



LAPORAN KINERJA BIDANG DOKUMEN DAN PENGOLAHAN DATA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

Jalan Jemur Andayani No 1 Surabaya (60236)
Telp. (031) 8477551, Faks (031) 8477404

KATA PENGANTAR

Kiranya tiada yang pantas kita lakukan setiap saat selain ungkapan rasa syukur kehadiran Allah SWT Tuhan yang maha menguasai segala sesuatu, karena atas limpahan rahmat dan berakah-Nya maka hingga saat ini kita semua sebagai Aparatur Sipil Negara tetap dapat menjalankan tugas dengan baik dan penuh tanggung jawab. Untuk itu dokumen Laporan Kinerja(LKj) Kepala Bidang Dokumentasi dan Pengolahan Data Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2015 dapat diselesaikandengan baik.

Laporan Kinerja (LKj sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dan akuntabel, sehingga dapat mendorong peningkatan pelayanan public dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Laporan ini juga sekaligus sebagai bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat pada umumnya serta Pegawai Aparatur Sipil Negara pada khususnya, demikian juga sebagai Kepala Bidang Dokumentasi dan Pengolahan Data Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur yang mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Disamping itu laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan yang terjadi dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi dan kewenangan didalam pengelolaan manajemen kepegawaian atau pengelolaan Sumber Daya Aparatur sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja.

Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini juga akan dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kepala Bidang Dokumentasi dan Pengolahan Data Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur melalui pelaksanaan program dan kegiatan dengan mengacu pada Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan Rencana Stratejik yang telah ditetapkan.

Surabaya, 2016

**KEPALA BIDANG DOKUMEN DAN
PENGOLAHAN DATA**

SUHARWANTO, S.Sos

Pembina

NIP. 19581225 199003 1 009

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan	1
B. Struktur Jabatan	5
BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN	8
A. Perjanjian Kinerja.....	8
B. Capaian Kinerja	9
C. Evaluasi dan Analisis Kinerja.....	13
D. Rencana Tindak Lanjut.....	17
E. Tanggapan Atasan Langsung.....	18
BAB III PENUTUP.....	20
A. Kesimpulan.....	20

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
Tabel 2.1.	Rentang Pengukuran Capaian Kinerja	10
Tabel 2.2.	Capaian Kinerja Kepala Bidang Doklahta.....	10
Tabel 2.3.	Pencapaian Kinerja dan Anggaran	11
Tabel 2.4.	Sarana dan Prasarana BKD Prov, Jatim terkait pelayanan	13
Tabel 2.5.	Pagu anggaran dan Relisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2015	16

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1.1. Struktur Organisasi Bidang Dokumentasi dan Pengolahan Data Badan Kepegawaian Daerah Provinsi JawaTimur.....	5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Sebagaimana yang tertuang dalam Perda Provinsi Jawa Timur Nomor 10 Tahun 2008 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dibentuk sebagai unsur pendukung Gubernur Jawa Timur untuk mengemban sebagian tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik dibidang manajemen kepegawaian daerah, mulai dari perencanaan akan kebutuhan pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur sampai dengan pendistribusiannya dan penataan pegawai. Pelaksanaan tugas tersebut tentu saja untuk memenuhi kebutuhan pegawai yang berkualitas, kompeten, dan profesional sehingga dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur akan dapat berjalan dengan baik.

Untuk menjawab tantangan akan pemenuhan kebutuhan dalam hal penataan pegawai yang berkualitas dan profesional tersebut, BKD Provinsi Jawa Timur diberikan kewenangan atau mandat untuk melaksanakan tugas pengelolaan kepegawaian melalui penyelenggaraan manajemen kepegawaian yang berkualitas, profesional, dan akuntabel. Pelaksanaan mandat tersebut diperlukan adanya akuntabilitas yang baik, memadai, tertib dan teratur yang diwujudkan didalam Pelaporan Kinerja sebagai implementasi Peraturan Presiden (Perpres) Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Perpres tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya atas penggunaan

anggaran, serta didalam penyusunan laporan kinerja harus didasarkan suatu perencanaan strategik yang ditetapkan oleh masing-masing instansi, dan berpedoman pada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 12 Tahun 2015.

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Bidang DOKLAHTA BKD Provinsi Jawa Timur dibuat dan bertujuan untuk memberikan informasi yang terukur atas capaian kerjanya, dan mewujudkan akuntabilitas seseorang pimpinan serta bertujuan untuk upaya perbaikan terus menerus dan berkesinambungan untuk peningkatan capaian kinerja. Selain itu juga berfungsi sebagai perwujudan dari pertanggungjawaban atas apa yang sudah diamanahkan kepada setiap pejabat publik.

Dengan semakin besarnya tuntutan dari masyarakat (*stakeholders*) kepada terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam penyelenggaraan pemerintah, khususnya didalam pengelolaan dan penyelenggaraan manajemen kepegawaian, yang harus berbasis pada tiga pilar yakni adanya transparansi, akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan, dan partisipasi dari semua pihak (*stakeholders*) selaku pengguna akhir (*end users*) harus diartikan sebagai suatu perwujudan dari bentuk kewajiban para pengelola organisasi pemerintahan untuk mempertanggungjawabkan setiap keberhasilan atau kegagalan dari pada pelaksanaan visi dan misi organisasi pemerintahan tersebut.

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Bidang DOKLAHTA BKD Provinsi Jawa Timur tahun 2015 ini disusun dengan maksud memberikan informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Penyusunan laporan kinerja ini mengacu pada Perpres Nomor 29 tahun 2014 dan Permen PAN dan RB Nomor 53 tahun 2014 serta Permen PAN dan RB Nomor

12 Tahun 2015. Laporan kinerja ini juga bertujuan untuk mempertanggungjawabkan dalam pencapaian kinerja yang telah ditetapkan, dan capaian pelaksanaan program dan kegiatan selama tahun anggaran 2015, termasuk menjelaskan faktor-faktor pendukung keberhasilannya dan faktor-faktor yang menghambat dalam pelaksanaan program dan kegiatan tersebut.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur merupakan unit kerja yang tugas pokok dan fungsinya mempunyai kewenangan membantu Gubernur Jawa Timur dalam penyusunan kebijakan daerah dibidang kepegawaian dalam pengelolaan manajemen kepegawaian serta mengevaluasi SDM Aparatur di Jawa Timur.

Pengelolaan manajemen SDM Aparatur tersebut mulai dari perencanaan, penataan, rekrutmen, formasi dan pengembangan, mutasi, pensiun, pembinaan, pengembangan SIMPEG berbasis **Teknologi informasi (Internet)** dan pendistribusian PNS sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi serta peningkatan kesejahteraan berdasarkan sistem karier dan prestasi kerja, sedangkan analisis dan pengevaluasian SDM Aparatur yaitu melaksanakan penilaian uji kompetensi di Provinsi Jawa Timur sesuai ketentuan.

Penyelenggaraan tugas-tugas pokok sebagaimana tertuang dalam Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 110 Tahun 2008, maka Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur mempunyai fungsi :

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja di bidang kepegawaian;
2. Perumusan kebijakan teknis dan perencanaan kebutuhan pegawai, Pendidikan dan pelatihan, pengembangan karier dan jabatan Pegawai Negeri Sipil;

3. Pelaksanaan kebijakan pengangkatan, pengembangan, kenaikan pangkat, pemindahan, pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan norma/peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
4. Perumusan kebijakan pembinaan dan peningkatan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan norma, standard dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan di bidang Kepegawaian yang berlaku;
5. Penyusunan kajian peraturan perundangan-undangan di bidang kepegawaian;
6. Pelaksanaan koordinasi dan verifikasi terkait dengan permasalahan di bidang kepegawaian;
7. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam perumusan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan, jabatan, dan formasi pegawai;
8. Pelaksanaan pembinaan administrasi PNSD;
9. Pengolahan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian serta dokumentasi Kepegawaian berbasis elektronik;
10. Dan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Gubernur Provinsi Jawa Timur

Tugas Bidang Dokumentasi dan Pengolahan Data Kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur sesuai dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 110 Tahun 2008 memiliki uraian tugas sebagai berikut: *Bidang Dokumentasi dan Pengolahan Data* mempunyai tugas melaksanakan, mengendalikan, merencanakan, mengkoordinasikan, pembinaan dan petunjuk penyusunan dokumentasi, pengolahan dan pelaporan data pegawai, dengan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan pengolahan data dan dokumentasi kepegawaian;
- b. pelaksanaan koordinasi pengembangan dan pembangunan sistem informasi manajemen

- kepegawaian ;
- c. pelaksanaan pengolahan dan pemeliharaan data pegawai secara manual dan elektronik;
- d. pelaksanaan dokumentasi kepegawaian ;
- e. pelaksanaan pembinaan pengolahan dan dokumentasi kepegawaian ;
- f. pelaksanaan evaluasi dan monitoring pengolahan dan dokumentasi kepegawaian ;
- g. pelaksanaan penyusunan peraturan yang berkaitan dengan dokumentasi dan pengolahan data kepegawaian;
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

B. Struktur Jabatan

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Bidang Dokumentasi dan Pengolahan Data Pegawai Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur



Sumber : Pergub Jawa Timur No. 110 tahun 2008

Susunan Organisasi Bidang Dokumentasi dan Pengolahan Data terdiri atas :

- a. Sub Bidang Dokumentasi Kepegawaian;
- b. Sub Bidang Pengolahan dan Pelaporan Data Kepegawaian ;

Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

- a. Sub Bidang Dokumentasi Kepegawaian, mempunyai tugas:

1. menyiapkan bahan pengolahan dan pemeliharaan dokumentasi kepegawaian ;
2. menyiapkan bahan koordinasi tatanaskah kepegawaian di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/kota dan instansi vertikal;
3. pencatatan dan penyimpanan tata naskah pegawai perorangan ;
4. menyiapkan bahan tatanaskah pegawai perorangan sesuai dengan kebutuhan pembinaan pegawai;
5. melakukan pengamanan dokumen kepegawaian ;
6. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan tatanaskah pegawai di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/ kota dan instansi vertikal;
7. menyiapkan bahan evaluasi dan monitoring dokumentasi kepegawaian di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten / kota dan instansi vertikal;
8. menyiapkan bahan kebijakan yang berkaitan dengan dokumentasi kepegawaian di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten /kota dan instansi vertikal;
9. menyiapkan bahan pengelolaan perpustakaan yang berkaitan dengan masalah sumber daya manusia khususnya pegawai negeri sipil;
10. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan

b. Sub Bidang Pengolahan dan Pelaporan Data Kepegawaian, mempunyai tugas :

1. mengumpulkan bahan pengolahan dan pemeliharaan data pegawai;
2. menyiapkan bahan koordinasi pengembangan dan pembangunan sistem informasi manajemen kepegawaian di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten /kota ;
3. menyiapkan bahan pengembangan dan pelaksanaan sistem informasi manajemen kepegawaian di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten /kota ;
4. melakukan perekaman dan pengolahan data kepegawaian di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten /kota ;
5. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan data pegawai
6. secara manual dan elektronik di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten /kota;
7. menyiapkan bahan penyusunan dan membuat laporan perkembangan data

kepegawaian;

8. menyiapkan bahan kebijakan yang berkaitan dengan pengolahan data kepegawaian di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten /kota ;
9. menyiapkan bahan evaluasi dan monitoring pengolahan data kepegawaian di lingkungan pemerintah provinsi dan kabupaten /kota;
10. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Sebagaimana yang telah ditetapkan Perjanjian Kinerja (PK) Kepala Bidang DOKLAHTA BKD Provinsi Jawa Timur tanggal 30 Januari 2015 dengan sasaran sebagaimana tercermin dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut:

1. Meningkatnya jumlah file tata naskah pegawai ASN yang dialihmedia (digitalisasi) menuju e-Takah (Tata naskah pegawai elektronik);
2. Meningkatnya jumlah SKPD Provinsi Jatim yang mengirim laporan rekapitulasi data dan peremajaan data;
3. Meningkatnya jumlah file perorangan pegawai (tata naskah pegawai) yang tersusun berdasarkan tanggal lahir.
4. kepegawaian, sesuai Pergub. No. 1 Th. 2012;
5. Meningkatnya dokumen SOP terkait pelayanan di bidang dokumentasi;
6. Meningkatnya Jumlah SKPD Provinsi Jatim yang menyusun dan mengelola Dokumen Tata Naskah dengan benar sesuai ketentuan;
7. Meningkatnya jumlah modul aplikasi pengembangan SIMPEG berbasis web untuk memenuhi tuntutan perubahan akibat berlakunya UU ASN;
8. Menigkatnya jumlah data pegawai ASN yang diupdate/ diverifikasi berdasarkan mutasi/ perubahan data yang terjadi di SKPD Provinsi Jawa Timur;
9. Meningkatnya jumlah SKPD Provinsi Jawa Timur (termasuk UPTD) yang terintegrasi dan dapat mengakses database pegawai ASN melalui aplikasi SIMPEG berbasis Web
10. Meningkatnya Jumlah Data dan informasi yang tersaji dalam Official Website BKD Prov. Jatim.;;
11. Jumlah data dalam database SIMPEG BKD Prov. Jatim yang telah di rekonsiliasi dengan database SAPK BKN;
12. Prosentasi jumlah SKPD Prov. Jatim yang mendapat sosialisasi up-dating database SIMPEG berdasarkan basis data JFU dan JFT;
13. Jumlah buku Daftar Urut Kepangkatan Pegawai ASN yang tersusun/ tercetak;

14. Jumlah buku Statistik dan Profil Data Pegawai Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang tersusun/ tercetak;
15. Meningkatnya Jumlah Pengelola Data Kepeg. dan Operator SIMPEG SKPD Prov. Jawa Timur yang dapat mengoperasikan E-Takah dan aplikasi SIMPEG berbasis Web.

Sesuai dengan Berita Acara Tim Evaluasi SAKIP Provinsi Jawa Timur Tahun 2014 Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur Tanggal 18 Juni 2015 Tim evaluasi SAKIP Provinsi Jawa Timur merekomendasikan salah satunya untuk memperbaiki Indikator Kinerja untuk Perjanjian Kinerja (PK) Kepala Bidang DOKLAHTA dan Pejabat Eselon di bawahnya dengan satu sasaran yaitu **”Terwujudnya pusat informasi dan data kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN) Provinsi Jawa Timur “**. Adapun indikator kinerja sebagai berikut :

1. Persentase data pegawai yang akurat dan terupdate ;
2. Persentase dokumen tata naskah kepegawaian yang dapat diolah secara elektronik (e-document) ;
3. Persentase jumlah informasi dan data kepegawaian yang dapat dipublish.

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Bidang DOKLAHTA Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur tahun 2015 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang mendukung sasaran. Capaian kinerja untuk setiap sasaran disajikan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja (PK) dengan berdasarkan hasil pengukuran kinerja. Untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran sebagaimana tabel 2.1 berikut :

Tabel 2.1
Rentang Pengukuran Capaian Kinerja

SKOR	RENTANG CAPAIAN	KATEGORI CAPAIAN
4	Lebih dari 100 %	Sangat baik
3	75 % sampai 100 %	Baik
2	55 % sampai 75 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

Adapun capaian kinerja Kepala Bidang DOKLAHTA BKD Provinsi Jawa Timur Tahun 2015 sebagai berikut :

Tujuan :Mewujudkanpusat informasi dan data kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN) Provinsi Jawa Timur yang handal

Sasaran :Meningkatkan akurasi data kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN) Provinsi Jawa Timur

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Kepala Bidang Doklahta

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5
Meningkatnya jumlahdata pegawai ASN yang diupdate/ diverifikasi berdasarkan mutasi/perubahan data yang terjadi di pada masing-masing pegawai.	1. Persentase Data pegawai ASN yang terupdate	84,3 100%	84,24 100%	99.92% 100%
	2. Persentase Dokumen Kepegawaian yang dikelola	100%	100%	100%
<p align="center">Capaian indikator sasaran meningkatnya jumlah data pegawai ASN yang terupdate adalah $=(99.92\% + 100\% + 100\%) : 3 = 99.97\%$ atau katagori " Baik"</p>				

Sumber Data : Bidang Doklahta,31 Desember 2015

Tabel. 2.3
Pencapaian Kinerja dan Anggaran
(cost peroutcome)

Sasaran/Program	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
Sasaran Meningkatnya mutu pelayanan administrasi perkantoran	Nilai IKM Intern	84,3%	84,24%	99,92%	1.043.282.500,00	1.015.581.660,00	97%
Program 1.1 Pelayanan Administrasi Perkantoran							
Program 1.2 Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pemerintah Daerah							
Sasaran Meningkatnya mutu pelayanan administrasi perkantoran	Persentase aset kantor yang layak fungsi	100%	100%	100%	4.285.488.000,00	4.209.312.747,00	98%
Program 1.3 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana							
Sasaran Meningkatnya mutu pelayanan administrasi perkantoran	Persentase penyusunan dokumen perencanaan tepat waktu	100%	100%	100%	955.000.00,00	953.880.940,00	100%
Program 1.4 Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan dengan kegiatan:							

Dari tabel tersebut dapat diuraikan persentase total akumulasi pencapaian kinerja dan anggaran (*cost per outcomes*) Sekretaris sebagai berikut :

- $$\frac{\text{Jumlah persentase pencapaian indikator kinerja}}{3} = \frac{99,2\% + 100\% + 100\%}{3}$$
$$= 99,7\%$$
- $$\frac{\text{Jumlah persentase pencapaian anggaran}}{3} = \frac{97\% + 98\% + 100\%}{3}$$
$$= 98,3\%$$

Berdasarkan perhitungan total akumulasi pencapaian kinerja dan anggaran (*cost per outcomes*) di atas maka dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja Sekretaris sebesar 99,7% dan capaian serapan anggaran sebesar 98,3%. Hal ini menunjukkan bahwa perlu adanya evaluasi peningkatan capaian kinerja terhadap capaian penyerapan realisasi anggaran. Sehingga diharapkan kedepan dapat lebih diselaraskan dan ditingkatkan koordinasi di lingkungan Sekretariat.

Terwujudnya pelayanan publik yang prima di bidang kepegawaian dengan sasaran meningkatnya mutu pelayanan administrasi perkantoran pengukuran ini merupakan salah satu upaya untuk mengakomodasi harapan maupun persepsi masyarakat, sekaligus untuk menilai tingkat kepuasan masyarakat terhadap kinerja pelayanan BKD Provinsi Jawa Timur, termasuk sikap dan perilaku petugas pelayanan, sarana dan prasarana fasilitas pendukung pelayanan dan juga untuk mengukur persentase penyusunan dokumen perencanaan dan laporan hasil program dan kegiatan tepat waktu dan sesuai dengan pedoman dan persentase aset kantor yang layak fungsi

Sarana dan prasarana merupakan segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati dalam hubungan langsung dengan pelayanan kepegawaian yang diberikan oleh

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur. Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dalam melaksanakan pelayanan publik memerlukan sekali sarana dan prasarana, baik itu perlengkapan, peralatan, kendaraan operasional pelayanan, jaringan komunikasi, tempat duduk tamu, TV, dan sarana pendukung pelayanan lainnya harus memadai dan sesuai standar pelayanan agar dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat pengguna jasa pelayanan kepegawaian.

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dalam penyelenggaraan pelayanan publik bidang kepegawaian dapat dijelaskan pada tabel dibawah ini:

Tabel: 2.4
Sarana dan Prasarana BKD Provinsi Jawa Timur
Terkait langsung dengan pelayanan

No.	Nama barang	Jumlah	Keterangan
1.	Tanah		
2.	Bangunan	3 Bangunan	baik
3.	Komputer	95 Unit	baik
4.	Portal jaringan (Web site)	1 paket	aktif
5.	Jaringan LAN	1 Paket	aktif
6.	Ruang frond desk pelayanan	1 ruangan	baik
7.	Meja tamu	3 Set	baik
8.	Kendaraan operasional		
	a. Roda 4	7 Buah	baik
	b. Roda 2	21 Buah	baik
9.	Genset dan rumah genset	1 paket	baik

Sumber: Data Sub Bagian Tata Usaha BKD 2015.

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

BKD Provinsi Jawa Timur dalam memberikan pelayanannya, dituntut untuk memberikan sebuah pelayanan prima kepada publik/masyarakat, khususnya pengguna jasa pelayanan, dalam hal ini PNS di Provinsi Jawa Timur maupun PNS dari Provinsi lainnya sehingga tercapai suatu kepuasan yang diwujudkan dalam nilai IKM. Nilai IKM

dalam pelayanan tersebut mengacu Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor : 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik, yaitu terdiri dari 14 unsur penilaian yaitu: (1) Prosedur pelayanan,; (2) Persyaratan pelayanan,; (3) Keberadaan petugas pelayanan,; (4) Kedisiplinan petugas pelayanan,; (5) Kemampuan petugas pelayanan,; (6) Kecepatan pelayanan,; (7) Keadilan mendapatkan pelayanan,; (8) Kesopanan petugas,; (9) Keramahan petugas ;, (10) Kewajaran biaya pelayanan,; (11) Kesesuaian biaya pelayanan,; (12) Kepastian jadwal pelayanan,; (13) Kenyamanan lingkungan,; (14) Keamanan pelayanan dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik dengan teknik survey yaitu : (1) Kusioner dengan wawancara tatap muka; (2) Kusioner melalui pengisian sendiri, termasuk yang dikirimkan melalui surat; (3) Kuesioner elektronik (internet / e –survey); (4) Diskusi kelompok yang terfokus; (5) Wawancara tidak berstruktur melalui wawancara mendalam.

Pada tahun 2015 BKD Provinsi Jawa Timur menargetkan score IKM adalah 84.3 (akumulasi) dari data (1) Survey pelayanan internal Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur setelah dilakukan pengukuran terhadap hasil survey terhadap 14 (empat belas) unsur penilaian dan 5 (lima) teknik survey maka diketahui bahwa capaian kinerja sebesar 84,24 bahwa target kinerja yang telah ditetapkan 84,3 dalam rencana kerja tahunan tercapai atau terealisasi 99.92% atau kategori “Baik”.

- Dengan formulasi perhitungannya sebagai berikut :

Nilai IKM tahun berjalan (84,3) x 100 %

Target IKM tahun berjalan (84,24)

= 99,92 %

- Untuk persentase aset kantor yang layak fungsi dapat diformulasikan sebagai berikut :

Jumlah aset kantor yang layak fungsi x 100 %

Jumlah seluruh aset yang digunakan

133 aset x 100 %

133 aset

=100 %

- Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan Tahunan Tepat Waktu dapat di formulasikan sebagai berikut :

Jumlah dokumen perencanaan x 100 %

Jumlah dokumen perencanaan yang disusun dan tepat waktu

5 dokumen perencanaan x 100 %

5 dokumen yang disusun tepat waktu

= 100 %

Jadi kesimpulan untuk evaluasi terhadap tiga indikator kinerja dengan sasaran meningkatnya mutu pelayanan administrasi perkantoran dengan persentase **99,97%** dengan katagori “**baik**” penilaian masyarakat terhadap BKD Provinsi Jawa Timur dari tahun ke tahun mengalami peningkatan. Hal ini tidak terlepas dari penerapan standar manajemen mutu ISO 9001:2008, penggunaan sarana IT secara on line sistem melalui Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) untuk proses kenaikan pangkat reguler dengan sistem *paperles* dan didukung oleh adanya pengembangan aplikasi kepegawaian SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian) berbasis WEB dan sarana dan prasarana yang memadai.

Berkaitan dengan akuntabilitas keuangan sekretariat, penghitungan didasarkan pada pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam DPA kemudian disinkronkan dengan

realisasi belanja langsung tahun anggaran 2015 maka dapat dilihat persentase capaian realisasi anggaran pada tabel 2.5 sebagai berikut :

Tabel. 2.5
Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung
Tahun Anggaran 2015.

No.	Program/Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisai (Rp)	%
	Belanja Langsung terdiri:	23.472.818.420,00	21.788.919.648,00	94
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan kegiatan:	3.336.083.540,00	3.324.641.508,00	100
	Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	3.336.083.540,00	3.324.641.508,00	100
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana dengan kegiatan:	4.285.488.000,00	4.209.312.747,00	98
	1. Penyediaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana	1.419.800.000,00	1.347.857.821,00	95
	2. Pemeliharaan Peralatan dan Kelengkapan Sarana dan Prasarana	2.865.688.000,00	2.861.454.926,00	100
3.	Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pemerintah Daerah dengan kegiatan:	1.815.428.500,00	1.764.964.892,00	97
	1. Koordinasi dan Konsultasi Kelembagaan Pemerintah Daerah	772.146.000,00	749.883.232,00	97
	2. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1.043.282.500,00	1.015.581.660,00	97
4.	Program Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan dengan kegiatan:	955.000.000,00	953.880.940,00	100
	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan.	275.000.000,00	274.522.450,00	100
	2. Penyusunan Laporan Hasil Pelaksanaan Rencana Program dan Anggaran	500.000.000,00	499.358.510,00	100
	3. Penyusunan, Pengembangan, Pemeliharaan dan Pelaksanaan Sistem Informasi Data	180.000.000,00	180.000.000,00	100

Berdasarkan hasil evaluasi dan analisis kinerja menunjukkan bahwa realisasi target sasaran dalam kategori “**Baik**” namun ada beberapa hal yang menjadi perhatian untuk lebih disempurnakan dan ditingkatkan, antara lain yaitu :

1. Penerapan SOP yang berdasarkan ISO9001:2008 belum semua terealisasi dengan optimal di masing-masing sub bidang.
2. Pelaksanaan tugas/kegiatan di masing-masing jabatan pegawai masih belum terlaksana dengan optimal. Masih terdapat pegawai yang mendapat tanggungjawab diluar tugas/kegiatan jabatan (tumpang tindih).
3. Implementasi UU ASN No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara belum sepenuhnya dijalankan.
4. Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam menunjang kegiatan pelayanan administrasi masih belum optimal.

D. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut dan upaya penyelesaian permasalahan yang dihadapi telah dirancang dan dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan serapan anggaran dan pencapaian sasaran kinerja. Rencana tindak lanjut tersebut meliputi:

1. Peningkatan kapasitas aparatur dengan sistem pengkaderan yaitu dengan memberi kesempatan untuk pegawai untuk belajar dan berlatih dalam menghadapi isu-isu strategis terbaru tentang kegiatan pelayanan administrasi dan pelaksanaan perencanaan program dan anggaran sehingga dapat segera mengambil langkah-langkah dalam menyelesaikan permasalahan.

2. Peningkatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur difokuskan pada upaya peningkatan kualitas pelayanan publik sesuai RPJMD Provinsi Jawa Timur 2014-2019 **dalam misi keempat : meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik**, dan value “*Better Performance*” serta (ISO: 9001:2008) yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis. Fokus tersebut dilaksanakan melalui upaya perbaikan tata laksana, optimalisasi sarana dan prasarana, peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
3. Peningkatan peran Kepala Bidang DOKLAHTA BKD Provinsi Jatim dalam monitoring pelaksanaan program dan kegiatan yang menjadi tanggungjawab bidang Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah.
4. Melakukan pengawasan melekat pada staf agar dapat melakukan tugas yang diberikan secara efektif dan efisien.

E. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan atasan langsung dalam LKj Kepala Bidang DOKLAHTA BKD Provinsi Jawa Timur menggunakan metode penilaian checklist, dan pada metode ini menggunakan kalimat-kalimat atau kata-kata yang menggambarkan standart, sasaran dan prestasi kinerja pegawai ASN, sehingga penilai tinggal memilihnya. Metode checklist dapat memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, walaupun metode ini praktis dan terstandarisasi, tetapi di dalam penggunaan kalimat-kalimat yang umum, sehingga hal ini dapat menjelaskan keterkaitannya dengan tugas Sekretaris. Penilaian prestasi kerja menghasilkan suatu evaluasi atas prestasi kerja Sekretaris di waktu yang lalu dan prediksi prestasi kerja di waktu yang akan datang.

RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

.....
.....
.....

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja (LKj) Eselon 3 Kepala Bidang DOKLAHTA BKD Provinsi Jawa Timur merupakan pertanggungjawab dari penggunaan anggaran untuk mengatur dan mengendalikan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan guna tercapainya visi dan misi yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif. Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) tersebut merupakan langkah yang baik sebagai pra evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur tahun 2015 dan memenuhi verifikasi hasil capaian IKU Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur.

Sebagai pengelola manajemen kepegawaian daerah, maka Kepala Bidang DOKLAHTA BKD Provinsi Jawa Timur senantiasa mengarahkan program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk dapat mengikuti perubahanisustrategis pada lingkungan manajemenkepegawaian daerah, khususnya di Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Adapun capaian kinerja Kepala Bidang DOKLAHTA BKD Provinsi Jawa Timur tahun 2015 dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Terpenuhinya nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap penyelenggaraan pelayanan sebesar 84,24% yang pada target awal nilai IKM sebesar 84,3%. Sehingga capaian realisasi nilai IKM intern sebesar 99,92% dengan penyerapan anggaran sebesar 97%. Walaupun capaian kinerja dalam kategori “Baik” namun pencapaian persentase IKM pelayanan dan penyerapan anggaran masih kurang dari target. Untuk itu peningkatan prinsip pelayanan yang relevan, valid dan

reliabel sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2004.

2. Terpenuhinya persentase aset kantor yang layak fungsi sebesar 100% dari target awal sebesar 100% dengan penyerapan anggaran sebesar 98%.
3. Terpenuhinya persentase penyusunan dokumen perencanaan tepat waktu sebesar 100% dari target awal sebesar 100% dengan capaian serapan anggaran sebesar 100%.

Laporan Kinerja (LKj) Kepala Bidang DOKLAHTA BKD Provinsi Jawa Timur tahun 2015 diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja untuk menyempurnakan dokumen perencanaan, pelaksanaan program dan kegiatan di periode yang akan datang.

Surabaya, 2016

Mengetahui
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPALA BIDANG DOKUMEN DAN
PENGOLAHAN DATA

SISWO HEROETOTO, S.H., M.Hum., M.M.
Pembina Utama Madya
NIP. 19580227 198503 1 007

SUHARWANTO, S.SOS
Pembina
NIP. 19581225 199003 1 009