



LAPORAN KINERJA

**Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Tahun 2020**



BIRO HUMAS DAN PROTOKOL
Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur

Surabaya, Januari 2021

BAB I

PENDAHULUAN

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan salah satu Jabatan Pengawas di lingkungan Biro Humas dan Protokol. Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 58 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur Pasal 109, Kepala Sub Bagian Tata Usaha memiliki tugas pokok sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
- b. Menyiapkan bahan pengelolaan surat masuk dan surat Keluar serta menyiapkan bahan rapat kepala biro;
- c. Menyiapkan bahan pemeliharaan dan pengkoordinasian Arsip/laporan/tindak lanjut hasil pengawasan/data lain;
- d. Menyiapkan kebutuhan dan pengelolaan sarana dan Prasarana termasuk alat tulis serta perlengkapan kantor;
- e. Menyiapkan bahan administrasi dan pengawasan Kepegawaian;
- f. Menyiapkan bahan administrasi keuangan yang meliputi Akuntansi, gaji pegawai serta hak-hak keuangan lainnya;
- g. Menyiapkan bahan penyusunan laporan Pertanggungjawaban keuangan dan laporan kinerja; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bagian;

Sebagai penjabaran teknis dari tugas pokok dan fungsi yang diamanahkan peraturan gubernur Jawa Timur tersebut, Kepala Sub Bagian Tata Usaha setiap tahun membuat rencana kinerja dalam bentuk Perjanjian Kinerja (PK) dan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang

akan diukur secara periodik dan dijadikan tolok ukur dalam melakukan evaluasi kinerja Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

B. SUSUNAN ORGANISASI SUB BAGIAN TATA USAHA

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sehari - hari, Sub Bagian Tata Usaha Biro Humas dan Protokol dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang saat ini dibantu oleh 6 (enam) orang staf sebagai jabatan pelaksana yang terdiri dari :

1. Jabatan Bendahara Pengeluaran : 1 (satu) orang;
2. Jabatan Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan : 1 (satu) orang;
3. Jabatan Verifikator Keuangan : 1 (satu) orang;
4. Jabatan Penata Laporan Keuangan : 1 (satu) orang;
5. Jabatan Pengadministrasi Umum : 2 (dua) orang.

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja adalah kesepakatan kinerja yang terukur antara pemberi amanah dengan penerima amanah. Kinerja yang disepakati meliputi indikator kinerja, target kinerja dan sumberdaya yang didayagunakan.

Perjanjian Kinerja disusun berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 55 tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja di Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur. Peraturan Gubernur tersebut merupakan tindak lanjut dan kepanjangan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Perjanjian Kinerja Tahun 2020 antara Kepala Sub Bagian Tata Usaha dengan Kepala Bagian Pengeumpulan dan Penyaringan Informasi telah disepakati tanggal 15 Januari 2020 dalam Perjanjian Kinerja tersebut Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggung jawab mencapai 2 (dua) sasaran dengan 7 (tujuh) indikator kinerja. Dalam perjanjian kinerja tersebut juga dituangkan bahwa selama tahun 2020 Kepala Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan 1 (satu) Program dengan pagu anggaran dalam APBD Tahun 2020 sebesar Rp 2.541.578.378,-

B. CAPAIAN KINERJA

Pengukuran Kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap Indikator Kinerja dengan realisasinya. Setelah dilakukan penghitungan akan diketahui selisih atau celah Kinerja (*performance gap*). Selanjutnya berdasarkan selisih Kinerja tersebut dilakukan evaluasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan Kinerja dimasa yang akan datang (*performance improvement*).

Berikut capaian kinerja Kepala Sub Bagian Tata Usaha Tahun 2020 berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2020 :

Capaian Kinerja Kepala Sub Bagian Tata Usaha Tahun 2020

Capaian Kinerja Rencana Kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja 2020					
No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatkan Kapasitas SDM Kehumasan dan Keprotokolan	Jumlah Peserta yang Mengikuti Rakor Kehumasan dan Kegiatan Peningkatan SDM Kehumasan dan Keprotokolan	240 Orang	230 Orang	95,8 %
2	Meningkatkan Pelayanan Administrasi dan Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah Surat Keluar dan Surat Masuk yang teragendakan	2200 Surat	2100 Surat	95,5 %
		Jumlah Peralatan dan Kelengkapan sarana yang diadakan	15 Unit	15 Unit	100 %
		Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Sarana dan Prasarana yang dipelihara	5 Unit	5 Unit	100 %
		Jumlah Pegawai yang mengikuti Kursus/Pelatihan	30 Orang	30 Orang	100 %
		Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD yang tersusun	5 Dokumen	5 Dokumen	100 %
		Jumlah Dokumen Pelaporan/ Evaluasi yang tersusun	6 Dokumen	6 Dokumen	100 %
RATA-RATA					98,76%

C. ANALISIS DAN EVALUASI KINERJA

Berdasarkan Tabel Capaian Kinerja Kepala Bagian PPI Tahun 2020 tersebut diatas, diketahui bahwa rata-rata capaian kinerja Kepala Sub Bagian Tata Usaha Tahun 2020 adalah 98,76%; hal ini berarti bahwa perjanjian kinerja Tahun 2020 telah terpenuhi dan target kinerja telah tercapai dengan baik, namun hal tersebut tidak berarti tidak terdapat kendala dalam pencapaian kinerja Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Sebagai gambaran pencapaian kinerja Kepala Sub Bagian Tata Usaha, berikut analisis capaian kinerja per-indikator kinerja :

1. Sasaran: Meningkatkan Kapasitas SDM Kehumasan dan Keprotokolan

Indikator Kinerja 1.1

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatkan Kapasitas SDM Kehumasan dan Keprotokolan	Jumlah Peserta yang Mengikuti Rakor Kehumasan dan Kegiatan Peningkatan SDM Kehumasan dan Keprotokolan	240 orang	230 orang	95,8 %

Rapat koordinasi kehumasan dan kegiatan peningkatan kapasitas SDM kehumasan dan keprotokolan merupakan agenda rutin yang dilaksanakan setiap tahun. Rapat koordinasi tersebut bertujuan untuk :

- Memberi pengetahuan dan pandangan yang update tentang hal kehumasan dan keprotokolan yang menjadi bekal di dalam menjalankan kegiatan dan pekerjaan rutinitas sehari-hari;
- Menyegarkan suasana dan refreshing di tengah rutinitas kerja dan beban kerja yang dapat membuat pegawai mengalami kejenuhan;

- c. Meningkatkan dan mempererat hubungan keakraban antar pegawai;
- d. Menghilangkan konflik yang terjadi antar pegawai serta;
- e. Meningkatkan kualitas kinerja dan SDM pegawai.

2. Sasaran: Meningkatkan Pelayanan Administrasi dan Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan

Indikator Kinerja 2.1

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatkan Pelayanan Administrasi dan Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah Surat Keluar dan Surat Masuk yang teragendakan	2200 Surat	2100 Surat	95,5 %

Indikator kinerja ini didasarkan pada jumlah surat yang masuk dan keluar melalui Sub Bagian Tata Usaha. Surat masuk dan keluar berasal dari pemerintah pusat (kementrian dan lembaga), pemerintah daerah (kabupaten dan kota), OPD lingkup Pemerintah Provinsi Jawa Timur, BUMN / BUMD, maupun pihak swasta.

Indikator Kinerja 2.2

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatkan Pelayanan Administrasi dan Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah Peralatan dan Kelengkapan sarana yang diadakan	15 Unit	15 Unit	100 %

Indikator kinerja ini didasarkan pada jumlah peralatan dan kelengkapan sarana yang diadakan melalui mekanisme Belanja

Modal yang dibebankan pada DPA-SKPD Biro Humas dan Protokol Tahun Anggaran 2020.

Indikator Kinerja 2.3

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatkan Pelayanan Administrasi dan Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Sarana dan Prasarana yang dipelihara	5 Unit	5 Unit	100 %

Indikator kinerja ini didasarkan pada jumlah peralatan dan perlengkapan sarana yang diadakan melalui mekanisme Belanja Pemeliharaan yang dibebankan pada DPA-SKPD Biro Humas dan Protokol Tahun Anggaran 2020.

Indikator Kinerja 2.4

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatkan Pelayanan Administrasi dan Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah Pegawai yang mengikuti Kursus/Pelatihan	30 Orang	30 Orang	100 %

Indikator kinerja ini didasarkan pada jumlah pegawai yang mengikuti kursus / pelatihan, baik melalui cara daring (melalui aplikasi zoom) maupun secara tatap muka yang biayanya dibebankan pada DPA-SKPD Biro Humas dan Protokol Tahun Anggaran 2020.

Indikator Kinerja 2.5

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatkan Pelayanan Administrasi dan Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD yang tersusun	5 Dokumen	5 Dokumen	100 %

Indikator kinerja ini didasarkan pada jumlah dokumen Pelaporan / Evaluasi yang tersusun pada DPA-SKPD Biro Humas dan Protokol Tahun Anggaran 2020.

Indikator Kinerja 2.6

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatkan Pelayanan Administrasi dan Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan Pemerintahan	Jumlah Dokumen Pelaporan/ Evaluasi yang tersusun	6 Dokumen	6 Dokumen	100 %

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Guna memberikan solusi terhadap capaian kinerja yang kurang dan sebagai upaya meningkatkan kinerja Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dirumuskan rencana tindak lanjut sebagai berikut :

1. Melakukan optimalisasi penyusunan rencana kerja anggaran khususnya pada pemenuhan kebutuhan prasarana/sarana kantor pada Biro Humas dan Protokol;
2. Melakukan perencanaan kebutuhan pelatihan dan kursus yang dibutuhkan oleh pegawai demi meningkatkan kinerja individu maupun kinerja Sub Bagian Tata Usaha;
3. Menciptakan budaya kerja berbasis teknologi informasi guna mempercepat pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha.

E. TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

RUANG TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG

☐ Laporan Kurang Baik

☒ Laporan Sudah Baik

☐ Laporan Diperbaiki

☐ Realisasi Diteliti Ulang

☐ Capaian Diteliti Ulang

☐ Lain-Lain :

.....

.....

.....

.....

BAB III

P E N U T U P

Capaian kinerja merupakan tolok ukur yang dapat dijadikan dasar evaluasi dan perbaikan kinerja pada tahun berikutnya. Capaian Kinerja Kepala Sub Bagian Tata Usaha Tahun 2020 sebesar 98,76 %, angka tersebut menunjukkan bahwa kinerja telah tercapai dengan baik. Namun, meskipun capaian kinerja telah sesuai target, masih terdapat beberapa hal yang perlu disempurnakan, khususnya dalam pemenuhan kebutuhan sarana/prasarana serta meningkatkan kinerja diseluruh aspek khususnya peningkatan SDM aparatur serta melakukan inovasi dan mengimplementasikan teknologi informasi.

Demikian Laporan Kinerja Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020 yang menggambarkan capaian Kinerja tiap-tiap Sasaran dan Indikator Kinerja pada tahun 2020 dalam mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.

Surabaya, Januari 2021

Kepala Bagian PPI

DIAH PURWORINI, S.Sos, M.Si

Pembina Tk.I

NIP. 19720605 199602 2 001

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

DYAH LESTARININGSIH, ST, MSA

Pembina

NIP. 19731013 199803 2 005