



## LEMBAR PENGESAHAN

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH BADAN KEPEGAWAIAN TAHUN 2018

Disahkan di Mojokerto  
Pada Hari Senin, 25 Februari 2019

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN,

**Drs. ENDRI AGUS SUBIANTO**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19640807 199206 1 001

Sekretaris Badan Kepegawaian,

Kepala Sub Bagian  
Umum dan Kepegawaian

**Drs. SULKHAN, M.Si.**

NIP. 19630504 198312 1 003

**ARSI YANIARTI, S.Sos.**

NIP. 19650131 198910 2 002



## DAFTAR ISI

<b>BAB I .....</b>	<b>3</b>
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>3</b>
I.1    LATAR BELAKANG .....	3
I.2    GAMBARAN UMUM POTENSI BADAN KEPEGAWAIAN .....	6
I.3    ASPEK STRATEGIS DAN PERMASALAHAN BADAN KEPEGAWAIAN ..	18
<b>BAB II .....</b>	<b>20</b>
<b>PERENCANAAN KINERJA.....</b>	<b>20</b>
II.1    RENCANA STRATEGIS.....	20
II.2    PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018 .....	25
<b>BAB III .....</b>	<b>32</b>
<b>AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>33</b>
III.1    PENGUKURAN KINERJA .....	33
III.2    EVALUASI DAN ANALISA TERHADAP CAPAIAN KINERJA.....	37
<b>BAB IV .....</b>	<b>32</b>
<b>P E N U T U P .....</b>	<b>71</b>
IV.1    KESIMPULAN .....	71
IV.2    UPAYA PERBAIKAN.....	72



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### I.1 LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, pada rancangan undang-undang atau peraturan daerah tentang Laporan Keuangan pemerintah pusat/daerah disertakan atau dilampirkan informasi tambahan mengenai Kinerja instansi pemerintah, yakni prestasi yang berhasil dicapai oleh Pengguna Anggaran sehubungan dengan anggaran yang telah digunakan. Pengungkapan informasi tentang Kinerja ini adalah relevan dengan perubahan paradigma penganggaran pemerintah yang ditetapkan dengan mengidentifikasi secara jelas keluaran (outputs) dari setiap kegiatan dan hasil (outcomes) dari setiap program. Untuk keperluan tersebut, perlu disusun suatu sistem akuntabilitas Kinerja instansi pemerintah yang terintegrasi dengan sistem perencanaan strategis, sistem penganggaran, dan Sistem Akuntansi Pemerintahan, sehingga dapat dihasilkan suatu Laporan Keuangan dan Kinerja yang terpadu.

Penyelenggaraan pemerintahan yang berpedoman pada salah satu Asas Umum Penyelenggaraan Negara menuntut adanya akuntabilitas kinerja pemerintahan berupa pertanggungjawaban pelaksanaan kewenangan pemerintahan dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat yang adil dan merata, tercermin dalam Rencana Strategis.

Pelaksanaan pemerintahan yang berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggung jawab, dimana Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mengamanatkan bahwa Pemerintah Daerah berkewajiban menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang menggambarkan tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan sebagai penjabaran dari visi,misi,dan strategi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kota harus disampaikan kepada gubernur, menteri perencanaan Pembangunan Nasional/kepala Bapenas, Menteri Pendayagunaan aparatur



negara dan Reformasi Birokrasi serta Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Badan Kepegawaian Kota Mojokerto merupakan suatu lembaga teknis yang berperan sebagai unsur penyelenggara manajemen Aparatur Sipil Negara. Sebagai pengelola kepegawaian, Badan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah khususnya dibidang pengelolaan kepegawaian. Badan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Manajemen Pegawai Negeri Sipil diselenggarakan dengan bertujuan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna serta berhasil guna. Untuk tujuan tersebut diperlukan PNS yang profesional, bertanggung jawab, jujur dan adil melalui pembinaan yang dilaksanakan berdasar sistem prestasi kerja dan system pola karier pada berbagai jenjang dengan mempertimbangkan skill, kompetensi SDM. dan Prestasi kerja, sehingga dapat diperoleh penilaian yang obyektif terhadap kompetensi PNS.

Dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang kemudian dipertegas dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang secara resmi berlaku sejak tanggal 7 April 2018. Disebutkan bahwa, berdasarkan Peraturan Pemerintah tersebut, manajemen PNS diselenggarakan berdasarkan sistem merit. Sistem merit adalah kebijakan dan manajemen aparatur yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan. Sistem merit tersebut diselenggarakan pada seluruh aspek manajemen PNS, yang meliputi penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan Jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, serta perlindungan Pegawai Negeri Sipil.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) ini mengacu pada Peraturan Presiden No. 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta 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. Serta Surat Edaran Menpan Nomor 3 Tahun 2018 Perihal Penyampaian Surat Edaran



Menteri PANRB tentang reviu Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Kelancaran Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan dan Pembangunan Nasional sangat tergantung pada Kesempurnaan Aparatur Negara, khususnya Pegawai Negeri Sipil. Untuk itu, dalam rangka mencapai tujuan Pembangunan Nasional yakni mewujudkan masyarakat modern yang taat hukum, berperadaban, demokratis, makmur, adil dan bermoral tinggi diperlukan Pegawai Negeri Sipil yang mampu menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata kepada masyarakat dengan dilandasi kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan UUD 1945.

Sejalan dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679). Terkait dengan pelaksanaan manajemen Kepegawaian di Kota Mojokerto, dibentuklah Badan Kepegawaian melalui Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Mojokerto (Lembaran Daerah Kota Mojokerto Tahun 2016 Nomor 8). Selanjutnya dalam Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Kota Mojokerto. Sesuai dengan Peraturan Walikota tersebut Badan Kepegawaian merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian. Selain itu Badan Kepegawaian juga melaksanakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pengadaan, pemberhentian, mutasi, promosi, pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja aparatur ;
- b. Pendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup pengadaan, pemberhentian, mutasi, promosi, pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja aparatur;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup pengadaan, pemberhentian, mutasi, promosi, pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja aparatur;
- d. Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan , kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, dan kearsipan;



- e. Pelaksanaan standar standar pelayanan public (SPP) dan standar operasional prosedur (SOP);
- f. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

## I.2 GAMBARAN UMUM POTENSI BADAN KEPEGAWAIAN

### 1.2.1 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Kota Mojokerto, struktur organisasi, susunan kepegawaian adalah sebagai berikut:

Struktur organisasi Badan Kepegawaian, terdiri dari:

- a. Kepala Badan Kepegawaian
  - 1. Sekretariat, membawahi :
    - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
    - b. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
  - 2. Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi membawahi :
    - a. Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian;
    - b. Sub Bidang Mutasi dan Promosi;
    - c. Sub Bidang Data dan Informasi.
  - 3. Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur, membawahi :
    - a. Sub Bidang Diklat;
    - b. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi;
    - c. Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

### 1.2.2 Tugas Pokok dan Fungsi

#### A. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan, perencanaan dan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum serta mengkoordinasikan secara teknis dan administratif pelaksanaan kegiatan dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud diatas, sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Renstra dan Renja;



- b. Penyusunan RKA;
- c. Penyusunan dan pelaksanaan DPA dan DPAP;
- d. Penyusunan Perjanjian Kinerja ;
- e. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- f. Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
- g. Pelaksanaan urusan rumah tangga;
- h. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- i. Pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- j. Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- k. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- l. Pengelolaan anggaran belanja;
- m. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
- n. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- o. Pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- p. Penyusunan dan pelaksanaan SP dan SOP;
- q. Pelaksanaan SPI;
- r. Pelaksanaan SKM dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- s. Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
- t. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kepegawaian;
- u. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- v. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- w. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokoknya



#### **A.1 Sub bagian Perencanaan dan Keuangan**

Sub bagian Perencanaan dan Keuangan melaksanakan tugas pokok perencanaan, pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan.

Sub bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. Penyusunan Renstra dan Renja;
- b. Penyusunan RKA;
- c. Penyusunan dan pelaksanaan DPA dan DPPA;
- d. Penyusunan PK;
- e. Penyusunan laporan dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- f. Penyusunan dan pelaksanaan SP dan SOP;
- g. Pelaksanaan penatausahaan keuangan;
- h. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- i. Penyusunan dan penyampaian laporan penggunaan anggaran;
- j. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan semesteran dan akhir tahun;
- k. Penyusunan administrasi dan pelaksanaan pembayaran gaji pegawai;
- l. Pelaksanaan SPI;
- m. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

#### **A. 2 Sub bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, ketatausahaan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan, evaluasi dan pelaporan.

Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan DPA dan DPPA;
- b. Pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;



- c. Pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- d. Pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
- e. Pelaksanaan urusan rumah tangga;
- f. Pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- o. Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
- p. Pelaksanaan SKM dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- g. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *website* Pemerintah Daerah;
- h. Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- i. Pelaksanaan dan penatausahaan barang milik daerah;
- j. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang perencanaan pembangunan;
- k. Pelaksanaan SPI;
- l. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokoknya.

## **B. BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN, MUTASI DAN PROMOSI**

Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan kegiatan pengadaan, pemberhentian, mutasi dan promosi aparatur serta tugas tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi mempunyai fungsi :



- a. Merumuskan kebijakan pengadaan, pemberhentian, mutasi dan promosi;
- b. Menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- c. Menyelenggarakan pengadaan PNS dan PPPK, proses mutasi dan promosi;
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian, mutasi dan promosi;
- e. Memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian, mutasi dan promosi serta database informasi kepegawaian;
- f. Mengkoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian;
- g. Memfasilitasi lembaga profesi ASN;
- h. Mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pengadaan, pemberhentian, pengelolaan informasi, pelaksanaan mutasi dan promosi;
- i. Melaksanakan tugas kedianasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi, membawahi:

- a. Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian;
- b. Sub Bidang Mutasi dan Promosi;
- c. Sub Bidang Data dan Informasi.

Masing-masing sub bidang dipimpin oleh Kepala sub bidang yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi.

#### **B. 1 Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian**

Sub Bidang Pengadaan dan Pemberhentian mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan melaksanakan pengadaan pegawai;
- b. Menyusun konsep pelaporan pelaksanaan pengadaan pegawai;
- c. Memverifikasi berkas dan memproses usul NIP CPNS;



- d. Memproses pengangkatan Calon Pegawai;
- e. Melaksanakan kegiatan uji kesehatan bagi CPNS;
- f. Memproses pengangkatan CPNS menjadi PNS;
- g. Memverifikasi berkas dan memproses usulan Kartu Pegawai dan Kartu Suami/Kartu Istri;
- h. Memproses usulan bebas tugas sebelum menjalani pensiun/masa persiapan pensiun;
- i. Memverifikasi berkas usulan dan memproses dokumen pemberhentian dengan hormat, pemberhentian atas permintaan sendiri, dan pensiun pegawai;
- j. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- k. Melaksanakan standar standar pelayanan public (SPP) dan standar operasional prosedur (SOP) ;
- l. Melakukan pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## B. 2 Sub Bidang Mutasi dan Promosi

Sub Bidang Mutasi dan Promosi, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan melaksanakan mutasi;
- b. Memverifikasi dan memproses dokumen mutasi;
- c. Melaksanakan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan;
- d. Melaksanakan lelang jabatan pimpinan tinggi;
- e. Menyusun pedoman pola pengembangan karier;
- f. Menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi;
- g. Membuat daftar penjagaan kenaikan pangkat;
- h. Menganalisis, memverifikasi dan memproses berkas usulan Penilaian Angka Kredit (PAK);



- i. Memverifikasi dan memproses berkas usul kenaikan pangkat;
- j. Memverifikasi dan memproses dokumen Kenaikan Gaji Berkala;
- k. Melaksanakan administrasi kepegawaian mengenai cuti;
- l. Memverifikasi dan memproses usulan berkas Perubahan Masa Kerja (PMK);
- m. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- n. Melaksanakan standar standar pelayanan public (SPP) dan standar operasional prosedur (SOP) ;
- o. Melakukan pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

### **B. 3 Sub Bidang Data dan Informasi**

Sub Bidang Data dan Informasi, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Merencanakan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
- b. Mengelola sistem informasi kepegawaian;
- c. Menyusun data dan formasi pegawai;
- d. Mengevaluasi sistem informasi kepegawaian;
- e. Merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan lembaga profesi ASN lainnya);
- f. Mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
- g. Mengkoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan;
- h. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);



- i. Melaksanakan standar standar pelayanan public (SPP) dan standar operasional prosedur (SOP) ;
- j. Melakukan pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **C. BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN PENILAIAN KINERJA APARATUR**

Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di bidang pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja aparatur.

Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan pengembangan kompetensi, penilaian kinerja dan penghargaan;
- b. Menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
- c. Mengkoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
- d. Merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
- e. Memfasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
- f. Merencanakan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan;
- g. Mengkoordinir kegiatan penilaian kinerja;
- h. Mengevaluasi hasil penilaian kinerja;
- i. Memverifikasi usulan pemberian penghargaan;
- j. Mengkoordinasikan usulan pemberian penghargaan;
- k. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- l. Melaksanakan standar standar pelayanan public (SPP) dan standar operasional prosedur (SOP) ;



- m. Melakukan pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur, membawahi :

- a. Sub Bidang Diklat;
- b. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi;
- c. Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan.

Masing-masing Sub bidang dipimpin oleh Kepala sub bidang yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur.

### **C. 1 Sub Bidang Diklat**

Sub Bidang Diklat, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun daftar kebutuhan diklat penjenjangan dan diklat teknis fungsional;
- b. Menginventaris data calon peserta diklat penjenjangan dan diklat teknis fungsional;
- c. Mengusulkan peserta diklat penjenjangan dan diklat teknis fungsional;
- d. Mengusulkan peserta sertifikasi sesuai bidang keahlian dan peserta diklat teknis fungsional;
- e. Mengkoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan diklat;
- f. Memproses usulan peningkatan kualifikasi pendidikan;
- g. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- h. Melaksanakan standar standar pelayanan public (SPP) dan standar operasional prosedur (SOP) ;
- i. Melakukan pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan



- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **C. 2 Sub Bidang Pengembangan Kompetensi**

Sub Bidang Pengembangan Kompetensi, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Melaksanakan fasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi;
- b. Memverifikasi berkas usulan kompetensi teknis, manajerial dan social;
- c. Membuat konsep pelaksanaan seleksi jabatan;
- d. Menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur;
- e. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- f. Melaksanakan standar standar pelayanan public (SPP) dan standar operasional prosedur (SOP) ;
- g. Melakukan pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **C. 3 Sub Bidang Penilaian Kerja dan Penghargaan**

Sub Bidang Penilaian Kerja dan Penghargaan, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Merencakan dan melaksanakan penilaian, evaluasi kinerja dan pembinaan aparatur;
- b. Membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur;
- c. Menganalisis hasil penilaian kinerja aparatur;
- d. Memverifikasi tingkat kehadiran aparatur;
- e. Mengkaji penjatuhan hukuman disiplin aparatur;
- f. Menyusun dan memproses usulan pemberian penghargaan;
- g. Melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);



- h. Melaksanakan standar standar pelayanan public (SPP) dan standar operasional prosedur (SOP) ;
- i. Melakukan pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **D. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

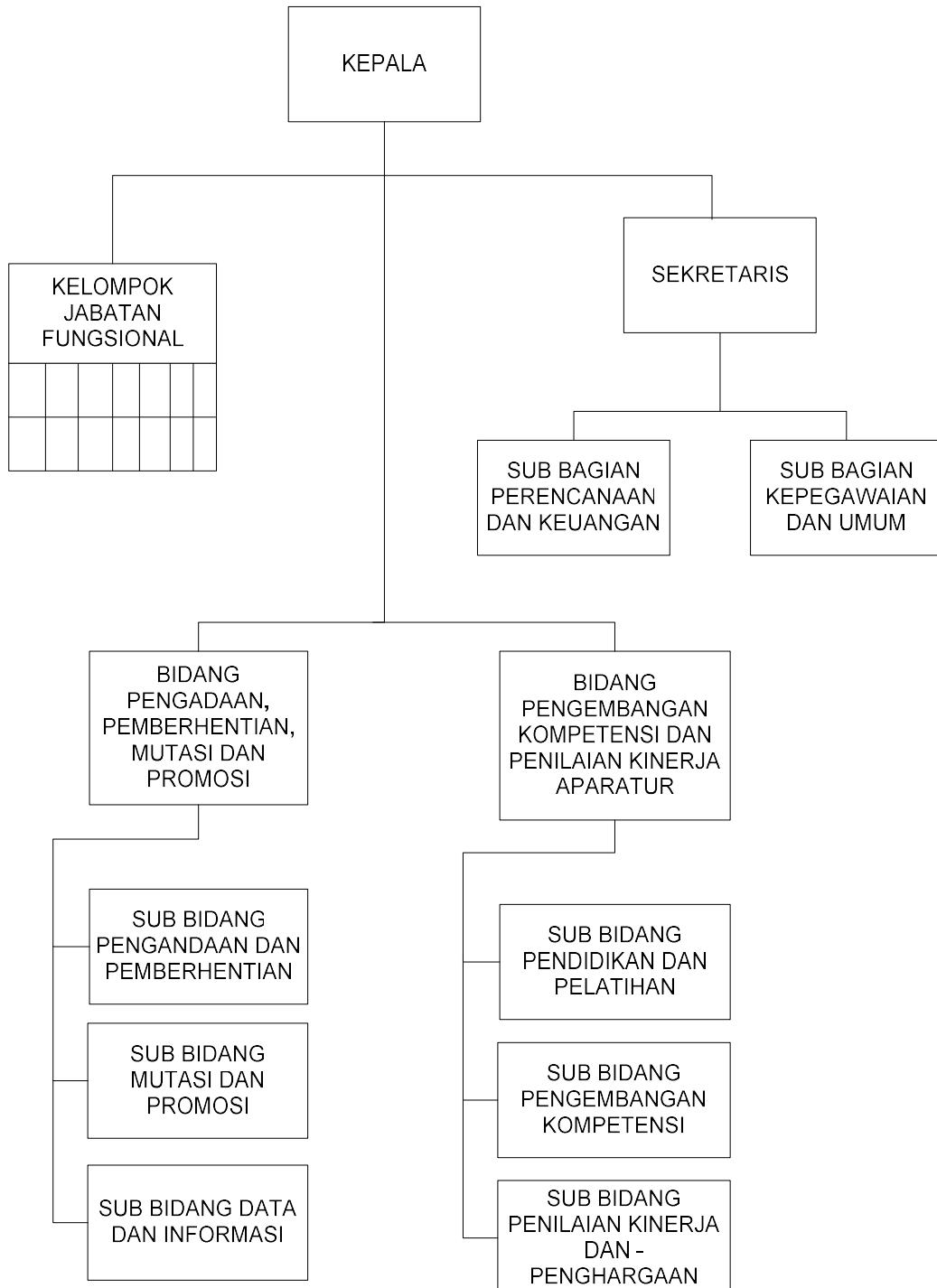
Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian sesuai dengan keahlian dan kebutuhan kegiatan teknis di bidang keahlian masing-masing.

- a. Kelompok jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga Fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian.
- b. Kelompok jabatan fungsional dapat dibagi ke dalam sub-sub sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- c. Jumlah Tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
- d. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sedangkan gambaran tentang bagan struktur organisasi Badan Kepegawaian Kota Mojokerto adalah sebagai berikut :



**Gambar 1**  
**Bagan Struktur Organisasi**  
**Badan Kepegawaian Kota Mojokerto**  
**(Berdasarkan Peraturan Walikota No. 63 Tahun 2016)**





### I.3 ASPEK STRATEGIS DAN PERMASALAHAN BADAN KEPEGAWAIAN

Badan Kepegawaian memiliki tugas pokok sebagai pelaksana manajemen Pegawai Negeri Sipil dan peningkatan Sumber Daya Manusia. Serta melaksanakan fungsi Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Kepegawaian dan Pelayanan Penunjang Penyelenggaraan Pemerintah Kota Mojokerto. Maka dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Badan Kepegawaian Kota Mojokerto seringkali menghadapi permasalahan-permasalahan dalam bidang manajemen dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto, meliputi :

1. Masalah kinerja Aparatur Pemerintah yang masih perlu ditingkatkan. Kinerja aparatur pemerintah dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain tingkat kompetensi aparatur, kesesuaian penempatan dalam jabatan, adanya motivasi dalam pelaksanaan tugas jabatan, serta beberapa faktor lain.
2. Kualitas Sumber Daya Manusia merupakan salah satu hal utama yang sangat mempengaruhi kualitas kinerja aparatur pemerintah. Tuntutan akan peningkatan kualitas SDM aparatur merupakan keniscayaan yang menjadi tuntutan perkembangan
3. Masalah kompetensi Aparatur Pemerintah yang masih perlu dikembangkan Kualitas Sumber Daya Manusia merupakan salah satu hal utama yang sangat mempengaruhi kualitas kinerja aparatur pemerintah. Tuntutan akan peningkatan kualitas SDM aparatur merupakan keniscayaan yang menjadi tuntutan perkembangan zaman. Kualitas pelayanan publik akan menurun jika kualitas SDM penyelenggara pelayanan publik tidak mengikuti perkembangan dan kemajuan teknologi. Badan Kepegawaian sebagai salah satu perangkat daerah yang memiliki fungsi peningkatan SDM aparatur dituntut untuk dapat senantiasa mengembangkan potensi SDM aparatur yang dimiliki.
4. Masalah jumlah kebutuhan pegawai yang belum dapat terpenuhi secara maksimal.

Jumlah kebutuhan pegawai dirumuskan berdasarkan jumlah kebutuhan organisasi berdasarkan formasi serta peta jabatan. Tingkat realisasi jumlah pegawai terhadap kebutuhan di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto tergolong sangat rendah. Berdasarkan data kebutuhan pegawai tahun 2018 jumlah formasi yang diusulkan melalui e-formasi adalah sebanyak 700



orang. Namun pada kenyataan jumlah formasi kuota CPNS yang bisa diserap dari hasil tes CAT hanya 236 orang. Sehingga tingkat realisasinya hanya sebesar 34%. Untuk mengatasi berbagai permasalahan tersebut, Badan Kepegawaian merumuskan kebijakan dan strategi yang diterapkan dalam program dan kegiatan dalam Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Kota Mojokerto yang selaras dan seiring dengan visi dan misi Pemerintah Kota Mojokerto.



## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### II.1 RENCANA STRATEGIS

Perencanaan Strategis merupakan suatu proses awal dalam usaha menuju tujuan yang ingin dicapai. Dalam Perencanaan Strategis harus memperhatikan lingkungan Internal (Kekuatan dan Kelemahan) serta lingkungan eksternal (Peluang dan Tantangan) suatu organisasi. Rencana Strategis mengandung visi, misi, tujuan, program dan kegiatan yang realistik dengan mengantisipasi perkembangan masa depan. Dokumen Renstra-SKPD Badan Kepegawaian Kota Mojokerto Tahun 2015-2019 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kota Mojokerto Tahun 2015-2019 di bidang manajemen kepegawaian. Dokumen Renstra-SKPD akan memberikan pedoman kepada Badan Kepegawaian untuk bekerja demi mewujudkan visi dan misi Walikota Mojokerto terpilih sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### A. VISI DAN MISI

Sejalan dengan pelaksanaan desentralisasi Manajemen Kepegawaian, maka Badan Kepegawaian Kota Mojokerto memiliki kedudukan yang cukup vital dan urgen, khususnya dalam penyelenggaraan manajemen PNS. Oleh karena itu dirasa perlu untuk menetapkan cara pandang/ persepsi dan langkah tindakan yang sinergis ke dalam sebuah visi.

Visi yang dimaksud adalah kristalisasi nilai-nilai yang menjadi akar penyangga keberadaan organisasi yang merupakan cara pandang jauh ke depan, dimana di dalamnya tercermin apa yang ingin dicapai dan kemana arah organisasi itu akan dibawa. Visi Badan Kepegawaian harus searah dan sejalan dengan visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kota Mojokerto Terpilih yakni ***“Mewujudkan Kota Mojokerto sebagai service city yang maju, sehat, cerdas, sejahtera dan bermoral”***.

Pokok-pokok Visi	Penjabaran Visi
Sebagai service city	Kota yang memiliki produk jasa layanan yang berkualitas dan berdaya saing tinggi Jasa layanannya menghasilkan nilai tambah ekonomi yang mampu menarik kehadiran investor dan pelaku pasar lainnya Tersedianya dukungan sarana dan prasarana berupa sumberdaya manusia dan infrastruktur yang baik dan memadai



Service city yang maju	Layanan pemerintahan yang diselenggarakan secara modern, antara lain ditandai oleh: Penguasaan dan pemanfaatan teknologi canggih dalam penyelenggaraan layanannya Dikelola dengan manajemen modern yang handal dan efisien Memperhatikan aspek kelestarian lingkungan hidup Memiliki daya saing tinggi Mampu menghasilkan output dan outcome yang berkualitas prima
Service city yang sehat	Mewujudkan pembangunan Kota Mojokerto yang iklim usaha yang kondusif dan mandiri lingkungan yang bersih dan bebas polusi kebutuhan air bersihnya terpenuhi dan sanitasinya bagus pemanfaatan lahannya mempertimbangkan aspek konservasi tata ruangnya mampu mendukung peningkatan derajat kesehatan masyarakat dan pola hidup sehat

Bertitik tolak dari paparan diatas, Badan Kepegawaian sebagai unsur penunjang tugas Pemerintah Kota Mojokerto dalam melaksanakan Manajemen Kepegawaian merumuskan sebuah visi yakni : **MEWUJUDKAN APARATUR PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO YANG MELAYANI, BERKUALITAS DAN BERDAYASAING.** Serta merumuskan sebuah misi yaitu : **MENYELENGGARAKAN MANAJEMEN KEPEGAWAIAN YANG PROFESIONAL DAN LAYANAN KEPEGAWAIAN YANG MEMUASKAN.** Diharapkan melalui misi tersebut Badan Kepegawaian dapat memberikan pelayanan kepegawaian yang meliputi layanan administrasi, informasi, yang memuaskan serta manajemen aparatur yang meliputi pengembangan kompetensi dan karier yang profesional. Sehingga pada akhirnya dapat mewujudkan visi menciptakan aparatur yang berkinerja dan memiliki daya saing, agar dapat memberikan pelayanan kepada masyarakat secara lebih baik dan berkualitas.

## B. TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan pada Misi Badan Kepegawaian tersebut diatas, serta dengan berpedoman pada sasaran, strategi dan kebijakan Kepala Daerah yang tertuang dalam Dokumen RPJMD Kota Mojokerto tahun 2014-2019, maka dirumuskan tujuan, sasaran serta indikator kinerja yang hendak dicapai oleh Badan Kepegawaian Kota Mojokerto untuk jangka waktu 5 tahun ke depan yang meliputi:



- **Tujuan Strategis**

Dari hasil review terhadap dokumen RENSTRA kemudian dapat diketahui tujuan dari keberadaan organisasi Badan Kepegawaian Kota Mojokerto. Tujuan Strategis Badan Kepegawaian dirumuskan sebagai berikut.

- a. Tujuan Strategis

**“Mewujudkan peningkatan kinerja Aparatur dan peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian”**

Dari tujuan ini, kemudian dapat disimpulkan bahwa eksistensi Badan Kepegawaian memiliki tujuan atau sasaran untuk memacu dan mewujudkan peningkatan kinerja aparatur. Serta meningkatkan kualitas penyelenggaraan layanan administrasi dan informasi pegawai.

- b. Indikator Tujuan

➤ **Rata-rata nilai capaian kinerja aparatur;**

Formula :

$$\bar{Nk} = \frac{\sum_{i=1}^N Nki \times fi}{N}$$

Dimana : Nk = Nilai kinerja;

Nki = Nilai kinerja individu;

fi = frekuensi sampel

N = Jumlah populasi

Target yang ditetapkan pada akhir periode Renstra adalah sebesar 85,00 (delapan puluh lima koma nol).

➤ **Nilai SKM pelayanan kepegawaian;**

Formula :



$$\text{Indeks} = \sum_{k=1}^N [\bar{S_k} \cdot W_k]$$

$S_k$  = rata – rata tingkat kepuasan

$$W_k = \frac{\bar{I_k}}{\sum_{k=1}^N I_k}$$

$W_k$  = bobot kepentingan (harapan)

$$\text{Indeks} = \sum_{k=1}^N [\bar{S_k} \cdot W_k]$$

$S_k$  = rata – rata tingkat kepuasan

Badan Kepegawaian berusaha untuk memberikan pelayanan di bidang kepegawaian secara yang berkualitas dan handal bagi seluruh masyarakat pengguna layanan kepegawaian di lingkungan Kota Mojokerto. Peningkatan kualitas layanan kepegawaian ini meliputi peningkatan kualitas layanan informasi dan administrasi kepegawaian. Hal ini dapat ditandai dengan meningkatnya kepuasan masyarakat pengguna informasi kepegawaian terhadap layanan yang diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian Kota Mojokerto.

Target pada Akhir Periode Renstra : **Skor SKM 95,00**

- **Sasaran Strategis**

Dari tujuan tersebut, kemudian dijabarkan beberapa sasaran strategis yang menjadi fokus kinerja Badan Kepegawaian dalam periode 5 tahun yang akan datang sebagai berikut:

**Tabel 1**

**Sasaran Strategis-Indikator Sasaran (IKU), Serta Target Indikator**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR (IKU)
Meningkatnya kinerja aparatur	<p>Percentase aparatur dengan nilai capaian kinerja minimal 80,00</p> <p>Target :</p> <p>2015 : 80% 2016 : 82,5% 2017 : 85% 2018 : 85% 2019 : 85%</p>
Meningkatnya kualitas layanan administrasi dan informasi kepegawaian	<p>Rata-rata Skor Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kepegawaian</p> <p>Target :</p> <p>2015 : 75,00 2016 : 85,00 2017 : 90,00 2018 : 90,00 2019 : 95,00</p>



### C. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi dan Kebijakan Badan Kepegawaian disusun dengan berpedoman pada Tujuan serta Sasaran Jangka Mengah yang telah ditetapkan. Strategi dan Kebijakan Renstra Badan Kepegawaian Kota Mojokerto Tahun 2014-2019 disajikan pada tabel berikut.

**Tabel 2**  
*Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan*

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN (IKU)	TARGET SASARAN PADA AKHIR PERIODE RENSTRA	STRATEGI	KEBIJAKAN
Mewujudkan peningkatan kinerja Aparatur dan peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian	Rata-rata nilai capaian kinerja aparatur	1 Meningkatnya kinerja aparatur	1 Persentase aparatur dengan nilai capaian kinerja minimal 80,00	85%	1 Menyelenggarakan penataan aparatur dengan berpedoman pada pengukuran kompetensi	1 Melakukan pengukuran lebar kesenjangan (gap) kompetensi aparatur terhadap Standar Kompetensi Jabatan
					2 Melakukan penataan aparatur berdasarkan kompetensi jabatan	
					3 Menyelenggarakan kegiatan-kegiatan peningkatan kompetensi aparatur	
					4 Menyelenggarakan rekrutmen aparatur berdasarkan formasi dan peta jabatan	



						2	Menyelenggarakan pembinaan disiplin aparatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan	1	Melaksanakan pemantauan kedisiplinan serta memberikan rekomendasi atas penjatuhan sanksi guna menurunkan jumlah kasus kedisiplinan
								2	Memberikan reward/penghargaan atas prestasi kinerja aparatur
Nilai SKM pelayanan kepegawaian	2	Meningkatnya kualitas layanan administrasi dan informasi kepegawaian	1	Rata-rata skor Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kepegawaian	90,00	Menyelenggarakan layanan administrasi kepegawaian berkualitas		Menyelenggarakan layanan administrasi kepegawaian sesuai dengan SOP	
							Menyelenggarakan updating data pegawai sesuai dengan kondisi existing kepegawaian		Menyelenggarakan validasi pegawai dan digitalisasi dokumen kepegawaian

## II.2 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

Perjanjian Kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja / kesepakatan kinerja / perjanjian kinerja yang sangat **penting** antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi. **Penting** karena merupakan wahana proses yang akan memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Dokumen Perjanjian Kinerja berisi Sasaran Strategis, Indikator Kinerja, Target, Program dan kegiatan yang menunjang pencapaian dari masing-masing target sasaran yang telah ditetapkan.

Dalam Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian Tahun 2018 telah ditetapkan target dari masing-masing indikator kinerja yang menjadi tolok ukur penilaian kinerja Badan Kepegawaian dalam satu tahun. Adapun sasaran, indikator dan target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) Badan Kepegawaian Tahun 2018 adalah sebagai berikut:



## A. PERJANJIAN KINERJA KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN (JPT Pratama)

Dalam upaya implementasi penjabaran Visi dan Misi Kota Mojokerto sebagaimana yang sudah ditetapkan dalam RPJMD 2015-2019, Pemerintah Kota Mojokerto sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Badan Kepegawaian Tahun 2018, dapat diketahui indikator kinerja beserta target yang telah disepakati oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Walikota Mojokerto sebagai berikut.

**Tabel 3**  
**Lampiran Perjanjian Kinerja Kepala Badan Kepegawaian Tahun 2018**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya kinerja aparatur	~ Persentase aparatur dengan nilai capaian kinerja minimal "80,00"	85%
2	Meningkatnya kualitas layanan administrasi dan informasi kepegawaian	~ Skor Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi dan informasi kepegawaian	90,00

Penentuan target kinerja Kepala Badan Kepegawaian didasarkan pada beberapa hal berikut ini.

1. Indikator Kinerja **“Persentase aparatur dengan nilai capaian kinerja minimal "80,00"”** memiliki target sebesar 85%. Perhitungan target kinerja ini didasarkan pada hasil evaluasi dan analisa terhadap nilai prestasi kerja pada dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto.
2. Indikator Kinerja **“Skor Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi dan informasi kepegawaian”** memiliki target sebesar 90,00 dalam Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian Tahun 2018. Dari hasil Survey Kepuasan Masyarakat Tahun 2016, diketahui bahwa rata-rata Skor Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kepegawaian adalah sebesar 87,76. Sehingga target kinerja pada tahun tersebut dapat terpenuhi. Namun Badan Kepegawaian terus berusaha untuk meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap layanan kepegawaian melalui beberapa inovasi, diantaranya melalui Teknologi Informasi. Bertolak dari hasil Survei Kepuasan Masyarakat tahun 2016, dan diasumsikan adanya kenaikan kepuasan masyarakat terhadap layanan kepegawaian sebagai akibat inovasi layanan kepegawaian yang dilaksanakan, maka ditetapkan target untuk indikator kinerja **“Skor Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi dan informasi kepegawaian”** tahun 2018 adalah sebesar **90,00**.



Untuk mencapai sasaran dan target kinerja yang telah ditetapkan tersebut, harus didukung dengan program-program berikut:

1. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
2. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
3. Program Pendidikan Kedinasan
4. Program Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kepegawaian
5. Program Fasilitasi pindah/purna tugas PNS

## B. PERJANJIAN KINERJA KEPALA BIDANG DAN SEKRETARIS (ADMINISTRATOR)

Sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018, dapat diketahui bahwa indikator kinerja beserta target yang telah disepakati oleh Pejabat Administrator (Sekretaris dan Kepala Bidang) dengan Kepala Badan Kepegawaian adalah sebagai berikut.

- a. Perjanjian kinerja Sekretaris Badan Kepegawaian

**Tabel 4**  
**Lampiran Perjanjian Kinerja Sekretaris Badan Kepegawaian Tahun 2018**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas layanan informasi dan administrasi kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"><li>~ Rata-rata skor Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kepegawaian</li><li>~ Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang disusun sesuai standar dan tepat waktu</li></ul>	<p>90.00</p> <p>100%</p>

Penghitungan target kinerja Sekretaris Badan Kepegawaian adalah didasarkan pada beberapa hal berikut :

1. Indikator Kinerja “**Rata-rata skor Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kepegawaian**” memiliki target sebesar 90,00. Perhitungan target kinerja ini didasarkan pada Perjanjian Kinerja Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama serta Survey Kepuasan Masyarakat Tahun 2018.
2. Indikator Kinerja “**Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang disusun sesuai standar dan tepat waktu**” dengan target yang ditetapkan sebesar 100%. Ada dua dokumen perencanaan serta dua dokumen pelaporan



yang disusun pada Tahun 2018, antara lain dokumen Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

- b. Perjanjian kinerja Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi

**Tabel 5**  
**Lampiran Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Mutasi Dan Promosi Tahun 2018**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	<i>Meningkatnya kinerja aparatur</i>	~ Persentase kebutuhan formasi jabatan yang dapat terpenuhi	100.00%
2	<i>Meningkatnya kualitas layanan administrasi dan informasi kepegawaian</i>	~ Rata-rata skor Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kepegawaian	90.00

Penghitungan target kinerja Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Mutasi dan Promosi adalah didasarkan pada beberapa hal berikut :

1. Indikator Kinerja “**Persentase kebutuhan formasi jabatan yang dapat terpenuhi**” memiliki target sebesar 100%. Perhitungan target kinerja ini didasarkan pada hasil Seleksi CPNSD yang diselenggarakan pada Tahun 2018.
  2. Indikator Kinerja “**Rata-rata skor Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kepegawaian**” dengan target yang ditetapkan pada Tahun 2018 adalah sebesar 90,00.
- c. Perjanjian kinerja Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur

**Tabel 6**  
**Lampiran Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Tahun 2018**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	<i>Meningkatnya kinerja aparatur</i>	~ Rata-rata nilai capaian kinerja aparatur ~ Rasio kasus pelanggaran disiplin terhadap jumlah pegawai	85.00 7 : 2800

Penghitungan target kinerja Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur adalah didasarkan pada beberapa hal berikut :

1. Indikator Kinerja “**Rata-rata nilai capaian kinerja aparatur**” memiliki target sebesar 85,00 Perhitungan target kinerja ini didasarkan pada hasil analisa



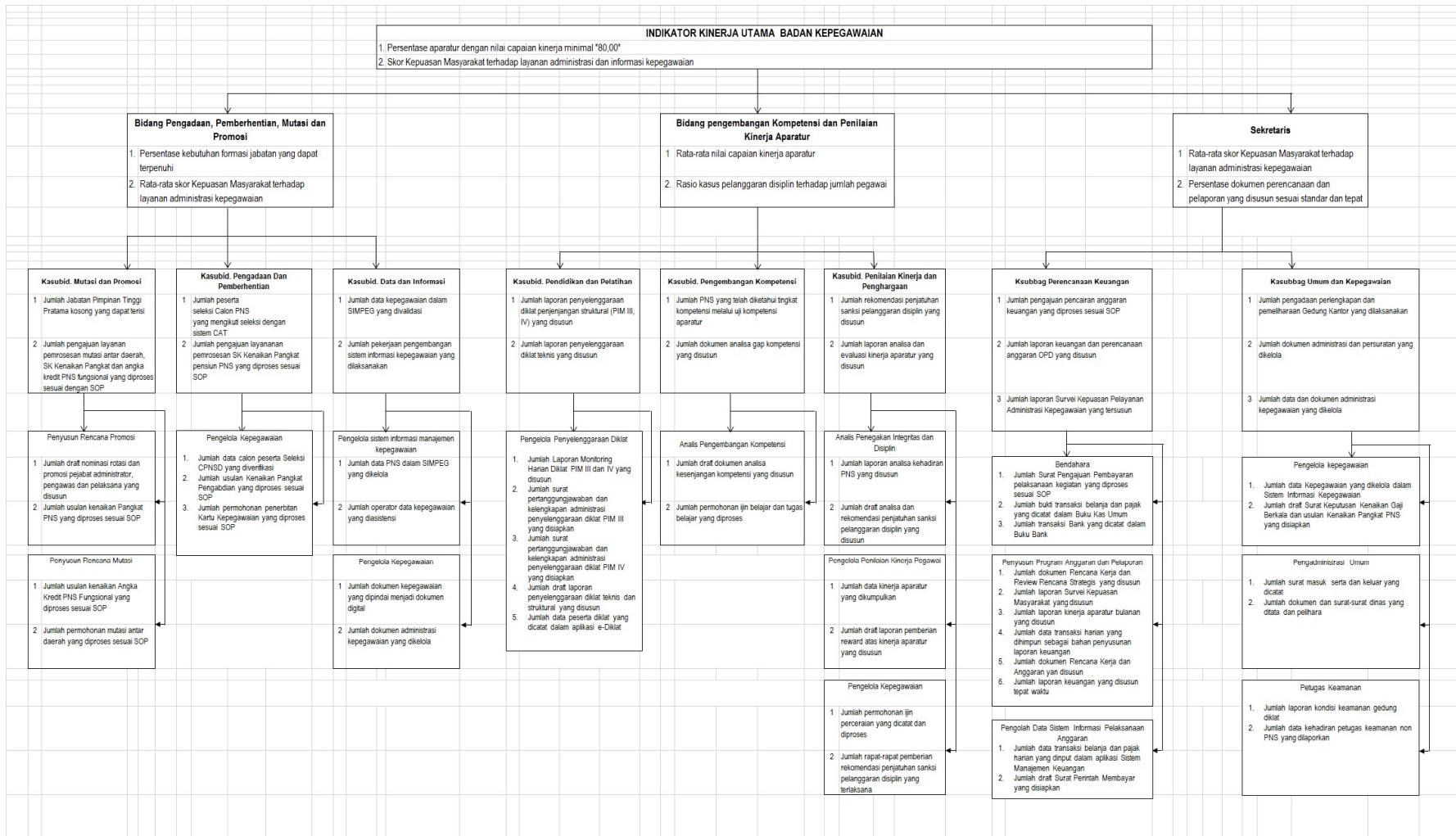
terhadap dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP) PNS di Lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto.

2. Indikator Kinerja **“Rasio kasus pelanggaran disiplin terhadap jumlah pegawai”** dengan target yang ditetapkan pada Tahun 2018 adalah sebesar 7 : 2800. Target ini memiliki maksud bahwa dari 2800 orang PNS di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto jumlah kasus pelanggaran disiplin yang terjadi sebanyak 7 kasus. Target ini didasarkan pada target tahun 2017 yang telah ditetapkan sejumlah 12 kasus pelanggaran disiplin. Dan pada tahun 2018 jumlah pelanggaran disiplin ditargetkan turun menjadi 7 kasus.

Perjanjian Kinerja sebagaimana telah diuraikan diatas dibuat antara Kepala Badan Kepegawaian dengan Walikota Mojokerto, Kepala Bidang/Sekretaris dengan Kepala Badan Kepegawaian serta Keoala Sub Bidang/Seksi dengan Kepala Bidang. Perjanjian tersebut dibuat secara hirarkis dan berjenjang dan menunjukkan adanya hubungan yang menunjang antara satu level perjanjian kinerja dengan level yang lain. Secara terinci hubungan antara setiap level perjanjian kinerja Badan kepegawaian digambarkan pada gambar berikut.



**Gambar 2**  
**Cascading Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian Tahun 2018**





Untuk mencapai sasaran dan target kinerja yang telah ditetapkan tersebut, harus didukung dengan program dan kegiatan yang dapat menunjang usaha pencapaian target. Adapun program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja dari eselon II sampai dengan Jabatan Pelaksana Tahun 2018 adalah sebagai berikut.

#### **1. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur**

- Penyusunan Rencana Pembinaan Karir PNS
- Seleksi Penerimaan Calon PNS
- Penempatan PNS
- Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah
- Pemberian Penghargaan Bagi PNS yang Berprestasi
- Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS
- Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas
- Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
- Penyusunan Formasi Pegawai
- Pengisian Jabatan Struktural Secara Terbuka
- Penyelenggaraan Uji Kompetensi Aparatur

#### **2. Program Pendidikan Kedinasan**

- Kegiatan Pendidikan Penjenjangan Struktural
- Pendidikan dan Pelatihan Teknis

#### **3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**

- Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi bagi PNSD
- Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNS

#### **4. Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas PNS**

- Validasi data pegawai



**5. Program Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kepegawaian**

- Pelayanan Pemrosesan Administrasi Purna Tugas/Pensiun PNS
- Pelayanan Pemrosesan Kartu Kepegawaian
- Pelayanan Pemrosesan Kenaikan Pangkat PNS



## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### III.1 PENGUKURAN KINERJA

Akuntabilitas berasal dari istilah dalam bahasa Inggris *accountability* yang berarti pertanggungjawab atau keadaan untuk dipertanggungjawabkan atau keadaan untuk diminta pertanggungjawaban. Akuntabilitas kinerja terkait erat dengan instrumen untuk kegiatan kontrol terutama dalam hal pencapaian hasil sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kualitas dan kualitas terukur dan menyampaikannya secara transparan kepada masyarakat .

Sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan 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, maka Pemerintah Kota Mojokerto membuat laporan kinerja tahunan yang memberikan gambaran tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang telah diperjanjikan dalam Perjanjian kinerja Tahun 2017.

Perjanjian kinerja Tahun 2017 ditetapkan berdasarkan dokumen RPJMD 2014-2019 dengan memuat target indikator kinerja utama Pemerintah Kota Mojokerto.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah bentuk kewajiban suatu Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik. Penyusunan LKJIP ini didasarkan pada pengukuran hasil pelaksanaan perencanaan Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan yang telah ditetapkan sebelumnya serta setelah berakhirnya pelaksanaan kegiatan dalam tahun 2018. Mengukur kinerja pada hakikatnya melakukan pengukuran atau penilaian apakah kerja instansi pemerintah tersebut berhasil atau gagal memenuhi target-target yang direncanakannya. Penilaian keberhasilan atau kegagalan ini menjadi penting apabila dikaitkan dengan ***reward*** (penghargaan) dan ***punishment*** (hukuman).



Sistem Pengukuran Kinerja adalah sistem yang digunakan untuk mengukur, menilai dan membandingkan secara sistematis dan berkesinambungan atas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah. Pengukuran kinerja yang dilakukan merupakan pengukuran terhadap capaian target Indikator Kinerja Utama (IKU). Rumus yang digunakan untuk mengukur capaian kinerja pada LJKIP Tahun 2018 Badan Kepegawaian adalah sebagai berikut.

**IKU Maximize :**

Jika nilai realisasi indikator kinerja diharapkan lebih tinggi dari target. Capaian IKU jenis ini dihitung menggunakan rumus sebagai berikut .

$$\text{INDEKS CAPAIAN} = \frac{\text{REALISASI}}{\text{TARGET}} \times 100\%$$

Pengukuran Kinerja Badan Kepegawaian Kota Mojokerto Tahun 2018 menguraikan tingkat ketercapaian sasaran strategis berdasarkan target yang telah ditetapkan. Tingkat ketercapaian sasaran tersebut merupakan hasil realisasi kinerja dari masing-masing Indikator Kinerja Utama (IKU). Secara umum capaian kinerja dari masing-masing sasaran strategis Badan Kepegawaian Kota Mojokerto Tahun 2018 digambarkan pada tabel berikut.

i. Capaian Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian tahun 2018

**Tabel 7**  
**Capaian IKU**  
**Badan Kepegawaian Tahun 2018**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA			
		URAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1	<b><i>Meningkatnya kinerja aparatur</i></b>	~ Persentase aparatur dengan nilai capaian kinerja minimal "80,00"	85%	100%	117,65%
2	<b><i>Meningkatnya kualitas layanan administrasi dan informasi kepegawaian</i></b>	~ Skor Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi dan informasi kepegawaian	90,00	78,78	87,53%

**ii. Capaian Indikator Kinerja Sekretaris Badan Kepegawaian tahun 2018****Tabel 8**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA			
		URAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1	<b>Meningkatnya kualitas layanan informasi dan administrasi kepegawaian</b>	~ Rata-rata skor Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kepegawaian  ~ Persentase dokumen perencanaan dan laporan yang disusun sesuai standar dan tepat waktu	90,00  100%	78,75  100%	92,65%  100%

**iii. Capaian Indikator Kinerja Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Badan Kepegawaian tahun 2018****Tabel 9**

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA			
		INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1	<b>Meningkatnya kinerja aparatur</b>	~ Rata-Rata nilai capaian kinerja Aparatur  ~ Rasio kasus pelanggaran disiplin terhadap jumlah pegawai	85,00%  7 : 2800	95,88%  12 : 2778	95,88%  90,81%



iv. Capaian Indikator Kinerja Kepala Bidang Pengadaan Pemberhentian Mutasi dan Promosi Badan Kepegawaian tahun 2018

Tabel 10

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA			
		URAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1	<b><i>Meningkatnya kinerja aparatur</i></b>	~ Persentase kebutuhan Formasi Jabatan yang dapat terpenuhi	69,00%	84,69%	122,74%
2	<b><i>Meningkatnya kualitas layanan administrasi dan informasi kepegawaian</i></b>	~ Rata-rata skor Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kepegawaian	90,00	78,78	98,48%

Analisa dan evaluasi terhadap capaian kinerja Badan Kepegawaian akan diuraikan dalam sub bab selanjutnya. Analisis dilakukan untuk mengenali faktor penyebab keberhasilan maupun kegagalan pencapaian indikator kinerja utama, serta pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program yang telah ditetapkan untuk mencapai sasaran dan tujuan tersebut.

### III.2 REALISASI ANGGARAN

Sebagaimana termuat dalam perjanjian kinerja Pemerintah Kota Mojokerto, bahwa dalam rangka pencapaian sasaran strategis diperlukan anggaran, yang realisasinya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 11  
REALISASI ANGGARAN

NO	SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Kinerja Aparatur	1. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	2.416.760.650	1.834.265.799	75.90



		2. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	588.000.000	439.287.904	74.71
		3. Program Pendidikan Kedinasan	2.100.000.000	3.884.353.344	184.97
2.	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan layanan administrasi dan informasi kepegawaian	4. Program penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian	197.398.700	163.788.399	82,97
		5. Program Fasilitasi pindah/purna tugas PNS	243.240.000	155.874.750	64.08

Sebagaimana termuat dalam perjanjian kinerja Pemerintah Kota Mojokerto, bahwa dalam rangka pencapaian sasaran strategis diperlukan anggaran, yang realisasinya dapat dilihat pada table berikut ini:

**Tabel 12**  
Perbandingan Capaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2018

NO	SASARAN STRATEGIS	CAPAIAN KINERJA	REALISASI ANGGARAN	CAPAIAN REALISASI
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya Kinerja Aparatur	117%	112%	105%
2.	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan layanan administrasi dan informasi kepegawaian	87%	74%	118%

Anggaran yang efisien adalah jika capaian kinerjanya lebih besar dari capaian anggarannya, sehingga dari kedua sasaran strategis telah efisien.

### III.3 EVALUASI DAN ANALISA TERHADAP CAPAIAN KINERJA

Pelaksanaan evaluasi dan analisis kinerja dilakukan melalui pengukuran kinerja yang digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan program sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Badan Kepegawaian. Pengukuran kinerja dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang didasarkan pada Indikator Kinerja (IKU) yang telah diidentifikasi agar sasaran-sasaran strategis dan tujuan strategis sebagaimana ditetapkan dalam Matriks Strategi Badan Kepegawaian yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2018 dapat tercapai. Penjelasan atas capaian kinerja setiap IKU yang menjadi ikatan Perjanjian Kinerja antara Kepala Badan Kepegawaian dengan Walikota Mojokerto pada Tahun 2018 adalah sebagai berikut.



## A. Sasaran Strategis Kesatu

### ***“Meningkatnya kinerja aparatur”***

#### **Indikator kinerja**

##### ***“Persentase aparatur dengan nilai capaian kinerja minimal “80,00””***

Untuk mengukur nilai kinerja aparatur, digunakan instrumen pengukuran berupa aplikasi e-SKP. Dari sejumlah 2646 orang PNS di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto, rata-rata nilai SKP dalam aplikasi e-SKP adalah sebesar 87,45. Distribusi nilai SKP PNS Tahun 2018 dapat dilihat dalam tabel berikut.

**Tabel 12**  
**Distribusi frekuensi nilai SKP Tahun 2018**

No.	Nilai SKP	Frekuensi	
1	> 95,00	0	0%
2	91,00 - 95,00	359	12,92%
3	86,00 - 90,00	1793	64,54%
4	80,00 - 85,00	623	22,43%
5	< 80,00	3	0,11%
<b>JUMLAH</b>		<b>2646</b>	<b>100%</b>

Dari target yang telah ditetapkan pada Dokumen Perjanjian Kinerja Kepala Badan Kepegawaian, target Indikator Kinerja Utama ini adalah sebesar 85%. Dari tabel diatas tampak bahwa hanya 3 orang dari 2778 orang PNS yang memiliki nilai SKP dibawah 80,00. Sehingga realisasi dari IKU ini adalah sebesar 99,89% atau dengan persentase capaian sebesar 117,52%.

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator kinerja Kepala Badan Kepegawaian ditunjang oleh indikator kinerja pejabat satu tingkat dibawahnya, yakni Administrator. Adapun relaisasi target kinerja pejabat setingkat administrator pada Badan Kepegawaian Tahun 2018 yang menunjang atau terkait dengan IKU pertama *“Persentase aparatur dengan nilai capaian kinerja minimal “80,00””* adalah sebagai berikut.

#### **1. Persentase peserta diklat-diklat kedinasan yang lulus/mendapatkan sertifikat diklat-diklat kedinasan**

Untuk meningkatkan kinerja aparatur, salah satu strategi yang ditetapkan sesuai dengan Rencana Strategis Badan kepegawaian Tahun 2014-2019 adalah menyelenggarakan kegiatan-kegiatan peningkatan kompetensi aparatur. Pada tahun 2018 telah dilaksanakan kegiatan diklat-diklat serta ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah serta Ujian Dinas. Diklat-Diklat kedinasan yang telah diselenggarakan Badan Kepegawaian baik



yang diselenggarakan secara mandiri maupun melalui pengiriman peserta diklat pada Tahun 2018 adalah sebagai berikut.

**Tabel 12**  
**Penyelenggaraan Kegiatan-Kegiatan Pengembangan Kompetensi**  
**Tahun 2018**

No	Jenis Pengembangan Kompetensi		Jumlah PNS yang Mengikuti	Lama/Jam Pelajaran	Jumlah Setifikat atau Ijazah	Capaian	Peserta Pengembangan Kompetensi
<b>1</b>	<b>Pendidikan</b>						
	a. Tugas Belajar						
		SLTA					
		DI					
		DII					
		DIII					
		DIV / S1					
		S2	3 orang		0	0%	
<b>2</b>	<b>Pelatihan</b>						
	a. Manajerial – Struktural						
		Diklat Prajabatan	8 orang			100%	CPNS yang diangkat dari formasi khusus pegawai tidak tetap Go II
		PIM II	4 orang	On class 31 hari Off class 59 hari		100%	Pejabat Eselon II
		PIM III- Diklat Kepemimpinan Tingkat III	25 orang	On class 34 hari Off class 54 hari		100%	Pejabat Eselon III sebanyak 21 orang Pejabat Eselon IV sebanyak 4 orang
		PIM IV -Diklat kepemimpinan Tingkat IV	31 orang	On class 34 hari Off class 54 hari		100%	Pejabat eselon IV
	b. Fungsional						
		Diklat Sekolah Model / Percontohan tahun 2018	40	50 JP	40	100%	Guru / Kepala Sekolah SD / SMPN se Kota Mojokerto

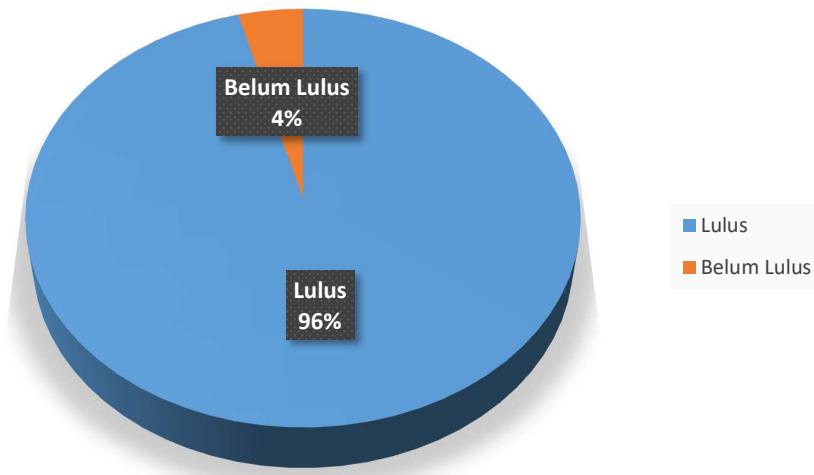


		Diklat Perawat Tingkat Ahli Tahun 2018	35	130 JP	35	100%	Perawat di Lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto
		Diklat Fungsional Auditor	3	14 hari	3	100%	Auditor pada Inspektorat Kota Mojokerto
		Diklat Manajemen Penilaian Aset / Appraisal	14	3 hari	14	100%	SKPD di Lingkungan Kota Mojokerto
		Diklat Meteorologi	3	5 hari	3	100%	Fungsional Meteorologi pada Disperindag Kota Mojokerto
	c. Teknis						
		Diklat Kota Layak Anak (KLA)	35 orang	7 hari	35	100%	Subag Perencanaan OPD Se Kota Mojokerto
		Diklat Pengadministrasian Surat Menyurat dan Tata Kearsipan tahun 2018	40	65 JP	40	100%	Petugas Administrasi Kelurahan/ UPT sekolah di Lingkungan Kota Mojokerto
		Bintek Peningkatan Kinerja dan Pelayanan Bidang Kepegawaiannya tahun 2018	35	20 JP	35	100%	Pejabat dan Staf pada BKD Kota Mojokerto
		Bintek Pelayanan Publik bagi Aparatur Kelurahan dan Tenaga Medis tahun 2018	40	60 JP	40	100%	Petugas Pelayanan di Kelurahan/ Tenaga Medis RSU/ Puskesmas di Lingk. Kota Mojokerto
3	<b>Seminar</b>						
4	<b>Kursus</b>						
5	<b>Penataran</b>						
6	<b>Lainnya</b>						
		Diklat Pranata Humas Tingkat Ahli	1	24 hari	1	100%	Mengirim peserta diklat dari Diskominfo Kota Mojokerto
		Diklat Manajemen Aparatur Pemerintahan	2	3 hari	2	100%	Mengirim peserta diklat dari BKD
		Evaluasi Dampak Diklat	5	1 hari	5	100%	Mengirim peserta diklat dari SKPD
		Diklat District Food Inspector (Pengawas Pangan Daerah)	1	10 hari	1	100%	Mengirim peserta diklat dari Dinas Pertanian
		Diklat Pengawas Lingkungan	1	21 hari	1	100%	Mengirim peserta diklat dari DLH



		Diklat Pengarusutamaan Gender	3	12 hari	3	100%	Mengirim peserta diklat dari KBPP
		Diklat Agribisnis Holtikultura dan Penanganan Pasca Panen	1	12 hari	1	100%	Mengirim peserta diklat dari Dinas Pertanian
		Sosialisasi ASN	3	2 hari	3	100%	Mengirim peserta diklat dari BKD
		Diklat Tata Kelola Pembangunan dan Pelayanan Publik	1	7 hari	1	100%	Mengirim peserta diklat dari Sekretaris Camat Kranggan
		Diklat Evaluator Sakip	1	3 hari	1	100%	Mengirim peserta diklat dari Inspektorat
		Diklat Penegakan Disiplin ASN	2	4 hari	2	100%	Mengirim peserta diklat dari BKD
		Diklat Peningkatan Kapasitas Sekretaris Kecamatan	1	13 hari	1	100%	Mengirim peserta diklat dari Kec. Kranggan
		Bimtek Arsip Masuk Desa / Kelurahan	1	2 hari	1	100%	Mengirim peserta diklat dari Kel. Pulorejo
		Diklat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk APIP	3	5 hari	3	100%	Mengirim peserta diklat dari Inspektorat
		Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah	61	3 hari	50	82%	Mengirim peserta diklat dari Inspektorat
<b>JUMLAH</b>			<b>340</b>		<b>326</b>	<b>95,88%</b>	

**Gambar 3**  
**Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Tahun 2018**



Dari data-data diatas, dapat diketahui bahwa jumlah PNS yang telah lulus mendapatkan sertifikat diklat-diklat kedinasan adalah sebanyak 326 orang PNS dari 340 orang PNS yang mengikuti kegiatan-kegiatan peningkatan kompetensi.

## 2. Rasio kasus pelanggaran disiplin terhadap jumlah pegawai

Target untuk indikator kinerja ini ditetapkan sebesar 12 : 2800, atau 12 (dua belas) kasus pelanggaran disiplin PNS yang terjadi dari total 2800 PNS yang ada.

### a. Hasil Pemrosesan Penjatuhan Hukuman Pelanggaran Disiplin PNS Tahun 2018

Hasil pemrosesan penjatuhan hukuman pelanggaran disiplin PNS sepanjang Tahun 2018 dapat disajikan sebagaimana tabel berikut.

**Tabel 13**  
**Hasil pemrosesan penjatuhan hukuman pelanggaran disiplin PNS Tahun 2018**

JENIS PELANGGARAN DISIPLIN	JUMLAH
<b>JUMLAH PNS KESELURUHAN</b>	<b>2.778 orang</b>
Pelanggaran Disiplin Ringan	2 orang
Pelanggaran Disiplin Sedang	7 orang
Pelanggaran Disiplin Berat	3 orang
<b>JUMLAH KASUS PELANGGARAN DISIPLIN</b>	<b>12 kasus</b>

**RASIO KASUS PELANGGARAN DISIPLIN  
TERHADAP JUMLAH PEGAWAI**

12 : 2.778

**• Pelanggaran Disiplin Ringan**

Pemberian sanksi terhadap pelanggaran disiplin ringan sepanjang tahun 2018 adalah sebanyak 2 orang. Penjatuhan sanksi pelanggaran disiplin ringan berupa pemberian teguran secara tertulis kepada PNS yang bersangkutan.

**• Pelanggaran Disiplin Sedang**

Pada Tahun 2018 terdapat 7 orang PNS yang melakukan pelanggaran disiplin kategori sedang.

**• Pelanggaran Disiplin Berat**

Jumlah PNS yang mendapatkan sanksi terhadap pelanggaran disiplin berat sepanjang tahun 2018 adalah sebanyak 3 orang. Penjatuhan sanksi pelanggaran disiplin berat ini berupa Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, pemberhentian sementara dan pemberhentian tidak dengan hormat.

**b. Analisa dan Evaluasi Kinerja****➤ Analisa Kinerja**

Analisa terhadap realisasi kinerja indikator kinerja “**Rasio kasus pelanggaran disiplin terhadap jumlah pegawai**” dapat dijelaskan sebagai berikut.

**Tabel 14**  
**Realisasi Kinerja IKU “Rasio kasus pelanggaran disiplin terhadap jumlah pegawai” Tahun 2018**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
<b>Meningkatnya kinerja aparatur</b>	Rasio kasus pelanggaran disiplin terhadap jumlah pegawai	12 : 2800	12 : 2.778	90,81%

Dari tabel diatas diketahui bahwa realisasi indikator kinerja adalah sebesar **12 : 2778** dari target yang ditetapkan sebesar **12 : 2800**. Dari hasil tersebut dapat dihitung tingkat capaian realisasi kinerja terhadap target yang ditetapkan yakni sebesar **90,81%**. Hal ini menunjukkan



bahwa target yang ditetapkan belum dapat terealisasi secara maksimal.

➤ **Evaluasi Kinerja**

Gambaran realisasi pencapaian kinerja IKU “*Rasio kasus pelanggaran disiplin terhadap jumlah pegawai*”, antara tahun 2014 s/d akhir tahun 2018 dapat disajikan sebagaimana penjelasan dibawah ini.

**Tabel 15**  
**Data Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS Tahun 2015 s/d 2018**

JENIS HUKUMAN DISIPLIN	TAHUN				TOTAL
	2015	2016	2017	2018	
A RINGAN					
1 Teguran Lisan	2	1	3	0	3
2 Teguran Tertulis	1	0	0	2	5
3 Penyampaian Tidak Puas secara Tertulis	1	2	0	0	3
B SEDANG					
1 Penundaan Kenaikan Gaji Berkala selama 1 (satu) tahun	1	0	0	3	4
2 Penundaan Kenaikan Pangkat selama 1 (satu) tahun	0	0	0	1	1
3 Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun	0	0	0	4	4
C BERAT					
1 Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun	0	1	4	0	7
2 Pemindahan Dalam Rangka Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah	0	0	0	0	1
3 Pembebasan dari jabatan	1	1	0	0	3
4 Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri	0	0	0	0	0
5 Pemberhentian tidak dengan hormat	1	1	1	2	4
6 Pemberhentian Sementara	0	0	5	0	5
JUMLAH	7	6	13	12	38

**Tabel  
Perkembangan Capaian Realisasi Indikator Kinerja “Rasio kasus pelanggaran disiplin terhadap jumlah pegawai” Tahun 2015-2018**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Realisasi</b>			
		<b>Tahun 2015</b>	<b>Tahun 2016</b>	<b>Tahun 2017</b>	<b>Tahun 2018</b>
<b>Meningkatnya kinerja aparatur</b>	Rasio kasus pelanggaran disiplin terhadap jumlah pegawai	99,82%	99,80%	90,81%	90,81%

Secara grafis perkembangan realisasi IKU tersebut dapat digambarkan sebagai berikut.

**Gambar 4  
Perkembangan Realisasi Indikator Kinerja “Rasio kasus pelanggaran disiplin terhadap jumlah pegawai” Tahun 2015-2018**



Dari grafik diatas tampak bahwa terjadi penurunan terhadap capaian realisasi kinerja pada tahun 2018 jika dibandingkan pada tahun-tahun sebelumnya. Hal ini disebabkan maraknya PNS yang telibat kasus-kasus pidana baik pidana umum maupun khusus seperti kasus Operasi Tangkap Tangan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi maupun kasus-kasus TIPIKOR yang lain.

Untuk mengatasi hal tersebut diatas, beberapa langkah yang harus diambil pada tahun yang akan datang untuk mendukung tercapainya sasaran strategis Badan Kepegawaian dengan lebih optimal meliputi:

1. Melakukan koordinasi dengan komponen pengawasan, terkait pencegahan terhadap potensi Tindak Pidana Korupsi;



2. Menyelenggarakan peningkatan penghasilan PNS melalui pemberian Tambahan Penghasilan kepada PNS.

### 3. Persentase aparatur yang telah memenuhi kompetensi jabatan

Target untuk indikator kinerja ini ditetapkan sebesar 69%. Untuk mengukur kompetensi aparatur, digunakan sebuah instrumen pengukuran yang berupa uji kompetensi aparatur. Pada Tahun 2018 uji kompetensi aparatur yang dilaksanakan adalah berupa kegiatan fit and proper test PNS eselon III atau setingkat Administrator. Hasil Pelaksanaan uji kompetensi tersebut disampaikan sebagai berikut.

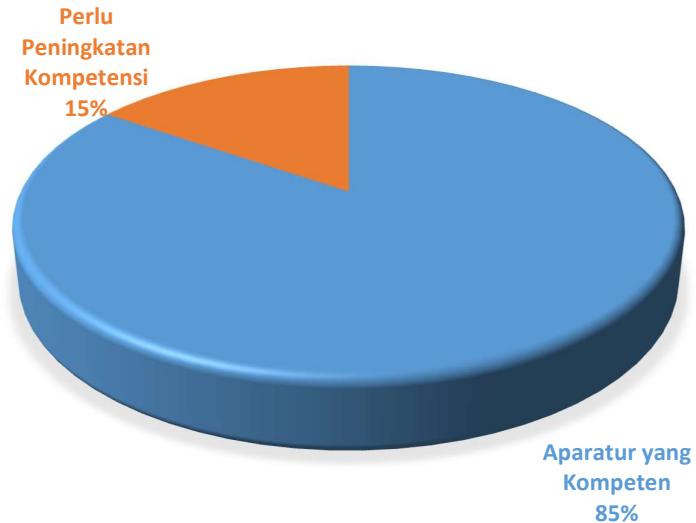
- **Hasil fit and proper test eselon III (Administrator)**

Pada tahun 2018 telah dilaksanakan kegiatan fit and proper test terhadap level jabatan eselon III untuk mengetahui tingkat kompetensi, kesesuaian serta kemampuan aparatur dalam menjalankan jabatan yang sedang diemban. Jumlah peserta uji kompetensi tersebut adalah sebanyak 98 orang pejabat eselon III atau setingkat Administrator, dengan hasil sebagaimana tabel berikut.

**Tabel 16**  
**Hasil Assessment Level Jabatan Eselon III Tahun 2018**

Jumlah Peserta	Kesimpulan Hasil Fit and Proper Test			Capaian	
	Lebih disarankan (dengan 3 bintang)	Dipertimbangkan (dengan 2 bintang)	Perlu Peningkatan Kompetensi (dengan 1 bintang)	Aparatur yang Kompeten	Perlu Peningkatan Kompetensi
98 orang	33 orang	50 orang	15 orang	84,69%	15,31%

**Gambar 5**  
**Hasil Assessment Level Jabatan Eselon III (Administrator) Tahun 2018**



Dari hasil fit and proper test terhadap level jabatan eselon III yang telah dilaksanakan, diperoleh informasi bahwa aparatur yang termasuk dalam kategori kompeten pada bidang tugas yang saat ini diemban adalah yang mendapatkan hasil **“Lebih disarankan”** (mendapatkan 3 bintang kompetensi) dan **“Dipertimbangkan”** (mendapatkan 2 bintang kompetensi). Dari hasil uji kompetensi tersebut, jumlah aparatur yang kompeten adalah sebanyak 83 orang atau 84,69% dari jumlah seluruh peserta fit and proper test.

Sedangkan aparatur yang dinilai kurang kompeten pada bidang tugas yang saat ini diemban adalah yang mendapatkan hasil **“Perlu Peningkatan Kompetensi”** (mendapatkan 1 bintang). Jumlah aparatur yang kurang kompeten adalah sebanyak 15 orang atau sebesar 15,31% dari jumlah seluruh peserta fit and proper test.



## B. Sasaran Strategis Kedua

*“Meningkatnya kualitas layanan administrasi dan informasi kepegawaian”*

### Indikator kinerja

*“Skor Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Informasi dan Administrasi Kepegawaian”*

Indikator kinerja ini diukur dengan menyelenggarakan Survey Pengukuran Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kepegawaian. Survey diselenggarakan terhadap 9 jenis layanan administrasi kepegawaian dan 9 ruang lingkup pelayanan dengan uraian sebagai berikut.

**Tabel 17**  
**Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Kepegawaian**

<b>Nama survey</b>	<b>Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kepegawaian</b>
<b>Metode survey</b>	<b>Menggunakan kuesioner secara elektronik melalui aplikasi e-sikap</b>
<b>Waktu Pengumpulan Data</b>	<b>23 Oktober s/d 6 November 2018</b>
<b>Sasaran (responden)</b>	<b>Pegawai Negeri Sipil</b>
<b>Jumlah responden</b>	<b>338 orang (dari 2.817 total populasi PNS)</b>
<b>Jumlah item pertanyaan</b>	<b>9 (sembilan) item</b>
<b>Jumlah pelayanan yang menjadi obyek survey</b>	<b>9 (sembilan) layanan informasi dan administrasi kepegawaian</b>



### ➤ Hasil Survey Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian

Scara rinci hasil Survey Kepuasan Masyarakat terhadap layanan kepegawaian disajikan sebagai berikut.

#### 1. Layanan Pemrosesan Kenaikan Pangkat PNS

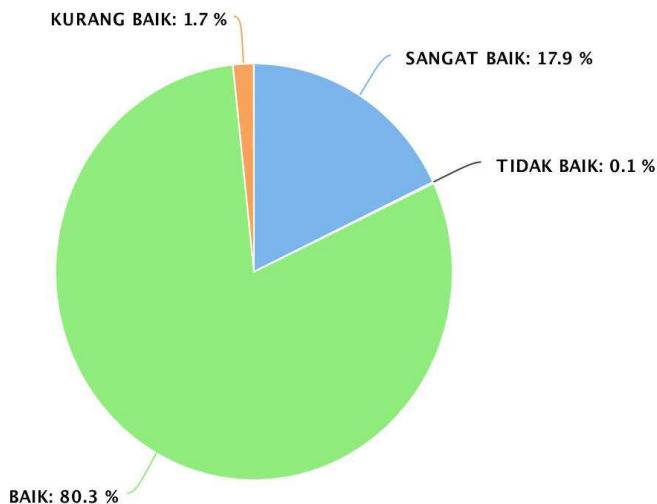
Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Pemrosesan Kenaikan Pangkat PNS dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel 18**  
**Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pemrosesan Kenaikan Pangkat PNS**

No	Unsur Survei	Nilai Rata-Rata
1	Persyaratan	79,19
2	Prosedur	78,24
3	Waktu	77,38
4	Biaya /Tarif	85,88
5	Produk Spesifikasi Pelayanan	78,28
6	Kompetensi Pelaksana	78,28
7	Perilaku Pelaksana	79,63
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	77,16
9	Sarana dan prasarana	77,18
<b>JUMLAH RATA RATA</b>		79,03

**Gambar 6**  
**Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pemrosesan Kenaikan Pangkat PNS**

Grafik KENAIKAN PANGKAT PNS



Dari tabel dan grafik diatas dapat diketahui bahwa jumlah responden yang menyatakan bahwa layanan Pemrosesan Kenaikan Pangkat “**sangat baik**” adalah sebesar 17,8% dari jumlah sampel. Yang menyatakan “**baik**” sebesar 80,4%. Serta, responden yang menilai layanan pemrosesan kenaikan pangkat “**kurang baik**” sebesar 1,8 % dari jumlah responden dan

“tidak baik” nihil. Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Pemrosesan Kenaikan Pangkat dengan skala likert Indeks Kepuasan Masyarakat bernilai **79,03**.

## 2. Layanan Pemrosesan Pemberian Ijin Belajar dan Tugas Belajar

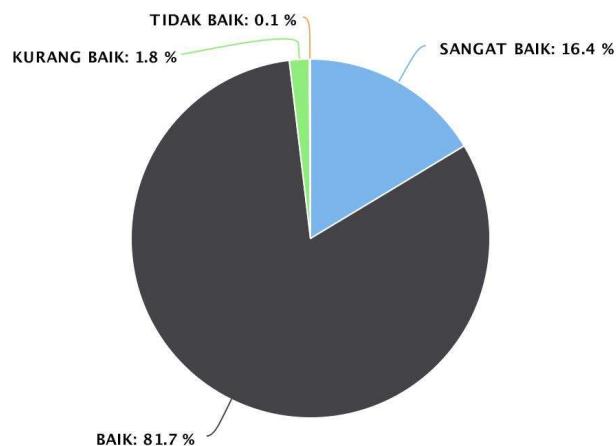
Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Pemrosesan Pemberian Ijin Belajar dan Tugas Belajar dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel 19**  
**Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pemrosesan Pemberian Ijin Belajar dan Tugas Belajar**

No	Unsur Survei	Nilai Rata-Rata
1	Persyaratan	77,83
2	Prosedur	78,17
3	Waktu	77,07
4	Biaya /Tarif	84,11
5	Produk Spesifikasi Pelayanan	77,81
6	Kompetensi Pelaksana	78,34
7	Perilaku Pelaksana	79,79
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	77,16
9	Sarana dan prasarana	77,33
<b>JUMLAH RATA RATA</b>		78,62

**Gambar 7**  
**Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pemrosesan Pemberian Ijin Belajar dan Tugas Belajar**

Grafik IJIN/TUGAS BELAJAR PNS





Dari tabel dan grafik diatas dapat diketahui bahwa jumlah responden yang menyatakan kualitas pelayanan pemrosesan pemberian ijin dan tugas belajar “**sangat baik**” adalah sebesar 16,3% dari jumlah responden. Responden yang menyatakan “**baik**” sebesar 81,8% dari jumlah responden. Serta responden yang menyatakan “**kurang baik**” sebesar 1,8 % dari jumlah responden dan menyatakan “**tidak baik**” sebesar 0,1 % dari jumlah responden. Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Pemrosesan Pemberian Ijin Belajar dan Tugas Belajar dengan skala likert Indeks Kepuasan Masyarakat adalah sebesar **78,62**.

### 3. Layanan Pemrosesan Kartu Istri (KARIS) dan Kartu Suami (KARSU)

Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Pemrosesan Kartu Istri (KARIS) dan Kartu Suami (KARSU) dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

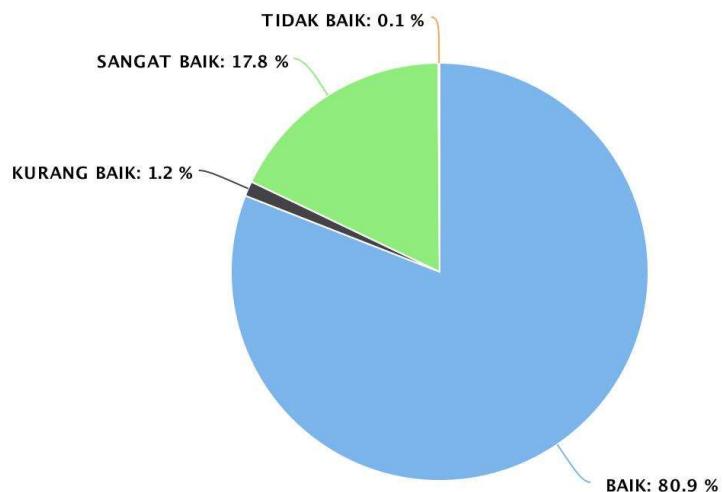
**Tabel 18**

**Kepuasan Masyarakat Terhadap Pemrosesan Kartu Istri (KARIS)  
dan Kartu Suami (KARSU)**

No	Unsur Survei	Nilai Rata-Rata
1	Persyaratan	79,58
2	Prosedur	79,19
3	Waktu	77,41
4	Biaya /Tarif	83,75
5	Produk Spesifikasi Pelayanan	78,35
6	Kompetensi Pelaksana	78,60
7	Perilaku Pelaksana	80,04
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	77,54
9	Sarana dan prasarana	77,70
<b>JUMLAH RATA RATA</b>		79,13

**Gambar 8**  
**Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pemrosesan Kartu Istri (KARIS) dan Kartu Suami (KARSU)**

Grafik KARTU ISTRY (KARIS)/KARTU SUAMI (KARSU)



Dari tabel dan grafik diatas dapat diketahui bahwa jumlah responden yang menyatakan kualitas Layanan Pemrosesan Kartu Istri (KARIS) dan Kartu Suami (KARSU) “**sangat baik**” adalah sebesar 17,6% dari jumlah responden. Responden yang menyatakan “**baik**” sebesar 81,2 % dari jumlah responden. Serta responden yang menyatakan “**kurang baik**” sebesar 1,1 % dan menyatakan “**tidak baik**” sebesar 0,1% dari jumlah responden. Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Pemrosesan Kartu Istri (KARIS) dan Kartu Suami (KARSU) dengan skala likert Indeks Kepuasan Masyarakat sebesar **79,13**.

#### 4. Layanan Penyelenggaraan Diklat Teknis/Fungsional

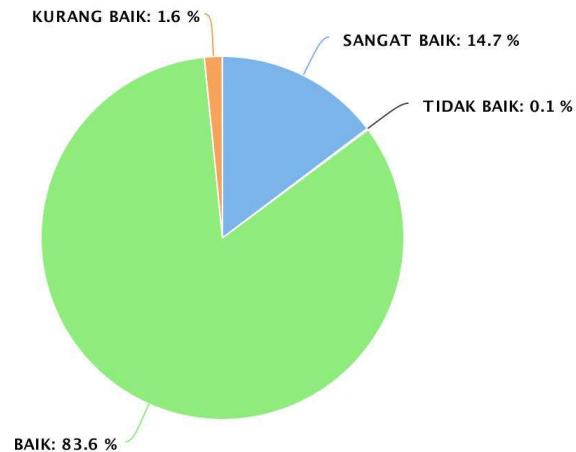
Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Penyelenggaraan Diklat Teknis/Fungsional dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

No	Unsur Survei	Nilai Rata-Rata
1	Persyaratan	77,91
2	Prosedur	77,75
3	Waktu	77,43
4	Biaya /Tarif	82,46
5	Produk Spesifikasi Pelayanan	77,73
6	Kompetensi Pelaksana	77,97
7	Perilaku Pelaksana	79,44
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	76,22
9	Sarana dan prasarana	77,33
	<b>JUMLAH RATA RATA</b>	78,25

**Tabel 19**  
**Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Diklat**  
**Teknis/Fungsional**

**Gambar 9**  
**Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Diklat Teknis/Fungsional**

Grafik PENYELENGGARAAN DIKLAT TEKNIS/FUNGSIONAL



Dari tabel dan grafik diatas dapat diketahui bahwa jumlah responden yang menyatakan kualitas Layanan Penyelenggaraan Diklat Teknis/Fungsional **“sangat baik”** adalah sebesar 14,7 % dari jumlah responden. Responden yang menyatakan **“baik”** sebesar 83,6%. Serta responden yang menyatakan **“kurang baik”** sebesar 1,6 % dan menyatakan **“tidak baik”** 0,1%. Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan

Masyarakat terhadap Layanan Penyelenggaraan Diklat Teknis/Fungsional dengan skala likert Indeks Kepuasan Masyarakat bernilai **78,25**.

## 5. Layanan Penyelenggaraan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Penyelenggaraan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

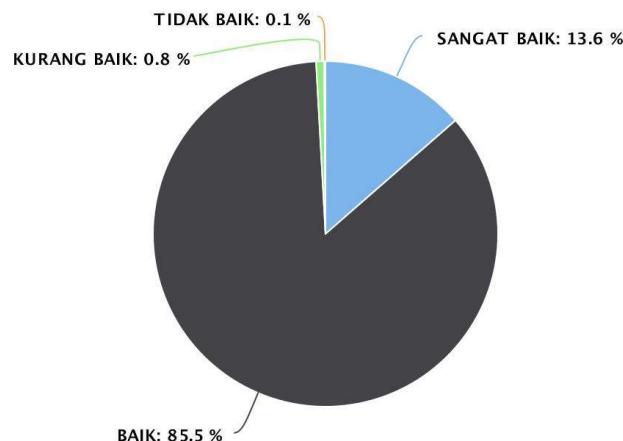
No	Unsur Survei	Nilai Rata-Rata
1	Persyaratan	77,56
2	Prosedur	77,70
3	Waktu	77,45
4	Biaya /Tarif	81,99
5	Produk Spesifikasi Pelayanan	77,51
6	Kompetensi Pelaksana	77,81
7	Perilaku Pelaksana	79,16
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	77,03
9	Sarana dan prasarana	77,21
	<b>JUMLAH RATA RATA</b>	78,16

**Tabel 20**  
**Kepuasan Masyarakat Terhadap Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah**

**Gambar 10**

## Kepuasan Masyarakat Terhadap Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

Grafik PENYELENGGARAAN UJIAN DINAS/UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH (PI)





Dari tabel dan grafik diatas dapat diketahui bahwa jumlah responden yang menyatakan kualitas Layanan Penyelenggaraan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah “**sangat baik**” adalah sebesar 13,1% dari jumlah responden. Responden yang menyatakan “**baik**” sebesar 86,0% dari jumlah responden. Serta responden yang menyatakan “**kurang baik**” sebesar 0,8 % dari jumlah responden dan menyatakan “**tidak baik**” 0,1%. Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Penyelenggaraan Diklat Teknis/Fungsional dengan skala likert Indeks Kepuasan Masyarakat bernilai **78,16**.

## 6. Layanan Pemrosesan Penghargaan Satya Lencana Karya Satya

Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Pemrosesan Penghargaan Satya Lencana Karya Satya dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

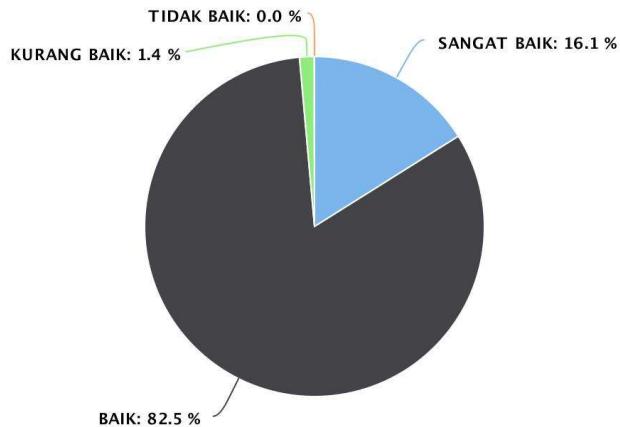
**Tabel 21**

### Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pemrosesan Penghargaan Satya Lencana Karya Satya

No	Unsur Survei	Nilai Rata-Rata
1	Persyaratan	79,38
2	Prosedur	79,05
3	Waktu	77,51
4	Biaya /Tarif	82,21
5	Produk Spesifikasi Pelayanan	77,75
6	Kompetensi Pelaksana	78,82
7	Perilaku Pelaksana	79,43
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	77,56
9	Sarana dan prasarana	77,62
<b>JUMLAH RATA RATA</b>		78,64

**Gambar 11**  
**Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Pemrosesan Penghargaan Satya**  
**Lencana Karya Satya**

Grafik PEMBERIAN PENGHARGAAN SATYA LENCANA KARYA SATYA



Dari tabel dan grafik diatas dapat diketahui bahwa jumlah responden yang menyatakan kualitas Layanan Pemrosesan Penghargaan Satya Lencana Karya Satya **“sangat baik”** adalah sebesar 16,1% dari jumlah responden. Responden yang menyatakan **“baik”** sebesar 82,5 %. Serta responden yang menyatakan **“kurang baik”** sebesar 1,4 % dan menyatakan **“tidak baik”** NIHIL. Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Pemrosesan Penghargaan Satya Lencana Karya Satya dengan skala likert Indeks Kepuasan Masyarakat bernilai **78,64**.

#### 7. Layanan Simoker (Informasi Data Kepegawaian)

Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Simoker (Informasi Data Kepegawaian) dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 22

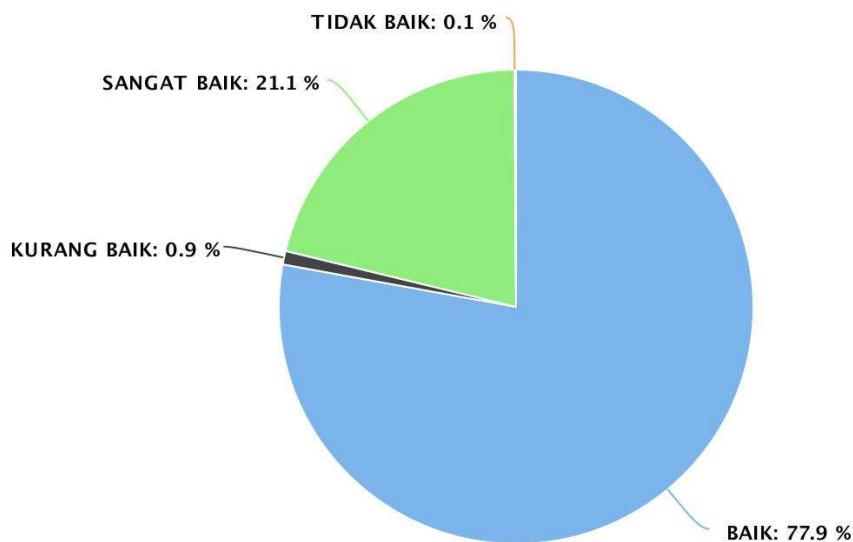
**Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Simoker (Informasi Data Kepegawaian)**

No	Unsur Survei	Nilai Rata-Rata
1	Persyaratan	80,29
2	Prosedur	80,79
3	Waktu	80,31
4	Biaya /Tarif	84,01
5	Produk Spesifikasi Pelayanan	78,96
6	Kompetensi Pelaksana	79,56
7	Perilaku Pelaksana	80,10
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	78,09
9	Sarana dan prasarana	78
	<b>JUMLAH RATA RATA</b>	80,01

Gambar 12

**Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Simoker (Informasi Data Kepegawaian)**

Grafik INFORMASI KEPEGAWAIAN (SIMOKER/SIMPEG)



Dari tabel dan grafik diatas dapat diketahui bahwa jumlah responden yang menyatakan kualitas Layanan Simoker (Informasi Data Kepegawaian) **“sangat baik”** adalah sebesar 20,9% dari jumlah responden. Responden yang menyatakan **“baik”** sebesar 78,2%. Serta responden yang menyatakan **“kurang baik”** sebesar 1% dan menyatakan **“tidak baik”**

NIHIL. Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Simoker (Informasi Data Kepegawaian) dengan skala likert Indeks Kepuasan Masyarakat bernilai **80,01**.

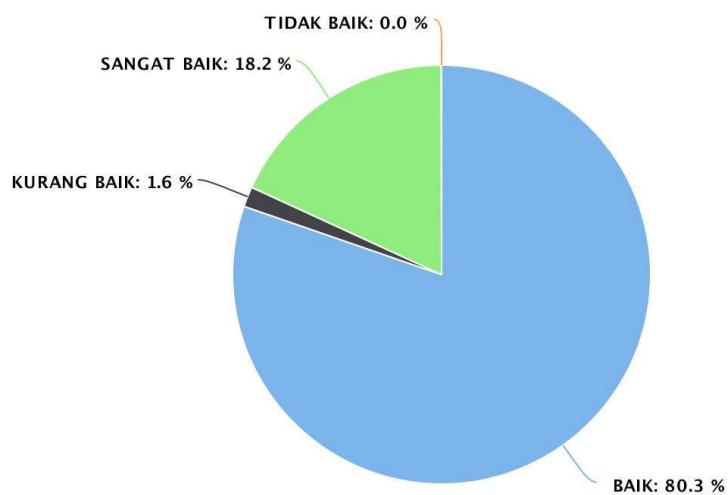
## 8. Layanan E-PRESENSI

Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan E-PRESENSI dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel 23**  
**Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan E-PRESENSI**

No	Unsur Survei	Nilai Rata-Rata
1	Persyaratan	79,20
2	Prosedur	79,12
3	Waktu	78,91
4	Biaya /Tarif	83,64
5	Produk Spesifikasi Pelayanan	78,14
6	Kompetensi Pelaksana	78,82
7	Perilaku Pelaksana	79,43
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	77,56
9	Sarana dan prasarana	77,62
	<b>JUMLAH RATA RATA</b>	79,16

**Gambar 13**  
**Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan E-PRESENSI**  
Grafik PRESENSI PEGAWAI SECARA ELEKTRONIK (E-PRESENSI)





Dari tabel dan grafik diatas dapat diketahui bahwa jumlah responden yang menyatakan kualitas Layanan E-PRESENSI “**sangat baik**” adalah sebesar 17,9 % dari jumlah responden. Responden yang menyatakan “**baik**” sebesar 80,6 %. Serta responden yang menyatakan “**kurang baik**” sebesar 1,5 % dan menyatakan “**tidak baik**” NIHIL. Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan E-PRESENSI dengan skala likert Indeks Kepuasan Masyarakat bernilai **79,16**.

#### 9. Layanan Legalisir Salinan Dokumen Kepegawaian

Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Legalisir Salinan Dokumen Kepegawaian dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

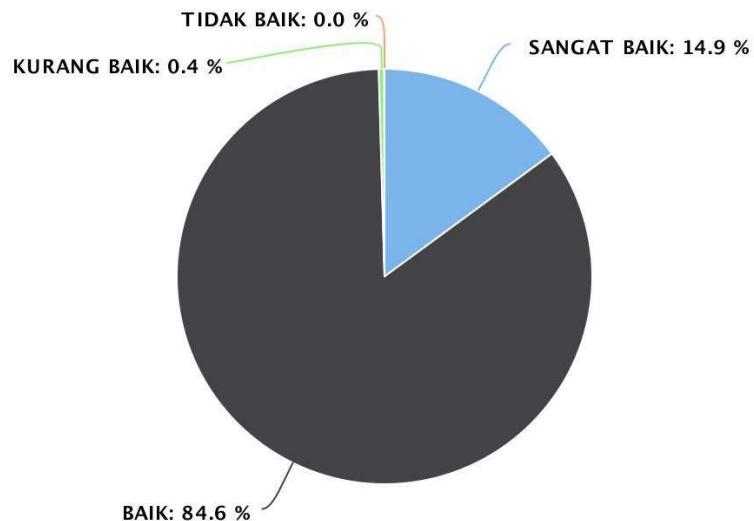
**Tabel 24**  
**Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Legalisir Salinan Dokumen Kepegawaian**

No	Unsur Survei	Nilai Rata-Rata
1	Persyaratan	78,73
2	Prosedur	78,19
3	Waktu	78,17
4	Biaya /Tarif	82,18
5	Produk Spesifikasi Pelayanan	78,06
6	Kompetensi Pelaksana	77,96
7	Perilaku Pelaksana	79,06
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	77,35
9	Sarana dan prasarana	77,76
<b>JUMLAH RATA RATA</b>		78,61

Gambar 14

### Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Legalisir Salinan Dokumen Kepegawaian

#### Grafik LEGALISASI SALINAN DOKUMEN KEPEGAWAIAN (LEGALISIR)



Dari tabel dan grafik diatas dapat diketahui bahwa jumlah responden yang menyatakan kualitas Layanan Legalisir Salinan Dokumen Kepegawaian **“sangat baik”** adalah sebesar 14,5 % dari jumlah responden. Responden yang menyatakan **“baik”** sebesar 85,2%. Serta responden yang menyatakan **“kurang baik”** sebesar 0,3 % dan menyatakan **“tidak baik”** NIHIL. Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Legalisir Salinan Dokumen Kepegawaian dengan skala likert Indeks Kepuasan Masyarakat bernilai **78,61**.

#### A. Hasil Analisa Data Pada Tiap Ruang Lingkup Pelayanan

Hasil analisa data pada 9 (sembilan) ruang lingkup pelayanan administrasi kepegawaian yang menjadi fokus dalam survei ini disajikan sebagai berikut.

##### 1. Persyaratan

Hasil analisa data Survey Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Persyaratan Pelayanan disajikan pada tabel berikut ini.



**Tabel 25**  
**Kepuasan Masyarakat Pada Ruang Lingkup Persyaratan Pelayanan**

No	Jenis Layanan	Nilai Rata-Rata
1	PELAYANAN KENAIKAN PANGKAT	79,19
2	PEMROSESAN IJIN BELAJAR	77,83
3	PEMROSESAN KARU ISTRI/SUAMI	79,58
4	PENYELENGGARAAN DIKLAT TEKNIS/ FUNGSIONAL	77,91
5	UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH	77,56
6	PEMROSESAN PENGHARGAAN SATYA LENCANA KARYA SATYA	79,38
7	PELAYANAN SIMOKER (INFORMASI DATA KEPEGAWAIAN)	80,29
8	E-PRESENSI	79,20
9	LEGALISASI SALINAN DOKUMEN KEPEGAWAIAN	78,73
	<b>JUMLAH RATA-RATA</b>	<b>78,852</b>

Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Persyaratan Pelayanan adalah sebesar **78,85**.

## 2. Prosedur

Hasil analisa data Survey Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Prosedur Pelayanan disajikan pada tabel berikut ini.

**Tabel 26**  
**Kepuasan Masyarakat Pada Ruang Lingkup Prosedur Pelayanan**

No	Jenis Layanan	Nilai Rata-Rata
1	PELAYANAN KENAIKAN PANGKAT	78.24
2	PEMROSESAN IJIN BELAJAR	78.17
3	PEMROSESAN KARU ISTRI/SUAMI	79.19
4	PENYELENGGARAAN DIKLAT TEKNIS/ FUNGSIONAL	77.75
5	UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH	77.70
6	PEMROSESAN PENGHARGAAN SATYA LENCANA KARYA SATYA	79.05



7	PELAYANAN SIMOKER (INFORMASI DATA KEPEGAWAIAN)	80.79
8	E-PRESENSI	79.12
9	LEGALISASI SALINAN DOKUMEN KEPEGAWAIAN	78.19
	<b>JUMLAH RATA-RATA</b>	<b>78,68</b>

Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Prosedur Pelayanan adalah sebesar **78,68**.

### 3. Waktu Pelayanan

Hasil analisa data Survey Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Waktu Pelayanan disajikan pada tabel berikut ini.

**Tabel 27**  
**Kepuasan Masyarakat Pada Ruang Lingkup Waktu Pelayanan**

No	Jenis Layanan	Nilai Rata-Rata
1	PELAYANAN KENAIKAN PANGKAT	77.38
2	PEMROSESAN IJIN BELAJAR	77.07
3	PEMROSESAN KARU ISTRI/SUAMI	77.41
4	PENYELENGGARAAN DIKLAT TEKNIS/ FUNGSIONAL	77.43
5	UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH	7745
6	PEMROSESAN PENGHARGAAN SATYA LENCANA KARYA SATYA	77.51
7	PELAYANAN SIMOKER (INFORMASI DATA KEPEGAWAIAN)	80.31
8	E-PRESENSI	78.91
9	LEGALISASI SALINAN DOKUMEN KEPEGAWAIAN	78.17
	<b>JUMLAH RATA-RATA</b>	<b>77.96</b>

Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Waktu Pelayanan adalah sebesar **77,96**.



#### 4. Biaya/Tarif

Hasil analisa data Survey Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Biaya/Tarif Pelayanan disajikan pada tabel berikut ini.

**Tabel 28**  
**Kepuasan Masyarakat Pada Ruang Lingkup Biaya/Tarif Pelayanan**

No	Jenis Layanan	Nilai Rata-Rata
1	PELAYANAN KENAIKAN PANGKAT	85.88
2	PEMROSESAN IJIN BELAJAR	84.11
3	PEMROSESAN KARU ISTRI/SUAMI	83.75
4	PENYELENGGARAAN DIKLAT TEKNIS/ FUNGSIONAL	82.46
5	UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH	81.99
6	PEMROSESAN PENGHARGAAN SATYA LENCANA KARYA SATYA	82.21
7	PELAYANAN SIMOKER (INFORMASI DATA KEPEGAWAIAN)	84.01
8	E-PRESENSI	83.64
9	LEGALISASI SALINAN DOKUMEN KEPEGAWAIAN	82.18
<b>JUMLAH RATA-RATA</b>		<b>83.36</b>

Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Waktu Pelayanan adalah sebesar **83.36**.

#### 5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Hasil analisa data Survey Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan disajikan pada tabel berikut ini.

**Tabel 29**  
**Kepuasan Masyarakat Pada Ruang Lingkup Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan**

No	Jenis Layanan	Nilai Rata-Rata
1	PELAYANAN KENAIKAN PANGKAT	78.28
2	PEMROSESAN IJIN BELAJAR	77.81
3	PEMROSESAN KARU ISTRI/SUAMI	83.75



4	PENYELENGGARAAN DIKLAT TEKNIS/ FUNGSIONAL	77.73
5	UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH	77.51
6	PEMROSESAN PENGHARGAAN SATYA LENCANA KARYA SATYA	77.75
7	PELAYANAN SIMOKER (INFORMASI DATA KEPEGAWAIAN)	78.96
8	E-PRESENSI	78.14
9	LEGALISASI SALINAN DOKUMEN KEPEGAWAIAN	78.06
	<b>JUMLAH RATA-RATA</b>	<b>78.66</b>

Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Waktu Pelayanan adalah sebesar **78.66**.

#### 6. Produk Perilaku Pelaksana Pelayanan

Hasil analisa data Survey Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Perilaku Pelaksana Pelayanan disajikan pada tabel berikut ini.

**Tabel 30**  
**Kepuasan Masyarakat Pada Ruang Lingkup Perilaku Pelaksana Pelayanan**

No	Jenis Layanan	Nilai Rata-Rata
1	PELAYANAN KENAIKAN PANGKAT	79.63
2	PEMROSESAN IJIN BELAJAR	79.79
3	PEMROSESAN KARU ISTRI/SUAMI	80.04
4	PENYELENGGARAAN DIKLAT TEKNIS/ FUNGSIONAL	79.44
5	UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH	79.16
6	PEMROSESAN PENGHARGAAN SATYA LENCANA KARYA SATYA	79.43
7	PELAYANAN SIMOKER (INFORMASI DATA KEPEGAWAIAN)	80.10
8	E-PRESENSI	79.43
9	LEGALISASI SALINAN DOKUMEN KEPEGAWAIAN	79.06
	<b>JUMLAH RATA-RATA</b>	<b>79.56</b>

Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Waktu Pelayanan adalah sebesar **79.56**.



## 7. Kompetensi Pelaksana Pelayanan

Hasil analisa data Survey Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Kompetensi Pelaksana Pelayanan disajikan pada tabel berikut ini.

**Tabel 31**  
**Kepuasan Masyarakat Pada Ruang Lingkup Kompetensi Pelaksana Pelayanan**

No	Jenis Layanan	Nilai Rata-Rata
1	PELAYANAN KENAIKAN PANGKAT	78.28
2	PEMROSESAN IJIN BELAJAR	78.34
3	PEMROSESAN KARU ISTRI/SUAMI	78.60
4	PENYELENGGARAAN DIKLAT TEKNIS/ FUNGSIONAL	77.97
5	UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH	77.81
6	PEMROSESAN PENGHARGAAN SATYA LENCANA KARYA SATYA	78.82
7	PELAYANAN SIMOKER (INFORMASI DATA KEPEGAWAIAN)	79.56
8	E-PRESENSI	78.82
9	LEGALISASI SALINAN DOKUMEN KEPEGAWAIAN	77.96
	<b>JUMLAH RATA-RATA</b>	<b>78.46</b>

Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Waktu Pelayanan adalah sebesar **78.46**.

## 8. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan Pelayanan

Hasil analisa data Survey Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan Pelayanan disajikan pada tabel berikut ini.



**Tabel 32**  
**Kepuasan Masyarakat Pada Ruang Lingkup Penanganan**  
**Pengaduan, Saran dan Masukan Pelayanan**

No	Jenis Layanan	Nilai Rata-Rata
1	PELAYANAN KENAIKAN PANGKAT	77.16
2	PEMROSESAN IJIN BELAJAR	77.16
3	PEMROSESAN KARU ISTRI/SUAMI	77.54
4	PENYELENGGARAAN DIKLAT TEKNIS/ FUNGSIONAL	76.22
5	UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH	77.03
6	PEMROSESAN PENGHARGAAN SATYA LENCANA KARYA SATYA	77.56
7	PELAYANAN SIMOKER (INFORMASI DATA KEPEGAWAIAN)	78.09
8	E-PRESENSI	77.56
9	LEGALISASI SALINAN DOKUMEN KEPEGAWAIAN	77.35
<b>JUMLAH RATA-RATA</b>		<b>77.3</b>

Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Waktu Pelayanan adalah sebesar **77.3**.

#### 9. Sarana Prasarana

Hasil analisa data Survey Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Sarana Prasarana Pelayanan disajikan pada tabel berikut ini.

**Tabel 33**  
**Kepuasan Masyarakat Pada Ruang Lingkup Sarana Prasarana**  
**Pelayanan**

No	Jenis Layanan	Nilai Rata-Rata
1	PELAYANAN KENAIKAN PANGKAT	77.18
2	PEMROSESAN IJIN BELAJAR	77.33
3	PEMROSESAN KARU ISTRI/SUAMI	77.70
4	PENYELENGGARAAN DIKLAT TEKNIS/ FUNGSIONAL	77.33
5	UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH	77.21



6	PEMROSESAN PENGHARGAAN SATYA LENCANA KARYA SATYA	77.62
7	PELAYANAN SIMOKER (INFORMASI DATA KEPEGAWAIAN)	78
8	E-PRESENSI	77.62
9	LEGALISASI SALINAN DOKUMEN KEPEGAWAIAN	77.76
<b>JUMLAH RATA-RATA</b>		<b>77.52</b>

Dari hasil tersebut, kemudian dapat ditentukan rata-rata Kepuasan Masyarakat pada ruang lingkup Waktu Pelayanan adalah sebesar **77.52**.

#### B. Rata-Rata Indeks Kepuasan Masyarakat

Dari hasil analisa data diatas dapat dihitung rata-rata Skor Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kepegawaian sebagaimana tabel berikut ini.

**Tabel 34**  
**Rata-Rata Skor Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian**

No	Jenis Layanan	Skor Kepuasan Masyarakat
1	PELAYANAN KENAIKAN PANGKAT	79,03
2	PEMROSESAN IJIN BELAJAR	78,62
3	PEMROSESAN KARU ISTRI/SUAMI	79,13
4	PENYELENGGARAAN DIKLAT TEKNIS/ FUNGSIONAL	78,25
5	UJIAN KENAIKAN PANGKAT PENYESUAIAN IJAZAH	78,16
6	PEMROSESAN PENGHARGAAN SATYA LENCANA KARYA SATYA	78,64
7	PELAYANAN SIMOKER (INFORMASI DATA KEPEGAWAIAN)	80,01
8	E-PRESENSI	79,16
9	LEGALISASI SALINAN DOKUMEN KEPEGAWAIAN	79,08

Dari tabel diatas dapat dihitung rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian yaitu sebesar **78,85** dengan predikat “**Baik**”.



## 1. Evaluasi Kinerja

Dengan merujuk pada data realisasi kinerja IKU “Skor Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Informasi dan Administrasi Kepegawaian” pada tahun sebelumnya diperoleh informasi sebagai berikut.

**Tabel 35**  
**Realisasi Kinerja IKU “Skor Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Informasi dan Administrasi Kepegawaian”**  
**Tahun 2016, 2017 dan 2018**

<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Realisasi</b>		
		<b>Tahun 2016</b>	<b>Tahun 2017</b>	<b>Tahun 2018</b>
Meningkatnya kualitas layanan informasi dan administrasi kepegawaian	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Informasi dan Administrasi Kepegawaian	87,76	78,78	78,85

Dari tabel diatas tampak bahwa realisasi IKU pada tahun 2016 adalah sebesar **87,76**, pada tahun 2017 realisasi IKU sebesar **78,78**, dan pada tahun 2018 menjadi **78,85**. Hal ini menunjukkan bahwa terdapat penurunan Skor Kepuasan Masyarakat yang sangat signifikan antara tahun 2016 dan tahun 2017. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja pelayanan administrasi kepegawaian masih memerlukan perbaikan. Walaupun ada peningkatan yang tidak signifikan dari tahun 2017 ke tahun 2018.

Namun dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang telah dilakukan pada Tahun 2018, dapat disimpulkan beberapa hal yang menjadi penyebab padanya penurunan skor kepuasan masyarakat, antara lain:

1. Responden survei sangat heterogen;

Tidak seperti Survei Kepuasan Masyarakat pada Tahun 2017, dimana responden survei didominasi oleh Guru dan PNS fungsional. Survei yang dilakukan pada Tahun 2018 memiliki latar belakang responden yang lebih beragam, yakni dari seluruh PNS di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto. Hal ini juga memberikan keuntungan, yakni validitas data survei lebih akurat dari data sebelumnya.

2. Masih ada beberapa layanan kepegawaian yang membutuhkan perbaikan kualitas pelayanan;

Selain alasan sebagaimana disampaikan diatas, telah diidentifikasi layanan kepegawaian dengan skor terendah, yakni Layanan Penyelenggaraan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah.



Layanan Penyelenggaraan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah, mendapatkan skor terendah dengan skor 78,16. Dimana telah diketahui bahwa dari hasil Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah yang telah diketahui bahwa dari 61 orang peserta terdapat 11 orang PNS yang dinyatakan tidak lulus. Hal ini yang menyebabkan tingkat kepuasan pada layanan tersebut rendah.

Untuk mengatasi beberapa masalah tersebut diatas, telah dirumuskan beberapa langkah yang harus diambil pada tahun yang akan datang untuk mendukung tercapainya sasaran strategis Badan Kepegawaian dengan lebih optimal meliputi :

1. Melakukan inovasi-inovasi terhadap layanan kepegawaian dengan memanfaatkan semaksimal mungkin perkembangan Teknologi Informasi;
2. Menyelenggarakan sosialisasi terhadap Standar Operating Procedure (SOP) Layanan Administrasi Kepegawaian;
3. Menganggarkan pembangunan hotline khusus pengaduan dan layanan informasi kepegawaian;
4. Menyelenggarakan diklat kehumasan dan pelayanan prima bagi aparatur Badan Kepegawaian.

### C. Perkembangan Realisasi Pencapaian Sasaran Strategis Renstra

Perkembangan realisasi pencapaian sasaran strategis Renstra Badan Kepegawaian pada tiga tahun terakhir, yakni antara Tahun 2014 sampai dengan 2018 dapat diejelaskan sebagaimana penjelasan berikut.

**Tabel 36**  
**Perkembangan Realisasi Capaian Sasaran Strategis Renstra**  
**Tahun 2014 s/d 2018**

SASARAN STRATEGIS		KINERJA				
		INDIKATOR	TAHUN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya kinerja aparatur	~ Persentase aparatur yang kompeten di bidang tugasnya	2014	93,00%	93,00%	100,00%
			2015	95,00%	88,25%	92,89%
			2016	98,00%	87,94%	89,73%
			2018	69,00%	84,69%	122,74%
		~ Persentase aparatur yang tidak melanggar peraturan kedisiplinan PNS	2014	99,80%	99,79%	99,99%
			2015	99,82%	99,88%	100,06%
			2016	99,85%	99,80%	99,95%
		~ Rasio kasus pelanggaran disiplin terhadap jumlah pegawai	2018	12 : 2800	13 : 2778	90,81%



		~	Percentase aparatur dengan nilai capaian kinerja minimal "80,00"	2018	85%	99,89%	117,82%
2	Meningkatnya kualitas layanan informasi dan administrasi kepegawaian	~	Skor Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Informasi dan Administrasi Kepegawaian	2014	0	0	0
				2015	75,00	64,00	85,33%
				2016	85,00	87,76	103,25%
				2018	90,00	78,78	87,53%

Dari tabel diatas tampak bahwa terjadi dinamika perkembangan realisasi capaian sasaran strategis Renstra Badan Kepegawaian antara Tahun 2014 sampai dengan 2018. Sasaran Startegis kesatu "Meningkatnya kinerja aparatur" tampak mengalami penurunan capaian. Sedangkan sasaran startegis kedua "Meningkatnya kualitas layanan informasi dan administrasi kepegawaian" juga tampak adanya perkembangan yang fluktuatif.



## BAB IV

## PENUTUP

### 4.1 KESIMPULAN

Laporan Kinerja Pemerintah (LKJIP) yang tersusun ini merupakan pertanggungjawaban Kepala Badan Kepegawaian Kota Mojokerto atas keberhasilan dan kegagalan penyelenggaraan Rencana Kinerja selama tahun 2018. Laporan ini juga dapat dipakai sebagai sarana pengambilan keputusan dalam melakukan introspeksi dan refleksi untuk membuat langkah-langkah perbaikan dan atau peningkatan kinerja dimasa-masa mendatang.

LKJIP ini disusun sesuai dengan pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan gambaran Kinerja Badan Kepegawaian Kota Mojokerto tahun 2018 termasuk evaluasi dan analisis terhadap kinerja pencapaian sasaran dan kegiatan yang telah dicapai selama tahun 2018 sebagai realisasi atas rencana kinerja tahun 2016. Disamping dikemukakan gambaran kinerja, juga dilaporkan analisis kinerja yang menggambarkan keberhasilan dan kegagalan masing-masing sasaran serta permasalahan yang dihadapi sebagai faktor penghambat keberhasilan. Dengan tersusunnya LKJIP ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja yang telah dicapai tahun 2018 dan bermanfaat sebagai penjabaran pelaksanaan Rencana Kinerja di tahun berikutnya.

Berdasarkan uraian Capaian Kinerja Sasaran pada Bab III, Ada beberapa indikator kinerja yang belum optimal kinerjanya karena realisasi kinerjanya kurang dari target yang sudah ditetapkan, antara lain Rata-Rata skor kepuasan masyarakat terhadap layanan administrasi kepegawaian dimana target 90,00 akan tetapi realisasi 78,78.



## 4.2 UPAYA PERBAIKAN

Adapun Upaya Perbaikan yang perlu dilakukan oleh Badan Kepegawaian Kota Mojokerto adalah dengan meningkatkan kembali pelayanan guna meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap layanan adminisrasi kepegawaian dengan berbagai terobosan dibidang kepegawaian yang tentunya mempermudah untuk mengakses layanan.

Mojokerto, 25 Februari 2019

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN  
KOTA MOJOKERTO

**Drs. ENDRI AGUS SUBIANTO**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19640807 199206 1 001