



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Kepatihan Danurejan Yogyakarta Telepon (0274) 562811, psw 1251,1257  
Faksimile (0274) 581507 Laman: [birotapem.jogjaprovo.go.id](mailto:birotapem.jogjaprovo.go.id)  
Pos-el: [rotapem@jogjaprovo.go.id](mailto:rotapem@jogjaprovo.go.id) Kode Pos 55213

---

---

KEPUTUSAN KEPALA BIRO TATA PEMERINTAHAN  
SEKRETARIAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR: 061/00519

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI  
BIRO TATA PEMERINTAHAN TAHUN 2021

KEPALA BIRO TATA PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

- Menimbang : a. bahwa Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021-2024 telah ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 94 Tahun 2020;
- b. bahwa pelaksanaan Road Map Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu didukung pelaksanaan reformasi birokrasi pada tingkat Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
- c. bahwa agar pelaksanaan reformasi birokrasi pada tingkat Perangkat Daerah dapat berjalan optimal perlu dibentuk Tim Reformasi Birokrasi Instansi
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Biro Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1950 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang Undang Nomor 2,3,10, dan 11 tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
5. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7);
6. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;
7. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 94 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021-2024 (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 94).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Reformasi Birokrasi Biro Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah DIY dengan susunan sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : 1. Ketua mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab terhadap keseluruhan proses pelaksanaan reformasi birokrasi instansi.
- b. Mengarahkan penyusunan dan menetapkan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Instansi.
- c. Melaksanakan pembinaan pelaksanaan reformasi birokrasi instansi sesuai dengan sasaran reformasi birokrasi nasional dan daerah.
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi instansi secara berkala.
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.
- f. Melaksanakan pembahasan hasil penilaian asesor.

- g. Memberikan persetujuan hasil penilaian asesor.
  - h. Melaporkan pelaksanaan reformasi birokrasi instansi kepada Sekretaris Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Sekretaris merangkap Asessor mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Membantu Tugas Ketua Tim Reformasi Birokrasi.
  - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi instansi.
  - c. Menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan reformasi birokrasi instansi.
  - d. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi instansi.
  - e. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan reformasi birokrasi instansi.
  - f. Melaksanakan pengisian form kertas kerja Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB).
  - g. Melaksanakan penilaian tingkat validitas bukti capaian pelaksanaan komponen pengungkit reformasi birokrasi.
  - h. Menginput data hasil penilaian kertas kerja dalam aplikasi PMPRB online.
  - i. Melaksanakan panel 1, 2, 3 (pembahasan hasil pengisian dan penilaian oleh asesor) bersama Inspektorat.
  - j. Melaksanakan publikasi perubahan/keberhasilan yang telah dicapai instansi kepada para pemangku kepentingan (*stakeholder*).
3. Kelompok Kerja Area Perubahan mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Menyusun konsep Rencana Aksi Reformasi Birokrasi Instansi pada area perubahan yang diampu.
  - b. Menyusun *Quick Wins* reformasi birokrasi instansi bersama seluruh jajaran instansi.
  - c. Menyusun rencana teknis operasional pelaksanaan reformasi birokrasi pada area perubahan yang diampu.
  - d. Melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi dan advokasi pelaksanaan reformasi birokrasi pada area perubahan yang diampu.
  - e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala pelaksanaan reformasi birokrasi pada area perubahan yang diampu.
  - f. Menyiapkan bukti-bukti pendukung capaian pelaksanaan reformasi birokrasi pada area perubahan yang diampu.
  - g. Menyusun laporan kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi pada area perubahan yang diampu.
4. Agen Perubahan mempunyai tugas memberi contoh dan menjadi panutan (*role model*) dalam berperilaku yang mencerminkan integritas dan kinerja yang tinggi di lingkungan organisasinya.

- KETIGA : Mekanisme pelaksanaan reformasi birokrasi Instansi sebagai berikut:
- a. Tim Reformasi Birokrasi Instansi menyusun Rencana Aksi Reformasi Birokrasi berdasarkan permasalahan pada 8 (delapan) area perubahan, sebagai pendekatan sistemik untuk meningkatkan kinerja OPD dalam mencapai indikator Sasaran Perangkat Daerah dan indikator Program-program Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dalam RPJMD DIY 2017- 2022.
  - b. Pelaksanaan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi melekat dan diintegrasikan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah sehari-hari. Dalam melaksanakan reformasi birokrasi, Tim Reformasi Birokrasi Instansi berkoordinasi dengan Biro Organisasi Sekretariat Daerah DIY sebagai Sekretariat Tim Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah DIY dan berkoordinasi dengan OPD koordinator area perubahan.
  - c. Rencana Aksi Reformasi Birokrasi menjadi acuan Pimpinan Instansi dalam melaksanakan pembinaan-pembinaan internal. Pembinaan pelaksanaan reformasi birokrasi terintegrasi dalam pembinaan-pembinaan internal.
  - d. Tim Reformasi Birokrasi Instansi melaksanakan koordinasi sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan untuk membahas isu/permasalahan reformasi birokrasi.
  - e. Tim Reformasi Birokrasi Instansi melaksanakan monitoring pelaksanaan reformasi birokrasi sekurang-kurangnya setiap 3 (tiga) bulan sekali untuk:
    - 1) memastikan Rencana Aksi Reformasi Birokrasi OPD dilaksanakan sesuai tata kala dan terdokumentasi dengan baik.
    - 2) mendapatkan data/informasi capaian pelaksanaan rencana aksi.
    - 3) merumuskan langkah perbaikan/ percepatan.
  - f. Tim Reformasi Birokrasi Instansi melaksanakan evaluasi 2 (dua) kali setahun pada bulan Juni dan bulan Desember tahun berjalan untuk mengukur capaian hasil reformasi birokrasi menggunakan instrumen Lembar Survei Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi serta Lembar Survei Integritas Jabatan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
  - g. Berdasarkan hasil evaluasi, Tim Reformasi Birokrasi Instansi menyusun Laporan Hasil Evaluasi untuk disampaikan kepada Sekretaris Daerah cq. Biro Organisasi Setda DIY sebagai Sekretariat Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah DIY.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Biro Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan dilaksanakan untuk Tahun 2021.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
pada tanggal : 22 Februari 2021

Kepala Biro Tata Pemerintahan  
Setda DIY



Ir. SUGENG PURWANTO M.M.A.  
NIP. 19650525 199103 1 017

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Inspektorat DIY
2. Semua Anggota Tim.

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN KEPALA BIRO  
 TATA PEMERINTAHAN SETDA DIY  
 NOMOR : 061 /00519  
 TANGGAL : 22 Februari 2021  
 PEMBENTUKAN TIM REFORMASI BIROKRASI  
 BIRO TATA PEMERINTAHAN TAHUN 2021

SUSUNAN DAN PERSONALIA  
 TIM REFORMASI BIROKRASI

Jabatan Dalam Tim	Jabatan Instansi
I. Ketua	Kepala Biro Tata Pemerintahan
II. Sekretaris	Kepala Bagian Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren
III. Anggota	1. Kasubag Tata Usaha
	2. Kepala Subbagian Bina Administrasi Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren
	3. Kepala Subbagian Bina Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
	4. Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
	5. Bendahara
IV. Kelompok Kerja Area Perubahan Mental Aparatur dan Area Perubahan Pengawasan	
Koordinator	1. Kepala Bagian Pemerintahan Umum
Anggota	1. Kepala Subbagian Tata Praja
	2. Kepala Subbagian Kerjasama Dalam Daerah
	3. Analis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah
V. Kelompok Kerja Area Perubahan Akuntabilitas dan Area Perubahan Kelembagaan	
Koordinator	1. Kepala Bagian Otonomi Daerah dan Kerja Sama Dalam Negeri
Anggota	1. Kepala Subbagian Otonomi Daerah
	2. Analisis Kependudukan dan pencatatan Sipil
	3. Analis Tata Praja
VI. Kelompok Kerja Area Perubahan Tatalaksana dan Area Perubahan Sumber Daya Manusia Aparatur Sipil Negara	
Koordinator	1. Kepala Bagian Bina Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Anggota	1. Kepala Subbagian Bina Pendaftaran Penduduk
	2. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur
	3. Analis Kerjasama

Jabatan Dalam Tim	Jabatan Instansi
VII. Kelompok Kerja Area Perubahan Peraturan Perundang-undangan dan Pelayanan Publik	
Koordinator	1. Kepala Subbagian Pengembangan Kapasitas Pemerintahan Kalurahan/Kelurahan dan Kapanewon/Kemantren
Anggota	1. Kepala Subbagian Bina Administrasi Kewilayahan
	2. Kepala Subbagian Bina Pencatatan Sipil
	3. Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
	4. Analis Desa/Kelurahan



Kepala Biro Tata Pemerintahan  
Setda DIY

Ir. SUGENG PURWANTO, M.MA  
NIP. 19650525 199103 1 017