaran yang sangat cepat terutama di tempat-tempat wisata yang menjadi pusat keramaian, di obyek wisata yang ada di Kabupaten Lumajang, merupakan salah satu pemicu penyebaran penularan covid-19 secara cepat. Dalam rangka pencegahan penularan covid-19 di Obyek Wisata sakabupaten Lumajang Dinas Pariwisata melakukan analisa situasi tempat-tempat wisata yang beresiko terhadap penularan covid-19 terutama saat musim liburan raya keagamaan dan musim libur sekolah, penerapan protokol kesehatan dan sapa pesona di tempat-tempat wisata dan Sapa Pesona (Wisata)/7K (Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Kesejukan, Keindahan, Keramahan, Kenangan ) bisa diterapkan salah satunya kebersihan (penerapan protokol kesehatan) sehingga dengan protokol ketat obyek wisata se kabupaten lumajang bisa meningkatkan kepariwisataan

Dari 3 permasalahan tersebut tentunya tidak semua dapat diselesaikan secara bersamaan waktunya, melainkan harus satu per satu. Oleh karena itu, maka metode yang dipergunakan untuk menentukan masalah yang diselesaikan pertama kali adalah melalui metode pemungutan suara diantara anggota KBK, dengan hasil sebagai berikut

PLAN - Mengungkap Kondisi Semula dan Ide Yang Diusulkan  
Langkah 1 : Menentukan Tema

### 1.1. Identifikasi Permasalahan

Beberapa permasalahan yang ada pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

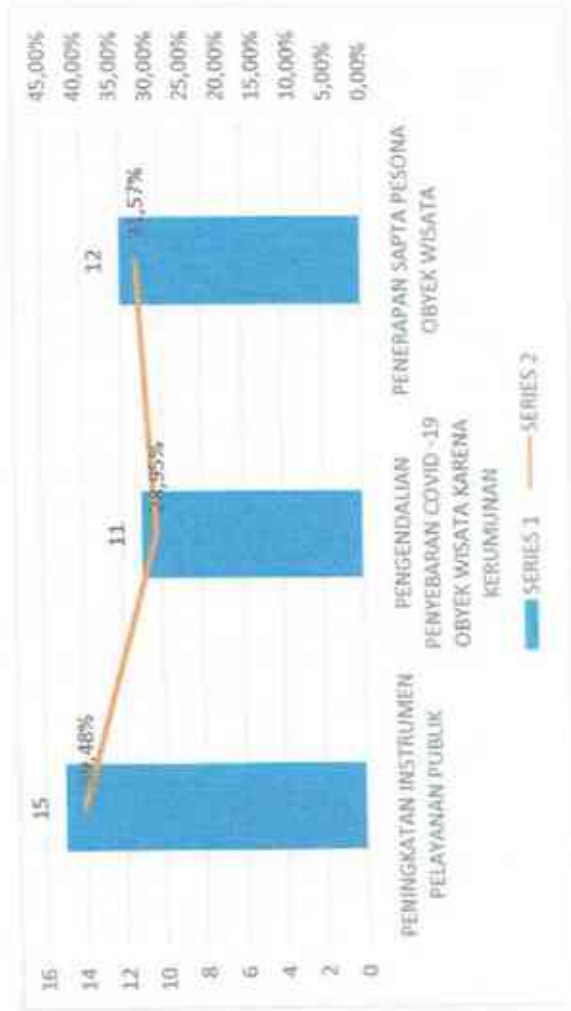
Tabel 1.1.  
Tabel Datasheet Permasalahan

No	Masalah	Nama Anggota KBK					Total	%	% Kum
		DT	DA	FA	SA	UT			
1	bahwa penerapan peningkatan pelayanan publik 9 layanan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam menjawab surat bagian organisasi dalam memenuhi instrumen pelayanan Publik	4	3	3	3	2	15	39,48%	39,48
2	Corona Virus Disease 2019 (covid-19) yang hampir ada di seluruh Kecamatan Se-Kabupaten Lumajang Jawa Timur, dengan penyebaran yang sangat cepat terutama di tempat-tempat wisata yang menjadi pusat keramaian, di obyek wisata yang ada di Kabupaten Lumajang, merupakan salah satu pemicu penyebaran penularan covid-19 secara cepat	3	2	3	2	1	11	28,95%	64,43

3	Sapta Pesona (Wisata)/7K (Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Kesejukan, Keindahan, Keramahan, Kenangan ) bisa diterapkan salah satunya kebersihan (penerapan protokol kesehatan) sehingga dengan protokol ketat obyek wisata se kabupaten lumajang bisa meningkatkan kepariwisataan	3	3	2	1	12	31,57%	100
						38		

Catatan : Penuangan data bisa berdasarkan pengumpulan data atau berdasarkan pendapat tiap-tiap anggota dengan range 1 s.d 10 (10 merupakan nilai tertinggi)

Grafik 1.1.  
Grafik Datasheet Permasalahan





1.3. Dampak Negatif Permasalahan Terhadap QCDSM

Tabel 1.3.  
Tabel Dampak Negatif Akibat Permasalahan

Aspek	Dampak Negatif secara Kualitatif	Dampak Negatif secara Kuantitatif
Q	Instrumen dari pelayanan publik kurang optimal dinilai oleh petugas yang datang untuk monitoring pelayanan publik	Bagian Organisasi menilai Pelayanan Publik Masuk dalam Zona Merah
C	Biaya Pengadaan teknologi elektronik untuk menyampaikan informasi dengan menggunakan perangkat yang serba elektronik sehingga dapat memuat semua informasi yang ingin disampaikan oleh publik	> Rp. 2.500.000
D	Pelayanan publik terhadap obyek wisata tidak optimal karena adanya penutupan Obyek Wisata untuk menekan penyebaran covid-19	Kesehatan Masyarakat
S	Tidak dimanfaatkannya teknologi elektronik yang ada dan dimiliki untuk meningkatkan pelayanan Publik (cetak benar pelayanan publik)	> Rp.1. 500.000
E	Masa Pandemi Covid-19 tidak mendukung untuk meningkatnya sektor pariwisata	menghindari peningkatan jumlah penderita covid-19, kegiatan dihentikan untuk menghindari kerumunan dan menghindari kumpul-kumpul
M	Tanggung Jawab terhadap pekerjaan dan pelayanan publik kepariwisataan kurang optimal dimasa pandemi covid-19	Tidak Terkalkulasi

1.4. Persetujuan Pimpinan

Keputusan : DITERIMA / DITOLAK / DITUNDA\*)

Komentar :

Tanggal : 19 Mei 2021


  
 Plt. Kepala Perangkat Daerah  
 DINAS PARIWISATA  
 DAN KEBUDAYAAN  
 YOGA BRATOMO, S.STP  
 NIP. 19780910 199802 1 001

Fasilitator KBK  
  
 CIPTO SUJARWO, S.Sos, S.Pd  
 NIP. 19680505 198903 1 012

Ketua KBK  
  
 DIAH TRIANA WIJAYANTI, S.Pd  
 NIP.19701002 200701 2 013

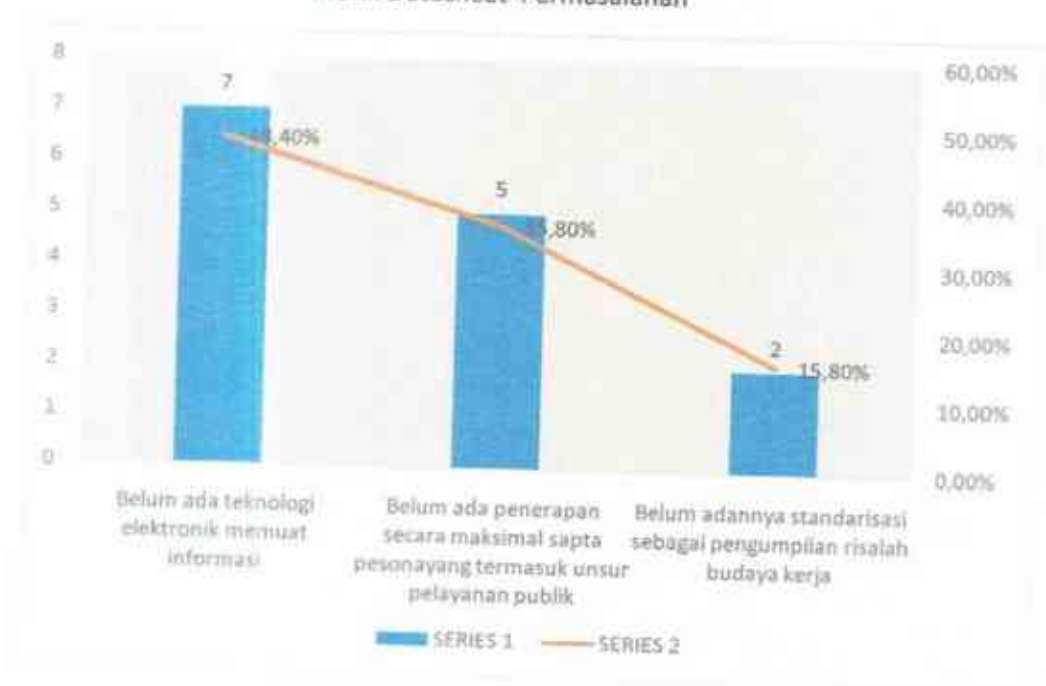
PENDAHULUAN

Berdasarkan diagram pareto diatas, masalah terbesar yang harus diselesaikan terlebih dahulu adalah bahwa penerapan peningkatan pelayanan publik 9 layanan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam menjawab surat bagian organisasi dalam memenuhi instrumen pelayanan Publik Sehingga KBK SAPTA PESONA (WISATA)/ 7K (KEAMANAN, KETERTIBAN, KEBERSIHAN, KESEJUKAN, KEINDAHAN, KERAMAHAN,

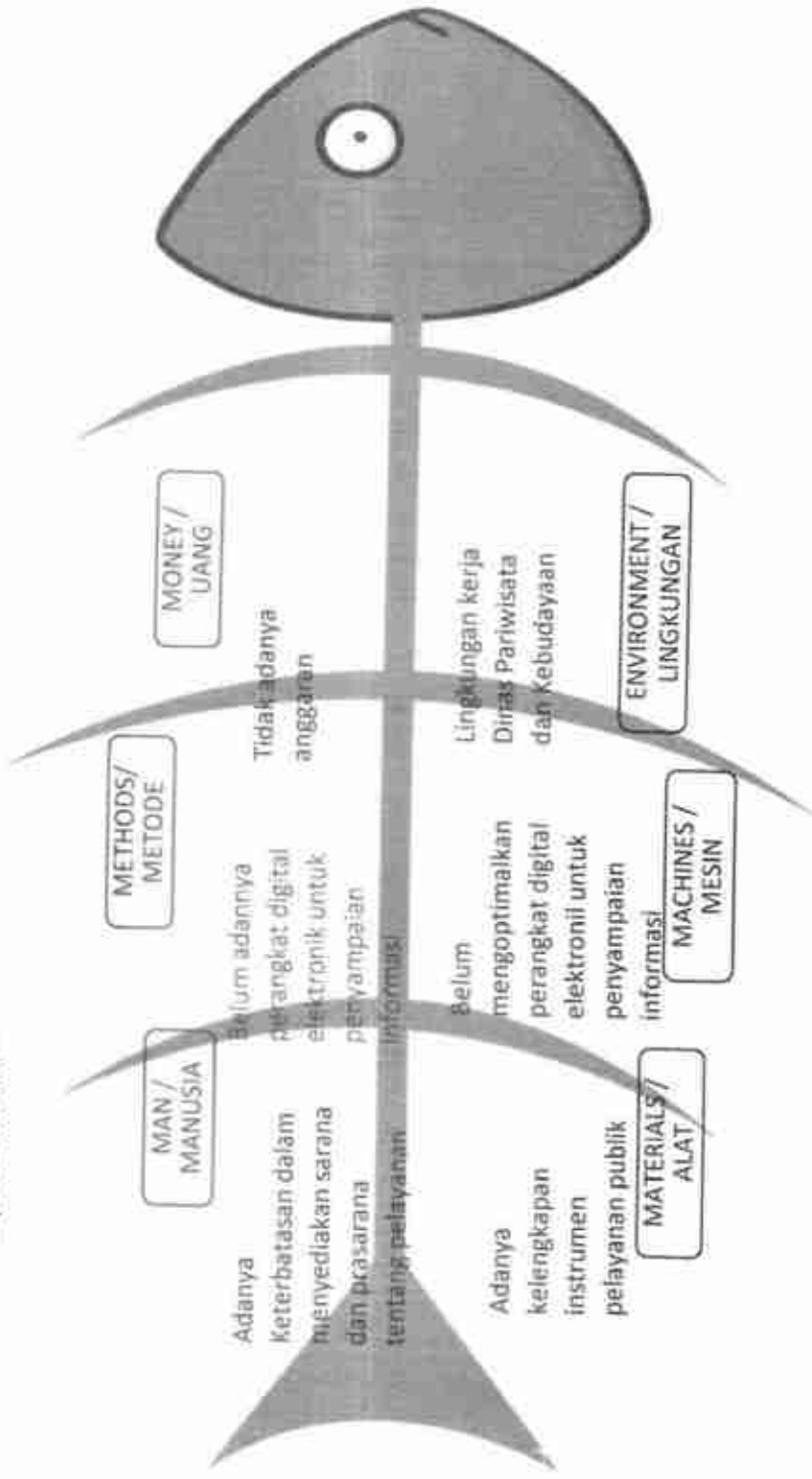
Tabel 1.2  
 Datasheet Permasalahan Peningkatan Instrumen Pelayanan Publik Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

No	Masalah	Total	%	% Kum
1	Belum adanya teknologi elektronik untuk menyampaikan informasi dengan menggunakan perangkat yang serba elektronik sehingga dapat memuat semua informasi yang ingin disampaikan oleh publik	7	48,40%	48,40
2	Belum adanya penerapan secara maksimal tentang sapta pesona yang termasuk unsur dari pelayanan publik pada obyek wisata Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	5	35,80%	84,20
3	Belum adanya standarisasi form pelayanan publik sebagai pengumpulan risalah budaya kerja	2	15,80%	100
		15		

Grafik 1.1.  
 Grafik Datasheet Permasalahan



Langkah 2 : Men cari Penyebab Masalah  
 2.1. Analisa Akar Penyebab Masalah



Langkah 3 : Menentukan Akar Penyebab Masalah  
3.1. Analisa Tindaklanjut Akar Penyebab Dominan

Tabel 3.1.  
Tabel Akar Penyebab Masalah

No	Akar Penyebab Masalah	Tindaklanjut dan Alasan
1	Belum adanya penerapan teknologi elektronik (TV) untuk menyampaikan informasi instrumen pelayanan publik	DITINDAKLANJUTI (Karena hal ini menjadi urgen di bagian Reformasi Birokrasi)
2	Belum maksimalnya tim monitoring instrumen pelayanan publik menilai layanan yang ada di Disparbud	
3	Belum adanya pengadaan (terbatasnya anggaran)	
4	Belum adanya standarisasi formi pelayanan publik	

## Langkah 4 : Merencanakan Perbaikan

## 4.1. Merencanakan Perbaikan dengan Metode 5W + 2H

Masalah	Penyebab	Why	What	Where	When	Who	How	How Much
Belum adanya teknologi elektronik untuk menyampaikan informasi dengan menggunakan perangkat yang serba elektronik sehingga dapat memuat semua informasi yang ingin disampaikan oleh publik	Belum adanya penerapan teknologi elektronik (TV) untuk menyampaikan informasi instrumen pelayanan publik	Agar menerapkan teknologi elektronik (TV) sebagai penyampaian informasi instrumen pelayanan publik Disparbud	Menerapkan teknologi elektronik (TV) sebagai penyampaian informasi instrumen pelayanan publik Disparbud	Disparbud	Mei	DT, UL	Menambah peralatan pada perangkat teknologi elektronik (TV) yang ada di ruang tunggu Disparbud, membuat dalam bentuk video instrumen-instrumen pelayanan publik Disparbud	Rp. 200.000
	Belum maksimalnya tim monitoring instrumen pelayanan publik menilai layanan yang ada di Disparbud	Agar monitoring ulang sehingga memaksimalkan instrumen pelayanan publik Disparbud	Membuat instrumen pelayanan publik untuk dikirim ke tim monitoring bagian organisasi	Disparbud	Mei	DT, UL	Standar Pelayanan, Persyaratan, Sistem, Mekanisme dan Prosedur, Jangka Waktu Penyelesaian, Biaya/Tarif, Produk Pelayanan, Maklumat Pelayanan, Ketersediaan Maklumat Pelayanan, Sistem Informasi Pelayanan Publik, Ketersediaan Informasi Pelayanan Publik Elektronik atau Nonelektronik (booklet, pamflet, website, Monitor televisi, dll), Sarana dan Prasarana, Fasilitas, Ketersediaan ruang tunggu, Pelayanan Khusus, Ketersediaan Sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (ram, rambatan, kursi roda, jalur pemandu, toilet khusus, ruang menyusui, dll), Ketersediaan Pelayanan khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus, Pengelolaan Pengaduan, Ketersediaan Sarana Pengaduan (SMS/ Telpn/ Fax/ Email, dll), Ketersediaan Informasi dan Prosedur Pengaduan, Ketersediaan Pejabat/ Petugas pengelola	
	Belum adanya pengadaan (terbatasnya anggaran)	Agar memanfaatkan teknologi yang dimiliki Disparbud karena adanya keterbatasan anggaran	Menggunakan teknologi yang ada yang dimiliki Disparbud (TV) yang dimiliki Disparbud	Disparbud	Mei	DA, SA	Televisi yang berada di ruang tunggu Disparbud difungsikan sebagai Teknologi Informasi pelayanan publik, dengan pembuatan video instrumen pelayanan publik yang ditayangkan di Televisi	
	Belum adanya standarisasi form pelayanan publik	Agar pegawai membuat standarisasi form pelayanan publik	Menerapkan standarisasi form pelayanan publik	Disparbud	Mei	DT, FA	Membuat standarisasi pelayanan publik bagi staf yang menangani pelayanan publik	



4.2. Perhitungan Intermediate Target

Dari rencana perbaikan dan target KBK sepakat menetapkan Intermediate target :

Penetapan Intermediate target sebagai berikut :

1. Belum adanya penerapan teknologi elektronik (TV) untuk menyampaikan informasi instrumen pelayanan publik 90 %
2. Belum maksimalnya tim monitoring instrumen pelayanan publik menilai layanan yang ada di Disparbud 90%
3. Belum adanya standarisasi form pelayanan publik 90%

Sehingga  $(90\%+90\%+90\%)/3 = 90\%$

3

4.3. Persetujuan Pimpinan

Keputusan : DITERIMA / DITOLAK / DITUNDA\*)

Komentar :

Tanggal : Mei 2021



Fasilitator KBK

CIPTO SUARWO, S.Sos, S.Pd  
NIP. 196805051989031012

Ketua KBK

DIAN TRIANA WIJAYANTI, S.Pd  
NIP. 19810022007012013

Tabel 5.1.  
Detail Tahapan Aktivitas Perbaikan & Pemantauan Hasil Perbaikan

Masalah	Penyebab	Implementasi Solusi	Where	When	Who	Monitoring	How Much
Belum adanya teknologi elektronik untuk menyampaikan informasi dengan menggunakan perangkat yang serba elektronik sehingga dapat memuat semua informasi yang ingin disampaikan oleh publik	Belum adanya penerapan teknologi elektronik (TV) untuk menyampaikan informasi instrumen pelayanan publik	Menerapkan teknologi televisi (TV) sebagai penyampai informasi instrumen pelayanan publik Disparbud	Disparbud	Mei	DT, UL	Berdasarkan Monitoring dan Evaluasi KBK dengan menambah peralatan pada perangkat teknologi elektronik (TV) yang ada di ruang tunggu Disparbud, membuat dalam bentuk video instrumen-instrumen pelayanan publik Disparbud	Rp. 200,000
	Belum maksimalnya tim monitoring instrumen pelayanan publik menilai layanan yang ada di Disparbud	Membuat instrumen pelayanan publik untuk dikirim ke tim monitoring bagian organisasi	Disparbud	Mei	DT, UL	Berdasarkan Monitoring dan Evaluasi KBK mengirim surat balasan (2 kali surat balasan) hasil dokumentasikan seluruh instrumen pelayanan publik Disparbud dan mengirim Standar Pelayanan, Persyaratan, Sistem, Mekanisme dan Prosedur, Jangka Waktu Penyelesaian, Biaya/Tarif, Produk Pelayanan, Maklumat Pelayanan, Ketersediaan Maklumat Pelayanan, Sistem Informasi Pelayanan Publik, Ketersediaan Informasi Pelayanan Publik Elektronik atau Nonelektronik (booklet, pamflet, website, Monitor televisi, dll), Sarana dan Prasarana, Fasilitas, Ketersediaan ruang tunggu, Pelayanan Khusus, Ketersediaan Sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus (ram, rambatan, kursi roda, jalur	
	Belum adanya pengadaan (terbatasnya anggaran)	Menggunakan teknologi yang ada yang dimiliki Disparbud (TV) yang dimiliki Disparbud	Disparbud	Mei	DA, SA	Berdasarkan monitoring dan Evaluasi KBK mengalih fungsikan Televisi yang berada di ruang tunggu Disparbud difungsikan sebagai Teknologi Informasi pelayanan publik, dengan pembuatan video instrumen pelayanan publik yang ditayangkan di Televisi	
	Belum adanya standarisasi form pelayanan publik	Menerapkan standarisasi form pelayanan publik	Disparbud	Mei	DT, FA	Berdasarkan Monitoring dan Evaluasi KBK Membuat standarisasi pelayanan publik bagi staf yang menangani pelayanan publik	

5.1. Proto (pe)  
Sebelum Perbaikan (foto pendukung)



Proses Perbaikan (foto pendukung)  
(proses pembuatan video yang akan di tampilkan di TV )



Hasil Perbaikan (foto pendukung)



Hasil Perbaikan (foto pendukung)



CHECK - EVALUASI HASIL PERBAIKAN

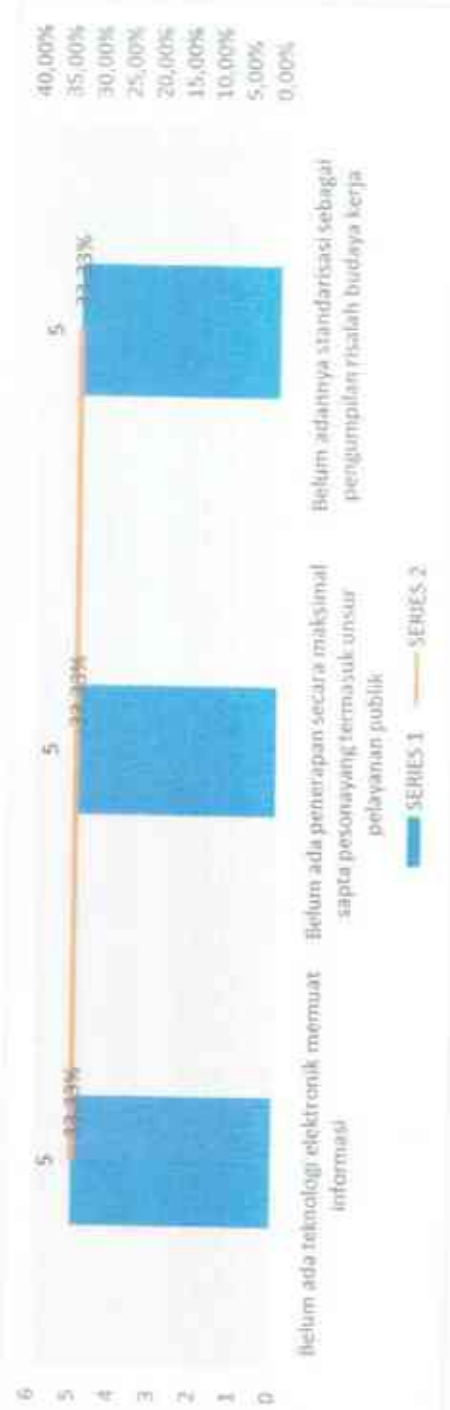
Langkah 6 : Meneliti Hasil Perbaikan

Tabel 6.1.  
Perbandingan Data Judul Sebelum dan Sesudah Perbaikan

No	Masalah	Total	%	% Kum
1	Belum adanya teknologi elektronik untuk menyampaikan informasi dengan menggunakan perangkat yang serba elektronik sehingga dapat memuat semua informasi yang ingin disampaikan oleh publik	7	48,40%	48,40
2	Belum adanya penerapan secara maksimal tentang sapa pesona yang termasuk unsur dari pelayanan publik pada obyek wisata Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	5	35,80%	84,20
3	Belum adanya standarisasi form pelayanan publik sebagai pengumpulan risalah budaya kerja	2	15,80%	100
		15		

No	Masalah	Total	%	% Kum
1	Belum adanya teknologi elektronik untuk menyampaikan informasi dengan menggunakan perangkat yang serba elektronik sehingga dapat memuat semua informasi yang ingin disampaikan oleh publik	5	33,33%	33,34
2	Belum adanya penerapan secara maksimal tentang sapa pesona yang termasuk unsur dari pelayanan publik pada obyek wisata Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	5	33,33%	66,67
3	Belum adanya standarisasi form pelayanan publik sebagai pengumpulan risalah budaya kerja	5	33,33%	100
		15		

Tabel 6.1.  
 Grafik Perbandingan Data Judul Sebelum dan Sesudah Perbaikan



Tabel 6.2  
 Perbandingan Antara % Perbaikan dengan % Intermediate Goal

No	Masalah	Frek	Frek %	%	Frek %
1	bahwa penerapan peningkatan pelayanan publik 9 layanan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam menjawab surat bagian organisasi dalam memenuhi instrumen pelayanan Publik	15	39,48%	39,48%	39,48

No	Masalah	Frek	Frek %	%	% Kum
1	Belum adanya teknologi elektronik untuk menyampaikan informasi dengan menggunakan perangkat yang serba elektronik sehingga dapat memuat semua informasi yang ingin disampaikan oleh publik	7	33,34	33,34	38,88%



2	Corona Virus Disease 2019 (covid-19) yang hampir ada di seluruh Kecamatan Se Kabupaten Lumajang Jawa Timur, dengan penyebaran yang sangat cepat terutama di tempat-tempat wisata yang menjadi pusat keramaian, di obyek wisata yang ada di Kabupaten Lumajang, merupakan salah satu pemicu penyebaran penularan covid-19 secara cepat	11	26	28,95%	64,43
3	Sapta Pesona (Wisata)/7K (Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Kesejukan, Keindahan, Keramahan, Kenangan ) bisa diterapkan salah satunya kebersihan (penerapan protokol kesehatan) sehingga dengan protokol ketat obyek wisata se kabupaten lumajang bisa meningkatkan kepariwisataan	12	38	31,57%	100
		38		100%	

2	Belum adanya penerapan secara maksimal tentang sapta pesona yang termasuk unsur dari pelayanan publik pada obyek wisata Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	6	13	66,67	33,34%
3	Belum adanya standarisasi form pelayanan publik sebagai pengumpulan risalah budaya kerja	5	18	100	27,78%
		18			

Tabel 6.3.

## Analisa Nilai Improvement

Nilai Yang Ditingkatkan	Sebelum	Sesudah	Peningkatan Nilai
Biaya Pengadaan teknologi elektronik untuk menyampaikan informasi dengan menggunakan perangkat yang serba elektronik sehingga dapat memuat semua informasi yang	2.500.000	200.000	Menekan Biaya Sebesar Rp. 2.300.000
Tidak dimanfaatkannya teknologi elektronik yang ada dan dimiliki untuk meningkatkan pelayanan Publik (cetak benar)	1.500.000	0	Menekan Biaya Sebesar Rp. 1.500.000

Pencapaian sasaran perbaikan :

1. Dampak Positif dari Perbaikan
  - a. Memenuhi Instrumen Pelayanan Publik
  - b. menggunakan Teknologi elektronik dalam menyampaikan informasi dengan menggunakan perangkat yang serba elektronik sehingga memuat seluruh informasi
2. Dampak Negatif dari perbaikan
  - a.
  - b.

## Analisa Nilai Improvement

Tabel 6.3.

## Analisa Nilai Improvement

Nilai Yang Ditingkatkan	Sebelum
1. Pemenuhan surat jawaban instrumen pelayanan publik	Belum optimalnya monitoring instrumen pelayanan publik yang dilakukan
2. Pemanfaatan teknologi elektronik untuk penyampaian informasi instrumen pelayanan publik (penggunaan TV)	Belum menggunakan

## Analisa Biaya dan Benefit

Tabel 6.4.

## Analisa Biaya &amp; Benefit

No	Item Biaya / Benefit	Jumlah
<b>Analisa Biaya</b>		
1.	Pembelian Peralatan yang dipasang di TV (Kartu Memori dan Katrider)	200.000
2.	Pembuatan Vidio yang ditampilkan pada layar TV yang memenuhi Instrumen Pelayanan Publik	Waktu/ Pemikiran
	Total	200.000
	Sub Total (A)	
<b>Analisa Benefit Finansial</b>		
1.	Penerapan penyampaian informasi kelengkapan instrumen pelayanan publik	1.500.000
2.	Pengadaan Pembelian TV sebagai penerapan pemenuhan instrumen pelayanan publik	2.500.000
	Total	4.000.000
	Sub Total (B)	
<b>Analisa Benefit Non Finansial</b>		
1.	Efektivitas penyampaian instrumen pelayanan publik	Data/gambar yang termasuk instrumen pelayanan publik bisa ditampilkan dalam TV
2.	Penyampaian Instrumen melalui media elektronik (TV)	100%
	Sub Total (C)	
	<b>Total Benefit (A + B + C)</b>	<b>Rp. 3.800.000</b>

## ACTION - RENCANA TINDAKLANJUT

### Langkah 7 : Standarisasi

#### 7.1. Standar Masukan

Dalam melaksanakan perbaikan pengumpulan Risalah Budaya Keraja diperlukan alat dan bahan :

1. SDM/Pegawai yang mengetahui tentang aplikasi photoshop
2. Biaya transportasi untuk mengambil gambar dan proses pembuatan vidio,
3. Format Aplikasi
4. Jaringan Internet

#### 7.2. Standar Proses

Standarisasi pengumpulan Risalah Budaya Kerja,

#### 7.3. Standar Hasil

Dalam standar proses telah dijelaskan bahwa hasil perbaikan yaitu berupa standarisasi risalah budaya kerja meningkatkan intrumen pelayanan publik

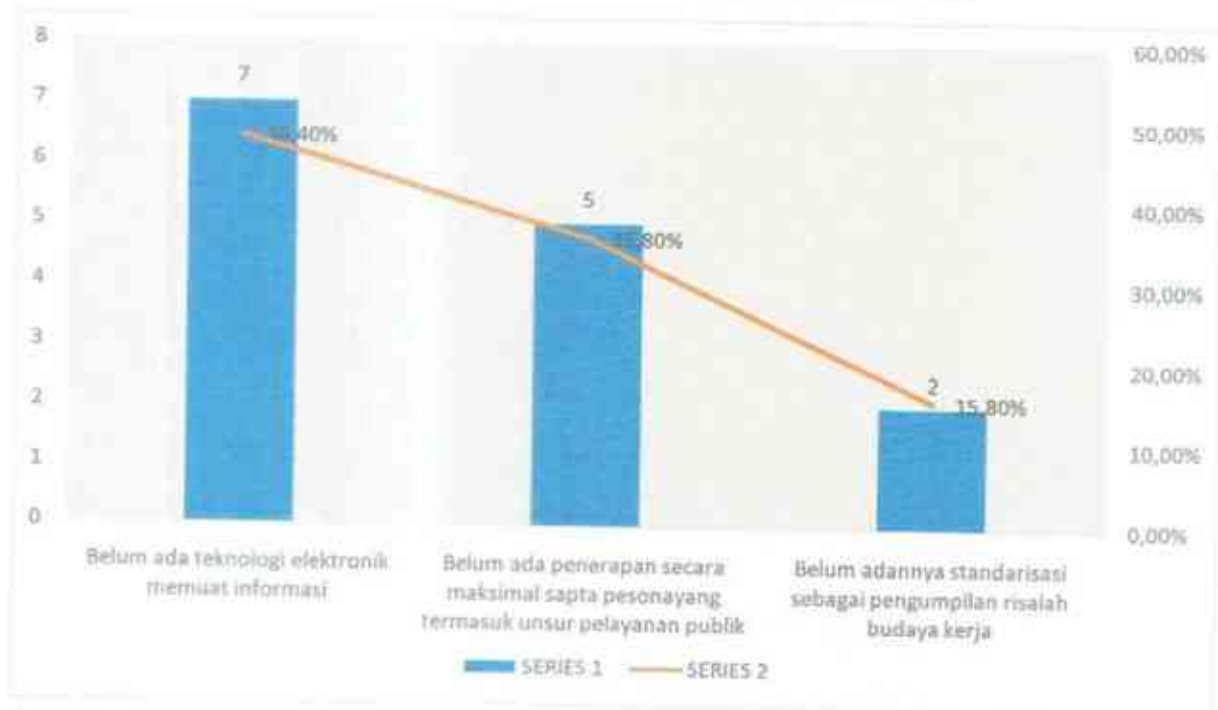
---

LANGKAH 8 : Menentukan Rencana Berikutnya

Tabel 8,1

Datasheet Permasalahan Peningkatan instrumen Pelayanan Publik Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

No	Masalah	Total	%	% Kum
1	Belum adanya teknologi elektronik untuk menyampaikan informasi dengan menggunakan perangkat yang serba elektronik sehingga dapat memuat semua informasi yang ingin disampaikan oleh publik	7	48,40%	48,40
2	Belum adanya penerapan secara maksimal tentang sapa pesona yang termasuk unsur dari pelayanan publik pada obyek wisata Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	5	35,80%	84,20
3	Belum adanya standarisasi form pelayanan publik sebagai pengumpulan risalah budaya kerja	2	15,80%	100
		15		



Langkah	Kegiatan	Bin Maret	Bin April	Bin Mei	Bin Juni	Bin Juli	Pertemuan Ke
1	Menentukan Tema Bahasan						
	1.1. Identifikasi Permasalahan						Minggu ke 3
	1.2. Menentukan Tema Permasalahan						Minggu ke 3
	1.3. Dampak Negatif Permasalahan Terhadap QCDSME						Minggu ke 3
2	1.4. Persetujuan Atasan						Minggu ke 1
	Mencari Penyebab Permasalahan						
3	2.1. Analisa Akar Penyebab Masalah						Minggu ke 3
	Menentukan Akar Penyebab Dominan						
4	3.1. Analisa Tindakan/akur Penyebab Dominan						Minggu ke 4
	3.2. Analisa Tindakan/akur dan Alternatif Solusi dan Resiko						Minggu ke 1
	Merencanakan Perbaikan						
	4.1. Merencanakan Perbaikan Dengan Metode 5W + 2H						Minggu ke 4
	4.2. Perhitungan Intermediate Target						Minggu ke 4
5	4.3. Analisa Negatif (Analisa Resiko) serta Pemanganan Dampak Negatif						Minggu ke 1
	4.4. Judul Perbaikan						Minggu ke 1
	4.5. Persetujuan Manajemen						Minggu ke 2
	Melaksanakan Perbaikan						
6	5.1. Detail Tahapan Aktifitas Perbaikan & Pemantauan Hasil Perbaikan						Minggu ke 2
	5.2. Tampilan Hasil Perbaikan / Prototype						Minggu ke 2
7	Meneliti Hasil Perbaikan						
	6.1. Perbandingan Alur Proses Sebelum & Sesudah Perbaikan						Minggu ke 1
	6.2. Pencapaian Sasaran Perbaikan						Minggu ke 1
8	6.3. Manfaat bagi KBK dan Pihak Lain						Minggu ke 2
	Standarisasi						
	7.1. Standarisasi Inputan						Minggu ke 1
	7.2. Standarisasi Proses						Minggu ke 1
9	7.3. Standarisasi Hasil						Minggu ke 2
	Menentukan Rencana Berikutnya						
	8.1. Rencana Perbaikan Selanjutnya						Minggu ke 3
	8.2. Persetujuan Manajemen						Minggu ke 1

Persetujuan Pimpinan

Keputusan: DITERIMA / DITOLAK / DITUNDA \*)

Komentar :



Tanggal : \_\_\_\_\_  
 Fasilitator KBK  
  
**DITO SUJANWO, S.Pd, S.Pd**  
 NIP. 196805011989031013

Atas KBK  
  
**DIAN TRIANA WIDYANITI, S.Pd**  
 NIP. 197010051987012013