

LAPORAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN

EFISIENSI PELAPORAN CAPAIAN KINERJA ATAS PROGRAM DAN KEGIATAN BERBASIS APLIKASI SILA LIGET (SISTEM INFORMASI PELAPORAN REALISASI PROGRAM DAN KEGIATAN) PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH KABUPATEN BANGKA



DISUSUN OLEH :

**ULYA DESWARI, S.IP
35 /DIKLATPIM IV/ 2018**

**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT IV
ANGKATAN XXVI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PANGKALPINANG
TAHUN 2018**



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**

KOMPLEKS PERKANTORAN PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
Telp (0717) 439314 Fax. (0717) 439315

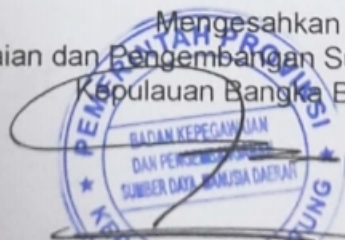
LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN LABORATORIUM KEPEMIMPINAN (BREAKTHROUGH II)

Nama : Ulya Deswari, S.IP
NIP : 198212292009032002
Nomor Daftar Hadir : 35 (Tiga Puluh Lima)
Jabatan : Kasubbag. Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan
Instansi : Badan Kepegawaian dan Pengembang Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka
Judul : Efisiensi Pelaporan Capaian Kinerja atas Program dan Kegiatan Berbasis Aplikasi Sila Liget (Sistem Informasi Pelaporan Realisasi Program dan Kegiatan) Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka
Proyek Perubahan

Telah diseminarkan didepan Dewan Penguji Laporan Laboratorium Kepemimpinan (Breakthrough II) sebagai persyaratan untuk lulus dalam Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV Angkatan I pada tanggal 05 Juli 2018.

	NAMA	TANDA TANGAN
Penguji	A. Syarifullah N, SE, M.AP Nip 196804031995031001	
Coach	Atpriatna Utama, S. IP, MM Nip 197610202002121005	
Mentor	Wahidin Agus Priyono, S. IP, MT Nip 196608071986101001	

Mengesahkan,
Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung



Drs. H. SAHIRMAN, M.Si
NIP. 196108151991031006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
BERITA ACARA SEMINAR LABORATORIUM KEPEMIMPINAN	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Kondisi Organisasi.....	6
BAB II TUJUAN DAN MANFAAT.....	8
2.1.Tujuan	8
2.2.Manfaat.....	9
BAB III DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN DAN RUANG LINGKUP.....	11
3.1.Deskripsi Proyek Perubahan.....	11
3.2.Ruang Lingkup Perubahan.....	11
BAB IV IDENTIFIKASI STAKEHOLDER, TIM EFEKTIF DAN TATA KELOLA PROYEK.....	13
4.1. Identifikasi Stakeholder.....	13
4.2. Tim Efektif.....	18
4.3. Tata Kelola Proyek Perubahan.....	20
BAB V SUMBER DAYA.....	22
BAB VI ROADMAP MILESTONE PROYEK PERUBAHAN.....	24
6.1. Tahapan Jangka Pendek.....	24
6.2. Tahapan Jangka Menengah.....	25
6.3. Tahapan Jangka Panjang.....	25
BAB VIII FAKTOR KEBERHASILAN.....	29
BAB VII HASIL PELAKSANAAN.....	30
7.1. Capaian Proyek Perubahan.....	30
7.2. Indikasi Potensi Kendala dan Masalah.....	38
BAB XI HASIL PELAKSANAAN.....	41
LAMPIRAN- LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Akuntabilitas pelaporan atas pelaksanaan program dan kegiatan merupakan salah satu komponen dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP. Kinerja yang berupa keluaran / hasil atas pencapaian realisasi pelaksanaan kegiatan/ program sehubungan dengan penggunaan anggaran dan kuantitas serta kualitas fisik menjadi acuan dalam pelaporan capaian kinerja OPD secara berkala. Akuntabilitas kinerja sendiri perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran /target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik. Ini sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014.

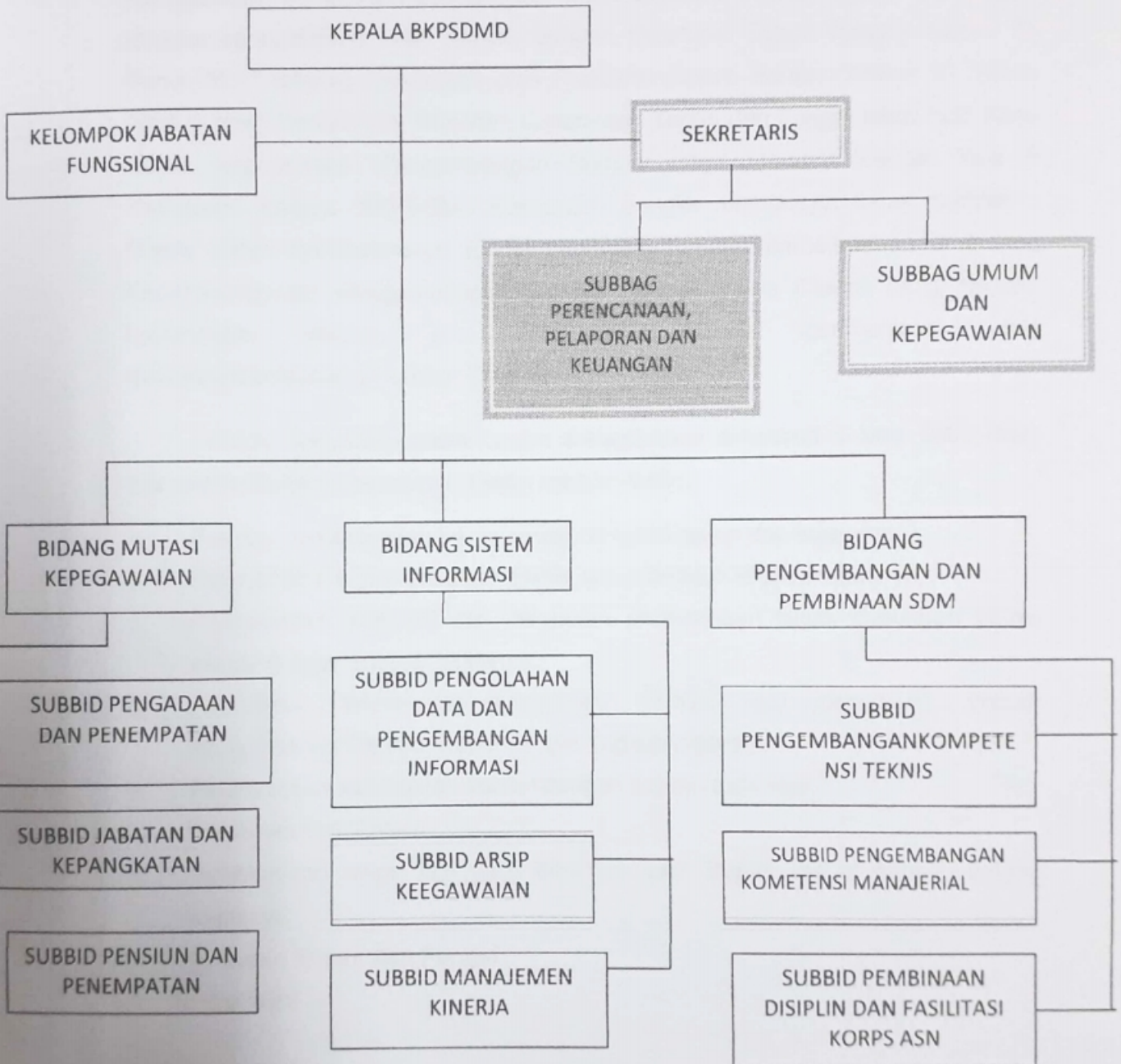
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka (BKPSDMD) Kabupaten Bangka merupakan Organisasi Perangkat daerah (OPD) yang melakukan urusan pemerintahan yakni urusan penunjang urusan Pemerintah Daerah dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

1. Profil Organisasi

BKPSDMD Kabupaten Bangka dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka. Tugas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Bangka tertuang dalam Peraturan Bupati Bangka Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Tipe B Kabupaten Bangka mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang menjadi kewenangan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan /didelegasikan kepada Daerah.

Susunan organisasi BKPSDMD Kabupaten Bangka terdiri dari:

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER
DAYA MANUSIA DAERAH KABUPATEN BANGKA**



*) Sumber Perda Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016

Gambar 2
Bagan Struktur Organisasi BKPSDMD Kab. Bangka

2. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Bangka Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Tipe B Kabupaten Bangka sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bangka Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bangka Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Tipe B Kabupaten Bangka, BKPSDMD Kabupaten Bangka mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah yang menjadi kewenangan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan/didelegasikan kepada Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas BKPSDMD Kabupaten Bangka mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup dan tugasnya;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pelaksanaan administrasi Badan dengan lingkup tugasnya;
- f. Pembinaan UPT; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;

3. Penjabaran Tugas dan Fungsi

3.1. Sekretariat

Sekretariat BKPSDMD Kabupaten Bangka mempunyai tugas memimpin Sekretariat, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi, penyiapan bahan penyusunan program, penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, rumah tangga, perelengkapan, pengelolaan keuangan dan pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan

- b) Mengumpulkan dan melakukan sistematisasi data untuk bahan penyusunan perencanaan dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- c) Melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyajian data dan informasi serta menganalisis data laporan pelaksanaan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- d) Menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan;
- e) Mempersiapkan bahan pertanggungjawaban dan menyiapkan bahan laporan keuangan rutin sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f) Memelihara dan menyimpan bukti dan dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g) Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan;
- h) Menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan rutin sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban;
- i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya;
- j) Memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

II. Kondisi Organisasi

Kinerja Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan dalam menjalankan tugas dan fungsinya saat ini belum optimal. Hal ini tentu saja berpengaruh terhadap kinerja atau kredibilitas organisasi.

Dalam melaksanakan tugas-tugas organisasi khususnya dalam pengelolaan sistem pelaporan, banyak sekali hambatan dan tantangan yang ditemui selama ini antara lain fenomena yang terjadi adalah sebagai berikut :

1. Pelaporan capaian kinerja atas program dan kegiatan masih bersifat manual
2. Penyampaian pelaporan capaian kinerja atas program dan kegiatan yang belum tepat waktu

3. Sumber daya aparatur (pengelola pelaporan) belum kompeten dalam penyampaian pelaporan capaian kinerja atas program dan kegiatan

Dari uraian tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa yang menjadi permasalahan pokoknya adalah :

1. Tata kelola penyusunan laporan realisasi program dan kegiatan belum optimal
2. Tingkat kompetensi aparatur rendah

Oleh karena itu, dalam permasalahan pokok tersebut diatas, **tata kelola** laporan program dan kegiatan sebagai tugas dan fungsi sub bagian perlu dilakukan perbaikan dan dibarengi dengan upaya peningkatan kompetensi aparatur dalam rangka percepatan penyampaian laporan pelaksanaan prigram dan kegiatan.