

BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

Fungsi berdasarkan Permen Kominfo Nomor 1/2016	Aktivitas	Penanggung jawab	Rincian Aktivitas	Telah Dilaksanakan		Peta Relasi (Pihak Terkait)	Belum Dilaksanakan (Hambatan/Kendala)	Keterangan
				Output	Data Dukung			
melaksanakan koordinasi dan perencanaan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur, serta penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan kementerian								
melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan analisis, evaluasi, penataan organisasi dan tata laksana, dan reformasi birokrasi di lingkungan kementerian, serta urusan tata usaha dan rumah tangga biro	melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi jabatan, dan evaluasi jabatan, serta penataan, monitoring dan evaluasi organisasi di lingkungan kementerian	Subbagian Organisasi	1. Penyusunan analisa jabatan 2. Penyusunan analisa beban kerja 3. Penyusunan evaluasi jabatan 4. Penyusunan peta jabatan 5. Penyusunan standar kompetensi 6. Penataan organisasi (pusat dan UPT) 7. Monev organisasi	1. Informasi Jabatan 2. Kebutuhan pegawai dalam jabatan 3. Informasi Faktor Jabatan 4. Peta jabatan 5. standar kompetensi jabatan 6. Permen Kominfo tentang OTK di lingkungan Kemkominfo 7. Laporan hasil monev organisasi	1. Dokumen analisa jabatan 2. Dokumen analisa beban kerja 3. Dokumen evaluasi jabatan 4. Dokumen peta jabatan 5. Dokumen standar kompetensi 6. Dokumen Penataan organisasi (pusat dan UPT) 7. Dokumen Monev organisasi	1. Satuan Kerja 2. Kemenpan dan RB 3. BKN 4. Kementerian Dalam Negeri		
	melakukan penyiapan bahan koordinasi, analisis, monitoring dan evaluasi sistem, prosedur, budaya organisasi dan tata hubungan kerja, serta reformasi birokrasi di lingkungan kementerian	Subbagian Ketatalaksanaan	Fasilitasi Penyusunan Proses Bisnis Kementerian Kominfo	Konsep Bisnis Proses Kominfo	laporan kegiatan fasilitasi penyusunan bisnis proses : utama, pendukung, sumber daya, CFM			
			Monitoring Dan Evaluasi Proses Bisnis Kementerian Kominfo					setelah konsep bisnis proses disetujui, regulasi disahkan, diimplementasikan baru dilakukan monitoring dan evaluasi
			Pelaksanaan Verifikasi Teknis Standar Operasional Prosedur Satuan Kerja Dilingkungan Kementerian Kominfo	SOP permintaan review dari satker dengan tata cara penyusunan sesuai Permen Kominfo Nomor 12/PER/M.KOMINFO/07/2010	1. SOP Rekonsiliasi Nilai Piutang BHP Frekuensi Radio antara Laporan Piutang dengan data SMS. 2. SOP penyusunan laporan piutang BHP Frekuensi Radio			
			Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Standar Operasional Prosedur Dilingkungan Kementerian Kominfo	Rekap sandingan SOP berdasar PermenKominfo 17/PER/M.KOMINFO/10/2010 dengan Permen Kominfo Nomor 1 tahun 2016 tentang SOTK	Rekap sandingan seluruh satker dilingkungan Kominfo			
			Fasilitasi Penyusunan Standar Operasional Prosedur Dilingkungan Kementerian Kominfo	Flowchart SOP perubahan sesuai Permen Kominfo NO. 1 tahun 2016	SOP perubahan yang disahkan oleh masing-masing Kepala Satker			masih dalam proses validasi SOP (belum semua satker), target penyelesaian pertengahan tahun 2017

		Monitoring Dan Evaluasi Standar Operasional Prosedur Dilingkungan Kementerian Kominfo					sama dengan di atas
		Fasilitasi Pembentukan Budaya Organisasi Kominfo	SK Agen Perubahan dilingkungan Kominfo	usulan nama-nama calon agen perubahan dari unit kerja			
		Review Peraturan Menteri Tentang Naskah Dinas Dilingkungan Kementerian Kominfo					dilaksanakan oleh biro umum
		Fasilitasi Implementasi Reformasi Birokrasi Dilingkungan Kementerian Kominfo	Capaian implementasi RB 2017	laporan rapat koordinasi bulanan fasilitasi implementasi RB 2017			
melakukan penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan barang milik negara, urusan kepegawaian dan kearsipan, serta kerumahtanggaan biro	Subbagian Tata Usaha Biro	Penyusunan Program Kerja Biro Kepegawaian dan Organisasi	1. Perjanjian Kinerja Biro 2. RKA-KL Biro	1. Renstra Kementerian 2. Program Prioritas Menteri 3. Proposal Program Kerja Bagian	1. Biro Perencanaan 2. Biro Keuangan 3. Bagian di Rowai	Sudah Berjalan	
		Penyusunan Laporan Biro Kepegawaian dan Organisasi	Laporan Tahunan Biro Kepegawaian dan Organisasi	1. Renja 2. Realisasi Anggaran 3. Laporan Kegiatan Bagian	1. Biro Perencanaan 2. Biro Keuangan 3. Bagian di Rowai	Sudah Berjalan	
		Evaluasi Program Biro Kepegawaian dan Organisasi	Laporan monitoring pelaksanaan kegiatan bulanan Biro Kepegawaian dan Organisasi	1. Perjanjian Kinerja 2. Realisasi Anggaran 3. Laporan Kegiatan Bagian	1. Biro Perencanaan 2. Biro Keuangan 3. Bagian di Rowai	Sudah Berjalan	
		Monitoring dan Evaluasi Program dan Anggaran Biro Kepegawaian dan Organisasi	Laporan BMN dan Persediaan UAKPB Rowai	1. Data Persediaan Rowai 2. Data BMN rowai	1. Biro Umum 2. Biro Keuangan 3. Pegawai pemakai BMN	Sudah Berjalan	
		Penyusunan Laporan BMN dan Persediaan UAKPB Rowai	Laporan Penghapusan BMN UAKPB Rowai	Data BMN yang akan dihapus	1. Biro Umum 2. Biro Keuangan 3. Pegawai pemakai BMN	Sudah Berjalan	
		Penghapusan BMN UAKPB Rowai	Laporan Penetapan Status BMN UAKPB Rowai	Data BMN inventaris dan penggunaannya	1. Biro Umum 2. Biro Keuangan 3. Pegawai pemakai BMN	Sudah Berjalan	
		Usulan Laporan Penetapan Status Penggunaan BMN UAKPB Rowai	Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMN Rowai	Data BMN inventaris dan penggunaannya	1. Biro Umum 2. Biro Keuangan 3. Pegawai pemakai BMN	Sudah Berjalan	
		Usulan Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMN Rowai	Nota dinas Permintaan Pengadaan Barang Inventaris Rowai	Data Kebutuhan barang inventaris Rowai	1. Biro Umum 2. seluruh pegawai rowai	Sudah Berjalan	
		Permintaan Pengadaan Barang Inventaris Rowai ke Biro Umum	Laporan Stock Opname Persediaan UAKPB Biro	Data BMN inventaris dan penggunaannya	1. Biro Umum 2. Pengguna BMN	Sudah Berjalan	
		Stock Opname Persediaan UAKPB Biro					sama seperti permintaan pengadaan barang inventaris
		Pengajuan Barang Inventaris Baru di Rowai	SK, Kartu, dan Surat terkait administrasi kepegawaian	Berkas persyaratan dan surat pengantar	Seluruh Pegawai Rowai dan Pihak terkait	Sudah Berjalan	
		Penyelesaian Administrasi Kepegawaian Pegawai Rowai	Agenda, Disposisi dan Arsip terkait Persuratan	Surat masuk dan Surat Keluar	Seluruh Pegawai Rowai dan Pihak terkait	Sudah Berjalan	
		Penyelesaian Pengelolaan Surat Menyurat	Laporan pelaksanaan helpdesk dan masukan	Data tamu dan saran dari tamu	Seluruh Pegawai Rowai dan Pihak terkait	Sudah Berjalan	
Pelaksanaan Layanan Help Desk	Nota dinas , surat terkait PLK dan data PKL	Surat permohonan PKL	Seluruh satuan kerja	Sudah Berjalan			

		Pengajuan PKL/Riset/Penelitian, Magang, Permintaan Data	Laporan Pengadaan Barang dan Jasa Melalui Penunjukan Langsung	permohonan Pengadaan Barang dan Jasa	1. Biro Umum 2. Seluruh Pegawai Rowai 3. dan Pihak Ketiga	Sudah Berjalan	
		Pengadaan Barang dan Jasa Melalui Penunjukan Langsung	Dokumen ISO update	data perubahan dokumen dan dokumen ter update	1. MR 2. SO 3. Pegawai di Rowai	Sudah Berjalan	
		Pelaksanaan Pengendalian Dokumen ISO Biro	Laporan hasil analisa survey kepuasan layanan Biro	Hasil Survey	Seluruh Pegawai	Sudah Berjalan	
		Pelaksanaan Evaluasi dan Tingkat Kepuasan Pengguna Layanan Biro	Bisnis Proses Biro dan SOP Biro	Permen 1 Tahun 2016	Pegawai dai Rowai	Sudah Berjalan	
		Pelaksanaan Pengendalian Sistem dan Prosedur Kerja Biro					