

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

**ANALISIS PENYUSUNAN DAN PEMBAHASAN LAPORAN
KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN BUPATI
KEPADA DPRD KABUPATEN SINTANG**



UNIVERSITAS TERBUKA

TAPM Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Magister Sains Dalam Ilmu Administrasi
Bidang Minat Administrasi Publik

Disusun Oleh :

FRANSISKUS EDWARD, S.SOS.

NIM. 500643597

**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS TERBUKA
JAKARTA
2016**

Abstract

The Performance analysis of Local Government Working Units in compiling and discussing the accountability Report of Regent to Parliament of Sintang District

FRANSISKUS EDWRDS, S. SOS

OPEN UNIVERSITY

This study based on the fundamental issues in implementation of the assignment in compiling the accountability Report of Regent of Sintang District from Governance Section Regional Secretariat Sintang is still not optimal. Indications of this are as follows:

(1) Performance data collection officer from the Local Government working unit (SKPD) in terms of meaning and understanding of LKPJ still low. Consequently the accountability Report of Regent Sintang to Parliament often late, which is based on Government Regulation No. 3 of 2007 also explains that the accountability Report end of fiscal year submitted to Parliament no later than 3 months after the fiscal year ends.

(2) Data processing development results as a material for the compiling of the accountability report submitted by the data collectors in each Local Government Working Units on Governance Section is not transparent and meet the requirements as stipulated in Government Regulation No. 3 of 2007. The data presented generally refers to the key performance indicators of each Local Government Working Units. Recommendations of this study is to support the continuity of compiling the accountability Report of Regent of Sintang District. Coordination activities should be started from the beginning, which is at the planning stage. By starting from the planning expected a common perception among related units. To support the continuity of compiling the Accountability Report of Regent of Sintang District, it needs to increase the capacity of staff in the preparation of the data processing of Accountability Report of Regent of Sintang District. Indicators are used as observation to achieve these goals are

- (1) The increasing of competency data processing
- (2) The accurateness of the time in compiling the Accountability Report
- (3) The level of data accuracy of the Accountability Report of Regent Sintang District.

The Activity that can be done is the Compiling of the data processing training of Accountability Report of Regent of Sintang District.

Keywords : Performance, Compiling, Accountability Report of Regent of Sintang District

ABSTRAK

Analisis Penyusunan Dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang

FRANSISKUS EDWARD, S.SOS.

Universitas Terbuka

Penelitian ini berangkat dari adanya persoalan mendasar dalam pelaksanaan tugas penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang yaitu masih belum berjalan optimal. Indikasi hal tersebut adalah sebagai berikut: (1) Kinerja petugas pengumpulan data dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam hal pemaknaan dan pemahaman tentang LKPJ masih rendah. Akibatnya Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang kepada DPRD sering terlambat, dimana berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 juga menjelaskan bahwa LKPJ Akhir Tahun Anggaran disampaikan kepada DPRD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir. (2) Pengolahan data hasil pembangunan sebagai bahan untuk penyusunan LKPJ yang disampaikan oleh petugas pengumpul data pada setiap SKPD kepada Bagian Tata Pemerintahan belum transparan dan memenuhi ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007. Data yang disampaikan pada umumnya belum mengacu pada indikator kinerja utama dari masing-masing SKPD. Rekomendasi penelitian ini adalah Guna mendukung kelancaran Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Sintang kegiatan koordinasi perlu dimulai sejak awal, yaitu pada tahap perencanaan. Dengan dimulai sejak perencanaan diharapkan adanya kesamaan persepsi antar unit kerja terkait. Dalam pelaksanaan koordinasi diharapkan pula dilakukan penyempurnaan sistem kerja. Guna mendukung kelancaran Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Sintang perlu peningkatan kemampuan staf dalam pengolahan data penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang. Indikator yang dijadikan amatan untuk mencapai sasaran tersebut adalah 1) Meningkatnya kompetensi pengolahan data; 2) Ketepatan waktu penyusunan LKPJ dan 3) Tingkat akurasi data LKPJ Bupati. Kegiatan yang dapat dilakukan adalah Pelatihan pengolahan data penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang.

Kata Kunci: Penyusunan, Pembahasan, LKPJ Bupati

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCA SARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul "**ANALISIS PENYUSUNAN DAN PEMBAHASAN LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN BUPATI KEPADA DPRD**" Adalah hasil karya saya sendiri dan seluruh yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar,

Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (Plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Sintang, 25 Juli 2016

Yang Menyatakan

METERAI
TEMPEL

42499ADF912204917

6000
ENAM RIBU RUPIAH



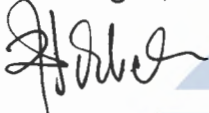
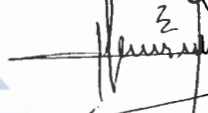
(FRANSISKUS EDWARD)

NIM. 500643597

PERSETUJUAN TAPM

Judul TAPM	:	ANALISIS PENYUSUNAN DAN PERBAHASAN LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN BUPATI KEPADA DPRD
Penyusun TAPM	:	FRANSISKUS EDWARD
Program Studi	:	MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK
Hari/ Tanggal	:	Sabtu/ 23 Juli 2016



Menyetujui :

<p>Pembimbing II,</p>  <p><u>Ir. Ida Zubaidah, MA., Ed.D</u> NIP. 19620803 1989032002</p>	<p>Pembimbing I</p>  <p><u>Dr. Yulius Yohanes. M.Si</u> NIP. 19640527199202100</p>
---	---

Penguji Ahli


Prof. Dr. A. Aziz Sanapiah, M.P.A

NIP.

<p>Ketua Bidang Ilmu Program Magister Administrasi Publik</p>  <p><u>Dr. Darmanto, M.Ed</u> NIP. 195910271986031003</p>	<p>Direktur Program Pascasarjana</p>  <p><u>Suciati, M.Sc., Ph.D</u> NIP. 19520213 1985032001</p>
--	---

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCA SARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

Nama	FRANSISKUS EDWARD
NIM	500643597
Program Studi	MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK
Judul TAPM	ANALISIS PENYUSUNAN DAN PERBAHASAN LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN BUPATI KEPADA DPRD

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program Magister (TAPM) Administrasi Program Pascasarjana Universitas Terbuka Pada :

Hari/Tanggal : Sabtu, 23 Juli 2016

Waktu : 11.00 – 12.30

Dan dinyatakan **LULUS**

PANITIA PENGUJI TAPM

Ketua Komisi Penguji

Tanda Tangan

Nama : **Suciati, M.Sc., Ph.d**
NIP. 19520213 1985032001

Penguji Ahli

Nama : **Prof. Dr.A.Aziz Sanapiah, M.P.A**
NIP.

Pembimbing I

Nama : **Dr. Yulius Yohanes. M.Si**
NIP. 196405271992021001

Pembimbing II

Nama : **Ir. Ida Zubaidah, MA., Ed.D**
NIP. 19620803 1989032002

KATA PENGANTAR

Mengawali Kata Pengantar ini, pertama-tama Puji dan Syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas segala limpahan karunia dan kasih-Nya jualah, akhirnya penyusunan TAPM yang berjudul **Analisis Penyusunan Dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang** dapat penulis selesaikan. Adapun Penelitian TAPM ini disusun untuk diajukan guna memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan Program Magister Administrasi Publik pada UPBJJ-UT 47 Pontianak.

Selanjutnya, dalam menyelesaikan penulisan ini, Penulis telah banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, baik berupa moril maupun materil, langsung maupun tidak langsung. Untuk itu dengan segala kerendahan hati melalui halaman ini, penulis mengucapkan rasa terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Pembimbing Pertama penulisan TAPM ini. Beliau dengan penuh ketelitian dan kesabaran tak henti-hentinya memberikan saran-saran dan masukan dalam penyempurnaan tulisan ini. Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada Pembimbing Kedua yang telah banyak membantu mengarahkan penulis dalam menyusun TAPM ini. Kemudian penulis menyadari bahwa penyelesaian penelitian ini tidak mungkin dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang direncanakan, tanpa keterlibatan berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan yang tersedia ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Tian Belawati selaku Rektor Universitas Terbuka Jakarta

2. Suciati, M.Sc, Ph.D. selaku Direktur Universitas Terbuka Jakarta yang telah menerima dan memberikan kesempatan kepada penulis untuk melanjutkan studi pada Program Magister Administrasi Publik Universitas Terbuka Pontianak.
3. Dr. Darmanto. selaku Ketua Bidang Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Pascasarjana Universitas Terbuka yang telah banyak memberikan dorongan dan motivasi kepada penulis selama mengikuti studi.
4. Kepala Universitas Terbuka UPBJJ Pontianak yang telah memberikan saran dan masukan serta motivasi kepada penulis selama mengikuti studi.
5. Bupati Sintang dan Wakil Bupati Sintang serta Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang yang telah memberikan ijin dan dorongan kepada penulis untuk mengikuti pendidikan pada Program Pascasarjana Universitas Terbuka.
6. Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang beserta seluruh informan dengan sikap tulus dan terbuka memberikan informasi dan kesediaan waktu kepada penulis untuk mendapatkan data yang diperlukan demi penyelesaian tesis ini.

Semoga amal baik dan segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan imbalan dan pahala dari Tuhan Yang Maha Esa. Amin.

Sintang, Juli 2016

Penulis

**FRANSISKUS EDWARD, S.SOS.
NIM. 500643597**

RIWAYAT HIDUP



DAFTAR ISI

Abstract.....	Hal i
Abstrak.....	ii
Lembar Persetujuan.....	iii
Lembar Pengesahan.....	iv
Kata Pengantar.....	v
Riwayat Hidup.....	vii
Daftar Isi.....	viii
Daftar Tabel.....	ix
Daftar Gambar.....	x
Daftar Lampiran.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Kegunaan Penelitian.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
A. Kajian Teori.....	9
B. Penelitian Terdahulu.....	33
C. Kerangka Berpikir.....	36
D. Operasionalisasi Konsep.....	40
BAB III METODE PENELITIAN	42
A. Desain Penelitian.....	42
B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan.....	43
C. Instrumen Penelitian.....	44
D. Prosedur Pengumpulan Data.....	45
E. Metode Analisis Data.....	47
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	50
A. Deskripsi Objek Penelitian.....	50
B. Hasil Penelitian.....	64
1. Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang.....	64
2. Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang.....	89
C. Pembahasan.....	96
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	105
A. Kesimpulan.....	105
B. Saran.....	106
DAFTAR PUSTAKA	108

DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
4.1. Data PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang Menurut Jenis Kelamin	53
4.2. Data PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang Menurut Golongan	54
4.3. Data PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang Menurut Tingkat Pendidikan Formal	54
4.4. Data PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang Menurut Diklat Struktural	55
4.5. Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) Di Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2014	65
4.6. Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) Di Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2014	68
4.7. Jenis Urusan Wajib dan SKPD Penanggung Jawab Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang	73
4.8. Jenis Urusan Pilihan dan SKPD Penanggung Jawab Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang	75
4.9. Tim Fasilitasi Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2014	83
4.10. Tim Narasumber Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2014	84
4.11. Tim Penghimpun Data Pendukung Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2014	86
4.12. Susunan Anggota Pansus DPRD Kabupaten Sintang dalam Rangka Pembahasan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2014	90
4.13. Kegiatan Pansus DPRD Kabupaten Sintang dalam Rangka Pembahasan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2014	91

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Hal
2.1.	Kerangka Berpikir	38



DAFTAR LAMPIRAN

1. Pedoman Wawancara
2. Transkrip Hasil Wawancara



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam konteks pelaksanaan otonomi daerah, penyelenggaraan pemerintahan daerah oleh kepala daerah mempergunakan asas otonomi dan tugas pembantuan. Pelaksanaan asas otonomi membawa konsekwensi logis kepada pemerintah daerah yang berhak mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya. Namun demikian, guna mewujudkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah, pelaksanaan asas otonomi tersebut perlu memperhatikan aspek hubungan antar susunan pemerintahan dan antar pemerintahan daerah.

Salah satu wujud konkrit dari hubungan antar susunan pemerintahan adalah penyampaian Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) oleh Kepala Daerah kepada DPRD. Hal ini ditegaskan dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menyatakan bahwa Kepala Daerah mempunyai kewajiban untuk memberikan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban kepada DPRD.

Guna terwujudnya pelaksanaan otonomi daerah sejalan dengan upaya menciptakan pemerintahan yang bersih, bertanggungjawab serta mampu

menjawab tuntutan perubahan secara efektif dan efisien sesuai dengan prinsip tata pemerintahan yang baik, maka Kepala Daerah wajib melaporkan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Laporan dimaksud dalam bentuk Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Informasi LPPD. Bagi Pemerintah LPPD dapat dijadikan salah satu bahan evaluasi untuk keperluan pembinaan terhadap pemerintah daerah.

LKPJ disusun dengan maksud sebagai upaya untuk memenuhi tugas dan kewajiban konstitusional Bupati selaku kepala daerah. Dengan dilaksanakannya pemilihan langsung kepala daerah maka hubungan kerja kepala daerah dengan DPRD mengalami perubahan yang cukup mendasar dibandingkan ketika kepala daerah dipilih DPRD dan bertanggungjawab kepada DPRD. Pemilihan langsung kepala daerah telah menyebabkan adanya kesetaraan dan kemitraan hubungan antara kepala daerah yang menjalankan fungsi eksekutif dengan DPRD yang menjalankan fungsi legislatif dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah. Kondisi tersebut menjadi landasan terbentuknya hubungan *checks and balances* yang lebih seimbang antara kepala daerah dengan DPRD. Dalam kaitan hubungan tersebut maka kepala daerah berkewajiban menyampaikan LKPJ kepada DPRD

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada

Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat, dinyatakan Ruang lingkup LKPJ mencakup penyelenggaraan, urusan desentralisasi, tugas pembantuan, dan tugas umum pemerintahan. Untuk urusan desentralisasi terdiri atas urusan wajib dan urusan pilihan. Urusan wajib terdiri atas 26 urusan yang meliputi:

1. Pendidikan;
2. Kesehatan;
3. Lingkungan hidup;
4. Pekerjaan umum;
5. Penataan ruang;
6. *Perencanaan pembangunan;*
7. Perumahan;
8. Kepemudaan dan olahraga;
9. Penanaman modal;
10. Koperasi dan usaha kecil dan menengah;
11. Kependudukan dan catatan sipil;
12. Ketenagakerjaan;
13. Ketahanan pangan;
14. Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
15. Keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
16. Perhubungan;
17. *Komunikasi dan informatika;*
18. Pertanahan;
19. Kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
20. Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan persandian;
21. Pemberdayaan masyarakat dan desa;
22. Sosial;
23. Kebudayaan;
24. Statistik;
25. Kearsipan; dan
26. Perpustakaan.

Adapun urusan pilihan terdiri atas 8 (delapan) urusan yang meliputi urusan sebagai berikut:

1. Kelautan dan perikanan;
2. Pertanian;
3. Kehutanan;
4. Energi dan sumber daya mineral;
5. Pariwisata;
6. Industri;
7. Perdagangan; dan
8. Ketransmigrasian.

Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 juga menjelaskan bahwa LKPJ Akhir Tahun Anggaran disampaikan kepada DPRD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir, LKPJ Akhir Masa Jabatan disampaikan kepada DPRD paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pemberitahuan DPRD perihal berakhir masa jabatan kepala daerah yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam hal penyampaian LKPJ Akhir Masa Jabatan waktunya bersamaan dengan LKPJ Akhir Tahun Anggaran atau berjarak 1 (satu) bulan, penyampaian LKPJ Akhir Tahun Anggaran disampaikan bersama dengan LKPJ Akhir Masa Jabatan.

Selanjutnya, LKPJ sekurang-kurangnya menjelaskan: (1) arah kebijakan umum pemerintahan daerah; (2) pengelolaan keuangan daerah secara makro, termasuk pendapatan dan belanja daerah; (3) penyelenggaraan urusan desentralisasi; (4) penyelenggaraan tugas pembantuan; dan (5) penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.

Unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang bertanggungjawab untuk melaksanakan tugas penyusunan LKPJ Akhir Tahun Anggaran dan LKPJ Akhir Masa Jabatan adalah Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang.

Pelaksanaan tugas penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang tersebut masih belum berjalan optimal. Indikasi hal tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kinerja petugas pengumpulan data dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam hal pemaknaan dan pemahaman tentang LKPJ masih rendah. Akibatnya Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang kepada DPRD sering terlambat, dimana berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 juga menjelaskan bahwa LKPJ Akhir Tahun Anggaran disampaikan kepada DPRD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
2. Pengolahan data hasil pembangunan sebagai bahan untuk penyusunan LKPJ yang disampaikan oleh petugas pengumpul data pada setiap SKPD kepada Bagian Tata Pemerintahan belum transparan dan memenuhi ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007. Data yang disampaikan pada umumnya belum mengacu pada indikator kinerja utama dari masing-masing SKPD.

Sehubungan dengan uraian diatas, pelayanan prima yang diselenggarakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang adalah melaksanakan sebagian kewenangan Daerah Kabupaten Sintang di Bidang Administrasi Pemerintahan. Untuk itulah komitmen yang sangat kuat diharapkan dari seluruh jajaran Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang khususnya Bagian Tata Pemerintahan agar secara terus menerus meningkatkan kualitas pelayanan dan pekerjaan. Sejalan dengan kondisi tersebut, perlu adanya upaya pembinaan aparatur, sehingga penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang kepada DPRD dapat terlaksana tepat waktu dengan dukungan data yang tepat, jelas dan akurat.

Berawal dan berangkat dari permasalahan di atas, maka penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian mengenai: “Analisis Penyusunan dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2014”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian-uraian yang telah dikemukakan dalam latar belakang masalah, guna memberikan arah dalam penelitian ini maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana penyusunan dan pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2014?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menganalisis penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2014.
2. Untuk menganalisis pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2014.

D. Kegunaan Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun secara praktis, yaitu sebagai berikut:

1. Secara Teoritis hasil penelitian ini diharapkan sebagai salah satu karya ilmiah yang dapat menambah khasanah dan wawasan Ilmu Administrasi Negara umumnya dan secara khusus pada aspek Teori Organisasi dan implementasi kebijakan publik yaitu pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat khususnya dalam penedekatan Ilmu Administrasi Publik.
2. Secara praktis, hasil penelitian ini dapat bermanfaat sebagai berikut:

- a. Bagi Bagian Tata Pemerintahan dapat menjadi sumbangan pemikiran dalam upaya penyelesaian masalah Penyusunan, Penyampaian dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang.
- b. Bagi SKPD di lingkungan pemerintah Kabupaten Sintang diharapkan dapat menjadi sumbangan pemikiran dalam proses pengolahan data hasil pembangunan dalam rangka penyusunan LKPJ pada tahun-tahun yang akan datang.
- c. Bagi Tim Penyusun LKPJ diharapkan dapat memberikan masukan guna meningkatkan koordinasi dalam proses pengolahan data hasil pembangunan dalam rangka penyusunan LKPJ pada tahun-tahun yang akan datang.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Administrasi Publik

Sebelum membahas mengenai kinerja SKPD Dalam Penyusunan dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang, terlebih dahulu akan dibahas mengenai pengertian, prinsip dan fungsi administrasi publik. Pembahasan mengenai pengertian, prinsip dan fungsi administrasi publik penulis anggap penting untuk memudahkan pemahaman dan pengertian mengenai Penyusunan dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati. Hal ini disebabkan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan khususnya penyusunan laporan merupakan bagian atau ruang lingkup dari penyelenggaraan administrasi umumnya dan administrasi publik khususnya.

Menurut Sutopo (2001:3), beberapa pengertian administrasi yang telah didefinisikan oleh beberapa ahli antara lain sebagai berikut:

1. Menurut The Liang Gie administrasi adalah segenap rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu

2. Menurut Sutarto administrasi adalah proses penyelenggaraan dan pengurusan segenap tindakan/kegiatan dalam setiap usaha kerjasama kelompok manusia untuk mencapai tujuan.
3. Menurut Sondang P Siagian administrasi adalah proses kerjasama antara dua orang atau lebih berdasarkan rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditentukan

Berdasarkan pendapat tersebut di atas dapat diketahui bahwa administrasi adalah kegiatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam konteks pelaksanaan program Raskin administrasi diperlukan agar tujuan yang hendak dicapai dapat diwujudkan.

Penyelenggaraan pembangunan merupakan suatu upaya dari seluruh komponen bangsa untuk mewujudkan suatu tata kehidupan sosial yang lebih baik dan lebih bernilai tinggi seperti yang tertuang dalam Pembukaan UUD 1945. Agar penyelenggaraan pembangunan dapat berjalan secara efektif, efisien dan dapat membawa manfaat yang diharapkan, diperlukan dukungan administrasi pembangunan yang efisien dan efektif. Dengan adanya dukungan administrasi pembangunan yang efisien dan efektif akan memberikan kemudahan dalam pengelolaan, pengaturan dan pengawasan berbagai sumberdaya yang di miliki guna mendukung penyelenggaraan pembangunan tersebut.

Menurut Kartasmita (1997:12) "administrasi pembangunan berkembang karena adanya kebutuhan di negara yang sedang berkembang untuk mengembangkan organisasi-organisasi pemerintah agar pembangunan dapat

berhasil". Di negara maju, peranan pemerintah relatif kecil, karena organisasi sosial kemasyarakatan telah berkembang maju. Sebaliknya, dinegara berkembang dengan segala kekurangannya, pemerintah adalah institusi yang paling maju. Oleh karena itu, tanggungjawab pembangunan terutama ada di pundak pemerintah. Menurut Sutopo (2001:19) terdapat dua sisi dalam batasan pengertian administrasi publik yaitu: "pada sisi pertama tercakup upaya untuk mengenali peranan administrasi publik dalam pembangunan atau dengan kata lain administrasi dari proses pembangunan. Pada sisi kedua mengandung pengertian bagaimana membangun administrasi negara sehingga dapat menyelenggarakan tugas atau fungsinya secara lebih baik".

Menurut Syafie dkk (1999:30) ruang lingkup administrasi publik di bidang ketatalaksanaan meliputi: "(1) Administrasi Pembangunan; (2) Administrasi Perkantoran; (3) Administrasi Kepegawaian; (4) Administrasi Kemiliteran; (5) Administrasi Kepolisian; (6) Administrasi Perpajakan; (7) Adminisitrasi Pengadilan; (8) Administrasi Kependidikan; dan (9) Administrasi Perusahaan yang meliputi. Administrasi Penjualan, Administrasi Periklanan, Administrasi Pemasaran, Administrasi Perbankan, Administrasi Perhotelan dan Administrasi Pengangkutan". Dari pendapat tersebut, dapat diketahui bahwa Administrasi Perkantoran merupakan bagian dari administrasi publik.

Selanjutnya, menurut Pfifner dan Presthus (Syafie dkk 1999:25) "administrasi publik merupakan koordinasi usaha-usaha perorangan dan

kelompok-kelompok untuk melaksanakan pekerjaan sehari-hari pemerintah". Dari pendapat tersebut dapat diketahui yang dimaksud dengan pelaksana pekerjaan sehari-hari pemerintah adalah aparatur penyelenggaraan negara.

2. Konsep dan Pengertian Organisasi

Menurut Schulze (dalam Sutarto, 1993:23-24) "organisasi adalah pengembangan dari orang-orang, benda-benda, alat dan perlengkapan ruang kerja dan segala sesuatu yang bertalian dengannya yang dihimpun dalam hubungan yang teratur dan efektif untuk mencapai tujuan yang diinginkan". Jika dilihat dari definisi tersebut maka jelas bahwa administrasi dapat berjalan apabila benda-benda di dalamnya dapat melakukan suatu kegiatan untuk mencapai suatu tujuan. Benda-benda dalam organisasi yang dimaksud adalah dapat berfungsi apabila orang-orang di dalamnya dapat melakukan kegiatan kerjasama dan kegiatan pengembangan suatu organisasi. Pengembangan organisasi merupakan suatu kegiatan keorganisasian dengan pola tertentu dalam hubungan tertentu di antara bagian prosesnya. Pengembangan organisasi bukan hanya perubahan keorganisasian yang direncanakan saja. Pandangan pengembangan organisasi pada saat ini dapat diartikan sebagai popularitas perubahan dalam mengukur prestasi yang optimal baik dari segi efisiensi dan efektifitas merupakan pengembangan dari suatu organisasi yang terstruktur.

Untuk bekerja secara efektif manajer harus dengan jelas mengetahui struktur organisasi. Dalam hal ini struktur organisasi dapat menjadi lebih kompleks. Apabila perubahan dapat diimplementasikan dengan benar, individu dan kelompok akan memberikan kinerja yang lebih efektif.

Dalam suatu organisasi para staf memiliki fungsi yang berkaitan dengan bidang kerja yang sama dan merupakan suatu kesatuan/ unit kerja. Efisiensi arus kerja tergantung dari keberhasilan memadukan kesatuan-kesatuan kerja/ unit-unit kerja yang terencana dalam suatu organisasi. Pembagian kerja dan kombinasi tugas seyogyanya mengarahkan pada struktur bidang satuan-satuannya. Struktur organisasi juga mengatur antar- hubungan bagian-bagian dari komponen dan posisi dalam suatu organisasi. Struktur organisasi memfokuskan pembagian kerja secara spesifik dan mewujudkan bagaimana fungsi-fungsi ataupun kegiatan-kegiatan saling terkait, dalam beberapa hal juga menunjukkan tingkat-tingkat spesialisasi dari kegiatan kerja. Disamping itu juga menunjukkan hirarki dan kewenangan dan menunjukkan pula tata hubungan. Struktur organisasi juga merupakan suatu susunan formal dan mekanisme-mekanisme yang mana organisasi itu dikelola.

Organisasi menunjukkan kerangka dan susunan sebagai perwujudan hubungan-hubungan antar komponen-komponen pembagian, fungsi-fungsi kegiatan dan posisi-posisi yang menunjukkan tingkat spesialisasi kegiatan kerja. Struktur organisasi yang dibentuk tentunya struktur organisasi yang baik. Struktur

organisasi yang baik harus memenuhi syarat-syarat sehat dan efisien. Struktur organisasi yang sehat dapat menjalankan peranannya dengan tertib. Struktur organisasi efisien dalam menjalankan peranannya tersebut masing-masing satuan organisasi dapat mencapai perbandingan terbaik antara usaha dan hasil kerja. Agar dapat diperoleh suatu organisasi yang sehat dan efisien pada waktu membentuk harus memperhatikan azas-azas organisasi.

Menurut Gibson (1997:8) “azas-azas organisasi dapat berperan pada 2 (dua) macam yang pertama yaitu sebagai pedoman untuk membentuk struktur organisasi yang sehat dan efisien dalam peranannya, sedangkan yang kedua sebagai pedoman untuk melakukan kegiatan organisasi supaya dapat berjalan lancar”. Dengan demikian organisasi sebagai pedoman yang sejauh mungkin hendaknya dilaksanakan agar diperoleh suatu struktur organisasi yang baik dan aktifitas organisasi dapat berjalan dengan lancar.

Dengan adanya struktur dan perlindungan, satuan-satuan kerja akan melahirkan bentuk-bentuk organisasi. Menurut Sutarto (1993:5) bentuk-bentuk organisasi dapat dibedakan sebagai berikut. “(1) Bentuk organisasi lini, (2) Bentuk organisasi fungsional, (3) Bentuk organisasi lini dan staf, (4) Bentuk organisasi komisar, dan (5) Bentuk organisasi matriks”. Sedangkan menurut Hasibuan (1996:63) “organisasi dapat dibedakan sebagai berikut : “(1) Organisasi lini dan staf, (2) Organisasi lini dan staf, (3) Organisasi fungsional, (4) Organisasi lini, fungsional dan staf, serta (5) Organisasi komite”.

Adapun ciri-ciri organisasi lini menurut Fayol (dalam Gibson, 1997:33) adalah sebagai berikut :

- a. Organisasi masih kecil.
- b. Jumlah karyawan masih sedikit.
- c. Pemilik biasanya menjadi pemimpin tertinggi.
- d. Hubungan kerja antara pimpinan dengan bawahan pada umumnya bersifat langsung.
- e. Tingkat spesialisasi yang dibutuhkan untuk melakukan tugas pokok dan fungsi organisasi masih rendah.
- f. Saling mengenal.
- g. Tujuan yang dicapai masih relatif sederhana.
- h. Susunan organisasi tidak rumit.
- i. Alat yang dibutuhkan masih sederhana.

Konsep keefektifan suatu organisasi tidak terlepas dari suatu siklus yang mencerminkan suatu makna, proses dan keluaran. Konsep itu harus mencerminkan hubungan timbal balik antara organisasi dengan lingkungan sekelilingnya. Dengan demikian menurut Gibson (1995:32) “keefektifan organisasi adalah seluruh konsep yang menyeluruh yang mencakup seluruh konsep komponen”. Dalam suatu organisasi apabila dapat berjalan dengan efektif, maka ciri-ciri organisasi yang baik menurut Hasibuan (1996:31) antara lain .

- a. Tujuan organisasi itu jelas dan realistis.
- b. pembagian kerja dan hubungan kerja antara unit-unit, sub sistem-sub sistem atau bagian-bagian harus baik dan jelas.
- c. Organisasi harus menjadi alat dan wadah yang efektif dalam mencapai tujuan.
- d. Tipe organisasi dan strukturnya harus sesuai dengan kebutuhan.
- e. Unit-unit kerjanya ditetapkan berdasarkan atas eratnya hubungan pekerjaan.
- f. Kedudukan setiap jabatan harus jelas dan tidak ada tumpang tindih pekerjaan.

- g. Rentang kendali setiap bagian harus berdasarkan volume pekerjaan dan tidak boleh terlalu banyak.
- h. Sumber perintah dan tanggung jawab harus jelas melalui jarak yang terpendek.
- i. Jenis wewenang yang dimiliki setiap pejabat harus jelas.
- j. *Mis manajemen penempatan karyawan tidak ada.*
- k. Hubungan antara bagian dengan bagian lainnya jelas dan serasi.
- l. Pendelegasian wewenang harus berdasarkan job deskripsi karyawan.
- m. Deferensiasi, ordinasi, integrasi dan sinkronisasi harus baik.
- n. Organisasi harus luwes dan fleksibel.
- o. Organisasi harus mempunyai anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.

Sebagai wadah bagi pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintahan menurut Kantor Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara (2003:256) organisasi Pemerintah Daerah diharapkan memiliki karakteristik sebagai berikut. “(1) Organisasi disusun berdasarkan visi, misi dan strategi yang jelas, (2) Organisasi *flat* atau datar sehingga struktur organisasi tidak perlu terdiri dari banyak tingkatan atau hierarki, (3) Organisasi ramping atau tidak terlalu banyak pembedangan, (4) Organisasi bersifat jejaring (*networking*), (5) Organisasi banyak diisi oleh jabatan-jabatan fungsional, (6) Organisasi yang menerapkan strategi *learning organization* (organisasi pembelajar)”.

Menurut Ndraha (2002:44) organisasi dapat diamati sebagai gejala sosial dari level makro dan bisa juga gejala administratif dari sudut mikro. Selanjutnya, Robbins (dalam Ndraha, 2002 : 45) menyampaikan bahwa organisasi adalah kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, yang memungkinkan anggota

mencapai tujuan yang tidak dapat dicapai melalui tindakan individu secara terpisah.

Ndraha (2002 : 45) mengemukakan pula bahwa “organisasi dapat juga diamati sebagai *living organisme* seperti manusia.” Hal ini dapat terlihat pada uraian tentang siklus organisasi yang disampaikan Ndraha (2002 : 53-54) sebagai berikut:

Sebagai *living organisme* ia melalui periode balita (*infancy*, periode survival yang berakhir pada *break even point*), sebagai remaja dan pemuda ia bergaul, penuh gairah, pacaran dan menikah (periode pertumbuhan yang ditandai dengan kegiatan bermitra, berekan, bekerjasama, membentuk group dengan organisasi lain, merger, dan sebagainya), dewasa (*periode perkembangan - restrukturisasi*, ditandai dengan proses beranak cucu, membentuk cabang mendirikan anak perusahaan, agensi, perwakilan dan sebagainya), matang (periode pematangan, ditandai dengan pemantapan hubungan dengan konsumen dan hubungan dengan lingkungan) dan suksesi kepemimpinan organisasi (sesuai hukum alam, periode pematangan disusul dengan periode pergantian – suksesi -) atau regenerasi kepemimpinan, periode pematian yaitu berakhirnya suatu organisasi akibat manajemen kurang bagus, atau mulai ada perpecahan dalam tubuh organisasi.

Sementara menurut Gitosudarmo (2000:281), organisasi hidup dalam lingkungan yang selalu berubah, dimana kelangsungan hidup organisasi tergantung kepada kemampuan organisasi untuk beradaptasi dengan perubahan dari faktor lingkungan tersebut. Organisasi yang mampu beradaptasi dengan tuntutan permintaan dan mengisi peluang yang ada, akan mampu untuk hidup terus dan berkembang.

3. Pengertian Kinerja

Menurut Irawan (dalam BKN, 2001:4) “kinerja adalah terjemahan dari *performance* yang berarti perbuatan prestasi atau sebagai perbuatan yang berdayaguna”. Dalam konteks khusus, pengertian kinerja atau *performance* sebagai hasil kerja seorang pekerja, menurut (BKN, 2001:4) adalah “sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya secara kongkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standart yang telah ditentukan)”.

Pengertian kinerja yang dikemukakan oleh Ruky, (2002:14-15), menyatakan bahwa “istilah kinerja atau prestasi kerja sebenarnya adalah pengalihbahasaan dari bahasa Inggris yaitu “*Performance*” yang memiliki tiga arti kata yaitu : (1) Prestasi yang digunakan dalam konteks atau kalimat misalnya tentang “mobil yang sangat cepat (“*high performance car*”), (2) Pertunjukan yang biasanya digunakan dalam kalimat “*Folk Dance Performance*” “atau Pertunjukan Tari-tarian Rakyat”, dan (3) Pelaksanaan Tugas misalnya dalam kalimat “*In performing his her duties*”

Selanjutnya Ruky (2002:15) mempertegas pengertian “*performance*” atau prestasi sebagai berikut : “Prestasi adalah catatan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan tertentu selama kurun waktu tertentu”. Dari pengertian tersebut terlihat bahwa kinerja ditekankan kepada hasil atau apa yang keluar (*outcomes*) dari sebuah pekerjaan dan kontribusi

seorang atau kelompok pegawai pada organisasi. Hal ini juga sejalan dengan pengertian kinerja yang dikemukakan oleh Suryadi (1999:2) bahwa “kinerja sebagai hasil atau output yang dicapai oleh seseorang dalam organisasi, dalam kerangka mencapai tujuan organisasi”. Pencapaian tujuan organisasi dilakukan berdasarkan hukum dan perundangan yang berlaku, legal, serta sesuai dengan moral dan etika.

Keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya salah satu indikator penentu adalah tingkat produktivitas kerjanya yang dipengaruhi oleh tingkat kinerja para pegawai secara individu-individu. Karena semakin tinggi tingkat kinerja individu pegawai akan mengakibatkan tingkat kinerja organisasi semakin tinggi pula yang pada akhirnya tercapai tingkat produktivitas kerja organisasi yang tinggi.

Kinerja merupakan bagian dari manajemen kinerja, untuk perlu dipahami pula mengenai manajemen kinerja. Manajemen Kinerja dapat diartikan sebagaimana diutarakan oleh Bacal (2001 : 3) adalah “Proses komunikasi yang berlangsung terus menerus, yang dilaksanakan berdasarkan kemitraan, antara seseorang dengan penyelia langsungnya”. Manajemen kinerja berorientasi kepada pemahaman tentang :

1. Fungsi kerja esensial yang diharapkan dari para karyawan
2. Seberapa besar kontribusi pekerjaan karyawan bagi pencapaian tujuan organisasi
3. Apa arti konkretnya “melakukan pekerjaan yang baik”¹³

4. Bagaimana karyawan dan penyeliannya bekerja sama untuk mempertahankan, memperbaiki, maupun mengembangkan kinerja karyawan yang sudah ada sekarang
5. Bagaimana prestasi kerja akan di ukur
6. Mengenali berbagai hambatan kinerja dan menyingkirkannya

Dari pengertian tersebut di atas dapat dipahami bahwa manajemen kinerja adalah merupakan suatu sistem kerja sama antara pribadi untuk membuat setiap orang menjadi lebih baik, yang mengakibatkan kemungkinan keberhasilan organisasi semakin besar. Menurut Mahsun (2006:21) pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut :

- a) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja.
- b) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja.

Dijelaskan pula oleh Mahsun (2006:22) “pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan”. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kinerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator *outcomes* atau minimal *outputs* dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Menurut Mangkunegara (2005:44) “untuk pembelajaran pengukuran dan evaluasi atas kinerja, beberapa kegiatan ditetapkan indikator kinerja *outcomes* yang lebih tinggi (*ultimate outcomes*) serta disajikan perbandingan dengan capaian kinerja pada tahun sebelumnya”. Namun demikian, karena keterbatasan data sebagai akibat belum terbangunnya sistem dan pengumpulan data serta indikator keberhasilan kinerja tahun sebelumnya menggunakan indikator kinerja yang berbeda-beda, maka analisis lebih lanjut terhadap peningkatan dan penurunan kinerja belum dapat disajikan.

Hasil pengukuran kinerja sesuai mekanisme perhitungan pencapaian kinerja yang diperoleh melalui pengukuran kinerja atas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran kinerja menurut Irawan (dalam BKN, 2001:6) “ini merupakan hasil dari suatu penilaian sistematis yang sebagian besar didasarkan pada kelompok indikator kinerja berupa indikator masukan, keluaran. Sebagian lagi berupa indikator hasil (*outcomes*)”. Sedangkan indikator manfaat, dan dampak sebagian baru terbatas pada identifikasi untuk melihat keterkaitannya dengan tujuan dan sasaran, mengingat sistem pengukuran kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang belum sepenuhnya terbangun.

Pengukuran kinerja yang dilakukan menurut Irawan (dalam BKN, 2001:8) mencakup:

- a. Kinerja kegiatan merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kegiatan. Pengukuran kinerja kegiatan ini menggunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK).
- b. Tingkat pencapaian sasaran merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan, sebagaimana telah dituangkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dimana tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan. Pengukuran pencapaian sasaran ini menggunakan formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).

Guna memahami sejauhmana kinerja pegawai dalam suatu organisasi tidaklah hanya berdasarkan pada kemampuan seseorang dalam melaksanakan tanggung jawab atau tugas dengan baik, tetapi kinerja pegawai dalam lingkup organisasi memerlukan beberapa ukuran-ukuran kinerja tertentu. Menurut Nawawi (1998 : 248), “penilaian kinerja sebagai salah satu kegiatan manajemen sumber daya manusia dengan tujuan yang sangat luas, karena berkaitan dengan banyak kegiatan sumber daya manusia lainnya”. Dan penilaian kinerja menurut Dessler (1997:2) merupakan:

Sebagai prosedur apa saja yang meliputi: 1) penetapan standar kerja; 2) penilaian kinerja aktual karyawan dalam hubungan dengan standar-standar ini; dan 3) memberi umpan balik kepada karyawan dengan tujuan memotivasi orang tersebut untuk menghilangkan kemerosotan kinerja atau terus berkinerja lebih tinggi”. Hal ini menunjukkan bahwa pentingnya proses penilaian bagi kinerja pegawai sebagai suatu akibat penetapan standar kinerja yang baik demi tercapainya suatu tujuan organisasi.

Dalam memberikan penilaian tentu harus memahami mengapa penilaian itu penting dalam lingkungan organisasi. Dessler (1997:2) mengemukakan beberapa alasan pentingnya suatu penilaian, antara lain: “a) penilaian

memberikan informasi tentang dapat dilakukannya promosi dan penetapan gaji, b) penilaian memberi satu peluang untuk meninjau perilaku yang berhubungan dengan kerja bawahan". Dengan kedua alasan pentingnya penilaian tersebut maka proses pengembangan pegawai dengan mengurangi atau menghilangkan kemerosotan kerja pegawai dapat dilakukan. Dan melalui penilaian kinerja akan membawa manfaat pada kesempatan pengembangan karir pegawai di masa mendatang.

Melakukan penilaian tentu didasarkan pada tujuan-tujuan tertentu penilaian, sehingga hasil akhir dari suatu penilaian tidak berdasarkan kepentingan individu penilai tetapi memiliki tujuan yang lebih tinggi dalam organisasi. Menurut Nawawi (1998 : 249), ada beberapa tujuan penilaian kinerja terdiri dari tujuan umum dan tujuan khusus yang diuraikan seperti berikut ini:

a. Tujuan Umum

Beberapa tujuan umum penilaian kinerja adalah sebagai berikut:

1. Penilaian untuk memperbaiki pelaksana para pekerja, agar setiap pekerja mampu mewujudkan dan mempergunakan potensi yang ada secara maksimal dalam mencapai tujuan dan misi organisasi. Dari uraian yang tergambar masih ada potensi yang belum diwujudkan secara nyata.
2. Untuk menghimpun dan mempersiapkan informasi bagi pekerja dan manajer dalam mengambil keputusan yang akan dilaksanakan. Karena setiap dalam aktivitas pekerjaan selalu dihadapkan dengan keharusan pengambilan keputusan. Sehingga keputusan dapat diambil relatif tepat jika didasari dengan informasi yang cukup dan benar.
3. Demikian kinerja secara umum ditujukan dalam upaya melakukan inventarisasi SDM dilingkungan organisasi atau perusahaan, yang digunakan untuk mendesain hubungan antara atasan dengan bawahan, guna mewujudkan saling pengertian

dalam rangka mengembangkan keseimbangan kerja sama sebagai tim dalam organisasi tidak mungkin terwujud tanpa adanya saling pengertian dan saling menghargai.

4. Penilaian kinerja untuk meningkatkan motivasi kerja yang berinflikasi terhadap prestasi kerja dalam aktivitas organisasi sehari-hari. Oleh karena itu hasil penilaian hendaknya diketahui oleh para pekerja. Dari satu sisi tentang keberhasilan, agar memotivasi pekerja tersebut untuk mempertahankan serta sekaligus untuk meningkatkannya. Disisi lain, kegagalan digunakan sebagai dasar untuk memperbaiki kelemahan dan kekurangan agar dimasa yang akan datang prestasi kerja menjadi lebih baik.

b. Tujuan Khusus

Dalam aktivitas SDM akan lebih tinggi nilainya bila di ikuti kegiatan lainnya. Demikian juga halnya dengan tujuan khusus penilaian kinerja ini sebagai berikut :

1. Untuk dijadikan dasar dalam melakukan promosi, memperkecil kekeliruan pelaksanaan tugas atau pekerja, menetapkan pemberian penghargaan atau balas jasa, serta mewujudkan keadilan.
2. Penilaian kinerja digunakan untuk keperluan rekrutmen dan seleksi sehingga kriteria dalam membuat tugas memiliki validitas tinggi
3. Penilaian kinerja memberikan informasi umpan balik bagi pekerja dalam meningkatkan efisiensi kerja dengan tujuan agar perlu dilakukan perbaikan terhadap kekurangan atau kekeliruan.
4. Penilaian kinerja memberikan informasi yang dapat digunakan organisasi sebagai upaya mengidentifikasi kebutuhan pekerja dalam meningkatkan prestasi kerja.
5. Penilaian kinerja memberikan informasi tentang spesifikasi jabatan dimana spesifikasi jabatan ini diperlukan dalam memecahkan masalah organisasi.
6. Penilaian kinerja akan meningkatkan komunikasi sebagai usaha mewujudkan hubungan manusiawi yang harmonis antara atasan dan bawahan.

Selain itu penilaian kinerja yang diwujudkan dengan penilaian pelaksanaan pekerjaan (*Job assesment*) sebagaimana dimaksud John (1997:6) mengatakan bahwa :

“Penilaian pelaksanaan pekerjaan atau penilaian prestasi kerja (*Appraisal of performance*) adalah suatu sistem yang digunakan untuk menilai dan mengetahui apakah seseorang karyawan telah melaksanakan pekerjaan keseluruhan bukan hanya dinilai hasil pisiknya tetapi meliputi berbagai hal, seperti kemampuan kerja, disiplin, hubungan kerja, prakarsa, kepemimpinan dan hal-hal khusus sesuai dengan bidang dan level pekerjaan yang dijabatnya.

Penilaian pelaksanaan pekerjaan merupakan suatu pedoman dalam bidang personalia yang diharapkan dapat menunjukkan prestasi kerja para karyawan secara rutin dan teratur, sehingga sangat bermanfaat bagi pengembangan karir karyawan yang dinilai mampu untuk perusahaan secara keseluruhan. Ada beberapa Tujuan penilaian pelaksanaan pekerja menurut John (1997:7) adalah sebagai berikut .

1. Untuk mengetahui keadaan keterampilan dan kemampuan setiap karyawan secara rutin.
2. Untuk digunakan sebagai dasar perencanaan bidang personalia khususnya penyempurnaan kondisi kerja, peningkatan mutu dan hasil kerja.
3. Dapat digunakan sebagai dasar pengembangan dan pendayagunaan karyawan seoptimal mungkin, sehingga antara lain dapat diarahkan jenjang kariernya atau perencanaan karier, kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan.
4. Mendorong terciptanya hubungan timbal balik yang sehat antara atasan dan bawahan.
5. Mengetahui kondisi perusahaan secara keseluruhan dari bidang personalia, khususnya prestasi karyawan dalam bekerja.
6. Secara pribadi, bagi karyawan dapat mengetahui kekuatan dan kelemahan masing-masing sehingga dapat memacu

perkembangannya. Sebaliknya bagi atasan yang menilai akan lebih memperhatikan dan mengenal bawahan / karyawannya, sehingga dapat membantu dalam memotivasi karyawan dalam bekerja.

7. Hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan dapat bermanfaat bagi penelitian dan pengembangan di bidang personalia secara keseluruhan.

Ada beberapa langkah dalam menilai kinerja menurut Dessler (1997:3), yakni. "mendefinisikan pekerjaan, berarti memastikan bahwa anda dan bawahan anda sepakat tentang tugas-tugasnya dan standar jabatan, menilai kinerja berarti membandingkan kinerja aktual bawahan anda dengan standar-standar yang telah ditetapkan, penilaian kinerja biasanya menuntut satu atau lebih sesi umpan balik". Disini kinerja dan kemajuan bawahan dibahas dan rencana-rencana dibuat untuk perkembangan apa saja yang dituntut. Melalui langkah-langkah tersebut akan mempermudah seorang pimpinan maupun bawahan untuk sama-sama memberikan penilaian pada dirinya didasarkan pada standar jabatan yang telah disepakati bersama.

4. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Menurut Ma'moeri (2001:47) "di dalam suatu organisasi hubungan antara atasan dan bawahan atau pimpinan dan staf, serta antara unit kerja yang satu dengan yang lain dapat dilaksanakan dengan baik dan efisien jika diatur melalui sistem yang baik dengan visi yang sama". Salah satu alat komunikasi yang baik dalam mengatur hubungan antar atasan dan bawahan, antar unit-

unit kerja, serta pertanggungjawaban dalam organisasi adalah dengan penyampaian informasi melalui pelaporan.

Komunikasi merupakan hal yang sangat penting dalam setiap organisasi, yang dapat berbentuk laporan tertulis dan/atau tidak tertulis. Untuk penyampaian komunikasi formal, laporan bentuk tertulis adalah hal yang paling umum, sedangkan komunikasi informal lebih sering dilakukan secara tidak tertulis (lisan). Menurut Ma'moeri (2001:47) laporan dapat digunakan untuk menyajikan informasi mengenai "apa yang telah terjadi (*what*), dimana kejadiannya (*where*), bilamana (*when*) dan mengapa (*why*) hal itu terjadi, serta siapa (*who*) yang bertanggungjawab terhadap kejadian-kejadian tersebut, dan bagaimana (*how*) hal tersebut terjadi".

Dengan demikian pelaporan dapat didefinisikan sebagai bentuk penyampaian informasi tertulis dari unit kerja yang lebih rendah kepada unit kerja yang lebih tinggi atau dari bawahan kepada atasan. Informasi tertulis dimaksud dapat berbentuk laporan bentuk surat, bentuk tabel matriks, atau informasi pada layar monitor, penggunaan formulir tertentu dan sebagainya. Laporan merupakan konsekuensi logis dari pendelegasian wewenang. Menurut Ma'moeri (2001:47) "laporan berawal dari bawah ke atas dengan pola pyramid atau pohon natal (*christmas tree*)". Hal ini berarti bahwa semakin ke atas jenjang yang dilapori maka materi laporan yang disampaikan semakin terfokus pada hal yang memiliki urgensi tinggi.

Pelaporan yang dirancang dengan baik dan digunakan sebagaimana mestinya merupakan instrumen pengendalian oleh pimpinan atau atasan karena dapat memberikan informasi tentang adanya penyimpangan atau deviasi sehingga memungkinkan pemakai laporan segera melakukan tindakan yang diperlukan. Menurut Ma'moeri (2001:49) agar laporan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi organisasi, penyusun laporan harus memperhatikan prinsip dasar sebagai berikut: "menginformasikan, meyakinkan serta menggerakkan seseorang untuk berbuat sesuatu".

Laporan pada hakekatnya adalah bentuk penyampaian informasi yang merupakan pertanggungjawaban dari seseorang yang diberi wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan sesuatu, sedangkan pelaporan adalah proses pembuatan laporan. Setiap laporan pada dasarnya merupakan bentuk pertanggungjawaban dari seorang bawahan kepada atasannya. Menurut Ma'moeri (2001:50) proses pembuatan laporan pada umumnya melalui langkah sebagai berikut: "identifikasi masalah, perumusan alternatif laporan, pengumpulan dan analisis data, serta memilih alternatif pelaporan". Sedangkan syarat-syarat pelaporan yang baik menurut Ma'moeri (2001:50): "laporan harus mengandung kebenaran, obyektif, dan dapat dibuktikan, laporan harus jelas dan cermat, laporan harus langsung mengenai sasaran, laporan harus lengkap, laporan harus tegas dan konsisten, laporan harus tepat waktu, laporan harus ditujukan kepada penerima yang tepat, pembuatan

laporan harus mempertimbangkan faktor manfaat dan biaya, jelaskan pengaruh negatif yang mungkin timbul serta laporan harus dibuat oleh pihak yang kompeten”.

Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ) kepada DPRD adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh kepala daerah kepada DPRD.

Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, telah memberikan kewenangan kepada Pemerintahan Daerah untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan serta keragaman daerah dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Untuk terwujudnya pelaksanaan otonomi daerah sejalan dengan upaya menciptakan pemerintahan yang bersih, bertanggungjawab serta mampu menjawab tuntutan perubahan secara efektif dan efisien sesuai dengan prinsip tata pemerintahan yang baik, maka Kepala Daerah wajib melaporkan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Laporan dimaksud dalam bentuk LPPD, LKPJ, dan Informasi LPPD. Bagi Pemerintah LPPD dapat dijadikan

salah satu bahan evaluasi untuk keperluan pembinaan terhadap pemerintah daerah.

Dengan dilaksanakannya pemilihan langsung kepala daerah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 maka hubungan kerja Kepala Daerah dengan DPRD mengalami perubahan yang cukup mendasar dibandingkan ketika Kepala Daerah dipilih DPRD dan bertanggungjawab kepada DPRD. Pemilihan langsung kepala daerah telah menyebabkan adanya kesetaraan dan kemitraan hubungan antara kepala daerah yang menjalankan fungsi eksekutif dengan DPRD yang menjalankan fungsi legislatif dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah. Kondisi tersebut menjadi landasan terbentuknya hubungan *checks and balances* yang lebih seimbang antara kepala daerah dengan DPRD. Dalam kaitan hubungan tersebut maka kepala daerah berkewajiban menyampaikan LKPJ kepada DPRD.

Sebagai kepala daerah hasil pilihan rakyat, maka kepala daerah tersebut berkewajiban pula untuk menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang telah dilaksanakan kepada masyarakat sebagai perwujudan adanya transparansi dan akuntabilitas kepala daerah terhadap masyarakat.

Penyusunan dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati merupakan salah satu bentuk implementasi kebijakan publik.

Kebijakan tersebut tertuang dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat.

Dalam pandangan Edwards III (dalam Subarsono, 2005:90), implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variabel atau faktor, yakni :

1. Komunikasi. Keberhasilan implementasi kebijakan mensyaratkan agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan. Apa yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan harus ditransmisikan kepada kelompok sasaran (*target groups*) sehingga akan mengurangi distorsi implementasi. Apabila tujuan dan sasaran suatu kebijakan tidak jelas atau bahkan tidak diketahui sama sekali oleh kelompok sasaran, maka kemungkinan akan terjadi resistensi dari kelompok sasaran.
2. Sumber daya. Sumberdaya tersebut dapat berupa sumberdaya manusia, yakni kompetensi implementor, dan sumberdaya finansial sehingga implementasi tidak akan berjalan efektif.
3. Disposisi. Disposisi adalah watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementor, seperti komitmen, kejujuran, sifat demokratis. Apabila implementor memiliki disposisi yang baik, maka dia akan dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan.
4. Struktur Birokrasi. Struktur organisasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Salah satu dari aspek struktur yang penting dari setiap organisasi adalah adanya prosedur operasi yang standar (*standard operating procedures* atau SOP), yang menjadi pedoman bagi setiap implementor dalam bertindak.

Berdasarkan pendapat George Edwards III di atas, Implementasi Penyusunan dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati dipengaruhi oleh faktor – faktor . Komunikasi, Sumber Daya, Disposisi,

dan Struktur Birokrasi. Keberhasilan implementasi Penyusunan dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati mensyaratkan agar implementor mengetahui apa yang harus dilakukan. Apa yang menjadi tujuan dan sasaran kebijakan harus ditransmisikan kepada kelompok sasaran (*target groups*) sehingga akan mengurangi distorsi implementasi.

Sumberdaya implementasi Penyusunan dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati dapat berupa sumberdaya manusia, yakni kompetensi implementor, dan sumberdaya finansial sehingga implementasi tidak akan berjalan efektif. Disposisi adalah watak dan karakteristik yang dimiliki oleh implementor Penyusunan dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, seperti komitmen, kejujuran, sifat demokratis. Apabila implementor memiliki disposisi yang baik, maka dia akan dapat menjalankan kebijakan dengan baik seperti apa yang diinginkan oleh pembuat kebijakan.

Struktur organisasi yang bertugas mengimplementasikan Penyusunan dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Salah satu dari aspek struktur yang penting dari setiap organisasi adalah adanya prosedur operasi yang standar (*standard operating procedures* atau SOP), yang menjadi pedoman bagi setiap implementor dalam bertindak.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian mengenai penyusunan laporan telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, antara lain oleh Syahrani (2008) yang melakukan penelitian mengenai Analisis Terhadap Sistem Dan Prosedur Penyelenggaraan Laporan Keuangan Daerah Oleh Badan Pengelola Keuangan Dan Kekayaan Daerah Kabupaten Melawi. Penelitian yang dilakukan tersebut memperlihatkan Dari hasil penelitian diketahui Sistem Dan Prosedur Penyelenggaraan Laporan Keuangan Daerah Oleh Badan Pengelolaan Keuangan Dan Kekayaan Daerah Kabupaten Melawi belum berjalan secara optimal. Sehingga, Laporan Keuangan yang disusun dan disajikan belum sepenuhnya sesuai dengan SAP. Selain itu, Laporan Keuangan tersebut belum dapat disampaikan secara tepat waktu. Faktor penghambat yang dihadapi oleh Badan Pengelola Keuangan Dan Kekayaan Daerah (BPKKD) Kabupaten Melawi, dalam melaksanakan penyusunan laporan keuangan daerah antara lain adalah kurangnya data yang akurat, kurangnya SDM perencana yang profesional, kurangnya sosialisasi aturan hukum mengenai penyusunan laporan keuangan daerah, serta kinerja personil yang belum semuanya optimal. Faktor penghambat lainnya adalah sarana dan prasarana yang belum memadai seperti ruang rapat, komputer dan sebagainya. Faktor pendukung penyusunan laporan keuangan daerah, adalah adanya visi dan misi Badan Pengelola Keuangan Dan Kekayaan Daerah (BPKKD) Kabupaten Melawi, adalah adanya kerjasama yang baik antarbidang dan antar unit kerja di lingkungan

pemerintah Kabupaten Melawi, adanya motivasi personil untuk menambah pengetahuan dan ketrampilan serta adanya program kerja tahunan.

Selanjutnya, penelitian yang terkait dengan pengolahan data juga pernah dilakukan oleh Rafael Peggang (2009) yang melakukan penelitian mengenai Analisis Kebijakan Pengelolaan Data Administrasi Murid Pada Jenjang Pendidikan Sekolah Dasar Di Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang. Hasil penelitian memperlihatkan faktor-faktor yang mempengaruhi Pengelolaan Data Administrasi Murid Pada Jenjang Pendidikan Sekolah Dasar Di Kecamatan Tempunak adalah ketersediaan data yang diperlukan dalam pengadministrasian murid, keberadaan personil pengelolaan administrasi murid, penyusunan rencana kegiatan pengelolaan data administrasi murid, anggaran untuk Pengelolaan Data Administrasi Murid, Kunjungan Kelas, pertemuan pribadi, serta rapat sekolah dalam rangka pengelolaan data administrasi murid.

Adapun penelitian terkait dengan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati telah pernah dilakukan oleh para peneliti sebelumnya. Salah satu diantaranya adalah Yulianus Ude (2013) yang melakukan penelitian mengenai Pelaksanaan Koordinasi Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Sintang.

Penelitian oleh Yulianus Ude (2013) tersebut dimaksudkan untuk mengetahui dan menganalisis Pelaksanaan Koordinasi Dalam Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Oleh Bagian Tata

Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang. Sedangkan tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui, mendeskripsikan dan menganalisis Tata cara pelaksanaan Koordinasi Dalam Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang.

Hasil penelitian ditemukan Koordinasi dalam Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Sintang belum sepenuhnya dimulai pada saat perumusan kebijakan, yaitu pada tahap perencanaan. Sarana koordinasi yang berpengaruh dalam Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Sintang adalah, kebijaksanaan (sebagai panduan pelaksanaan koordinasi), rencana (memuat sasaran, cara melakukan, waktu pelaksanaan, orang atau pejabat atau unit yang melaksanakan, dan lokasi pelaksanaan koordinasi), Prosedur dan Tata Kerja (memuat pembagian tugas), rapat (untuk menyamakan persepsi) serta Surat Keputusan Bersama/Surat Edaran Bersama (untuk memperlancar penyelesaian sesuatu yang tidak dapat dilaksanakan oleh satu instansi). Pola koordinasi yang paling sering diterapkan dalam Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Sintang adalah berupa Forum, Tim, Panitia, dan Kelompok Kerja. Rumusan wewenang, tanggung jawab dan tugas-tugas dalam Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Sintang belum tersedia dengan baik. Isu Aktual yang dihadapi Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah

Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugas penyusunan LKPJ Bupati adalah Masih rendahnya kemampuan aparatur dalam menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang.

Guna mendukung kelancaran Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Sintang kegiatan koordinasi perlu dimulai sejak awal, yaitu pada tahap perencanaan. Dengan dimulai sejak perencanaan diharapkan adanya kesamaan persepsi antar unit kerja terkait. Dalam pelaksanaan koordinasi diharapkan pula dilakukan penyempumaan sistem kerja. Guna mendukung kelancaran Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Sintang perlu peningkatan kemampuan staf dalam pengolahan data penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang. Indikator yang dijadikan amatan untuk mencapai sasaran tersebut adalah 1) Meningkatnya kompetensi pengolahan data, 2) Ketepatan waktu penyusunan LKPJ dan 3) Tingkat akurasi data LKPJ Bupati. Kegiatan yang dapat dilakukan adalah Pelatihan pengolahan data penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang.

C. Kerangka Berpikir

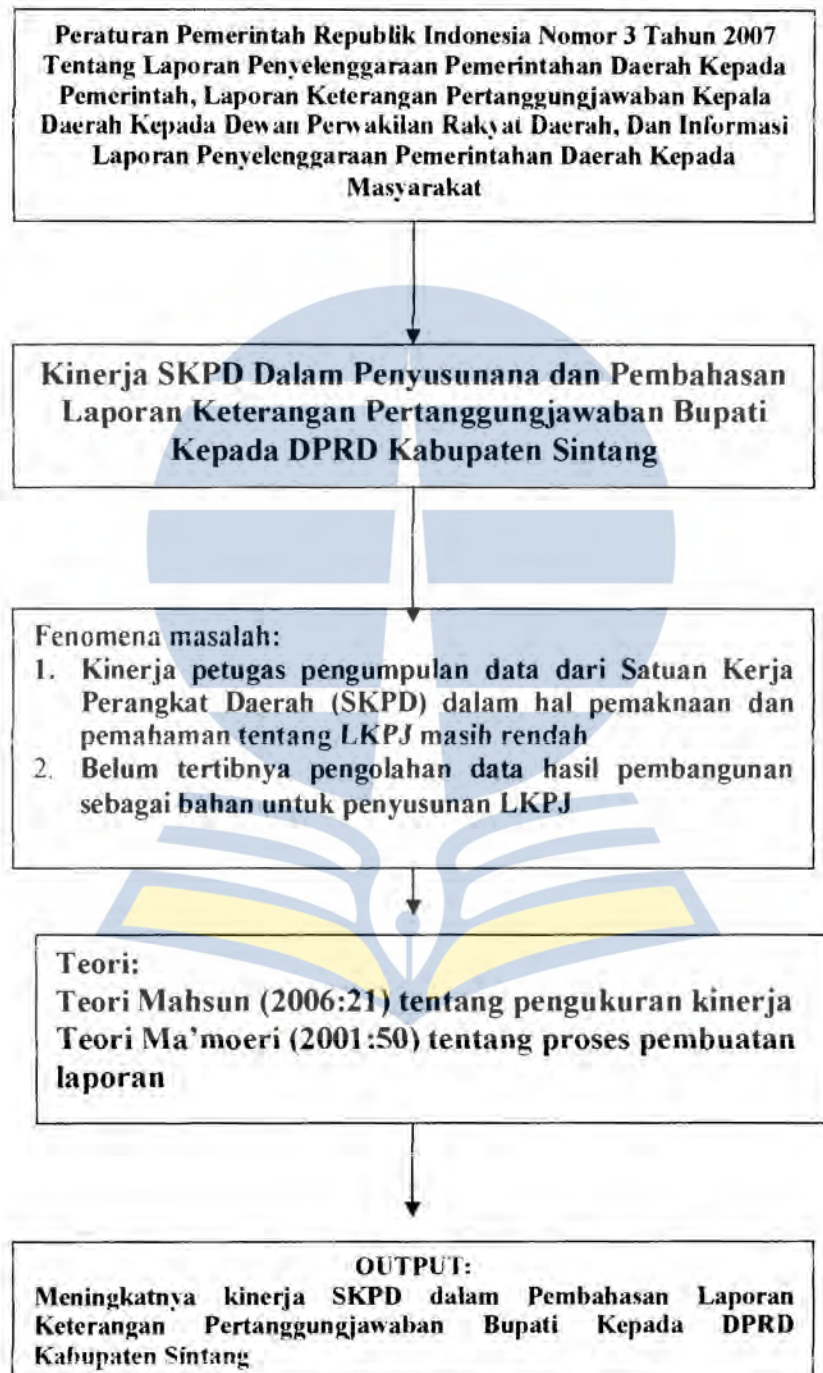
Penelitian ini berangkat dari adanya persoalan mendasar dalam pelaksanaan tugas penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang

yaitu masih belum berjalan optimal. Indikasi hal tersebut adalah sebagai berikut:

(1) Kinerja petugas pengumpulan data dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam hal pemaknaan dan pemahaman tentang LKPJ masih rendah. Akibatnya Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang kepada DPRD sering terlambat, dimana berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 juga menjelaskan bahwa LKPJ Akhir Tahun Anggaran disampaikan kepada DPRD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir. (2) Pengolahan data hasil pembangunan sebagai bahan untuk penyusunan LKPJ yang disampaikan oleh petugas pengumpul data pada setiap SKPD kepada Bagian Tata Pemerintahan belum transparan dan memenuhi ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007. Data yang disampaikan pada umumnya belum mengacu pada indikator kinerja utama dari masing-masing SKPD.

Persoalan tersebut akan dibahas dengan menggunakan teori yang dikemukakan oleh Teori Mahsun (2006:21) tentang pengukuran kinerja dan Teori Ma'moeri (2001:50) tentang proses pembuatan laporan. Secara lengkap, konsep yang penulis bangun ini dapat digambarkan pada Gambar berikut ini.

Gambar 2.1. Kerangka Berpikir



Tata cara pertanggungjawaban kepala daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi dan perkembangan masyarakat yang menuntut adanya transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Ruang lingkup LKPJ mencakup penyelenggaraan: urusan desentralisasi, tugas pembantuan, dan tugas umum pemerintahan. LKPJ disusun berdasarkan RKPD yang merupakan penjabaran tahunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah. LKPJ Akhir Tahun Anggaran disampaikan kepada DPRD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir. LKPJ Akhir Masa Jabatan disampaikan kepada DPRD paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pemberitahuan DPRD perihal berakhir masa jabatan kepala daerah yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam hal penyampaian LKPJ Akhir Masa Jabatan waktunya bersamaan dengan LKPJ Akhir Tahun Anggaran atau berjarak 1 (satu) bulan, penyampaian LKPJ Akhir Tahun Anggaran disampaikan bersama dengan LKPJ Akhir Masa Jabatan. LKPJ sekurang-kurangnya menjelaskan: arah kebijakan umum pemerintahan daerah, pengelolaan keuangan daerah secara makro, termasuk pendapatan dan belanja

daerah, penyelenggaraan urusan desentralisasi, penyelenggaraan tugas pembantuan; dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.

D. Operasionalisasi Konsep

1. Kinerja adalah hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan tertentu selama kurun waktu tertentu". Dari pengertian tersebut terlihat bahwa kinerja ditekankan kepada hasil atau apa yang keluar (*outcomes*) dari sebuah pekerjaan dan kontribusi seorang atau kelompok pegawai pada organisasi.
2. Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator *outcomes* atau minimal *outputs* dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.
3. Laporan adalah bentuk penyampaian informasi yang merupakan pertanggungjawaban dari seseorang yang diberi wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan sesuatu, sedangkan pelaporan adalah proses pembuatan laporan.

4. Proses pembuatan laporan pada umumnya melalui langkah sebagai berikut:
identifikasi masalah, perumusan alternatif laporan, pengumpulan dan analisis data, serta memilih alternatif pelaporan.
5. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah (LKPJ) kepada DPRD adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh kepala daerah kepada DPRD.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Dalam rangka memperoleh gambaran secara menyeluruh terkait dengan permasalahan yang akan diteliti maka penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif. Menurut Azwar (1998:7) Penelitian deskriptif adalah “Suatu penelitian yang hendak melakukan penilaian tentang sesuatu hal dengan tujuan untuk memperoleh gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta serta hubungan antar fakta”. Berdasarkan pendapat tersebut, diketahui bahwa penelitian deskriptif bertujuan menggambarkan secara sistematis dan akurat fakta dan karakteristik mengenai sasaran atau mengenai bidang tertentu serta berusaha menggambarkan situasi atau kejadian yang nyata.

Berangkat dari Definisi di atas serta kajian teori yang diungkapkan sebelumnya, maka sebagaimana tujuan penelitian yaitu mendeskripsikan dan menganalisis Penyusunan dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2014.

B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan

Menurut Arikunto (1998:114) subyek penelitian adalah sumber data dalam penelitian dari mana data dapat diperoleh. Dalam penelitian ini untuk menentukan informan menggunakan teknik *purposive* yaitu teknik untuk menentukan informan berdasarkan tujuan atau keperluan yang ditetapkan peneliti itu sendiri dengan pertimbangan tertentu (Moleong, 2000:97). Adapun pertimbangan dalam penetapan subjek penelitian ini adalah sebagai berikut: (1) Pegawai pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang terkait langsung dengan Penyusunan dan Pembahasan LKPJ Bupati Sintang minimal selama 2 (dua) tahun berturut-turut. (2) Pegawai yang mengetahui dan memahami proses pengolahan data dan pembahasan LKPJ.

Berdasarkan uraian tersebut, maka yang dijadikan sebagai subyek dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang
2. Ketua Komisi A DPRD Kabupaten Sintang
3. Asisten Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Sintang
4. Sekretaris DPRD Kabupaten Sintang
5. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Sintang
6. SKPD di lingkungan pemerintah Kabupaten Sintang
7. Petugas pengolah data LKPJ Bupati Sintang

8. Tim Ahli penyusunan LKPJ Bupati Sintang

Sehubungan dengan penelitian mengenai Proses Penyusunan dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2014 ditetapkan lokasi penelitian dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten merupakan unit kerja yang bertugas dan melaksanakan fungsi Penyusunan LKPJ Bupati Sintang. Sedangkan Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang merupakan unit kerja yang bertugas dan melaksanakan fungsi pembahasan LKPJ Bupati Sintang
2. SKPD di lingkungan pemerintah Kabupaten Sintang bertugas untuk mengumpulkan data-data hasil pembangunan yang diperlukan untuk penyusunan dan pembahasan LKPJ Bupati Sintang.

C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

- a. Panduan Wawancara (*Interview Guidance*), yaitu suatu alat pengumpulan data dengan menggunakan daftar pertanyaan yang telah disediakan oleh penulis yang berupa kisi-kisi / garis besar permasalahan. Sehubungan dengan penelitian ini sifat wawancara adalah tidak terstruktur, yaitu

wawancara yang bebas dimana peneliti menggunakan panduan wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Wawancara dilakukan terhadap subjek penelitian. Dari mereka ini diharapkan diperoleh berbagai informasi yang berkaitan dengan masalah-masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini.

- b. Pedoman observasi. Pedoman observasi yaitu berupa Checklist untuk menjangkau data tentang situasi dan kondisi yang berhubungan dengan penyusunan dan pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2014.
- c. Untuk mendapatkan dokumen yang diperlukan, penulis menggunakan alat foto copy dan sebagainya. Adapun dokumen dimaksud adalah Dokumen LKPJ, SK Bupati tentang Tim penyusun LKPJ, Rekomendasi DPRD terhadap LKPJ dan sebagainya.

D. Proses Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Teknik pengumpulan data dapat dilakukan melalui :

a. Observasi (*Observation*)

Teknik observasi dalam penelitian ini dilakukan untuk mengamati proses kerja dan objek-objek yang berhubungan dengan Proses Penyusunan

dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2014. Aspek-aspek yang yang diobservasi adalah rapat – rapat, kegiatan pengumpulan dan pengolahan data, proses penyusunan, pembahasan pada sidang paripurna DPRD dan sebagainya.

b. Wawancara mendalam (*In-depth Interview*)

Pada Penelitian ini Wawancara yang dilakukan Peneliti adalah Wawancara Terstruktur yaitu Wawancara yang Pewawancaranya menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan. Wawancara dilakukan kepada subjek penelitian yaitu mengadakan wawancara secara tatap muka yang menyangkut Proses Penyusunan dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2014 .

c. Dokumentasi

Studi dokumentasi dalam penelitian ini terhadap dokumen-dokumen tertulis yang sesuai dengan ruang lingkup penelitian, khususnya yang berkaitan dengan Proses Penyusunan dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2014.

E. Metode Analisis Data

Penelitian ini menggunakan tehnik analisis kualitatif, yaitu analisis data yang memanfaatkan prosentase hanya merupakan langkah awal saja dari

keseluruhan proses analisis. Langkah selanjutnya adalah, analisis kualitatif tersebut dinyatakan dalam kalimat-kalimat atau ungkapan-ungkapan dan pada akhirnya dianalisis sesuai dengan keperluan yang ada di dalam tujuan penelitian.

Analisis data dilakukan pertama kali, karena data yang diperoleh dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan pemisahan-pemisahan atau pengkategorian dan pengklasifikasian sehingga memudahkan peneliti untuk melakukan suatu analisis yang lebih komprehensif dan mendalam, melalui penafsiran data dan pemeriksaan data atau verifikasi.

Reduksi data bermakna menggolongkan, mengkategorisasikan dan mengkoordinasikan data sesuai dengan jenisnya. Dalam melakukan pekerjaan reduksi ini, kegiatan yang dilakukan adalah membuat rangkuman inti, proses dan pernyataan yang perlu dijaga supaya tetap berada di dalamnya dari data yang diperoleh yaitu dengan menyusunnya ke dalam bentuk satuan-satuan dari berbagai sumber seperti hasil wawancara dan observasi di lapangan, sehingga dapat diidentifikasi.

Langkah terakhir dalam analisis data dengan melakukan penafsiran data. Sebagaimana dikemukakan Moleong (2000:199-200) ada dua langkah dalam melakukan penafsiran data yaitu menemukan kategori dan kawasannya dan interogasi terhadap data. Kategori bermakna mengelompokkan data-data dari informan yang sesuai dengan aspek-aspek penelitian yang diteliti.

Data yang terkumpul dari hasil penelitian selanjutnya adalah diolah dan dianalisis. Pengolahan data yang digunakan disesuaikan dengan pilihan metode penelitian, yaitu menggunakan analisis kualitatif melalui logika induktif yaitu *on going process* atau terus menerus (Miles dan Huberman, 1992). Setiap data akan diberikan penjelasan dan uraian hasil analisis dengan cara deskriptif (pemaparan dan penafsiran data dalam bentuk narasi)

Menurut Sugiyono (2009:241) triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabung dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data.

Setiap penelitian memerlukan kriteria guna melihat derajat kepercayaan/kebenaran terhadap hasil penelitian. Dalam penelitian kualitatif standard tersebut dinamakan keabsahan data (*trustworthiness*) Guba dan Lincoln (dalam Muhadjir, 2000), dengan mengemukakan bahwa untuk menetapkan keabsahan data kualitatif tersebut diperlukan teknik pemeriksaan berupa :

- a. Derajat kepercayaan (*credibility*), yang fungsinya untuk melaksanakan penyelidikan (*inquiry*), sedemikian rupa sehingga tingkat kepercayaan penemuannya dapat dicapai dan menunjukkan derajat kepercayaan hasil-hasil

penemuan dengan jalam pembuktian oleh peneliti pada kenyataan ganda yang diteliti. Derajat kepercayaan dapat dicapai lewat ketekunan pengamatan, perpanjangan partisipasi, melakukan triangulasi, memperbanyak referensi dan mengkaji kasus negative.

- b. Keteralihan (*transferability*), merupakan validitas eksternal didasarkan pada konteks empiris setting penelitian, yaitu tentang “*emic*” yang diterima peneliti dan “*ethic*” yang cermat, rinci, tebal atau mendalam serta adanya kesamaan konteks antara pengirim dan penerima .
- c. Ketergantungan (*dependability*), dilakukan untuk memeriksa akurasi pengumpulan dan analisis data, agar derajat reliabilitas dapat tercapai maka diperlukan pemeriksaan (*audit*) yang cermat terhadap seluruh komponen dan proses penelitian serta hasil penelitiannya.
- d. Kepastian (*confirmability*), yaitu objektivitas yang berdasarkan pada “*emic*” dan “*ethic*” sebagai tradisi penelitian kualitatif. Derajat ini juga dapat dicapai melalui pemeriksaan (*audit*) yang cermat terhadap seluruh komponen dan proses penelitian serta hasil penelitian.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian

Pemerintah Kabupaten Sintang pada Tahun 2013 telah melakukan restrukturisasi perangkat daerah, yaitu dengan menerbitkan Peraturan Daerah Kabupaten Sintang Nomor 10 Tahun 2013 Tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang. Adapun Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sintang berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat Daerah terdiri dari 3 Asisten yaitu Asisten Pemerintahan, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, dan Asisten Administrasi Umum. Bagian-Bagian yang berada di bawah masing-masing asisten adalah sebagai berikut:
 - a. Asisten Pemerintahan, terdiri dari:
 - 1) Bagian Tata Pemerintahan
 - 2) Bagian Hukum
 - 3) Bagian Humas dan Protokol
 - 4) Bagian Pertanahan
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari:
 - 1) Bagian Kesejahteraan Rakyat
 - 2) Bagian Ekonomi dan Pembangunan

- c. Asisten Administrasi Umum terdiri dari:
- 1) Bagian Umum
 - 2) Bagian Organisasi dan Tata Laksana
 - 3) Bagian Santei dan PDE)
2. Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang
3. Inspektorat Kabupaten Sintang
4. Dinas (13 Dinas) yaitu :
- 1) Dinas Pekerjaan Umum
 - 2) Dinas Kehutanan dan Perkebunan
 - 3) Dinas Kesehatan
 - 4) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
 - 5) Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM
 - 6) Dinas Perhubungan dan Informatika
 - 7) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi
 - 8) Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan
 - 9) Dinas Pendapatan Daerah
 - 10) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,
 - 11) Dinas Pemuda, Olah Raga, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
 - 12) Dinas Pertambangan dan Energi,
 - 13) Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran.
5. Lembaga Teknis Daerah terdiri dari:

- 1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
 - 2) Badan Kepegawaian Daerah
 - 3) Badan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
 - 4) Badan Lingkungan Hidup
 - 5) Badan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan, Kehutanan dan Ketahanan Pangan
 - 6) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa
 - 7) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 - 8) Badan Penanggulangan Bencana Daerah
 - 9) Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik
 - 10) Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah
 - 11) Rumah Sakit Umum Daerah Ade M. Joen Sintang
6. Satuan Polisi Pamong Praja
 7. Kecamatan (14 Kecamatan)
 8. Kelurahan (16 Kelurahan)
 9. Staf Ahli (5 staf ahli)

Pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang, pada tahun 2015 berjumlah 6.414 orang, dengan klasifikasi sebagaimana yang ditampilkan dalam beberapa tabel bsetzung PNS, sebagai berikut :

Tabel 4.1.
Data PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang
Menurut Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1	2	3	4
1.	Laki-laki	4.480	69,85
2.	Perempuan	1.934	30,15
	Jumlah	6.414	100,00

Sumber : BKD Kabupaten Sintang, 2015

Dari tabel di atas, jelas terlihat bahwa jumlah PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang didominasi laki-laki yaitu sebesar 69,85 % atau 4.480 orang, sedangkan perempuan sebesar 30,15 % atau 1.934 orang. Dilihat dari angka tersebut maka perbandingan berdasarkan jenis kelamin adalah 1 : 2,3. Lebih banyaknya jenis kelamin laki-laki sebagai PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang dengan pertimbangan bahwa medan wilayah Kabupaten Sintang sangat luas dan berbukit. Ada beberapa wilayah kecamatan yang hanya dapat ditempuh melalui transportasi air.

Selanjutnya diutarakan jumlah PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang menurut golongan kepangkatan. Adapun data tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.2.
Data PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang
Menurut Golongan

No	Golongan	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1.	I	168	2,62
2.	II	2.166	33,77
3.	III	3.922	61,15
4.	IV	158	2,46
	Jumlah	6.414	100,00

Sumber : BKD Kabupaten Sintang, 2015

Dari tabel di atas, tampak bahwa jumlah terbesar PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang berada pada golongan III yaitu 61,15 % atau 3.922 orang, sedangkan jumlah terkecil pada golongan IV yaitu sebesar 2,46 % atau 158 orang. Selanjutnya data PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang berdasarkan tingkat pendidikan formal, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.3.
Data PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang
Menurut Tingkat Pendidikan Formal

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1.	Sekolah Dasar	257	4,01
2.	SLTP	268	4,18
3.	SLTA/D.I	3.601	56,14
4.	D.II	1.029	16,04
5.	D.III/Sarmud	459	7,17
6.	Sarjana/S.I	725	11,30
7.	Pascasarjana/S.2	75	1,17
	Jumlah	6.414	100,00

Sumber : BKD Kabupaten Sintang, 2015

Dari tabel di atas terlihat bahwa sebagian besar PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang tingkat pendidikan formalnya SLTA/D.I yaitu 56,14 % atau 3.601 orang. Sedangkan persentase terendah pada tingkat pendidikan Pascasarjana yaitu 1,17 % atau 75 orang. Tetapi mengingat Kabupaten Sintang termasuk kabupaten yang tingkat perekonomian, pendidikan dan kesejahteraan masyarakatnya masih rendah, kondisi ini menunjukkan kemajuan yang luar biasa dilihat dari banyaknya PNS yang berpendidikan Pascasarjana dan Sarjana. Dengan persentase sebesar 1,17 % diharapkan mampu memberikan sumbangan pemikiran demi kemajuan Kabupaten Sintang itu sendiri.

Kemudian untuk mengetahui data PNS yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (diklat) Pegawai khususnya Diklat Struktural dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.4.
Data PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang
Menurut Diklat Struktural

No.	Diklat Struktural	Jumlah (orang)	Persentase (%)
1.	Sepada/Adum	468	53,55
2.	Sepala/Adumla/Diklatpim Tk. IV	268	30,66
3.	Spadya/Spama/Diklatpim Tk. III	104	11,90
4.	Spamen/Sespa/Diklatpim Tk. II	34	3,89
5.	Spati/Diklatpim Tk. I	-	0,00
	Jumlah	874	100,00

Sumber : BKD Kabupaten Sintang, 2015

Dari tabel di atas terlihat bahwa Diklat Struktural yang paling banyak diikuti oleh PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang adalah Sepada/Adum yaitu sebanyak 53,55 % atau 468 orang. Namun sejak tahun 2001 diklat dimaksud telah dihapus bersamaan dengan penghapusan eselonering pada eselon V.

Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Sintang. Tugas pokok Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang sesuai dengan Peraturan Bupati Sintang Nomor 28 Tahun 2008, adalah membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi, hukum dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh Perangkat Daerah.

Tugas dari masing-masing Bagian Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

1. Bagian Tata Pemerintahan, melaksanakan pengumpulan bahan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perkembangan penyelenggaraan tata pemerintahan umum, Kecamatan, Kelurahan dan desa serta otonomi daerah.
2. Bagian Hukum, Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, dan petunjuk teknis, melaksanakan penyusunan program serta melakukan monitoring dan evaluasi dalam penataan, perumusan, penelaahan, pengkajian Peraturan Perundang-undangan, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Peraturan

Desa, penyelenggaraan pelayanan bantuan hukum dan pembinaan Penyidik PNS, publikasi hukum, dan pendokumentasian hukum, penataan produk hukum daerah serta pembinaan Hak Asasi Manusia.

3. Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan penyusunan pedoman, program dan petunjuk teknis pembinaan dan evaluasi dalam penyelenggaraan humas dan keprotokolan, penerbitan dan pemberitaan, pelayanan informasi dan pendokumentasian.
4. Bagian Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan penyusunan pedoman, program dan petunjuk teknis pembinaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pengaturan penguasaan dan penatagunaan tanah dan pengukuran hak-hak atas tanah.
5. Bagian Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan dan petunjuk teknis, melaksanakan penyusunan program serta melakukan penataan dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan perekonomian dan administrasi pembangunan daerah serta melakukan pembinaan bagi pengembangan dan peningkatan produktivitas sarana perekonomian masyarakat, sarana produksi daerah, perusahaan daerah serta melakukan pengendalian administrasi pembangunan.
6. Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan tugas, melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan mental spirituil,

pengadministrasian bantuan keagamaan, pendidikan, kesehatan dan sosial kemasyarakatan.

7. Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perkembangan penyelenggaraan urusan perawatan rumah tangga, ketatausahaan pimpinan, penghubung, keuangan, program dan perlengkapan pada Sekretariat Daerah.
8. Bagian Organisasi dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan penataan organisasi, meliputi ketatalaksanaan, kelembagaan, analisis jabatan dan penyusunan formasi jabatan dalam organisasi Sekretariat Daerah dan perangkat daerah lainnya.
9. Bagian Sandi, Telekomunikasi dan Pengolahan Data Elektronik mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta evaluasi penyelenggaraan urusan Sandi, Telekomunikasi dan Pengolahan Data Elektronik Daerah dan perangkat daerah lainnya.

Khusus untuk Bagian Tata Pemerintahan untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, fungsi Bagian Tata Pemerintahan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja Bagian Tata Pemerintahan berdasarkan visi dan misi Sekretariat Daerah yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas.

2. Memberi petunjuk kerja kepada para Kepala Sub Bagian dan personil di Bagian Tata Pemerintahan yang dilakukan secara lisan dan tertulis agar tugas-tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami dengan benar.
3. Melakukan pengawasan kepada para Kepala Sub Bagian dan personil Bagian Tata Pemerintahan dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan pelaksanaan tugas.
4. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Sub Bagian-Sub Bagian pada Bagian Tata Pemerintahan dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai.
5. Menyusun konsep perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penataan wilayah pemerintahan dan pembinaan pemerintahan umum, serta pengembangan otonomi daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja dalam merumuskan kebijakan dan petunjuk teknis.
6. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan ruang lingkup tugas Bagian Tata Pemerintahan sesuai arahan atasan sebagai informasi dan bahan pertimbangan kepada dalam mengambil keputusan.
7. Melakukan identifikasi kewenangan pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku

untuk membedakan batas kewenangan yang dimiliki agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaannya.

8. Menyiapkan bahan administrasi pengangkatan pejabat Negara dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Sintang sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
9. Menyiapkan bahan pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, penyiapan bahan laporan pertanggungjawaban Bupati, penyiapan pelantikan Bupati dan Wakil Bupati, pengoordinasian kegiatan penyusunan jawaban pemerintah atas pertanyaan usul, dan saran legislatif, serta fasilitasi pembinaan pemerintah kecamatan dan kelurahan
10. Melakukan koordinasi kegiatan penataan wilayah pemerintahan dan pembinaan pemerintahan umum, pengembangan otonomi daerah dengan unit kerja terkait agar kegiatan dimaksud dapat dilaksanakan secara terarah, terpadu dan selaras.
11. Mengajukan saran dan pertimbangan mengenai permasalahan yang berkaitan dengan penataan wilayah pemerintahan dan pembinaan pemerintahan umum, pemerintahan desa serta ketentraman dan ketertiban umum serta upaya pemecahannya yang dilakukan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan dalam mengambil keputusan.

12. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah yang diberikan oleh pimpinan agar tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah berjalan baik dan benar.

13. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan hasilnya kepada Sekretaris Daerah Melalui Asisten Pemerintahan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas, bahan evaluasi serta penilaian kinerja oleh pimpinan .

Hal-hal lain yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang, yang juga merupakan lingkungan strategis adalah sebagai berikut:

a. Sumber Daya Manusia (SDM)

Pada tahun 2015, Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi didukung oleh 235 orang pegawai dengan komposisi sebagai berikut:

1) Pegawai Organik (Pegawai Negeri Sipil) dengan jumlah 203 orang.

a). Dari segi Kepangkatan/Golongan Ruang, terdiri dari:

i) Golongan I	–	11	Orang
ii) Golongan II	=	77	Orang
iii) Golongan III	=	94	Orang
iv) Golongan IV	=	21	Orang

b). Dari segi Kualifikasi Pendidikan Formal, terdiri dari:

i) S2	=	19	Orang
ii) S1	=	58	Orang
iii) D3	=	14	Orang
iv) SLTA	=	84	Orang
v) SLTP	=	22	Orang
vi) SD	=	6	Orang

c) Pegawai telah mengikuti Diklatpim, dengan rincian sebagai berikut:

i) DIKLATPIM II	=	9	Orang
ii) DIKLATPIM III	=	7	Orang
iii) DIKLATPIM IV	=	25	Orang

d) Dari segi Jabatan Struktural/Eselon adalah sebagai berikut:

i) Eselon II	=	9	Orang
ii) Eselon III	=	11	Orang
iii) Eselon IV	=	27	Orang

2) Pegawai Non Organik (Tenaga Honor Rutin) dengan jumlah 32 orang.

b. Sarana dan Prasarana

Salah satu sumber daya yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas adalah tersedianya sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana yang tersedia di Sekretariat Daerah adalah:

1). Gedung Kantor

Gedung Kantor Sekretariat Daerah terdiri dari 1 (satu) unit, yaitu Gedung Kantor yang merupakan Kantor Sekretariat Daerah, terletak di Jalan Pangeran Muda nomor 230, Sintang. Disamping Gedung Kantor yang telah disebutkan diatas, Sekretariat Daerah mengelola gedung-gedung sebagai berikut:

- a) Gedung di Jalan Piere Tendean.
- b) Gedung Pancasila di Jalan Ahmad Yani.
- c) Gedung Balai Ruai di Jalan Merdeka.
- d) Gedung Serbaguna di Jalan Oevang Oeray.
- e) Rumah Jabatan Bupati di Jalan Merdeka.
- f) Rumah Jabatan Wakil Bupati di Jalan Ahmad.
- g) Rumah Jabatan Sekda di Jalan Oevang Oeray.

2). Kendaraan

Kendaraan yang tersedia, yaitu :

- | | | |
|---------------------------|---|---------|
| a) Kendaraan Roda Dua | = | 21 unit |
| b) Kendaraan Roda Empat | - | 15 unit |
| c) Kendaraan Air Bermotor | = | 4 unit |

3). Komputer

- | | | |
|---------------------------|---|---------|
| a) Komputer yang tersedia | = | 49 unit |
| b) Lap Top | = | 12 unit |

B. Hasil

1. Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang

Hasil wawancara dengan Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang selaku Ketua Tim Penyusun LKPJ Bupati Sintang dinyatakan bahwa dalam Rencana Strategis Sekretariat daerah Kabupaten Sintang yang berkaitan dengan pelaksanaan tupoksi Bagian Tata Pemerintahan, kebijaksanaan operasional yang hendak dicapai adalah Peningkatan Kualitas Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah . Dalam Rencana Strategis Sekretariat daerah Kabupaten Sintang yang berkaitan dengan pelaksanaan tupoksi Bagian Tata Pemerintahan, program yang hendak dilaksanakan adalah Optimalisasi Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Hasil wawancara dengan Kepala Bagian Tata Pemerintahan, bahwa berdasarkan kebijaksanaan operasional yang hendak dicapai tersebut maka Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang menetapkan sasaran antara lain sebagai berikut: Terciptanya Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah Kerangka pengukuran kinerja pencapaian sasaran yang digunakan dalam penulisan ini didasarkan pada Laporan hasil

pelaksanaan kerja dijelaskan pada tabel Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) seperti pada tabel berikut:

Tabel 4.6. Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) Di Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2014

Sasaran	Indikator Sasaran	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi (%)	Persentase Capaian Target (%)
Terciptanya Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah	1. Tingkat Kemampuan aparatur, ketepatan waktu, serta tingkat akurasi data dalam penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat	100%	55	55
	2. Tingkat Kemampuan aparatur, ketepatan waktu, serta tingkat akurasi data dalam penyusunan jawaban pemerintah atas pertanyaan usul, dan saran legislatif	100%	75	75

Sumber: Dokumen LAKIP Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang.

Berdasarkan data pada tabel di atas, tingkat kemampuan aparatur, ketepatan waktu, serta tingkat akurasi data dalam penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat masih belum mencapai target yang diharapkan.

Efektivitas Kinerja Aparatur Dalam Penyusunan Dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang dilihat dari tingkat pemahaman aparat pelaksana terhadap uraian pekerjaan dalam penyusunan LKPJ. Berkaitan dengan hal ini, berikut ini ditampilkan hasil wawancara penulis dengan salah seorang staf di Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Sintang menyangkut pemahaman terhadap tugas dalam penyusunan LKPJ:

“Tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan dapat kami pahami, dalam pelaksanaan tugas apabila kami menemukan kesulitan dalam penanganannya, hal itu kami koordinasikan dengan rekan-rekan sekerja atau langsung kepada pimpinan, untuk mendapatkan solusi pemecahannya.”

Demikian juga apa yang dikemukakan oleh Kasubbag Pengembangan Otonomi Daerah Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Sintang dalam wawancara dengan penulis :

“Tingkat pemahaman terhadap tugas-tugas yang tertera dalam uraian tugas khususnya dalam penyusunan LKPJ Bupati cukup baik. Karena dalam

pelaksanaanya kami telah diberi arahan atau penjelasan dari pimpinan menyangkut mekanisme penyelesaian tugas sehingga dalam pelaksanaannya tidak mendapatkan kesulitan yang berarti”

Meskipun demikian, bukan berarti pemahaman aparat terhadap apa yang menjadi beban tugasnya telah dipahami sepenuhnya dengan baik. Salah satu penilaian yang dikemukakan oleh Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Sintang :

“Pemahaman pegawai terhadap tugas-tugas yang diberikan relatif masih kurang sehingga sering menimbulkan keterlambatan dalam penyelesaian suatu masalah/pekerjaan. Cara mengatasinya antara lain dengan mempersiapkan pegawai untuk mengikuti kursus-kursus atau pelatihan teknis serta melakukan mekanisme kontrol yang tepat”.

Berkaitan dengan kondisi diatas, hal ini menunjukkan bahwa tingkat pemahaman terhadap tugas penyusunan LKPJ bagi aparat yang ada didalamnya cukup baik. Hal tersebut erat kaitannya dengan rasionalitas teknis, nilai, misi, tujuan organisasi serta fungsi Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Sintang sebagai unsur pelaksana yang membantu Bupati dalam menyelenggarakan tugas-tugas pemerintahan, administrasi, organisasi, dan tata laksana. Jangka waktu penyelesaian tugas-tugas aparat khususnya dalam aspek administrasi merupakan salah satu aspek yang dilihat dalam mengukur efektivitas pelaksanaan tugas aparat dalam penyusunan LKPJ Bupati Sintang. Karena semakin cepat penyelesaian tugas maka dapat dikatakan semakin optimal tingkat efektivitas

tugas aparat dalam penyusunan LKPJ Bupati Sintang. Hal tersebut dapat dilihat dari hasil wawancara penulis dengan salah satu staf di Biro Kepegawaian :

“Jangka waktu penyelesaian tugas/permasalahan yang dihadapi dalam penyusunan LKPJ Bupati Sintang satu sampai dua hari kalau semua data yang diperlukan telah dipenuhi. Tapi penyelesaian tugas tersebut biasanya tergantung pada jenis data yang diperlukan. Apabila memerlukan data yang lebih mendalam akan memerlukan waktu yang relatif lama atau lebih dari 1 minggu.

Semakin tepat waktu yang dijanjikan untuk memberikan pelayanan administrasi maka dapat dikatakan semakin tinggi tingkat efektivitas kinerja aparat pada Bagian Tata Pemerintahan dalam menyelesaikan tugas penyusunan LKPJ. Berikut ini diketengahkan hasil wawancara dengan salah seorang staf pada Bagian Tata Pemerintahan :

“Untuk penyelesaian tugas penyusunan LKPJ tergantung pada kelengkapan data yang diperlukan, akan tetapi dalam penyelesaiannya masih sering terjadi keterlambatan. Hal ini juga disebabkan karena data yang telah ditentukan tidak dapat dipenuhi oleh SKPD sehingga aparat perlu melakukan konfirmasi ulang terhadap persyaratan yang diperlukan, hal ini cukup memerlukan waktu karena kadang-kadang pada waktu dikonfirmasi mereka tidak ada ditempat.

Dari uraian-uraian tersebut di atas menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas aparat pada Bagian Tata Pemerintahan dari aspek efektivitas yang dilihat dari pemahaman akan tugas dan pekerjaan kantor, tenggang waktu penyelesaian suatu permasalahan, ketepatan dalam penyelesaian berkas permasalahan serta jumlah penyelesaian surat/berkas permasalahan dapat dikatakan masih belum

optimal.

Berdasarkan uraian diatas, kegiatan merupakan aktifitas paling operasional dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi pemerintah. Dari kegiatan ini kinerja dapat diukur. Dengan demikian pengukuran keberhasilan organisasi di dalam pencapaian visi dan misi tergantung dari implementasi kegiatan. Kegiatan yang akan dilaksanakan adalah :

- a. Orientasi dan workshop penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang
- b. Pelatihan teknis pengolahan data untuk menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang.

Proses Pengolahan Input Data Hasil Pembangunan Yang Telah Dicapai Oleh Setiap SKPD Sebagai Bahan Untuk Penyusunan LKPJ Kepada Bagian Tata Pemerintahan dalam mendukung kelancaran pelaksanaan penyusunan LKPJ Bupati dilakukan melalui koordinasi fungsional baik secara horizontal (koordinasi terhadap unit/instansi yang setingkat), secara diagonal (koordinasi terhadap instansi lain yang lebih rendah tingkatannya tetapi bukan bawahannya) maupun secara territorial (koordinasi terhadap instansi lainnya yang berada dalam suatu wilayah tertentu).

Berkaitan dengan hal tersebut untuk mengetahui, jenis koordinasi yang paling sering digunakan dalam koordinasi penyusunan LKPJ Bupati oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang diketahui jenis koordinasi fungsional paling sering digunakan dalam koordinasi penyusunan

LKPJ Bupati oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang. Menurut Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang dari kedua kordinasi tersebut (hierarkis maupun fungsional) yang paling sering adalah Koordinasi fungsional (koordinasi Vertikal). Berdasarkan data yang dikumpulkan, diketahui pula koordinasi cukup sering dilakukan.

Pendekatan koordinasi yang paling sering diterapkan dalam penyusunan LKPJ Bupati adalah peningkatan potensi koordinasi (pengiriman data dan kontak langsung). Cara meningkatkan potensi koordinasi yang dilakukan melalui Sistem Informasi Vertikal dengan mengirim data ke atas dan ke bawah jenjang organisasi ataupun melalui hubungan lateral yaitu melalui kontak langsung.

Tabel 4.7 Jenis Urusan Wajib dan SKPD Penanggung Jawab Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang

No	Urusan Wajib	SKPD Penanggung Jawab
1	Urusan Pendidikan	Dinas Pendidikan
2	Urusan Kesehatan	Dinas Kesehatan
3	Urusan Lingkungan Hidup	Badan Lingkungan Hidup Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran
4	Urusan Pekerjaan umum	Dinas Pekerjaan Umum Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran
5	Urusan Penataan Ruang	Dinas Pekerjaan Umum Bappeda Badan Lingkungan Hidup Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran

No	Urusan Wajib	SKPD Penanggung Jawab
6	Urusan Perencanaan Pembangunan	Bappeda
7	Urusan Perumahan	Dinas Pekerjaan Umum
8	Urusan Pemuda dan Olahraga	Bagian Pemuda dan Olah Raga Setda
9	Urusan Penanaman Modal.	Bagian Penanaman Modal Setda Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu
10	Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.	Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UKM
11	Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
12	Urusan Tenaga Kerja.	Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi
13	Urusan Ketahanan Pangan	Dinas Pertanian, Peternakan, Dan Perikanan Badan Penyuluh Pertanian, Peternakan, perikanan, kehutanan dan Ketahanan Pangan
14	Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan
15	Urusan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.	Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan
16	Urusan Perhubungan	Dinas Perhubungan
17	Urusan Komunikasi dan Informatika	Bagian Inforkom Setda
18	Urusan Pertanahan	Bagian Pertanahan Setda
19	Urusan Kesatuan Bangsa dan Politik	Badan Kesbangpolinmas
20	Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kependidikan dan Persandian	Badan Kepegawaian Daerah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Inspektorat Kabupaten Bagian Tata Pemerintahan Setda Bagian Organisasi Setda Bagian Santel dan PDE Setda
21	Urusan Pemberdayaan Masyarakat	Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa
22	Urusan Sosial	Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi
23	Urusan Kebudayaan	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
24	Urusan Statistik	Bappeda

No	Urusan Wajib	SKPD Penanggung Jawab
25	Urusan Kearsipan	Kantor Arsip dan Perpustakaan daerah
26	Urusan Perpustakaan	Kantor Arsip dan Perpustakaan daerah

Sumber: Dokumen Kantor Bupati Bagian Tapem Setda Sintang.

Penyusunan LKPJ terdapat 26 urusan wajib. Jenis Urusan Wajib dan SKPD Penanggung Jawab Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang adalah berdasarkan tugas pokok dan fungsi masing – masing SKPD yang bersangkutan. Yang dimaksud dengan "urusan wajib" adalah urusan yang sangat mendasar yang berkaitan dengan hak dan pelayanan dasar warga negara.'

Jenis Urusan Pilihan dan SKPD Penanggung Jawab Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang adalah sebagai berikut:

Tabel 4.8 Jenis Urusan Pilihan dan SKPD Penanggung Jawab Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang

No	Urusan Pilihan	SKPD Penanggung Jawab
1	Urusan Kelautan dan Perikanan	Dinas Pertanian, Peternakan, Dan Perikanan Badan Penyuluh Pertanian, Peternakan, perikanan, kehutanan dan Ketahanan Pangan
2	Urusan Pertanian	Dinas Pertanian, Peternakan, Dan Perikanan Badan Penyuluh Pertanian, Peternakan, perikanan, kehutanan dan Ketahanan Pangan
3	Urusan Kehutanan	Dinas Kehutanan dan Perkebunan Badan Penyuluh Pertanian, Peternakan, perikanan, kehutanan dan Ketahanan Pangan
4	Urusan Energi dan Sumber Daya Mineral	Dinas Pertambangan dan Energi Bagian Umum Setda
5	Urusan Pariwisata	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
6	Urusan Industri	Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UKM

7	Urusan Perdagangan	Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan UKM
8	Urusan Transmigrasi	Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Sumber: Dokumen Kantor Bupati Bagian Tapem Setda Sintang.

Penyusunan LKPJ terdapat 8 urusan pilihan. Jenis Urusan Pilihan dan SKPD Penanggung Jawab Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang adalah berdasarkan tugas pokok dan fungsi masing – masing SKPD yang bersangkutan. Urusan pilihan adalah urusan yang secara nyata ada di daerah dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan dan potensi unggulan daerah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007, substansi dalam LKPJ Bupati sekurang-kurangnya menjelaskan: arah kebijakan umum pemerintahan daerah; pengelolaan keuangan daerah secara makro, termasuk pendapatan dan belanja daerah; penyelenggaraan urusan desentralisasi; penyelenggaraan tugas pembantuan; dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan. Arah kebijakan umum pemerintahan daerah memuat visi, misi, strategi, kebijakan dan prioritas daerah. Pengelolaan keuangan daerah memuat: pengelolaan pendapatan daerah meliputi intensifikasi dan ekstensifikasi, target dan realisasi pendapatan asli daerah, permasalahan dan solusi; dan pengelolaan belanja daerah meliputi kebijakan umum anggaran, target dan realisasi anggaran pendapatan dan belanja daerah, permasalahan dan solusi.

Penyelenggaraan urusan desentralisasi memuat penyelenggaraan urusan wajib dan urusan pilihan. Penyelenggaraan urusan wajib dan urusan meliputi: program dan kegiatan serta realisasi pelaksanaan program dan kegiatan; dan permasalahan dan solusi.

Penyelenggaraan tugas pembantuan meliputi tugas pembantuan yang diterima dan tugas pembantuan yang diberikan. Tugas pembantuan yang diterima sebagaimana dimaksud meliputi: dasar hukum; instansi pemberi tugas pembantuan; program, kegiatan dan pelaksanaannya; sumber dan jumlah anggaran yang digunakan; dan permasalahan dan solusi. Tugas pembantuan yang diberikan meliputi: dasar hukum; urusan pemerintahan yang ditugaspembantuan; dan sumber dan jumlah anggaran yang digunakan.

Memperhatikan uraian di atas, terdapat beberapa kelemahan yang dapat menyebabkan kinerja Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang belum dapat tercapai secara optimal seperti yang terancang dalam perencanaan strategik organisasi. Kelemahan dan ancaman tersebut akan dapat menyebabkan kegagalan dalam upaya mewujudkan visi dan misi. Adapun kelemahan dan ancaman itu antara lain:

- i. Belum optimalnya kemampuan aparatur dalam pengolahan data penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang.

2. Terbatasnya jumlah, cakupan dan kelengkapan data dan sistem informasi yang mendukung.
3. Masih rendahnya tingkat koordinasi antar satuan kerja.
4. Intervensi kepentingan politik dalam kaitannya dengan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati.
5. Semakin kritisnya anggota DPRD dalam menyoroti kinerja pemerintah daerah.
6. Kurangnya kepercayaan masyarakat terhadap capaian hasil kinerja pemerintah daerah.

Oleh karena itu, pola koordinasi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang dapat berupa Forum; Tim, Panitia, dan Kelompok Kerja, Dewan atau Badan, serta Sistem Satu Atap (*One Roof System*) dan Sistem Satu Pintu (*one Door System*). Berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang selaku Ketua Tim Penyusun LKPJ Bupati Sintang, dapat diketahui bahwa pola koordinasi yang paling sering diterapkan dalam pelaksanaan kegiatan penyusunan LKPJ adalah berupa Forum; Tim, Panitia, dan Kelompok Kerja.

Adapun pengaruh pola koordinasi yang diterapkan tersebut, dapat diketahui bahwa pola koordinasi berupa Forum; Tim, Panitia, dan Kelompok Kerja sangat berpengaruh terhadap penyusunan LKPJ Bupati Sintang. Forum dilakukan dalam wujud pertemuan-pertemuan atau rapat-rapat. Sedangkan Tim,

Panitia, dan Kelompok Kerja dilakukan apabila sesuatu kegiatan yang dilakukan bersifat kompleks, mendesak, multisektor, multidisiplin, dan multifungsi.

Menurut Suganda (1991:30) koordinasi dalam kegiatan pemerintahan dan pembangunan dapat dibedakan sebagai berikut, "Koordinasi Hierarkhis (koordinasi Vertikal) dan Koordinasi Fungsional". Koordinasi hierarkhis (vertikal) adalah koordinasi dilakukan oleh seorang pejabat pimpinan dalam suatu instansi pemerintah terhadap pejabat (pegawai) atau instansi bawahannya. Koordinasi macam ini melekat pada setiap fungsi pimpinan seperti halnya fungsi-fungsi perencanaan, penggerak, pengorganisasian, dan pengawasan. Setiap pimpinan berkewajiban untuk mengkoordinasikan kegiatan bawahannya.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007, LKPJ disampaikan oleh kepala daerah dalam rapat paripurna DPRD. LKPJ sebagaimana dimaksud dibahas oleh DPRD secara internal sesuai dengan tata tertib DPRD. Berdasarkan hasil pembahasan DPRD menetapkan Keputusan DPRD. Keputusan DPRD disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah LKPJ diterima. Keputusan DPRD disampaikan kepada kepala daerah dalam rapat paripurna yang bersifat istimewa sebagai rekomendasi kepada kepala daerah untuk perbaikan penyelenggaraan pemerintahan daerah ke depan. Apabila LKPJ tidak ditanggapi dalam jangka waktu 30 hari setelah LKPJ diterima, maka dianggap tidak ada rekomendasi untuk penyempurnaan.

Ketersediaan kebijakan (peraturan perundang-undangan dan sebagainya) berpengaruh terhadap penyusunan LKPJ Bupati Sintang. Dengan adanya kebijakan tersebut, tentunya selain menjadi payung hukum juga dapat menjadi panduan dan acuan dalam penyusunan LKPJ. Selain Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat, payung hukum dalam penyusunan LKPJ Bupati Sintang adalah sebagai berikut:

1. Keputusan Bupati Sintang Nomor 033 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Tim Fasilitasi Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2012
2. Keputusan Bupati Sintang Nomor 130kep-Tapem/2012 Tentang Pembentukan Tim Narasumber Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2012
3. Keputusan Bupati Sintang Nomor 033/44/Kep-Tapem/2013 Tentang Pembentukan Tim Penghimpun Data Pendukung Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2012

Sarana koordinasi yang lain adalah rencana kerja. Ketersediaan rencana kerja berpengaruh terhadap penyusunan LKPJ Bupati Sintang. Dengan adanya rencana kerja tersebut diharapkan pelaksanaan penyusunan LKPJ dapat lebih terarah. Berdasarkan hasil wawancara dengan Asisten Tata Pemerintahan Setda

Kabupaten Sintang sebagai Sekretaris Tim Penyusun LKPJ Bupati Sintang, dapat diketahui bahwa ketersediaan prosedur dan tata kerja berpengaruh terhadap penyusunan LKPJ Bupati Sintang. Selain itu, hasil penelitian ini juga memperlihatkan ketersediaan rapat/pertemuan juga sangat berpengaruh terhadap penyusunan LKPJ

Koordinasi menentukan dan mempengaruhi keberhasilan tujuan yang ingin di capai. Hal tersebut perlu juga ditunjang dengan adanya pedoman agar tidak terjadinya kesimpangsiuran dan kesalahan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Koordinasi dalam penyusunan LKPJ belum sepenuhnya dimulai pada saat perumusan kebijaksanaan.

Koordinasi dalam penyusunan LKPJ diharapkan dimulai sejak awal, yaitu pada tahap perencanaan. Sehubungan dengan itu, untuk mengetahui koordinasi antar unit kerja terkait dalam proses perencanaan penyusunan LKPJ kadang-kadang saja dilakukan. Padahal, koordinasi antar lembaga pemerintah perlu dilaksanakan mulai dari proses perumusan kebijaksanaan, perencanaan, pelaksanaan sampai pada pengawasan dan pengendaliannya.

Koordinasi penyusunan LKPJ kadang-kadang saja ada kesamaan persepsi antar unit kerja terkait. Menurut Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Sintang selaku pimpinan unit kerja yang bertanggung jawab secara langsung dalam pelaksanaan teknis Penyusunan LKPJ Bupati Sintang, hal ini

disebabkan masih adanya perbedaan antara unit kerja terkait mengenai obyek atau sasaran yang menjadi acuan dalam penyusunan LKPJ.

Untuk memudahkan pelaksanaan koordinasi diperlukan rancangan pertemuan yang dilakukan secara berkala. Menurut Petugas pengolah data LKPJ Bupati Sintang menyatakan sudah ada rancangan pertemuan berkala. Sedangkan upaya pemecahan masalah-masalah dalam Selain itu, sudah ada upaya pemecahan masalah-masalah dalam koordinasi penyusunan LKPJ. Pemecahan masalah tersebut, dilakukan dalam rangka mengerahkan semua potensi sumber daya dalam penyusunan LKPJ.

Selain untuk mengerahkan semua potensi sumber daya, pemecahan masalah juga dimaksudkan guna penyempurnaan sistem kerja. Penyempurnaan sistem kerja dalam koordinasi penyusunan LKPJ belum sepenuhnya dapat dilakukan. Kegiatan yang berkaitan dengan penyempurnaan sistem kerja tersebut antara lain adalah proses dengar pendapat semua pihak serta penggunaan alat-alat komunikasi dalam koordinasi.

Guna memudahkan pelaksanaan koordinasi, diperlukan pula kepanitiaan/tim yang ditunjuk khusus untuk melaksanakan tugas tersebut. Adapun pembentukan kepanitiaan/tim dalam koordinasi penyusunan LKPJ ditetapkan melalui Keputusan Bupati Sintang Nomor 033 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Tim Fasilitasi Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2014, dengan susunan sebagai berikut:

Tabel 4.9 Tim Fasilitasi Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2014

No	N A M A	J A B A T A N	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Drs.Milton Crosby,M.Si	Bupati Sintang	Pengarah
2.	Dra. Yosepha Hasnah, M.Si	Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang	Penanggung Jawab
3.	G.A. Anderson, SH, MM	Asisten Pemerintahan Sekda	K e t u a
4.	Ir. Zulkarnaen, M.Si	Asisten Administrasi Umum	Wakil Ketua
5.	Sy. Yasser Arafat, S.Sos.M.Si	Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda	Sekretaris
6.	Drs. Lindra Azmar.M.Si	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	Anggota
7.	Edy Harmaini, SE, M.Si.	Kepala Bagian Umum Setda	Anggota
8.	Herkolanus Roni, SH, M.Si.	Kepala Bagian Hukum Setda	Anggota
9.	Ramli Andoi, S.Sos.	Kepala Bidang Anggaran Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset	Anggota
10.	B.Hengky Saputra, S.STP.M.Si	Kasubbag Pengembangan Otonomi Daerah	Anggota
11.	Eman Kurniawan, S.STP, M.Si	Kasubbag Pemerintahan Umum	Anggota
12.	Ida Aini	Staf Bagian Tata Pemerintahan	Anggota
13.	Abang Akhtar, S.Sos	Staf Bagian Tata Pemerintahan	Anggota
14.	Pangki, S.Sos	Staf Bagian Tata Pemerintahan	Anggota
15.	A.M.Hendry V, S.Sos	Staf Bagian Tata Pemerintahan	Anggota
16.	Fransiskus Edward,S.Sos	Staf Bagian Tata Pemerintahan	Anggota
17.	Wiwik Susanti	Staf Bagian Tata Pemerintahan	Anggota
18.	Sarkuniy	Staf Bagian Tata Pemerintahan	Anggota
19.	Elisabeth Yulianti	Staf Bagian Tata Pemerintahan	Anggota

No	N A M A	J A B A T A N	KEDUDUKAN DALAM TIM
20.	Hotmansyah	Staf Bagian Tata Pemerintahan	Anggota

Sumber: Dokumen Kantor Bupati Bagian Tapem Setda Sintang.

Berdasarkan data pada tabel di atas, dapat diketahui dalam koordinasi penyusunan LKPJ telah dibentuk kepanitiaan/tim. Tim dimaksud bertugas melaksanakan verifikasi data dari masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah dan selanjutnya disampaikan kepihak konsultan untuk kepentingan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sintang; serta melaksanakan koreksi draf Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sintang.

Selanjutnya, melalui Keputusan Bupati Sintang Nomor 130kep-Tapem/2014 telah dibentuk Tim Narasumber Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2014 dengan susunan sebagai berikut:

Tabel 4.10 Tim Narasumber Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2014

No.	NAMA	JABATAN POKOK	DITUNJUK SEBAGAI
1	2	3	4
1.	Arif Ardiyanto, Ak, M.Ak	Kepala Bidang APD Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Kalimantan Barat	Pembantu Penanggung Jawab

No.	NAMA	JABATAN POKOK	DITUNJUK SEBAGAI
2.	Taukhid, S. E.	Auditor Ahli Madya Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Kalimantan Barat	Fasilitator
3.	Rusdy Sofyan, Ak.	Auditor Ahli Muda Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Kalimantan Barat	Fasilitator
4.	Ahmad Roziqin, S.E	Auditor Penyelia Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Kalimantan Barat	Fasilitator
5.	Saa'dillah	Auditor Terampil Pemula Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Kalimantan Barat	Fasilitator
6.	Gigih Waskitho	Auditor Terampil Pemula Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Kalimantan Barat	Fasilitator
7.	Farandika Gita A.	Auditor Terampil Pemula Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Kalimantan Barat	Fasilitator

Sumber: Dokumen Kantor Bupati Bagian Tapem Setda Sintang.

Tugas dan Kewajiban Tim Narasumber Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2012 sebagaimana dimaksud di atas adalah menyediakan tenaga Asistensi dan

Narasumber dalam rangka penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sintang; serta memberikan bimbingan teknis kepada Aparatur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang berkaitan dengan penyusunan draf Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sintang. Tim sebagaimana dimaksud, bertanggung jawab melaksanakan tugas sebagaimana Nota Kesepakatan Bersama (*Momerandum of Understanding*) antara Pemerintah Kabupaten Sintang dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Kalimantan Barat.

Selain Tim sebagaimana dikemukakan di atas, melalui Keputusan Bupati Sintang Nomor 033/44/Kep-Tapem/2014 juga telah dibentuk Tim Penghimpun Data Pendukung Penyusunan LKPI Bupati Sintang Tahun 2014, dengan susunan sebagai berikut:

Tabel 4.11 Tim Penghimpun Data Pendukung Penyusunan LKPI Bupati Sintang Tahun 2014

No.	N A M A	UNIT KERJA	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3	4
1.	Yohanes, ST	Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang	Koordinator
2.	Azwar, S.Ip,M.Si.	Bagian Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang	Anggota
3.	Sridani, S.Sos	Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang	Anggota
4.	Sari Fipriyanti, SH, MH	Bagian Hukum Sekretariat	Anggota

No.	N A M A	UNIT KERJA	KEDUDUKAN DALAM TIM
		Daerah Kabupaten Sintang	
5.	Sukirno	Bagian Penanaman Modal Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang	Anggota
6.	Ehsanudin, S.Sos	Bagian Pemuda dan Olah Raga Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang	Anggota
7.	M u h d o r	Bagian Pertanahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang	Anggota
8.	Fransiskus Dwi Febriyanto, ST	Bagian Santel dan PDF Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang	Anggota
9.	Helmi, S.Sos, M.Si	Bagian Ekonomi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang	Anggota
10.	Banan, S.Th	Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang	Anggota
11.	Syukur Saleh, S.Sos	Bagian Informasi dan Komunikasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang	Anggota
12.	Ida Aini	Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang	Anggota
13.	Eko Sudiarto, SKM, MKM	Dinas Kesehatan Kabupaten Sintang	Anggota
14.	Endah Puspitarini W	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Sintang	Anggota
15.	Nur'aini	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM Kabupaten Sintang	Anggota
16.	Apriansyah Firdaus, A.Md	Dinas Kebudayaan dan Priwisata Kabupaten Sintang	Anggota
17.	Albina Sriparsa, SP	Dinas Pertanian, Peternakan dan Perikanan Kabupaten Sintang	Anggota
18.	Drs.Mislan	Dinas Pendapatan, Pengelolaan	Anggota

No.	N A M A	UNIT KERJA	KEDUDUKAN DALAM TIM
		Keuangan dan Aset Kabupaten Sintang	
19.	Rina, SH	Dinas Perhubungan Kabupaten Sintang	Anggota
20.	Nurfajriansah, Skm.MKM	Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Sintang	Anggota
21.	Herman Syahrudin	Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sintang	Anggota
22.	Irwan Wahyudi	Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Sintang	Anggota
23.	Umi Kurniati	Dinas Pendidikan Kabupaten Sintang	Anggota
24.	Muhammad Ali	Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Sintang	Anggota
25.	Yusni Hayati, SE, M.Si	Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Sintang	Anggota
26.	Yulina, S.Sos	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sintang	Anggota
27.	Rochman, ST	Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Sintang	Anggota
28.	Yulina	Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Sintang	Anggota
29.	Andi Budiono	Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Sintang	Anggota
30.	Agustinus, S.Sos.M.Si	Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sintang	Anggota
31.	Hendra Supriyansyah, SP	Badan Pelaksana Penyuluh Pertanian, Perikanan, Kehutanan dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sintang	Anggota
32.	Meri Sensiana, SE, M.Si	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sintang	Anggota

No.	N A M A	UNIT KERJA	KEDUDUKAN DALAM TIM
33.	Igak	Badan Pengelola Perbatasan Kabupaten Sintang	Anggota
34.	Leni Marlina, SE	Inspektorat Kabupaten Sintang	Anggota
35.	Santiono, A.Md	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sintang	Anggota
36.	Indra Gunawan, S.Sos	Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sintang	Anggota
37.	Nanang Qosim, SH	Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sintang	Anggota
38.	Halimatussya'diyah, S,Sos	Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sintang	Anggota
39.	Ponimin, S.Sos	Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Sintang	Anggota
40.	Hermanto, SKM	Rumah Sakit Umum Daerah Ade Moehammad Djoen Kabupaten Sintang	Anggota

Sumber: Dokumen Kantor Bupati Bagian Tapem Setda Sintang.

Tugas dan Kewajiban Tim Penghimpun Data Pendukung Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang sebagai berikut: mengumpulkan bahan dan data yang berkaitan dan dibutuhkan dalam rangka Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang pada masing-masing SKPD; melaksanakan cross cek data dengan hasil pengolahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang Tahun 2012 dari pihak konsultan. Dalam melakukan tugas, Tim sebagaimana dimaksud,

bertanggungjawab dan wajib menyampaikan laporan hasil kerja Tim secara tertulis kepada Bupati Sintang.

Marseto (dalam Effendy, 1996:70) menyatakan bahwa “suatu data yang bernilai harus memenuhi tiga ketentuan, yakni: a) Ketelitian data (*precision reproducebility*); b)Komparabilitas data (*comparability*) dan c) Validitas data (*Validity*)”. Dengan demikian keberadaan suatu data dalam sebuah kantor harus didasarkan kepada aspek selektivitas data yang benar-benar akurat sehingga data tersebut pada akhirnya dapat diolah dan memiliki makna bagi suatu organisasi.

Lucas (dalam Sutrisno dan Sanusi, 2001:20) menyatakan informasi adalah “data yang telah diolah menjadi bentuk yang mengandung arti bagi penerima dan mempunyai/memiliki nilai nyata dalam keputusan, baik sekarang/saat ini maupun yang akan datang”. Sementara itu Terry (dalam Sutrisno dan Sanusi, 2001:20) mengemukakan bahwa: “informasi adalah data yang mengandung arti dalam memberikan pengetahuan yang bermanfaat”. Davis (dalam Effendy, 1996:76) menyatakan bahwa: “Informasi adalah data yang telah diproses ke dalam suatu bentuk yang mempunyai arti bagi si penerima dan mempunyai nilai nyata dan terasa bagi keputusan saat itu atau keputusan mendatang”.

Pelayanan prima yang diselenggarakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang adalah melaksanakan sebagian kewenangan Daerah Kabupaten Sintang di

Bidang Administrasi Pemerintahan. Untuk itulah komitmen yang sangat kuat diharapkan dari seluruh jajaran Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang khususnya Bagian Tata Pemerintahan agar secara terus menerus meningkatkan kualitas pelayanan dan pekerjaan. Sejalan dengan kondisi tersebut, perlu adanya upaya pembinaan aparatur, sehingga penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang kepada DPRD dapat terlaksana tepat waktu dengan dukungan data yang tepat, jelas dan akurat.

Guna memperlancar penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang diperlukan ketersediaan data baik jumlah, cakupan dan kelengkapan data pendukung. Jenis Data Urusan Wajib yang Diperlukan Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang relatif agak sulit di dapat. Jenis Data Urusan Pilihan yang Diperlukan Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang relatif agak sulit di dapat. Oleh karena itu, koordinasi dalam proses pengumpulan data dimaksud perlu dilakukan. Pada dasarnya informasi diproduksi oleh data, sehingga keberadaan suatu data sangat menentukan nilai suatu informasi. Kekeliruan dalam mengelola data akan berakibat pada kelemahan informasi itu sendiri, sementara itu informasi dapat dijadikan referensi dasar dalam pengambilan keputusan. Berkenaan dengan pengambilan keputusan, Sedarmayanti (2001:38) mengemukakan bahwa informasi dapat berfungsi untuk:

a) Menggambarkan; b) Menjelaskan/menerangkan; c) Memperkirakan; d) Mengevaluasi; e) Mengadakan pembaharuan.

2. Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang

Hasil wawancara dengan Sekretaris DPRD Kabupaten Sintang diketahui bahwa pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang dilakukan melalui beberapa tahapan kegiatan yaitu sebagai berikut: (1) Rapat Badan Musyawarah (Bamus) DPRD Kabupaten Sintang dalam rangka menentukan agenda sidang paripurna pembahasan LKPJ Bupati. (2) Penyampaian Surat dari Ketua DPRD kepada Bupati untuk menyampaikan Pidato LKPJ dalam paripurna DPRD. (3) Pembentukan Pansus DPRD dalam rangka pembahasan LKPJ. (4) Kunjungan kerja/Kaji terap DPRD. (5) Rapat Kerja dengan SKPD. (6) Penyampaian Rekomendasi DPRD terhadap LKPJ Bupati.

Untuk melakukan pembahasan terhadap LKPJ Bupati Sintang, DPRD Kabupaten Sintang membentuk Panitia Khusus (Pansus) dengan Surat Keputusan DPRD Kabupaten Sintang. Susunan Pansus LKPJ Kabupaten Sintang adalah sebagai berikut:

Tabel 4.12 Susunan Anggota Pansus DPRD Kabupaten Sintang dalam Rangka Pembahasan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2014

No	Nama	Kedudukan Dalam Panitia
1.	Alan	Ketua
2.	Syahroni	Wakil Ketua
3	Florensius Roni, A.Md	Sekretaris
4.	Kusnadi	Anggota
5.	Boli, SH	Anggota
6.	Heri Jambri, S.H. M.Si	Anggota
7.	Tuah Mangasih, ST, M.Si.	Anggota
8.	Kelibuk	Anggota
9.	A.M. Abdurrazak, A.Md	Anggota
10.	Welbertus, S Sos	Anggota
11.	Herimaturida, S.Pd. M.Pd	Anggota
12.	Gulam Raziq, ST	Anggota
13.	K. Danil B	Anggota

Sumber : Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2016.

Panitia khusus melakukan kerja dengan mekanisme rapat-rapat internal Pansus, Rapat Dengar Pendapat, konsultasi dengan pemerintah yang lebih tinggi serta kegiatan peninjauan lapangan. Panitia khusus bekerja sejak SK pimpinan di tandatangi dengan urutan kegiatan sebagai berikut:

Tabel 4.13 Kegiatan Pansus DPRD Kabupaten Sintang dalam Rangka Pembahasan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2014

No	Kegiatan	Tempat kegiatan	Tujuan/Out Put
1.	Rapat internal Pansus	Ruang Sidang DPRD	Rumusan Kegiatan dan Jadwal kegiatan Pansus
2.	Rapat kerja dengan eksekutif	Ruang Sidang DPRD	Keterangan dan penjelasan secara keseluruhan materi LKPJ
3.	Persiapan Adm. Kegiatan konsultasi Pansus ke Depdagri	Sekretariat DPRD	Adm. Perjalanan materi yang dikonsultasikan
4.	Rangkaian kegiatan Konsultasi di Depdagri	Sintang-Pontianak-Jakarta	Landasan dan koridor serta cakupan dan out put dalam pembahasan materi LKPJ oleh Pansus dan DPRD
5	Rapat internal Pansus dan persiapan Adm. Serta kelengkapan cek lapangan	Sekretariat DPRD	Adm. Perjalanan dan fokus optimalisasi materi LKPJ
6	Rangkaian kegiatan cek lapangan	Beberapa kecamatan di kab. Sintang	Kesimpulan kesesuaian data materi LKPJ dan kondisi Lapangan
7	Rapat internal Pansus	Ruang Sidang DPRD	Pembahasan internal hasil konsultasi dan cek lapangan dengan materi LKPJ
8	Rapat kerja lanjutan dengan eksekutif	Ruang Sidang DPRD	Penjelasan materi LKPJ dan klarifikasi faktual
9	Rapat internal Pansus	Ruang sidang DPRD	Rumusan Laporan dan rekomendasi Pansus kepada pleno DPRD
10	Rapat Pleno DPRD	Ruang Sidang DPRD	Penyampaian laporan Hasil kerja Pansus kepada pleno DPRD

Sumber: Sekretariat DPRD Kabupaten Sintang Tahun 2016.

Pembahasan terhadap LKPJ Bupati merupakan pembahasan yang sifatnya represif terhadap kinerja bupati pada satu tahun anggaran. Dengan demikian pengawasan LKPJ dilakukan dengan melihat atau mengkaji apa yang sudah terjadi melalui dokumen LKPJ, yang dikombinasikan dengan observasi di lapangan. Selain itu, Pansus LKPJ juga melakukan koordinasi dengan BPKB Perwakilan Pontianak, yang dilanjutkan dengan pelaksanaan koordinasi dengan Dirjen Otda Regional II.

Untuk melaksanakan pengawasan yang represif terhadap laporan yang sifatnya administratif langkah-langkah yang harus dilakukan oleh DPRD agar pelaksanaan pengawasan dapat berjalan secara efektif adalah : (a) menentukan sasaran dan standar, (b) mengukur kinerja aktual, (c) membandingkan standar dengan hasil kerja aktual, (d) mengambil langkah perbaikan yang diperlukan.

Dari dokumen LKPJ dapat diketahui bahwa visi kabupaten Sintang dalam rangka melaksanakan pembangunan daerah seperti yang tertuang dalam RPJM adalah terwujudnya, masyarakat kabupaten Sintang yang produktif berkualitas, sejahtera dan demokratis. Berdasarkan visi tersebut maka ditetapkan misi kabupaten Sintang diantaranya memberdayakan ekonomi kerakyatan, meningkatkan peluang mendapatkan pekerjaan, meningkatkan pembangunan infrastruktur transportasi, meningkatkan kualitas pendidikan kesehatan dan lingkungan hidup, meningkatkan pelayanan publik dan lain-lain.

Program-program pemerintah yang disusun untuk mencapai misi tersebut antara lain misalnya program pendidikan dengan kegiatan: program peningkatan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, program operasi dan perawatan fasilitas pendidikan, program pendidikan non formal, program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan dan lain-lain. Dibidang kesehatan program-program yang disusun oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Sintang diantaranya program obat dan pembekalan kesehatan, program upaya kesehatan masyarakat, program pengawasan obat dan makanan, program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, program pengembangan lingkungan sehat, program standarisasi pelayanan kesehatan, program pencegahan dan penanggulangan penyakit menular dan lain.

LKPJ dapat dianggap merupakan laporan kinerja aktual dari Bupati beserta perangkat daerah lainnya dalam menjalankan amanah pemerintahan. Dalam LKPJ diuraikan apa-apa yang telah dilakukan oleh Bupati selama satu tahun anggaran. Hasil kajian DPRD terhadap LKPJ akan dibandingkan dengan target-target atau kriteria yang telah ditentukan sebelumnya, dan dari hasil perbandingan tersebut dapat ditentukan apakah kinerja Bupati beserta aparatnya telah dapat mencapai harapan. Hasil kajian DPRD terhadap LKPJ bisa menjadikan bahan evaluasi untuk perbaikan sistem pelaporan, pelaksanaan program dan kinerja Bupati beserta aparatnya secara keseluruhan.

Untuk bisa menilai LKPJ Bupati dengan baik, anggota DPRD seharusnya melakukan uji petik terhadap beberapa proyek pembangunan infrastruktur, pengadaan barang dan jasa dalam penyelenggaraan bidang pendidikan dan kesehatan, serta mengidentifikasi penerima manfaat anggaran publik di bidang pelayanan dasar, apakah sampai ke masyarakat sebagai penerima manfaat atau tidak. Terutama untuk program maupun proyek yang mendapatkan alokasi anggaran yang besar. Misalnya, dalam proyek pembangunan infrastruktur berupa jalan, saluran irigasi, saluran drainase, maupun pasar, anggota DPRD bisa melakukan penelusuran pelaksanaan proyek dengan melibatkan konstituennya di daerah pemilihan.

C. Pembahasan

Mahsun (2006:22) menyatakan “pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan”. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator *outcomes* atau minimal *outputs* dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Rencana Strategis Sekretariat daerah Kabupaten Sintang, kebijaksanaan operasional yang hendak dicapai adalah Peningkatan Kualitas Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah . Dalam Rencana Strategis Sekretariat daerah Kabupaten Sintang yang berkaitan dengan pelaksanaan tupoksi Bagian Tata Pemerintahan, program yang hendak dilaksanakan adalah Optimalisasi Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) Di Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2014 untuk Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah berupa Penyusunan LKPJ Kepala Daerah sebesar 98,74%. Sedangkan untuk Penyusunan LKPJ akhir masa jabatan Kepala Daerah tercapai target 99,62%.

Menurut Mangkunegara (2005:44) “untuk pembelajaran pengukuran dan evaluasi atas kinerja, beberapa kegiatan ditetapkan indikator kinerja *outcomes* yang lebih tinggi (*ultimate outcomes*) serta disajikan perbandingan dengan capaian kinerja pada tahun sebelumnya”. Namun demikian, karena keterbatasan data sebagai akibat belum terbangunnya sistem dan pengumpulan data serta indikator keberhasilan kinerja tahun sebelumnya menggunakan indikator kinerja yang berbeda-beda, maka analisis lebih lanjut terhadap peningkatan dan penurunan kinerja belum dapat disajikan.

Hasil pengukuran kinerja sesuai mekanisme perhitungan pencapaian kinerja yang diperoleh melalui pengukuran kinerja atas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran kinerja menurut Irawan (dalam BKN, 2001:6) “ini merupakan hasil dari suatu penilaian sistematis yang sebagian besar didasarkan pada kelompok indikator kinerja berupa indikator masukan, keluaran. Sebagian lagi berupa indikator hasil (*outcomes*)”. Sedangkan indikator manfaat, dan dampak sebagian baru terbatas pada identifikasi untuk melihat keterkaitannya dengan tujuan dan sasaran, mengingat sistem pengukuran kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang belum sepenuhnya terbangun.

Penilaian kinerja merupakan satu kegiatan yang sangat penting bagi suatu organisasi karena hasil penilaian ini dapat dijadikan sebagai ukuran keberhasilan organisasi dalam **pencapaian** misinya. Dengan **melakukan** penilaian terhadap kinerja, maka upaya untuk memperbaiki pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi dapat dilakukan secara sistematis dan lebih terarah. Kecenderungan yang terjadi selama ini kaitannya dengan penilaian kinerja organisasi adalah tidak didasarkan pada output akan tetapi lebih didasarkan pada input, sehingga dorongan untuk mewujudkan hasil dan kinerja cenderung rendah dalam kehidupan birokrasi.

Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) Di Bagian Tata Pemerintahan

Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2014 dengan indikator Tingkat Kemampuan aparatur, ketepatan waktu, serta tingkat akurasi data dalam penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat tercapai target sebesar 55%. Dengan demikian, tingkat kemampuan aparatur, ketepatan waktu, serta tingkat akurasi data dalam penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat masih belum mencapai target yang diharapkan.

Efektivitas Kinerja Aparatur Dalam Penyusunan Dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang dilihat dari tingkat pemahaman aparat pelaksana terhadap uraian pekerjaan dalam penyusunan LKPJ diketahui bahwa tingkat pemahaman terhadap tugas-tugas yang tertera dalam uraian tugas khususnya dalam penyusunan LKPJ Bupati cukup baik.

Meskipun demikian, bukan berarti pemahaman aparat terhadap apa yang menjadi beban tugasnya telah dipahami sepenuhnya dengan baik. Pemahaman pegawai terhadap tugas-tugas yang diberikan relatif masih kurang sehingga sering menimbulkan keterlambatan dalam penyelesaian suatu masalah/pekerjaan. Cara

mengatasinya antara lain dengan mempersiapkan pegawai untuk mengikuti kursus-kursus atau pelatihan teknis serta melakukan mekanisme kontrol yang tepat.

Untuk penyelesaian tugas penyusunan LKPJ tergantung pada kelengkapan data yang diperlukan, akan tetapi dalam penyelesaiannya masih sering terjadi keterlambatan. Hal ini juga disebabkan karena data yang telah ditentukan tidak dapat dipenuhi oleh SKPD sehingga aparat perlu melakukan konfirmasi ulang terhadap persyaratan yang diperlukan, hal ini cukup memerlukan waktu karena kadang-kadang pada waktu dikonfirmasi mereka tidak ada ditempat. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas aparat pada Bagian Tata Pemerintahan dari aspek efektivitas yang dilihat dari pemahaman akan tugas dan pekerjaan kantor, tenggang waktu penyelesaian suatu permasalahan, ketepatan dalam penyelesaian berkas permasalahan serta jumlah penyelesaian surat/berkas permasalahan dapat dikatakan masih belum optimal.

Proses Pengolahan Input Data Hasil Pembangunan Yang Telah Dicapai Oleh Setiap SKPD Sebagai Bahan Untuk Penyusunan LKPJ Kepada Bagian Tata Pemerintahan dalam mendukung kelancaran pelaksanaan penyusunan LKPJ Bupati dilakukan melalui koordinasi fungsional baik secara horizontal (koordinasi terhadap unit/instansi yang setingkat), secara diagonal (koordinasi terhadap instansi lain yang lebih rendah tingkatannya tetapi bukan bawahannya) maupun

secara territorial (koordinasi terhadap instansi lainnya yang berada dalam suatu wilayah tertentu).

Jenis koordinasi fungsional paling sering digunakan dalam koordinasi penyusunan LKPJ Bupati. Pendekatan koordinasi yang paling sering diterapkan dalam penyusunan LKPJ Bupati adalah peningkatan potensi koordinasi (pengiriman data dan kontak langsung).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007, substansi dalam LKPJ Bupati sekurang-kurangnya menjelaskan: arah kebijakan umum pemerintahan daerah; pengelolaan keuangan daerah secara makro, termasuk pendapatan dan belanja daerah, penyelenggaraan urusan desentralisasi; penyelenggaraan tugas pembantuan; dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan. Arah kebijakan umum pemerintahan daerah memuat visi, misi, strategi, kebijakan dan prioritas daerah. Pengelolaan keuangan daerah memuat: pengelolaan pendapatan daerah meliputi intensifikasi dan ekstensifikasi, target dan realisasi pendapatan asli daerah, permasalahan dan solusi; dan pengelolaan belanja daerah meliputi kebijakan umum anggaran, target dan realisasi anggaran pendapatan dan belanja daerah, permasalahan dan solusi.

Guna memudahkan pelaksanaan koordinasi, diperlukan pula kepanitiaan/tim yang ditunjuk khusus untuk melaksanakan tugas tersebut. Adapun pembentukan kepanitiaan/tim dalam koordinasi penyusunan LKPJ ditetapkan melalui Keputusan Bupati Sintang Nomor 033 Tahun 2013 Tentang

Pembentukan Tim Fasilitasi Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2014. Selanjutnya, melalui Keputusan Bupati Sintang Nomor 130kep-Tapem/2014 telah dibentuk Tim Narasumber Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2014.

Tugas dan Kewajiban Tim Narasumber Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2012 sebagaimana dimaksud di atas adalah menyediakan tenaga Asistensi dan Narasumber dalam rangka penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sintang; serta memberikan bimbingan teknis kepada Aparatur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang berkaitan dengan penyusunan draf Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sintang. Tim sebagaimana dimaksud, bertanggung jawab melaksanakan tugas sebagaimana Nota Kesepakatan Bersama (*Momernandum of Understanding*) antara Pemerintah Kabupaten Sintang dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Kalimantan Barat.

Selain Tim sebagaimana dikemukakan di atas, melalui Keputusan Bupati Sintang Nomor 033/44/Kep-Tapem/2014 juga telah dibentuk Tim Penghimpun Data Pendukung Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2014.

Tugas dan Kewajiban Tim Penghimpun Data Pendukung Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang sebagai berikut: mengumpulkan bahan dan data yang berkaitan dan dibutuhkan dalam rangka Penyusunan Laporan

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang pada masing-masing SKPD; melaksanakan cros cek data dengan hasil pengolahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang Tahun 2012 dari pihak konsultan. Dalam melakukan tugas, Tim sebagaimana dimaksud, bertanggungjawab dan wajib menyampaikan laporan hasil kerja Tim secara tertulis kepada Bupati Sintang.

Marseto (dalam Effendy, 1996:70) menyatakan bahwa “suatu data yang bernilai harus memenuhi tiga ketentuan, yakni: a) Ketelitian data (*precision reproducebility*), b)Komparabilitas data (*comparability*) dan c) Validitas data (*Validity*)”. Dengan demikian keberadaan suatu data dalam sebuah kantor harus didasarkan kepada aspek selektivitas data yang benar-benar akurat sehingga data tersebut pada akhirnya dapat diolah dan memiliki makna bagi suatu organisasi.

Lucas (dalam Sutrisno dan Sanusi, 2001:20) menyatakan informasi adalah “data yang telah diolah menjadi bentuk yang mengandung arti bagi penerima dan mempunyai/memiliki nilai nyata dalam keputusan, baik sekarang/saat ini maupun yang akan datang”. Sementara itu Terry (dalam Sutrisno dan Sanusi, 2001:20) mengemukakan bahwa: “informasi adalah data yang mengandung arti dalam memberikan pengetahuan yang bermanfaat”. Davis (dalam Effendy, 1996:76) menyatakan bahwa: “Informasi adalah data yang telah

diproses ke dalam suatu bentuk yang mempunyai arti bagi si penerima dan mempunyai nilai nyata dan terasa bagi keputusan saat itu atau keputusan mendatang”.

Jenis Data yang Diperlukan Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang relatif agak sulit di dapat. Oleh karena itu, koordinasi dalam proses pengumpulan data dimaksud perlu dilakukan. Pada dasarnya informasi diproduksi oleh data, sehingga keberadaan suatu data sangat menentukan nilai suatu informasi. Kekeliruan dalam mengelola data akan berakibat pada kelemahan informasi itu sendiri, sementara itu informasi dapat dijadikan referensi dasar dalam pengambilan keputusan. Berknaan dengan pengambilan keputusan, Sedarmayanti (2001:38) mengemukakan bahwa informasi dapat berfungsi untuk: a) Menggambarkan; b) Menjelaskan/menerangkan; c) Memperkirakan; d) Mengevaluasi; e) Mengadakan pembaharuan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan pada bagian sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan aspek penyusunan LKPJ dapat disimpulkan sebagai berikut:
 - a. Tingkat kemampuan aparatur, ketepatan waktu, serta tingkat akurasi data dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah masih belum mencapai target yang diharapkan. Pencapaian sasaran kinerja baru mencapai 55% dari target 100%.
 - b. Koordinasi dalam Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Sintang belum sepenuhnya dimulai pada saat perumusan kebijakan, yaitu pada tahap perencanaan.
 - c. Jenis Data yang Diperlukan Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang baik data Urusan Wajib maupun Urusan Pilihan relatif agak sulit di dapat.
2. Berdasarkan aspek pembahasan LKPJ dapat disimpulkan bahwa pembahasan LKPJ dilakukan melalui beberapa tahapan kegiatan yaitu sebagai berikut: (1) Rapat Badan Musyawarah (Bamus) DPRD Kabupaten Sintang dalam rangka menentukan agenda sidang paripurna pembahasan LKPJ Bupati. (2) Penyampaian Surat dari Ketua DPRD kepada Bupati

untuk menyampaikan Pidato LKPJ dalam paripurna DPRD. (3) Pembantuan Pansus DPRD dalam rangka pembahasan LKPJ. (4) Kunjungan kerja/Kaji terap DPRD. (5) Rapat Kerja dengan SKPD. (6) Penyampaian Rekomendasi DPRD terhadap LKPJ Bupati.

B. Saran

1. Guna mendukung kelancaran Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Sintang kegiatan koordinasi perlu dimulai sejak awal, yaitu pada tahap perencanaan. Dengan dimulai sejak perencanaan diharapkan adanya kesamaan persepsi antar unit kerja terkait. Dalam pelaksanaan koordinasi diharapkan pula dilakukan penyempurnaan sistem kerja.
2. Guna mendukung kelancaran Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Sintang perlu peningkatan kemampuan staf dalam pengolahan data penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang. Indikator yang dijadikan amatan untuk mencapai sasaran tersebut adalah 1) Meningkatnya kompetensi pengolahan data; 2) Ketepatan waktu penyusunan LKPJ dan 3) Tingkat akurasi data LKPJ Bupati. Kegiatan yang dapat dilakukan adalah Pelatihan pengolahan data penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang.

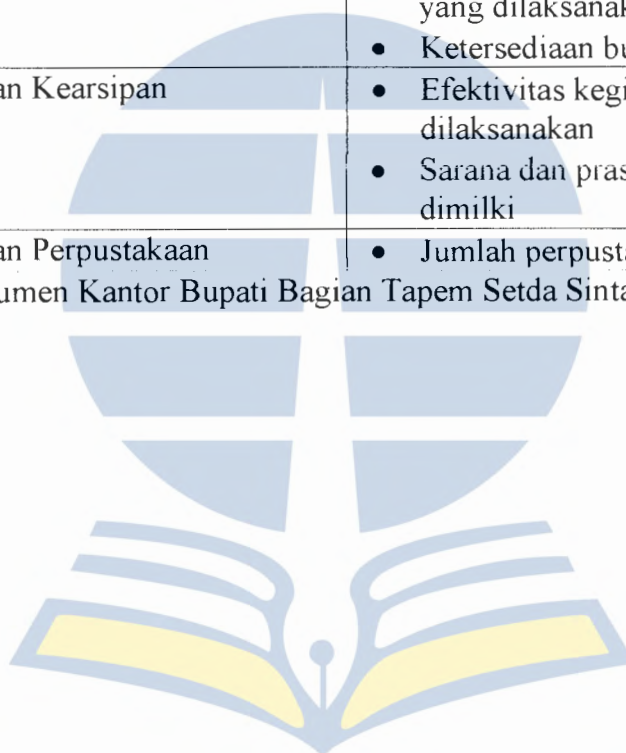
**Jenis Data Urusan Wajib yang Diperlukan Dalam penyusunan Laporan
Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang**

No	Urusan Wajib	Jenis Data
1	Urusan Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah sarana dan prasarana pendidikan (Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, Menengah dan tinggi, Pendidikan Non Formal) • Jumlah siswa jenjang TK/RA/Penitipan anak • Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A • Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/ Paket B • Angka Partisipasi Murni (APM) SMA/SMK/ Paket C • Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI • Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs • Angka Putus Sekolah (APS) SMA/SMK
2	Urusan Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah sarana dan prasarana kesehatan (Rumah sakit, puskesmas, pustu, klinik, dll) • Cakupan balita gizi buruk yang mendapat perawatan • Cakupan penemuan dan penanganan penderita penyakit TBC BTA • Cakupan penemuan dan penanganan penderita penyakit DBD • Cakupan pelayanan kesehatan rujukan pasien masyarakat miskin
3	Urusan Lingkungan Hidup	<ul style="list-style-type: none"> • Luas area ruang terbuka hijau (RTH), taman dan lahan resapan air • Daya tampung tempat pembuangan sampah (TPS) per satuan penduduk • Persentase jumlah sampah yang dapat ditangani oleh petugas kebersihan
4	Urusan Pekerjaan umum	<ul style="list-style-type: none"> • Panjang jalan dalam kondisi baik. • Jumlah rumah bersanitasi • Luas kawasan kumuh
5	Urusan Penataan Ruang	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah bangunan ber-IMB

No	Urusan Wajib	Jenis Data
6	Urusan Perencanaan Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> • Penyelenggaraan musrenbang kelurahan
7	Urusan Perumahan	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah rumah tangga pengguna air bersih • Jumlah rumah layak huni • Luas lingkungan pemukiman kumuh
8	Urusan Pemuda dan Olahraga	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah lapangan olah raga • Jumlah gelanggang olah raga
9	Urusan Penanaman Modal.	<ul style="list-style-type: none"> • Rekomendasi ijin usaha yang dikeluarkan
10	Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah.	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Koperasi aktif • Jumlah anggota koperasi
11	Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil.	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah penduduk wajib KTP • Jumlah Penduduk yang memiliki Akte Kelahiran
12	Urusan Tenaga Kerja.	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah pencari kerja • Angka pertumbuhan angkatan kerja
13	Urusan Ketahanan Pangan	<ul style="list-style-type: none"> • Ketersediaan pangan utama
14	Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	<ul style="list-style-type: none"> • Angka melek huruf perempuan usia 15th keatas • Partisipasi angkatan kerja perempuan
15	Urusan Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.	<ul style="list-style-type: none"> • Prevalensi peserta KB aktif • Keluarga Pra Sejahtera dan Keluarga Sejahtera I
16	Urusan Perhubungan	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah angkutan darat • Jumlah fasilitas/prasarana perhubungan
17	Urusan Komunikasi dan Informatika	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah wartel/ warnet yang ada
18	Urusan Pertanahan	<ul style="list-style-type: none"> • Luas lahan yang bersertifikat • Jumlah kasus sengketa lahan
19	Urusan Kesatuan Bangsa dan Politik	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah LSM, Ormas, OKP • Jumlah kegiatan LSM, ormas, OKP, Parpol.
20	Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah PNS • Jumlah Pensiunan PNS • Jumlah instansi vertikal dan UPTD
21	Urusan Pemberdayaan	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah anggota PKK aktif

No	Urusan Wajib	Jenis Data
	Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Posyandu Aktif
22	Urusan Sosial	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah penyandang cacat • Jumlah sarana Panti Asuhan, Panti Jompo dan Panti Rehabilitasi
23	Urusan Kebudayaan	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah sanggar seni dan budaya • Jumlah Sarana/ Prasaran penyelenggaraan seni dan budaya • Jumlah Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan
24	Urusan Statistik	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kegiatan sensus dan survey yang dilaksanakan di wilayah tersebut • Ketersediaan buku profil wilayah
25	Urusan Kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> • Efektivitas kegiatan kearsipan yang dilaksanakan • Sarana dan prasarana arsip yang dimiliki
26	Urusan Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah perpustakaan yang ada

Sumber: Dokumen Kantor Bupati Bagian Tapem Setda Sintang.



**Jenis Data Urusan Pilihan yang Diperlukan Dalam penyusunan Laporan
Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang**

No	Urusan Pilihan	Jenis Data
1	Urusan Kelautan dan Perikanan	<ul style="list-style-type: none"> • Luas lahan usaha perikanan • Jumlah tenaga kerja sector perikanan • Jumlah produksi ikan • Tingkat konsumsi ikan
2	Urusan Pertanian	<ul style="list-style-type: none"> • Luas lahan pertanian • Jumlah tenaga kerja di bidang pertanian
3	Urusan Kehutanan	<ul style="list-style-type: none"> • Luas Kawasan hutan • Kontribusi Sektor Kehutanan terhadap PDRB Kabupaten
4	Urusan Energi dan Sumber Daya Mineral	<ul style="list-style-type: none"> • Luas Areal Pertambangan Rakyat • Jumlah tenaga kerja di bidang pertambangan • Kontribusi Sektor Pertambangan terhadap PDRB Kabupaten
5	Urusan Pariwisata	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah kunjungan wisatawan per tahun • Jumlah lokasi obyek wisata • Kontribusi Sektor Pariwisata terhadap PDRB Kabupaten
6	Urusan Industri	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Industri Kecil, Menengah dan Mikro yang ada • Jumlah tenaga kerja sector industri kecil, menengah dan mikro • Kontribusi Sektor Pertambangan terhadap PDRB Kabupaten
7	Urusan Perdagangan	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah PKL • Jumlah izin usaha perdangan yang telah dikeluarkan • Kontribusi Sektor Perdagangan terhadap PDRB Kabupaten
8	Urusan Transmigrasi	<ul style="list-style-type: none"> • Luas Areal Transmigrasi • Jumlah transmigrasi swakarsa

Sumber: Dokumen Kantor Bupati Bagian Tapem Setda Sintang.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustino, Leo. 2006. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*, Bandung: Alfabeta.
- Arikunto, Suharsimi. 1998. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Bina Aksara
- Gibson. 1995. *Organisasi, Prilaku, Struktur, Proses*. Jakarta : Airlangga.
- _____. 1997. *Teori Organisasi dan Pengorganisasian Edisi ke V*. Jakarta: Erlangga.
- Gitosudramo dan Sudita, 2001. *Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: BPFE.
- Hasibuan, M. 1996. *Organisasi dan Motivasi*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Irawan. 2001. *Manajemen Kinerja SDM*. Jakarta: Badan Kepegawaian Negara
- Islamy, M.I. 1988. *Materi Pokok Kebijakan Publik*. Jakarta: Karunika UT.
- _____. 2000. *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijaksanaan Negara*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Jones, C. 1991. *Pengantar Kebijakan Publik*. Jakarta: Rajawali Press
- Kaloh, J. 2001. *Penyelenggaraan Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan Kaitannya Dengan Penyelenggaraan Pemerintah Desa*. Jakarta; Direktorat Bina Wilayah Administrasi Direktorat Jendral Umum Pemerintahan.
- Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara RI, 2003. *Prosiding Hasil Rapat Koordinasi Pendayagunaan Aparatur Negara Tingkat Nasional*. Jakarta: Kementrian Pendayagunaan Aparatur.
- Ma'moeri, E. 2001. *Pengelolaan Informasi dan Teknik Pelaporan*. Jakarta: LAN RI
- Mahsun, M. 2006. *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: BPFE.
- Mangkunegara, AP. 2005. *Evaluasi Kinerja SDM*. Yogyakarta: BPFE.
- Nugroho, Riant D, 2003 . *Kebijakan Publik Formulai, Implementasi dan Evaluasi*. Jakarta: PT.Elex Media Komputindo
- Pudiklatwas BPKP, 2000, *Sistem Pengendalian Manajemen*. Jakarta: Departemen Keuangan RI
- _____, 2000. *Akuntabilitas Instansi Pemerintah*. Jakarta: Departemen Keuangan RI.

- Rafael Peggang. 2009. *Analisis Kebijakan Pengelolaan Data Administrasi Murid Pada Jenjang Pendidikan Sekolah Dasar Di Kecamatan Tempunak Kabupaten Sintang*. Tesis Universitas Terbuka Jakarta.
- Soemirat, S dan Ardianto, E. 2002. *Dasar-Dasar Public Relations*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Subarsono, A.G. 2005. *Analisis Kebijakan Publik : Konsep, Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
- Suryabrata, S.2000. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Suryadi, P. 1999. *Budaya Kerja Organisasi Pemerintah*. Jakarta:LAN.
- Sutarto. 1993. *Dasar-Dasar Organisasi*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press 2000.
- Syahrani. 2008. *Analisis Terhadap Sistem Dan Prosedur Penyelenggaraan Laporan Keuangan Daerah Oleh Badan Pengelola Keuangan Dan Kekayaan Daerah Kabupaten Melawi*. Penelitian Mandiri Pemkab Melawi.
- Triguno, 2002. *Budaya Kerja, Menciptakan Lingkungan Yang Kondusif Untuk Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta: PT Golden Trayon Press.
- Tangkilisan, HN. 2003. *Implementasi Kebijakan Publik, Transformasi Pikiran George Edwards*. Yogyakarta: Lukman Offset.
- Wahab, SA. 1997. *Analisis Kebijakan Dari Formulasi Ke Implementasi Kebijakan Negara*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Wibawa,Samudra, 1997, *Kebijakan Publik Proses dan Analisis*, Jakarta: Intermedia.
- Winarno, Budi. 2002. *Teori dan Proses Kebijakan Publik*. Yogyakarta: Media Pressindo.
- Yulianus Ude. (2013). *Pelaksanaan Koordinasi Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Sintang*. Skripsi Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Jurusan Ilmu Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik, Universitas Kapuas

Peraturan Perundang – Undangan:

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang bebas dan bersih dari KKN

Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat



UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCA SARJANA

Jl. Cabe Raya, Pondok Cabe, Pamulang, Tangerang Selatan 15418
Telp. 021-7415050, Fax.021-7415588

BIODATA MAHASISWA

Nama : Fransiskus Edward

NIM : 500643597

Tempat dan Tanggal Lahir : Singkawang, 7 Oktober 1977

Registrasi Pertama : 2014.1

Riwayat Pendidikan : SD Swasta AMKUR Kec. Pemangkat
SMP Swasta AMKUR Kec. Pemangkat
SMA Swasta AMKUR Kec. Pemangkat
S-1 Program Studi Ilmu Administrasi Negara Universitas Tanjung
Pura Pontianak Kalimantan Barat.

Riwayat Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil, di Sekretariat Daerah kabupaten Sintang
Kal-Bar s.d sekarang.

Alamat Tetap : Jalan Oevang Oeray BTN Akcaya Indah Lestari Blok i No. 14
Desa Sungai Ana Kec. Sintang Kab. Sintang Kalimantan Barat

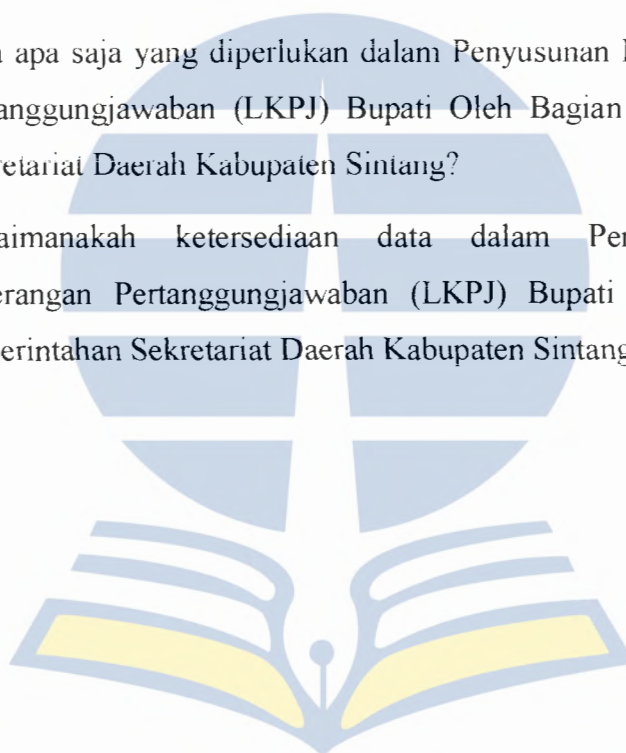
Telp./ HP. : 081345245394

Email :

PEDOMAN WAWANCARA

1. Apa yang menjadi tujuan strategis Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang?
2. Bagaimanakah pencapaian tujuan Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang?
3. Apa saja alat koordinasi yang dipergunakan dalam Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang?
4. Bagaimana kinerja Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang?
5. Indikator kinerja apa saja yang menjadi acuan dalam kegiatan Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang?
6. Berapa jumlah aparatur yang diperlukan untuk mengolah data dalam Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang?
7. Bagaimanakah kemampuan aparatur dalam pengumpulan data untuk Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang?

8. Bagaimanakah kemampuan aparatur dalam pengolahan data untuk Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang?
9. Bagaimanakah kemampuan aparatur dalam menganalisis data untuk Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang?
10. Data apa saja yang diperlukan dalam Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang?
11. Bagaimanakah ketersediaan data dalam Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang?



TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Mahasiswa : FRANSISKUS EDWARD, S.SOS.
NIM : 500643597
Judul : Analisis Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Dalam Penyusunan Dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang
Nama Yang : Sekretaris Daerah Kabupaten Sintang
Diwawancara

1. Apa yang menjadi tujuan strategis penyusunan LKPJ Bupati?

Jawab: berdasarkan visi dan misi, dengan mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi, kewenangan, faktor-faktor penentu keberhasilan, yaitu “meningkatkan kualitas pengumpulan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perkembangan penyelenggaraan tata pemerintahan umum, Kecamatan, Kelurahan dan desa serta otonomi daerah”.

2. Apa kebijakan operasional yang hendak dicapai terkait penyusunan LKPJ?

Jawab: dalam Rencana Strategis Sekretariat daerah Kabupaten Sintang yang berkaitan dengan pelaksanaan tupoksi Bagian Tata Pemerintahan, kebijaksanaan operasional yang hendak dicapai adalah Peningkatan Kualitas Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah

3. Apa program yang hendak dicapai terkait penyusunan LKPJ?

Jawab: yang berkaitan dengan pelaksanaan tupoksi Bagian Tata Pemerintahan, program yang hendak dilaksanakan adalah Optimalisasi Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

4. Bagaimana kinerja Bagian Tapem dalam menyusun LKPJ?

Jawab: Cukup baik

5. Apa saja Jenis Urusan Wajib dan SKPD Penanggung Jawab Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang ?

Jawab: Penyusunan LKPJ terdapat 26 urusan wajib. Jenis Urusan Wajib dan SKPD Penanggung Jawab Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang adalah berdasarkan tugas pokok dan fungsi masing – masing SKPD yang bersangkutan.

6. Apa saja Jenis Urusan Pilihan dan SKPD Penanggung Jawab Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang?

Jawab: Penyusunan LKPJ terdapat 8 urusan pilihan. Jenis Urusan Pilihan dan SKPD Penanggung Jawab Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang adalah berdasarkan tugas pokok dan fungsi masing – masing SKPD yang bersangkutan. Urusan pilihan adalah urusan yang secara nyata ada di daerah dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan dan potensi unggulan daerah.

7. Apa saja substansi yang harus dimuat dalam LKPJ?

Jawab: substansi dalam LKPJ Bupati sekurang-kurangnya menjelaskan: arah kebijakan umum pemerintahan daerah; pengelolaan keuangan daerah secara makro, termasuk pendapatan dan belanja daerah; penyelenggaraan urusan desentralisasi; penyelenggaraan tugas pembantuan; dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan. Arah kebijakan umum pemerintahan daerah memuat visi, misi, strategi, kebijakan dan prioritas daerah. Pengelolaan keuangan daerah memuat: pengelolaan pendapatan daerah meliputi intensifikasi dan ekstensifikasi, target dan realisasi pendapatan asli daerah, permasalahan dan solusi; dan pengelolaan belanja daerah meliputi kebijakan umum anggaran, target dan realisasi anggaran pendapatan dan belanja daerah, permasalahan dan solusi.

8. Apa saja substansi Penyelenggaraan urusan desentralisasi?

Jawab: Penyelenggaraan urusan desentralisasi memuat penyelenggaraan urusan wajib dan urusan pilihan. Penyelenggaraan urusan wajib dan urusan meliputi: program dan kegiatan serta realisasi pelaksanaan program dan kegiatan; dan permasalahan dan solusi.

9. Apa saja substansi Penyelenggaraan tugas pembantuan?

Jawab: tugas pembantuan meliputi tugas pembantuan yang diterima dan tugas pembantuan yang diberikan. Tugas pembantuan yang diterima sebagaimana dimaksud meliputi: dasar hukum; instansi pemberi tugas pembantuan; program, kegiatan dan pelaksanaannya; sumber dan jumlah anggaran yang digunakan; dan permasalahan dan solusi. Tugas pembantuan yang diberikan meliputi: dasar hukum; urusan pemerintahan yang ditugaspembantukan; dan sumber dan jumlah anggaran yang digunakan.

10. Bagaimana ketersediaan Data Urusan Wajib yang Diperlukan Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang?

Jawab: Sulit untuk dipenuhi

11. Bagaimana ketersediaan Data Urusan Pilihan yang Diperlukan Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang?

Jawab: Sulit untuk dipenuhi

TRANSKRIP HASIL WAWANCARA

Nama Mahasiswa : FRANSISKUS EDWARD, S.SOS.
NIM : 500643597
Judul : Analisis Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Dalam Penyusunan Dan Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Kepada DPRD Kabupaten Sintang
Nama Yang Diwawancara : Kepala Bagian Tata Pemerintahan

1. Apa yang menjadi sasaran kebijaksanaan operasional penyusunan LKPJ?

Jawab: berdasarkan kebijaksanaan operasional yang hendak dicapai tersebut maka Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang menetapkan sasaran antara lain sebagai berikut: Terciptanya Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah yaitu dalam penyusunan LKPJ

2. Bagaimana capaian Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) Di Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2014 terkait penyusunan LKPJ?

Jawab: masih belum mencapai target yang diharapkan. Pencapaian sasaran kinerja baru mencapai 55% dari target 100%

3. Apa saja indikator Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) Di Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2014 terkait penyusunan LKPJ?

Jawab: Tingkat Kemampuan aparatur, ketepatan waktu, serta tingkat akurasi data dalam penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat

4. Bagaimana tingkat pencapaian sasaran tersebut?

Jawab: tingkat kemampuan aparatur, ketepatan waktu, serta tingkat akurasi data dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat masih belum mencapai target yang diharapkan.

5. Bagaimana pemahaman pegawai terhadap tugas-tugas penyusunan LKPJ?

Jawab: Pemahaman pegawai terhadap tugas-tugas yang diberikan relatif masih kurang sehingga sering menimbulkan keterlambatan dalam penyelesaian suatu masalah/pekerjaan. Cara mengatasinya antara lain dengan mempersiapkan pegawai untuk mengikuti kursus-kursus atau pelatihan teknis serta melakukan mekanisme kontrol yang tepat.

6. Bagaimana koordinasi dalam penyusunan LKPJ?

Jawab: jenis koordinasi fungsional paling sering digunakan dalam koordinasi penyusunan LKPJ Bupati oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Sintang. Pendekatan koordinasi yang paling sering diterapkan dalam penyusunan LKPJ Bupati adalah peningkatan potensi koordinasi (pengiriman data dan kontak langsung). Cara meningkatkan potensi koordinasi yang dilakukan melalui Sistem Informasi Vertikal dengan mengirim data ke atas dan ke bawah jenjang organisasi ataupun melalui hubungan lateral yaitu melalui kontak langsung.

7. Apa yang menjadi payung hukum dalam penyusunan LKPJ Bupati Sintang?

Jawab: Keputusan Bupati Sintang Nomor 033 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Tim Fasilitasi Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2012. Keputusan Bupati Sintang Nomor 130kep-Tapem/2012 Tentang Pembentukan Tim Narasumber Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2012. Keputusan

Bupati Sintang Nomor 033/44/Kep-Tapem/2013 Tentang Pembentukan Tim Penghimpun Data Pendukung Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2012

8. Apa tugas Tim Fasilitasi Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2014?

Jawab: Tim dimaksud bertugas melaksanakan verifikasi data dari masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah dan selanjutnya disampaikan kepihak konsultan untuk kepentingan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sintang; serta melaksanakan koreksi draf Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sintang.

9. Apa tugas Tim Narasumber Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2014?

Jawab: Tugas dan Kewajiban Tim Narasumber Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sintang Tahun 2012 sebagaimana dimaksud di atas adalah menyediakan tenaga Asistensi dan Narasumber dalam rangka penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sintang; serta memberikan bimbingan teknis kepada Aparatur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sintang berkaitan dengan penyusunan draf Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sintang. Tim sebagaimana dimaksud, bertanggung jawab melaksanakan tugas sebagaimana Nota Kesepakatan Bersama (*Momerandum of Understanding*) antara Pemerintah Kabupaten Sintang dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Perwakilan Provinsi Kalimantan Barat.

10. Apa tugas Tim Penghimpun Data Pendukung Penyusunan LKPJ Bupati Sintang Tahun 2014?

Jawab: Tugas dan Kewajiban Tim Penghimpun Data Pendukung Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang sebagai berikut: mengumpulkan bahan

dan data yang berkaitan dan dibutuhkan dalam rangka Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang pada masing-masing SKPD, melaksanakan cros cek data dengan hasil pengolahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang Tahun 2012 dari pihak konsultan. Dalam melakukan tugas, Tim sebagaimana dimaksud, bertanggungjawab dan wajib menyampaikan laporan hasil kerja Tim secara tertulis kepada Bupati Sintang.

11. Bagaimana ketersediaan Data Urusan Wajib yang Diperlukan Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang?

Jawab: Sulit untuk dipenuhi

12. Bagaimana ketersediaan Data Urusan Pilihan yang Diperlukan Dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati Sintang?

Jawab: Sulit untuk dipenuhi

