BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

CETTAR!
CEPAT . EFEKTIF & EFISIEN . TANGGAP
TRANSPARAN . AKUNTABEL . RESPONSIF

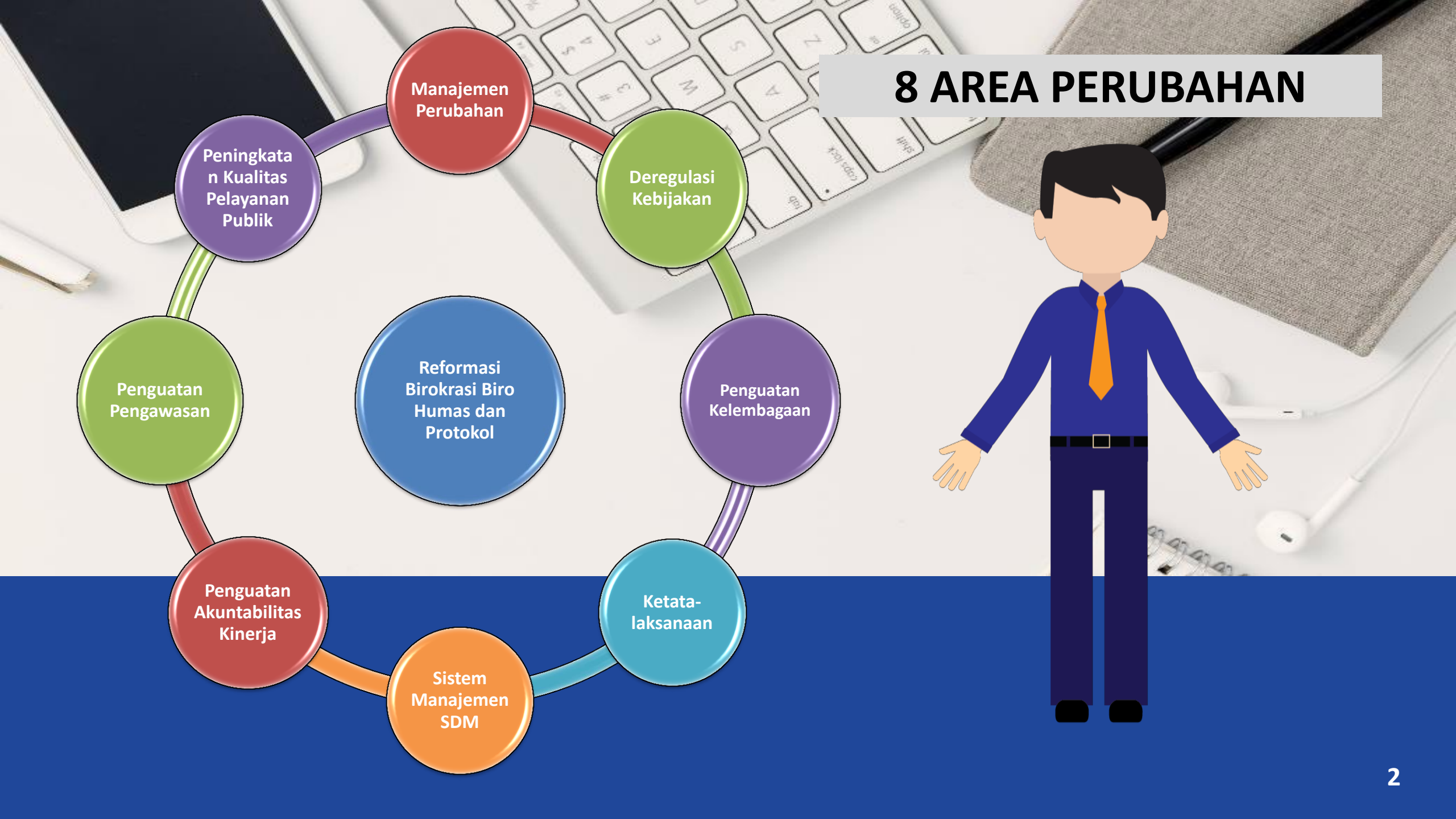


PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI TAHUN 2020/2021

ARIES AGUNG PAEWAI, S.STP, MM.
Plt. Kepala Biro Administrasi Pimpinan

Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur
Jl. Pahlawan No. 110 Surabaya
www.birohumas.jatimprov.go.id

8 AREA PERUBAHAN



AREA 1 : MANAJEMEN PERUBAHAN



Mengutamakan semangat bekerja dalam tim

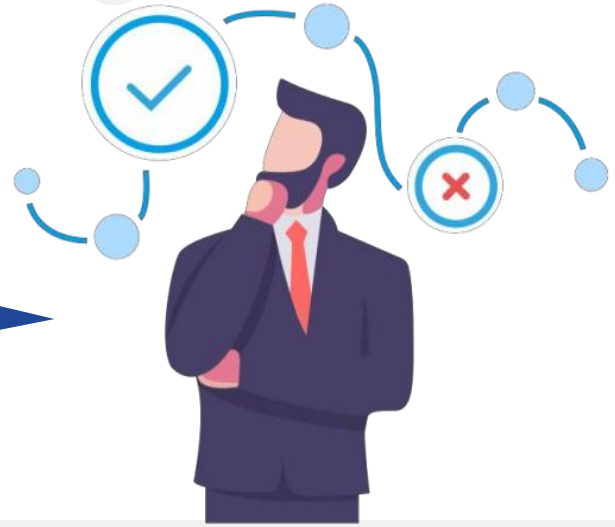


Mendukung tercapainya sasaran dan tujuan organisasi

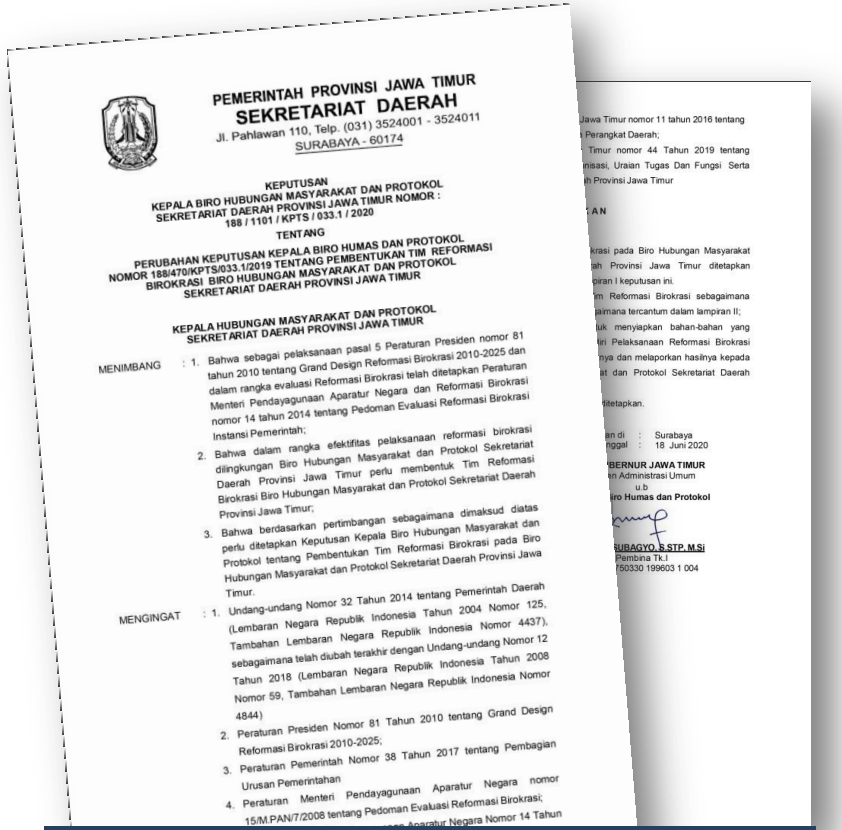


Terdepan dalam mengawal kebijakan pimpinan

Telah dibentuk Tim Reformasi Birokrasi dan telah ditetapkan Agen Perubahan dilingkungan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur



KEPUTUSAN TENTANG TIM REFORMASI BIROKRASI DAN AGEN PERUBAHAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SETDA PROV JAWA TIMUR



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Pahlawan 110, Telp. (031) 3524001 - 3524011
SURABAYA - 60174

KEPUTUSAN
KEPALA BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR NOMOR :
188 / 1101 / KPTS / 033.1 / 2020

TENTANG

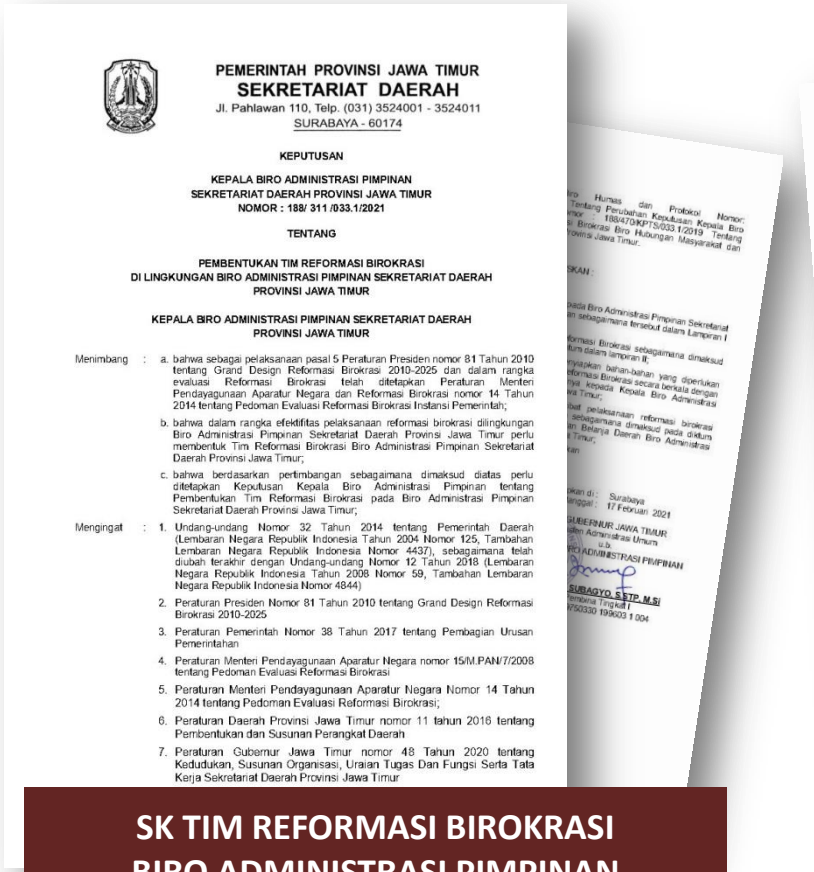
PERUBAHAN KEPUTUSAN KEPALA BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
NOMOR 188/470/KPTS/033.1/2019 TENTANG PEMBENTUKAN TIM REFORMASI
BIROKRASI BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

KEPALA HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

MENIMBANG : 1. Bahwa sebagai pelaksanaan pasal 5 Peraturan Presiden nomor 81 tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan dalam rangka evaluasi Reformasi Birokrasi telah ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 14 tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
2. Bahwa dalam rangka efektifitas pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur perlu membentuk Tim Reformasi Birokrasi Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur;
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud diatas perlu ditetapkan Keputusan Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi pada Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.

MENGINGAT : 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844)
2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 15/M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi;

SK TIM REFORMASI BIROKRASI
BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
188/1101/KPTS/0331,1/2020 - 18 JUNI 2020



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Pahlawan 110, Telp. (031) 3524001 - 3524011
SURABAYA - 60174

KEPUTUSAN

KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR
NOMOR : 188/ 311 /033.1/2021

TENTANG

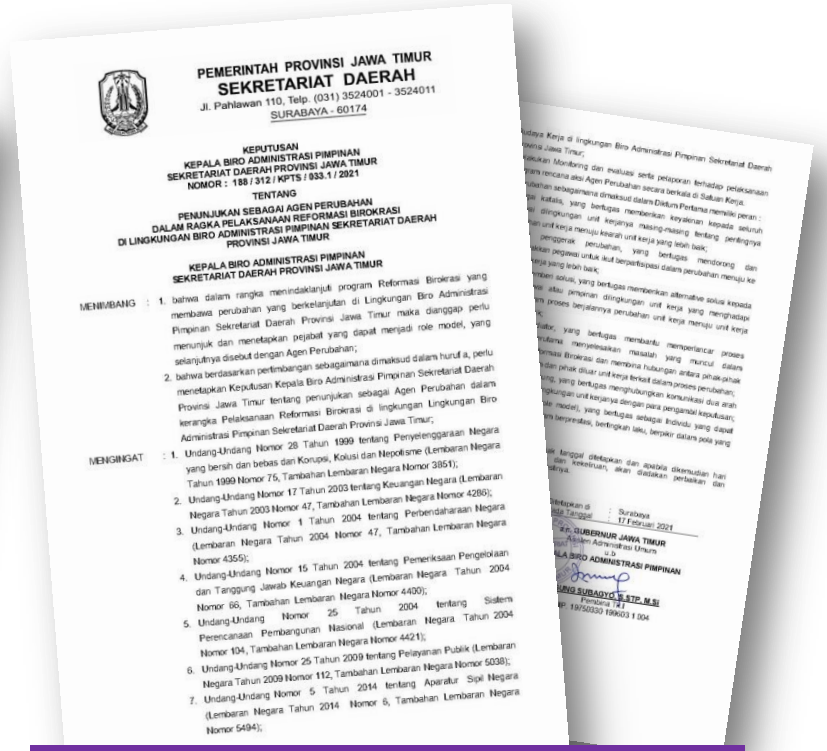
PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan pasal 5 Peraturan Presiden nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 dan dalam rangka evaluasi Reformasi Birokrasi telah ditetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah;
b. bahwa dalam rangka efektifitas pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur perlu membentuk Tim Reformasi Birokrasi Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud diatas perlu ditetapkan Keputusan Kepala Biro Administrasi Pimpinan tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi pada Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844)
2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025
3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 15/M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi;
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
7. Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 48 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur

SK TIM REFORMASI BIROKRASI
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
188/311/KPTS/0331,1/2021 – 17 PEB 2021



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Pahlawan 110, Telp. (031) 3524001 - 3524011
SURABAYA - 60174

KEPUTUSAN
KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR
NOMOR : 188 / 312 / KPTS / 033.1 / 2021

TENTANG

PENUNJUKAN SEBAGAI AGEN PERUBAHAN
DALAM RAGKA PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI
DI LINGKUNGAN BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPALA BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

MENIMBANG : 1. bahwa dalam rangka meninda klanjuti program Reformasi Birokrasi yang membawa perubahan yang berkelanjutan di Lingkungan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur maka dianggap perlu menunjuk dan menetapkan pejabat yang dapat menjadi role model, yang selanjutnya disebut dengan Agen Perubahan;
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur tentang penunjukan sebagai Agen Perubahan dalam kerangka Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Lingkungan Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur;

MENGINGAT : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);

SK PENUNJUKAN AGEN PERUBAHAN
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
188/312/KPTS/0331,1/2021 – 17 PEB 2021

AREA 2 : DEREGULASI KEBIJAKAN



Peraturan Perundangan-undangan (K/L/PD Pembina)

Biro Administrasi Pimpinan merupakan salah satu perangkat daerah yang berada dalam klaster **penunjang urusan pemerintah daerah**, sehingga keberadaannya **bukan sebagai pembuat / perumus / pengubah peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan** oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah pengampu urusan Komunikasi Publik, Keprotokolan maupun bidang lain yang bersinggungan.



Mengoptimalkan Pelaksanaan Tugas Dengan Menerbitkan Keputusan Kepala Biro (Apabila Diperlukan)

Dalam menjalankan tugas, **khususnya dibidang Kehumasan dan Keprotokolan**, Biro Administrasi Pimpinan **dituntut untuk bergerak dengan cepat, tepat dan berorientasi pada hasil**. Sehingga **untuk optimalisasi** pelaksanaan tugas tersebut, khususnya untuk hal-hal yang **bersifat khusus/mendesak dibutuhkan dukungan payung hukum berupa Surat Keputusan Kepala Biro**, dengan tidak keluar/melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PELAKSANAAN TUGAS BIDANG KOMUNIKASI DAN PROTOKOL PIMPINAN







Cepat

Tepat







AREA 3 : PENGUATAN KELEMBAGAAN



Penguatan Fungsi

Telah **dilakukan evaluasi untuk menilai ketepatan dan pelaksanaan tugas fungsi** pada setiap jenjang struktur organisasi (Bagian-Sub Bagian) dilingkungan Biro Administrasi Pimpinan. Salah satu tahap evaluasi tersebut **dilaksanakan bersama dengan Bagian Kelembagaan dan Tata Laksana Biro Organisasi Setda Prov Jatim.**



Sosialisasi dan Edukasi

Biro Humas dan Protokol **secara rutin telah melaksanakan sosialisasi dan edukasi serta pemantapan tugas-fungsi** kepada seluruh ASN **melalui kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM ASN** *(dilaksanakan 2x/tahun)*, **agar seluruh ASN memahami tugas-fungsi unit kerja terkecil** tempat ASN tersebut bertugas, sehingga pencapaian tujuan/sasaran organisasi dapat tercapai dengan baik.

PENGUATAN KAPASITAS ASN BIDANG KELEMBAGAAN



PENINGKATAN KAPASITAS KELEMBAGAAN

11-12 Des 2020





PENGUATAN INOVASI KELEMBAGAAN

15-16 Juli 2020

AREA 4 : KETATALAKSANAAN



PROSES BISNIS DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Proses Bisnis telah disusun berdasarkan Rencana Strategis dan Struktur organisasi Biro Humas dan Protokol, mulai dari **Level 0 s/d Level 2**. Namun, mengingat pada tahun 2021 berubah nomenklatur dan SOTK Perangkat Daerah menjadi Biro Administrasi Pimpinan, Proses Bisnis telah **disempurnakan sampai dengan Level 5**, dan masih terus dikembangkan dan **diturunkan menjadi SOP-SOP teknis**.



KERJASAMA DENGAN PERGURUAN TINGGI

Dalam hal pengembangan/penyempurnaan Proses Bisnis dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Biro Administrasi Pimpinan saat ini sedang melakukan kerjasama dengan Pusat Studi Pemerintahan LPPM Universitas Brawijaya Malang dan Universitas Pesantren Tinggi Darul 'Ulum (Unipdu) Jombang.



AREA 5 : MANAJEMEN SDM



PERENCANAAN

Penyusunan kebutuhan pegawai melalui Anjab, ABK, Bezzeting dan Formasi telah dilakukan dengan Aplikasi E-Formasi MENPAN RB.



PUSAT DATA

Pusat Data Kepegawaian telah disusun dengan baik melalui Aplikasi SI ASN (E-Master) BKD Prov Jatim dan diintegrasikan kedalam aplikasi pelayanan kepegawaian SMART Biro Adpim.



PENGEMBANGAN

Biro Administrasi Pimpinan mendukung penuh, memberikan kesempatan dan mengalokasikan anggaran khusus untuk mengembangkan kompetensi ASN melalui Pelatihan/Bimtek/ Seminat/dll.



JENJANG KARIR

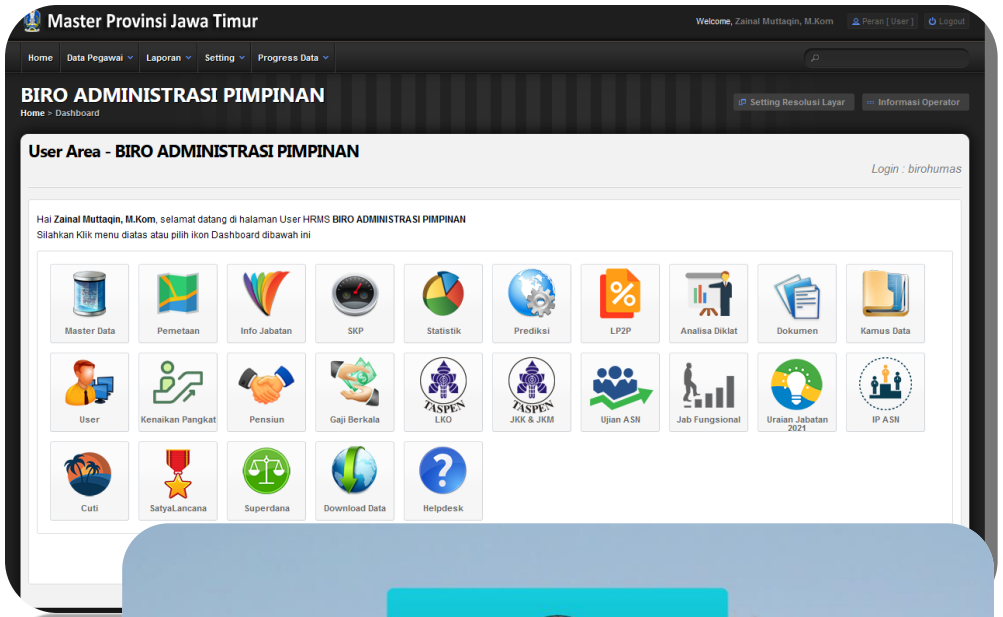
Merujuk pada Merit system yang telah diterapkan dilingkungan Pemprov Jawa Timur, Biro Adm Pimpinan memberikan kesempatan kepada pegawai yang ingin mengembangkan karir, baik pada jabatan Administrasi maupun Jabatan Fungsional.

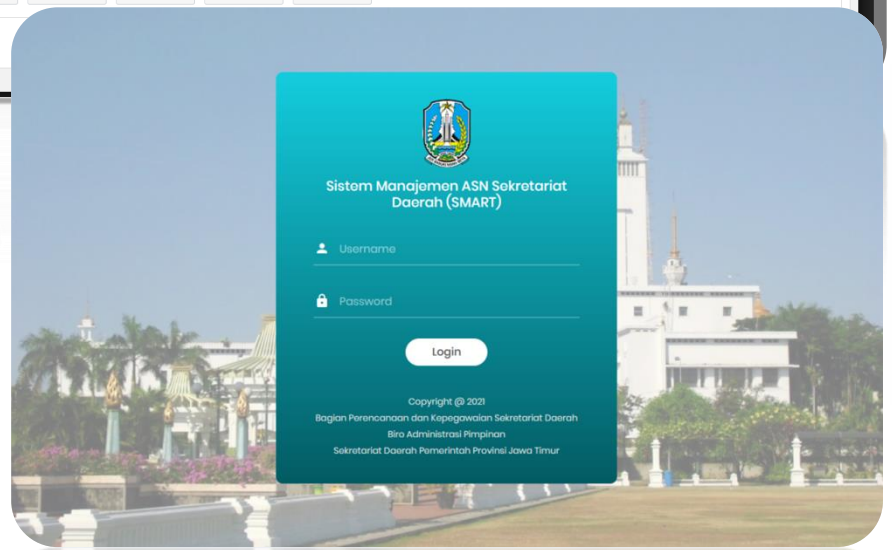


KONEKTIVITAS

Sistem pengawasan dan/atau evaluasi kinerja ASN telah dilakukan secara berjenjang dengan memanfaatkan sarana teknologi yang ada. Setiap ASN wajib melaporkan capaian tugas kepada atasan secara realtime.

SISTEM INFORMASI ASN





PENGEMBANGAN KOMPETENSI

















AREA 6 : PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA



AKUNTABEL

- Pelaksanaan tugas ASN dilingkungan Biro Administrasi Pimpinan dilaksanakan secara akuntabel, yaitu dipertanggung-jawabkan secara terukur dan terstruktur.
- Setiap ASN diwajibkan menyusun Perjanjian Kinerja (PK) dan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) setiap tahun sesuai dengan peraturan yang berlaku, yang akan dievaluasi di akhir tahun/akhir periode oleh atasan masing-masing ASN.



KETERLIBATAN PIMPINAN

- Biro Administrasi Pimpinan mengedepankan etika birokrasi, dengan melakukan penguatan pertanggungjawaban tugas sehari-hari secara berjenjang.
- Pimpinan disetiap level unit organisasi selalu dilibatkan dalam pembuatan keputusan/ pengambilan kebijakan terkait pelaksanaan tugas.

AREA 7 : PENGUATAN PENGAWASAN



1

Biro Administrasi Pimpinan selalu **aktif berkoordinasi dan konsultasi** dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah / Inspektorat Provinsi Jawa Timur dalam pelaksanaan program/kegiatan/anggaran.



2

Laporan Keuangan (LK) Biro Humas dan Protokol dan/atau Biro Administrasi Pimpinan **telah disusun tepat waktu** dan telah **dilakukan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan**.



3

Pejabat Tinggi Pratama (Kepala Biro) dan Pejabat Administrator (Kepala Bagian) sebanyak **5 orang telah menyampaikan LHKPN** sesuai dengan ketentuan.

AREA 8 : PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK



- **SOP teknis** khususnya untuk kegiatan kehumasan dan keprotokolan telah **tersusun dengan baik dan dilaksanakan oleh ASN yang bertugas**;
- **Hubungan Media, Pelayanan Keprotokolan serta Pelayanan Administrasi Kepegegawaian** yang dilaksanakan oleh Biro Administrasi Pimpinan **mengedepankan prinsip pelayanan prima**;



BIMBINGAN TEKNIS PELAYANAN PRIMA 2021

- Biro Administrasi Pimpinan **berkomitmen terus meningkatkan kompetensi ASN dibidang pelayanan prima** melalui berbagai pelatihan/kursus;
- Biro Administrasi Pimpinan telah **berpartisipasi dalam Sistem Informasi Pelayanan Publik Kementerian PAN-RB** sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sistem Informasi Pelayanan Publik KEMENPAN-RB





https://sipp.menpan.go.id/pelayanan-publik/wilayah/pemerintah-provinsi-jawa-timur/biro-administrasi-pimpinan



TERIMA KASIH