2020

LAPORAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI



BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

SETDA PROV JAWA TIMUR

KATA PENGANTAR

Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol 2020 merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas implementasi reformasi birokrasi Tahun Anggaran 2020 dan disusun dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri PANRB No. 26 Tahun 2020 tentang pedoman evaluasi Reformasi Birokrasi dan Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 38 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020-2024.

Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi ini sebagai bentuk rencana kerja akuntabilitas dari tugas pokok dan fungsi Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Timur No. 115 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa

Timur dan sebagai pertanggungjawaban kepada masyarakat serta respon guna peningkatan reformasi Birokrasi tiap jenjang Bagian, Sub Bagian, dan Jabatan Pelaksana pada Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol.Pelaksanaan reformasi birokrasi Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol 2020 masih belum sempurna, namun akan ditingkatkan untuk Tahun 2021 sesuai 8 (delapan) area perubahan reformasi birokrasi.

Berdasar evaluasi internal Tahun 2020 yang telah dilaksanakan pada masing-masing bagian dapat disimpulkan bahwa efisiensi dan efektivitas terhadap program dan kegiatan reformasi birokrasi belum optimal diimplementasikan, sehingga diharapkan dapat terwujud melalui optimalisasi pelaksanaan program dan kegiatan dimaksud dalam kurun waktu 2020-2024.

Semoga laporan pelaksanaan reformasi birokrasi ini bermanfaat dan merupakan bagian yang terintegrasi dalam mewujudkan reformasi birokrasi yang bersih dan berorientasi pada hasil.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Gambaran Umum Organisasi

C. Sistematika Penulisan

BAB II RENCANA AKSI

A. Identifikasi Permasalahan

B. Rencana Aksi

BAB III REALISASI KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

A. Area Manajemen Perubahan

B. Area Deregulasi Kebijakan

C. Area Penguatan Kelembagaan

D. Area Ketatalaksanaan

E. Area Sistem Manajemen SDM

F. Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja

G. Area Penguatan Pengawasan

H. Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

BAB IV KESIMPULAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Biro Humas dan Protokol Sekretariat Dearah Provinsi Jawa Timur berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 26 Tahun 2020 tentang pedoman evaluasi Reformasi Birokrasi dan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 38 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020 – 2024.

Perkembangan reformasi di segala aspek bidang kehidupan dan pemerintahan serta demokratisasi yang semakin membaik membawa konsekwensi pada tuntutan pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan yang semakin transparan dan akuntabel. Masyarakat semakin mengerti, kritis, dinamis dan aspiratif terhadap penyelenggaraan pemerintahan, oleh karena itu

lembaga pemerintah semakin dituntut untuk lebih baik dan dekat dengan masyarakat. Penyelenggaraan pemerintahan yang menganut prinsip-prinsip good governance ini juga akan menuntut adanya komunikasi antara pihak pemerintah dengan masyarakat.

Biro Humas dan Protokol mempunyai peranan penting dalam meningkatkan dan menjaga system mekanisme komunikasi dan informasi antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat dan stakeholders lain tetap baik serta meningkatkan citra yang baik dari masyarakat terhadap lembaga Pemerintah Provinsi, terutama dari aspek penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, baik dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga kebijakan dan program pembangunan akan lebih tepat sasaran.

Biro Humas dan Protokol juga bertanggung jawab terhadap setiap kegiatan protokoler resmi Pimpinan Pemerintahan Provinsi Jawa Timur, khususnya Gubernur, Wakil Gubernur, Sekretaris

Daerah dan Tamu VVIP lainnya yang datang menjadi tamu Pemerintah Provinsi Jawa Timur. Sehubungan dengan hal tersebut yang menjadi isu strategis dalam pelaksanaan reformasi birokrasi fokus kepada keterbukaan informasi publik serta kemudahan pelayanan yang sesuai dengan tupoksi Biro Humas dan Protokol.

B. Gambaran Umum Organisasi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 44 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur. Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang hubungan masyarakat, tugas-tugas keprotokolan dan

administrasi kerjasama. Untuk mendukung kelancaran program kegiatan, Biro Humas dan Protokol memiliki jumlah SDM sebanyak 85 orang dengan rincian pegawai sebagai berikut : 64 orang PNS dan 21 orang PTT.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Biro Humas dan Protokol mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan Juru Bicara Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah;

b. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan di bidang hubungan masyarakat, protokol dan administrasi kerjasama;

c. pelaksanaan koordinasi, penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan di bidang pengumpulan dan penyaringan informasi, media, dokumentasi, protokol dan administrasi kerjasama;

d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan

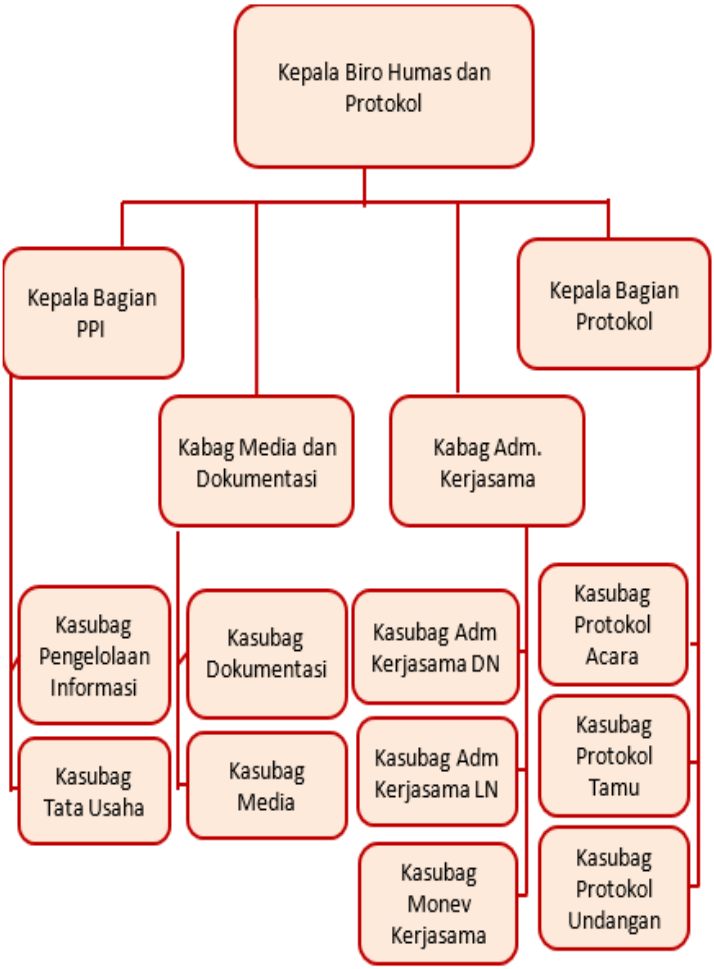
pembangunan di bidang pengumpulan dan penyaringan informasi, media, dokumentasi, protokol dan administrasi kerjasama;

e. pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang hubungan masyarakat, protokol dan administrasi kerjasama; dan

f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten.

Gambar 1.1

Struktur Organisasi Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol Provinsi Jawa Timur



D. Sistematika Penulisan

Sistematika Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Biro Humas dan Protokol Tahun 2020 sebagai berikut :

1. Kata Pengantar
2. Daftar Isi
3. Bab I Pendahuluan
4. Bab II Rencana Aksi
5. Bab III Realisasi Kegiatan Reformasi Birokrasi
    a. Area Manajemen Perubahan;
    b. Area Deregulasi Kebijakan;
    c. Area Penguatan Kelembagaan;
    d. Area Ketatalaksanaan;
    e. Area Sistem Manajemen SDM
    f. Area Penguatan Akuntabilitas Kinerja;
    g. Area Penguatan Pengawasan
    h. Area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
6. Bab IV Kesimpulan

BAB II

RENCANA AKSI

BIRO HUMAS DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

A. Identifikasi Permasalahan

Sasaran reformasi birokrasi Biro Humas dan Protokol adalah keterbukaan informasi publik serta kemudahan pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Manajeman Perubahan
   - Perilaku aparatur yang sudah menjadi mental model birokrasi dipandang masyarakat adalah lambat, berbelit-belit, tidak inovatif, tidak peka serta inkonsisten

2. Deregulasi Kebijakan
   - Peraturan perundang-undangan yang tumpang tindih, disharmonis, dapat diinterpretasikan berbeda, sehingga membuka kemungkinan penyimpangan yang dapat merugikan negara.

3. Penguatan Kelembagaan

- Penataan dan penguatan organisasi belum dilaksanakan secara optimal. Kelembagaan pemerintah dipandang belum berjalan secara efektif dan efisien. Struktur yang memiliki banyak hirarki menyebabkan timbulnya proses yang berbelit, kelambatan pelayanan dan pengambilan keputusan.

4. Ketatalaksanaan
    - Proses Bisnis belum sepenuhnya di terapkan dalam penataaan Tata Laksana.Ketidakjelasan proses bisnis/tatakerja/tatalaksana dalam instansi pemerintah menjadi kendala penyelenggaraan pemerintahan.

5. Sistem Manajeman SDM
    - Sistem manajemen SDM Aparatur yang kurang tepat mulai dari perencanaan pegawai, penempatan, hingga pemberhentian akan berpotensi menghasilkan SDM yang tidak kompeten. Hal ini akan berpengaruh pada kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan.
    - Program peningkatan kapasitas SDM sesuai tugas dan fungsi masing – masing dalam

rangka menunjang kinerja instansi belum direncanakan dengan baik.

6. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
    - Belum maksimalnya keterbukaan infomasi publik kepada masyarakat serta pelayanan keprotokolan.

7. Penguatan Pengawasan
    - Kelemahan sistem pengawasan mendorong tumbuhnya perilaku negatif birokrat, salah satunya perilaku koruptif.

8. Peningkatan kualitas pelayanan publik
    - Penerapan sistem manajemen pelayanan belum sepenuhnya mampu mendorong peningkatan kualitas pelayanan, yang lebih cepat, murah, berkekuatan hukum, nyaman, aman, jelas, dan terjangkau serta menjaga profesionalisme para petugas pelayanan.

Bertolak dari hal tersebut diatas, Biro Humas dan Protokol pada 8 (delapan) area perubahan Reformasi Birokrasi Tahun 2020 mengelompokkan permasalahan yang diuraikan sebagai berikut :

Area I	Area II	Area III	Area IV	Area V	Area VI	Area VII	Area VIII	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Manajemen Perubahan	Deregulasi kebijakan	Penguatan Kelembagaan	Ketatalaksanaan	Sistem Manajemen SDM	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Penguatan Pengawasan	

Team I	Team II	Team III
Permasalahan Area I, II, III	Permasalahan Area IV, V, VI	Permasalahan Area VII, VIII, IX

Team I sd III Terhadap Keseluruhan Area Perubahan	Permasalahan
1	2
	1. Reformasi Birokrasi belum diimplementasikan secara maksimal 2. Penataan dan penguatan organisasi belum dilaksanakan secara optimal; 3. Penataan kelembagaan belum optimal 4. Manajemen kinerja Aparatur belum dilaksanakan secara maksimal 5. Manajemen SDM yang belum berjalan dengan baik 6. Sistem manajemen pelayanan belum maksimal 7. Lemahnya sistem pengawasan 8. Belum maksimalnya keterbukaan infomasi publik serta pelayanan keprotokolan

B. Rencana Aksi

Sasaran	Indikator Kinerja	Kegiatan	Target Output	Waktu
1	2	3	4	5
1. Manajemen Perubahan				
Meningkatnya pemahaman tentang Reformasi Birokrasi di Biro Humas dan Protokol	Membentuk Tim Reformasi Birokrasi	Tim Reformasi Birokrasi unit kerja terbentuk sesuai kebutuhan Biro Humas dan Protokol. Biro Humas dan Protokol selalu mengutamakan semangat bekerja dalam tim, khususnya dalam pelaksanaan peliputan dan keprotokolan kegiatan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris Daerah.	1 rencana aksi 1 laporan	1 tahun 1 tahun

Sasaran	Indikator Kinerja	Kegiatan	Target Output	Waktu
1	2	3	4	5
2. Deregulasi Kebijakan				
-	-	-	-	-

Sasaran	Indikator Kinerja	Kegiatan	Target Output	Waktu
1	2	3	4	5
3. Penguatan Kelembagaan				
Meningkatnyakualitas organisasi Biro Humas dan Protokol	Jumlah tupoksi yang dievaluasi	Identifikasi tupoksi pada bagian – bagian di Biro Humas dan Protokol	1 rencana aksi 1 laporan	1 tahun 6 bln

Sasaran	Indikator Kinerja	Kegiatan	Target Output	Waktu

1	2	3	4	5
4. Ketatalaksanaan				
Meningkatnya Pelayanan Keprotokolan dan Penyebarluasan Informasi	Terbentuknya SOP Tersusunnya E-Office	SOP sebagian besar telah disusun berdasarkan tugas pada setiap fungsi di Biro Humas dan Protokol Menerapkan Sistem Informasi Penomoran Dokumen (Sinomen)	1 rencana aksi	1 Tahun

Sasaran	Indikator Kinerja	Kegiatan	Target Output	Waktu
1	2	3	4	5
5. Sistem Manajemen SDM				
Tersusunnya Anjab, ABK dan Peta Jabatan Biro Humas dan Protokol	Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi Sistem Informasi Kepegawaian Pengembangan pegawai berbasis kompetensi	Bezzeting dilakukan sesuai ketentuan BKD menggunakan aplikasi formasi.menpan.go.id Penggunaan E-Master sebagai pusat data kepegawaian. Mengikutsertakan SDM Aparatur untuk pelatihan/bimtek/kursus pengembangan kompetensi pegawai.	1 dokumen 1 dokumen	1 tahun 1 bulan

Sasaran	Indikator Kinerja	Kegiatan	Target Output	Waktu
1	2	3	4	5
6. Penguatan Akuntabilitas Kinerja				

Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Biro Humas dan Protokol	Menyusun SAKIP	Mendokumentasikan pekerjaan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindaklanjutnya	1 dokumen	1 tahun

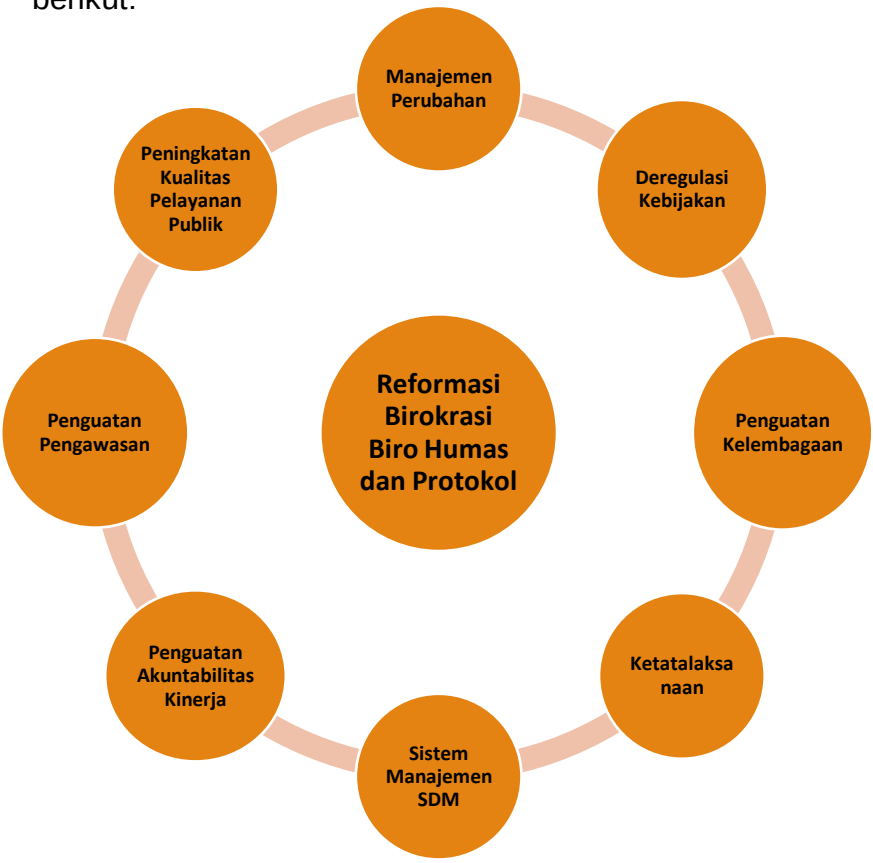
Sasaran	Indikator Kinerja	Kegiatan	Target Output	Waktu
1	2	3	4	5
7. Penguatan Pengawasan				
Meningkatnya Manajemen Pengawasan Internal	Penerapan SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah)	Dilakukan pemeriksaan secara berkala oleh Inspektorat Provinsi Jawa Timur. Dilakukan penyampaian LHKPN bagi pejabat eselon II dan III	1 rencana aksi 1 dokumen	6 bulan 3 bulan

Sasaran	Indikator Kinerja	Kegiatan	Target Output	Waktu
1	2	3	4	5
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik				
Meningkatnya pelayanan keprotokolan	Standart pelayanan prima	Penyusunan SOP teknis untuk setiap kegiatan dilapangan, khususnya untuk kegiatan keprotokolan dan peliputan	1 rencana aksi	3 Bulan

BAB III

REALISASI KEGIATAN REFORMASI BIROKRASI

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilingkungan Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 sebagai berikut:



1. **Manajeman Perubahan**
    - Telah dibentuk Tim Reformasi Birokrasi Biro Humas dan Protokol berdasarkan Surat Keputusan Kepala Biro Humas dan Protokol Nomor : 188 / 1101 / Kpts / 033.1 / 2020 Tentang Perubahan Keputusan Kepala Biro Humas dan Protokol Nomor 188/470/Kpts/033.1/2019Tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.
2. **Deregulasi Kebijakan**
    - Belum pernah menyusun kebijakan terkait pelaksanaan kegiatan Biro Humas dan Protokol
3. **Penguatan Kelembagaan**
    - Telah dilakukan evaluasi untuk menilai ketepatan sebagian tugas fungsi pada bagian – bagian di Biro Humas dan Protokol

4. Ketatalaksanaan

- Telah disusun SOP disebagian besar kegiatan berdasarkan tugas fungsi di Biro Humas dan Protokol;
- Implementasi aplikasi Sinomen sudah optimal sehingga lebih efisien dan efektif

5. Sistem Manajemen SDM

- Perencanaan Pegawai (Bezzeting) dilakukan sesuai ketentuan BKD Prov. Jatim dengan menggunakanaplikasi formasi.menpan.go.idsudah optimal.
- Penggunaan E-Master sebagai pusat data kepegawaian sudah optimal;
- Tersedianya anggaran khusus untuk pelatihan/bimtek/kursus pengembangan kompetensi pegawai;

6. Penguatan Akuntabilitas Kinerja

- Tercapainyatugas dan fungsi Biro Humas dan Protokol dengan mengedepankan prinsip akuntabel;

- Pimpinan selalu dilibatkan baik dalam pengambilan keputusan strategis maupun dalam persiapan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan.

7. Penguatan Pengawasan

- Tersusunnya laporan keuanganyang baik dan tepat waktu;
- Penyampaian LHKPN sebanyak 5 laporan

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

- Terlaksananya SOP teknis khususnya untuk kegiatan keprotokolan dan peliputan;
- Tercapainya pelayanan prima bagi petugas keprotokolan dan kehumasan

BAB IV

KESIMPULAN

Reformasi Birokrasi merupakan suatu kewajiban yang harus dilakukan oleh Biro Humas dan Protokol yang merupakan bagian dari Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Timur. Pelaksanaan reformasi birokrasi yang belum berjalan optimal selama tahun 2020 akan tetap dikembangkan dan dilaksanakan sesuai tuntutan dan dinamika dilingkungan birokrasi.

Belum optimalnya pelaksanaan reformasi birokrasi tersebut akan dilakukan perbaikan di Tahun 2021 sesuai hasil yang akan direviu oleh Tim Evaluator yang dibentuk Pemerintah Provinsi Jawa Timur serta verifikasi atas penyempurnaan dokumen pendukung pelaksanaan reformasi birokrasi.

Biro Humas dan Protokol berkomitmen akan menindaklanjuti saran dan penyempurnaan guna meningkatkan implementasi pelaksanaan program

dan kegiatanyang sesuai dengan tujuan Reformasi Birokrasi yaitu good governance dan clean government.

Langkah – langkah yang akan dilakukan oelh Biro Humas dan Protokol di tahun 2021 sebagai berikut :

1. Mereviu SOP yang sudah ada
2. Mensosialisasikan Kelompok Budaya Kerja
3. Mensosialisasikan SOP Kepegawaian Setda

Percepatan reformasi birokrasi yang sudah disusun diharapkan dapat menjadi acuan yang bermanfaat dalam pelaksanaan implementasi reformasi birokrasi di lingkungan Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.

Surabaya, Februari 2021

KEPALA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
SETDA PROVINSI JAWA TIMUR

AGUNG SUBAGYO, S.STP, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19750330 199603 1 004