



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam kerangka mewujudkan cita-cita bernegara sesuai dengan konstitusi negara Republik Indonesia setiap penyelenggara pemerintahan, baik Pusat maupun Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota), wajib menyelenggarakan pemerintahan yang baik. Untuk mewujudkan pemerintahan yang baik diperlukan suatu sistem yang dapat menunjang pelaksanaannya, sistem tersebut dikenal dengan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Sistem ini mencakup Perencanaan Strategis, Perencanaan Kinerja, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Kinerja.

Penyusunan SAKIP didasarkan pada Tap MPR RI Nomor XI/MPR/1998 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, serta Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan mengelola sumber daya yang dimilikinya. Pertanggungjawaban tersebut disajikan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Penyusunan LKIP Pemerintah Provinsi Jawa Barat berpedoman pada 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. Selain itu, penyusunan LKIP mengacu pada dokumen Perencanaan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018, Rencana Kinerja Tahun 2018, Perjanjian Kinerja Tahun 2018 serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Tahun 2018.

1.2. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Provinsi Jawa Barat tahun 2018 dimaksudkan untuk mengkomunikasikan capaian kinerja organisasi Pemerintah Provinsi Jawa Barat dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan. Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Provinsi Jawa Barat adalah sebagai sarana bagi Pemerintah Provinsi Jawa Barat dalam menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh pemangku kepentingan (presiden, DPRD dan masyarakat) atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan pengelolaan sumberdaya yang telah dipercayakan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Selain sebagai bahan evaluasi



akuntabilitas kinerja, LKIP diharapkan dapat bermanfaat dalam rangka :

1. Mendorong Pemerintah Provinsi Jawa Barat untuk dapat melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara baik dan benar, yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat di seluruh Jawa Barat;
2. Menjadikan Pemerintah Provinsi Jawa Barat yang akuntabel, sehingga dapat berperan secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungan yang tentram, tertib, dan kondusif;
3. Menjadikan masukan dan umpan balik dari pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja Pemerintah Provinsi Jawa Barat guna membantu pelayanan kepada masyarakat lebih baik;
4. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat di Jawa Barat terhadap penyelenggara Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

1.3. Gambaran Umum Organisasi Sekretariat Daerah

Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat. Selanjutnya untuk mengatur pelaksanaan Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat ditetapkan Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.

Kedudukan Sekretariat Daerah yang merupakan unsur staf dipimpin oleh Sekretariat Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur mempunyai tugas dan kewajiban membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Rumah Sakit Daerah, Lembaga Lain, dan Staf Ahli Lingkungan Pemerintah Daerah.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat. Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas Sekretaris Daerah. Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan umum Pemerintah Daerah Provinsi;
- b. penyelenggaraan koordinasi, administratif, supervisi, pembinaan, pengendalian,



dan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah Provinsi oleh Perangkat Daerah;

- c. penyelenggaraan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah Provinsi oleh Perangkat Daerah.
- d. penyelenggaraan administrasi Sekretariat Daerah;
- e. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Sekretariat Daerah; dan
- f. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi, terdiri atas:

a. Asisten Pemerintahan, Hukum, dan Kesejahteraan Sosial, membawahkan:

1. Biro Pemerintahan dan Kerjasama

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 20 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat, Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Lembaga lain di lingkungan Pemerintah Daerah.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi, Biro Pemerintahan dan Kerjasama merupakan salah satu unit kerja pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan umum, pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif aspek pemerintahan dan kerjasama, meliputi urusan pemerintahan daerah, tata pemerintahan dan kerja sama yang menjadi kewenangan Provinsi, menyelenggarakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat serta melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.

2. Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia

Biro Hukum dan HAM dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 46 tahun 2015 Biro Hukum dan HAM mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan umum dan koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi di bidang perundang-undangan, dokumentasi dan penyuluhan hukum, fasilitasi produk hukum Kabupaten/Kota serta bantuan hukum dan Hak Asasi Manusia.



3. Biro Pelayanan dan Pengembangan Sosial

Perubahan susunan organisasi sebagaimana diamanatkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat berimplikasi pada tugas pokok, fungsi, rincian tugas dan tata kerja pada Biro Pelayanan dan Pengembangan Sosial Setda Provinsi Jawa Barat, yang selanjutnya ditetapkan melalui Peraturan Gubernur Jawa Barat.

Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan Peraturan Gubernur Jawa Barat No. 46 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, telah mengatur tugas pokok, fungsi dan rincian tugas Biro Pelayanan dan Pengembangan Sosial Setda Provinsi Jawa Barat bahwa Biro Pelayanan dan Pengembangan Sosial Setda Provinsi Jawa Barat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, fasilitasi dan pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan aspek pelayanan dan pengembangan sosial, meliputi pelayanan sosial, penanggulangan masalah dan pemberdayaan sosial, pendidikan, kebudayaan, pemuda dan olahraga serta menyelenggarakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat serta melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.

b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahkan:

1. Biro Sarana Perekonomian, Investasi, dan Badan Usaha Milik Daerah

Biro Sarana Perekonomian Investasi dan BUMD yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014, mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

“Menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan umum, pengkoordinasikan administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif aspek Sarana Perekonomian, Investasi dan BUMD, meliputi Sarana Perekonomian, Investasi Daerah, BUMD dan Koperasi Usaha Kecil yang menjadi kewenangan Provinsi, menyelenggarakan tugas Dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat serta melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya”.



2. Biro Produksi dan Industri

Produksi dan Industri merupakan bagian dari Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2016 tentang pembentukan susunan perangkat daerah Provinsi Jawa Barat pada tanggal 14 November 2016, sebagai pelaksanaan amanat Pasal 3 pada peraturan pemerintah nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah. Serta di tindaklanjuti dengan Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan umum, pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif aspek produksi dan industri, meliputi pertanian, lingkungan hidup, kehutanan dan perkebunan, industri, perdagangan dan pariwisata yang menjadi kewenangan Provinsi, menyelenggarakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat serta melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.

3. Biro Pengendalian Pembangunan

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat maka Biro Pengendalian Pembangunan merupakan unit kerja yang berada pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat Gubernur Jawa Barat, Biro Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan umum, pengkoordinasian administrasi terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah provinsi serta pelayanan administrasi bidang pengendalian pembangunan daerah, meliputi pengendalian, monitoring dan evaluasi pembangunan daerah, pengelolaan data dan pelaporan, serta pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah yang menjadi kewenangan Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi serta melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

c. Asisten Administrasi, membawahkan:

1. Biro Organisasi

Biro Organisasi Sekretariat Provinsi Jawa Barat dibentuk berdasarkan



Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Provinsi Jawa Barat, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan bahan kebijakan umum bidang organisasi, membantu Asisten Administrasi melakukan koordinasi, pembinaan dan pengendalian, pengembangan kerjasama Pemerintah Provinsi bidang organisasi meliputi aspek kelembagaan, ketatalaksanaan, pengembangan kinerja organisasi serta pengembangan pelayanan publik.

2. Biro Hubungan Masyarakat dan Protokol, membawahkan:

Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat. Berdasarkan Perda tersebut Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Jawa Barat merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Kepala Biro.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat. Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan umum, pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif aspek humas dan protokol, meliputi pelayanan media dan informasi, publikasi, peliputan dan dokumentasi serta keprotokolanan yang menjadi kewenangan Provinsi, menyelenggarakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat serta melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.

3. Biro Umum

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat Gubernur Jawa Barat. Biro Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi, supervisi, pembinaan, pengendalian, fasilitasi dan pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang umum, meliputi rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian, administrasi keuangan serta aset Sekretariat Daerah yang menjadi kewenangan Provinsi, menyelenggarakan tugas dekonsentrasi sampai dengan dibentuk Sekretariat Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat serta melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya.



1.4. Data Kepegawaian

Terdapat beberapa faktor yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan peran Sekretariat Daerah yang berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas dan peran Sekretariat Daerah dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis, diantaranya keberadaan sumber daya manusia (SDM). Dengan SDM yang berpendidikan tinggi, Sekretariat Daerah diharapkan dapat melaksanakan tugas-tugas lembaga dan unit kerja secara lebih baik.

Untuk menunjang pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat memiliki pegawai sebanyak 742 orang. Disamping potensi-potensi positif yang dimiliki SDM, juga dihadapkan pada beberapa potensi permasalahan, yaitu: a) SDM tersebut belum sepenuhnya diarahkan kepada pencapaian tujuan dan sasaran organisasi; b) pola pembinaan pegawai sejak rekrutmen, mutasi, rotasi dan promosi hingga pensiun masih belum sepenuhnya berbasiskan pada kompetensi; c) penerapan sistem manajemen sumber daya manusia masih belum optimal, dan perlu terus ditingkatkan untuk mendorong peningkatan kinerja organisasi dan pegawai.

Tabel. 1.1

Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah
Berdasarkan Jenis Kelamin
Periode Desember 2018

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH PEGAWAI	KETERANGAN
1	2	3	4
1	LAKI - LAKI	531	
2	PEREMPUAN	211	
JUMLAH		742	



Tabel. 1.2
Data PNS di Lingkungan Sekretariat Daerah
Berdasarkan Unit Kerja
Periode Desember 2018

NO.	NAMA UNIT KERJA	ESELON					JAFUNG	ELAKSANA	TOTAL
		I.b	II.a	II.b	III.a	IV.a			
1	Sekretariat Daerah	1						1	
2	Staff Ahli								
	- Bidang Hukum dan Politik		1					1	
	- Bidang Kemasyarakatan dan SDM		1					1	
	- Bidang Ekonomi dan Keuangan		1					1	
3	Asisten Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Sosial		1					1	
	a. Biro Hukum dan HAM			1	3	9		38	
	b. Biro Pelayanan dan Pengembangan Sosial			1	3	9		68	
	c. Biro Pemerintah dan Kerjasama			1	3	9		32	
4	Asisten Perekonomian dan Pembangunan		1					1	
	a. Biro BUMD dan Investasi			1	3	9	1	43	
	b. Biro Perekonomian			1	3	9		32	
	c. Biro Pengadaan Barang/Jasa			1	3	9		38	
5	Asisten Administrasi			1				1	
	a. Biro Humas dan Protokol			1	3	9	5	119	
	b. Biro Organisasi			1	3	9	1	35	
	c. Biro Umum			1	3	9	2	256	
	JUMLAH	1	6	9	27	81	9	661	
								742	

Tabel. 1.3
Profil Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah
Berdasarkan Golongan Ruang Gaji
Periode Desember 2018

NO.	UNIT KERJA	GOLONGAN TINGKAT GAJI	JUMLAH PEGAWAI	KET.
1	Pembina Utama	IV/e	1	
2	Pembina Utama Madya	IV/d	6	
3	Pembina Utama Muda	IV/c	5	
4	Pembina Tingkat I	IV/b	22	
5	Pembina	IV/a	40	
6	Penata Tingkat I	III/d	81	
7	Penata	III/c	129	
8	Penata Muda Tingkat I	III/b	103	
9	Penata Muda	III/a	118	
10	Pengatur Tingkat I	II/d	17	
11	Pengatur	II/c	136	
12	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	19	
13	Pengatur Muda	II/a	42	
14	Juru Tingkat I	I/d	3	
15	Juru	I/c	16	
16	Juru Muda Tingkat I	I/b	1	
17	Juru Muda	I/a	3	
	JUMLAH		742	



Tabel 1.4.
 Profil Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah
 Berdasarkan Pendidikan
 Periode Desember 2018

NO.	PENDIDIKAN	JUMLAH PEGAWAI	KET.
1	STRATA 3 (S-3)	4	
2	STRATA 2 (S-2)	139	
3	STRATA 2 (S-1)	239	
4	DIPLOMA 4 (D-4)	31	
5	DIPLOMA 3 (D-3)	35	
6	DIPLOMA 2 (D-2)	1	
7	Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)	221	
8	Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP)	35	
9	Sekolah Dasar (SD)	37	
	JUMLAH	742	

Tabel 1.5
 Profil Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah
 Berdasarkan Kelompok Usia
 Periode Desember 2018

NO.	KELOMPOK USIA	JUMLAH PEGAWAI	KET.
1	17 - 25 TAHUN	7	
2	26 - 30 TAHUN	27	
3	31 - 35 TAHUN	73	
4	36 - 40 TAHUN	114	
5	41 - 45 TAHUN	152	
6	46 - 50 TAHUN	148	
7	51 - 54 TAHUN	140	
8	55 - 60 TAHUN	77	
9	61 - 65 TAHUN	4	
	JUMLAH	742	