



LAPORAN KINERJA SEKRETARIS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2015



BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2015 dapat diselesaikan tepat waktu yang telah ditentukan.

Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat umumnya dan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya bahwa Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

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

Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur melalui pelaksanaan program dan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja dan Rencana Strategik yang telah ditetapkan.

Surabaya, Maret 2016

SEKRETARIS

Drs. ABIMANYU PONCOATMOJO I, M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 19620904 199003 1 008

DAFTAR ISI

	Halaman
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	18
E. Tanggapan Atasan Langsung	20
BAB III PENUTUP.....	21
A. Kesimpulan.....	21

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
Tabel 2.1.	Rentang Pengukuran Capaian Kinerja	9
Tabel 2.2.	Capaian Kinerja Sekretaris	9
Tabel 2.3.	Pencapaian Kinerja dan Anggaran	10
Tabel 2.4.	Sarana dan Prasarana BKD Prov, Jatim terkait pelayanan	12
Tabel 2.5.	Pagu anggaran dan Relalisasi Belanja Langsung Tahun Anggaran 2015	16

DAFTAR GAMBAR

Gambar Halaman

- 1.1. Struktur Organisasi Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi Jawa Timur 5

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dibentuk untuk mengemban sebagian tugas dari Bapak Gubernur Jawa Timur dibidang kepegawaian daerah, mulai dari perencanaan akan kebutuhan pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur sampai dengan pendistribusiannya dan penataan pegawai. tugas tersebut yaitu untuk memenuhi akan kebutuhan pegawai yang berkualitas, kompeten, dan profesional sehingga dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah akan berjalan dengan baik.

Oleh karena itu untuk pemenuhan akan penataan pegawai yang berkualitas tersebut, BKD Provinsi Jawa Timur diberikan kewenangan atau mandat untuk melaksanakan tugas pengelolaan kepegawaian melalui penyelenggaran manajemen kepegawaian yang berkualitas, profesional, dan akuntebel. Pelaksanaan mandat tersebut diperlukan adanya akuntabilitas yang baik, memadai, tertib dan teratur yang diwujudkan di dalam Pelaporan Kinerja. Terkait dengan hal tersebut, sesuai dengan 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 stratejik 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) Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur dibuat 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, 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) Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah 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 **Informacy and Technology (IT)** dan pendistribusian PNS sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan organisasi serta peningkatan kesejahteraan berdasarkan sistem karier dan prestasi kerja, sedangkan mengevaluasi SDM Aparatur yaitu melaksanakan penilaian uji kompetensi di Provinsi Jawa Timur sesuai ketentuan.

Berkaitan dengan penyelenggaraan tugas-tugas pokok tersebut, 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 Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur sesuai dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 110 Tahun 2008 uraian tugas sebagai berikut:

1. *Sekretariat* mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, menyusun program dan keuangan.

Dengan fungsi:

- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;

- c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang; pengelolaan kearsipan dinas;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

B. Struktur Jabatan

**Gambar 1.1 Struktur Organisasi Sekretariat Badan Kepegawaian Daerah
Provinsi Jawa Timur**



Sumber : Pergub Jawa Timur No. 110 tahun 2008

Susunan Organisasi Sekretariat terdiri atas :

- a. Sub Bagian Tata Usaha ;
- b. Sub Bagian Penyusunan Program ;
- c. Sub bagian Keuangan.

Masing-masing Sub bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- a. Sub Bagian Tata usaha, mempunyai tugas :

1. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dinas;
 2. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 3. Melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 4. Mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3, DUK, Sumpah/Janji pegawai, gaji berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat , ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan tata usaha kepegawaian lainnya;
 5. Melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- b. Sub Bagian Penyusunan Program, mempunyai tugas :
1. Menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program
 2. Melaksanakan pengolahan data dan perencanaan program;
 3. Menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 4. Menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran;
 5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi dan penyusunan laporan;
 6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris
- c. Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas ;
1. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 2. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;

3. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

Sebagaimana yang telah ditetapkan Perjanjian Kinerja (PK) Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur tanggal 30 Januari 2015 dengan sasaran sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas laporan administrasi perkantoran dengan Indikator Kinerja jumlah laporan keuangan dan jumlah laporan barang target 2 laporan
2. Meningkatnya kualitas penyediaan peralatan dan kelengkapan sarana dan prasarana dengan Indikator Kinerja jumlah dokumen pengadaan peralatan dan kelengkapan sarana dan prasarana target 1 dokumen
3. Meningkatnya kualitas pemeliharaan peralatan sarana dan prasarana dengan Indikator Kinerja jumlah dokumen pemeliharaan peralatan dan kelengkapan sarana dan prasarana target 1 dokumen
4. Meningkatnya kualitas koordinasi dan konsultasi kelembagaan daerah dengan Indikator Kinerja jumlah dokumen pelaksanaan koordinasi dan konsultasi target 1 dokumen
5. Meningkatnya kualitas SDM aparatur daam rangka peningkatan kualitas pelayanan dengan target jumlah laporan IKM dan Jumlah laporan kegiatan pemantapan pelayanan kepegawaian target 2 laporan.
6. Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan sesuai dengan Renstra BKD Provinsi Jawa Timur dan RPJMD Provinsi Jawa Timur dengan Indikator Kinerja jumlah dokumen renstra, renja, RKT, Tapkin, RKA-RKAP, DPA-DPAP
7. Meningkatnya kualitas laporan evaluasi pelaksanaan program dengan Indikator Kinerja jumlah laporan kinerja, LPPD, LKPJ dan laporan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dengan target 4 laporan

8. Meningkatnya kualitas jaringan dalam rangka mengoptimalkan informasi pelayanan publik dengan Indikator Kinerja jumlah laporan pemeliharaan dan pengembangan jaringan dengan target 1 laporan

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) Sekretaris dan Pejabat Eselon di bawahnya dengan satu sasaran yaitu "Meningkatnya mutu pelayanan administrasi perkantoran dengan Indikator Kinerja". Adapun indikator kinerja sebagai berikut :

1. Persentase kepuasan pegawai terhadap pelayanan kesekretariatan
2. Persentase aset kantor yang layak fungsi
3. Persentase penyusunan dokumen perencanaan tahunan tepat waktu

B. Capaian Kinerja

Capaian kinerja Sekretariat 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 dengan 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 Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2015 sebagai berikut :

Tujuan : Mewujudkan Pelayanan Publik Yang Prima Di Bidang Kepegawaian (Excelent Service)

Sasaran : Meningkatkan Mutu Pelayanan Administrasi Perkantoran

Tabel 2.2
Capaian Kinerja Sekretaris

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5
Meningkatnya Mutu Pelayanan Administasi Perkantoran	1. Nilai IKM Intern	84,3	84,24	99.92%
	2. Persentase Aset Kantor yang Layak Fungsi	100%	100%	100%
	3. Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan Tahunan Tepat Waktu	100%	100%	100%
<p align="center">Capaian indikator sasaran meningkatnya mutu pelayanan administrasi perkantoran adalah = $(99.92\% + 100\% + 100\%) : 3 = 99.97\%$ atau katagori " Baik"</p>				

Sumber Data : Bidang Sekretariat,31 Desember 2015

Tabel. 2.3
Pencapaian Kinerja dan Anggaran
(cost per outcome)

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 :

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

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.	Fortal 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)	Realisasi (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 ISO 9001:2008 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 di 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 saran dan prasarana, peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
3. Peningkatan peran Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah 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 Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah 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 terstandardisasi, 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 Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur merupakan pertanggungjawaban 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 Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur senantiasa mengarahkan program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk dapat mengikuti perubahan isu strategis pada lingkungan manajemen kepegawaian daerah, khususnya di Pemerintah Provinsi Jawa Timur.

Adapun capaian kinerja Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah 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. Terpenuhiya persentase aset kantor yang layak fungsi sebesar 100% dari target awal sebesar 100% dengan penyerapan anggaran sebesar 98%.
3. Terpenuhiya persentase penyusunan dokumen perencanaan tepat waktu sebesar 100% dari target awal sebesar 100% dengan capaian serapan anggaran sebesar 100%.

Laporan Kinerja (LKj) Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah 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

SEKRETARIS

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

Drs. ABIMANYU PONCOATMOJO I,MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19620904 199003 1 008