LAPORAN
AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2011
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2012

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya kepada kita semua, sehingga kami dapat menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Kepegawaian Daerah Tahun Anggaran 2011 dan ini sebagai tindak lanjut pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2011 – 2015.

Adapun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini adalah merupakan media pertanggung jawaban yang dibuat secara priodik yang berisikan informasi mengenai kinerja Instansi pemerintah untuk mendorong Instansi Pemerintah menyelenggarakan tugas umum pemerintah dan pembangunan secara baik dan benar yang disusun berdasarkan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

Membangun system akuntabilitas kinerja sebagai bentuk akuntabilitas manajerial dan public tidak semata-mata dimaksudkan untuk memenuhi kewajiban ketentuan perundang-undangan yang ada tetapi lebih dari itu juga merupakan kebutuhan bagi organisasi pada Badan Kepegawaian Derah Kabupaten Lamongan.

Materi LAKIP mengandung analisa pencapaian sasaran serta ukuran atas kegiatan program dan sasaran yang ditetapkan dalam Renstra untuk tahun yang bersangkutan, disamping itu juga LAKIP memuat informasi mengenai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran untuk diperbaiki dimasa yang akan datang.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2011 ini masih jauh dari kesempurnaan, sehingga diperlukan koreksi, kecermatan, saran dan masukan dalam mengkaji nilai-nilai yang berkembang dalam organisasi serta aspek-aspek yang belum tercakup dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja

Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan guna perbaikan dimasa yang akan datang.

Demikian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2011 ini dengan tetap mengharap koreksi, saran dan masukan serta petunjuk dan bimbingan dari Allah SWT semoga Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan mampu melaksanakan tugas pengabdian dengan sebaik-baiknya serta dapat meningkatkan prestasi kerja.

Lamongan, 6 – 2 - 2012

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

BAMBANG KUSTIONO, SH. MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19580909 198303 1 015

DAFTAR ISI

Halaman Judul i
Kata Pengantar ii
Daftar Isi iii
Ikhtisar Eksekutif iv

BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Dasar Hukum 1
C. Maksud dan Tujuan Penyusunan LAKIP 3
D. Tugas dan Fungsi BKD Kabupaten Lamongan 3
E. Analisa Lingkungan Strategik 20

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA 25
A. Rencana Strategi 25
1. Visi 25
2. Misi 26
3. Tujuan, Sasaran dan Kebijakan Stratejik 26
B. Rencana Kinerja Tahun 2011 28
C. Perjanjian Kinerja 37

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 38
A. Pengukuran Kinerja 38
B. Akuntabilitas Kinerja Tujuan, Sasaran Program dan Kegiatan 38
1. Evaluasi Kinerja 38
2. Analisa Akuntabilitas Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan secara menyeluruh Tugas BKD Kabupaten Lamongan Tahun 2011 46
3. Analisa Akuntabilitas Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan BKD Kabupaten Lamongan Tahun 2011 yang Masuk Kelompok Indikator Kinerja Utama (IKU) 52
D. Akuntabilitas Keuangan 57

BAB IV PENUTUP 60
A. Kesimpulan 60
B. Permasalahan dan Solusi 61

LAMPIRAN – LAMPIRAN
A. Rencana Kinerja Tahunan
B. Penetapan Kinerja 2011
C. Pengukuran Kinerja
D. Penetapan Kinerja 2012

IKHTISAR EKSEKUTIF

Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara RI Nomor PER/11/M.PAN/08/2007 tentang Penetapan Kinerja Utama di lingkungan Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara serta Keputusan Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun Anggaran 2011 Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan merupakan laporan capaian kinerja (Performance Result) selama 1 (satu) tahun yaitu tahun 2011 yang mengacu RKT tahun pertama (2011) pada Rencana Stratejik (RENSTRA) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2011 – 2015.

Selanjutnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2011 akan dipaparkan, dievaluasi dan dianalisa capaian kinerja tingkat realisasi program yang ada dalam Rencana Kinerja (RENJA) Tahun 2011 yang meliputi : 3 (tiga) Tujuan, 3 (tiga) Sasaran, 3 (tiga) kebijakan, 9 (sembilan) Program dan 56 (lima puluh enam) Kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan. Adapun untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan tahun anggaran 2011 telah dianggarakan untuk Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung sebesar Rp. 4.466.997.000,00 (empat milyar empat ratus enam puluh enam juta sembilan ratus sembilan puluh tujuh ribu rupiah) dan terealisasi sebesar **Rp. 4.154.052.451,00** (empat milyar seratus lima puluh empat juta lima puluh dua ribu empat ratus lima puluh dua rupiah) atau **(92,99%)**, sehingga terdapat sisa lebih sebesar **Rp. 312.944.549,00** (tiga ratus dua belas juta sembilan *ratus empat puluh empat ribu lima ratus empat puluh sembilan rupiah),* dikarenakan selama proses pelaksanaan kegiatan telah dilakukan penghematan dalam penggunaan anggaran belanja yang tersedia, namun demikian juga ada kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan terkait adanya kebijakan nasional untuk melakukan moratorium pelaksanaan Seleksi CPNS tahun 2011 sampai dengan tahun 2012.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Terselenggaranya *good governance* merupakan tuntutan yang tidak dapat ditunda lagi, untuk mewujudkan pencapaian tujuan serta cita-cita dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Dalam rangka mewujudkan hal tersebut maka diperlukan pengembangan dan penerapan sistem manajemen strategik, yang salah satu unsurnya harus membuat dan menyampaikan pertanggungjawaban (*accountabillity)* yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pembinaan, pengayoman dan pelayanan masyarakat dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Upaya untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertangung jawab tersebut, maka diperlukan suatu media pertanggungjawaban yang sytematis dan melembaga sebagaimana diamanatkan dalam Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Akuntabilitas harus memberikan gambaran tingkat ketaatan kepada peraturan dan prosedur yang berlaku, kemampuan untuk mengevaluasi kinerja, keterbukaan dalam pembuatan keputusan, mengacu kepada jadwal yang telah ditetapkan dan menerapkan efisiensi, efektivitas pengeluaran biaya. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan berkewajiban menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2011 untuk mepertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan suatu perencanaan stratejik yang telah ditetapkan.

B. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme ;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ;
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ;

5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ;
6. Undang-undang nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional tahun 2005-2025 ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
14. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014 ;
15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010 – 2014 ;
16. Instruksi Presiden Nomor 7 ahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah ;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 ;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
19. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Tahapan, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Propinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025 ;

20. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 38 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Propinsi Jawa Timur Tahun 2005 – 2025 ;
21. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 38 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Propinsi Jawa Timur Tahun 2009-2014 ;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan 04 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Lamongan ;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 01 Tahun 2011 tentang RPJMD Kabupaten Lamongan ;
24. Keputusan Bupati Lamongan Nomor 33 tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan ;

C. Maksud Dan Tujuan Penyusunan LAKIP

Maksud penyusunan LAKIP BKD Kabupaten Lamongan Tahun 2011 adalah agar seluruh tugas dan fungsi yang menjadi tanggungjawab Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan untuk selama setahun pada tahun 2011 dapat diketahui dan dapat dipertanggungjawabkan tingkat capaian kinerjanya. Adapun sebagai tujuan disusunnya LAKIP Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2011 ini, adalah untuk membuat dokumen tertulis laporan pertanggungjawaban capaian kinerja BKD Kabupaten Lamongan tahun 2011, untuk disampaikan kepada Bupati Lamongan selaku penanggungjawab umum penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kabupaten Lamongan.

D. Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Lamongan dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 33 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan, maka susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan ditentukan sebagai berikut :

a. Kepala Badan
b. Sekretariat
    1. Sub. Bagian Umum

2. Sub. Bagian Keuangan
3. Sub. Bagian Program

c. Bidang Informasi dan Pengadaan Pegawai
   1. Sub. Bidang Informasi dan Dokumentasi
   2. Sub. Bidang Pengadaan

d. Bidang Mutasi Pegawai
   1. Sub. Bidang Mutasi I
   2. Sub. Bidang Mutasi II

e. Bidang Pengembangan Karier dan Kesejahteraan Pegawai
   1. Sub. Bidang Pengembangan Karier
   2. Sub. Bidang Kesejahteraan

f. Bidang Pendidikan dan Pelatihan
   1. Sub. Bidang Pendidikan & Pelatihan Struktural
   2. Sub. Bidang Pendidikan & Pelatihan Teknis Umum dan Fungsional

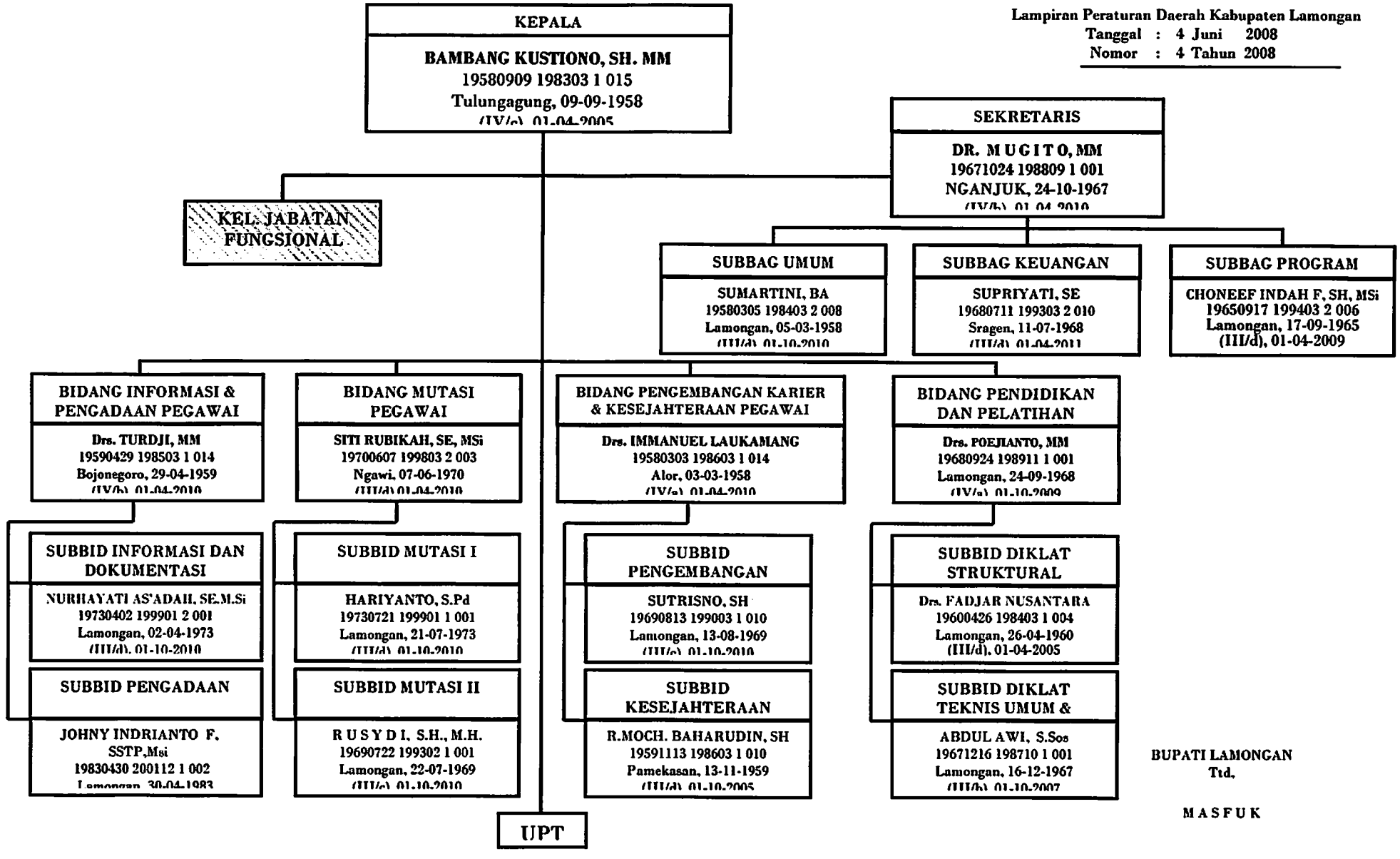
g. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun bagan struktur organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan, dapat disampaikan sebagaimana gambar bagan sebagai berikut :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN LAMONGAN

PERATURAN DAERAH KAB. LAMONGAN TGL. 4 JUNI 2008 NO. 4 TAHUN 2008

Lampiran Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan
Tanggal : 4 Juni 2008
Nomor : 4 Tahun 2008



BUPATI LAMONGAN
Ttd,

MASFUK

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan Berdasarkan Keputusan Bupati Lamongan Nomor 33 Tahun 2008, yang ditentukan bahwa Kepala Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian daerah dan pendidikan dan pelatihan. Dalam menjalankan tugas tersebut, Kepala BKD didukung dengan Sekretariat dan empat Bidang dengan rincian tugas dan fungsinya sebagai berikut :

Sekretariat BKD merupakan unsur staf umum yang melaksanakan pelayanan administratif terhadap seluruh satuan organisasi dilingkungan Badan, yang dipimpin oleh seorang Sekretaris berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Sekretariat BKD mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, hukum, kelembagaan, penyusunan program, evaluasi dan pelaporan serta tugas-tugas hubungan masyarakat. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi :

a. Penyusunan perencanaan program dan pelaporan ;
b. Pelaksanaan pengelolaan kepustakaan dan urusan kehumasan ;
c. Pengelolaan keuangan, administrasi gaji pegawai dan perlengkapan ;
d. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai ;
e. Pengelolaan administrasi urusan umum dan kearsipan ;
f. Pelayanan teknis administrasi kepada Kepala Badan dan semua unit organisasi di lingkungan Badan ;
g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Sekretariat BKD terdiri dari Sub Bagian Umum, Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Program. Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris BKD.

Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :

a. Melakukan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usha kearsipan ;
b. Mengurus adminstrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas keprotokolan ;
c. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas ;

d. Menghimpun, mengatur dan mensistematisasi data/informasi dibidang organisasi dan ketatalaksanaan ;
e. Menyelenggarakan adminstrasi dan urusan kepegawaian ;
f. Mengelola adminstrasi tentang kedudukan dan hak pegawai serta kesejahteraan pegawai ;
g. Melakukan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan kedinasan ;
h. Melakukan inventarisasi barang-barang perlengkapan, rumah dinas, peralatan dan inventaris Badan ;
i. Melakukan pengembangan karier, kesejahteraan dan disiplin pegawai ;
j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Sub Bagian Program, mempunyai tugas :

a. Menghimpun, mengintegrasikan, menyusun rencana dan evaluasi rencana kegiatan tahunan ;
b. Melakukan urusan dokumentasi, informasi serta pengelolaan perpustakaan dinas;
c. Melakukan pengolahan data, pelayanan informasi dan kehumasan ;
d. Melakukan evaluasi pelaksanaan/realisasi program unit kerja ;
e. Melakukan hubungan kerja yang bersifat fungsional dalam rangka koordinasi dengan unit kerja yang menangani pengolahan data elektronik dalam rangka sistem informasi manajemen, penyusunan dan monitoring/ evaluasi program dan dalam rangka penelitian dan pengembangan ;
f. Membantu mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ;
g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Sub Bagian Keuangan , mempunyai tugas :

a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan ;
b. Melakukan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai dan hak-haknya ;
c. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
d. Melakukan verifikasi pengelolaan anggaran belanja Badan ;
e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bidang **Informasi dan Pengadaan Pegawai** merupakan unsur pelaksana Badan yang dipimpin oleh seorang Kepala bidang yang berada dibawah dan

bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang Informasi dan Pengadaan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan administrasi informasi kepegawaian, pengadaan dan pemberhentian Pegawai. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Bidang Informasi dan Pengadaan Pegawai mempunyai fungsi:

a. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam perundang-undangan ;
b. Pelaksanaan dan penyiapan bahan penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) bagi peserta ujian Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah yang dinyatakan lulus ujian ;
c. Penyiapan pertimbangan teknis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian daerah untuk penetapan pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah yang memasuki usia pensiun ;
d. Pengelolaan dokumentasi, pengolahan data dan penyediaan informasi manajemen kepegawaian ;
e. Pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian ;
f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bidang Informasi dan Pengadaan Pegawai, terdiri dari Sub Bidang Informasi dan Dokumentasi, dan Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian Pegawai. Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Informasi, Pengadaan dan Pemberhentian Pegawai.

Sub Bidang Informasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas :

a. Menghimpun, menyusun dan mendokumentasikan serta mendistribusikan peraturan bidang kepegawaian daerah :
b. Menyiapkan bahan, merumuskan dan menyusun serta menerbitkab peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian daerah ;
c. Mengelola arsip naskah teknis bidang kepegawaian daerah ;
d. Mengelola data file perorangan pegawai ;
e. Melakukan koordinasi dengan unit kerja pengelola data elektronik dalam rangka pengembangan sistem informasi manajemen, penyusunan dan monitoring/evaluasi data ;
f. Menghimpun dan mengolah data fisik serta menyediakan informasi kepegawaian daerah ;

g. Memberikan informasi hukum di Bidang Kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
h. Menyiapkan, mengelola dan mengembangkan sistem informasi kepegawaian daerah (SIMPEGDA) ;
i. Menyiapkan bahan dan menyusun daftar urut kepangkatan (DUK) Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
j. Menyiapkan bahan dan menyelesaikan administrasi Laporan Pajak-pajak Pribadi Pegawai (LP-2P) ;
k. Menyiapkan petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan Tata Usaha Kepegawaian daerah ;
l. Menyiapkan, menyediakan dan menyampaikan laporan Kepegawaian Daerah kepada Badan Kepegawaian Negara ;
m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi, Pengadaan dan Pemberhentian Pegawai ;

Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian Pegawai, mempunyai tugas :

a. Melakukan pelayanan adminstrasi dalam rangka pemrosesan penerbitan keputusan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah dilingkup Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan.
b. Menyiapkan dan menyusun rencana formasi Pegawai sesuai Anforjab ;
c. Menyusun rencana dan melaksanakan pengadaan Pegawai, yang meliputi penyusunan jadwal kegiatan, mengumumkan pendaftaran dan persyaratan administrasi, melaksanakan tes kemampuan dan pengetahuan, kesehatan dan persyaratan lain ;
d. Menyiapkan bahan pengusulan penetapan Nomor Induk Pegawai bagi peserta ujian Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah yang dinyatakan lulus ujian ;
e. Menyiapkan bahan dan menerbitkan Keputusan Pengangkatan dan pemberhentian Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
f. Melakukan pelayanan administrasi pengangkatan, pemindahan perpanjangan dan pemberhentian Pegawai tidak tetap (pegawai tenaga kontrak kerja) ;
g. Melakukan pelayanan administrasi untuk menyiapkan bahan dan menerbitkan keputusan perpanjangan batas usia pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah ;

h. Melakukan pelayanan administrasi untuk menyiapkan bahan dan menerbitkan pertimbangan teknis pensiun Pegawai Negeri Sipil daerah yang memasuki usia pensiun ;
i. Melakukan pelayanan administrasi untuk menyiapkan bahan dan menerbitkan keputusan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
j. Melakukan pelayanan administrasi untuk menyiapkan bahan dan menerbitkan keputusan Pensiun Janda/Duda dan Pensiun anak Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
k. Melakukan pelayanan administrasi untuk menyiapkan bahan dan menerbitkan keputusan Pensiun Pegawai negeri Sipil Daerah yang mengalami cacat/meninggal dunia karena dinas;
l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informasi, Pengadaan dan Pemberhentian Pegawai;

Bidang Mutasi Pegawai merupakan unsur pelaksanaan Badan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang Mutasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi dan pelayanan adminstrasi mutasi pegawai. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Mutasi Pegawai, mempunyai fungsi :

a. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan dan pemindahan dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
b. Penyiapan pertimbangan teknis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah untuk penetapan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah;
c. Penetapan kenaikan pangkat anumerta dan pengabdian PNS Daerah ;
d. Pemberian pertimbangan teknis peninjauan masa kerja ;
e. Penyiapan bahan kegiatan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan lingkup Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan
f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bidang Mutasi Pegawai terdiri dari Sub Bidang Mutasi I dan Sub Bidang Mutasi II. Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Mutasi Pegawai. Sub Bidang Mutasi I, mempunyai tugas :

a. Melakukan pelayanan administrasi dalam rangka pemrosesan penerbitan keputusan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkup Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan ;
b. Melakukan pelayanan administrasi untuk menyiapkan bahan dan penerbitkan pertimbangan teknis kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkup Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan ;
c. Melakukan pelayanan adminstrasi untuk menyiapkan bahan dan menerbitkan pertimbangan teknis peninjauan masa kerja Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkup Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan ;
d. Melakukan pelayanan adminstrasi untuk menyiapkan bahan dan menerbitkan keputusan penyesuaian masa kerja Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkup Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan ;
e. Melakukan pelayanan adminstrasi untuk menyiapkan bahan dan menerbitkan keputusan pindah antar instansi lingkup daerah, antar daerah dan pindah dari/ke instansi vertikal Departemen/Non Departemen di lingkup Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan ;
f. Menyiapkan bahan kegiatan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan lingkup Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan.
g. Melakukan pelayanan adminstrasi untuk menyiapkan bahan dan menerbitkan keputusan pengangkatan dan pemindahan dalam dan dari jabatan struktural, di lingkup Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan ;
h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi Pegawai.

Sub Bidang Mutasi II mempunyai tugas :

a. Melakukan pelayanan administrasi dalam rangka pemrosesan penerbitan keputusan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah menjadi Pegawai Negeri Sipil

Daerah dari unsur pengawas sekolah, penilik pendidikan, guru SMU/SMK/MAN, SLTP/MTs, SD dan guru Taman Kanak-Kanak di Daerah.

b. Melakukan pelayanan administrasi untuk menyiapkan bahan dan menerbitkan pertimbangan teknis kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah dari unsur pengawas sekolah, penilik pendidikan, guru SMU/SMK/MAN, SLTP/MTs, SD dan guru Taman Kanak-Kanak di Daerah.
c. Melakukan pelayanan administrasi untuk menyiapkan bahan dan menerbitkan pertimbangan teknis peninjauan masa kerja Pegawai Negeri Sipil Daerah menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah dari unsur pengawas sekolah, penilik pendidikan, guru SMU/SMK/MAN, SLTP/MTs, SD dan guru Taman Kanak-Kanak di Daerah.
d. Melakukan pelayanan administrasi untuk menyiapkan bahan dan menerbitkan keputusan penyesuaian masa kerja Pegawai Negeri Sipil Daerah dari unsur pengawas sekolah, penilik pendidikan, guru SMU/SMK/MAN, SLTP/MTs, SD dan guru Taman Kanak-Kanak di Daerah.
e. Melakukan pelayanan administrasi untuk menyiapkan bahan dan menerbitkan keputusan pindah antar instansi lingkup daerah, antar daerah dan pindah dari/ke instansi vertikal Departemen/Non Departemen Pegawai Negeri Sipil Daerah dari unsur pengawas sekolah, penilik pendidikan, guru SMU/SMK/MAN, SLTP/MTs, SD dan guru Taman Kanak-Kanak di Daerah.
f. Melakukan pelayanan administrasi untuk menyiapkan bahan dan menerbitkan keputusan pengangkatan, pemindahan dalam dan dari jabatan fungsional Pegawai Negeri Sipil Daerah dari unsur pengawas sekolah, penilik pendidikan, guru SMU/SMK/MAN, SLTP/MTs, SD dan guru Taman Kanak-Kanak di Daerah.
g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Mutasi Pegawai.

Bidang Kesejahteraan dan Pengembangan Karier merupakan unsur pelaksana Badan yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang Kesejahteraan dan Pengembangan Karier mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kegiatan, menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta mengkoordinasikan pembinaan disiplin dan peningkatan kesejahteraan pegawai. Dalam melaksanakan tugas dimaksud, Bidang Kesejahteraan dan Pengembangan Karier, mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pembinaan, pengendalian dan pengembangan Pegawai ;
b. Penyiapan bahan dan penyusunan peraturan di bidang Kepegawaian Daerah ;
c. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan evaluasi hasil pendidikan dan pelatihan serta disiplin dan peningkatan kinerja pegawai ;
d. Penyiapan program dan kebijakan teknis peningkatan kesejahteraan dan pengembangan karier pegawai.
e. Penyiapan, pelaksanaan pembinaan dan evaluasi pemberian penilaian prestasi kerja pegawai (Penerbitan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan/DP-3) ;
f. Penyiapan, pelaksanaan, pembinaan dan evaluasi penerapan penilaian angka kredit bagi pejabat fungsional ;
g. Pembinaan Korps, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan hak dan kewajiban serta kedudukan hukum Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
h. Pemberian penghargaan dan tanda jasa kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah yang purna tugas, berprestasi luar biasa dan penghargaan lainnya ;
i. Penyiapan, penyediaan dan penyampaian informasi kepegawaian daerah kepada Badan Kepegawaian Negara ;
j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bidang Kesejahteraan dan Pengembangan Karier, terdiri dari Sub Bidang Kesejahteraan dan Sub Bidang Pengembangan Karier. Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang, yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kesejahteraan dan Pengembangan Karier. Sub Bidang Kesejahteraan, mempunyai tugas :

a. Menyiapkan program dan kebijakan teknis peningkatan kesejahteraan Pegawai ;
b. Melaksanakan pelayanan administrasi untuk penerbitan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Isteri/Suami (Karis/su), Kartu Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (TASPEN) dan proses realisasi Tabungan Perumahan ;
c. Melakukan pelayanan administrasi untuk menyiapkan bahan dan menerbitkan surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
d. Menyiapkan bahan, melaksanakan pembinaan dan menangani penerbitan cuti Pegawai Negeri Sipil Daerah ;

e. Melaksanakan pelayanan administrasi untuk menyiapkan bahan dan menerbitkan ijin Pegawai Negeri Sipil Daerah yang mencalonkan sebagai Pejabat Negara, Kepala Desa dan Perangkat Desa ;

f. Melaksanakan pelayanan administrasi untuk menyiapkan bahan dan menerbitkan ijin Pegawai Negeri Sipil Daerah yang melakukan usaha di luar kedinasan ;

g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penerbitan surat ijin belajar Pegawai Negeri Sipil Daerah ;

h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah ;

i. Melaksanakan pelayanan administrasi untuk menyiapkan bahan dan pemberian penghargaan satya lencana karya satya, bantuan uang duka, dan penghargaan pensiunan bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku ;

j. Melaksanakan penilaian Pegawai Negeri Sipil Daerah yang berprestasi dan atau teladan ;

k. Melaksanakan sumpah/janji dan pelantikan pejabat struktural Pegawai Negeri Sipil Daerah ;

l. Menyiapkan bahan dan melaksanakan rencana penyelenggaraan *general check up* dan asuransi kecelakaan diri Pegawai ;

m. Menyiapkan bahan dan menangani administrasi pembinaan dan persyaratan permohonan perkawinan dan perceraian Pegawai ;

n. Pembinaan korps, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan hak dan kewajiban serta kedudukan hukum Pegawai Negeri Sipil :

o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesejahteraan dan Pengembangan Karier ;

Sub Bidang Pengembangan Karier, mempunyai tugas :

a. Menghimpun, mengolah dan menganalisis tingkat kehadiran Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam melaksanakan tugas kedinasan ;

b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin Pegawai Negeri Sipil Daerah ;

c. Melaksanakan pembinaan tata cara penyidikan dan pemeriksaan terhadap Pegawai Negeri Sipil Daerah yang melakukan pelanggaran peraturan disiplin kedinasan ;

d. Menyiapkan bahan dan menangani penyelesaian masalah sengketa atau gugatan cerai, kasus-kasus pelanggaran disiplin dan perkara ijazah palsu serta melaksanakan penindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
e. Menyiapkan bahan dan menangani penyelesaian masalah sengketa dan gugatan di bidang kepegawaian ;
f. Menyiapkan bahan dan menyusun pola pengembangan karir pegawai Negeri Sipil Daerah ;
g. Melaksanakan evaluasi terhadap pengembangan karier Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan psikotest dan penelitian khusus bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
i. Menyiapkan bahan, membina dan melaksanakan evaluasi terhadap Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai ;
j. Memberikan pelayanan konsultasi dan pembimbingan psikologis di Bidang Kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
k. Melaksanakan pelayanan adminstrasi untuk menyiapkan bahan, membina dan menetapkan penilaian angka kredit (PAK) bagi pejabat fungsional ;
l. Melaksanakan evaluasi terhadap kinerja Pegawai negeri Sipil daerah dalam mengaplikasikan hasil pendidikan dan pelatihan jabatan yang diberikan ;
m. Melaksanakan pelayanan administrasi untuk menyiapkan bahan, membina dan menetapkan penilaian kinerja pejabat struktural dan fungsional sebagai dasar pelaksanaan mutasi dan promosi jabatan ;
n. Menyiapkan bahan dan mengevaluasi persyaratan jabatan sebagai dasar untuk melaksanakan mutasi dan promosi jabatan struktural dan jabatan fungsional ;
o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesejahteraan dan Pengembangan Karier;

Bidang Pendidikan dan Latihan merupakan unsur pelaksana Badan yang dipimpin oleh seorang Kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Bidang Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kegiatan, menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta mengkoordinasikan pendidikan dan latihan bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pendidikan dan Latihan mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pendidikan dan latihan Pegawai Negeri Sipil Daerah :
b. Penyiapan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai Negeri Sipil Daerah :
c. Penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan dibidang pendidikan dan latihan Pegawai Negeri Sipil Daerah :
d. Perencanaan dan peaksanaan pendidikan dan latihan PNS Daerah ;
e. Penyiapan dan penyelenggaraan analisis kebutuhan pendidikan dan latihan ;
f. Penyiapan dan penyelenggaraan analisis kebutuhan pendidikan dan latihan (Diklat) Pegawai Negeri Sipil Daerah ;
g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Bidang Pendidikan dan Latihan, terdiri dari Sub Bidang Diklat Struktural dan Sub Bidang Diklat Teknis Umum dan Fungsional. Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendidikan dan Latihan. Sub Bidang Diklat Struktural, mempunyai tugas :

a. Menyiapkan bahan dalam rangka merencanakan dan melaksanakan testing serta menyiapkan bahan persyaratan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan latihan struktural, Tugas Belajar dan seleksi penerimaan IPDN ;
b. Mengumpulkan dan mengolah data untuk penyusunan program Latihan Pra Jabatan (LPJ) ;
c. Menyiapkan pelaksanaan penunjukan Pegawai Negeri Sipil Daerah yang akan mengikuti pendidikan dan latihan struktural ;
d. Menyelenggarakan Latihan Pra Jabatan (LPJ) CPNS Daerah ;
e. Menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan Struktural PNS Daerah;
f. Mengadakan evaluasi pelaksanaan dan hasil pendidikan dan latihan struktural;
g. Mengumpulkan bahan dan menyusun inventarisasi data pegawai Negeri Sipil daerah yang telah mengikuti pendidikan dan latihan struktural dan tugas belajar ;
h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan dan Latihan.

Sub Bidang Diklat Teknis Umum dan Fungsional, mempunyai tugas :

a. Menyiapkan bahan dalam rangka merencanakan dan melaksanakan testing serta menyiapkan bahan persyaratan pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan latihan teknis umum dan fungsional ;

b. Menyiapkan pelaksanaan penunjukan Pegawai Negeri Sipil Daerah yang akan mengikuti pendidikan dan latihan teknis umum dan fungsional;
c. Menyelenggarakan Pendidikan dan Latihan teknis umum dan fungsional;
d. Mengadakan evaluasi pelaksanaan dan hasil pendidikan dan latihan teknis umum dan fungsional;
e. Mengumpulkan bahan dan menyusun inventarisasi data pegawai Negeri Sipil daerah yang telah mengikuti pendidikan dan latihan teknis umum dan fungsional;
f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan dan Latihan.

Dalam melaksanakan pelayanan disampaikan kondisi PNS Daerah Kabupaten Lamongan pada tahun 2011, dengan data rincian data sebagai berikut :

Tabel 1.1 : PNS Kabupaten Lamongan akhir tahun 2011, menurut kelompok tingkat pendidikannya

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Pasca Sarjana (S-3)	4	
2	Pasca Sarjana (S-2)	1.029	
3	Strata-1/D-4	7.835	
4	D-III	762	
5	D-II	685	
6	D-I	253	
7	SLTA	1.736	
8	SLTP	286	
9	SD	147	
JUMLAH		12.737	

Tabel 1.2 : PNS Kabupaten Lamongan akhir tahun 2011, menurut kelompok pangkat golongan ruang

NO	GOLONGAN	RUANG KEPANGKATAN				JML	KET
		A	B	C	D		
1	IV	2.899	1.593	48	5	4.545	
2	III	2.047	1.222	924	866	5.059	
3	II	1.199	793	640	304	2.936	
4	I	48	13	116	20	197	
					JUMLAH	12.737	

Dari data tersebut diatas, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan telah didukung 56 pegawai yang terdiri dari 54 PNS dan 2 orang tenaga honorer, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1.3 Data Pejabat dan Staf di BKD Kabupaten Lamongan Tahun 2011

NO	JABATAN STRUKTURAL	JMLH	PANGKAT / GOL. RUANG	JMLH	PENDDK. FORMAL	JMLH
1	2	3	4	5	6	7
1	Kepala Badan	1	Pembina Utama Muda (IV/c)	1	S-2	1
2	Sekretaris	1	Pembina Tk.I (IV/b)	1	S-3	1
3.	Kabid	4	Pembina (IV/b)	1	S-2	2
			Pembina (IV/a)	2	S-1	1
			Penata Tk. I (III/d)	1	S-2	1
4.	Kasubbag.	3	Pembina (IV/a)	1	S-2	1
			Pembina (IV/a)	2	S-1	2
5.	Kasubbid	8	PenataTk.I (III/d)	4	S-2	3
			Penata (III/c)	3	S-1	5
			Penata Muda Tk. I (III/b)	1		
6.	Staf	37	Penata (III/c)	3	S-2	2
			Penata Muda Tk.I (III/b)	13	S-1/D-IV	22
			Penata Muda (III/a)	10	D-III	6
			Pengatur TK I (II/d)	2	SMA	5
			Pengatur (II/c)	6		
			Pengatur Muda TK I (II/b)	1		
			Pengatur Muda (II/a)	2		
7.	Tenaga Kontrak	2			D-1	1
					SMA	1
	Jumlah	56	Jumlah	56	Jumlah	56

Sarana dan prasarana yang digunakan oleh BKD Kabupaten Lamongan dalam mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsinya, adalah sebagai berikut :

Tabel 1.4 : Sarana dan Prasarana BKD Kab.Lamongan Tahun 2011

NO	JENIS	JUMLAH	KONDISI	KET.
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Gedung	1 unit	Baik	
2.	PC unit	16 unit	Baik	
3.	Meja tulis	6 unit	Baik	
4.	Meja tik	2 unit	Baik	
5.	Note book	10 unit	Baik	
6.	Camera	3 unit	Baik	
7.	Handy cam	2 unit	Baik	
5.	Meja pejabat	20 unit	Baik	
6.	Meja computer	8 unit	Baik	
7.	Filling besi	5 unit	Baik	
8.	Lemari besi /Metal	7 unit	Baik	

1.	2.	3.	4.	5.
9.	Lemari Buku	2 unit	Baik	
10.	Peralatan komputer (server)	1 unit	Baik	
11.	Rak besi	10 unit	Baik	
12.	Rak kayu	1 unit	Baik	
13.	Rak besi arsip	1 unit	Baik	
14.	Rotary filling	3 unit	Baik	
15.	Lemari kayu	3 unit	Baik	
16.	Papan white board	3 unit	Baik	
17.	Jam dinding	4 unit	Baik	
18.	Kursi lipat	2 unit	Baik	
19.	Kursi besi	1 unit	Baik	
20.	Kursi kayu	1 unit	Baik	
21.	Kursi putar	2 unit	Baik	
22.	Kursi pejabat	10 unit	Baik	
23.	Ex house fan	3 unit	Baik	
24.	Printer	19 unit	Baik	
25.	Telepon	3 unit	Baik	
26.	Mesin ketik long	1 unit	Baik	
27.	Mesin ketik standart	3 unit	Baik	
28.	Lambang Gambar Garuda, Presiden, Wapres dan Bupati dan Wabup	3 set	Baik	
29.	Papan pengumuman	1 unit	Baik	
30.	Papan pengumuman kaca	1 unit	Baik	
31.	Goerden	11 unit	Baik	
32.	Fitres	10 unit	Baik	
33.	AC	11 buah	Baik	
34.	Meja kursi tamu	2 set	Baik	
35.	Meja kerja fantasi 160	6 buah	Baik	
36.	Kaca meja rapat	1 unit	Baik	
37.	File perorangan	15.100 buah	Baik	
38.	Brankas	1 unit	Rusak	
39.	LCD	3 unit	2 baik	1 rusak
40.	Sepeda Motor	11 Unit	Baik	
41.	Wireless	2 Buah	Baik	
42.	Alat Pembantu Pemadam Kebakaran	1 Buah	Baik	
43.	Kipas Angin	2 Buah	Baik	
44.	Mobil Dinas	3 buah	Baik	

E. Analisa Lingkungan Strategik

Issue bidang kepegawaian yang mengemuka sampai dengan saat ini, masyarakat memandang bahwa sebagian besar pegawai negeri ditengarai masih tidak kompeten *(incompetence)* dalam menangani tugas dan fungsi di bidangnya khususnya bidang pelayanan publik. PNS sudah terlalu banyak yang distribusi dan pengalokasiannya terkonsentrasi di pulau Jawa dan kota-kota besar saja. PNS yang ada tidak berkualifikasi sesuai dengan kebutuhan tugas-fungsi jabatan yang diduduki *(mismatch)*, PNS yang ada tidak terdayagunakan secara optimal *(under empolyment)*, dan kinerjanya rendah *(under performance)*. Persepsi masyarakat terhadap kondisi PNS tersebut, jika kita cermati adalah wajar mengingat PNS sampai dengan saat ini belum dibina dengan suatu sistem manajemen yang dapat mewujudkan PNS sebagaimana harapan masyarakat. Sistem manajemen yang ada belum didukung dengan sub-sub sistem atau komponen manajemen kepegawaian (prakondisi) yang memungkinkan dicapainya kondisi PNS yang diinginkan, sebagai kondisi nyata yang ada secara umum dapat disampaikan mulai dari (1) Pembinaan dan pengembangan karir jabatan PNS belum didasarkan pada standar kompetensi jabatan yang dipersyaratkan, dan Pola Karier PNS yang jelas, (2) Evalusi kinerja PNS belum berlandaskan pada Sistem Penilaian Kinerja Berbasis Merit (mekanisme penilaian masih menggunakan DP3), yang memungkinkan capaian kinerja individu pegawai dapat mendorong peningkatan karirnya dan memungkinkan pemberian kompensasi dapat dilakukan secara adil berdasarkan prestasi pegawai sesuai dengan bobot jabatannya (Sistem Remunerasi Berbasis Kinerja), (3) Belum terbangunnya Sistem Perencanaan dan Rekrutmen PNS berdasarkan kebutuhan formasi jabatan dan standar kompetensinya, mengakibatkan distribusi dan alokasi pegawai secara tidak merata, (4) Berbagai regulasi dan kebijakan pembinaan PNS (peraturan perundang-undangan kepegawaian) sebagaian besar belum disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan pembinaan, (5) dalam rangka perumusan kebijakan dan penyelenggaraan manajemen kepegawaian belum sepenuhnya didukung data dan informasi (database) kepegawaian yang memadai, dan (6) kondisi kepegawaian yang ada masih diwarnai ketidak konsistennya penyelenggaraan manajemen PNS terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, di berbagai instansi pemerintah.

Kondisi issue negatif bidang kepegwaian secara umum tersebut, tentunya juga sulit untuk dihindari untuk muncul dan terjadi di Pemerintah Kabupaten Lamongan. Untuk itu, agar kondisi issue negatif bidang kepegawaian terurai diatas dapat terminimalisir munculnya di Pemerintah Kabupaten Lamongan, maka faktor lingkungan strategik baik yang bersifat internal maupun ekternal, khususnya yang melingkupi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan harus dikelola sebaik mungkin dan terdayagunakan seoptimal mungkin, sehingga keberadaannya akan benar-benar turut berperanan menentukan percepatan perwujudan visi, misi, tujuan dan sasaran strategik Pemerintah Kabupaten Lamongan yang secara khusus tentunya yang berkaitan dengan pencapaian target kinerja yang berhubungan bidang tugas dan fungsi BKD Kabupaten Lamongan. Oleh karena itu, dalam kontek dengan tugas dan fungsi BKD Kabupaten Lamongan, untuk turut mendukung percepatan terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran strategik Pemerintah Kabupaten Lamongan tersebut, maka perlu melakukan identifikasi faktor lingkungan stratejik BKD Kabupaten Lamongan dan dilakukan penyusunan issue strategik untuk menjadi kerangka pikir acuan kerja dalam mejalankan tugas dan fungsi penyelenggaraan manajemen kepegawaian dan diklat pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan sebagai sebagai salah satu SKPD lembaga teknis daerah Pemerintah Kabupaten Lamongan, dalam mejalankan tugas dan fungsinya di bidang penyelenggaraan manajemen kepegawaian dan diklat pegawai akan selalu berhadapan dengan permasalahan faktor-faktor lingkungan strategik baik yang bersifat sebagai pendorong maupun yang bersifat sebagai penghambat. Faktor lingkungan strategik yang bersifat pendorong secara prioritas teridentifikasi sebanyak sepuluh faktor. Lima faktor pendorong merupakan faktor lingkungan strategik internal yang menjadi kekuatan (*strength*) BKD Kabupaten Lamongan, dan lima faktor pendorong lainnya merupakan faktor lingkungan strategik eksternal berupa peluang (*opportunity),* yang kesemuanya apabila mampu didayagunakan pemanfaatan dan penggarapannya secara optimal, maka akan turut menjadi daya dorong yang tinggi untuk mempercepat terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran strategik Pemerintah Kabupaten Lamongan. Lima faktor pendorong yang merupakan kekuatan *(strength)* yang dimiliki BKD Kabupaten Lamongan tersebut mulai dari (1) Tersedia dan kejelasan tupoksi BKD, (2) Tersedianya dukungan jumlah SDM Aparat, (3) Semakin baiknya sarana dan prasarana, (4) Semakin mantapnya kerja

sama dan koordinasi, dan (5) Meningkatnya tingkat pendidikan Aparatur BKD Kabupaten Lamongan. Sedangkan lima faktor pendorong yang merupakan peluang *(Opportunity)* yang perlu digarap dan didayagunakan pemanfaatannya secara optimal oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan, mulai dari (1) Tersedianya secara lengkap Peraturan Bidang Aparatur Pemerintah, (2) Cukup besarnya kewenangan Pemerintah Daerah dalam urusan penataan jabatan PNS, (3) Tingginya minat masyarakat untuk menjadi PNS, (4) Tersedianya SDM masyarakat yang berkualitas yang dapat direkruit sebagai PNS, dan (5) Tersedianya berbagai lembaga pendidikan berkualitas yang menawarkan berbagai macam kerjasama jenis diklat dan kursus.

Faktor-faktor lingkungan strategik yang merupakan permasalahan yang bersifat menghambat, secara prioritas teridentifikasi sebanyak sepuluh faktor. Lima faktor penghambat merupakan faktor lingkungan strategik internal yang menjadi kelemahan *(weakness)* BKD Kabupaten Lamongan, dan lima faktor penghambat lainnya merupakan faktor lingkungan strategik eksternal berupa tantangan/ancaman *(threat)* yang harus dihadapi oleh BKD Kabupaten Lamongan. Lima faktor penghambat yang merupakan kelemahan *(weakness)* yang dimiliki BKD Kabupaten Lamongan tersebut mulai dari (1) Rendahnya minat personil untuk mempelajari dan menguasai peraturan yang terkait dengan bidang tugasnya, (2) Rendahnya ketelitian dan kedisiplinan personil dalam penyelesaian tugas, (3) Rendahnya motivasi kerja aparatur, (4) Belum optimalnya pengembangan SIMPEG / SAPK, dan (5) Belum tervisualisasikannya prosedur pelayanan kepegawaian. Sedangkan lima faktor penghambat yang merupakan tantangan/ancaman *(threat)* yang harus dihadapi dan direspon secara positif oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan, mulai dari (1) Tingginya kontrol masyarakat terhadap kinerja birokrasi pemerintahan, (2) Tingginya tuntutan masyakat terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik, (3) Tingginya intervensi pejabat politik terhadap berbagai proses kerja birokrasi pemerintahan, (4) Belum mantapnya kinerja Aparatur, dan (5) Masih rendahnya kesadaran hukum bagi PNS. Apabila faktor penghambat yang merupakan kelemahan yang dimiliki segera diatasi dan dilakukan penanganan secara optimal, serta berbagai tantangan/ancaman dapat direspon secara positif, maka kondisi ini juga akan mampu turut memiliki daya dorong untuk turut menentukan percepatan pencapaian terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran strategik Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Dengan melihat faktor-faktor lingkungan strategik BKD Kabupaten Lamongan, maka disampaikan issue strategik bidang kepegawaian dan diklat pegawai melalui pemetaan interaksi antar faktor lingkungan strategik yang melingkupi BKD Kabupaten Lamongan. Dari hasil pemetaan faktor-faktor lingkungan strategik yang melingkup BKD Kabupaten Lamongan tersebut, maka dapat diketahui dan dapat disampai issue strategik sebagai berikut :

A. Issue strategis hasil interaksi pemetaan faktor kekuatan dengan peluang :

1. Mendayagunakan ketersediaan dan kejelasan tupoksi BKD untuk penyelenggaraan manajemen kepegawaian secara professional guna mengoptimalkan pemanfaatan cukup besarnya kewewenangan Pemda dalam urusan penataan jabatan PNS
2. Mendayagunakan semakin mantapnya kerjasama dan koordinasi di BKD untuk mengoptimalkan pemanfaatan tersediannya secara lengkap peraturan bidang aparatur pemerintah
3. Mendayagunakan ketersediaan dukungan jumlah SDM Aparatur BKD untuk mengop-timalkan pemanfaatan tersedianya berbagai lembaga diklat berkulalitas yang menawarkan kerjasa-ma jenis diklat dan khursus
4. Mendayagunakan Semakin baiknya sarana dan prasarana BKD untuk menyeleksi ketersediaan SDM masyarakat paling berkualitas untuk direkrut sebagai PNS.
5. Mendayagunakan meningkatnya tingkat pendi-dikan SDM Aparatur BKD untuk mengoptimalkan penyeleksian terhadap tingginya minat masyarakat menjadi PNS.

B. Issue strategis hasil interaksi pemetaan faktor kekuatan dengan tantangan :

1. Mendayagunakan ketersediaan dan kejelasan tupoksi BKD untuk penyelenggaraan manajemen kepegawaian secara professional guna memenuhi tuntutan masyarakat terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.
2. Mendayagunakan semakin mantapnya kerjasama dan koordinasi di BKD untuk mengatasi tingginya intervensi pejabat politik terhadap proses kerja birokrasi pemerintahan.
3. Mendayagunakan ketersediaan dukungan jumlah SDM Aparatur BKD untuk penyelenggaraan diklat pegawai guna memantapkan kinerja aparatur secara menyeluruh.

4. Mendayagunakan meningkatnya tingkat pendidikan SDM Aparatur BKD untuk mengatasi masih rendahnya kesadaran hukum bagi PNS
5. Mendayagunkan semakin baiknya sarana dan prasarana BKD SDM Aparat BKD untuk mengatasi tingginya kontrol masyarakat terhadap kinerja birokrasi pemerintah

C. Issue strategis hasil interaksi pemetaan faktor kelemahan dengan peluang :
1. Mengatasi rendahnya ketelitian dan kedisiplinan personil dalam penyelesaian tugas untuk mengoptimalkan pemanfaatan cukup besarnya kewewenangan Pemda dalam urusan penataan jabatan PNS
2. Mengatasi rendahnya motivasi kerja aparatur untuk mengoptimalkan penyeleksian terhadap tingginya minat masyarakat menjadi PNS.
3. Mengatasi belum optimalnya pengembangan SIMPEG/ SAPK pada BKD Kabupaten Lamongan untuk menyeleksi ketersediaan SDM masyarakat paling berkualitas untuk direkruit sebagai PNS.
4. Mengatasi belum tervisualisasikannya prosedur pelayanan kepegawaian utuk mengoptimalkan pemanfaatan tersedianya berbagai lembaga diklat berkualitas yang menawarkan kerjasama jenis diklat dan khursus
5. Mengatasi rendahnya motivasi kerja aparatur untuk mengoptimalkan pemanfaatan tersediannya secara lengkap peraturan bidang aparatur pemerintah

D. Issue strategis hasil interaksi pemetaan faktor kelemahan dengan tantangan :
1. Menghindari rendahnya ketelitian dan kedisiplinan personil dalam penyelesaian tugas untuk merespon secara positif terhadap tingginya kontrol masyarakat terhadap kinerja birokrasi pemerintah.
2. Menghindari rendahnya motivasi kerja aparatur dengan mengusahakan perbaikan belum mantapnya kinerja aparatur
3. Menghindari belum optimalnya pengembangan SIMPEG/ SAPK pada BKD Kabupaten Lamongan untuk merespon secara positif terhadap tingginya tututan masyarakat terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.
4. Menghindari belum tervisualisasikannya prosedur pelayanan kepegawaian dengan mengusahakan perbaikan masih rendahnya kesadaran hukum bagi PNS
5. Menghindari rendahnya motivasi kerja aparatur untuk merespon secara positif terhadap tingginya intervensi pejabat politik terhadap berbagai proses kerja birokrasi pemerintah.

BAB II
PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Rencana Stratejik

Dalam sistem manajemen stratejik instansi pemerintah, maka perencanaan startejik merupakan langkah awal yang harus dilakukan dan dibuat oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan saat ini dan kedepan terhadap lingkungan stratejik lokal, nasional dan global. Sistem Akuntabilitas Negara Kesatuan Republik Indonesia disusun dan dibuat dengan mengacu perencanaan stratejik. Oleh karena itu, perencanaan stratejik harus disusun dan dibuat secara jelas dan sinergis, sehingga semua instansi pemerintah dapat lebih menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan kinerja instansi pemerintah secara menyeluruh.

Rencana straejik merupakan cara yang dipilih dan terkonsep untuk mencapai tujuan dan sasaran strategik yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan untuk menjalankan berbagai program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi satuan unit kerja. Strategi Badan Kepegawaian Kabupaten Lamongan dalam menjalankan tugas dan fungsinya untuk turut serta mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategik Pemerintah Kabupaten Lamongan masa jabatan 2010-2014, sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Lamongan 2011-2015, maka harus ditetapkan dan dipilih pula terhadap visi, misi, tujuan dan sasaran strategik Badan Kepegawaian untuk masa jangka waktu lima tahun dari tahun 2011-2015.

1. Visi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan kemana Instansi Pemerintah harus dibawah agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan. Visi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan dengan demikian merupakan cita-cita yang menggambarkan akan dibawa kemana BKD Kabupaten Lamongan dimasa mendatang serta memberikan arah yang lebih fokus untuk turut serta mendukung percepatan terwujudnya visi Pemerintah Kabupaten Lamongan periode jabatan Kepala dan Wakil Kepala Daerah tahun 2010-2014, sebagaimana yang tertuang pada RPJMD Kabupaten Lamongan tahun 2011-2015, yaitu Terwujudnya Masyarakat Lamongan Yang Sejahtera, Berkeadilan, Beretika dan Berdaya Saing.

Sejalan dengan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Pemerintah Kabupaten Lamongan tahun 2011-2015 serta sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan memilih dan menetapkan Visi *"Terwujudnya penyelenggaraan manajemen Kepegawaian Daerah yang profesional, beretika dan akuntabel, untuk mendukung terlaksananya Good Governance"*

2. Misi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan

Misi merupakan pernyataan tentang hal-hal yang akan dilakukan untuk mencapai Visi yang mengacu kepada tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah. Adapun Misi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2011 – 2015, dipilih dan ditetapkan sebagai berikut :

a). Mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian dan diklat untuk mendorong peningkatan kepuasan dan kesejahteraan masyarakat ;

b). Mewujudkan peningkatan kualitas perumusan kebijakan teknis kepegawaian dan diklat untuk mendorong peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah.

c). Mewujudkan peningkatan kapasitas SDM Aparatur yang professional, memiliki kebersamaan, integritas, dedikasi dan loyalitas yang tinggi untuk kecepatan, kecermatan, ketepatan serta efektivitas dan efisiensi dalam penyelessaian tugas yang menjadi tanggungjawabnya.

3. Tujuan, Sasaran dan Kebijakan Stratejik Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan

Tujuan strategik merupakan kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan untuk kurun waktu selama lima tahun sesuai masa strategik yang direncanakan. Tujuan strategik Badan Kepegawaian Daerah disusun berdasarkan hasil identifikasi faktor lingkungan strategik, yang harus ditangani dan dihadapi dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan. Dengan mendasarkan diri pada Misi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan sebagaimana disampaikan pada poin 3 di atas, maka sebagai **tujuan** jangka menengah yang ditetapkan dan akan diusahakan pencapaiannya adalah sebagai berikut :

a. Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat,
b. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah
c. Peningkatan kualitas SDM Aparatur

Tujuan tersebut agar dapat dicapai secara terarah, maka masing-masing tujuan harus ada kejelasan sasaran strategiknya yang akan dituju yang berkaitan dengan bidang tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan. Sasaran strategik merupakan hasil yang akan dicapai secara lebih nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dan telah dirancang indikator sasarannya. Dalam usaha mencapai tujuan strategik tersebut, maka ditetapkan dan dipilih **sasaran strategik** jangka menengah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan sebagai berikut :

a. Untuk mewujudkan pencapai tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat," ditetapkan dan dipilih sebagai sasaran strategiknya adalah " Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian."
b. Untuk mewujudkan pencapaian tujuan "Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah," ditetapkan dan dipilih sebagai sasaran strategiknya adalah "Meningkatnya kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumahtanggaan kepegawaian."
c. Untuk mewujudkan pencapai tujuan "Peningkatan kualitas SDM Aparatur," ditetapkan dan dipilih sebagai sasaran strategiknya adalah "Meningkatnya kompetensi aparatur sesuai bidang keahlian yang dibutuhkan."

Selanjutnya tiap-tiap sasaran harus diberikan kebijakan agar dapat disusun program dan kegiatan yang harus dijalankan. Kebijakan stratejik pada dasarnya merupakan ketentuan yang ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan berbagai program dan kegiatan, guna memperlancar dan keterpaduan pencapaian dan perwujudan sasaran, tujuan, misi dan visi satuan unit kerja pemerintah. Kebijakan harus disusun dengan didasarkan atas faktor lingkungan strategis yang melingkupinya, untuk dapat ditemukan pilihan-pilihan strategis dan faktor-faktor kunci keberhasilannya (key success factors). Sebagai kebijakan stratejik Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strateginya, secara umum disampaikan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kecepatan, ketelitian dan ketepatan penyelesaian naskah dokumen kepegawaian dan pemenuhan kewajiban serta hak-hak kepegawaian sesuai standart, norma dan ketentuan yang berlaku.

2. Meningkatkan kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumahtanggaan untuk kelancaran, ketertiban dan keamanan proses pengambilan kebijakan teknis kepegawaian, sesuai standart, norma dan ketentuan yang berlaku.
3. Meningkatnya kompetensi aparatur untuk peningkatan profesonalitas dan kinerja dalam penanganan dan penyelesaian tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan dan pelayanan masyarakat dan pengendalian pelaksanaan pembangunan yang menjadi tanggungjawab pemerintah.

B. Rencana Kinerja Tahun 2011

a. Program dan Kegiatan BKD Kabupaten Lamongan Tahun 2011

Visi, misi, tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan, baru akan bisa diwujudkan apabila dijabarkan dan dijalankannya berbagai program dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya sesuai lingkup tugas dan fungsinya. Program dan kegiatan Badan Kepegawaian Kabupaten Lamongan tahun 2011, dengan mengacu RENSTRA BKD Kabupaten Lamongan tahun 2011-2015, disampaikan sebagai berikut :

1) Program dan kegiatan sebagai implementasi pencapaian tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat," dan untuk mewujudkan sasaran strategik " Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian," adalah sebagai berikut :
   (i) Program pembinaan dan pengembangan aparatur, dijabarkan dalam kegiatan sebagai berikut :
      a. Penyusunan rencana pembinaan karier PNS
      b. Proses pembinaan dan penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS.
      c. Pengambilan sumpah PNS dan sumpah/pelantikan jabatan.
      d. Sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian.
      e. Penyelenggaraan proses administrasi penghargaan Satya Lencana Karya Satya Nugraha dan pemberian penghargaan bagi PNS berprestasi.
      f. Penyelenggaraan proses administrasi kenaikan gaji berkala, kartu pegawai, kartu istri/suami pegawai, kartu taspen, cuti pegawai dan realisasi Bapertarum
      g. Pembinaan dan penyelesaian pengajuan ijin perceraian dan perkawinan istri yang kedua dan seterusnya.

h. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan absensi tingkat kehadiran kerja, apel pagi dan SKJ pegawai.

(ii) Program fasilitasi pindah/ purna tugas, dijabarkan dalam kegiatan sbb :

a. Penyelenggaraan proses administrasi kenaikan pangkat, penyesuaian masa kerja, pengangkatan CPNS menjadi PNS, dan mutasi PNS

b. Penyelenggaraan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian jabatan struktural, jabatan fungsional dan pimpinan perusahaan daerah dari PNS.

c. Penyelenggaraan proses administrasi pensiun PNS, perpanjangan batas usia pensiun dan pemberian tali asih purna tugas

d. Penyelenggaraan pengangkatan, pemindahan, perpanjangan dan pemberhentian tenaga kontrak

2) Program dan kegiatan sebagai implementasi pencapaian tujuan "Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah," dan untuk mewujudkan sasaran strategik "Meningkatnya kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumahtanggaan kepegawaian," adalah sebagai berikut :

(i). Program pelayanan administrasi perkantoran, dijabarkan dalam kegiatan sbb :

a. Penyediaan jasa surat-menyurat

b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

c. Penyedia jasa peralatan dan perlengkapan kantor.

d. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan.

e. Penyedia jasa kebersihan kantor.

f. Penyediaan alat tulis kantor.

g. Penyediaan barang cetak dan pengadaan.

h. Penyediaaan komponen instalasi listrik/ penerangan.

i. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.

j. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.

k. Penyediaan makan dan minum.

l. Rapat-rapat koordinasikan dan konsultasi ke luar daerah.

m. Penyediaan jasa tenaga administrasi / teknis kegiatan.

(ii). Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, dijabarkan dalam kegiatan sebagai berikut :

a. Pengadaan perlengkapan gedung kantor

b. Pengadaan peralatan gedung kantor

c. Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor
d. Pemeliharaan pertamanan lingkungan kantor
e. Pemeliharaan rutin/ berkala mobil jabatan
f. Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas dan operaional
g. Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor
h. Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor

(iii). Program peningkatan pengembangan sistem perencanaan dan pelaporan capaian kinerja dan keuangan, dijabarkan dalam kegiatan sbb :

a. Penyusunan perencanaan kegiatan SKPD
b. Penyusunan anggaran SKPD
c. Penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar kinerja SKPD
d. Penyusunan laporan keuangan bulanan dan semesteran
e. Penyusunan laporan keuangan akhir tahun
f. Penyusunan LKPJ, LPP dan LAKIP SKPD

(iv). Program peningkatan kualitas informasi kepegawaian, dijabarkan dalam kegiatan sebagai berikut :

a. Pengembangan dan perawatan SIMPEG / SAPK
b. Pengadaan, penataan dan pemeliharaan rak dan kantong file perorangan pegawai
c. Inventarisasi dan pendataan honorer
d. Pembinaan dan Penyusunan DUK pegawai
e. Penyusunan dan pengiriman laporan perkembangan data kepegawaian
f. Inventarisasi dan pengiriman LP2P

3) Program dan kegiatan sebagai implementasi pencapaian tujuan "Peningkatan kualitas SDM Aparatur," dan untuk mewujudkan sasaran strategik "Meningkatnya kompetensi aparatur sesuai bidang keahlian yang dibutuhkan," adalah sebagai berikut :

(i). Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur, dijabarkan dalam kegiatan sebagai berikut :

a. Pendidikan dan pelatihan formal
b. Bantuan tugas belajar dan ikatan dinas
c. Penyelenggaraan penerimaan praja IPDN.
d. Pemberian ijin belajar PNS

(ii). Program pendidikan kedinasan, dijabarkan dalam kegiatan sbb :

a. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis
b. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan struktural
c. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan prajabatan
d. Penyelenggaraan analisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan

(iii).Program pengembangan kapasitas sumberdaya aparatur, dijabarkan dalam kegiatan sbb :

a. Penyelenggaraan ujian dinas kenaikan pangkat
b. Penyelenggaraan ujian penyesuaian ijazah
c. Pembinaan dan penerbitan DP-3, PAK dan penilaian kinerja PNS
d. Seleksi penerimaan Calon PNS

b. Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan

Setiap program yang dibuat oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategik, semuanya dijabarkan kedalam rincian kegiatan yang harus dijalankannya, sesuai bidang tugas dan fungsinya. Untuk dapat mengukur tingkat capaian kinerja setiap kegiatan yang direncanakan akan dijalankan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan, maka harus ditetapkan pula indikator kinerja kegiatannya. Adapun kegiatan dan indikator kinerja kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2011, disampaikan sebagai berikut :

1). Indikator kinerja capaian tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat," dan untuk mewujudkan sasaran strategik " Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian," adalah sebagai berikut :

(i) Terprogramnya pembinaan dan pengembangan aparatur, dijabarkan dalam indikator kegiatan sbb :

a. Tersusunnya rencana pembinaan karier PNS
b. Terselenggaranya pembinaan dan penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS.
c. Terselenggaranya pengambilan sumpah PNS dan sumpah/pelantikan jabatan.

d. Terselenggaranya sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian.

e. Terselenggaranya proses administrasi penghargaan Satya Lencana Karya Satya Nugraha dan pemberian penghargaan bagi PNS berprestasi.

f. Terselenggaranya proses administrasi kenaikan gaji berkala, kartu pegawai, kartu istri/suami pegawai, kartu taspen, cuti pegawai dan realisasi Bapertarum

g. Terselenggaranya pembinaan dan penyelesaian pengajuan ijin perceraian dan perkawinan istri yang kedua dan seterusnya.

h. Terselenggaranya evaluasi dan pelaporan absensi tingkat kehadiran kerja, apel pagi dan SKJ pegawai

(ii) Terprogramnya fasilitasi pindah/ purna tugas, dijabarkan dalam indikator kegiatan sbb :

a. Terselenggaranya proses administrasi kenaikan pangkat, penyesuaian masa kerja, pengangkatan CPNS menjadi PNS, dan mutasi PNS

b. Terselenggaranya pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian jabatan struktural, jabatan fungsional dan pimpinan perusahaan daerah dari PNS.

c. Terselenggaranya proses administrasi pensiun PNS, perpanjangan batas usia pensiun dan pemberian tali asih purna tugas

d. Terselenggaranya pengangkatan, pemindahan, perpanjangan dan pemberhentian tenaga kontrak

2). Indikator kinerja capaian tujuan "Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah," dan untuk mewujudkan sasaran strategik "Meningkatnya kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumahtanggaan kepegawaian," adalah sebagai berikut :

(i). Terprogramnya pelayanan administrasi perkantoran, dijabarkan dalam indikator kegiatan sbb :

a. Terselenggaranya penyediaan jasa surat-menyurat

b. Terselenggaranya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

c. Terselenggaranya penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor.

d. Terselenggaranya penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan.

e. Terselenggaranya penyediaan jasa kebersihan kantor.

f. Terselenggaranya penyediaan alat tulis kantor.

g. Terselenggaranya penyediaan barang cetak dan pengadaan.
h. Terselenggaranya penyediaaan komponen instalasi listrik/ penerangan.
i. Terselenggaranya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
j. Terselenggaranya penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.
k. Terselenggaranya penyediaan makan dan minum.
l. Terselenggaranya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.
m. Terselenggaranya penyediaan jasa tenaga administrasi / teknis kegiatan.

(ii). Terprogramnya peningkatan sarana dan prasarana aparatur, dijabarkan dalam indikator kegiatan sbb :
a. Terselenggaranya pengadaan perlengkapan gedung kantor
b. Terselenggaranya pengadaan peralatan gedung kantor
c. Terselenggaranya pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor
f. Terselenggaranya pemeliharaan pertamanan lingkungan kantor
g. Terselenggaranya pemeliharaan rutin/ berkala mobil jabatan
h. Terselenggaranya pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas dan operaional
i. Terselenggaranya pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor
j. Terselenggaranya pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor

(iii). Terprogramnya peningkatan pengembangan sistem perencanaan dan pelaporan capaian kinerja dan keuangan, dijabarkan dalam indikator kegiatan sbb :
a. Tersusunnya perencanaan kegiatan SKPD
b. Tersusunnya anggaran SKPD
c. Tersusunnya laporan capaian kinerja dan iktisar kinerja SKPD
d. Tersusunnya laporan keuangan bulanan dan semesteran
e. Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun
f. Tersusunnya LKPJ, LPPD dan LAKIP SKPD

(iv). Terprogramnya peningkatan kualitas informasi kepegawaian, dijabarkan dalam indikator kegiatan sbb :
a. Terselenggaranya pengembangan dan perawatan SIMPEG / SAPK
b. Terselenggaranya pengadaan, penataan dan pemeliharaan rak dan kantong file perorangan pegawai
c. Terselenggaranya inventarisasi dan pendataan honorer

d. Terselenggaranya pembinaan dan Penyusunan DUK pegawai
e. Terselenggaranya penyusunan dan pengiriman laporan perkembangan data kepegawaian
f. Terselenggaranya inventarisasi dan pengiriman LP2P

3). Indikator kinerja capaian tujuan "Peningkatan kualitas SDM Aparatur," dan untuk mewujudkan sasaran strategik "Meningkatnya kompetensi aparatur sesuai bidang keahlian yang dibutuhkan," adalah sebagai berikut :

(i). Terprogramnya peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur, dijabarkan dalam indikator kegiatan sbb :
a. Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan formal
b. Terselenggaranya pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas
c. Terselenggaranya penerimaan praja IPDN.
d. Terselenggaranya pemberian ijin belajar PNS

(ii). Terprogramnya pendidikan kedinasan, dijabarkan dalam indikator kegiatan sbb :
a. Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan teknis
b. Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan struktural
c. Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan prajabatan

(iii).Terprogramnya pengembangan kapasitas sumberdaya aparatur, dijabarkan dalam indikator kegiatan sbb :
a. Terselenggaranya ujian dinas kenaikan pangkat
b. Terselenggaranya ujian penyesuaian ijazah
c. Terselenggaranya pembinaan dan penerbitan DP-3, PAK dan penilaian kinerja PNS
d. Terselenggaranya seleksi penerimaan Calon PNS

c. Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan, yang Masuk Kelompok Indikator Kenerja Utama (IKU)

Indikator Kenerja Utama (IKU) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan kelompok program dan kegiatan SKPD yang masuk menjadi salah satu indikator capaian kinerja pemerintah daerah sebagaimana yang termuat pada RPJMD Pemerintah Daerah. Demikian pula Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan, juga telah ditentukan dalam Peraturan

Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 1 Tahun 2011 tentang RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2011-2015. Adapun program dan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan yang masuk kelompok Indikator Kinerja Utama (IKU), dapat disampaikan sbb :

1). Indikator kinerja capaian tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat," dan untuk mewujudkan sasaran strategik "Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian," adalah sebagai berikut :

(i) Terprogramnya pembinaan dan pengembangan aparatur, dijabarkan dalam indikator kegiatan sbb :

a. Tersusunnya rencana pembinaan karier PNS
b. Terselenggaranya pembinaan dan penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS.
c. Terselenggaranya pengambilan sumpah PNS dan sumpah/pelantikan jabatan.
d. Terselenggaranya sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian.
e. Terselenggaranya proses administrasi penghargaan Satya Lencana Karya Satya Nugraha dan pemberian penghargaan bagi PNS berprestasi.
f. Terselenggaranya proses administrasi kenaikan gaji berkala, kartu pegawai, kartu istri/suami pegawai, kartu taspen, cuti pegawai dan realisasi Bapertarum
g. Terselenggaranya pembinaan dan penyelesaian pengajuan ijin perceraian dan perkawinan istri yang kedua dan seterusnya.
h. Terselenggaranya evaluasi dan pelaporan absensi tingkat kehadiran kerja, apel pagi dan SKJ pegawai

(ii) Terprogramnya fasilitasi pindah/ purna tugas, dijabarkan dalam indikator kegiatan sbb :

a. Terselenggaranya proses administrasi kenaikan pangkat, penyesuaian masa kerja, pengangkatan CPNS menjadi PNS, dan mutasi PNS
b. Terselenggaranya pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian jabatan struktural, jabatan fungsional dan pimpinan perusahaan daerah dari PNS.

c. Terselenggaranya proses administrasi pensiun PNS, perpanjangan batas usia pensiun dan pemberian tali asih purna tugas

d. Terselenggaranya pengangkatan, pemindahan, perpanjangan dan pemberhentian tenaga kontrak

2). Indikator kinerja capaian tujuan "Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah," dan untuk mewujudkan sasaran strategik "Meningkatnya kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumahtanggaan kepegawaian," adalah sebagai berikut :

(i). Terprogramnya peningkatan kualitas informasi kepegawaian, dijabarkan dalam indikator kegiatan sbb :

a. Terselenggaranya pengembangan dan perawatan SIMPEG / SAPK

b. Terselenggaranya pengadaan, penataan dan pemeliharaan rak dan kantong file perorangan pegawai

c. Terselenggaranya inventarisasi dan pendataan honorer

d. Terselenggaranya pembinaan dan Penyusunan DUK pegawai

e. Terselenggaranya penyusunan dan pengiriman laporan perkembangan data kepegawaian

f. Terselenggaranya inventarisasi dan pengiriman LP2P

3). Indikator kinerja capaian tujuan "Peningkatan kualitas SDM Aparatur," dan untuk mewujudkan sasaran strategik "Meningkatnya kompetensi aparatur sesuai bidang keahlian yang dibutuhkan," adalah sebagai berikut :

(i). Terprogramnya peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur, dijabarkan dalam indikator kegiatan sbb :

a. Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan formal

b. Terselenggaranya pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas

c. Terselenggaranya penerimaan praja IPDN.

d. Terselenggaranya pemberian ijin belajar PNS

(ii). Terprogramnya pendidikan kedinasan, dijabarkan dalam indikator kegiatan sbb :

a. Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan teknis

b. Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan struktural

c. Terselenggaranya pendidikan dan pelatihan prajabatan

(iii).Terprogramnya pengembangan kapasitas sumberdaya aparatur, dijabarkan dalam indikator kegiatan sbb :

a. Terselenggaranya ujian dinas kenaikan pangkat
b. Terselenggaranya ujian penyesuaian ijazah
c. Terselenggaranya pembinaan dan penerbitan DP-3, PAK dan penilaian kinerja PNS
d. Terselenggaranya seleksi penerimaan Calon PNS

C. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan komitment pertanggungjawaban yang harus dibuat secara bersama antara pemberi tanggungjawab dengan penerima tanggungjawab. Perjanjian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2011, telah dibuat Penetapan Kinerja Tahun 2011 Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan yang ditandatangani bersama antara Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan dengan Bupati Lamongan pada tanggal 1 Maret 2011, sebagaimana terlampir.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. Pengukuran kinerja

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongaan dalam menjalankan tugas dan fungsinya, berusaha menerapkan sistem manajemen stratejik secara optimal, sehingga semua program dan kegiatan yang direncanakan juga dimaksimalkan untuk dijalankan dan direalisasikan guna mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran stratejiknya. Akuntabilitas menggambarkan tingkat pencapaian kinerja sasaran ataupun tujuan dari penjabaran visi, misi dan strategi yang mengidentifikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan indikator sasaran dan indikator kinerja tersebut merupakan ukuran kuantItatif dan kualitatif tingkat pencapaian suatu tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana tolak ukur kinerja kebijakan BKD Kabupaten Lamongan berdasarkan Rencana Stratejik BKD Tahun 2011-2015, dengan memperhitungkan indikator masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*). Untuk mengukur rencana keberhasilan capaian kinerja dimaksud, digunakan *instrument standart* pengukuran ordinal dengan skala pengukuran kinerja yaitu :

86 - 100 % = Sangat baik/sangat berhasil ;
71 - 85 % = Baik/berhasil ;
56 - 70 % = Kurang baik/kurang berhasil ;
0 - 55 % = Sangat kurang baik/tidak berhasil.

Standart pengukuran kinerja tersebut digunakan dasar dalam menganalisa terhadap penilaian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan.

B. Akuntabilitas Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan

1. Evaluasi Kinerja

Untuk mengetahui tingkat capaian hasil kinerja sasaran, program dan kegiatan pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan tahun anggaran 2011, berikut disampaikan hasil evaluasi kinerja sasaran, program dan kegiatan baik secara

menyeluruh ataupun khusus kelompok Indikator Kegiatan Utama (IKU) dari capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2011.

a. Hasil Evaluasi Capaian Kinerja Sasaran, Program dan Kegiatan BKD Kabupaten Lamongan Tahun 2011 secara menyeluruh.

Capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2011, sesuai hasil evaluasi capaian kinerja kegiatan, program, sasaran dan tujuan yang ditetapkan, dapat disampaikan sebagai berikut :

Tabel 3.1

Hasil Evaluasi Capaian Kinerja Sasaran, Program Dan Kegiatan Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2011

NO			TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR				
				SATUAN	TAR-GET	REALI-SASI	SISA	%
1			2	3	4	5	6	7
I.			Tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat" dengan Sasaran "Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian"					99,24
	A		Program pembinaan dan pengembangan aparatur					98,47
		1	Penyusunan Rencana Pembinaan Karier PNS	PAK	1.547	1.547	-	100,00
		2	Proses Pembinaan dan penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	Orang	12	13	(1)	108,33
		3	Pengambilan sumpah PNS dan Sumpah Jabatan	PNS	700	773	(73)	110,43
		4	Sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian	PNS	90	90	-	100,00
		5	Pemberian Penghargaan bagi PNS yang Berprestasi	PNS	300	207	93	69,00
		6	Penyelenggaraan proses administrasi kenaikan gaji berkala, kartu pegawai, kartu istri/suami pegawai, kartu taspen, cuti pegawai dan realisasi Bapertarum					100,00
				Berkala (SK)	2.200	2.200	-	100,00
				Karpeg (lembar)	341	341	-	100,00
				Karis/Karsu (lembar)	365	365	-	100,00
				Taspen (lembar)	36	36	-	100,00
				Cuti (orang)	27	27	-	100,00
				Bapertarum (lembar)	43	43	-	100,00

1			2	3	4	5	6	7
		7	Pembinaan dan penyelesaian pengajuan ijin perceraian dan perkawinan istri yang kedua dan seterusnya.	SK	26	26	-	100,00
		8	Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan absensi tingkat kehadiran kerja, apel pagi dan SKJ pegawai	Kali	12	12	-	100,00
	B		Program Fasilitas pindah/ purna tugas					100,00
		1	Penyelenggaraan Proses Administrasi Kenaikan Pangkat PNS, Pengangkatan PNS formasi 2010, Mutasi Jabatan Struktural dan Fungsional dan Peninjauan Masa Kerja	SK	4.780	4.780	-	100,00
		2	Penyelenggaraan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian jabatan struktural, jabatan fungsional dan pimpinan perusahaan daerah dari PNS					100,00
				Jabatan Struktural (org)	321	321	-	100,00
				Perusahaan Daerah (org)	2	2	-	100,00
		3	Penyelenggaraan Proses Administrasi Pensiun dan Pemberian Tali Asih	SK	292	292	-	100,00
		4	Penyelenggaraan pengangkatan, pemindahan, perpanjangan dan pemberhentian tenaga kontrak		491	491	-	100,00
II			Tujuan "Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah" dengan Sasaran "Meningkatnya kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumahtanggaan kepegawaian"					99,87
	A		Program Pelayanan administrasi perkantoran					99,63
		1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Surat	650	650	-	100,00
		2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jam/bln	2	2	-	100,00
		3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor					100,00
				Pemerihara an kursi (buah)	30	30	-	100,00
				Pemelihara an meja (buah)	5	5	-	100,00
		4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/ Operasional					100,00
				Kendaraan roda 2	11	11	-	100,00
				Kendaraan roda 4	3	3	-	100,00
		5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Ruangan	7	7	-	100,00

1			2	3	4	5	6	7
		6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jenis	42	42	-	100,00
		7	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jenis	21	20	1	95,24
		8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jenis	15	15	-	100,00
		9	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis	20	20	-	100,00
		10	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Surat kabar	5	5	-	100,00
		11	Penyediaan Makanan dan Minuman					100,00
				Porsi	1.951	1.951	-	100,00
				Porsi	277	277	-	100,00
		12	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Perjalanan	63	63	-	100,00
		13	Penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan	Tenaga kontrak kerja	2	2	-	100,00
	B		Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur					100,00
		1	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor					100,00
				Pengadaan ac	2	2	-	100,00
				Pengadaan almari	2	2	-	100,00
		2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor					100,00
				Pengadaan lap top	2	2	-	100,00
				Pengadaan printer	1	1	-	100,00
		3	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Jenis pemeliharaan	1	1	-	100,00
		4	Pemeliharaan pertamanan lingkungan kantor	Tempat	1	1	-	100,00
		5	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Mobil Jabatan	Kendaraan	1	1	-	100,00
		6	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Kendaraan				100,00
				Mobil	2	2	-	100,00
		7	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jenis	2	2	-	100,00
		8	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jenis	29	29	-	100,00
	C		Program Peningkatan pengembangan sistem perencanaan dan pelaporan capaian kinerja dan keuangan					100,00
		1	Penyusunan perencanaan kegiatan SKPD	Dokumen	1	1	-	100,00
		2	Penyusunan anggaran SKPD	Dokumen	2	2	-	100,00

1			2	3	4	5	6	7
		3	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Berkas	12	12	-	100,00
		4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Berkas	1	1	-	100,00
		5	Penyusunan Pelaporan Keuangan akhir tahun	Berkas	1	1	-	100,00
		6	Penyusunan LKPJ, LPP dan LAKIP SKPD	Dokumen	3	3	-	100,00
	D		Program Peningkatan kualitas informasi kepegawaian					100,00
		1	Sistem Aplikasi dan peremajaan data kepegawaian	Data PNS	12.000	12.000	-	100,00
		2	Pengadaan, penataan dan pemeliharaan rak dan kantong file perorangan pegawai	Data PNS	12.000	12.000	-	100,00
		3	Inventarisasi dan pendataan honorer	kali	2	2	-	100,00
		4	Pembinaan dan Penyusunan DUK pegawai	kali	1	1	-	100,00
		5	Penyusunan dan pengiriman laporan perkembangan data kepegawaian	kali	2	2	-	100,00
		6	Inventarisasi dan pengiriman LP2P	kali	1	1	-	100,00
III			Tujuan "Peningkatan kualitas SDM Aparatur Sasaran "Meningkatnya kompetensi aparatur sesuai bidang keahlian yang dibutuhkan"					94,98
	A		Program Peningkatan Kapasitas sumberdaya aparatur					100,00
		1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	PNS	66	66	-	100,00
		2	Tugas Belajar dan Ikatan Dinas PNS	PNS	20	20	-	100,00
		3	Seleksi Penerimaan Praja IPDN	Orang	2	2	-	100,00
		4	Pemberian ijin belajar PNS		538	538	-	100,00
	B		Program Pendidikan kedinasan					99,94
		1	Pendidikan dan Pelatihan Teknis		92	92	-	100,00
				Outbond bagi Para Pejabat	45	45	-	100,00
				Peserta Diklat Sekdes	47	47	-	100,00
		2	Pendidikan dan Pelatihan Struktural		48	48	-	100,00
				Diklat Pim II	2	2	-	100,00
				Diklat Pim III	6	6	-	100,00
				Diklat Pim IIV	40	40	-	100,00
		3	Pendidikan dan Pelatihan Pra Jabatan bagi Calon PNS	CPNS	550	549	1	99,82
	C		Program Pengembangan kapasitas sumberdaya aparatur					85,00
		1	Penyelenggaraan Ujian Dinas Kenaikan Pangkat	Peserta	36	36	-	100,00

1			2	3	4	5	6	7
		2	Penyelenggaraan ujian penyesuaian ijazah	Peserta	118	118	-	100,00
		3	Pembinaan dan penerbitan DP-3, PAK dan penilaian kinerjan PNS	Dokumen	12.000	12.000	-	100,00
		4	Seleksi Penerimaan CPNS					40,00
				Peserta yang mengikuti ujian tulis	5.000	-	5.000	-
				Pembuatan Formasi	4	4	-	100,00
				Perjalanan dinas	15	3	12	20,00
Capaian kinerja keseluruhan BKD Tahun 2011								97,58

b. Hasil Evaluasi Capaian Kinerja Sasaran, Program dan Kegiatan BKD Kabupaten Lamongan Tahun 2011, khusus kelompok kegiatan yang masuk Indikator Kinerja Utama (IKU)

Capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2011, sesuai hasil evaluasi capaian kinerja kegiatan, program dan sasaran yang ditetapkan sebagai kelompok Indikator Kinerja Utama (IKU), dapat disampaikan sebagai berikut :

Tabel 3.2

Hasil Evaluasi Capaian Kinerja Sasaran, Program Dan Kegiatan
Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan Tahun Anggaran 2011
Yang Masuk Kelompok Indikator Kinerja Utama (IKU)

NO			TUJUAN/ SASARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR				
				SATUAN	TAR-GET	REALI-SASI	SISA	%
1			2	3	4	5	6	7
I			Tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat" dengan Sasaran "Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian"					99,24
	A		Program pembinaan dan pengembangan aparatur					98,48
		1	Penyusunan Rencana Pembinaan Karier PNS	PAK	1.547	1.547	-	100,00
		2	Proses Pembinaan dan penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	Orang	12	13	(1)	108,33
		3	Pengambilan sumpah PNS dan Sumpah Jabatan	PNS	700	773	(73)	110,43
		4	Sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian	PNS	90	90	-	100,00

1			2	3	4	5	6	7
		5	Pemberian Penghargaan bagi PNS yang Berprestasi	PNS	300	207	93	69,00
		6	Penyelenggaraan proses administrasi kenaikan gaji berkala, kartu pegawai, kartu istri/suami pegawai, kartu taspen, cuti pegawai dan realisasi Bapertarum					100,00
				Berkala (SK)	2.200	2.200	-	100,00
				Karpeg (lembar)	341	341	-	100,00
				Karis/Karsu (lembar)	365	365	-	100,00
				Taspen (lembar)	36	36	-	100,00
				Cuti (orang)	27	27	-	100,00
				Bapertarum (lembar)	43	43	-	100,00
		7	Pembinaan dan penyelesaian pengajuan ijin perceraian dan perkawinan istri yang kedua dan seterusnya.	SK	26	26	-	100,00
		8	Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan absensi tingkat kehadiran kerja, apel pagi dan SKJ pegawai	kali	12	12	-	100,00
	B		Program Fasilitas pindah/ purna tugas					100,00
		1	Penyelenggaraan Proses Administrasi Kenaikan Pangkat PNS, Pengangkatan PNS formasi 2010, Mutasi Jabatan Struktural dan Fungsional dan Peninjauan Masa Kerja	SK	4.780	4.780	-	100,00
		2	Penyelenggaraan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian jabatan struktural, jabatan fungsional dan pimpinan perusahaan daerah dari PNS					100,00
				Jabatan Struktural (org)	321	321	-	100,00
				Perusahaan Daerah (org)	2	2	-	100,00
		3	Penyelenggaraan Proses Administrasi Pensiun dan Pemberian Tali Asih	SK	292	292	-	100,00
		4	Penyelenggaraan pengangkatan, pemindahan, perpanjangan dan pemberhentian tenaga kontrak		491	491	-	100,00
II	Tujuan "Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah" dengan Sasaran "Meningkatnya kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumahtanggaan kepegawaian"							100,00

1			2	3	4	5	6	7
	A		Program Peningkatan kualitas informasi kepegawaian					100,00
		1	Sistem Aplikasi dan peremajaan data kepegawaian	Data PNS	12.000	12.000	-	100,00
		2	Pengadaan, penataan dan pemeliharaan rak dan kantong file perorangan pegawai	Data PNS	12.000	12.000	-	100,00
		3	Inventarisasi dan pendataan honorer	Kali	2	2	-	100,00
		4	Pembinaan dan Penyusunan DUK pegawai	Kali	1	1	-	100,00
		5	Penyusunan dan pengiriman laporan perkembangan data kepegawaian	Kali	2	2	-	100,00
		6	Inventarisasi dan pengiriman LP2P	Kali	1	1	-	100,00
III			Tujuan "Peningkatan kualitas SDM Aparatur Sasaran "Meningkatnya kompetensi aparatur sesuai bidang keahlian yang dibutuhkan"					94,98
	A		Program Peningkatan Kapasitas sumberdaya aparatur					100,00
		1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	PNS	66	66	-	100,00
		2	Tugas Belajar dan Ikatan Dinas PNS	PNS	20	20	-	100,00
		3	Seleksi Penerimaan Praja IPDN	Orang	2	2	-	100,00
		4	Pemberian ijin belajar PNS		538	538	-	100,00
	B		Program Pendidikan kedinasan					99,94
		1	Pendidikan dan Pelatihan Teknis		92	92	-	100,00
				Outbond bagi Para Pejabat	45	45	-	100,00
				Peserta Diklat Sekdes	47	47	-	100,00
		2	Pendidikan dan Pelatihan Struktural		48	48	-	100,00
				Diklat Pim II	2	2	-	100,00
				Diklat Pim III	6	6	-	100,00
				Diklat Pim IIV	40	40	-	100,00
		3	Pendidikan dan Pelatihan Pra Jabatan bagi Calon PNS	CPNS	550	549	1	99,82
	C		Program Pengembangan kapasitas sumberdaya aparatur					85,00
		1	Penyelenggaraan Ujian Dinas Kenaikan Pangkat	Peserta	36	36	-	100,00
		2	Penyelenggaraan ujian penyesuaian ijazah	Peserta	118	118	-	100,00
		3	Pembinaan dan penerbitan DP-3, PAK dan penilaian kinerjan PNS	Dokumen	12.000	12.000	-	100,00
		4	Seleksi Penerimaan CPNS					40,00
				Peserta yang ikut ujian tulis	5.000	-	5.000	-

1	2	3	4	5	6	7
		Pembuatan Formasi	4	4	-	100,00
		Perjalanan dinas	15	3	12	20,00
Capaian kinerja IKU BKD Tahun 2011						98,07

2. Analisa Akuntabilitas Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan secara menyeluruh Tugas BKD Kabupaten Lamongan Tahun 2011

a. Analisa Kinerja Capaian Tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat" dengan Sasaran "Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian."

Tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat" dengan Sasaran "Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian," tingkat capaian kinerjanya diukur dengan dua indikator yaitu (1) Terprogramnya pembinaan dan pengembangan aparatur dan (2) Terprogramnya fasilitasi pindah/ purna tugas.

Program pembinaan dan pengembangan aparatur tersebut, dijabarkan kedalam delapan indikator kegiatan. Dua kegiatan penjabaran program ini tingkat capaian kinerjanya melebihi 100% yaitu (1) pembinaan dan penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS mencapai 108% dan (2) pengambilan sumpah PNS dan sumpah/pelantikan jabatan mencapai 110%. Terdapat lima kegiatan penjabaran program ini yang tingkat capaian kinerjanya 100% yaitu (1) penyusunan rencana pembinaan karier PNS, (2) sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian, (3) proses administrasi kenaikan gaji berkala, kartu pegawai, kartu istri/suami pegawai, kartu taspen, cuti pegawai dan realisasi Bapertarum, (4) pembinaan dan penyelesaian pengajuan ijin perceraian dan perkawinan istri yang kedua dan seterusnya dan (5) terselenggaranya evaluasi dan pelaporan absensi tingkat kehadiran kerja, apel pagi dan SKJ pegawai. Dengan demikian ketujuh kegiatan tersebut capaian kinerjanya dapat dikatakan sangat berhasil. Sedangkan satu kegiatan penjabaran program ini, yaitu pemberian penghargaan Satya Lencana Karya Satya Nugraha dan pemberian penghargaan bagi PNS berprestasi, tingkat capaian kinerjanya 69,00% atau bisa dikatakan kurang berhasil. Dari capaian kinerja kedelapan kegiatan penjabaran program pembinaan dan pengembangan aparatur ini, maka dapat diketahui rata-rata tingkat capaian kinerja program ini yaitu sebesar 98,47% atau bisa dikatakan masuk kategori sangat berhasil.

Program fasilitasi pindah/ purna tugas, dijabarkan kedalam empat indikator kegiatan, yaitu (1) Penyelenggaraan proses administrasi kenaikan pangkat, penyesuaian masa kerja, pengangkatan CPNS menjadi PNS, dan mutasi PNS, (2) Penyelenggaraan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian jabatan struktural, jabatan fungsional dan pimpinan perusahaan daerah dari PNS, (3) Penyelenggaraan proses administrasi pensiun PNS, perpanjangan batas usia pensiun dan pemberian tali asih purna tugas dan (4) Terselenggaranya pembinaan dan penyelesaian ijin PNS yang mengikuti Pilkades, Pemilu Kepala dan Wakil Kepala Daerah dan pemberhentian PNS yang menjadi anggota/pengurus partai politik. Sesuai hasil evaluasi keempat kegiatan ini, diketahui tingkat capaian kinerjanya semuanya mencapai 100% atau bisa dikatakan masuk kategori sangat berhasil. Dengan demikian, dari capaian kinerja keempat kegiatan penjabaran program fasilitasi pindah/ purna tugas ini, maka dapat diketahui rata-rata tingkat capaian kinerja program ini berarti juga mencapai 100% atau bisa dikatakan masuk kategori sangat berhasil.

Dengan telah diketahuinya tingkat capaian kinerja program pembinaan dan pengembangan aparatur dan program fasilitasi pindah/ purna tugas yang merupakan dua program yang ditetapkan sebagai indikator capaian kinerja tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat" dengan Sasaran "Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian," maka dapat diketahui pula rata-rata tingkat capaian kinerja tujuan dan sasaran ini, yaitu mencapai 98,47% atau bisa dikatakan tingkat capaian tujuan dan sasaran ini masuk kategori sangat berhasil.

b. Analisa kinerja capaian tujuan "Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah," dengan sasaran "Meningkatnya kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumahtanggaan kepegawaian."

Tujuan "Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah," dengan sasaran "Meningkatnya kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumahtanggaan kepegawaian," tingkat capaian kinerjanya diukur dengan empat indikator yaitu (1) Terprogramnya pelayanan administrasi perkantoran, (2) peningkatan sarana dan prasarana aparatur, (3) Terprogramnya peningkatan pengembangan sistem perencanaan dan pelaporan capaian kinerja dan keuangan dan (4) Terprogramnya peningkatan kualitas informasi kepegawaian.

Program pelayanan administrasi perkantoran tersebut, dijabarkan kedalam 13 (tiga belas) indikator kegiatan. Satu kegiatan penjabaran program ini yang tingkat

capaian kinerjanya 95,24% yaitu penyediaan barang cetak dan penggadaan. Sedangkan 12 (dua belas) kegiatan lain sebagai penjabaran program ini, capaian kinerjanya semua mencapai 100%, yaitu mulai kegiatan (1) Penyediaan jasa surat-menyurat, (2) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, (3) Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, (4) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan, (5) Penyediaan jasa kebersihan kantor, (6) Penyediaan alat tulis kantor, (7) Penyediaaan komponen instalasi listrik/ penerangan, (8) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, (9) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, (10) Penyediaan makan dan minum, (11) Pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah dan (12) Penyediaan jasa tenaga administrasi / teknis kegiatan. Dengan demikian juga dapat dikatakan bahwa capaian kinerja semua kegiatan tersebut, seluruhnya masuk kategori sangat berhasil. Dari capaian kinerja ke-13 kegiatan penjabaran program Pelayanan Administrasi Perkantoran ini, maka dapat diketahui rata-rata tingkat capaian kinerja program ini yaitu sebesar 99,63% atau bisa dikatakan capaian kinerjanya masuk kategori sangat berhasil.

Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, dijabarkan kedalam delapan indikator kegiatan. Keenam indikator kegiatan kegitan tersebut mulai dari (1) pengadaan perlengkapan gedung kantor, (2) pengadaan peralatan gedung kantor, (3) pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor, (4) pemeliharaan pertamanan lingkungan kantor, (5) pemeliharaan rutin/ berkala mobil jabatan, (6) pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas dan operational, (7) pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor, dan (8) pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor. Dari hasil evaluasi kinerja kedelapan kegiatan dari penjabaran program ini, diketahui bahwa capaian kinerja kedelapan kegiatan tersebut, capaian kinerjanya semua 100%, atau bisa dikatakan masuk kategori sangat berhasil. Dari capaian kinerja ke-8 kegiatan penjabaran program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ini, maka dapat diketahui rata-rata tingkat capaian kinerja program ini berarti juga sebesar 100% atau bisa dikatakan capaian kinerja program ini masuk kategori sangat berhasil.

Program peningkatan pengembangan sistem perencanaan dan pelaporan capaian kinerja dan keuangan, dijabarkan kedalam enam indikator kegiatan. Keenam indikator kegiatan kegitan tersebut mulai dari (1) penyusunan perencanaan kegiatan SKPD, (2) penyusunan anggaran SKPD, (3) penyusunan laporan capaian kinerja dan

iktisar kinerja SKPD, (4) Penyusunan laporan keuangan bulanan dan semesteran, (5) penyusunan laporan keuangan akhir tahun, dan (6) Penyusunan LKPJ, LPPD dan LAKIP SKPD. Dari hasil evaluasi kinerja kedelapan kegiatan dari penjabaran program ini, diketahui bahwa capaian kinerja keenam kegiatan tersebut, capaian kinerjanya semua 100%, atau bisa dikatakan masuk kategori sangat berhasil. Dari capaian kinerja ke-6 kegiatan penjabaran program peningkatan pengembangan sistem perencanaan dan pelaporan capaian kinerja dan keuangan ini, maka dapat diketahui rata-rata tingkat capaian kinerja program ini berarti juga sebesar 100% atau bisa dikatakan capaian kinerja program ini masuk kategori sangat berhasil.

Program peningkatan kualitas informasi kepegawaian, dijabarkan kedalam enam indikator kegiatan. Keenam indikator kegiatan tersebut mulai dari (1) pengembangan dan perawatan SIMPEG / SAPK, (2) pengadaan, penataan dan pemeliharaan rak dan kantong file perorangan pegawai, (3) inventarisasi dan pendataan honorer, (4) pembinaan dan Penyusunan DUK pegawai, (5) penyusunan dan pengiriman laporan perkembangan data kepegawaian, dan (6) inventarisasi dan pengiriman LP2P. Dari hasil evaluasi kinerja kedelapan kegiatan dari penjabaran program ini, diketahui bahwa capaian kinerja keenam kegiatan tersebut, capaian kinerjanya semua 100%, atau bisa dikatakan masuk kategori sangat berhasil. Dari capaian kinerja ke-6 kegiatan penjabaran program peningkatan kualitas informasi kepegawaian ini, maka dapat diketahui rata-rata tingkat capaian kinerja program ini berarti juga sebesar 100% atau bisa dikatakan capaian kinerja program ini masuk kategori sangat berhasil.

Dengan telah diketahuinya tingkat capaian kinerja program (1) pelayanan administrasi perkantoran, (2) peningkatan sarana dan prasarana aparatur, (3) peningkatan pengembangan sistem perencanaan dan pelaporan capaian kinerja dan keuangan dan (4) peningkatan kualitas informasi kepegawaian.yang merupakan empat program yang ditetapkan sebagai indikator capaian kinerja tujuan "Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah," dengan sasaran strategik "Meningkatnya kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumahtanggaan kepegawaian," maka dapat diketahui pula rata-rata tingkat capaian kinerja tujuan dan sasaran ini, yaitu mencapai 99,87% atau bisa dikatakan tingkat capaian tujuan dan sasaran ini masuk kategori sangat berhasil.

c. Analisa kinerja capaian tujuan "Peningkatan kualitas SDM Aparatur," dengan sasaran "Meningkatnya kompetensi aparatur sesuai bidang keahlian yang dibutuhkan."

Tujuan "Peningkatan kualitas SDM Aparatur," dengan sasaran "Meningkatnya kompetensi aparatur sesuai bidang keahlian yang dibutuhkan," tingkat capaian kinerjanya diukur dengan tiga indikator yaitu (1) Terprogramnya peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur, (2) Terprogramnya pendidikan kedinasan, dan (3) Terprogramnya pengembangan kapasitas sumberdaya aparatur.

Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur, dijabarkan kedalam empat indikator kegiatan, yaitu (1) pendidikan dan pelatihan formal, (2) pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas, (3) penerimaan praja IPDN, dan (4) pemberian ijin belajar PNS. Sesuai hasil evaluasi capaian kinerja keempat indikaator kegiatan dari penjabaran program ini, diketahui bahwa capaian kinerja keempat kegiatan ini, capaian kinerjanya semua 100%, atau bisa dikatakan masuk kategori sangat berhasil. Dari capaian kinerja ke-4 kegiatan penjabaran program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur ini, maka dapat diketahui rata-rata tingkat capaian kinerja program ini berarti juga sebesar 100% atau bisa dikatakan capaian kinerja program ini masuk kategori sangat berhasil.

Program pendidikan kedinasan, dijabarkan kedalam tiga indikator kegiatan. Dua indikator kegiatan penjabaran program ini capaian kinerja kegiatannya 100%, yaitu (1) pendidikan dan pelatihan teknis dan (2) pendidikan dan pelatihan struktural. Sedangkan satu indikator kegiatan lainnya yaitu pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi CPNS, capaian kinerjanya 99,82%. Namun demikian meskipun capaian kinerjanya ada perbedaan, akan tetapi ketiga indikator kegiatan penjabaran program ini, semua masuk kelompok kategori sangat berhasil. Dari capaian kinerja ke-3 kegiatan penjabaran program pendidikan kedinasan ini, maka dapat diketahui rata-rata tingkat capaian kinerja program ini yaitu sebesar 99,94% atau bisa dikatakan capaian kinerja program ini masuk kategori sangat berhasil.

Program pengembangan kapasitas sumberdaya aparatur, dijabarkan kedalam empat indikator kegiatan. Tiga indikator kegiatan penjabaran program ini capaian kinerja kegiatannya 100%, yaitu (1) penyelenggaraan ujian dinas kenaikan pangkat, (2) ujian penyesuaian ijazah dan (3) pembinaan dan penerbitan DP-3, PAK dan penilaian kinerja PNS. Dengan demikian, ketiga indikator kegiatan penjabaran program ini, berarti masuk kategori sangat berhasil. Satu indikator kegiatan penjabaran program ini,

yaitu seleksi penerimaan CPNS, capaian kinerjanya 40,00%, atau dapat dikatakan masuk kategori tidak berhasil. Dari capaian kinerja ke-3 kegiatan penjabaran program pengembangan kapasitas sumberdaya aparatur ini, maka dapat diketahui rata-rata tingkat capaian kinerja program ini yaitu sebesar 85,00% atau bisa dikatakan capaian kinerja program ini masuk kategori berhasil.

Dengan telah diketahuinya tingkat capaian kinerja program (1) peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur, (2) pendidikan kedinasan dan (3) pengembangan kapasitas sumberdaya aparatur, yang merupakan tiga program yang ditetapkan sebagai indikator capaian kinerja tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat" dengan Sasaran "Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian," maka dapat diketahui pula rata-rata tingkat capaian kinerja tujuan dan sasaran ini, yaitu mencapai 94,98% atau bisa dikatakan tingkat capaian kinerja tujuan dan sasaran ini masuk kategori sangat berhasil.

Dengan demikian, setelah diketahuinya tingkat capaian kinerja (1) tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat" dengan Sasaran "Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian," (2) tujuan "Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah," dengan sasaran "Meningkatnya kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumahtanggaan kepegawaian," dan (2) Tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat" dengan Sasaran "Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian," maka dapat diketahui pula rata-rata tingkat capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan secara menyeluruh tahun 2011, yaitu mencapai 98,03% atau bisa dikatakan tingkat capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2011 masuk kategori sangat berhasil. Untuk lebih jelasnya dapat diikuti tabel 3.3, berikut.

TABEL : 3.3

Capaian Kinerja BKD Kabupaten Lamongan Tahun 2011

NO	TUJUAN/SASARAN	KATEGORI CAPAIAN			
		SANGAT BERHASIL	BER-HASIL	KURANG BERHASIL	TIDAK BERHASIL
1.	Tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat," dengan sasaran "Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian."	99, 24%	-	-	-

NO	TUJUAN/SASARAN	KATEGORI CAPAIAN			
		SANGAT BERHASIL	BER-HASIL	KURANG BERHASIL	TIDAK BERHASIL
2.	Tujuan "Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah," dengan sasaran "Meningkatkan kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumahtanggaan kepegawaian."	99,87%	-	-	-
3.	Tujuan " Peningkatan kualitas SDM Aparatur," dengan sasaran "Meningkatkan kompetensi aparatur sesuai bidang keahlian yang dibutuhkan."	94,98%	-	-	-
Capaian kinerja BKD Tahun 2011		98,03%	-	-	-

2. Analisa Akuntabilitas Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan BKD Kabupaten Lamongan Tahun 2011 yang Masuk Kelompok Indikator Kinerja Utama (IKU)

a. Analisa Kinerja Capaian Tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat" dengan Sasaran "Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian."

Tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat" dengan Sasaran "Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian," tingkat capaian kinerjanya diukur dengan dua indikator yaitu (1) Terprogramnya pembinaan dan pengembangan aparatur dan (2) Terprogramnya fasilitasi pindah/ purna tugas.

Program pembinaan dan pengembangan aparatur tersebut, dijabarkan kedalam delapan indikator kegiatan. Dua kegiatan penjabaran program ini tingkat capaian kinerjanya melebihi 100% yaitu (1) pembinaan dan penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS mencapai 108% dan (2) pengambilan sumpah PNS dan sumpah/pelantikan jabatan mencapai 110%. Terdapat lima kegiatan penjabaran program ini yang tingkat capaian kinerjanya 100% yaitu (1) penyusunan rencana pembinaan karier PNS, (2) sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian, (3) proses administrasi kenaikan gaji berkala, kartu pegawai, kartu istri/suami pegawai, kartu taspen, cuti pegawai dan realisasi Bapertarum, (4) pembinaan dan penyelesaian pengajuan ijin perceraian dan perkawinan istri yang kedua dan seterusnya dan (5) terselenggaranya evaluasi dan pelaporan absensi tingkat kehadiran kerja, apel pagi dan SKJ pegawai. Dengan demikian ketujuh kegiatan

tersebut capaian kinerjanya dapat dikatakan sangat berhasil. Sedangkan satu kegiatan penjabaran program ini, yaitu pemberian penghargaan Satya Lencana Karya Satya Nugraha dan pemberian penghargaan bagi PNS berprestasi, tingkat capaian kinerjanya 69,00% atau bisa dikatakan kurang berhasil. Dari capaian kinerja kedelapan kegiatan penjabaran program pembinaan dan pengembangan aparatur ini, maka dapat diketahui rata-rata tingkat capaian kinerja program ini yaitu sebesar 98,47% atau bisa dikatakan masuk kategori sangat berhasil.

Program fasilitasi pindah/ purna tugas, dijabarkan kedalam empat indikator kegiatan, yaitu (1) Penyelenggaraan proses administrasi kenaikan pangkat, penyesuaian masa kerja, pengangkatan CPNS menjadi PNS, dan mutasi PNS, (2) Penyelenggaraan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian jabatan struktural, jabatan fungsional dan pimpinan perusahaan daerah dari PNS, (3) Penyelenggaraan proses administrasi pensiun PNS, perpanjangan batas usia pensiun dan pemberian tali asih purna tugas dan (4) Terselenggaranya pembinaan dan penyelesaian ijin PNS yang mengikuti Pilkades, Pemilu Kepala dan Wakil Kepala Daerah dan pemberhentian PNS yang menjadi anggota/pengurus partai politik. Sesuai hasil evaluasi keempat kegiatan ini, diketahui tingkat capaian kinerjanya semuanya mencapai 100% atau bisa dikatakan masuk kategori sangat berhasil. Dengan demikian, dari capaian kinerja keempat kegiatan penjabaran program fasilitasi pindah/ purna tugas ini, maka dapat diketahui rata-rata tingkat capaian kinerja program ini berarti juga mencapai 100% atau bisa dikatakan masuk kategori sangat berhasil.

Dengan telah diketahuinya tingkat capaian kinerja program pembinaan dan pengembangan aparatur dan program fasilitasi pindah/ purna tugas yang merupakan dua program yang ditetapkan sebagai indikator capaian kinerja tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat" dengan Sasaran "Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian," maka dapat diketahui pula rata-rata tingkat capaian kinerja tujuan dan sasaran ini, yaitu mencapai 98,47% atau bisa dikatakan tingkat capaian tujuan dan sasaran ini masuk kategori sangat berhasil.

b. Analisa kinerja capaian tujuan "Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah," dengan sasaran "Meningkatnya kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumahtanggaan kepegawaian."

Tujuan "Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah," dengan sasaran "Meningkatnya kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumah-

tanggaan kepegawaian," tingkat capaian kinerjanya diukur dengan satu indikator program peningkatan kualitas informasi kepegawaian.

Program peningkatan kualitas informasi kepegawaian, dijabarkan kedalam enam indikator kegiatan. Keenam indikator kegiatan tersebut mulai dari (1) pengembangan dan perawatan SIMPEG / SAPK, (2) pengadaan, penataan dan pemeliharaan rak dan kantong file perorangan pegawai, (3) inventarisasi dan pendataan honorer, (4) pembinaan dan Penyusunan DUK pegawai, (5) penyusunan dan pengiriman laporan perkembangan data kepegawaian, dan (6) inventarisasi dan pengiriman LP2P. Dari hasil evaluasi kinerja kedelapan kegiatan dari penjabaran program ini, diketahui bahwa capaian kinerja kegiatan tersebut, capaian kinerjanya semua 100%, atau bisa dikatakan masuk kategori sangat berhasil. Dari capaian kinerja indikator kegiatan penjabaran program peningkatan kualitas informasi kepegawaian ini, maka dapat diketahui rata-rata tingkat capaian kinerja program ini berarti juga sebesar 100% atau bisa dikatakan capaian kinerja program ini masuk kategori sangat berhasil.

Dengan telah diketahuinya tingkat capaian kinerja program peningkatan kualitas informasi kepegawaian.yang merupakan program yang ditetapkan sebagai indikator capaian kinerja tujuan "Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah," dengan sasaran strategik "Meningkatnya kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumahtanggaan kepegawaian," maka dapat diketahui pula rata-rata tingkat capaian kinerja tujuan dan sasaran ini, yaitu mencapai 100% atau bisa dikatakan tingkat capaian tujuan dan sasaran ini masuk kategori sangat berhasil.

c. Analisa kinerja capaian tujuan "Peningkatan kualitas SDM Aparatur," dengan sasaran "Meningkatnya kompetensi aparatur sesuai bidang keahlian yang dibutuhkan."

Tujuan "Peningkatan kualitas SDM Aparatur," dengan sasaran "Meningkatnya kompetensi aparatur sesuai bidang keahlian yang dibutuhkan," tingkat capaian kinerjanya diukur dengan tiga indikator yaitu (1) Terprogramnya peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur, (2) Terprogramnya pendidikan kedinasan, dan (3) Terprogramnya pengembangan kapasitas sumberdaya aparatur.

Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur, dijabarkan kedalam empat indikator kegiatan, yaitu (1) pendidikan dan pelatihan formal, (2) pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas, (3) penerimaan praja IPDN, dan (4) pemberian

ijin belajar PNS. Sesuai hasil evaluasi capaian kinerja keempat indikaator kegiatan dari penjabaran program ini, diketahui bahwa capaian kinerja keempat kegiatan ini, capaian kinerjanya semua 100%, atau bisa dikatakan masuk kategori sangat berhasil. Dari capaian kinerja ke-4 kegiatan penjabaran program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur ini, maka dapat diketahui rata-rata tingkat capaian kinerja program ini berarti juga sebesar 100% atau bisa dikatakan capaian kinerja program ini masuk kategori sangat berhasil.

Program pendidikan kedinasan, dijabarkan kedalam tiga indikator kegiatan. Dua indikator kegiatan penjabaran program ini capaian kinerja kegiatannya 100%, yaitu (1) pendidikan dan pelatihan teknis dan (2) pendidikan dan pelatihan struktural. Sedangkan satu indikator kegiatan lainnya yaitu pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi CPNS, capaian kinerjanya 99,82%. Namun demikian meskipun capaian kinerjanya ada perbedaan, akan tetapi ketiga indikator kegiatan penjabaran program ini, semua masuk kelompok kategori sangat berhasil. Dari capaian kinerja ke-3 kegiatan penjabaran program pendidikan kedinasan ini, maka dapat diketahui rata-rata tingkat capaian kinerja program ini yaitu sebesar 99,94% atau bisa dikatakan capaian kinerja program ini masuk kategori sangat berhasil.

Program pengembangan kapasitas sumberdaya aparatur, dijabarkan kedalam empat indikator kegiatan. Tiga indikator kegiatan penjabaran program ini capaian kinerja kegiatannya 100%, yaitu (1) penyelenggaraan ujian dinas kenaikan pangkat, (2) ujian penyesuaian ijazah dan (3) pembinaan dan penerbitan DP-3, PAK dan penilaian kinerja PNS. Dengan demikian, ketiga indikator kegiatan penjabaran program ini, berarti masuk kategori sangat berhasil. Satu indikator kegiatan penjabaran program ini, yaitu seleksi penerimaan CPNS, capaian kinerjanya 40,00%, atau dapat dikatakan masuk kategori tidak berhasil. Dari capaian kinerja ke-3 kegiatan penjabaran program pengembangan kapasitas sumberdaya aparatur ini, maka dapat diketahui rata-rata tingkat capaian kinerja program ini yaitu sebesar 85,00% atau bisa dikatakan capaian kinerja program ini masuk kategori berhasil.

Dengan telah diketahuinya tingkat capaian kinerja program (1) peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur, (2) pendidikan kedinasan dan (3) pengembangan kapasitas sumberdaya aparatur, yang merupakan tiga program yang ditetapkan sebagai indikator capaian kinerja tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat" dengan Sasaran "Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan

kepegawaian," maka dapat diketahui pula rata-rata tingkat capaian kinerja tujuan dan sasaran ini, yaitu mencapai 94,98% atau bisa dikatakan tingkat capaian kinerja tujuan dan sasaran ini masuk kategori sangat berhasil.

Dengan demikian, setelah diketahuinya tingkat capaian kinerja (1) tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat" dengan Sasaran "Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian," (2) tujuan "Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah," dengan sasaran "Meningkatnya kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumahtanggaan kepegawaian," dan (2) Tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat" dengan Sasaran "Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian," maka dapat diketahui pula rata-rata tingkat capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2011 yang masuk kelompok Indikator Kinerja Utama (IKU), yaitu mencapai 98,03% atau bisa dikatakan tingkat capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2011 kelompok Indikator Kinerja Utama (IKU) masuk kategori sangat berhasil. Untuk lebih jelasnya dapat diikuti tabel 3.4. Selanjutnya secara lebih terperinci hasil Pengkuran Kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2011 disampaikan sebagaimana terlampir .

TABEL : 3.4

Capaian Kinerja IKU BKD Kabupaten Lamongan Tahun 2011

NO	TUJUAN/SASARAN	KATEGORI CAPAIAN			
		SANGAT BERHASIL	BER-HASIL	KURANG BERHASIL	TIDAK BERHASIL
1.	Tujuan "Peningkatan kepuasan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat," dengan sasaran "Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian."	99, 24%	-	-	-
2.	Tujuan "Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah," dengan sasaran "Meningkatkan kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumah-tanggaan kepegawaian."	100%	-	-	-
3.	Tujuan " Peningkatan kualitas SDM Aparatur," dengan sasaran "Meningkatkan kompetensi aparatur sesuai bidang keahlian yang dibutuhkan."	94,98%	-	-	-
Capaian kinerja IKU BKD Tahun 2011		98,07%	-	-	-

C. Akuntabilitas Keuangan

Plafon Anggaran Belanja pada Badan Kepegawaian Daerah Kabuapaten Lamongan pada tahun anggaran 2011 mencapai sebesar Rp. 4.466.997.000,00 (empat milyar empat ratus enam puluh enam juta sembilan ratus sembilan puluh tujuh ribu rupiah), sedangkan realisasi penggunaannya mencapai Rp. 4.154.052.451,00 (empat milyar seratus lima puluh empat juta lima puluh dua ribu empat ratus lima puluh satu rupiah) atau 92,99 %, dengan rincian penjelasan sebagai berikut :

1. Plafon belanja tidak langsung sebesar Rp. 2.197.462.000,00 (dua milyar seratus sembilan puluh tujuh juta empat ratus enam puluh dua ribu rupiah), telah terealisasi Rp. 2.155.896.643,00 (dua milyar seratus lima puluh lima juta delapan ratus sembilan puluh enam ribu enam ratus empat puluh tiga rupiah) sisa Rp. 41.565.357,00 (empat puluh satu juta lima ratus enam puluh lima ribu tiga ratus lima puluh tujuh rupiah) atau 98,11%.

Tabel : 3.5
Plafon dan Realisasi Anggaran Belanja Tidak Langsung
pada BKD Kabupaten Lamongan Tahun 2011

No	Uraian	Plafon Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran	%
1	2	3	4	5	6
1	Gaji dan Tunjangan	2.126.606.000	2.094.461.643	32.144.357	
2	Tambahan Penghasilan PNS	70.856.000	61.435.000	9.421.000	
JUMLAH		2.197.462.000	2.155.896.643	41.565.357	98,11

2. Belanja langsung plafon sebesar Rp. 2.269.535.000,00 (dua milyar dua ratus enam puluh sembilan juta lima ratus tiga puluh lima ribu rupiah) telah terealisasi Rp. 1.998.155.808,00 (satu milyar sembilan ratus sembilan puluh delapan juta seratus lima puluh lima ribu delapan ratus delapan rupiah) sisa Rp. 271.379.192,00 (dua ratus tujuh puluh satu juta tiga ratus tujuh puluh sembilan ribu seratus sembilan puluh dua) atau 88,04 %, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel : 3.6
Plafon dan Realisasi Anggaran Belanja Langsung
pada BKD Kabupaten Lamongan Tahun 2011

No	Uraian	Plafon Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran	%
1	2	3	4	5 =3-4	6
A	PROGRAM PELAYANAN ADM PERKANTORAN	252.035.000	241.024.013	11.010.987	95,63

1	2	3	4	5 =3-4	6
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.000.000	1.950.000	50.000	97,50
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	6.000.000	2.809.188	3.190.182	46,82
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.000.000	2.000.000	-	100
4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	3.175.000	2.122.500	1.052.500	66,85
5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	9.600.000	9.600.000	-	100
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	61.500.000	59.725.000	1.775.000	97,11
7	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	65.000.000	61.394.275	3.605.725	94,45
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	3.500.000	3.499.700	300	99,99
9	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	11.760.000	11.753.850	6.150	99,95
10	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	3.000.000	2.537.500	462.500	84,58
11	Penyediaan Makanan dan Minuman	31.500.000	31.489.500	10.500	99,97
12	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	40.000.000	39.970.000	30.000	99,93
13	Penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan	13.000.000	12.172.500	827.500	93,63
B	**PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR**	**133.500.000**	**132.787.500**	**712.500**	**99,47**
1	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	15.000.000	14.930.000	70.000	99,53
2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	25.000.000	24.587.500	412.500	98,35
3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	30.000.000	29.850.000	150.000	99,50
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	18.000.000	17.997.500	2.500	99,99
5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	35.000.000	17.997.500	2.500	99,99
6	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	3.000	3.000	-	100
7	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	7.500.000	7.425.000	75.000	99
C	**PROGRAM FASILITASI PINDAH / PURNA TUGAS PNS**	**80.000.000**	**73.129.800**	**6.870.200**	**91,41**
	Penyelenggaraan Proses Administrasi Pensiun dan Pemberian Tali Asih	80.000.000	73.129.800	6.870.200	91,41
D	**PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR**	**105.000.000**	**101.897.075**	**3.102.925**	**97,04**
1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	80.000.000	79.784.575	215.425	99,73
2	Penyelenggaraan Ujian Dinas Kenaikan Pangkat	25.000.000	22.112.500	2.887.500	88,45

1	2	3	4	5 =3-4	6
E	**PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN**	**15.000.000**	**14.989.000**	**11.000**	**99,93**
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.000.000	5.000.000	-	100
2	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	5.000.000	4.989.000	11.000	99,78
3	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	5.000.000	5.000.000	-	100
F	**PROGRAM PENDIDIKAN KEDINASAN**	**730.000.000**	**722.249.450**	**7.750.550**	**98,94**
1	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	180.000.000	176.457.500	3.542.500	98,03
2	Pendidikan dan Pelatihan Struktural	550.000.000	545.791.950	4.208.050	99,23
G	**PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN KAPASITAS SDA**	**420.000.000**	**417.949.550**	**2.050.450**	**99,51**
	Pendidikan dan Pelatihan Pra Jabatan bagi Calon PNS	420.000.000	417.949.550	2.050.450	99,51
H.	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN APARATUR**	**534.00.000**	**294.129.420**	**239.870.580**	**55,08**
1	Penyusunan Rencana Pembinaan Karier PNS	15.000.000	15.000.000	-	100
2	Seleksi penerimaan CPNS	250.000.000	15.225.920	234.774.080	6,09
3	Penyelenggaraan Proses Administrasi Kenaikan Pangkat PNS, Pengangkatan PNS formasi 2009, Mutasi Jabatan Struktural dan Fungsional dan Peninjauan Masa Kerja	60.000.000	59.569.000	431.000	99,28
4	Pemberian Penghargaan bagi PNS yang Berprestasi	10.000.000	10.000.000	-	100
5	Proses Pembinaan dan penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	10.000.000	10.000.000	-	100
6	Tugas Belajar dan Ikatan Dinas PNS	90.000.000	86.269.900	3.730.100	95,86
7	Seleksi Penerimaan Praja IPDN	10.000.000	9.974.600	25.400	99,75
8	Pengambilan sumpah PNS dan Sumpah Jabatan	30.000.000	30.000.000	-	100
9	Sistem Aplikasi dan peremajaan data kepegawaian	44.000.000	43.315.000	685.000	98,44
10	Pendataan Tenaga Honorer	15.000.000	14.775.000	225.000	98,50
JUMLAH		**2.269.535.000**	**1.998.155.808**	**271.379.192,00**	**88,04**

BAB IV
PENUTUP

A. KESIMPULAN

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan dalam menjalankan tugas dan fungsinya, telah berusaha menjalankan konsep manajemen strategik dan secara konsisten untuk mentaati dan melaksanakan semua ketentuan peraturan yang berlaku. Akuntabilitas kinerja merupakan salah satu tahap manajemen strategik yang memang sangat penting dan harus dilakukan. Oleh karena itu Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahunan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan, selalu dibuat dan disampaikan kepada Bupati Lamongan selaku penanggungjawab umum penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lamongan.

Sesuai hasil evaluasi dan analisa kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2011 sebagaimana pada bab terdahulu, maka dapat disampaikan kesimpulan sebagai berikut :

1. Capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2011, yang berkaitan dengan tugas dan fungsi secara menyeluruh, mencapai 98,03% dan sesuai dengan pedoman *instrument standart* penngukuran yang ditentukan, maka kinerja ini dapat dikatakan masuk kategori sangat berhasil.
2. Capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2011, yang berkaitan dengan tugas dan fungsi yang masuk kelompok Indikator Kinerja Utama (IKU), mencapai 98,07% dan sesuai dengan pedoman *instrument standart* penngukuran yang ditentukan, maka kinerja ini juga dapat dikatakan masuk kategori sangat berhasil.
3. Capaian kinerja keuangan secara menyeluruh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2011, tingkat realisasi penyerapan anggaran belanja mencapai 92,99 %. Sedang khusus kelompok belanja tidak langsung tingkat realisasi penyerapan anggaran belanjanya mencapai 98,11%, dan kelompok belanja langsung tingkat realisasi penyerapannya mencapai 88,04%. Kondisi kinerja keuangan tersebut, sesuai pedoman *instrument standart* penngukuran yang ditentukan, maka kinerja keuangan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2011 juga dapat dikatakan masuk kategori sangat berhasil.

B. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

Meskipun secara umum kinerja Badan Kepegawaian Kabupaten Lamongan, telah dapat dikatakan sangat berhasil, namun demikian didalamya masih ditemui kinerja kegiatan yang masuk kategori kurang berhasil dan juga ada yang masuk kategori tidak berhasil yaitu sebagai berikut :

1. Kegiatan pemberian penghargaan Satya Lencana Karya Satya Nugraha dan penghargaan bagi PNS yang berprestasi, tingkat capaian kinerjanya 69,00% dan tingkat realisasi penyerapan anggarannya sebesar 100% atau masuk kategori kurang berhasil. Hal ini bisa terjadi, dikarenakan yang berkaitan dengan kegiatan ini keputusan penetapan finalnya menjadi wewenang penuh pemerintah pusat yaitu Presiden RI, sehingga Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan tidak bisa sedikitpun mengintervensi terhadap keputusan akhir terhadap PNS Kabupaten Lamongan yang telah dinilai memenuhi syarat dan telah diusulkan untuk mendapatkan penghargaan tersebut, bisa menerima penghargaan atau tidak.

2. Kegiatan seleksi penerimaan Calon PNS, tingkat capaian kinerja kegiatannya 40,00%, dan tingkat realisasi penyerapan anggarannya sebesar 6,09% atau masuk kategori tidak berhasil. Kondisi ini bisa terjadi, dikarenakan (1) adanya kebijakan nasional melakukan moratorium atau penundaan sementara penerimaan CPNS mulai bulan September 2011 sampai dengan 31 Desember 2012, (2) dengan adanya moratorium penerimaan CPNS tersebut berbagai persiapan usulan tambahan formasi secara nasional tidak ada yang mendapat persetujuan, dan diminta menunggu proses perhitungan kembali kebutuhan PNS secara nasional yang pelaksanaannya dijadwalkan awal tahun 2012, dan (3) yang memiliki kewenangan menetapkan tambahan formasi dan pelaksanaan seleksi CPNS adalah wewenang penuh pemerintah pusat.

Dengan adanya permasalahan kinerja kegiatan BKD Kabupaten Lamongan Tahun 2011 yang kinerjanya kurang berhasil dan tidak berhasil tersebut, maka sebagai solusi telah diambil langkah-langkah sebagai berikut :

1. Berkaitan dengan kegiatan pemberian penghargaan Satya Lencana Karya Satya Nugraha dan penghargaan bagi PNS yang berprestasi, dilakukan monitoring secara lebih intensif terhadap proses penyelesaiannya di Tingkat Provinsi Jawa Timur maupun di Kementerian Kesekretariatan Negara RI.

2. Terkait seleksi penerimaan CPNS tahun 2011 di Kabupaten Lamongan yang tidak bisa dilaksanakan akibat dengan adanya moratorium dari pemeritah pusat, maka telah dilakukan monitoring, konsultasi dan koordinasi lebih intensif ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Timur, BKN maupun ke Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, untuk minta agar kebijakan semacam ini untuk kedepan mulai pemberlakuannya diawal tahun sehingga tidak mengganggu program yang sudah dipersiapkan dengan matang pada tahun berjalan.

Akhirnya semoga Allah Subhanahu Wata`ala Tuhan Yang Maha Esa senantiasa melindungi dan memberikan petunjuk serta bimbingan kepada kita sekalian. Amin

Lamongan, 6 - 2 - 2012

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

BAMBANG KUSTIONO, SH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19580909 198303 1 015

LAMPIRAN I

RENCANA KINERJA TAHUNAN TAHUN 2011

Instansi : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan

Formulir RKT

SASARAN STATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3
Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian	Jumlah penyusunan rencana pembinaan karier PNS (Pemberdayaan Tim Penilaian Angka Kredit (PAK)	**Input :** Dana 15.000.000,00 **Output :** Data yang diproses 1.547 SK **Outcome :** Jumlah SK yang diterbitkan 1.547 SK
	Jumlah proses pembinaan dan penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	**Input :** Dana 10.000.000,00 **Output :** Peningkatan kualitas proses pelanggaran disiplin PNS 12 orang **Outcome :** PNS yang dibina 12 orang
	Jumlah PNS dan pejabat yang disumpah	**Input :** Dana 30.000.000 **Output :** Terlaksananya pengambilan sumpah Jabatan 700 orang **Outcome :** Pebajat dan PNS yang disumpah 700 orang
	Jumlah sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian	**Input :** Dana 15.000.000,00 **Output :** Telaksananya sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian 90 orang **Outcome :**

SASARAN STATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
1	2	3	
		Jumlah yang mengikuti sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian	90 orang
	Jumlah pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi	**Input :** Dana **Output :** Terlaksananya pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi **Outcome :** SK yang diproses bagi PNS yang berprestasi (Satya LencanaKarya Satya)	10.000.000,00 300 orang 300 orang
	Jumlah proses adm kenaikan pangkat, pengangkatan PNS formasi 2009, mutasi jabatan struktural dan fungsinal dan peninjauan masa kerja	**Input :** Dana **Output :** Proses adm kenaikan pangkat, pengangkatan PNS formasi 2010, mutasi jabatan struktural dan fungsinal dan peninjauan masa kerja **Outcome :** SK yang diproses	60.000.000,00 5.101 SK 5.101 SK
	Jumlah proses adm pensiun dan pemberian tali asih	**Input :** Dana **Output :** Terprosesnya administrasi bagi PNS yang akan purna tugas/ pensiun dan pemberian tali asih **Outcome :** PNS yang purna tugas dan mendapat tali asih	80.000.000,00 92 orang 292 orang
Meningkatnya kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumahtanggaan kepegawaian	Jumlah sistem aplikasi dan peremajaan data kepegawaian	**Input :** Dana **Output :** Peningkatan kualitas sistem aplikasi dan peremajaan data kepegawaian **Outcome :** Tersedianya data PNS yang akurat	44.000.000,00 12.000 orang 12.000 orang

SASARAN STATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3
Meningkatnya kompetensi aparatur sesuai bidang keahlian yang dibutuhkan	Jumlah DIKLAT Formal	**Input :** Dana 80.000.000,00 **Output :** Terselenggaranya Diklat formal 66 orang **Outcome :** Meningkatnya kompetensi pegawai 66 orang
	Jumlah tugas belajar dan ikatan dinas	**Input :** Dana 90.000.000,00 **Output :** Terlaksananya pemberian bantuan tugas belajar 16 orang **Outcome :** Jumlah PNS yang mendapat bantuan tugs belajar 16 oran
	Jumlah pemberian bantuan penyelenggaraan penerimaan Praja IPDN	**Input :** Dana 10.000.000,00 **Output :** Terselenggarannya penerimaan Calon Praja IPDN 2 calon praja **Outcome :** Terseleksinya Calon Praja IPDN 2 calon praja
	Jumlah peserta Diklat Teknis	**Input :** Dana 180.000.000,00 **Output :** Terlaksananya Diklat Teknis 92 orang **Outcome :** Meningkatnya kompeteni PNS 92 orang
	Jumlah peserta Diklat Struktural	**Input :** Dana 550.000.000,00 **Output :** Terlaksananya Diklatpim II, III dan IV 46 orang **Outcome :** Meningkatnya kompeteni pejabat Esl. II, III dan IV 46 orang
	Jumlah peserta DIKLAT Pra Jabatan bagi CPNS	**Input :**

SASARAN STATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
1	2	3	
		Dana	420.000.000,00
		Output :	
		Terlaksananya Diklat Prajabatan CPNS	550 orang
		Outcome :	
		Meningkatnya kapasitas CPNS	550 orang
	Jumlah Penyelengga-raan Ujian Dinas Kenaikan Pangkat	**Input :**	
		Dana	25.000.000,00
		Output :	
		Terlaksananya Ujian Dinas Kenaikan Pangkat	36 orang
		Outcome :	
		Terujinya kemampuan Pegawai	36 orang
	Jumlah seleksi penerimaan CPNS Tahun 2011	**Input :**	
		Dana	250.000.000,00
		Output :	
		Terlaksananya seleksi penerimaan CPNS tahun 2011	5.000 peserta
		Terbuatnya Formasi tahun 2011	4 set
		Terlaksananya perjalanan dinas luar daerah	15 perdin
		Outcome :	
		CPNS yang terpilih dan SK dalam proses	350 orang
		Formasi tahun 2011	4 set
		Perjalanan dinas luar daerah	15 perdin

LAMPIRAN III

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2011

Instansi : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan **Formulir PKK**

SASARAN STATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5
Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelayanan kepegawaian	Jumlah penyusunan rencana pembinaan karier PNS (Pemberdayaan Tim Penilaian Angka Kredit (PAK)	**Input :** Dana 15.000.000,00 **Output :** Data yang diproses 1.547 SK **Outcome :** Jumlah SK yang diterbitkan 1.547 SK	**Input :** Dana 15.000.000,00 **Output :** Data yang diproses 1.547 SK **Outcome :** Jumlah SK yang diterbitkan 1.547 SK	100 % 100 % 100 %
	Jumlah proses pembinaan dan penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	**Input :** Dana 10.000.000,00 **Output :** Peningkatan kualitas proses pelanggaran disiplin PNS 12 orang **Outcome :** PNS yang dibina 12 orang	**Input :** Dana 10.000.000,00 **Output :** Peningkatan kualitas proses **Outcome :** 13 orang PNS yang dibina 13 orang	100 % 108 % 108 %
	Jumlah PNS dan pejabat yang disumpah	**Input :** Dana 30.000.000 **Output :** Terlaksananya pengambilan sumpah Jabatan 700 orang **Outcome :** Pebajat dan PNS yang disumpah 700 orang	**Input :** Dana 30.000.000 **Output :** Terlaksananya pengambilan sumpah Jabatan 773 orang **Outcome :** Pebajat dan PNS yang disumpah 773 orang	100 % 110 % 110 %
	Jumlah sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian	**Input :** Dana 15.000.000,00 **Output :** Telaksananya sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian 90 orang **Outcome :** Jumlah yang mengikuti sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian 90 orang	**Input :** Dana 14.775.000,00 **Output :** Telaksananya sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian 90 orang **Outcome :** Jumlah yang mengikuti sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian 90 orang	98,50 % 100 % 100 %

SASARAN STATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET		REALISASI		%
1	2	3		4		5
	Jumlah pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi	**Input :** Dana **Output :** Terlaksananya pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi **Outcome :** SK yang diproses bagi PNS yang berprestasi (Satya LencanaKarya Satya)	10.000.000,00 300 orang 300 orang	**Input :** Dana **Output :** Terlaksananya pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi **Outcome :** SK yang diproses bagi PNS yang berprestasi (Satya LencanaKarya Satya)	10.000.000,00 207 orang 207 orang	100 % 69 % 69 %
	Jumlah proses adm kenaikan pangkat, pengangkatan PNS formasi 2009, mutasi jabatan struktural dan fungsinal dan peninjauan masa kerja	**Input :** Dana **Output :** Proses adm kenaikan pangkat, pengangkatan PNS formasi 2010, mutasi jabatan struktural dan fungsinal dan peninjauan masa kerja **Outcome :** SK yang diproses	60.000.000,00 5.101 SK 5.101 SK	**Input :** Dana **Output :** Proses adm kenaikan pangkat, pengangkatan PNS formasi 2010, mutasi jabatan struktural dan fungsinal dan peninjauan masa kerja **Outcome :** SK yang diproses	59.569.000,00 5.101 SK 5.101 SK	99,28 % 100 % 100 %
	Jumlah proses adm pensiun dan pemberian tali asih	**Input :** Dana **Output :** Terprosesnya administrasi bagi PNS yang akan purna tugas/ pensiun dan pemberian tali asih **Outcome :** PNS yang purna tugas dan mendapat tali asih	80.000.000,00 292 orang 292 orang	**Input :** Dana **Output :** Terprosesnya administrasi bagi PNS yang akan purna tugas/ pensiun dan pemberian tali asih **Outcome :** PNS yang purna tugas dan mendapat tali asih	73.129.800,00 292 orang 292 orang	91,41 % 100 % 100 %

SASARAN STATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5
Meningkatnya kualitas pengelolaan penatausahaan dan kerumahtanggaan kepegawaian	Jumlah sistem aplikasi dan peremajaan data kepegawaian	**Input :** Dana 44.000.000,00 **Output :** Peningkatan kualitas sistem aplikasi dan peremajaan data kepegawaian 12.000 orang **Outcome :** Tersedianya data PNS yang akurat 12.000 orang	**Input :** Dana 43.315.000,00 **Output :** Peningkatan kualitas sistem aplikasi dan peremajaan data kepegawaian 12.000 orang **Outcome :** Tersedianya data PNS yang akurat 12.000 orang	98,44 % 100 % 100 %
Meningkatnya kompetensi aparatur sesuai bidang keahlian yang dibutuhkan	Jumlah DIKLAT Formal	**Input :** Dana 80.000.000,00 **Output :** Terselenggaranya Diklat formal 66 orang **Outcome :** Meningkatnya kompetensi pegawai 66 orang	**Input :** Dana 79.784.575,00 **Output :** Terselenggaranya Diklat formal 66 orang **Outcome :** Meningkatnya kompetensi pegawai 66 orang	99,73 % 100 % 100 %
	Jumlah tugas belajar dan ikatan dinas	**Input :** Dana 90.000.000,00 **Output :** Terlaksananya pemberian bantuan tugas belajar 16 orang **Outcome :** Jumlah PNS yang mendapat bantuan tugs belajar 16 oran	**Input :** Dana 86.269.900,00 **Output :** Terlaksananya pemberian bantuan tugas belajar 16 orang **Outcome :** Jumlah PNS yang mendapat bantuan tugs belajar 16 oran	95,86 % 100 % 100 %

SASARAN STATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5
	Jumlah pemberian bantuan penyelenggaraan penerimaan Praja IPDN	**Input :** Dana 10.000.000,00 **Output :** Terselenggarannya penerimaan Calon Praja IPDN 2 calon praja **Outcome :** Terseleksinya Calon Praja IPDN 2 calon praja	**Input :** Dana 9.974.600,00 **Output :** Terselenggarannya penerimaan Calon Praja IPDN 2 calon praja **Outcome :** Terseleksinya Calon Praja IPDN 2 calon praja	99,75 % 100 % 100 %
	Jumlah peserta Diklat Teknis	**Input :** Dana 180.000.000,00 **Output :** Terlaksananya Diklat Teknis 92 orang **Outcome :** Meningkatnya kompeteni PNS 92 orang	**Input :** Dana 176.457.500,00 **Output :** Terlaksananya Diklat Teknis 92 orang **Outcome :** Meningkatnya kompeteni PNS 92 orang	98,94 % 100 % 100 %
	Jumlah peserta Diklat Struktural	**Input :** Dana 550.000.000,00 **Output :** Terlaksananya Diklatpim II, III dan IV 46 orang **Outcome :** Meningkatnya kompeteni pejabat Esl. II, III dan IV 46 orang	**Input :** Dana 545.791.950,00 **Output :** Terlaksananya Diklatpim II, III dan IV 46 orang **Outcome :** Meningkatnya kompeteni pejabat Esl. II, III dan IV 46 orang	99,27 % 100 % 100 %
	Jumlah peserta DIKLAT Pra Jabatan bagi CPNS	**Input :** Dana 420.000.000,00 **Output :** Terlaksananya Diklat Prajabatan CPNS 550 orang **Outcome :** Meningkatnya kapasitas CPNS 550 orang	**Input :** Dana 417.949.550,00 **Output :** Terlaksananya Diklat Prajabatan CPNS 549 orang **Outcome :** Meningkatnya kapasitas CPNS 549 orang	99,51 % 99,99 % 99,99 %

SASARAN STATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET		REALISASI		%
1	2	3		4		5
	Jumlah Penyelengga-raan Ujian Dinas Kenaikan Pangkat	**Input :** Dana **Output :** Terlaksananya Ujian Dinas Kenaikan Pangkat **Outcome :** Terujinya kemampuan Pegawai	 25.000.000,00 36 orang 36 orang	**Input :** Dana **Output :** Terlaksananya Ujian Dinas Kenaikan Pangkat **Outcome :** Terujinya kemampuan Pegawai	 22.112.500,00 36 orang 36 orang	 88,45 % 100 % 100 %
	Jumlah seleksi penerimaan CPNS Tahun 2011	**Input :** Dana **Output :** Terlaksananya seleksi penerimaan CPNS tahun 2011 Terbuatnya Formasi tahun 2011 Terlaksananya perjalanan dinas luar daerah **Outcome :** CPNS yang terpilih dan SK dalam proses Formasi tahun 2011 Perjalanan dinas luar daerah	 250.000.000,00 5.000 peserta 4 set 15 perdin 350 orang 4 set 15 perdin	**Input :** Dana **Output :** Terlaksananya seleksi penerimaan CPNS tahun 2011 Terbuatnya Formasi tahun 2011 Terlaksananya perjalanan dina **Outcome :** CPNS yang terpilih dan SK dalam proses Formasi tahun 2011 Perjalanan dinas luar daerah	 15.225.920,00 0 peserta 4 set 3 perdin 0 orang 4 set 3 perdin	 6,09 % 0 % 100 % 20 % 0 % 100 % 20 %

Jumlah Anggaran tahun 2011 Rp 1.869.000.000,00
Jumlah Realisasi Anggaran Kegiatan Tahun 2011 Rp 1.609.355.295,00

PENETAPAN KINERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN LAMONGAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil, bersama ini kami sampaikan Penetapan Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lamongan, merupakan ikhtisar rencana kinerja yang akan dicapai pada tahun 2011, sebagaimana daftar terlampir.

Rencana Kinerja yang telah ditetapkan ini merupakan tolak ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir Tahun Anggaran 2011.

Menyetujui,
BUPATI LAMONGAN

Lamongan, Maret 2011
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

BAMBANG KUSTIONO, SH. MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19580909 198303 1 015

PENETAPAN KINERJA (PK)
TAHUN 2011
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN LAMONGAN

NO	PROGRAM UTAMA	SASARAN	INDIKATOR KINERJA OUTPUT		INDIKATOR KINERJA OUTCOME		ANGGARAN
			URAIAN	TARGET	URAIAN	TARGET	
1	2	3	4	6	7	9	10
1	Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Formal	35	Tercapainya Pendidikan dan Pelatihan Formal	35	Rp 80.000.000
		Penyelenggaraan Ujian Dinas Kenaikan Pangkat	Jumlah Ujian Dinas Kenaikan Pangkat	70	Tercapainya Ujian Dinas Kenaikan Pangkat	70	Rp 25.000.000
2	Pendidikan kedinasan	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Jumlah Outbond bagi Para Pejabat	45	Tercapainya Outbond bagi Para Pejabat	45	Rp 180.000.000
		Pendidikan dan Pelatihan Struktural	Jumlah Peserta Diklat Sekdes	47	Tercapainya Diklat Sekdes	47	
			Jumlah Diklat Pim II	2	Tercapainya Diklat Pim II	2	Rp 500.000.000
			Jumlah Diklat Pim III	6	Tercapainya Diklat Pim III	6	
			Jumlah Diklat Pim IV	30	Tercapainya Diklat Pim IV	30	
3	Peningkatan dan pengembangan kapasitas sumber daya aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Pra Jabatan bagi Calon PNS	Jumlah Pendidikan dan Pelatihan Pra Jabatan bagi Calon PNS	550	Tercapainya Pendidikan dan Pelatihan Pra Jabatan bagi Calon PNS	550	Rp 420.000.000
4	Pembinaan dan pengembangan aparatur	Penyusunan Rencana Pembinaan Karier PNS	Jumlah Penyusunan Rencana Pembinaan Karier PNS	900	Tercapainya Penyusunan Rencana Pembinaan Karier PNS	900	Rp 15.000.000
		Penyelenggaraan Proses Administrasi Kenaikan Pangkat PNS, Pengangkatan PNS formasi 2010, Mutasi Jabatan Struktural dan Fungsional dan Peninjauan Masa Kerja	Jumlah Penyelenggaraan Proses Administrasi Kenaikan Pangkat PNS, Pengangkatan PNS formasi 2010, Mutasi Jabatan Struktural dan Fungsional dan Peninjauan Masa Kerja	3186	Tercapainya Penyelenggaraan Proses Administrasi Kenaikan Pangkat PNS, Pengangkatan PNS formasi 2010, Mutasi Jabatan Struktural dan Fungsional dan Peninjauan Masa Kerja	3186	Rp 60.000.000
		Pemberian Penghargaan bagi PNS yang Berprestasi	Jumlah Pemberian Penghargaan bagi PNS yang Berprestasi	300	Tercapainya Pemberian Penghargaan bagi PNS yang Berprestasi	300	Rp 10.000.000

NO	PROGRAM UTAMA	SASARAN	INDIKATOR KINERJA OUTPUT		INDIKATOR KINERJA OUTCOME		ANGGARAN
			URAIAN	TARGET	URAIAN	TARGET	
1	2	3	4	6	7	9	10
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	14	Tercapainya Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	14	Rp 3.000.000
		Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	7	Tercapainya Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	7	Rp 9.600.000
		Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Penyediaan Alat Tulis Kantor	42	Tercapainya Penyediaan Alat Tulis Kantor	42	Rp 61.500.000
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	21	Tercapainya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	21	Rp 65.000.000
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	15	Tercapainya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	15	Rp 3.500.000
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	20	Tercapainya Persentase peningkatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	20	Rp 11.760.000
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	5	Tercapainya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	5	Rp 3.000.000
		Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Penyediaan Makanan dan Minuman	2228	Tercapainya Penyediaan Makanan dan Minuman	2228	Rp 31.500.000
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	63	Tercapainya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	63	Rp 40.000.000
		Penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan	Jumlah Penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan	2	Tercapainya Penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan	2	Rp 13.000.000
9	Peningkatan sarana dan prasarana aparatur						
		Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	4	Tercapainya Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	4	Rp 15.000.000
		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	3	Tercapainya Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	3	Rp 25.000.000
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	2	Tercapainya Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	2	Rp 30.000.000
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	1	Tercapainya Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	1	Rp 18.000.000
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	13	Tercapainya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	13	Rp 35.000.000

NO	PROGRAM UTAMA	SASARAN	INDIKATOR KINERJA OUTPUT		INDIKATOR KINERJA OUTCOME		ANGGARAN
			URAIAN	TARGET	URAIAN	TARGET	
1	2	3	4	6	7	9	10
		Proses Pembinaan dan penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	Jumlah Proses Pembinaan dan penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	12	Tercapainya Proses Pembinaan dan penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	12	Rp 10.000.000
		Tugas Belajar dan Ikatan Dinas PNS	Jumlah Tugas Belajar dan Ikatan Dinas PNS	17	Terlaksanya Tugas Belajar dan Ikatan Dinas PNS	17	Rp 80.000.000
		Seleksi Penerimaan Praja IPDN	Jumlah Seleksi Penerimaan Praja IPDN	3	Terlaksannya Seleksi Penerimaan Praja IPDN	3	Rp 10.000.000
		Pengambilan sumpah PNS dan Sumpah Jabatan	Jumlah Pengambilan sumpah PNS dan Sumpah Jabatan	700	Terlaksana Pengambilan sumpah PNS dan Sumpah Jabatan	700	Rp 30.000.000
		Sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian	Jumlah Sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian	90	Terlaksananya Sosialisasi peraturan dan petunjuk teknis bidang kepegawaian	90	Rp 15.000.000
5	Peningkatan keakurasian, ketersediaan data kepegawaian	Sistem Aplikasi dan peremajaan data kepegawaian	Jumlah Sistem Aplikasi dan peremajaan data kepegawaian	300	Tercapainya Sistem Aplikasi dan peremajaan data kepegawaian	300	Rp 44.000.000
6	Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	12	Tercapinya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	12	Rp 5.000.000
		Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Jumlah Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	1	Tercapainya Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	1	Rp 5.000.000
		Penyusunan Pelaporan Keuangan akhir tahun	Jumlah Penyusunan Pelaporan Keuangan akhir tahun	1	Tercapainya Penyusunan Pelaporan Keuangan akhir tahun	1	Rp 5.000.000
7	Fasilitas pindah/ purna tugas PNS	Penyelenggaraan Proses Administrasi Pensiun dan Pemberian Tali Asih	Jumlah Penyelenggaraan Proses Administrasi Pensiun dan Pemberian Tali Asih	175	Tercapainya Penyelenggaraan Proses Administrasi Pensiun dan Pemberian Tali Asih	175	Rp 45.000.000
8	Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Penyediaan Jasa Surat Menyurat	657	Tercapainya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	657	Rp 2.000.000
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2	Tercapainya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	2	Rp 10.000.000
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	35	Tercapainya Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	35	Rp 2.000.000

NO	PROGRAM UTAMA	SASARAN	INDIKATOR KINERJA OUTPUT		INDIKATOR KINERJA OUTCOME		ANGGARAN
			URAIAN	TARGET	URAIAN	TARGET	
1	2	3	4	6	7	9	10
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	2	Tercapainya Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	2	Rp 3.000.000
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	29	Tercapainya Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	29	Rp 7.500.000

Menyetujui,
BUPATI LAMONGAN

FADELI

Lamongan, Maret 2011
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN

BAMBANG KUSTIONO, SH. MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19580909 198303 1 015