



BAB II

GAMBARAN UMUM KAJIAN PENELITIAN

II.1 Gambaran Umum Kota Surabaya

Surabaya merupakan Ibu Kota wilayah Jawa Timur, suatu wilayah dengan sistem admnisitratif pemerintahan kota. Pemerintah Kota Surabaya dipimpin oleh seorang Walikota dan Wakil Walikota yang memiliki kekuasaan untuk mengatur pengelolaan Kota Surabaya secara keseluruhan.

Kota Surabaya terletak antara 07°2' Lintang Selatan dan 112°36' s.d 112°54' Bujur Timur. Batas wilayah Kota Surabaya sebelah utara dan timur berbatasan dengan Selat Madura, sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Sidoarjo dan sebelah barat berbatasa dengan Kabupaten Gresik. Keadaan wilayah kota Surabaya merupakan daratan rendah dengan ketinggian mencapai 3-6 meter diatas permukaan laut, kecuali disebelah selatan ketinggian mencapai 25-50 meter diatas permukaan laut. Luas wilayah Kota Surabaya seluruhnya kurang lebih 326,36 km² yang terbagi dalam 31 Kecamatan dan 163 Desa/Kelurahan.

Populasi penduduk Kota Surabaya selalu meningkat setiap tahunnya dengan rata-rata pertumbuhan penduduk Kota Surabaya mencapai 1,7% tiap tahun. Sensus penduduk terakhir pada tahun 2010 menyajikan data mengenai jumlah penduduk Kota Surabaya telah mencapai 2.951.755 dengan komposisi laki-laki sekitar 1.480.573 jiwa dengan usia produktif (20-65 tahun) sebanyak 1.023.449 jiwa, sedangkan jumlah perempuan sekitar 1.469.172 jiwa dengan usia produktif 1.012.255 jiwa. Persebaran penduduk di Kota Surabaya berbeda antar daerah yang satu dengan yang lain. Perbedaan kepadatan penduduk ini



diakibatkan adanya pemanfaatan lahan dengan sistem tata ruang wilayah yang membagi Kota Surabaya menjadi dua kawasan yaitu kawasan budidaya dan kawasan lindung.

Tabel II.1 Luas Wilayah dan Kepadatan Penduduk Per Kecamatan Kota Surabaya

Kecamatan		Luas Wilayah (km ²)	1990	2000	2010
Surabaya Pusat					
1	Tegalsari	4,29	27.467	21.787	19.955
2	Genteng	4,05	18.287	13.491	11.1493
3	Bubutan	3,86	28.294	22.768	21.882
4	Simokerto	2,59	37.379	32.579	30.625
Surabaya Utara					
1	Pabean Cantikan	6,8	20.937	10.698	10.209
2	Semampir	8,76	19.578	17.632	17.286
3	Krembangan	8,34	14.296	13.730	12.789
4	Kenjeran	7,77	5.850	9.144	21.034
5	Bulak	6,72	-	-	5.538
Surabaya Timur					
1	Tambaksari	8,99	20.937	21.011	22.781
2	Gubeng	7,99	19.578	16.644	16.036
3	Rungkut	21,08	4.010	5.279	5.744
4	Tenggilis Mejoyo	5,52	-	13.796	13.128
5	Gunung Anyar	9,71	-	5.258	6.398
6	Sukolilo	23,68	3.908	4.227	5.062
7	Mulyorejo	14,21	-	6.002	6.666
Surabaya Selatan					
1	Sawahan	6,93	30.116	27.239	24.618
2	Wonokromo	8,47	20.843	17.341	15.727
3	Karangpilang	9,23	4.647	7.744	7.851
4	Dukuh Pakis	9,94	-	5.759	6.464
5	Wiyung	12,46	-	4.156	5.456
6	Wonocolo	6,77	7.840	12.044	11.858
7	Gayungan	6,07	-	6.563	7.037
8	Jambangan	4,19	-	9.364	11.081
Surabaya Barat					
1	Tandes	11,07	5.230	8.443	9.312
2	Sukomanunggal	9,23	-	11.648	10.901
3	Asemrowo	15,44	-	2.392	2.766
4	Benowo	23,73	786	1.465	2.281
5	Pakal	22,07	-	-	2.148
6	Lakarsantri	18,99	1.565	2.147	2.696
7	Sambikerep	23,68	-	-	2.580
Jumlah		326,81	10.126	7.966	8.462

Sumber: Surabaya dalam Angka 2011, BPS Jawa Timur.



Padatnya penduduk di suatu wilayah akan selalu berbanding lurus dengan adanya pembangunan fasilitas publik yang di canangkan oleh Pemerintah daerah masing-masing, begitu juga halnya dengan Kota Surabaya. Surabaya sebagai Ibu kota wilayah Jawa Timur memiliki iklim kerja yang tinggi, sebab Surabaya menjadi pusat pemerintahan Jawa Timur, sehingga keberadaan fasilitas publik sangatlah diperlukan seperti halnya kelayakan Jalan raya, lampu jalan raya, pengairan, jembatan, dan lain sebagainya.

Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematuan memiliki peran sekaligus tanggung jawab yang besar berkaitan dengan keberadaan fasilitas publik, baik pembangunan maupun perawatan secara berkala. Masyarakat Surabaya memiliki hak penuh atas fasilitas publik demi kepentingan bersama, sebab dengan uang pajak dari masyarakatlah fasilitas publik diadakan dan dirawat oleh dinas Pekerjaan Umum.



II.2 Profil Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Kota Surabaya

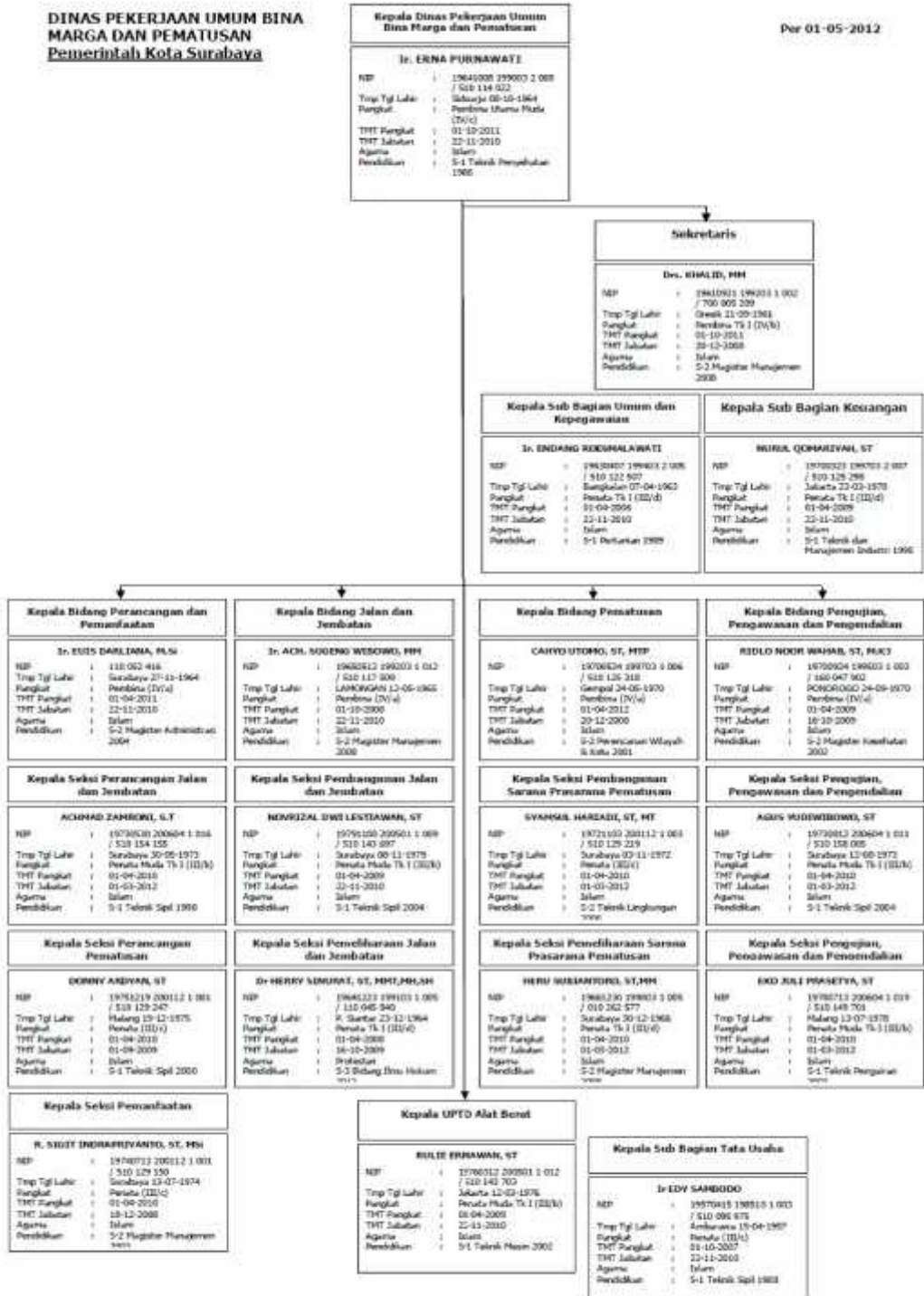
Beralamat di Jl. Jimerto No. 6-8 Surabaya Telp. (031) 5343051-57

➤ Dasar Hukum Organisasi :

- 1) Peraturan Daerah Kota Surabaya No. 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Bab II Pasal 3 bagian (4))
- 2) Peraturan Daerah Kota Surabaya No. 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Bab III Bagian Ketiga Paragraf 1 Pasal 18)
- 3) Peraturan Walikota Surabaya No. 91 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Bab I Pasal 2)
- 4) Peraturan Walikota Surabaya No. 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Surabaya (Bab II Bagian Kesatu)



Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan Kota Surabaya



Gambar II.1.sumber : Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan



Tabel II.2. Jumlah Pegawai Dinass Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan
Kota Surabaya

PNS	Jabatan	Jumlah
	Kepala Dinas	1
Sekretariat	Sekretaris	1
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	1
	Kasubag Keuangan	1
	Pegawai	14
Bidang Perancangan dan Pemanfaatan	Kepala Bidang	1
	Kepala Seksi	3
	Pegawai	31
Bidang Jalan dan Jembatan	Kepala Bidang	1
	Kepala Seksi	2
	Pegawai	26
Bidang Pematusan	Kepala Bidang	1
	Kepala Seksi	2
	Pegawai	151
Bidang Pengujian, Pengawasan, dan Pengendalian	Kepala Bidang	1
	Kepala Seksi	2
	Pegawai	15
UPTD	Kepala Bidang	1
	Kepala Seksi	1
	Pegawai	8
Bukan PNS	Satgas	564
	Outsourcing	118
Total		946

Sumber : Dinas PU Bina Marga dan Pematusan



Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan fungsi dari Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan antara lain :

Pasal 5

Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan mempunyai fungsi:

- a) perumusan kebijakan teknis di bidang bina marga dan pematusan;
- b) penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang bina marga dan pematusan;
- c) pembinaan dan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
- d) pengelolaan ketatausahaan Dinas; dan
- e) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan di bidang kesekretariatan.



Pasal 8

Rincian tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, sebagai berikut :

- a) pelaksanaan koordinasi perencanaan program, anggaran dan laporan dinas;
- b) pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- c) pengelolaan administrasi kepegawaian.
- d) pengelolaan surat-menyurat, dokumentasi, rumah tangga Dinas, perlengkapan/ peralatan kantor, kearsipan dan perpustakaan;
- e) pemeliharaan rutin gedung dan perlengkapan/peralatan kantor;
- f) pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- g) pelaksanaan penyelesaian sengketa hukum dan penyiapan perangkat hukum;
- h) pemberian bimbingan penyuluhan serta pendidikan dan pelatihan para aparatur penyelenggara jalan kota;
- i) pemrosesan administrasi pemberian izin, rekomendasi, dispensasi dan pertimbangan pemanfaatan ruang manfaat jalan, ruang milik jalan, dan ruang pengawasan jalan;
- j) peningkatan kapasitas teknik dan manajemen penyelenggara drainase dan pematuan genangan di wilayah kota.

Pasal 9

- 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a) menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;



- b) menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - c) menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang umum dan kepegawaian;
 - d) menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang umum dan kepegawaian;
 - e) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a) menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang keuangan;
 - b) menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang keuangan;
 - c) menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang keuangan;
 - d) menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang keuangan;
 - e) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Paragraf 2

Bidang Perancangan dan Pemanfaatan

Pasal 10

Bidang Perancangan dan Pemanfaatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan di bidang perancangan dan pemanfaatan.

Pasal 11

Rincian tugas Bidang Perancangan dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, sebagai berikut :

- a) pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai Bidangnya;
- b) pengaturan jalan kota;
- c) perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan kota berdasarkan kebijakan nasional di bidang jalan dengan memperhatikan keserasian antar daerah dan antar kawasan;
- d) penyusunan pedoman operasional penyelenggaraan jalan kota;
- e) penyusunan perencanaan umum dan pembiayaan jaringan jalan kota;
- f) pembiayaan pembangunan jalan kota;
- g) perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran jalan kota;
- h) pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan kota;
- i) penyusunan peraturan daerah mengenai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) drainase dan pematusan genangan di wilayah kota berdasarkan Standar, Pedoman dan Manual (SPM) yang disusun pemerintah pusat dan provinsi;



- j) penyusunan rencana induk Prasarana dan Sarana (PS) drainase skala kota;
- k) penyusunan dan penetapan kelas jalan pada jaringan jalan kota.

Pasal 12

- 1) Seksi Perancangan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
 - a) menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perancangan jalan dan jembatan;
 - b) menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perancangan jalan dan jembatan;
 - c) menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perancangan jalan dan jembatan;
 - d) menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang perancangan jalan dan jembatan;
 - e) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perancangan dan Pemanfaatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2) Seksi Perancangan Pematusan mempunyai fungsi :
 - a) menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perancangan pematusan;
 - b) menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perancangan pematusan;
 - c) menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang perancangan pematusan;



- d) menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang perancangan pematusan;
 - e) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perancangan dan Pemanfaatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Seksi Pemanfaatan mempunyai fungsi :
- a) menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemanfaatan jalan, jembatan dan pematusan;
 - b) menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemanfaatan jalan, jembatan dan pematusan;
 - c) menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemanfaatan jalan, jembatan dan pematusan;
 - d) menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pemanfaatan jalan, jembatan dan pematusan;
 - e) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perancangan dan Pemanfaatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Jalan dan Jembatan

Pasal 13

Bidang Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan di bidang jalan dan jembatan.



Pasal 14

Rincian tugas Bidang Jalan dan Jembatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, sebagai berikut :

- a) pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
- b) penetapan status jalan kota;
- c) pembinaan jalan;
- d) pembangunan jalan;
- e) pelaksanaan konstruksi jalan kota;
- f) pengoperasian dan pemeliharaan jalan kota.

Pasal 15

- 1) Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
 - a) menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembangunan jalan dan jembatan;
 - b) menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembangunan jalan dan jembatan;
 - c) menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembangunan jalan dan jembatan;
 - d) menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pembangunan jalan dan jembatan;
 - e) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jalan dan Jembatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



- 2) Seksi Pemeliharaan Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
- a) menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - b) menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c) menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - d) menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - e) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Jalan dan Jembatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Pematusan

Pasal 16

Bidang Pematusan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan di bidang pematusan.

Pasal 17

Rincian tugas Bidang Pematusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, sebagai berikut :

- a) pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
- b) pelaksanaan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sungai, danau, waduk dan pantai pada wilayah sungai dalam satu kota;



- c) penyusunan peraturan daerah mengenai kebijakan dan strategi kota berdasarkan kebijakan nasional dan provinsi;
- d) penyelesaian masalah dan permasalahan operasionalisasi sistem drainase dan penanggulangan banjir di wilayah kota serta koordinasi dengan daerah sekitarnya;
- e) penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan Prasarana dan Sarana drainase di wilayah kota;
- f) pembangunan, pemeliharaan, pengerukan alur pelayaran sungai dan danau kota;
- g) pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan prasarana dan sarana serta penyehatan lingkungan skala kota

Pasal 18

- 1) Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Pematusan mempunyai fungsi :
 - a) menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembangunan sarana dan prasarana pematusan;
 - b) menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pembangunan sarana dan prasarana pematusan;
 - c) menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembangunan sarana dan prasarana pematusan;
 - d) menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pembangunan sarana dan prasarana pematusan;
 - e) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;



- f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pematusan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2) Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pematusan mempunyai fungsi :
- a) menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana pematusan;
 - b) menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana pematusan;
 - c) menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemeliharaan sarana dan prasarana pematusan;
 - d) menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pemeliharaan sarana prasarana pematusan;
 - e) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pematusan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pengujian, Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 19

Bidang Pengujian, Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Pematusan di bidang pengujian, pengawasan dan pengendalian.

Pasal 20

Rincian tugas Bidang Pengujian, Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, sebagai berikut :



- a) pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
- b) pengembangan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan kota;
- c) pengawasan Jalan;
- d) pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan jalan kota;
- e) pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan jalan kota;
- f) pelaksanaan evaluasi terhadap penyelenggaraan sistem drainase dan pengendali banjir di wilayah kota;
- g) pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan drainase dan pengendalian banjir di kota;
- h) pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan NSPK;
- i) pembinaan, pengawasan dan supervisi pemeliharaan prasarana dan sarana serta penyehatan lingkungan skala kota;
- j) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan fasilitasi pemeliharaan prasarana dan sarana serta penyehatan lingkungan skala kota.

Pasal 21

- 1) Seksi Pengujian, Pengawasan dan Pengendalian Jalan dan Jembatan mempunyai fungsi :
 - a) menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengujian, pengawasan dan pengendalian jalan dan jembatan;
 - b) menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengujian, pengawasan dan pengendalian jalan dan jembatan;



- c) menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengujian, pengawasan dan pengendalian jalan dan jembatan;
 - d) menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pengujian, pengawasan dan pengendalian jalan dan jembatan;
 - e) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengujian, Pengawasan dan Pengendalian sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2) Seksi Pengujian, Pengawasan dan Pengendalian Pematusan mempunyai fungsi:
- a) menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pemeliharaan sarana prasarana pengujian, pengawasan dan pengendalian pematusan;
 - b) menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengujian, pengawasan dan pengendalian pematusan;
 - c) menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pengujian, pengawasan dan pengendalian pematusan;
 - d) menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang pengujian, pengawasan dan pengendalian pematusan;
 - e) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengujian, Pengawasan dan Pengendalian sesuai dengan tugas dan fungsinya.



II.3 Sistem e-Performance

e-Performance adalah sistem informasi manajemen kinerja dalam rangka penilaian prestasi kinerja pegawai yang lebih objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan, sehingga bisa terwujud pembinaan pegawai berdasarkan prestasi kerja dan sistem karier kerja pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya sesuai dengan Peraturan Walikota No. 60 Tahun 2013 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Walikota No. 83 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Uang Kinerja pada Belanja Langsung kepada PNSD di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.

Latar belakang dari dicetuskannya e-performance antara lain adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk mendukung kebijakan penganggaran berdasarkan prestasi kerja
- 2) Belum adanya sistem reward and punishment yang terpadu terkait dengan pelaksanaan APBD di masing-masing SKPD
- 3) Belum adanya sistem reward and punishment yang terpadu terkait dengan kinerja PNS
- 4) Pemberian tambahan penghasilan berupa honorarium belum dapat menggambarkan penghasilan minimal yang diterima masing-masing PNS

Dasar hukum yang digunakan untuk mendukung berjalannya sistem e-performance adalah sebagai berikut :

PP 58/2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 63 : ayat (2) :

“Pemerintah daerah dapat memberikan tambahan penghasilan kepada pegawai negeri sipil daerah berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”.



Pada penjelasan : “tambahan penghasilan diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai berdasarkan prestasi kerja, tempat bertugas, kondisi kerja dan kelangkaan profesi”.

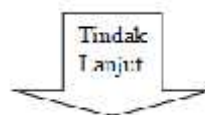
- 1) Permendagri 13/2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 39 ayat (3), (4), (5), dan (7)

Indikator Pemberian Tambahan Penghasilan



Gambar II.2.sumber : Bina Program Kota Surabaya

- 2) Permendagri 13/2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pasal 39 ayat (8) : “*Kriteria pemberian tambahan penghasilan ditetapkan dengan peraturan kepala daerah*”



- a) Study Banding ke kantor KPK (SP tgl 26 Pebruari 2009) dilanjut dengan kunjungan KPK ke Surabaya (tgl 6 Mei 2009);



- b) Membentuk Tim Koordinasi Penyusunan dan Pengembangan Manajemen Kinerja Terpadu dgn SK Walikota Nomor 188.45/196/436.1.2/2009 tgl 20 Mei 2009;
- c) Meminta ke Dep. Manajemen FE Unair dan Fak. Psikologi Unair sbg konsultan;
- d) Mengundang Ketua Tim Teknis Reformasi Birokrasi Nasional (tgl 24 Juni 2009);
- e) Melaksanakan FGD ke Ka. SKPD (tgl 27 Juli 2009);
- f) Peraturan Walikota nomor 86 tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Uang Kinerja pada Belanja Langsung yang telah diubah ke Peraturan Walikota nomor 23 tahun 2012;

II.3.1 Uang Kinerja

Uang Kinerja adalah sejumlah uang yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah sebagai bentuk penghargaan karena telah mencapai suatu kinerja tertentu dalam upaya mendukung pencapaian *output* dan atau *outcome* kegiatan. Pemberian Uang Kinerja (UK) diatur dalam Perwali Nomor 23 tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Uang Kinerja.

II.3.2 Kompetensi

Penilaian kompetensi dinilai dengan cara melakukan pengamatan yang dilaksanakan oleh atasan, relasi sejawat, dan bawahan yang penentuannya dilakukan secara acak melalui sistem informasi manajemen kinerja dari pegawai yang bersangkutan.

II.3.3 Indikator Kinerja

- 1) Indikator Kinerja Utama (IKU) atau *Key Performance Indicators* (KPI) dapat diartikan sebagai ukuran atau Indikator yang akan memberikan informasi sejauh mana kita telah berhasil mewujudkan sasaran strategis yang telah kita tetapkan.



- 2) Setiap Pejabat Eselon III, harus memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU)
- 3) Setiap Pejabat Eselon IV, harus memiliki Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)
- 4) Setiap Pegawai (Staf), harus memiliki Indikator Kinerja Individu (IKI)
- 5) Setiap IKU dijabarkan menjadi IKK selanjutnya IKK merupakan kinerja yang mendukung keberhasilan pencapaian kinerja utama.
- 6) Setiap IKK dijabarkan menjadi IKI selanjutnya IKI merupakan kinerja aktivitas staf

II.2.4 User e-Performance

Didalam e-performance terdapat user yang berperan dalam mengoperasikan sistem tersebut :

- 1) ADMIN SKPD
 - a) Menambah / memperbaharui data pegawai seSKPD
 - b) Request Tes Kompetensi ke superadmin
 - c) Mengantrikan SKPD untuk Generate Raport
- 2) Ka SKPD
 - a) Membuat kegiatan tambahan untuk bawahan (jika diperlukan).
 - b) Approval / Unapproval aktifitas bawahan
 - c) Memberikan penilaian kompetensi ke pegawai lainnya.
- 3) KPA
 - a) Memberikan penugasan kegiatan ke staf
 - b) Approval / Unapproval aktifitas bawahan
 - c) Memberikan penilaian kompetensi ke pegawai lainnya.
- 4) STAF
 - a) Memasukkan aktifitas sehari-hari sesuai dengan kegiatan yang diberikan atasan.
 - b) Memberikan penilaian kompetensi ke pegawai lainnya.



Berikut ini adalah beberapa contoh tampilan dari aplikasi e-performance :



Gambar II.3.sumber : Bina Program Kota Surabaya



Gambar II.4.sumber : Bina Program Kota Surabaya



Gambar II.5.sumber : Bina Program Kota Surabaya



Gambar II.6.sumber : Bina Program Kota Surabaya