

Studi tentang Tata Kelola Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) ini dilakukan untuk memperoleh informasi akurat terhadap pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Lokasi studi ditentukan berdasarkan pengamatan selektif khususnya terhadap daerah yang telah memulai terlebih dulu pelaksanaan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

Metode pengumpulan Informasi dilakukan dengan wawancara dan penyebaran kuesioner kepada para pemangku kepentingan yaitu para pejabat pengambil kebijakan serta masyarakat / pegawai penerima kebijakan.

Studi dilakukan secara paralel oleh beberapa orang peneliti pada Direktorat Penelitian dan Pengembangan KPK.

Dalam rangka mengidentifikasi karakteristik pelaksanaan kebijakan serta faktor-faktor dominan yang mempengaruhi pelaksanaan kebijakan tata kelola pemerintahan yang baik, analisa yang digunakan dalam studi ini adalah analisa deskriptif yang didukung oleh data-data primer dan sekunder.



ISBN



Pelaksanaan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik  
Pengalaman Empirik di Beberapa Daerah

# Pelaksanaan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik

Pengalaman Empirik di Beberapa Daerah



**KPK**

**Komisi Pemberantasan Korupsi**

DIREKTORAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
2006

# **PELAKSANAAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK**

Pengalaman Empirik : Kab. Solok, Kota Pekanbaru, Prov. Gorontalo, Kab.  
Wonosobo, Kota Yogyakarta, Kota Surakarta, Kab. Sragen,  
Kab. Gianyar dan Kab. Jembrana

**KPK**

**Komisi Pemberantasan Korupsi**

Direktorat Penelitian dan Pengembangan

2006

Komisi Pemberantasan Korupsi  
Deputi Pencegahan  
Direktorat Penelitian dan Pengembangan

**PELAKSANAAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK**

Pengalaman Empirik : Kab. Solok, Kota Pekanbaru, Prov.  
Gorontalo, Kab. Wonosobo, Kota Yogyakarta, Kota Surakarta, Kab.  
Sragen, Kab. Gianyar dan Kab. Jembrana

Tim Peneliti :  
Mochammad Jasin  
Aida Ratna Zulaiha  
Luthfi Ganna Sukardi  
Dian Patria  
Niken Ariati

Diterbitkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi,  
Jakarta, Oktober 2006

**ISBN : 979-15134-4-9**

**[www.kpk.go.id](http://www.kpk.go.id)**

Jl. Ir. H. Juanda No. 36 Jakarta 10110, Indonesia

Telp. (021) 352 2546-50

Fax. (021) 352 2625

## Daftar Isi

	Halaman
Kata Pengantar	7
Ringkasan	9
1. Pendahuluan	13
1.1 Latar Belakang	13
1.2 Tujuan	14
1.3 Metodologi	14
1.3.1. Lokasi dan Waktu Studi	15
1.3.2. Responden dan Sampel	18
1.3.3. Metode Pengumpulan Data	21
1.3.4. Analisa Data	21
2. Uraian Studi dan Tanggapan Pemangku Kepentingan	22
2.1. Pemerintah Kabupaten Solok	22
2.1.1. Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi	22
2.1.2. Penyelenggaraan <i>Good Governance</i> di Kabupaten Solok : Uraian dan Tanggapan dari Pemangku Kepentingan	23
2.2. Pemerintah Kota Pekanbaru	60
2.2.1 Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi	60
2.2.2 Penyelenggaraan <i>Good Governance</i> di Kota Pekanbaru : Uraian dan Tanggapan dari Pemangku Kepentingan	61
2.3. Pemerintah Kota Gorontalo	81
2.3.1. Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi	81
2.3.2. Penyelenggaraan <i>Good Governance</i> di Propinsi Gorontalo: Uraian dan Tanggapan dari Pemangku Kepentingan	83
2.4. Pemerintah Kabupaten Wonosobo	92
2.4.1. Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi	92
2.4.2. Penyelenggaraan <i>Good Governance</i> di Kabupaten Wonosobo : Uraian dan Tanggapan dari Pemangku Kepentingan	93
2.5. Pemerintah Kota Surakarta	98
2.5.1. Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi	98
2.5.2. Penyelenggaraan <i>Good Governance</i> di Kota Surakarta : Uraian dan Tanggapan	98

	dari Pemangku Kepentingan	99
2.6.	Pemerintah Kabupaten Sragen	112
2.6.1.	Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi	112
2.6.2.	Penyelenggaraan <i>Good Governance</i> di Kabupaten Sragen : Uraian dan Tanggapan dari Pemangku Kepentingan	114
2.7.	Pemerintah Kota Yogyakarta	126
2.7.1.	Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi	126
2.7.2.	Penyelenggaraan <i>Good Governance</i> di Kota Yogyakarta : Uraian dan Tanggapan dari Pemangku Kepentingan	127
2.8.	Pemerintah Kabupaten Gianyar	144
2.8.1.	Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi	144
2.8.2.	Penyelenggaraan <i>Good Governance</i> di Kabupaten Gianyar : Uraian dan Tanggapan dari Pemangku Kepentingan	145
2.9.	Pemerintah Kabupaten Jembrana	154
2.9.1.	Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi	154
2.9.2.	Penyelenggaraan <i>Good Governance</i> di Kabupaten Jembrana : Uraian dan Tanggapan	

## LAMPIRAN

- 1.1. Alat Evaluasi Pos Pelayanan Satu Pintu
- 1.3. Contoh Lembar Pakta Integritas
- 1.4. Contoh lembar Kesepakatan Kinerja (*Performance Agreement*)
- 2.3. Keputusan Walikota Pekanbaru tentang Tunjangan Kesejahteraan
- 3.1. Peraturan Gubernur Gorontalo no. 45 tahun 2005 tentang Tunjangan Kinerja Daerah
- 5.1. Tampilan website UPIK Kota Yogyakarta
- 7.1. TAMPILAN WEBSITE UPIK : [www.upik.jogja.go.id](http://www.upik.jogja.go.id)
- 5.2. Laporan Bulanan UPIK Kota Yogyakarta
- 9.1. Surat Keputusan Bupati Jembrana tentang Pelimpahan Wewenang Penandatanganan Perijinan ke Kepala Dinas Infokom
- 9.2. Rancangan Perda Kab. Jembrana tentang “Penyelenggaraan Pelayanan Umum Melalui Pola Pelayanan Satu Atap”
- 9.3. Keputusan Bupati Jembrana mengenai Tunjangan Kesejahteraan bagi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Pemkab. Jembrana
- 9.4. Keputusan Bupati Jembrana mengenai Tunjangan Kesejahteraan bagi pejabat Struktural di Lingkungan Pemkab. Jembrana
- 9.5. Keputusan Bupati Jembrana mengenai Tunjangan Kesejahteraan bagi pejabat Fungsional Auditor, Perencana, dan Arsiparis di Lingkungan Pemkab. Jembrana
- 9.6. Keputusan Bupati Jembrana tentang Pemberian Tunjangan Kesejahteraan untuk PNS dan Pegawai Harian di Lingkungan Pemkab Jembrana 2006
- 9.7. Keputusan Bupati Jembrana mengenai Tunjangan bagi Guru
- 9.8. Keputusan Bupati Jembrana mengenai Tunjangan Kesejahteraan bagi Petugas Khusus di Lingkungan Pemkab. Jembrana
- 9.9. Peraturan Bupati Jembrana tentang Pengadaan dan Penyaluran Barang dan Jasa



## Kata Pengantar

Puji Syukur disampaikan kepada Tuhan Yang Maha Esa, hanya dengan karunia-NYA lah studi banding tentang pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik di 9 (sembilan) daerah telah dilaksanakan dengan baik.

Studi yang dilakukan oleh Direktorat Litbang KPK ini, untuk melihat secara dekat langkah-langkah awal masing-masing daerah dalam menerapkan strategi untuk mulai menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Studi dirancang agar dapat menggambarkan faktor-faktor pendukung serta faktor-faktor penghambat dalam pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik di masing-masing daerah yang diteliti, sehingga dapat dijadikan acuan dan pertimbangan bagi daerah lain yang akan ikut menerapkannya.

Prinsip tata kelola pemerintahan yang baik secara teori telah banyak dibahas oleh banyak kalangan, namun pengamatan secara rinci dalam praktek belum banyak dilakukan. Beberapa daerah di Indonesia, seperti Pemerintah Kabupaten Solok, Pemerintah Kota Pekanbaru, Pemerintah Kabupaten Wonosobo, Pemerintah Kota Yogyakarta, Pemerintah Kota Solo/Surakarta, Pemerintah Kabupaten Sragen, Pemerintah Kabupaten Gianyar, Pemerintah Kabupaten Jembrana, Pemerintah Provinsi Gorontalo telah memulai untuk melaksanakan secara bertahap konsep tata kelola pemerintahan yang baik tersebut sesuai dengan kondisi daerahnya.

Studi dilaksanakan pada daerah tersebut oleh Peneliti Litbang dengan langsung mendatangi lokasi penelitian untuk menghimpun informasi berupa data primer maupun data sekunder terhadap pengambil kebijakan maupun kepada masyarakat setempat yang merasakan langsung dampak kebijakan tersebut.

Kami berterima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung pelaksanaan studi ini meliputi para pejabat daerah, masyarakat setempat serta para Pejabat KPK yang tidak kami sebutkan namanya yang telah memberikan dukungan atas terlaksananya kegiatan studi ini.

Kami menyadari bahwa hasil studi yang dituangkan dalam tulisan ini masih banyak kekurangannya, sehingga saran dan masukan untuk penyempurnaan studi ini tentu sangat diharapkan.

Jakarta, April 2006

Direktur Penelitian dan Pengembangan KPK

## Ringkasan

Pendekatan atau cara yang digunakan setiap daerah dalam menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) tidak sama, namun semua berorientasi pada masyarakat melalui peningkatan kualitas layanan dan perbaikan sistem manajemen pemerintahan. Jenis layanan yang diunggulkan dalam rangka peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik berbeda antara daerah yang satu dengan daerah yang lain. Jenis-jenis pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik yang dilaksanakan oleh daerah studi adalah:

### 1. Perbaikan Layanan Masyarakat

- a) **Perizinan dan Non Perizinan.** Seluruh daerah yang menjadi obyek studi telah melakukan penyederhanaan sistem perizinan dan non perizinan. Bentuk organisasinya cukup variatif, mulai dari pos, satuan layanan, unit, kantor dan dinas. Umumnya seluruh organisasi tersebut telah mencantumkan secara transparan syarat, biaya dan prosedur perizinan dan non perizinan.
- b) **Layanan Publik di Bidang Kesehatan.** Tiga daerah yang memiliki keunggulan layanan di bidang kesehatan dalam studi ini adalah Pemkot Pekanbaru yang memberikan layanan kesehatan gratis di luar tindakan; Pemkab. Jembrana memberikan pengobatan gratis untuk semua warga; dan Pemkab Gianyar yang memberlakukan asuransi kesehatan (*pilot project*) dan program pemeriksaan gratis khusus perempuan.
- c) **Layanan Publik di Bidang Pendidikan.** Pelayanan publik di bidang pendidikan diunggulkan oleh dua daerah, yaitu Pemkab. Jembrana dan Pemkot. Pekanbaru. Jenis layanannya adalah kebijakan SPP gratis dan buku gratis.

### 2. Perbaikan Sistem Manajemen

- a) **Tunjangan Kesejahteraan dan Kinerja.** Hampir semua pemerintah daerah yang didatangi memberikan tunjangan kesejahteraan kepada pegawainya. Dasar hukumnya sebagian besar adalah Keputusan Bupati dengan persetujuan dari DPRD. Asal dana yang digunakan biasanya APBD dalam bentuk : pengalihan pos honor proyek/kegiatan kepada tunjangan kesejahteraan; atau pos khusus tunjangan kesejahteraan (pos

honor proyek/kegiatan tetap ada). Proses pemberian tunjangan kesejahteraan didasarkan pada kehadiran dan atau kinerja.

b) **Manajemen Kinerja.** Beberapa praktek *good governance* yang dilakukan oleh daerah-daerah studi terkait dengan manajemen kinerja adalah **Giro to Giro, Anggaran Berbasis Kinerja, Pengadaan Barang dan Jasa, Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP), Kontrak Kinerja, Penilaian Kinerja, Re-Organisasi dan Tata Kerja**, serta **Pakta Integritas**.

3. **Pemberdayaan Masyarakat.** Terdapat berbagai praktek tata kelola pemerintahan yang baik terkait dengan pemberdayaan masyarakat di yang dilakukan di daerah studi yaitu **Partisipasi Masyarakat, Revolving Fund, Pola Partisipatif**, dan **Pengaduan Masyarakat** dalam bentuk SMS,telp, Program UPIK dan Dialog Interaktif.

Hasil studi ini juga berhasil mengidentifikasi faktor yang menjadi kunci keberhasilan dalam pelaksanaan tata kelola pemerintah yang baik di Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, yaitu:

1. **Komitmen Pimpinan.** Adalah konsistensi pimpinan tertinggi di daerah yang bersungguh-sungguh melaksanakan perbaikan tata kelola pemerintahan di lingkungannya. Pimpinan berfungsi menjadi penggerak segala bentuk perubahan dan menjadi pelopor dalam pelaksanaannya.
2. **Dasar Hukum yang kuat.** Setiap pelaksanaan kebijakan dalam rangka perbaikan sistem tata kelola pemerintahan yang baik, harus memiliki dasar hukum yang kuat, baik dalam bentuk Peraturan atau Keputusan Kepala Daerah maupun Peraturan Daerah (Perda). Dalam rangka keberlanjutan suatu kebijakan tata kelola pemerintahan yang baik sebaiknya dasar hukum yang dipakai adalah Perda. Dengan dasar hukum Perda, walaupun terjadi pergantian pimpinan daerah, kebijakan masih akan tetap berjalan.
3. **Dukungan dari Lingkungan Internal dan Masyarakat.** Dukungan internal dan masyarakat atas kebijakan perbaikan tata kelola pemerintahan yang baik sangat diperlukan karena kebijakan tersebut diciptakan, dikelola dan diperuntukkan bagi mereka.
4. **Inisiatif Internal.** Dorongan bagi timbulnya gagasan/inisiatif untuk memperbaiki sistem tata kelola pemerintahan yang baik idealnya

muncul dari gagasan-gagasan internal jajaran pegawai maupun pimpinan yang berada di lingkungan pemerintah yang bersangkutan. Perbaikan sistem yang didasarkan pada pendekatan persuasif dan musyawarah para pengambil kebijakan daerah, yang kemudian disosialisasikan ke seluruh jajarannya akan menghasilkan dukungan dan komitmen yang tinggi bagi seluruh staf.

Dengan melihat keberhasilan daerah-daerah lokasi studi dalam mengatasi berbagai kesulitan dan hambatan dalam menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik, Komisi Pemberantasan Korupsi dalam perannya sebagai *trigger mechanism* merasa perlu untuk menularkan praktik-praktik tata kelola pemerintahan yang baik tersebut kepada daerah-daerah lain yang belum dan yang ingin menerapkannya. Namun demikian, mengingat kondisi setiap daerah berbeda-beda, maka bagi daerah yang akan mencoba mengikuti contoh-contoh yang disajikan agar menetapkan prioritas jenis-jenis pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik yang paling sesuai dan paling mudah dilaksanakan lebih dahulu.



# 1. Pendahuluan

## 1.1 Latar Belakang

Korupsi di Indonesia sulit dibasmi dan terus berkembang disebabkan oleh:

- Peraturan perundangan yang belum memadai
- Lemahnya *law enforcement*
- Sikap permisif terhadap korupsi
- Kurangnya keteladanan dan kepemimpinan
- Sistem penyelenggaraan negara dan pengelolaan dunia usaha tidak/kurang mengindahkan prinsip-prinsip *good governance*
- Beragam sebab lain

Pemberantasan tindak pidana korupsi yang dilakukan secara konvensional selama ini terbukti tidak secara efektif mampu mengurangi/menghilangkan tindakan korupsi dalam jangka waktu yang panjang. Oleh karena itu diperlukan upaya kegiatan pencegahan yang komprehensif sehingga usaha-usaha tindakan yang secara langsung atau tidak langsung mengarah ke korupsi tidak akan terjadi.

Praktek-praktek *Good Governance* (tata kelola pemerintahan yang baik) merupakan salah satu upaya pencegahan korupsi yang bisa dilakukan dan dipelopori oleh pemerintah pusat maupun daerah. Didukung dengan ditetapkannya Rencana Aksi Nasional Pemberantasan Korupsi (RAN PK), maka pelaksanaan *good governance* merupakan salah satu kunci aksi yang akan dilakukan.

Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota saat ini adalah unit pemerintahan otonomi yang memiliki kewenangan dalam mengatur tata pemerintahan sendiri. Mereka berhak membuat dan melaksanakan PERDA sehubungan dengan praktek-praktek *good governance* sehingga pelaksanaan *good governance* dianggap lebih mudah dan sederhana apabila dimulai dari pemprov/pemkab/pemkot daripada pemerintah pusat.

Sehubungan dengan hal tersebut, beberapa pemkot/pemkab/pemprov telah memelopori pelaksanaan *good governance* di daerahnya. Praktek-praktek *good governance* yang dilaksanakan secara nyata menciptakan sistem pemerintahan yang lebih bersih dan *akuntable*, sistem pelayanan

kepada masyarakat yang lebih baik dan bahkan di beberapa daerah mampu meningkatkan kesejahteraan pegawai.

KPK yang berperan sebagai *trigger mechanism* merasa perlu untuk menularkan praktek *good governance* yang sukses dilakukan di daerah-daerah tersebut ke daerah-daerah lain yang belum mempraktekannya. Oleh karena itu untuk mendapatkan informasi detail mengenai praktek-praktek *good governance* di daerah-daerah yang sudah melaksanakan, Direktorat Penelitian dan Pengembangan Deputi Pencegahan KPK melakukan studi di daerah-daerah tersebut.

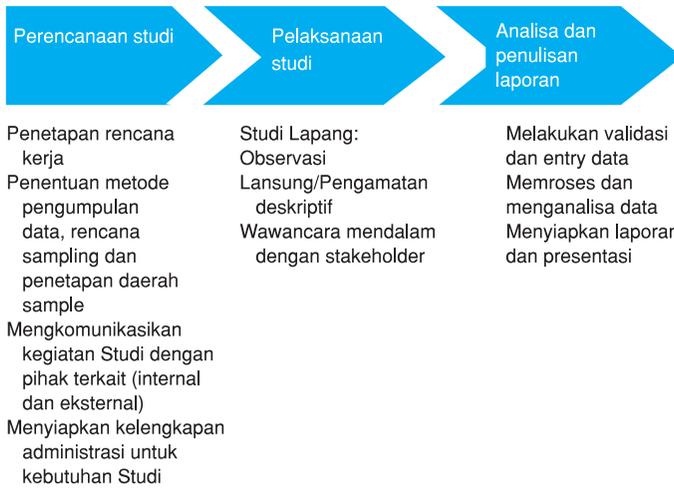
## 1.2 Tujuan

Tujuan dari studi ini adalah:

- Mempelajari praktik-praktik pelaksanaan *good governance* pada beberapa pemerintah propinsi/kabupaten/kota yang telah berhasil melaksanakannya.
- Menginventarisir dan mengkaji *good governance* yang terbaik (*best practice*) di daerah yang dituju.
- Mendapatkan gambaran mengenai model ideal *good governance* setelah mempelajari kelemahan dan kelebihan dari praktek-praktek *good governance* yang sudah dilaksanakan.
- Menularkan informasi keberhasilan praktek-praktek *good governance* ke daerah lain yang belum melaksanakan.

## 1.3 Metodologi

Pendekatan yang digunakan dalam studi ini dapat diterangkan dalam bagan berikut;



### 1.3.1. Lokasi dan Waktu Studi

Studi Pelaksanaan *Good Governance* dilakukan di 5 kabupaten, 3 kota dan 1 propinsi, yaitu Kabupaten Solok, Wonosobo, Sragen, Jembrana dan Gianyar, Kota Pekanbaru, Yogyakarta dan Surakarta serta Propinsi Gorontalo. Pemilihan daerah dilakukan secara *purposive* dengan alasan penyebaran geografis dan keberhasilan pelaksanaan *good-governance* di daerah-daerah tersebut.

Lokasi Studi	Alasan pemilihan lokasi	Jenis Good governance yang diterapkan	Waktu pelaksanaan field Studi
Kabupaten Solok (Sumatera Barat)	<ul style="list-style-type: none"> <li>daerah pionir pelaksanaan GG</li> <li>jumlah GG yang diterapkan cukup banyak</li> <li>sudah cukup lama menerapkan GG (lebih kurang 10 th)</li> <li>mewakili unit pemerintahan kabupaten</li> <li>mewakili daerah miskin</li> <li>dijadikan contoh oleh daerah lain dalam pelaksanaan GG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>POSYANTU PLUS</li> <li>Giro to Giro</li> <li>Tunjangan Daerah</li> <li>Pakta Integritas</li> <li>Performance Agreement</li> <li>Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>Partisipasi Masyarakat</li> <li>Anggaran Berbasis Kinerja</li> <li>LAKIP</li> <li>Pola Partisipatif</li> <li>refolging Fund</li> </ul>	13-17 February 2006
Kota Pekanbaru (Riau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>daerah yang meniru/ mengikuti pelaksanaan GG dari daerah lain</li> <li>baru mulai melaksanakan GG</li> <li>mewakili unit pemerintahan kota</li> <li>mewakili daerah kaya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor Pelayanan Terpadu</li> <li>Tunjangan Kesejahteraan Daerah</li> <li>Anggaran Berbasis Kinerja</li> <li>Pendidikan</li> <li>Kesehatan</li> </ul>	13-17 February 2006
Propinsi Gorontalo	<ul style="list-style-type: none"> <li>daerah pionir pelaksanaan GG (tunjangan kinerja)</li> <li>belum lama melaksanakan GG</li> <li>mewakili unit pemerintahan propinsi</li> <li>mewakili daerah (propinsi) miskin</li> <li>memiliki agreement untuk melaksanakan GG antara gubernur dan KPK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tunjangan Kinerja</li> <li>Performance Agreement</li> <li>Reorganisasi dan Tata kerja</li> <li>Anggaran Berbasis Kinerja</li> </ul>	13-17 February 2006
Kabupaten Wonosobo (Jawa Tengah)	<ul style="list-style-type: none"> <li>mewakili unit pemerintahan kabupaten</li> <li>salah satu praktik GG (pelayanan terpadu) sudah dikelola oleh dinas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dinas Pelayanan Satu Pintu</li> </ul>	27- 28 Februari 2006
Kota Surakarta (Jawa Tengah)	<ul style="list-style-type: none"> <li>daerah yang meniru daerah lain dalam melaksanakan GG</li> <li>daerah yang baru melaksanakan GG</li> <li>mewakili unit pemerintahan kota</li> <li>mewakili daerah kaya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPT Satu Pintu</li> <li>Tunjangan Kesejahteraan</li> <li>LAKIP</li> </ul>	27 Februari 2006

Lokasi Studi	Alasan pemilihan lokasi	Jenis Good governance yang diterapkan	Waktu pelaksanaan field Studi
Kota Yogyakarta (D.I. Yogyakarta)	<ul style="list-style-type: none"> <li>daerah yang meniru daerah lain dalam melaksanakan GG</li> <li>daerah yang baru melaksanakan GG</li> <li>mewakili unit pemerintahan kota</li> <li>mewakili daerah kaya</li> <li>Praktek GG yang dilakukan cukup banyak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor Pelayanan Terpadu</li> <li>UPTK</li> <li>Penilaian Kinerja Individu</li> <li>Penilaian Kinerja Instansi</li> <li>Tunjangan Kesejahteraan</li> </ul>	1 Maret 2006
Kabupaten Sragen (Jawa Tengah)	<ul style="list-style-type: none"> <li>daerah pionir pelaksanaan GG (pelayanan terpadu)</li> <li>dijadikan contoh oleh daerah lain dalam penerapan GG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor Pelayanan Terpadu</li> </ul>	28 Februari 2006
Kabupaten Jembrana (Bali)	<ul style="list-style-type: none"> <li>daerah pionir pelaksanaan GG</li> <li>jumlah GG yang diterapkan cukup banyak</li> <li>sudah cukup lama menerapkan GG</li> <li>mewakili unit pemerintahan kabupaten</li> <li>mewakili daerah miskin</li> <li>dijadikan contoh oleh daerah lain dalam pelaksanaan GG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unit Pelayanan Terpadu</li> <li>Tunjangan Kesejahteraan</li> <li>Reorganisasi</li> <li>Kesehatan</li> <li>Pendidikan</li> <li>Dana Bergulir</li> </ul>	2 - 3 Maret 2006
Kabupaten Gianyar (Bali)	<ul style="list-style-type: none"> <li>daerah pionir pelaksanaan GG</li> <li>sudah cukup lama menerapkan GG</li> <li>mewakili unit pemerintahan kabupaten</li> <li>dijadikan contoh oleh daerah lain dalam pelaksanaan GG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor Pelayanan Terpadu</li> <li>Kesehatan</li> </ul>	2 - 3 Maret 2006

Pelaksanaan Studi dilakukan 2 tahap yaitu tahap pertama tanggal 13-17 Februari 2006 dilakukan di Kabupaten Solok, Kota Pekanbaru dan Propinsi Gorontalo. Peneliti yang terlibat 3 orang, masing-masing menangani 1 daerah sehingga lama studi banding masing-masing adalah 5 hari kerja. Studi Banding Tahap ke kedua dilakukan tanggal 27 Februari-3 Maret 2006, dilakukan di Kabupaten Wonosobo, Kota Surakarta, Kabupaten Sragen, Kota Yogyakarta, Kabupaten Jembrana dan Kabupaten Gianyar. Melibatkan 3 orang peneliti dan 1 direktur Litbang. Masing-masing daerah ditangani oleh 2 orang, sehingga lama studi per daerah masing-masing 1-2 hari, tergantung jumlah praktek *good governance* yang dilaksanakan di daerah tersebut.

### 1.3.2. Responden dan Sampel

Responden yang diwawancara dalam studi ini adalah pihak-pihak yang berkaitan dan berkepentingan dengan praktek-praktek *good governance* yang dilaksanakan. Pihak-pihak tersebut terbagi dalam 2 bagian, pihak pertama adalah pihak yang menyampaikan ide, perencana dan pelaksana program *good governance*. Pihak kedua adalah pihak yang merupakan sasaran atau yang menerima dampak dari *good governance* tersebut, yang dalam hal ini disebut masyarakat.

Lokasi Studi	Responden I	Responden II
Kabupaten Solok (Sumatera Barat)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bupati</li> <li>• Sekda</li> <li>• Kepala Bagian Pemerintahan dan Staff</li> <li>• Kepala Bagian Organisasi dan Staff</li> <li>• Kepala Biro BPKD</li> <li>• Bappeda</li> <li>• Kepala Kantor PMD</li> <li>• Penanggungjawab Posyantu</li> <li>• Petugas Posyantu dan Giro to Giro</li> <li>• Panitia Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>• Anggota Tim Sinergi Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masyarakat Pengguna Posyantu</li> <li>• Unit Kerja Pengguna Giro to Giro</li> <li>• Kontraktor untuk Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>• Pegawai (PNS dan CPNS) yang mendapat Tunjangan Daerah</li> <li>• Bupati dan Kepala Kantor yang menandatangani Performance Agreement</li> </ul>
Kota Pekanbaru (Riau)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Walikota</li> <li>• Ass. Adm</li> <li>• Ass Pemerintahan</li> <li>• Ka Bappeda &amp; Staff</li> <li>• Kadinas dan Wakadinas Kesehatan &amp; Staff</li> <li>• Ka Dinas Pendidikan dan Olah Raga &amp; Staff</li> <li>• KaDinas Kimpraswil &amp; Staff</li> <li>• KaBawasko &amp; Staff</li> <li>• KaDinas Kependudukan &amp; Staff</li> <li>• Kabag Keu</li> <li>• Kabag Kepegawaian</li> <li>• Kabag Organisasi dan Staf</li> <li>• Kabag Perkotaan</li> <li>• Kabag Umum</li> <li>• Kepala KPT dan Staff</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masyarakat Pengguna KPT</li> <li>• Masyarakat Pengguna Layanan UPT di Kecamatan</li> <li>• Masyarakat Pengguna layanan kesehatan dan Pendidikan</li> <li>• Guru Sekolah Negeri</li> <li>• Dokter dan Tenaga Paramedis Puskesmas</li> <li>• PNS yang mendapatkan tunjangan daerah</li> </ul>
Propinsi Gorontalo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala Badan Keuangan Provinsi Gorontalo</li> <li>• Kepala Bidang Anggaran Badan Keuangan Provinsi gorontalo</li> <li>• Kepala Bidang Penerimaan Daerah Keuangan Provinsi Gorontalo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pegawai Pemprop yang mendapatkan program tunjangan kinerja daerah</li> <li>• Pegawai Pemprop yang mendapatkan program OTK</li> <li>• Masyarakat Pengguna Layanan Samsat</li> </ul>

Lokasi Studi	Responden I	Responden II
Kabupaten Wonosobo (Jawa Tengah)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala Dinas Pelayanan Terpadu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masyarakat Pengguna Layanan Dinas Pelayanan Terpadu</li> </ul>
Kota Surakarta (Jawa Tengah)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekda</li> <li>• Kepala Bagian Pemerintahan</li> <li>• Kepala Bawasda</li> <li>• Kepala UPT</li> <li>• Kepala Bagian Organisasi</li> <li>• Petugas UPT</li> <li>• Tim Penyusun LAKIP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• masyarakat Pengguna UPT</li> </ul>
Kota Yogyakarta (D.I. Yogyakarta)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wakil Walikota</li> <li>• Kepala BKD dan Staff</li> <li>• Kepala KPT</li> <li>• Petugas UPIK</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masyarakat Pengguna KPT</li> <li>• Pegawai yang mendapatkan tunjangan daerah</li> <li>• Pegawai yang dinilai kinerjanya</li> </ul>
Kabupaten Sragen (Jawa Tengah)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bupati</li> <li>• Kepala KPT</li> <li>• Petugas KPT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masyarakat Pengguna KPT</li> </ul>
Kabupaten Jembrana (Bali)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bupati</li> <li>• Sekda</li> <li>• Kepala Dinas Inkom Yanum Hub (Pelayanan Terpadu)</li> <li>• Petugas Pelayanan Terpadu</li> <li>• Kadinas Pendidikan</li> <li>• Kadinas Kesehatan</li> <li>• Kabag Keu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masyarakat Pengguna KPT</li> <li>• PNS yang mendapatkan tunjangan daerah</li> <li>• Guru</li> <li>• Dokter &amp; Bidan JKJ</li> <li>• Masyarakat yang menggunakan layanan JKJ</li> <li>• Orang tua murid</li> </ul>
Kabupaten Gianyar (Bali)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala KPT</li> <li>• Petugas KPT</li> <li>• Dinas Kesehatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masyarakat Pengguna KPT</li> </ul>

Responden yang menjadi pihak pertama (Responden I) adalah kepala daerah, sekretaris daerah dan jajaran di bawahnya, kepala dinas/badan/kantor, eselon 3 di sekda/dinas/badan/kantor, dan pelaksana teknis. Sedangkan responden pihak kedua (Responden II) terdiri dari masyarakat penerima pelayanan publik, pegawai, kontraktor, dan pihak-pihak lain tergantung dari jenis *good governance* yang dipraktekkan. Jumlah responden disesuaikan dengan tingkat keterlibatan mereka dalam praktek *good governance* yang dilaksanakan.

### 1.3.3. Metode Pengumpulan Data

Studi *Good Governance* adalah studi dengan sumber utama data primer, dan data sekunder digunakan sebagai pelengkap. Data primer diperoleh dari wawancara secara langsung dengan pemangku kepentingan dan pengamatan deskriptif dari obyek/ lokasi/produk/kegiatan. Wawancara dilakukan dengan panduan kuesioner yang telah dipersiapkan sebelumnya. Hasil dari wawancara terdokumentasi dalam jawaban-jawaban di kuesioner. Pengamatan deskriptif dilakukan secara langsung oleh peneliti terhadap obyek/lokasi/produk/kegiatan *good governance* dan hasilnya didokumentasikan dalam bentuk foto.

Data sekunder diperoleh dari media cetak, internet dan lembaga/instansi terkait di daerah yang bersangkutan. Bentuk data sekunder adalah dokumen Dasar Hukum Good Governance, Laporan kegiatan program, bahan presentasi praktek *good governance* dan dokumentasi lain yang terkait.

### 1.3.4. Analisa Data

Data hasil wawancara dengan *stakeholders* dan hasil pengamatan serta data sekunder selanjutnya dianalisa secara deskriptif. Tahap pertama data dari daerah dituangkan dalam bentuk presentasi. Tahap kedua dituangkan dalam bentuk report yang lebih detail dan menyeluruh.

## 2. Uraian Studi dan Tanggapan Pemangku Kepentingan

### 2.1. Pemerintah Kabupaten Solok

#### 2.1.1. Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi

Kabupaten Solok merupakan salah satu kabupaten di Propinsi Sumatera Barat yang dibentuk berdasarkan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956, yang dalam perkembangan selanjutnya berdasarkan Undang-undang Nomor 38 Tahun 2003 dimekarkan menjadi 2 kabupaten yaitu Kabupaten Solok (induk) dan Kabupaten Solok Selatan (hasil pemekaran).

Kabupaten Solok berada pada jajaran bukit barisan dengan ketinggian 400 - 1.700 meter di atas permukaan laut. Dengan luas 3.738 km<sup>2</sup>, Kabupaten Solok dihuni oleh 372.398 jiwa, tersebar di 14 kecamatan dan 74 nagari. Pertanian merupakan andalan Kabupaten Solok. Dengan predikat sebagai daerah pertanian penghasil beras, sayur-sayuran, sentra peternakan sapi dan pembibitan ikan, serta pariwisata, Kabupaten Solok memiliki posisi strategis dalam peta Sumatera, khususnya dari segi ekonomi.

Kondisi ekonomi masyarakat Kabupaten Solok digambarkan dari PDRB daerah ini pada tahun 2003, seperti terlihat pada tabel berikut.

No	Lapangan Usaha	Nilai	Persentase
1	Pertanian	954.954,87	42,08
2	Pertambangan/Penggalian	109.146,92	4,81
3	Industri Pengolahan	179.162,44	7,89
4	Listrik, Gas, & Air Bersih	12.420,43	0,55
5	Bangunan	132.131,83	5,82
6	Perdagangan, Hotel, & Restoran	329.966,20	14,54
7	Pengangkutan & Komunikasi	215.296,84	9,49
8	Keuangan, Persewaan, & Jasa Keuangan	48.380,04	2,13
9	Jasa-jasa	287.891,36	12,69
	Jumlah	2.269.350,93	100,00

Kemampuan Pemerintah Kabupaten Solok dalam memberdayakan daerahnya digambarkan oleh Realisasi APBD (Penerimaan) daerah ini yang ditunjukkan oleh tabel berikut (Realisasi APBD Tahun 2004).

Deskripsi	Dalam Jutaan Rupiah
<b>TOTAL PENERIMAAN</b>	264.695,30
<b>Bagian Pendapatan Asli Daerah</b>	10.448,41
Pos Pajak Daerah	2.264,30
Pos Retribusi Daerah	3.083,56
Pos Laba Perusahaan Milik Daerah	1.874,79
Pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	3.225,76
<b>Dana Perimbangan</b>	231.963,92
Pos Bagi Hasil Pajak	18.975,28
Pos Bagi Hasil Bukan Pajak Sumber Daya Alam	1.754,64
Pos Dana Alokasi Umum	202.064,00
Pos Dana Alokasi Khusus	9.170,00
<b>Bagian Lain-lain Penerimaan yang Sah</b>	22.282,97
Penerimaan dari Pemerintah	,00
Penerimaan dari Propinsi	8.843,89
Penerimaan dari Kabupaten/Kota Lain	,00
Dana Darurat	,00
Lain-lain	13.439,08

Kabupaten Solok merupakan contoh daerah yang memiliki PAD rendah tetapi memiliki kemampuan yang baik dalam pengelolaan daerah. Visi Kabupaten Solok adalah “Kami Bertekad Menjadi Kabupaten Terbaik dari Yang Baik”. Visi tersebut ditanamkan kepada seluruh aparat Pemkab. Solok bahkan masyarakat



luas. Dengan visi yang sangat optimistis tersebut, Pemkab. Solok mencoba mengatasi segala keterbatasan yang dimilikinya dengan melaksanakan tata kelola pemerintahan yang baik dan mengutamakan pelayanan kepada masyarakatnya.

### 2.1.2. Penyelenggaraan Good Governance di Kabupaten Solok : Uraian dan Tanggapan dari Pemangku Kepentingan

Pemerintah Kabupaten Solok merupakan salah satu kabupaten yang telah menerapkan berbagai peraturan, sistem dan cara kerja yang mengacu pada perwujudan pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance*). Bahkan

Kabupaten Solok merupakan daerah pelopor dalam pelaksanaan *Good Governance* ini. Di bawah kepemimpinan Bupati Gamawan Fauzi (sekarang Gubernur Sumatera Barat), selama sepuluh tahun Kabupaten Solok secara bertahap melaksanakan praktek-praktek *good governance*.



Selanjutnya pengganti Gamawan Fauzi melanjutkan dan memantapkan bahkan menambah kegiatan praktek *good governance* yang telah ada. Walaupun masih terdapat banyak kekurangan, berbagai kemajuan signifikan sudah dicapai oleh Kabupaten Solok dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik ini. Beberapa kegiatan utama yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Solok dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik adalah **Pos Pelayanan Satu Pintu (POSYANTU)**, **Giro to Giro (G to G)**, **Tunjangan Daerah**, **Sistem Pengadaan Barang dan Jasa**, **Pakta Integritas**, **Anggaran Berbasis Kinerja**, **Performance Agreement**, **Partisipasi Masyarakat**, **LAKIP**, **Pola Partisipatif** dan **Revolving Fund**. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam penjelasan berikut

## [1. Pos Pelayanan Satu Pintu \(POSYANTU\)](#)

### **Latar Belakang dan Dasar Hukum**

Latar belakang proses pembentukan Pos Pelayanan Satu Pintu (POSYANTU) berawal dari adanya keluhan-keluhan dari masyarakat atas pelayanan pemerintah daerah. Di samping itu Pemkab. Solok berusaha supaya dapat memberikan pelayanan yang maksimal dan baik kepada masyarakat karena selama ini pelayanan yang



diberikan terkesan tidak efisien, tidak profesional, tidak transparan, tidak jelas, dan bahkan berbelit-belit. Keluhan masyarakat tersebut akhirnya dijawab oleh Pemkab dengan membentuk Pos Pelayanan Satu Pintu (POSYANTU).

POSYANTU adalah sistem pelayanan perijinan dan non perijinan yang diperuntukkan bagi masyarakat melalui sistem 1 pintu. Artinya, untuk mengurus segala jenis perijinan dan non perijinan di bawah kewenangan Pemkab. Solok, masyarakat cukup datang di satu lokasi (pintu).

Pengambilan surat perijinan juga di lokasi yang sama. Tujuan POSYANTU adalah untuk memberikan pelayanan perijinan dan non perijinan kepada masyarakat secara transparan dalam hal waktu, biaya dan prosedur. Saat ini POSYANTU dipimpin oleh Kepala Bagian Pemerintahan, dan merupakan bagian dari Sekretariat Daerah.

POSYANTU di Kabupaten Solok mulai beroperasi pada akhir tahun 1996. Dasar hukum operasional adalah SK Bupati Solok No.112 Tahun 1996 tentang Perbaikan dan Peningkatan Mutu Pelayanan Umum di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok. Setelah melakukan operasi selama 1 tahun dan berdasarkan evaluasi yang dilakukan POSYANTU kemudian disempurnakan menjadi POSYANTU Plus, yang melibatkan Pos dan Giro. Dasar hukumnya adalah Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah dengan PT.Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Solok Nomor 181/10/Huk-2000 dan 3017/Sekwil-2/2000 tanggal 1 September 2000 tentang Pelayanan Umum kepada Masyarakat. POSYANTU Plus diperuntukkan bagi masyarakat yang berada jauh dari pusat kabupaten. Dengan POSYANTU Plus masyarakat bisa mengirim dan menerima dokumen dan syarat-syarat jenis perijinan dan non perijinan dengan metoda surat menyurat, tidak perlu datang langsung ke loket POSYANTU yang lokasinya di ibukota kabupaten.

## Jenis Layanan

Pada awal berdirinya, 18 jenis layanan yang menjadi wewenang Pemerintah Kabupaten Solok dilayani di POSYANTU. Saat ini jumlah perijinan dan non perijinan yang dilayani oleh POSYANTU Plus berkembang menjadi 32,



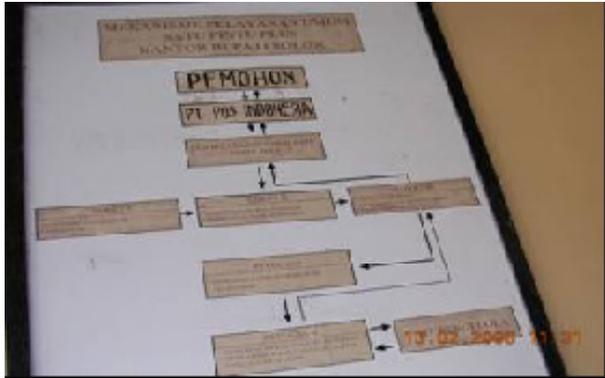
dengan lama pengurusan berkisar antara 1 sampai 12 hari. Dalam rangka mewujudkan pengabdian kepada masyarakat, beberapa perijinan/non perijinan dalam pengurusannya tidak dikenakan biaya. Jenis perijinan dan non perijinan, serta lama pengurusan dan biayanya ditampilkan dalam tabel berikut:

No	Jenis Perijinan/Non Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
1.	Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)	9 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- temporer: Rp. 50 000</li> <li>- semi permanen: Rp. 150 000</li> <li>- permanen: Rp. 200 000</li> <li>- kerangka baja: Rp. 250 000</li> </ul> <p><i>Penetapan retribusi dengan memperkalikan tarif retribusi tipe/konstruksi bangunan dengan koefisien bangunan seperti tercantum pada Pasal 20 ayat 3 huruf a, b, dan c Perda No. 18 tahun 2002</i></p>
2.	Ijin Gangguan (HO)	5 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelas I: administrasi(Rp.150 000),pemberian ijin (Rp.250 000)</li> <li>- Kelas II:administrasi(Rp.100 000),pemberian ijin (Rp.150 000)</li> <li>- KelasIII:administrasi(Rp. 50 000),pemberian ijin (Rp.100 000)</li> </ul> <p>Biaya pendaftaran ulang setiap tahun :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelas I : Rp. 100 000</li> <li>- Kelas II : Rp. 50 000</li> <li>- Kelas III: Rp. 25 000</li> </ul>
3.	Ijin Lokasi	12 hari	<p>Sesuai dengan Pasal 5 Peraturan Menteri Negara Agraria/Kepala BPN No. 2 Tahun 1993</p>
4.	Ijin Peruntukan Penggunaan Tanah	12 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usaha Perkebunan: Rp. 10 000/ha + administrasi</li> <li>- Usaha Perkebunan Pola PIR: Rp. 5 000/ha + administrasi</li> <li>- Usaha Pertambangan Migas/Usaha Pertanian Komersil: Rp.100/m2 + administrasi</li> <li>- Usaha Pertambangan Galian C/Pariwisata: Rp.10/m2 +administrasi</li> <li>- Usaha Perumahan/Kavling BTN dan sejenisnya: RSS: Rp.25/m2; RS: Rp.50/m2; Real estate/toko: Rp.100/m2 + administrasi</li> <li>- Usaha Industri Menengah dan Kecil: Menengah: Rp. 75/m2; Kecil: Rp. 50/m2 + administrasi</li> </ul> <p><i>Catatan: besar biaya administrasi= Rp. 25 000</i></p>

No	Jenis Perijinan/Non Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
5.	Ijin Reklame	5 hari	-nilai sewa lokasi strategis:Rp.17 500/bulan-Rp. 525 000/bulan -nilai sewa non strategis: Rp. 16 000/bulan-Rp. 515 000/bulan
6.	Ijin Penelitian	1 hari	Rp. 0
7.	Ijin Usaha Angkutan Bermotor	7 hari	Sumbangan Pihak III: Survey (Rp. 100 000)+administrasi (Rp.50 000)
8.	Ijin Trayek Baru	6 hari	Rp. 25 000 – Rp. 60 000, tergantung jumlah tempat duduk
9.	Kartu Kontrol (KK) Ijin Usaha	1 hari	-Truk Roda 6: Rp. 15 000 -Mini Bus, Pick Up, Truk Roda 4, MPU: Rp. 10 000
10.	Ijin Insidentil	1 hari	Biaya Administrasi: Rp. 15 000
11.	Kartu Pengawasan (KP) Ijin Trayek	1 hari	Rp. 7 500 – Rp. 50 000, tergantung jumlah tempat duduk kendaraan
12.	Penyewaan Kekayaan Daerah	3 hari	- Ruang/Gedung Pertemuan: Rp. 75 000-Rp. 350 000 - GOR Batu Tupang: Stadion Bola Kaki Rp. 50 000-Rp. 300 000 Lapangan Parkir: Komersil (100-150 ribu);parkir (500-1000) /rp - Pemakaian kendaraan&kilat berat: Rp.50 000-Rp. 500 000/hr - Pemakaian peralatan mesin: Rp. 50 000-Rp. 100 000/hari - Sound system,organ,handycam: Rp. 50 000-Rp. 100 000/keg.
13.	Akte Catatan Sipil Akta Kelahiran Akta Perkawinan Akta Kematian Akta Pengangkatan Anak	1-3 hari  3 hari 3 hari	Rp. 12 500 – Rp. 60 000 Rp. 49 000 – Rp. 225 000 WNI: Rp. 25 000; WNA: Rp. 35 000 WNI Rp. 110 000; WNA Rp. 160 000
14.	Ijin pengumpulan uang sumbangam/sosial dengan mencetak karcis	6 hari	Rp. 0

No	Jenis Perijinan/Non Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
15.	Pendirian Apotik		
16.	Pendirian Toko Obat	2 hari	Rp. 0
17.	Ijin Praktek Dokter	3 hari	Rp. 50 000
18.	Ijin Praktek Bidan	3 hari	Rp. 40 000
19.	Ijin Pendirian Lembaga Swasta	3 hari	Rp. 10 000
20.	Penerbitan Badan Hukum Koperasi	3 hari	Rp. 0
21.	Tanda Daftar Usaha Perdagangan	7 hari	Rp. 25 000 – Rp. 250 000, tergantung jenis perusahaan
22.	Wajib daftar Perusahaan (WDP)	1 hari	Rp. 20 000
23.	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)	5 hari	Rp. 35 000 – Rp. 200 000, tergantung besar modal
24.	Tanda Daftar Industri (TDI)/Ijin Usaha Industri (IUI)	5 hari	Rp. 30 000 – Rp. 250 000, tergantung nilai investasi
25.	Tanda Daftar Gudang (TDG)	5 hari	Rp. 500/m2

Dari jenis perijinan dan non perijinan yang dilayani di POSYANTU, masih ada yang belum terealisasi (yaitu ijin reklame dan ijin pendirian lembaga latihan swasta) dengan alasan belum ada masyarakat yang mengurus jenis perijinan



tersebut. Selain itu karena kasus khusus ada proses perijinan yang tetap mempertemukan unit pengelola dan masyarakat. Alasannya adalah :

- 1) secara teknis tidak praktis bila perijinan dilakukan di POSYANTU  
Contoh: Penyewaan kekayaan daerah, untuk pemakaian alat-alat berat karena lokasi alat ada di lapangan lebih praktis jika penyewa melakukan transaksi di lapangan dengan petugas lapang/unit pengelola yang ada di lapangan.
- 2) untuk mendapatkan pelayanan yang lebih cepat, beberapa masyarakat selain mengurus layanan di POSYANTU juga mengantar dan menjemput surat ijin sendiri ke unit pengelola.  
Pada kasus ini, pembayaran tetap dilakukan di POSYANTU. Masyarakat tidak dipungut biaya lagi di Unit Pengelola

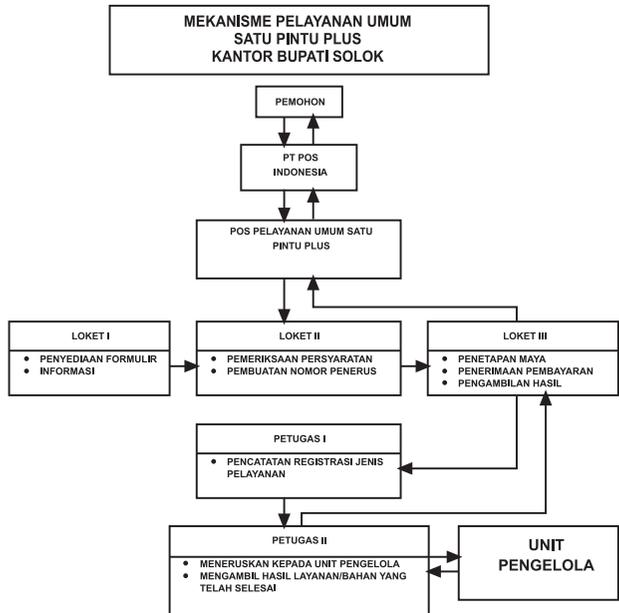
## Prosedur Pelayanan

Prosedur pelayanan di POSYANTU diinformasikan kepada masyarakat dengan cara menempelkan prosedur pelayanan di atas loket *front office*. Tujuannya adalah supaya masyarakat memahami dan mengerti prosedur yang harus dilalui sampai surat ijin yang mereka inginkan diterima. Prosedur yang harus dilalui dalam proses pemberian perijinan dan non perijinan di POSYANTU adalah sebagai berikut :

- Pemohon mengisi permohonan dan formulir di loket (*front office*), melengkapi persyaratan (termasuk tandatangan pejabat yang berwenang : kepala desa, camat, dsb bila diperlukan dalam syarat yang ditetapkan) sekaligus membayar dengan biaya yang ditetapkan sesuai standar yang diumumkan (ada kemungkinan pembayaran dilakukan setelah surat ijin jadi, tergantung jenis layanan).
- *Front office* meneliti kelengkapan dokumen, lengkap.
- *Front office* menyampaikan permintaan perijinan dan dokumen

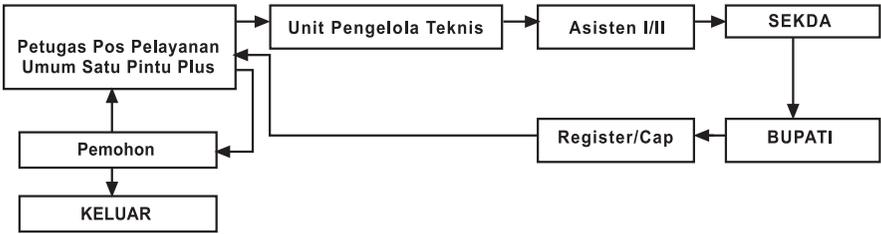
penyertanya kepada unit pengelola teknis (unit kerja) yang berwenang mengeluarkan perijinan tersebut, dengan mengantar sendiri ke unit kerja atau unit kerja yang mengambil dokumen ke Posyantu

- Peninjauan lapangan oleh Unit Pengelola Teknis dan Tim Pemberian Ijin dan Tim penerbitan perijinan terhadap obyek perijinan yang akan diterbitkan
- Keputusan pemberian ijin oleh pejabat berwenang berdasarkan hasil peninjauan lapangan. Keputusan disampaikan oleh Unit Pengelola kepada POSYANTU
- Masyarakat bisa mengambil hasil keputusan (keluar ijin atau tidak) di POSYANTU



*Pada POSYANTU PLUS, pengisian formulir oleh pemohon dilakukan di kantor pos terdekat, permohonan dan syarat dokumen dikirim melalui pos ke Posyantu. SK Perijinan juga dikirim oleh Posyantu kepada pemohon ke alamat yang bersangkutan melalui pos.*

Berdasarkan prosedur yang diuraikan, POSYANTU Plus hanya berfungsi sebagai *front office*. Di *front office* tersebut, masyarakat menyerahkan persyaratan dan mengambil perijinan yang mereka urus. Proses perjalanan pembuatan surat ijin tersebut setelah dari POSYANTU Plus adalah sebagai berikut :



### Pengawasan/Alat Evaluasi

Pengawasan pelaksanaan POSYANTU Plus dilakukan melalui penandatanganan pakta integritas oleh petugas front office dan petugas lain di POSYANTU Plus yang berkaitan dengan pelayanan kepada masyarakat. Penandatanganan Pakta Integritas tersebut dilakukan untuk mencegah front office berbuat negatif dengan meminta pembayaran lebih kepada masyarakat yang mengurus perijinan.

Sanksi akan diterapkan apabila petugas yang bersangkutan melanggarnya.

Dalam rangka menjamin dan usaha meningkatkan kepuasan masyarakat pengguna POSYANTU Plus, Pemkab. Solok memiliki alat evaluasi tingkat kepuasan pelayanan POSYANTU, melalui pengisian kuesioner yang dilakukan oleh masyarakat penerima layanan sesuai menerima pelayanan di POSYANTU Plus. Isi kuesioner tersebut berkaitan dengan pelaksanaan dari POSYANTU Plus. Daftar pertanyaan mengungkap hal-hal yang berkaitan dengan jenis perijinan/ non perijinan yang diurus, pendapat masyarakat mengenai sikap aparat POSYANTU Plus, prosedur yang harus dilalui, biaya/tarif yang dibebankan, jangka waktu pengurusan, persyaratan yang harus dipenuhi serta saran-saran yang ingin disampaikan oleh masyarakat. [Kuesioner Tentang Pelaksanaan Pos Pelayanan Umum Satu Pintu dapat dilihat di Lampiran 1.1.](#) Dalam rangka menampung ide dan keluhan masyarakat secara maksimal, Petugas



POSYANTU Plus juga menempatkan kotak saran di areal ruang tunggu POSYANTU. Kotak saran tersebut secara rutin juga dibuka oleh petugas POSYANTU Plus.

## **Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap POSYANTU**

Berdasarkan hasil kuesioner yang dibuka per 3 bulan oleh pengelola POSYANTU Plus, secara umum masyarakat penerima layanan puas terhadap pelayanan yang diberikan oleh POSYANTU. Berdasarkan hasil wawancara, masyarakat merasa dimudahkan dalam melakukan pengurusan perijinan/identitas karena kehadiran POSYANTU. Terlebih POSYANTU plus sangat membantu masyarakat yang berada di daerah terpencil karena pengurusannya dipermudah dengan adanya Kantor Pos dan Giro.

Harapan masyarakat untuk perbaikan POSYANTU diantaranya adalah :

- Biaya dipermurah (untuk jenis layanan yang dikenakan biaya)
- Waktu dipercepat

POSYANTU efektif mencegah terjadinya kontak antara penerima layanan dan Unit Pengelola Teknis. Seluruh urusan harus melalui *Front Office* sebagai penghubung. Biaya yang dikeluarkan sudah sesuai dengan yang ditetapkan. Dengan prosedur tersebut tindakan suap (*yang sering (biasa) diberikan oleh penerima layanan kepada pemberi layanan*) dapat dicegah.

## **2. Giro to Giro (G to G)**

### **Latar Belakang dan Dasar Hukum**

G to G merupakan perkembangan dari POSYANTU Plus. Apabila dalam POSYANTU Plus yang mendapatkan pelayanan adalah masyarakat, maka dalam G to G pelayanan prima diberikan kepada Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok. Tujuan G to G adalah:

- Memberikan kemudahan Unit kerja Pengguna Anggaran dalam pengurusan uang
- Memberikan kepastian waktu pelayanan kepada Pemegang Kas
- menghindari terjadinya praktek memberi dan menerima dalam pengurusan/penerbitan SPMU pada BPKD
- Mengurangi resiko terjadinya kehilangan uang bagi pemegang kas.

Operasional G to G dilaksanakan dengan dasar hukum SK Bupati Solok No.32/Bup-2004 tentang Prosedur Pelayanan Pencairan SPP melalui Loket Satu Pintu pada BPKD Kab. Solok. Giro to Giro pertama kali beroperasi

pada tahun 2004.

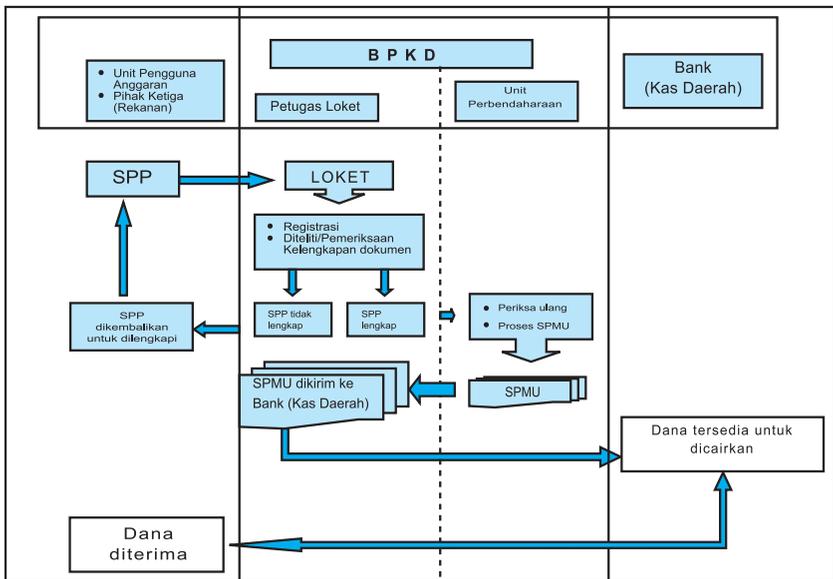
### Jenis Layanan

Pelayanan G to G diberikan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) kepada Unit Kerja pengguna anggaran/pihak ketiga melalui Loker Satu Pintu pada BPKD.

Bentuk Pelayanan tersebut adalah Pencairan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), di



mana unit kerja penggunaan anggaran mengajukan/memasukkan SPP pada satu loket dan menerima uang pada giro masing-masing Pemegang Kas/rekanan pada Bank di mana Pemegang Kas/Rekanan membuka rekening giro.



## Prosedur Pelayanan

Proses pelayanan yang dilakukan di Giro to Giro adalah sebagai berikut:

- SPP diajukan oleh Unit Kerja Pengguna Anggaran/pihak ketiga melalui loket pelayanan satu pintu yang terdapat di BPKD, dengan memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan
- Bila syarat sudah dipenuhi, diteruskan ke Bidang Pengawasan dan Pertanggungjawaban untuk diverifikasi  
Jangka waktu yang dibutuhkan untuk memproses SPP-PK menjadi SPMU adalah lebih kurang 6 hari kerja, sedangkan SPP-BT menjadi SPMU membutuhkan waktu lebih kurang 2 hari kerja
- SPMU diterbitkan, diserahkan langsung oleh Petugas BPKD ke bank (Nagari dan BRI) atau Bank yang menjemput di loket BPKD  
" Bank Nagari dan BRI Cab. Solok memindahkan kepada rekening giro Unit Kerja Pengguna Anggaran/rekanan/Pihak ketiga
- Pencairan uang dilakukan sendiri oleh pemegang kas masing-masing unit kerja/rekanan/pihak ketiga dengan bilyet/cek

*Syarat-syarat yang harus dilengkapi dalam G to G ditunjukkan di Lampiran 1.2.*

## Hasil

Dengan sistem pencairan dana melalui G to G petugas BPKD bisa bekerja lebih fokus karena tidak ada unit kerja/pihak ketiga yang minta didahulukan pencairan dana nya dengan berusaha menyuap. Tidak ada kontak langsung antara petugas dan unit kerja/rekanan dan tidak ada dana cash yang diberikan atau diterima, karena pihak yang bersangkutan tidak ada yang memegang uang cash.



Sistem G to G di Kabupaten Solok juga memberikan kewenangan penuh dan paling tinggi dalam hal menerbitkan SPMU kepada Kepala Bidang Penatausahaan BPKD. Padahal di daerah lain, umumnya yang memiliki kewenangan tertinggi adalah Bupati. Kewenangan paling tinggi yang diberikan

kepada Kabid Penatausahaan BPKD memberikan implikasi positif. Kabid lebih bertanggungjawab dalam menyelesaikan tugas sehingga pengawasan kepada staf lebih baik. Kepala BPKD dan Bupati lebih mudah menegur dan memberikan sanksi apabila kabid melakukan penyelewengan (karena sudah dipastikan kepala BPKD dan Bupati tidak terlibat di dalamnya).

### Pengawasan/Alat Evaluasi

Untuk menjamin kejujuran petugas untuk tidak menerima suap, petugas BPKD yang bertugas di Giro to Giro diwajibkan menandatangani pakta integritas.

Sedangkan untuk menunjukkan proses yang transparan pada pelayanan Giro to Giro di atas loket pengurusan G to G ditempel prosedur dan sistem kerja



pencairan dana program.

### Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap G to G

Berdasar hasil wawancara yang dilakukan pada saat survey, seluruh unit kerja (responden) merasakan kemudahan pencairan dana melalui sistem Giro to Giro. Papan informasi prosedur pelayanan dan waktu pencairan dana di atas loket G to G dianggap sebagai alat komunikasi yang efektif antara unit kerja/rekanan dengan BPKD. Rekanan dan unit kerja tidak perlu meninggalkan uang kepada petugas BPKD yang mengurus pencairan dana karena petugas akan dikenakan sanksi bila menerima uang. Selain dari itu unit kerja/rekanan memang tidak pegang uang cash, karena yang mereka pegang adalah bilyet/giro

Apabila unit kerja/rekanan tidak puas dengan pelayanan Giro to Giro, mereka bisa melakukan komplain langsung *face to face* kepada Kabid Penatausahaan atau kepala BPKD bahkan kepada Bupati melalui telpon atau SMS.

### 3. Tunjangan Daerah

## Latar Belakang dan Dasar Hukum

Peningkatan kinerja aparatur pemerintah tidak terlepas dari sistem penggajian kepegawaian. Aparatur Pemerintah yang merasa penghasilan yang diterimanya tidak sesuai dengan kontribusi yang diberikannya dalam menjalankan tugas pokoknya tidak akan dapat secara optimal melaksanakan tugas pokoknya tersebut. Pemkab. Solok menyadari hal tersebut. Sampai tahun 2004, di lingkungan Pemkab. Solok terdapat istilah “meja mata air dan meja air mata”. Istilah “meja mata air” muncul berkaitan dengan adanya unit kerja/pegawai/pejabat yang sering terlibat dalam kegiatan proyek-proyek atau panitia sehingga mendapatkan penghasilan lebih dalam bentuk honor-honor. Padahal yang dikerjakan dalam kegiatan proyek atau panitia tersebut adalah dalam rangka pekerjaan fungsional mereka. Sedangkan istilah “meja air mata” muncul karena adanya unit kerja/ pegawai/pejabat yang tidak pernah terlibat sama sekali dalam proyek atau panitia sehingga tidak pernah mendapatkan tambahan penghasilan dan hanya menyaksikan rekannya yang mendapatkan penghasilan lebih.

Perbedaan penghasilan tersebut mengakibatkan terjadinya saling iri dan curiga antar pegawai sehingga suasana kerja menjadi tidak sehat. Terjadi penurunan kinerja pegawai yang tidak menerima honor selain gaji pokok. Pegawai yang tidak pernah menerima honor dan hanya menjadi saksi bagi rekan mereka yang menerima, menjadi suatu kelompok tersendiri yang kemudian secara berangsur-angsur mengurangi kontribusi mereka dalam pelaksanaan tugas yang akhirnya menghambat penyelesaian tugas pokok mereka sendiri.

Untuk mengatasi masalah tersebut, bupati Solok memiliki solusi yang cukup jitu yaitu dengan menghilangkan seluruh jenis honor proyek, dan kemudian menggantikannya dalam bentuk tunjangan daerah yang didistribusikan secara merata ke seluruh pegawai di lingkungan Pemkab. Solok, termasuk guru dan tenaga honorer.

Dasar hukum pemberian Tunjangan Daerah adalah Surat Keputusan No. 27/Bup-2004 tentang Pemberian tunjangan daerah bagi Bupati, Wakil Bupati, Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pegawai tidak tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Tahun Anggaran 2004. Tunjangan daerah tersebut merupakan salah satu solusi yang diberikan oleh Bupati Solok terhadap ketimpangan penghasilan yang selama ini dialami oleh pegawai di lingkungan Pemkab. Solok.

## **Jenis Layanan**

Tunjangan daerah adalah tambahan pendapatan yang diberikan kepada pegawai di lingkungan pemerintahan Kabupaten Solok, termasuk guru dan tenaga honorer yang diberikan setiap akhir bulan. Tujuan diberikannya tunjangan daerah di Kabupaten Solok adalah untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai di lingkungan Pemkab. Solok sekaligus menghilangkan istilah meja 'mata air' dan meja 'air mata'.

Nilai tunjangan daerah yang diberikan proporsional dengan jabatan/golongan dan disesuaikan dengan kemampuan daerah (APBD). Pada 2005, nilai tunjangan daerah yang diberikan kepada pegawai di lingkungan Pemkab. Solok diuraikan di Peraturan Bupati Solok Nomor 2 Tahun 2005 tentang Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Solok Tahun Anggaran 2005 Bab III Penata usahaan Keuangan Daerah, Bagian Pertama Belanja Pegawai/Personalia, Pasal 13, yang berbunyi Tunjangan Daerah (TD) dibayarkan setiap akhir bulan dengan rincian sbb:

No	Komponen	Nilai Penerimaan/bln (Rupiah)
1.	Bupati	4 500 000
2.	Wakil Bupati	3 750 000
3.	Eselon II/a	3 000 000
4.	Eselon II/b	2 500 000
5.	Eselon III/a	1 250 000
6.	Eselon IV/a	400 000
7.	Eselon IV/b	300 000
8.	Eselon V/a	200 000
9.	Kepala Sekolah SMK	325 000
10.	Kepala Sekolah SMA/SMP	250 000
11.	Kepala Sekolah SD	200 000
12.	Kepala TU UPTD Pendidikan Dasar	200 000
13.	Pengawas TK/SD/SMP/SMA dan Penilik	200 000
14.	Guru PNS	150 000
15.	Guru PTT dan Guru Bantu	100 000
16.	Staf Non eselon/Fungsional	150 000
17.	PTT	100 000
18.	Penjaga Sekolah	100 000
19.	Pimpinan Kegiatan/AL pada Kantor Kecamatan	600 000
20.	PK Dinas/Badan/Kantor	400 000
21.	PPK Dinas/Badan/Kantor	300 000
22.	PK/PPK Gaji SMP/SMA/SMK	35 000
23.	PK/PPK Gaji UPTD Pendidikan Dasar	60 000
24.	Pemegang Kas UPTD Puskesmas	60 000
25.	PPD Gaji SMP/SMA/SMK	15 000
26.	PPD Gaji UPTD Pendidikan Dasar	25 000
27.	PP Barang SMP/SMA/SMK dan UPTD Diksar	25 000
28.	Petugas Pelaksana Satu Pintu	300 000
29.	Ajudan Bupati, Wakil Bupati dan Setda	500 000
30.	Sopir Bupati, Wakil Bupati dan Setda	300 000
31.	Operator Telepon Setda	300 000
32.	Auditor Bawasda:	
	a. Terampil (Gol. II/b sampai dengan III/b)	300 000
	b. Mahir (Gol. III/c sampai dengan III/d)	400 000
	c. Ahli Madya (Gol. IV/a sampai dengan IV/c)	600 000

Catatan: 1. Dikenakan Pph Pasal 21

2. Pimpinan Kegiatan, Pemegang Kas dan Pembantu Pemegang Kas dibayarkan dari awal kegiatan sampai kegiatan berakhir

Dasar perhitungan awal tunjangan daerah adalah jumlah honor yang dikumpulkan pada tahun 2004 senilai 14,5 miliar Rupiah selama 1 tahun . Angka tersebut kemudian didistribusikan kepada seluruh pegawai dengan formula perhitungan tertentu sehingga didapat nilai yang diterima oleh masing-masing pegawai per bulannya. Pada tahun-tahun selanjutnya, nilai tunjangan per pegawai tidak berubah. Perubahan hanya terjadi pada nilai total karena penambahan atau pengurangan pegawai di lingkungan Pemkab. Solok.

## Hasil

Kebijakan tunjangan daerah secara umum memang hanya meningkatkan pendapatan pegawai di bawah eselon III. Sementara pegawai eselon III ke atas rata-rata menurun tingkat pendapatannya dengan tingkat penurunan yang cukup besar. Namun demikian, bila dihitung, jumlah pegawai yang mendapatkan tambahan pendapatan jauh lebih besar daripada yang mengalami penurunan pendapatan. Demi azas pemerataan, kebijakan ini tetap mendapat dukungan penuh dari seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Pemkab. Solok. Selain dari itu sikap bupati yang tegas juga membuat kebijakan ini berjalan dengan lancar.

Hasil dari kebijakan ini adalah selain terjadinya peningkatan penghasilan juga terjadi peningkatan kinerja. Hal tersebut dikarenakan pemberian tunjangan daerah dikaitkan dengan kehadiran 25 hari kerja per bulannya. Apabila pegawai tidak datang satu hari, tunjangan daerah dipotong sebesar 4 persen, tidak hadir 2 hari dipotong 8 persen, tidak hadir 3 hari 12 persen, dst. Pegawai yang terlambat datang ke kantor atau terlalu cepat pulang sebelum jam kerja berakhir akan dikenakan potongan 2 persen pada tunjangan daerahnya. Selain dari itu pemberian tunjangan daerah dalam hal tertentu juga dikaitkan dengan pakta integritas. Apabila pegawai melanggar pakta integritas beresiko tidak dibayar tunjangannya.

Rencananya, pada tahun 2006 akan mulai diarahkan untuk mengaitkan pemberian tunjangan daerah dengan kinerja individu (selain absen dan pakta integritas yang sudah berjalan). Saat ini Bappeda sedang menyusun konsep *performance agreement* aparat pemerintah (pegawai) yang rencananya akan dijadikan acuan dalam menilai kinerja individu (aparat/pegawai) Pemkab. Solok.

## Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Tunjangan Daerah

Tanggapan masyarakat dibedakan antara pejabat dan pegawai biasa. Pejabat berpendapat bahwa pada awal diberlakukannya kebijakan tunjangan daerah, banyak pejabat yang kehilangan sebagian besar pendapatannya. Namun oleh karena hal tersebut sudah merupakan kebijakan bupati dan bupati sendiri juga mengalami penurunan pendapatan yang cukup besar, seluruh pejabat bisa menerima. Seiring dengan berjalannya waktu, para pejabat berpendapat bahwa walaupun secara nilai tunjangan daerah dibandingkan dengan honor jumlahnya memang lebih kecil, tetapi tunjangan memiliki keunggulan dalam hal kepastian penerimaan per bulannya, sehingga memudahkan pejabat menentukan perencanaan ekonomi di bulan-bulan berikutnya (menyekolahkan anak, kredit rumah, dsb).

Pegawai biasa (Staf fungsional, guru, tenaga honorer) menanggapi kebijakan tunjangan daerah adalah kebijakan yang memihak dan memperhatikan mereka. Dengan tunjangan daerah, terjadi peningkatan pendapatan yang mereka terima, yang sebelumnya tidak mungkin mereka dapatkan karena yang bersangkutan tidak pernah terlibat dalam proyek.

Tanggapan secara umum adalah pemberian tunjangan daerah berhasil menghilangkan rasa iri diantara para pegawai dan pejabat, akibat ada yang terima honor proyek dan ada yang tidak, serta tidak ada lagi istilah “meja air mata” dan “meja mata air”. Harapan lebih juga disampaikan bahwa sebaiknya nilai tunjangan daerah dinaikkan secara berkala, setidaknya mengikuti inflasi.

#### **4. Pengadaan Barang dan Jasa**

##### **Latar Belakang dan Dasar Hukum**

Sistem Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di Kabupaten Solok dimasukkan dalam praktek *Good Governance* tujuannya adalah agar pengadaan barang dan jasa pemerintah di Lingkungan Pemkab. Solok dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien dengan prinsip persaingan sehat, transparan, terbuka, dan perlakuan adil kepada semua pihak sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara fisik, keuangan maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas pemerintah dan masyarakat.

Petunjuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemkab. Solok didasarkan pada SK Bupati Solok No.28 Tahun 2005, yang sebagian besar mengacu kepada Kepres Nomor. 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah dua kali

diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2005.

## **Prosedur**

Proses pengadaan barang dan jasa di kabupaten Solok mengikuti prosedur sebagai berikut:

- APBD disahkan, unit kerja/ perangkat daerah mengusulkan pemaketan (mana yang lelang umum, penunjukan langsung, swakelola). Bupati yang berhak memutuskan
- Pembentukan panitia. Dalam kepanitiaan tersebut anggota berasal dari unit kerja yang beragam/berbeda
- SK Panitia ditandatangani oleh Pimpinan Kegiatan
- Pembukaan penawaran, seleksi
- Penetapan pemenang 1,2,3. Kepada setiap peserta diklarifikasi mengenai sebab2 gagal, kesalahan, dsb. Klarifikasi tersebut akan mengurangi komplain dari peserta lelang
- Penetapan pemenang lelang oleh Pimpinan Kegiatan
- Tandatangani kontrak, hanya sampai pada kepala dinas, bupati tidak terlibat
- Pencairan dana melalui sistem Giro to Giro
- Pelaksanaan pekerjaan
- Pengawasan oleh unit kerja bersangkutan
- Serah terima pekerjaan

Prosedur pengadaan barang dan jasa pemerintah di Kabupaten Solok dilakukan secara ketat dan konsisten. Hal tersebut dikarenakan selama proses pengadaan barang dan jasa berlangsung (mulai dari pembukaan penawaran sampai selesai pelaksanaan), pengawasan dilakukan oleh pihak internal (Bawasda) dan eksternal, yaitu oleh: IPW,LPPI,API,TI, dll.

Proses pengadaan barang dan jasa, seperti yang sudah diatur dalam Kepres 80 dikaitkan pula dengan pakta integritas. Pada saat calon rekanan mendaftar (mengambil dokumen lelang), calon rekanan tersebut harus menandatangani pakta integritas (walaupun belum pasti rekanan yang bersangkutan menang tender atau tidak). Demikian juga dengan panitia lelang. Mereka diwajibkan menandatangani pakta integritas pada saat ditetapkan sebagai panitia.

Pengadaan barang dan jasa di Kabupaten Solok tidak pernah melibatkan bupati. Calon rekanan dilarang keras menemui bupati, atau kalau melanggar dikenakan sanksi. Kewenangan sepenuhnya diberikan kepada panitia

dan kepala unit kerja (bila kepala unit kerja jadi pimpinan kegiatan). Ketidakterlibatan bupati dalam sistem pengadaan barang dan jasa ini memudahkan bupati untuk mengontrol pekerjaan bawahan (panitia lelang).

Pencairan dana dari pemda (BPKD) kepada unit kerja (rekanan) dilakukan melalui Giro to Giro (G to G). Dalam G to G tidak ada kontak langsung antara BPKD dengan rekanan. Pencairan uang dilakukan pemegang kas unit kerja/rekanan/pihak ketiga dengan bilyet/cek.

### **Tanggapan Rekanan Terhadap *Good Governance* Pengadaan Barang dan Jasa**

Berdasarkan wawancara, sistem pengadaan barang dan jasa sudah berjalan cukup *fair* di Kabupaten Solok. Hal tersebut ditunjukkan oleh kesempatan yang diberikan secara terbuka kepada siapa saja yang mampu memenuhi syarat standar yang ditetapkan. Menurut rekanan, dengan sistem pengadaan barang dan jasa yang berlaku saat ini, tidak ada lagi sistem arisan dalam proyek-proyek pemerintah. Pemenang tender adalah yang terbaik dan paling memenuhi syarat dari seluruh rekanan yang mendaftar. Sistem yang baik dalam pengadaan barang dan jasa di Kabupaten Solok menurut pendapat rekanan disebabkan karena sangat banyaknya lembaga pengawas independen yang mengawasi proses pengadaan barang dan jasa pemerintah di Kab. Solok, sehingga proses bisa berjalan sesuai prosedur dan transparan.

Adanya penandatanganan pakta integritas memberikan keyakinan kepada rekanan bahwa mereka memang tidak perlu memberikan uang kepada panitia maupun pejabat di lingkungan Pemkab. Solok apabila mereka memenangkan tender pengadaan barang dan jasa.

## **5. Pakta Integritas**

### **Latar Belakang dan Dasar Hukum**

Pelaksanaan Pakta Integritas di Kabupaten Solok didasarkan pada fakta-fakta yang dijumpai saat ini yaitu :

- Fakta Aparatur: pemahaman yang rendah terhadap visi dan misi, masih menonjolkan kepentingan pribadi dan sarat KKN, serta arogan dan tidak memegang jabatan sebagai amanah.
- Fakta Masyarakat: pejabat dianggap sebagai sumber dana sosial, kelompok masyarakat tertentu mempengaruhi pejabat untuk mencapai keinginannya, adanya perilaku sosial yang menyimpang

dari aturan yang berlaku, belum menghargai kejujuran, dan melanggar aturan dianggap suatu kewajaran.

- Fakta hukum: masih lemahnya penegakan hukum, perangkat peraturan yang belum sempurna, hukum belum menjadi panglima, pembenaran terhadap pandangan sosial yang keliru, serta reward dan *punishment* yang belum membudaya.

Fakta-fakta tersebut mendorong Pemkab. Solok untuk berbuat sesuatu, yaitu dengan penerapan kesepakatan kejujuran (Pakta Integritas) di kalangan aparatur Pemkab. Solok.

Pakta Integritas adalah pernyataan untuk tidak menerima dan memberi dalam bentuk apapun secara ilegal dalam kaitan pelaksanaan tugas. Tujuannya adalah: 1) mewujudkan aparatur negara yang bersih, berwibawa serta bebas dari unsur KKN; 2) mewujudkan kesepakatan dan kejujuran bersama bagi pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat untuk menghindari terjadinya praktek-praktek KKN; 3) mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat yang prima (*best excelent*); 4) menuju birokrasi pemerintahan yang bersih, profesional, tanggap dan bertanggungjawab.

Pakta Integritas dideklarasikan di Kab. Solok pd 10 Nopember 2003. Pihak yang diharuskan menandatangani pakta integritas di Kabupaten Solok adalah :

- Aparatur pemerintah pemberi layanan (Posyantu, Giro to Giro, dll).
- Pihak yang terlibat dalam pengadaan barang dan jasa, yaitu:
  - a) Pimpinan Unit Kerja;
  - b) Perencana/Konsultan;
  - c) Pimpinan Proyek/ Pimpinan Kegiatan;
  - d) Pengawas Lapangan;
  - e) Pemegang Kas;
  - f) Panitia Lelang;
  - g) Kontraktor/Penyedia Barang dan Jasa.
- Pejabat Politis.
- Pejabat Eselon II, III dan IV.

## **Prosedur/Mekanisme Pelaksanaan**

Bentuk pelaksanaan pakta integritas adalah penandatanganan pakta integritas pada saat pejabat yang bersangkutan tersebut dilantik. Sebenarnya proses tandatangan tersebut hanyalah formalitas. Ditandatangani atau tidak, sanksi tetap berlaku bila yang bersangkutan melakukan pelanggaran terhadap pakta integritas. Pelanggaran yang dimaksud adalah apabila pejabat yang bersangkutan mengkhianati 11 item yang tertera di lembar pakta integritas yang ditandatangani. Item tersebut adalah: 1) tidak melakukan KKN; 2) tidak meminta atau menerima pemberian berupa suap, hadiah, bantuan

atau bentuk lain berkaitan dengan jabatan/pekerjaan; 3) tidak memberi atau janji akan memberi berupa suap, hadiah, bantuan atau bentuk lain berkaitan dengan jabatan/pekerjaan; 4) melaksanakan proses yang terkait dengan pembayaran, tanggal yang tertera sesuai dengan format dan peraturan baku; 5) komitmen bahwa transparansi akan diterapkan diseluruh kegiatan di bawah wewenang yang bersangkutan (ybs); 6) tidak membiarkan situasi apapun yang bertentangan dengan berfungsinya pakta integritas, selama pelaksanaan pekerjaan di bawah wewenang ybs; 7) akan mengungkapkan *conflict of interest* yang terkait dengan kegiatan tersebut, aset pribadi dan keluarga dan tidak ikut dalam pengambilan keputusan, apabila ybs terlibat dalam proses evaluasi, pembuatan dan pelaksanaan pelayanan publik; 8) menyediakan rincian secara cepat bila diminta oleh pihak yang berkepentingan berkaitan dengan kegiatan di bawah wewenang ybs; 9) memberikan keterangan kepada Tim Pengelola Pengaduan, bila ada pengaduan yang melibatkan ybs; 10) membantu/mendukung pengungkap/saksi yang menyangkut pengungkapan praktek suap, KKN di bawah wewenang ybs; 11) dengan kewenangan yang dimiliki melaksanakan sanksi dan insentif/disinsentif bagi pengungkap suap/ KKN atau pelanggar pakta integritas di bawah wewenang ybs, sesuai dengan peraturan perundangan.

*Lembar pakta integritas dapat dilihat di lampiran 1.3.*

Tahap yang dilakukan oleh pejabat yang berwenang apabila menerima laporan mengenai pelanggaran pakta integritas adalah segera memproses dan menindaklanjuti. Saat ini, sanksi paling tegas yang sudah diberlakukan akibat pelanggaran pakta integritas adalah penurunan jabatan.

### **Hasil/Manfaat**

Manfaat yang dirasakan oleh Pemerintah Kabupaten Solok dengan menerapkan pakta integritas adalah: 1) berkurangnya secara drastis KKN, terutama korupsi; 2) timbulnya perasaan tenang dalam diri aparat Pemkab. Solok walaupun diawasi oleh banyak pengawas independen, karena semua yang dilakukan berkaitan dengan pelaksanaan tugas, sesuai dengan prosedur (sebagai dampak pakta integritas yang diterapkan); 3) meningkatnya kinerja pegawai.

### **Kendala/Hambatan dalam Implementasi**

Kendala yang dirasakan dalam pelaksanaan pakta integritas adalah :

1) adanya instansi vertikal yang tidak di bawah kewenangan/yurisdiksi Pemerintah Daerah yang belum sepenuhnya menerapkan pakta integritas; 2) Pemkab/Pemko dan Pemerintah Tingkat Atas/Pusat yang belum sepenuhnya komit dengan pakta integritas; 3) Khusus insan pers di luar daerah yang belum sepenuhnya dapat menerima pakta integritas; 4) Pejabat masih dianggap masyarakat sebagai sumber dana sosial; 5) Penegakan hukum masih belum sempurna.

### **Pengawasan/Alat Evaluasi**

Pengawasan pelanggaran terhadap pakta integritas pejabat dan aparatur Pemkab. Solok dilakukan oleh Bawasda. Pengawasan lebih efisien lagi karena lembaga pengawas independen yaitu PPI dan Komisi Transparansi juga terlibat. Selain dari itu Kotak Pos 2004 juga merupakan media yang siap menampung pengaduan masyarakat terkait dengan pelaksanaan pakta integritas aparat Pemkab. Solok. Lebih dari itu, nomor handphone Bupati juga disebarkan kepada masyarakat sehingga masyarakat bisa menghubungi dan mengadu ke Bupati 1x24 jam setiap hari.

### **Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Pakta Integritas**

Berdasarkan hasil wawancara, pakta integritas merupakan alat kemudi dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab yang berkaitan dengan kepentingan pemerintahan Kab. Solok. Sanksi yang diterapkan bila melanggar pakta integritas mampu memberi efek jera (untuk sanksi turun jabatan) bagi pelanggar atau sebagai peringatan bagi yang belum pernah melakukan pelanggaran. Secara bathin, adanya pakta integritas membuat hati lebih tenang karena seluruh tugas dan tanggungjawab dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan bebas dari korupsi.

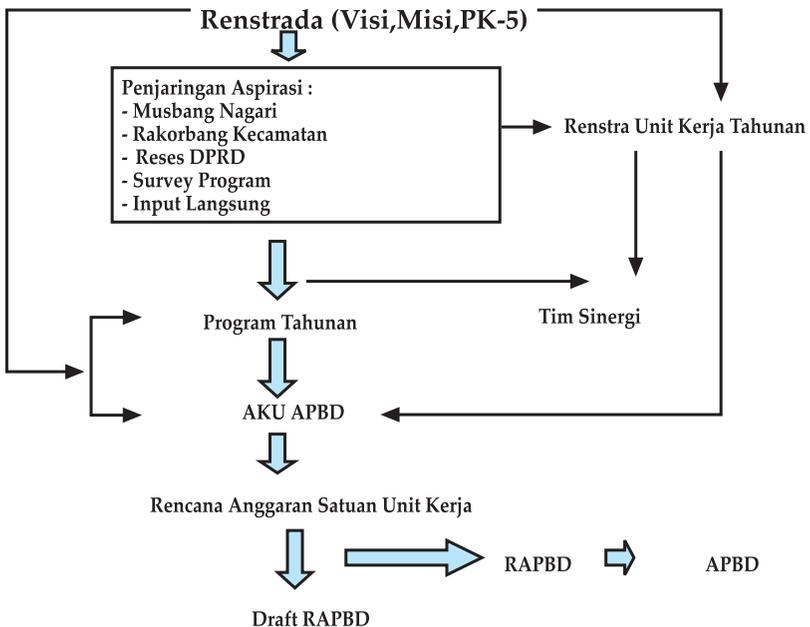
## 6. Anggaran Berbasis Kinerja

### Latar Belakang dan Dasar Hukum

Latar belakang penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja adalah adanya kebutuhan transparansi dalam pembiayaan program kerja pada setiap unit kerja. Diharapkan anggaran yang diajukan selalu berdasarkan program kerja yang direncanakan, bukan sebaliknya program kerja yang mengikuti anggaran yang tersedia. Anggaran Berbasis Kinerja adalah sistem penyusunan anggaran unit kerja yang berdasarkan kinerja (program kerja) selama tahun yang bersangkutan. Kabupaten Solok menciptakan sistem dan prosedur penyusunan anggaran berbasis kinerja dengan mekanisme perencanaan partisipatif. Mekanisme tersebut didasarkan pada SK Bupati Solok No.442/BUP-2002).

### Mekanisme Pelaksanaan

Sistem Perencanaan Anggaran berbasis kinerja ditunjukkan oleh diagram berikut :



Penjaringan aspirasi masyarakat dilakukan oleh pemerintah dan DPRD dalam berbagai cara. Pemerintah melakukannya melalui:

- *Bottom up planning*, yaitu melalui
  - Musbang nagari; Kegiatan yang dilakukan adalah merencanakan kegiatan yang bisa dibiayai oleh nagari dan kegiatan yang tidak bisa dibiayai di tingkat nagari, yang selanjutnya akan dimajukan dalam Musrembang Kecamatan.
  - Musrembang Kecamatan; Kegiatan yang dilakukan adalah merumuskan, memformulasikan dan mensinergikan rencana kegiatan pembangunan tahunan kecamatan dengan kegiatan lintas nagari serta menghasilkan usulan skala prioritas kecamatan dan kegiatan prioritas lintas nagari dalam kecamatan yang bersangkutan.
- Survey program, yaitu melalui penggalian informasi tentang program/kegiatan yang besar manfaatnya, menindaklanjuti hasil-hasil pengkajian dan penelitian yang telah dilakukan, dan mengakomodasi kegiatan-kegiatan strategis dalam mendukung implementasi Renstra Daerah.
- Penyaluran aspirasi langsung oleh masyarakat, melalui surat ke Bupati dan atau Unit Kerja.

Sementara, DPRD melakukan penjaringan aspirasi masyarakat melalui:

- Kegiatan Reses DPRD, melalui kunjungan ke nagari-nagari dalam rangka menjangir aspirasi masyarakat serta merumuskan dan memformulasikan hasil reses tersebut menjadi Usulan Rencana Program dan disampaikan kepada Eksekutif.
- Dengar pendapat.
- Aspirasi langsung melalui surat ke DPRD.

Proses Perencanaan Pembangunan Tahunan di Kabupaten Solok dilakukan oleh sebuah Tim yang dinamakan Tim Sinergi. Kegiatan yang dilakukan oleh Tim Sinergi berkaitan dengan Penyusunan Anggaran berbasis Kinerja adalah :

- Membahas dan mencocokkan Usulan Rencana Kegiatan Unit Kerja dengan Renstrada/PK-5 Kab. Solok dan Renstra Unit Kerja.
- Membahas dan mencocokkan Usulan Rencana Kegiatan Tahunan Nagari dengan kegiatan Usulan Unit Kerja.
- Mensinergikan usulan rencana kegiatan yang mempunyai lokasi yang sama antar unit kerja terkait.
- Mensinergikan usulan rencana kegiatan yang bersumber dari APBD

Kab. Solok dengan kegiatan yang dibiayai dana Dekonsentrasi atau kegiatan yang dibiayai oleh nagari.

- Membahas rencana kegiatan unit kerja agar sesuai dengan tupoksi dan peran Pemkab. Solok sebagai fasilitator.
- Membahas kemungkinan sumber pembiayaan rencana kegiatan seperti kegiatan prioritas yang dibiayai APBD Kab. Solok, APBD Propinsi, APBD Nagari, Swasta/masyarakat atau yang diusulkan kepada pemerintah pusat (APBN).

### **Hasil/Manfaat**

Keterlibatan masyarakat dalam proses penyusunan rencana kerja yang selanjutnya bermuara pada proses penyusunan anggaran, Pemkab. Solok memperoleh keuntungan, diantaranya adalah: 1) Kegiatan/program kerja yang dilakukan sesuai dengan keinginan dan kebutuhan masyarakat; 2) Masyarakat merasa terlibat dalam pelaksanaan kegiatan; 3) Hasil kegiatan mudah dipertanggungjawabkan (oleh kepala unit kerja ke bupati maupun oleh bupati kepada DPRD); 4) Dana yang dipakai terukur; 5) Efisiensi dana.

Secara umum, dengan sistem ini terjadi efisiensi dana, karena dana yang keluar sesuai dengan *output* yang dihasilkan.

### **Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Anggaran Berbasis Kinerja**

Menurut aparatur, proses penyusunan anggaran berbasis kinerja di Kab. Solok masih terkendala dengan keterbatasan dana. Idealnya, anggaran berbasis kinerja tergantung dari kegiatan yang akan dilakukan dalam tahun tersebut (sesuai dengan usulan dan pembahasan tim sinergi), sehingga dana bukan menjadi faktor yang membatasi program kerja.

Secara umum penyusunan anggaran berbasis kinerja mampu menciptakan program kerja yang terukur dan akuntabel. Walaupun penyusunannya lebih sulit dan lebih lama karena harus melibatkan banyak pihak, namun pertanggungjawabannya relatif lebih mudah.

## **7. Performance Agreement (Kesepakatan Kinerja)**

## Latar Belakang dan Dasar Hukum

Selama ini Bupati dan Kepala SKPD (Dinas, Badan, Kantor, Sekda, Sek Dewan) melakukan program kerja tahunannya berdasar program kerja tahunan yang telah mereka susun. Namun seberapa persen tingkat keberhasilan dan kegagalan dari program kerja yang mereka susun dan mereka laksanakan kurang jelas pertanggungjawabannya.

Sehubungan dengan hal tersebut, Pemkab. Solok menerapkan suatu kesepakatan yang disebut *Performance Agreement* (Kesepakatan Kinerja). *Performance Agreement* adalah kontrak pelaksanaan program kerja selama 1 tahun yang akan dipertanggungjawabkan oleh Pihak I kepada Pihak II pada akhir tahun. Di Kabupaten Solok, *performance agreement* yang dilakukan adalah antara Bupati Solok (Pihak I) dengan DPRD Solok (Pihak II) dan antara Kepala SKPD Solok (Pihak I) dengan Bupati Solok (Pihak II). Dasar hukum *performance agreement* adalah nota kesepakatan.

## Prosedur/Mekanisme Pelaksanaan

Isi Kesepakatan Kinerja berasal dari Indikator Kinerja dan Target Kinerja Tahunan yang kemudian dijadikan Kesepakatan Kinerja Pihak I. Prosedur yang dilakukan dalam penandatanganan *Performance Agreement* adalah :

- APBD disahkan.
- Penandatanganan *Performance Agreement* antara Bupati dengan DPRD.
- Penandatanganan *Performance Agreement* antara Kepala SKPD dengan Bupati. Isinya adalah Teknis Program Kerja dan penjabaran AKU.

Kesepakatan Kinerja ini mengikat pihak pertama sebagai penerima amanat untuk berkewajiban melaksanakan serta memenuhi target kinerja untuk tahun tertentu sebagaimana tercantum dalam lampiran dokumen (berisi kegiatan, indikator kinerja dan target pada tahun tersebut). Kesepakatan Kinerja ini juga merupakan dasar bagi pihak kedua sebagai pemberi amanat untuk menilai dan mengukur keberhasilan kinerja pihak penerima amanat pada tahun tertentu sesuai dengan target kinerja yang telah disepakati bersama. [Lampiran 1.4. menunjukkan contoh Kesepakatan Kinerja antara Kepala SKPD dengan Bupati Solok.](#)

Dalam rangka pengembangan *performance agreement* yang sudah

berjalan antara bupati dengan DPRD dan antara Kepala SKPD dengan Bupati, Di Kab. Solok saat ini sedang dikembangkan *performance* individu. *Performance* individu adalah kontrak kerja antara staff dengan atasan masing-masing pada setiap unit kerja yang sanksi dan *rewardnya* nantinya akan dikaitkan dengan besar kecilnya tunjangan daerah yang akan diterima. Saat ini *performance* individu belum berjalan di Kab. Solok, rencananya di tahun 2006 baru akan diujicobakan.

## Hasil

Dengan adanya *performance agreement*, pengawasan pimpinan ke anak buahnya menjadi lebih ketat, karena pimpinan harus mempertanggungjawabkan program kerjanya selama 1 tahun di akhir tahun nanti, yaitu kepala SKPD kepada Bupati dan Bupati kepada DPRD. Imbasnya adalah program kerja yang direncanakan di setiap unit kerja berjalan dengan baik karena kontrol yang bagus dari atasan masing-masing unit kerja.

## Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Performance Agreement

Performance Agreement menciptakan tanggungjawab yang lebih besar, karena pejabat yang bersangkutan harus melaporkan dan mempertanggungjawabkan program kerja tahunan yang dicantumkan pada *performance agreement* kepada bupati atau DPRD di setiap akhir tahun.

Secara umum, menurut pendapat kepala SKPD, isi *performance agreement* dianggap kurang detail. Sementara isi *performance agreement* juga akan dijadikan bahan dalam membuat LAKIP, sehingga bila kurang detail cukup menghambat penyusunan LAKIP. Padahal biasanya isi LAKIP tersebut sekaligus bisa digunakan oleh kepala SKPD sebagai bahan pertanggungjawaban *performance agreement* kepada Bupati.

## 8. Partisipasi Masyarakat

### Latar Belakang dan Dasar Hukum

Pelaksanaan program pembangunan saat ini masih banyak yang dilakukan dalam bentuk proyek, artinya program-program tersebut diciptakan oleh pemerintah yang ditujukan untuk masyarakat. Sistem tersebut saat ini sudah tidak tepat lagi karena tanpa keterlibatan masyarakat dalam perencanaan pembangunan, masyarakat tidak akan pernah ikut merasakan arti pentingnya

pembangunan.

Partisipasi masyarakat adalah suatu sistem yang mengikutsertakan masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pembangunan. Partisipasi Masyarakat merupakan salah satu unsur good governance dalam pembangunan di kabupaten Solok, karena seluruh kegiatan pembangunan di Kabupaten Solok dilakukan dan diperuntukkan bagi masyarakat.

Dasar hukum partisipasi masyarakat di kabupaten Solok adalah Perda No.5/1999 rev Perda No.7/2000 dan Perda No.5 Tahun 2004 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Partisipasi Masyarakat.

### **Prosedur/Mekanisme Pelaksanaan**

Wadah partisipasi masyarakat yang sudah berjalan di Kab. Solok adalah Duduk Basamo, Musyawarah Pembangunan Nagari, Musrembang Kecamatan dan Tim Sinergi. Seluruh wadah tersebut dalam pelaksanaan kegiatannya masing-masing saling berkaitan.

#### *1) Duduk Basamo*

Duduk Basamo adalah pola partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah 5 tahunan. Kegiatan dilakukan 1 kali dalam 5 tahun, ditambah dengan Evaluasi Tengah 5 tahunan (pertengahan 5 tahun).

Peserta Duduk Basamo adalah Pemerintah daerah, tokoh masyarakat, LSM, Perguruan tinggi, tokoh adat, dan perantau. Kegiatan yang dilakukan adalah :

1. Melakukan pembahasan mengenai program kerja 5 tahunan yang dipaparkan oleh unit kerja dan diusulkan oleh peserta sampai mencapai kesepakatan.
2. Melakukan evaluasi tengah 5 tahunan kemudian merekomendasikan perbaikan.

#### *2) Musyawarah Pembangunan Nagari*

Adalah pola partisipasi masyarakat tingkat nagari dalam perencanaan pembangunan nagari maupun daerah (kabupaten) sekaligus ikut melaksanakan program pembangunan (yang berada di nagari nya) dan melakukan monitoring dan evaluasi dari pembangunan yang dilaksanakan. Musyawarah Pembangunan Nagari merupakan kegiatan tahunan.

Peserta Musyawarah Pembangunan Nagari adalah Kelompok masyarakat yang ada di nagari (pemuda, pendidik, alim ulama, pengelola kesehatan, dll), aparat nagari, UPTD yang ada di nagari, tokoh adat, perantau, dan pihak lain yang dianggap penting dan mewakili masyarakat nagari. Kegiatan yang dilakukan adalah :

1. Melakukan pembahasan mengenai usulan program pembangunan nagari yang akan dilakukan oleh nagari sendiri maupun yang akan diusulkan ke tingkat pemerintahan yang lebih tinggi.
2. Melakukan monitoring dan evaluasi dari program pembangunan yang dilaksanakan di nagari masing-masing.

### 3) *Musrembang Kecamatan*

Adalah pola partisipasi masyarakat tingkat kecamatan dalam perencanaan pembangunan lintas nagari maupun daerah (kabupaten). Musrembang Kecamatan merupakan kegiatan tahunan.

Peserta Musrembang Kecamatan adalah Wali nagari, utusan nagari (4 orang), UPTD keseluruhan, anggota DPRD wilayah pemilihan, LSM di kecamatan tersebut, pemerintah daerah, unsur lain yang dianggap penting. Kegiatan yang dilakukan adalah :

- Melakukan pembahasan terhadap usulan program kerja nagari (dari hasil musyawarah pembangunan nagari) yang tidak bisa diselesaikan oleh nagari sendiri.
- Mensinergikan program kerja lintas nagari.
- Mengusulkan program kerja lintas nagari (lingkup kecamatan) ke Pemkab.

### 4) *Tim Sinergi*

Adalah pola partisipasi masyarakat tingkat kabupaten dalam perencanaan pembangunan daerah (kabupaten), yang pembentukannya didasarkan pada SK Bupati. Tim Sinergi melakukan kegiatan secara tahunan.

Peserta Tim Sinergi adalah Perwakilan Eksekutif, Perwakilan Legislatif, Organisasi Profesi, LSM, Bundo kandung, Tokoh Masyarakat, Perguruan Tinggi, dan Wakil dari Kecamatan 5 (tidak tercantum dalam SK, tetapi diikutkan dalam tim Sinergi). Tim akan dibagi dalam 4 kelompok, masing-masing beranggotakan 18 orang (total 72 orang) terdiri dari kelompok ekonomi, pemerintahan, sosial budaya dan sarana penunjang. Masing-masing anggota melepaskan diri dari jabatan/lembaga tempat bernaung, mereka mensinergikan program-program sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. Kegiatan yang dilakukan :

- Membahas program tahunan yang dipresentasikan oleh Kepala Dinas (sudah termasuk program yang diusulkan oleh kecamatan) dalam bentuk kelompok sampai lahir program kerja di masing-masing bidang (4 kelompok bidang).

## **Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Partisipasi Masyarakat**

Dengan mengikutsertakan masyarakat semasa perencanaan dan pelaksanaan, masyarakat merasa memiliki dan bertanggung-jawab terhadap program yang dijalankan pemerintah. Tanpa partisipasi masyarakat, program pembangunan hanya dianggap proyek yang tanggungjawab keberhasilan dan kegagalannya ditanggung oleh pemerintah sendiri.

## **9. Pola Partisipatif**

### **Latar Belakang dan Dasar Hukum**

Dalam sebuah kegiatan pembangunan, salah satu biaya yang harus dianggarkan adalah biaya perawatan. Untuk menjawabnya, Pemkab Solok sejak Tahun 1996/1997 telah mengalokasikan dana untuk kegiatan peningkatan sarana prasarana pelayanan publik pola partisipatif dalam bentuk dana mengambang. Dana tersebut dimaksudkan untuk dapat memfasilitasi kebutuhan pembangunan Nagari/masyarakat yang dananya tidak tertampung dalam kegiatan lain pada APBD Kabupaten Solok. Dengan kata lain dana tersebut disediakan untuk memecahkan permasalahan pembangunan segera yang dihadapi dalam tahun berjalan.

Pola Partisipatif adalah salah satu bentuk kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui kegiatan mengikutsertakan masyarakat dalam proses kegiatan pembangunan (perbaikan) fisik, sarana dan prasarana umum, khusus sektor pekerjaan umum (irigasi, jalan, air bersih, dan penyehatan lingkungan), pendidikan (sekolah TK, SD, SLTP, SLTA negeri maupun swasta) dan kesehatan (Puskel, posyandu). Tujuan Pola Partisipatif adalah membantu masyarakat dan pemkab dalam menjaga aset-aset fisik PU, pendidikan dan kesehatan di tingkat nagari.

Sejalan dengan perubahan sistem Pemerintahan Desa yang kembali kepada sistem pemerintahan Nagari, maka penyediaan dana pola partisipatif ini diharapkan dapat merangsang dan memotivasi masyarakat untuk menghidupkan kembali semangat gotong royong serta ikut merasa bertanggungjawab terhadap kemajuan dan perkembangan Nagari.

Dasar hukum Pola Partisipatif adalah SK Bupati No.128/2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Pelayanan Publik Pola Partisipatif Kabupaten Solok Tahun 2005.

### **Prosedur/Mekanisme Pelaksanaan**

Proses yang dilakukan dalam pelaksanaan pola partisipatif adalah sebagai berikut:

- Wali nagari mengajukan proposal kpd bupati mengenai infrastruktur apa yang akan diperbaiki, sekaligus melaporkan modal apa yang sudah dimiliki di nagari (misal; tenaga kerja masyarakat, pasir dan batu dari masyarakat, dana swadaya,dll). Dana pola partisipasi dari pemkab. Solok hanya diperbolehkan untuk membeli material buatan pabrik.
- Tim yang dibentuk bupati turun ke lokasi untuk identifikasi layak atau tidak nagari/sarana dan prasarana yang bersangkutan mendapatkan dana pola partisipatif.
- Apabila dianggap layak, tim merekomendasikan ke bupati besaran dana yang sebaiknya dikururkan. Tim hanya berhak mengajukan rekomendasi dana maksimal 20 juta
- Bupati memutuskan berapa besar dana akan diberikan kepada nagari bersangkuta, bupati berhak menambah apabila berdasarkan pertimbangannya dana yang dibutuhkan oleh nagari yang bersangkutan lebih dari yang direkomendasikan tim atau lebih dari 20 juta.
- Pencairan dana dilakukan 2 tahap, masing-masing 50%
- Pencairan tahap 1 dilakukan di depan seluruh masyarakat yang terlibat dalam perbaikan sarana dan prasarana bersangkutan, sehingga tidak ada peluang bagi wali nagari untuk mengkorupsi dana tersebut.
- Pencairan tahap 2 dilakukan setelah ada laporan keuangan dari wali nagari mengenai penggunaan dana di pencairan tahap 1.

Pola partisipatif menguntungkan pemerintah karena mengurangi pekerjaan pemerintah kabupaten dalam *maintenance asset* pemkab di nagari dan kecamatan, dan membuat masyarakat hati-hati dan ikut menjaga asset karena merasa memiliki (ada modal yang mereka tanamkan di situ, walaupun sekedar tenaga kerja).

### **Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Pola Partisipatif**

Pada umumnya Nagari masih kesulitan menyiapkan modal awal. Namun demikian secara umum, masyarakat berpendapat bahwa dengan sistem pola partisipatif Pemkab. Solok bisa memberikan respon yang cukup cepat apabila ada usulan perbaikan sarana oleh wali nagari sehingga tingkat kerusakan bisa diminimalkan.

## 10. Revolving Fund (Dana Bergulir)

### **Latar Belakang dan Dasar Hukum**

Hasil evaluasi yang dilakukan oleh Pemkab. Solok menunjukkan bahwa dalam membangun iklim usaha masyarakat sebagai kebijakan unggulan Pemkab. Solok, permasalahan yang paling menonjol adalah mengenai pasar dan permodalan. Menjawab hal tersebut Pemkab. Solok menyediakan Skim Kredit yang akan membantu/memfasilitasi masyarakat dalam mengembangkan usaha yang telah ada, yang kemudian dikenal dengan Program Penguatan Modal Usaha Ekonomi Masyarakat Pola *Revolving*.

*Revolving Fund* adalah sistem pembiayaan usaha yang diberikan oleh Pemkab. Solok kepada usaha kecil melalui sistem pinjaman dengan bunga yang sangat kecil (6% per tahun). Kegiatan pembiayaan ini dilakukan secara berlanjut (dengan terus memutar modal) sehingga jumlah usaha kecil yang dibiayai terus bertambah. Tujuan program ini adalah untuk membantu masyarakat mengatasi masalah permodalan dan mengembangkan kegiatan usaha yang sudah ada sekaligus mendidik masyarakat agar disiplin dalam mengatur keuangan. Tujuan lebih luas adalah untuk meningkatkan aktivitas ekonomi masyarakat di daerah.

Dasar hukum *Revolving Fund* adalah SK Bupati No.161/2005 mengenai Petunjuk Teknis dan Mekanisme Penyaluran dan Pengelolaan Dana Penguatan Modal Usaha Ekonomi Masyarakat Pola *Revolving*. Berdasarkan SK tersebut, kriteria yang harus dipenuhi supaya masyarakat bisa mendapatkan *Revolving Fund* adalah :

- Usaha harus berlokasi di Kab. Solok.
- Pinjaman hanya digunakan untuk pengembangan usaha (bukan memulai usaha).
- Aset/modal yang dimiliki dalam usaha harus di bawah 50 juta.
- Ada jaminan atas pinjaman modal yang diberikan
- Usaha yang difasilitasi harus sesuai dengan program dinas teknis.

Jenis usaha yang mendapat fasilitas *Revolving Fund* adalah : 1) sektor pertanian (perikanan, tanaman pangan, dan hortikultura yang memproduksi sepanjang tahun); 2) sektor peternakan (besar, kecil, unggas/aneka ternak); 3) sektor koperasi, perindustrian dan perdagangan (koperasi bukan simpan pinjam, industri kecil, pedagang kecil dan keliling, pariwisata seperti rumah/warung makan, *home industry*, dll).

### **Prosedur/Mekanisme Pelaksanaan**

Proses yang harus dilalui untuk mendapatkan *Revolving Fund* adalah sebagai berikut:

- Masyarakat menyusun perencanaan pengembangan usaha, yang kemudian disajikan dalam bentuk proposal. Bimbingan teknis penyusunannya dilakukan oleh UPTD di nagari/kecamatan bersangkutan.
- Proposal diajukan ke bupati.
- Bupati membentuk tim, tim meninjau ke lapangan (lokasi usaha).
- Tim membahas hasil tinjauan lapangan.
- Keluar rekomendasi tim dalam bentuk keputusan ditolak atau dibantu. Khusus untuk keputusan yang dibantu, berdasar jenis usaha keluar rekomendasi angka.
- Bupati setuju.
- Pelaku usaha dipanggil, untuk membuat perjanjian dan komitmen.
- Dana cair, difasilitasi Kantor Pemberdayaan Masyarakat (KPM), pelaku usaha mengambil uang di bank.
- Pelaku usaha mengangsur, bisa melalui KPM atau langsung melalui bank.

Dalam menjalankan program *Revolving Fund*, modal awal yang disediakan Pemkab. Solok adalah Rp. 600 juta. Setiap tahun terus ditambah. Sampai saat ini dana yang berputar sudah mencapai Rp. 2.5 Miliar.

### **Hasil/Manfaat**

Manfaat yang diperoleh Pemkab Solok dengan adanya program ini diantaranya adalah:

- Meningkatkan PAD Kab. Solok, karena pendapatan dari bunga pinjaman *revolving fund* dimasukkan dalam PAD.
- Meningkatkan aktivitas ekonomi di nagari dan kecamatan akibat kegiatan usaha yang berkembang.

- Mulai tumbuh lembaga keuangan baru (BPR) di tingkat kecamatan (tahun ini ada 4) sebagai akibat kegairahan ekonomi yang mulai tercipta.
- Tumbuh usaha-usaha baru yang komplemen dengan usaha yang dibiayai oleh *revolving fund*.

## Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Revolving Fund

Menurut masyarakat, *revolving fund* cukup berhasil menghilangkan ketergantungan masyarakat usaha kepada tengkulak. Masyarakat merasa diuntungkan dan dimudahkan dalam permodalan. Syarat yang ditetapkan cukup mudah dan jaminan yang diberikan masih bisa dipenuhi. Sementara proses yang harus dilalui juga relatif cepat. Hal ini berbeda dengan bank. Bunga bank jauh lebih tinggi daripada *revolving fund*, proses lama dan jaminan yang harus diberikan cukup besar, sehingga banyak pengusaha kecil yang tidak bisa memenuhi syarat-syarat tersebut. Terlebih bila dibandingkan dengan tengkulak yang biasanya sangat memeras.

## 11. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)

### Latar Belakang dan Dasar Hukum

Dalam melaporkan implementasi Perencanaan Strategis (Renstra), Pemkab. Solok membutuhkan media pertanggungjawaban. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan media pertanggungjawaban yang dibuat secara periodik, memuat informasi yang dibutuhkan oleh pihak yang memberikan amanah atau pihak yang mendelegasikan wewenang. Materi LAKIP mengandung analisis pencapaian sasaran yang ditetapkan dalam Renstra untuk tahun yang bersangkutan.

LAKIP di Kab. Solok memiliki 2 fungsi utama. *Pertama*, laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana bagi Pemkab. Solok untuk menyampaikan keterangan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh *stakeholders* (DPRD dan masyarakat). *Kedua*, laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja pemerintah Kab. Solok sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa datang. Dua fungsi utama LAKIP tersebut merupakan cerminan dari maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LAKIP oleh setiap instansi pemerintah.

### Prosedur/Mekanisme Pelaksanaan

Proses yang dilakukan Pemkab. Solok dalam penyusunan LAKIP:

- Unit Kerja menyusun bahan LAKIP. Bahan berasal dari RENJA dan *performance agreement* antara kepala dinas dan bupati (landasan dasarnya adalah renstra 5 tahunan).
- *Bagian Organisasi* bulan Desember mengumpulkan bahan LAKIP dari setiap Unit Kerja.
- Apabila dirasa kurang, Bagian Organisasi bisa mengundang Unit Kerja yang bersangkutan untuk presentasi atau bagian organisasi yang mendatangi unit kerja.
- Apabila bahan sudah lengkap, LAKIP disusun atas kerjasama dengan BPKP sebagai konsultan.

*Good Governance* penyusunan LAKIP di Solok berkaitan dengan isi *Good Governance Performance Agreement* dan Anggaran Berbasis Kinerja. LAKIP di Solok diawali dengan renstra dan renja yang jelas dan masyarakat terlibat dalam penyusunannya, sehingga pertanggungjawabannya jelas dan tidak ada yang melenceng dari program. *Output* LAKIP bisa diukur, dan apabila dihubungkan dengan penyusunan anggaran berbasis kinerja, akuntabilitas LAKIP terjamin.

### **Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap LAKIP**

Tingkat kesulitan penyusunan LAKIP cukup tinggi, sehingga diperlukan keahlian khusus dalam penyusunannya. Oleh karena itu sampai saat ini Pemkab. Solok masih mendapatkan bimbingan teknis dari BPKP dalam proses penyusunannya. Walaupun di Solok bahan LAKIP relatif tersedia karena adanya *performance agreement*, namun isi *performance agreement* dianggap masih terlalu abstrak sehingga agak menyulitkan dalam penuangannya ke LAKIP. Namun demikian adanya Anggaran berbasis Kinerja sangat membantu penyusunan LAKIP ini. Oleh karena itu saat ini yang diperlukan adalah perlu dilakukannya pelatihan lebih lanjut dalam penyusunan LAKIP Final (gabungan seluruh unit kerja), di samping memperbaiki isi *performance agreement* supaya menjadi lebih mudah dituangkan ke dalam LAKIP.

## 2.2. Pemerintah Kota Pekanbaru

### 2.2.1. Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi

Kota Pekanbaru secara geografis terletak di tengah-tengah Pulau Sumatera dengan luas 632,26 km<sup>2</sup>. Sungai Siak yang membelah Kota Pekanbaru mengalir dari barat ke timur, digunakan sebagai jalur perhubungan lalu lintas perekonomian rakyat pedalaman ke kota serta dari daerah lainnya.

Berdasarkan data Balitbang Provinsi Riau tahun 2004, jumlah penduduk Kota Pekanbaru adalah 704.517 jiwa dengan laju pertumbuhan penduduk sebesar 3.99 % per tahun. Kepadatan penduduk per km<sup>2</sup> sekitar 1100 jiwa.

Pekanbaru merupakan kota yang berkembang dengan pertumbuhan ekonomi yang cukup tinggi yakni 8,1% per tahun di tahun 2004, lebih tinggi dari rata-rata nasional. Angka PDRB atas dasar harga berlaku Tahun 2003 adalah 4.723.338 (dalam jutaan rupiah).

Kemampuan Pemerintah Kota Pekanbaru dalam memberdayakan daerahnya digambarkan oleh Realisasi APBD (Penerimaan) daerah ini yang ditunjukkan oleh tabel berikut (Realisasi APBD Tahun 2004).

Deskripsi	Dalam Jutaan Rupiah
<b>TOTAL PENERIMAAN</b>	<b>557.427,04</b>
<b>Bagian Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>71.907,18</b>
Pos Pajak Daerah	37.026,08
Pos Retribusi Daerah	25.712,50
Pos Laba Perusahaan Milik Daerah	1.512,21
Pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	7.656,39
<b>Dana Perimbangan</b>	<b>424.253,95</b>
Pos Bagi Hasil Pajak	69.781,67
Pos Bagi Hasil Bukan Pajak Sumber Daya Alam	188.002,94
Pos Dana Alokasi Umum	166.469,34
Pos Dana Alokasi Khusus	,00
<b>Bagian Lain-lain Penerimaan yang Sah</b>	<b>61.265,91</b>
Penerimaan dari Pemerintah	,00
Penerimaan dari Propinsi	47.809,02
Penerimaan dari Kabupaten/Kota Lain	,00
Dana Darurat	13.456,89
Lain-lain	,00

Kota Pekanbaru merupakan contoh daerah kaya yang memiliki keinginan dalam melakukan perbaikan pengelolaan daerah. Idealnya, Pemkot. Pekanbaru tidak memiliki kendala (dalam hal anggaran) apabila akan menerapkan tata kelola pemerintahan yang baik dan memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakatnya. Yang dibutuhkan terutama adalah komitmen pimpinan daerah untuk melakukan praktek-praktek tata kelola pemerintahan yang baik tersebut.

## 2.2.2. Penyelenggaraan *Good Governance* di Kota Pekanbaru : Uraian dan Tanggapan dari Pemangku Kepentingan

Usaha-usaha mewujudkan tata pemerintahan yang baik di Kota Pekanbaru dilatarbelakangi oleh Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 Tanggal 9 Desember 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi dan Kesepakatan Bersama Gubernur Riau, Bupati/Walikota, Ketua DPRD Provinsi Riau dan Ketua DPRD Kabupaten/Kota se-Provinsi Riau pada hari Kamis, 8 Juli 2004 di Pekanbaru, disaksikan oleh Ketua KPK dan Menteri PAN tentang Program Kerja Bersama dalam rangka Upaya Mewujudkan Tata Pemerintahan yang Baik melalui Pencegahan Korupsi di jajaran Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota se-Provinsi Riau.

Berdasarkan kesepakatan tersebut, dibentuk penanggungjawab dari setiap kegiatan yang dilakukan sebagai berikut:

Uraian	Jumlah Pegawai 8.422	Jumlah di terima/bulan		Selisih Penerimaan		Keterangan
		2006 Rp	2005 Rp	Rp	%	
Walikota	1	20.000.000	42.000.000	-22.000.000	-110,00%	Turun
Wakil Walikota	1	15.000.000	25.000.000	-10.000.000	-66,67%	Turun
Eselon II a	1	10.000.000	22.500.000	-12.500.000	-125,00%	Turun
Eselon II b	25	6.000.000	12.500.000	-6.500.000	-108,33%	Turun
Eselon III a	144	2.000.000	7.000.000	-5.000.000	-250,00%	Turun
Eselon III b	12	1.750.000	4.000.000	-2.250.000	-128,57%	Turun
Eselon IV a	592	1.250.000	2.000.000	-750.000	-60,00%	Turun
Eselon IV b	210	1.000.000	1.500.000	-500.000	-50,00%	Turun
Staf Non Fungsional	2.312	750.000	500.000	250.000	33,33%	Naik
Guru/Staf Fungsional	5.124	750.000	250.000	500.000	66,67%	Naik

Dua tahun berjalannya kesepakatan tersebut, saat ini praktek-praktek *good governance* yang telah dan sedang dilakukan oleh Pemko. Pekanbaru adalah **Pelayanan Publik Perijinan dan Non Perijinan, Kesehatan, Pendidikan, Tunjangan Daerah bagi PNS dan Layanan Pengaduan Masyarakat**. Pelaksanaan *good governance* di Kota Pekanbaru secara lebih detil dapat dijelaskan dalam keterangan berikut;

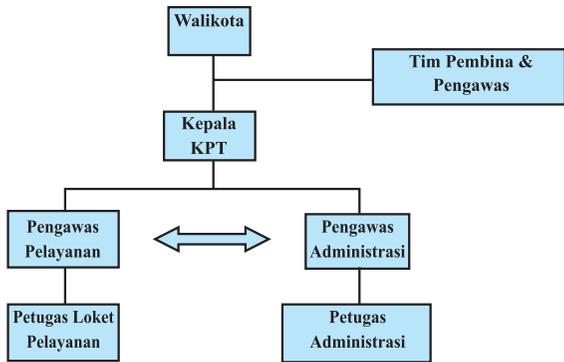
# 1. Pelayanan Publik Perijinan dan Non-Perijinan

## Latar Belakang dan Dasar Hukum

Bentuk pelayanan publik di Kota Pekanbaru adalah Kantor Pelayanan Terpadu (KPT). KPT merupakan revitalisasi dari Unit Pelayanan Terpadu (UPT) yang telah dibentuk sebelumnya pada tahun 1999. Pelayanan melalui UPT dianggap masyarakat dan Pemko belum efektif karena proses perijinan dan administrasi tidak dapat dipantau dan kurang transparan. Hal tersebut dikarenakan kerja UPT lebih bersifat menerima persyaratan, sementara seluruh proses dan hasil akhir dokumen perijinan/non-perijinan diserahkan kepada Unit Teknis terkait. Saat ini, KPT yang menempati kantor baru yang megah melakukan proses perijinan dalam 1 tempat, sehingga dianggap lebih efisien dan efektif.



Struktur Organisasi



Dasar Hukum terbentuknya KPT adalah: *Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 1995* tentang Perbaikan Dan Peningkatan Mutu Pelayanan Aparatur Pemerintah Kepada Masyarakat; *Surat Menteri Koordinator Pengawasan Pembangunan Dan Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 56/MK.WASPAN/6/1998* tentang Langkah Nyata Memperbaiki Pelayanan Masyarakat Sesuai Dengan Aspirasi Reformasi; *Instruksi Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Riau Nomor 1 Tahun 1999 tanggal 23 Januari 1999* tentang Pembentukan Unit Pelayanan

Masyarakat Pola Pelayanan Satu Atap Daerah Tingkat II di Propinsi Daerah Tingkat I Riau; *Keputusan Walikotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru nomor 135 tahun 1999* tentang Organisasi dan Tatalaksana Unit Pelayanan Umum Terpadu Kotamadya Daerah Tingkat II Pekanbaru; *Keputusan Walikota Pekanbaru Nomor 30 Tahun 2005* tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pelayanan Terpadu Kota Pekanbaru dan *Keputusan Walikota Pekanbaru Nomor Kpts.821.3/KP/2005/262* tentang Pengangkatan Kepala KPT (non-struktural).

Dalam pelaksanaannya KPT Pekanbaru juga mengacu pada Peraturan Gubernur Riau no. 29 tahun 2005 tentang pelayanan terpadu, rekomendasi dan perijinan. [Lihat lampiran 2.1.](#)

### **Jenis Layanan KPT**

Kantor Pelayanan Terpadu Kota Pekanbaru melayani 32 (tiga puluh dua) jenis perijinan dan non perijinan yang meliputi :

No	Jenis Perijinan/Non Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
1.	Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)	15 hari	<i>n.a</i>
2.	Surat Ijin Gangguan (HO)	5 – 7 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>-1-100 m = Rp.7 500/m</li> <li>-101-200 m = Rp. 10 000/m</li> <li>-201 ke atas= Rp. 20 000/m</li> <li>-Leges=Rp. 2 500 dan Rp. 25 000</li> </ul>
3.	Surat Ijin Tempat Usaha (SITU)	5-7 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>-1-100 m = Rp.7 500/m</li> <li>-101-200 m = Rp. 10 000/m</li> <li>-201 ke atas= Rp. 20 000/m</li> <li>-Leges=Rp. 2 500 dan Rp. 25 000</li> </ul> <p>Bila tempat usaha terkena indeks jalan, maka besar retribusi SITU dikalikan dengan besarnya Indeks Jalan</p> <p>Indeks Jalan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ukuran jalan 12 m ke atas x 2 (indeks jalan)</li> <li>- Ukuran jalan 6-12 m x 1,5 (indeks jalan)</li> <li>- Ukuran jalan 6m x 1 (indeks jalan)</li> </ul>
4.	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)	3-5 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Perusahaan Kecil = Rp. 30 000</li> <li>-Perusahaan Menengah = Rp. 75 000</li> <li>-Perusahaan Besar = Rp. 200 000</li> </ul>
5.	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	3-5 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PMA = Rp. 1 000 000</li> <li>- PT = Rp. 250 000</li> <li>- CV, FA = Rp. 75 000</li> <li>- BUL = Rp. 50 000</li> <li>- PO = Rp. 10 000</li> <li>- KOPERASI = Rp. 5 000</li> </ul> <p>masa berlaku 5 tahun dan wajib didaftar ulang kembali</p>
6.	Tanda Daftar Gudang (TDG)	3-5hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luas lebih dari 201 m2 = Rp. 2 000/m2</li> <li>- Luas 101 – 200 m2 = Rp. 7 500/m2</li> <li>- Luas di bawah 101 m2 = Rp. 10 000/m2</li> <li>- Biaya leges tempel dari Dispenda Kota = Rp. 25 000</li> </ul>

No	Jenis Perijinan/Non Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
7.	Tanda Daftar Industri (TDI)	3-5hari	Sesuai Perda Kota Pekanbaru
8.	Ijin Usaha Industri (IUI)	3-5hari	Sesuai Perda Kota Pekanbaru
9.	Ijin Reklame	n.a	n.a
10.	Surat Keterangan Fiskal	2 hari	Leges Fiskal Rp. 10 000
11.	Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD)	n.a	n.a
12.	Surat Keterangan Racun Api	1-6 hari	- Bangunan di atas 14 m (4 tingkat) dan gedung minimal 1800 m2 harus memiliki 10 jenis alat proteksi penanggulangan kebakaran dengan tarif Rp. 500 – Rp. 10 000/titik (unit) per jenis alat proteksi - Bangunan tiga tingkat ke bawah ditetapkan memiliki satu tabung racun api setiap lantainya dengan tarif Rp. 3 000 - Rp. 6 000/tabung (tergantung ukuran) - Kendaraan bermotor yang punya ijin trayek dikenakan biaya racun api Rp. 5 000 – rp. 10 000 tergantung jenis mobilnya
13.	Akta Kelahiran	3-21 hari	- Anak I = Rp. 10 000 - Anak II = Rp. 20 000 - Anak III = Rp. 40 000 - Anak IV dst = Rp. 50 000
14.	Kartu Identitas Sementara	2 hari	Biaya Blanko = Rp. 5 000
15.	Kartu Ijin Menetap (KIM)	3 hari	WNI: Rp. 25 000; WNA: Rp. 35 000
16.	Ijin Pendirian Penyelenggaraan Latihan Kerja	2 hari	Rp. 0
17.	Ijin Pelayanan Penempatan Swasta (LPPS)	2 hari	Rp. 0
18.	Pelayanan Antar Kerja	n.a	n.a
19.	Retribusi Tenaga Kerja Lokal	n.a	n.a
20.	Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	n.a	n.a

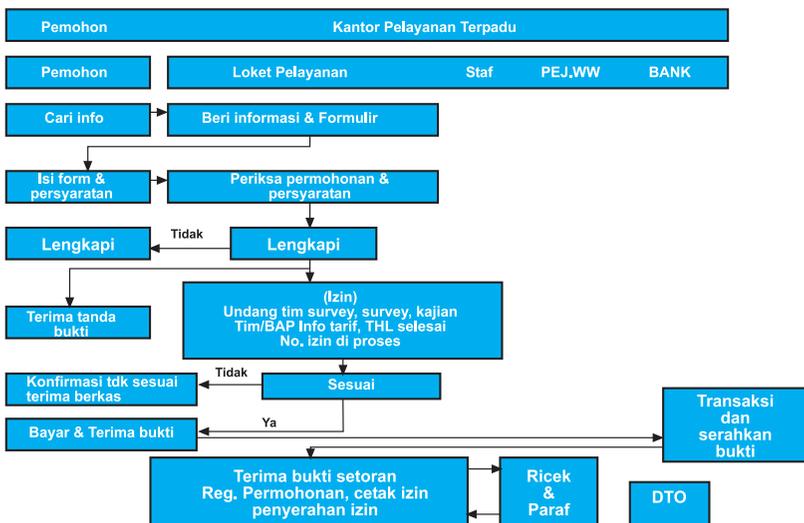
No	Jenis Perijinan/Non Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
21.	Ijin Trayek	n.a	n.a
22.	Dispensasi Lalu Lintas Angkutan Jalan	n.a	n.a
23.	Ijin Usaha Kendaraan Bermotor	n.a	n.a
24.	Sertifikat Tanah	n.a	n.a
25.	Ijin Usaha Pariwisata (hotel, motel, wisma, hunian wisata service apartemen, penginapan remaja, perkemahan, jasa boga, catering, tempat conevensi pameran dan balai pertemuan, objek wisata, atraksi wisata, taman rekreasi, gelanggang renang, padang golf, kolam memancing, gelanggang permainan mekanik / elektronik, gelanggang bola.gelinding / bowling, arena bola sodok / billyard, musik hidup, karaoke, bioskop, pangkas rambut, salon, kesenian tradisional, fitness center, sanggar senam, arena latihan golf)	6 hari	- Leges Rp. 25.000, ditambah biaya tarif pelayanan ditetapkan berdasarkan hasil survei sebagaimana di atur dalam Perda Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2002  Masa berlaku 3 tahun dan wajib daftar ulang setiap tahun
26.	Usaha Rumah Makan/Restoran	6 hari	- Leges Rp. 25.000, ditambah biaya tarif pelayanan ditetapkan berdasarkan hasil survei sebagaimana di atur dalam Perda Kota Pekanbaru Nomor 10 Tahun 2000 tentang Usaha Rumah Makan
27.	Ijin Operasional Pemberantasan Hama/Mobil Tinja	n.a	n.a
28.	Permohonan Laik Hygienesanitasi Jasa Boga	n.a	n.a
29.	Pengurusan Ijin Praktek Balai Pengobatan	n.a	n.a
30.	Pengurusan Ijin Praktek Balai Pengobatan Tradisional (BATRA)	n.a	n.a
31.	Ijin Optikal	n.a	n.a
32.	Ijin Mendirikan Rumah Sakit	n.a	n.a

Penerimaan KPT Pekanbaru dari bulan April 2005 hingga Desember 2005 sejumlah Rp. 11,7 milyar. Sementara jumlah non perijinan yang diselesaikan juga relatif banyak, seperti penyelesaian kartu kuning (pencari kerja) sebanyak 18.137 dan penyelesaian akta kelahiran yang terlambat sebanyak 10650 buah, *untuk lebih lengkapnya dapat dilihat dalam lampiran 2.2*

## Mekanisme dan Prosedur Pelayanan KPT

Pelayanan perizinan dan non perizinan di KPT dilaksanakan dengan prinsip koordinasi. Artinya, pelaksanaan teknis dilakukan oleh petugas pelayanan dan petugas administrasi yang ada di KPT dengan tim survei (bila memerlukan survei) dari unit kerja terkait. Sedangkan proses penyelesaian berkas/dokumen dilakukan secara bersama-sama di KPT. Proses finalisasi dokumen yaitu penandatanganan juga dilakukan di KPT dengan cara Kepala Dinas terkait datang ke KPT pada hari-hari tertentu sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

Prosedur pelayanan KPT berdasarkan jenis layanan (perijinan dan non perijinan) adalah sebagai berikut :



Pelayanan Perijinan	Pelayanan Non Perijinan
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemohon mengajukan permohonan kepada Walikota Pekanbaru melalui Kepala Kantor Pelayanan Terpadu;</li> <li>• Petugas pendaftaran melakukan pengecekan kelengkapan persyaratan permohonan dan bila tidak lengkap, maka pemohon melengkapinya. Bila pengurusan melalui perantara harus melampirkan surat kuasa diatas materai Rp. 6.000 yang ditandatangani oleh pemberi kuasa;</li> <li>• Sebelum permohonan perizinan diproses, petugas memilah permohonan antara permohonan yang perlu survei lapangan atau tidak;</li> <li>• Bagi yang tidak memerlukan survei lapangan, langsung diproses petugas administrasi pada KPT;</li> <li>• Bagi yang perlu survei lapangan, Kepala KPT memberi tahu (mengundang) tim survei dinas terkait untuk melakukan peninjauan lapangan;</li> <li>• Hasil survei dituangkan dalam berita acara yang antara lain memuat rekomendasi kepada Walikota untuk menyetujui atau menolak permohonan perizinan yang bersangkutan. Dalam rekomendasi tersebut tim menentukan jumlah retribusi yang harus dibayar pemohon;</li> <li>• Bila permohonan diterima, maka petugas loket pelayanan memberi tanda terima bukti permohonan dan pemohon selanjutnya dapat membayar retribusi / pajak melalui Bank Riau yang ada di KPT;</li> <li>• Pemohon dan petugas pendaftaran menerima bukti lunas setor pembayaran retribusi / pajak dari Bank Riau;</li> <li>• Petugas administrasi membuat / mencetak naskah izin dan menyerahkan naskah izin tersebut kepada petugas pendaftaran;</li> <li>• Petugas pendaftaran, pengawas pelayanan dan Kepala KPT memeriksa naskah izin dan memparaf bila dianggap sudah benar;</li> <li>• Pengawas administrasi membuat dan memparaf surat pengantar yang menerangkan bahwa naskah perizinan yang bersangkutan sudah dapat ditandatangani pejabat yang berwenang dan Kepala KPT menandatangani surat pengantar tersebut;</li> <li>• Kepala Kantor Pelayanan Terpadu dan pengawas administrasi memparaf naskah izin yang akan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;</li> <li>• Kepala Kantor Pelayanan Terpadu menyerahkan berkas perizinan kepada pejabat yang berwenang pada saat kunjungan pejabat terkait ke KPT sesuai jadwal yang telah ditentukan untuk ditandatangani;</li> <li>• Setelah ditandatangani dan distempel, naskah izin diberi nomor dan dicatat pada buku register yang ada di Kantor Pelayanan Terpadu untuk selanjutnya naskah perizinan diserahkan pada pemohon dengan meminta bukti pengurusan izin yang telah diserahkan pada saat permohonannya diterima atau tanda bukti lunas pembayaran melalui Bank Riau.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemohon dilayani petugas di loket informasi;</li> <li>• Pemohon mendaftarkan permohonannya pada loket pendaftaran;</li> <li>• Petugas pendaftaran meneliti persyaratan dan melanjutkan permohonan kepada petugas administrasi dan mengembalikan permohonan pada pemohon bilamana persyaratan belum lengkap untuk dilengkapi;</li> <li>• Petugas pendaftaran menghitung biaya yang harus dibayar oleh pemohon dan meminta pada pemohon untuk membayar biaya yang harus dibayar pada Bank Riau dengan melampirkan tanda penyetoran yang harus dibayar;</li> <li>• Dengan dilengkapi bukti pembayaran, permohonan non perizinan diproses oleh petugas administrasi;</li> <li>• Petugas pendaftaran, pengawas pelayanan dan Kepala KPT memaraf naskah non perizinan;</li> <li>• Dengan dilengkapi bukti lunas biaya, surat cek list kelengkapan persyaratan, Kepala KPT membawa naskah izin tersebut pada pejabat yang berwenang menandatangani non perizinan;</li> <li>• Setelah diberi nomor, dicatat pada register naskah non perizinan untuk diserahkan kepada pemohon melalui petugas pendaftaran.</li> </ul>

## Pengawasan/Alat Evaluasi KPT

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan, transparansi dan sekaligus untuk menghindari terjadinya keterlambatan penyelesaian proses pelayanan perizinan dan non perizinan serta pungutan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka diambil langkah-langkah berupa;

### 1. Langkah Administratif

- Proses perizinan dilayani di KPT dan tidak lagi dilakukan pada unit kerja terkait;
- Penandatanganan dokumen perizinan dilakukan di KPT oleh kepala unit kerja terkait perizinan dan non perizinan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan;
- Pembayaran retribusi dilakukan melalui Bank Riau yang berada di KPT;
- PNS yang ada di KPT adalah pegawai tetap, bukan pegawai titipan dari unit kerja terkait;
- Ruang kerja KPT berdiri sendiri dengan suasana yang lebih representatif dilengkapi dengan ruang tunggu dan tersedianya fasilitas ATM Bank Riau
- Sistem penyelesaian berkas di tempat pelayanan dan hal-hal yang berkenaan dengan setoran biaya pelayanan perizinan dan non perizinan dilakukan langsung ke Bank Riau yang berada satu ruangan dengan ruang pelayanan

### 2. Survei Tingkat Kepuasan Masyarakat

Telah dilakukan survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap 2 jenis pelayanan KPT yaitu Ijin Mendirikan Bangunan dan Akte Kelahiran dengan hasil yang cukup baik, yaitu IKM IMB 76.25 dan IKM Akte Kelahiran 76.69



### 3. Insentif Pegawai KPT

Untuk memotivasi kinerja petugas pelayanan pada Kantor Pelayanan Terpadu, Pemerintah Kota Pekanbaru mengalokasikan dana sebagai insentif bulanan petugas masing-masing untuk Kepala Kantor Pelayanan Terpadu sebesar Rp. 1.000.000,

Pengawas Pelayanan / Pengawas Administrasi dan Proses Pelayanan Perizinan sebesar Rp. 750.000,- dan petugas loket pelayanan dan petugas proses pelayanan perizinan dan non-perizinan serta petugas keamanan sebesar Rp. 750.000,-. Selain itu, Kepala Unit Teknis terkait yang bertanggungjawab dalam hal penandatanganan perizinan juga mendapatkan insentif sebesar Rp. 1.000.000,- setiap bulan.

Kotak saran merupakan salah satu alat evaluasi yang ditempatkan pada ruang pelayanan. Selain dari itu juga dibuka kesempatan kepada masyarakat untuk menyampaikan keluhan, saran dan pendapat melalui *Short Message System* (SMS) ke Nomor 08127575544. Keluhan, saran dan pendapat tersebut kemudian dibahas dalam forum pertemuan rutin antar unit kerja terkait pelayanan perizinan dan non perizinan di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

### **Masalah, Potensi Masalah & Saran bagi pelaksanaan KPT**

- Walaupun sudah melakukan pelayanan Satu Atap/Terpadu, belum dilakukan melalui Satu Pintu. Artinya, pemohon masih bertemu dengan petugas loket pelayanan (instansi) teknis, sehingga kemungkinan pembayaran dan penerimaan suap dalam rangka mendapatkan pelayanan ekstra masih dimungkinkan. Disarankan agar cukup satu loket saja yang dapat melayani seluruh permohonan mulai dari penerimaan dokumen, pengecekan dokumen dan penyerahan dokumen.
- Walaupun pembayaran biaya perizinan/non-perizinan via bank Riau, masih ada transaksi keuangan langsung dari pemohon dengan petugas loket dalam hal pembelian leges (Rp. 2.500). Disarankan agar biaya leges ditiadakan atau dimasukkan sebagai bagian pembayaran retribusi dan langsung dibayarkan ke Bank Riau.
- Sempat terjadi ada dinas yang enggan menyerahkan proses perizinan ke KPT (Dinas Kebudayaan dan Pariwisata). Buku pedoman tarif retribusi perizinan tidak diberikan ke KPT sehingga petugas KPT harus selalu menanyakan ke Dinas Kebudayaan & Pariwisata jika ada permohonan (sulit untuk memastikan tarif). Hal tersebut terjadi karena masih adanya ego sektoral. Saat ini permasalahan telah teratasi dengan adanya desakan yang kuat dari Walikota kepada Kepala Dinas untuk menyerahkan wewenang perijinan tersebut ke KPT.

- Disinyalir masih ada Unit Kerja/Dinas yang menerima langsung izin dan non-perizinan di unit kerja. Hal tersebut diatasi dengan:
  - Menarik semua sisa blanko di Unit Kerja ke KPT.
  - Menetapkan Blanko yang berlaku hanya yang dikeluarkan oleh KPT.
- Perlu dipikirkan status kepegawaian staf dinas yang pekerjaannya ditarik ke KPT.
- Pegawai struktural lebih senang bekerja di dinas daripada ditarik ke KPT karena struktural di dinas mendapatkan tunjangan Jabatan.
- Beberapa Surat Perijinan penyelesaiannya terlambat karena KaDinas tidak di tempat. Oleh karena itu sebaiknya ada pendelegasian wewenang secara legal kepada pihak berwenang lainnya.
- Belum sinerginya pelayanan di Kelurahan dan Kecamatan dengan KPT. Seringkali permasalahan bukan di KPT tetapi pada saat pemohon mengurus persyaratan perizinan ke kecamatan/kelurahan.
- Kurangnya kesadaran masyarakat yang enggan mengurus sendiri dan lebih suka menggunakan calo, sehingga perlu meningkatkan sosialisasi kepada masyarakat.
- Sampai saat ini Status Hukum KPT belum jelas. Akibatnya KPT belum mempunyai anggaran sendiri karena status hukumnya yang masih merupakan bagian dari Assisten Administrasi Pemko. Hal ini mengakibatkan kendala dalam memenuhi secara cepat permintaan akan sarana dan prasarana penunjang operasional KPT.
- Belum adanya Sistem Informasi Terpadu sehingga bila dibutuhkan suatu data secara cepat oleh unit lain akan sulit terpenuhi.
- Perlu disediakan makan siang bagi petugas KPT untuk menghindari minimnya petugas karena harus keluar kantor untuk makan siang.

### **Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap KPT**

Secara umum, tanggapan masyarakat baik. Dalam tiga bulan pertama berdirinya KPT, banyak saran masuk ke kotak saran dan SMS yang sebagian besar isinya justru mendukung keberadaan KPT. Setelah itu jumlah SMS dan saran melalui kotak saran menurun dan sudah beberapa bulan terakhir malah tidak ada SMS dan



Kotak Saran kosong.

Selain itu, pemohon yang disurvei saat pengurusan di KPT merasa terbantu dengan keberadaan KPT. Walaupun ada komplain-komplain seperti “petugas tidak di tempat”, “gedung saja yang megah” dll, tetapi saat ditantang “bagaimana jika KPT dibubarkan saja”, semuanya menolak karena jauh lebih besar manfaat yang mereka peroleh dengan adanya KPT dibanding apabila mereka harus mengurus perijinan sendiri ke dinas-dinas terkait. Selain itu yang mereka sangat dukung adalah transparannya prosedur, biaya dan waktu pengurusan jelas dan tidak ada pungli. Berikut kutipan beberapa pendapat dari masyarakat :

- *“Semoga pelayanan yang akan datang akan lebih baik dan tetap dapat dipertahankan”*
- *“Penetapan kelahiran bagi warga WNI keturunan biayanya masih sangat tinggi”*
- *“Mohon ditingkatkan lagi dalam pelayanan, terutama dalam penyediaan blangko Akta Kelahiran, sehingga waktu penyelesaian pengurusan Akta menjadi lebih cepat”*
- *“Agar meningkatkan pelayanan yang lebih baik; minimal mempertahankan yang sudah ada”*
- *“Pelayanan yang kami terima selama ini tidak mengecewakan”*
- *“Kalau dapat kinerja seperti ini harus dipertahankan, baik keramahantamahan petugasnya maupun keutamaan dalam menjalankan tugas. Bahkan untuk ke depan lebih servis lagi layanannya, meskipun sekarang sudah bagus”*

## **2. Kesehatan (Puskesmas Gratis)**

Pelayanan Kesehatan diberikan melalui layanan puskesmas yang secara gratis melayani masyarakat Kota Pekanbaru. Untuk itu Pemerintah Kota mengalokasikan anggaran sebesar Rp. 2,3 miliar

### **Latar Belakang dan Dasar Hukum Puskesmas Gratis**

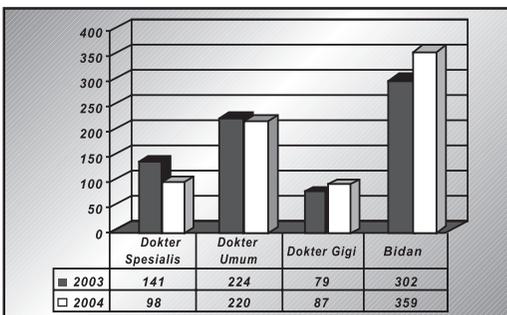
Fasilitas kesehatan yang ada di Kota Pekanbaru hingga tahun 2003 terdiri dari 12 Rumah Sakit, 76 Rumah Bersalin, 15 Puskesmas, 31 Puskesmas Pembantu dan 157 Balai Pengobatan. Secara keseluruhan jumlah fasilitas kesehatan di Kota Pekanbaru pada tahun 2004 sebanyak 291 unit, atau mengalami peningkatan sebesar 11,07% dibandingkan 2003 yang berjumlah 262 unit. Sedangkan tenaga medis yang ada di Kota Pekanbaru hingga 2004 terdiri

dari 98 dokter spesialis, 220 dokter umum, 87 dokter gigi, dan 359 bidan. Jumlah tenaga medis ini mengalami kenaikan sebesar 2,41% dibandingkan dengan tahun 2003.

Namun demikian, meskipun jumlah fasilitas kesehatan dan jumlah tenaga medis meningkat, pemanfaatan Puskesmas oleh masyarakat menunjukkan trend yang menurun (lihat gambar). Hal ini kemungkinan disebabkan oleh krisis ekonomi yang berkepanjangan sehingga naiknya beban ekonomi masyarakat dan naiknya biaya kesehatan. Untuk mengatasi kondisi tersebut, Pemko Pekanbaru mengupayakan pemberian

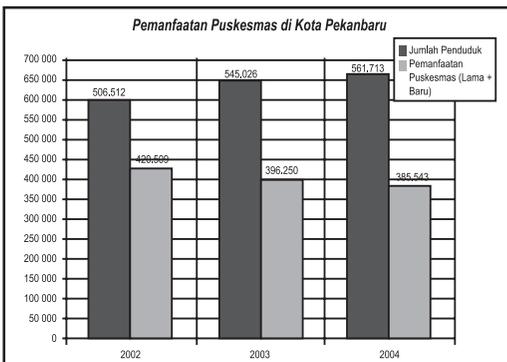
layanan kesehatan gratis di Puskesmas kepada masyarakat Pekanbaru. Pelayanan Kesehatan diberikan secara gratis oleh Pemko Pekanbaru kepada masyarakatnya dengan alasan kesehatan merupakan investasi yang harus ditingkatkan dan bukan sebagai sumber pendapatan pemerintah. Sehubungan dengan persiapan pemberian pelayanan kesehatan gratis tersebut, studi banding mengenai pemberian layanan kesehatan di Kota Medan dan Makassar.

Jumlah Tenaga Medis Kota Pekanbaru Tahun 2003 dan 2004



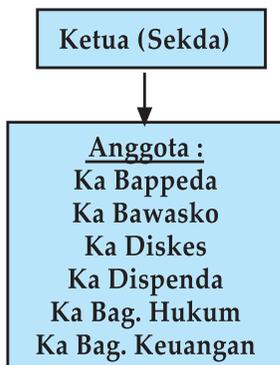
Sumber : BPS Kota Pekanbaru

Pemanfaatan Puskesmas di Kota Pekanbaru



Sumber : Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru 2005

### Tim Kajian Pelaksanaan Puskesmas Gratis



Pemko Pekanbaru melakukan

Sampai saat ini Perda pengobatan gratis belum ada. Namun Puskesmas gratis telah diberlakukan sejak 3 Januari 2006 sambil menunggu revisi Perda Nomor 5 Tahun 2004 tentang Retribusi Pelayanan dan Perizinan di Bidang Kesehatan.

Diktum Perda No. 5/2004 ini antara lain menunjukkan bahwa 50% dari dana retribusi pelayanan Puskesmas yang diterima akan dikembalikan ke Puskesmas dan digunakan untuk membiayai kegiatan operasional Puskesmas. Untuk pelayanan kesehatan yang memerlukan tindakan di Puskesmas, tetap dipungut biaya. Untuk masyarakat GAKIN yang tidak termasuk dalam tanggungan Askes, pembiayaan pelayanan kesehatan tindak lanjutnya berdasarkan klaim dari Pemerintah Kota (melalui Dinas Kesehatan).

Tujuan umum Puskesmas gratis adalah untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat Kota Pekanbaru. Tujuan lebih spesifik adalah membantu masyarakat Kota Pekanbaru mendapatkan pelayanan kesehatan yang bermutu, merata dan terjangkau, dan meningkatkan kepedulian Pemko. Pekanbaru dalam memberikan pelayanan kesehatan yang prima.

Layanan gratis yang diberikan berupa; *Gratis retribusi* (meliputi pendaftaran (karcis), pemeriksaan/konsultasi medis, pemberian obat rasional (contoh 5 hari untuk obat anti biotik). *Untuk keluarga miskin gratis retribusi dan tindakan* (dengan menunjukkan Surat Keterangan tidak mampu dari Lurah). Untuk tiga bulan pertama, layanan gratis berlaku bagi semua pengunjung Puskesmas, setelah lewat dari 3 bulan pertama dikhususkan untuk pemegang KTP/KK Pekanbaru.

### **Mekanisme Pelaksanaan Puskesmas Gratis**

Pada pelaksanaan Puskesmas Gratis, masyarakat yang datang ke puskesmas, tidak perlu membayar dana untuk retribusi sebesar Rp. 3.000 yang biasanya diberlakukan. Puskesmas gratis berlaku di 15 puskesmas se-Pekanbaru. Dengan gratisnya biaya retribusi, Dinas Kesehatan dipastikan kehilangan sekitar Rp. 700 juta lebih pemasukan dari retribusi 15 Puskesmas. Selain kehilangan pemasukan dari retribusi, Pemko juga mensubsidi puskesmas hingga Rp. 2,34 milyar. Angka subsidi ini bertambah tinggi hampir dua kali lipat dari tahun sebelumnya yang hanya sebesar Rp. 1,3 milyar. Dana Rp2,34 milyar ini digunakan untuk biaya operasional (pembayaran air, listrik, telpon, bensin petugas Puskesmas, dan lainnya). Dana tersebut dibagi kepada 15 Puskesmas yang ada dengan jumlah tergantung kepada

tingkat kebutuhan Puskesmas.

Secara lebih rinci berdasarkan tahun anggaran 2006, biaya subsidi untuk Puskesmas terdiri atas;

PAD retribusi (yang dihapuskan)	Rp. 760.000.000
Biaya obat-obatan	Rp. 2.179.338.000
Biaya Operasional Puskesmas	Rp. 2.347.300.000
<b>Total</b>	<b>Rp. 4.526.638.000</b>

Apabila nantinya ada penambahan kunjungan pasien berobat ke Puskesmas melebihi angka prediksi kunjungan yang memerlukan penambahan anggaran, maka anggaran akan ditinjau ulang.

## Hasil

Kebijakan Pemko Pekanbaru dalam bidang kesehatan menghasilkan :

- Naiknya pemanfaatan Puskesmas oleh masyarakat (naik sebesar 20% pada 1 bulan pertama).
- Menurunnya secara signifikan keluhan masyarakat terkait pelayanan Puskesmas (sebagaimana dapat dimonitor melalui sms dan kolom pada media massa lokal).
- Petugas kesehatan dapat bekerja lebih proporsional & profesional, sebagai konsekuensi dari anggaran yang rasional.
- Masyarakat mendapat pelayanan kesehatan secara optimal.
- Laju pertumbuhan obat alternatif dapat ditekan.

## Masalah, Potensi Masalah & Saran bagi Pelaksanaan Puskesmas Gratis

Masalah dari pelaksanaan Puskesmas gratis muncul dari penyedia layanan (Pemerintah/Puskesmas) dan dari konsumen (masyarakat). Masalah yang dialami oleh penyedia layanan adalah;

- Masalah dana. Puskesmas kesulitan memenuhi kebutuhan rutin karena Puskesmas tidak mengelola uang tunai, selain itu perlu diadakan revisi anggaran jika jumlah kunjungan melebihi prediksi;
- Masalah SDM. Meningkatnya beban kerja pegawai Puskesmas dapat berdampak pada menurunnya kualitas layanan yang diberikan, untuk itu perlu dipikirkan insentif bagi petugas.

- Masalah fasilitas dan perlengkapan lain. Pemerintah perlu menambah jumlah persediaan obat dan perlengkapan lain untuk mengantisipasi jumlah pengunjung yang membludak.

Masalah yang timbul dari masyarakat dengan adanya puskesmas gratis adalah ;

- Masyarakat menghendaki seluruh layanan diberikan secara gratis dan terus menerus, hal ini tentunya dapat memberatkan APBD;
- Melemahnya tindakan preventif dari masyarakat, karena terlalu menggantungkan diri ke layanan puskesmas.

Dalam rangka mempertahankan dan meningkatkan kualitas layanan kesehatan maka beberapa hal yang perlu diperhatikan di antaranya adalah :

- Menggratiskan beberapa tindakan (sesuai prioritas & tergantung anggaran);
- Peningkatan partisipasi masyarakat
- Mengkaji sistem pelayanan kesehatan melalui asuransi kesehatan daerah. Dengan adanya asuransi diharapkan ada tanggung-jawab dan peran serta masyarakat dengan membayar premi yang disubsidi anggaran Dinas Kesehatan. Asuransi juga dapat memberikan tanggung jawab bagi masyarakat mampu untuk berpartisipasi dalam membayar premi, sementara masyarakat kurang mampu dibebaskan dari premi.

### **Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Puskesmas Gratis**

Pengunjung menanggapi layanan ini dengan positif. Layanan yang gratis membuat mereka tidak menunda-nunda pengobatan jika sakit sehingga dapat meminimalisir semakin parahnya penyakit.

Sementara menurut petugas medis, pemberian layanan gratis makin meningkatkan beban pekerjaan seiring meningkatnya jumlah pasien sementara insentif tidak berubah. Selain itu pemerintah juga belum memperhitungkan biaya-biaya lain seperti plastik pembungkus obat dan kertas.

### **3. Pendidikan (Pemberian Buku Pokok Guru dan Murid Gratis)**

#### **Latar Belakang dan Dasar Hukum Buku Gratis**

Salah satu upaya Pemerintah Kota Pekanbaru untuk meningkatkan kualitas pendidikan adalah melalui pemberian Buku Pokok Murid dan Buku Pegangan Guru gratis. Program ini dimulai pada 2005 khusus untuk kelas 1 SD dengan sifat masih parsial karena terbatasnya anggaran (belum semua sekolah mendapatkannya). Dengan meningkatnya APBD untuk sektor pendidikan (16.20% pada 2006 dari 9.03% pada 2005), pada 2006 Buku Pokok gratis diberikan untuk kelas 1 SD s/d 1 SMP, dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 9,2 miliar. Jenis buku yang digratiskan adalah buku pelajaran bahasa Indonesia, Matematika, *Science*, IPS dan Buku Pegangan Guru.

Sampai dengan tahun ajaran 2004/2005, jumlah sekolah SD yang ada di Kota Pekanbaru sebanyak 236 sekolah, dengan perincian 202 SD Negeri ditambah dengan 34 SD Swasta. Untuk SLTP, jumlah sekolah SLTP sebanyak 59 sekolah, yang terdiri dari 30 SLTP Negeri dan 29 SLTP Swasta. Untuk SMU jumlah sekolah mencapai 32 sekolah, yang terdiri dari 12 SMU Negeri dan 20 SMU Swasta, sedangkan SMK berjumlah 31, terdiri dari 5 SMK Negeri dan 26 SMK Swasta. Secara keseluruhan jumlah sekolah untuk tahun ajaran 2004/2005 dari tingkat SD, SMTP dan SMTA sebanyak 358 sekolah menunjukkan kondisi jumlah yang sama dengan tahun ajaran 2003/2004.

Dasar hukum layanan pendidikan di Kota Pekanbaru adalah UU Sisdiknas Nomor 20/2003 (Pemerintah bersama swasta bertanggung jawab untuk meningkatkan pendidikan).

#### **Hasil**

Program ini berdampak positif, dari sisi eksternal (masyarakat) memberikan kesetaraan bagi masyarakat kurang mampu dengan meringankan beban mereka. Bagi guru meringankan beban mereka dengan mendapatkan buku pegangan guru gratis

#### **Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Buku Gratis**

Program buku gratis ini mendapatkan respons positif baik bagi guru dan masyarakat. Survei ke SDN 01 Sukajadi dan SD 02 Rumbai menunjukkan sangat terbantunya para guru dan murid dalam proses belajar mengajar. Untuk sekolah-sekolah yang mendapatkan pembagian buku pokok secara parsial,

buku pokok tersebut dipinjamkan bergantian dengan murid lainnya.

#### 4. Penerapan Sistem Pemberian Tunjangan Daerah bagi PNS melalui Program Tunjangan Penghasilan Dan Peningkatan Kesejahteraan (TPPK)

##### **Latar Belakang dan Dasar Hukum TPPK**

Program TPPK (Tunjangan Penghasilan dan Peningkatan Kesejahteraan (TPPK) bagi PNS di lingkungan Pemko Pekanbaru merupakan rencana aksi Pemerintah Kota Pekanbaru dari hasil pemaparan Pemko Pekanbaru mengenai Tata kelola Pemerintahan yang Baik di Kantor KPK pada 1 Desember 2005. TPPK diberikan sesuai dengan beban tugas dan tanggungjawabnya mulai tahun anggaran 2006 kepada para aparat di jajaran Pemerintah Kota Pekanbaru, Kecamatan, dan Kelurahan.

Dasar Hukum TPPK adalah Surat Gubernur Riau Nomor 900/KEU/83.01a tanggal 16 Januari 2006 perihal Evaluasi Ranperda Kota Pekanbaru tentang APBD Kota Pekanbaru TA 2006, Kepmendagri No. 29 Tahun 2002 di mana Bagian Keuangan Sekretariat Kota Pekanbaru telah menyediakan rekening Nomor 2.01.03.1.1.03.09.1 dengan judul Tunjangan Penghasilan dan Peningkatan Kesejahteraan (TPPK) pegawai yang dibayarkan setiap bulan bersamaan dengan penerimaan gaji (penghasilan tetap) dan Keputusan Walikota Pekanbaru No. 15 tahun 2006 tentang Pemotongan Tunjangan Penghasilan dan Peningkatan Kesejahteraan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

##### **Mekanisme Pelaksanaan TPPK**

Secara Umum APBD Kota Pekanbaru TA 2006 telah disusun dengan memperhatikan efisiensi, efektivitas transparansi dan akuntabilitas di semua pos belanja. Berkaitan dengan pemberian tunjangan daerah bagi PNS, Pos Belanja untuk sektor ini diharapkan lebih efisien Rp. 10,7 Milyar dibandingkan pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2005 dengan rincian sebagai berikut :

TA 2005		TA 2006	
Pos Belanja	Jumlah (Rp)	Pos Belanja	Jumlah (Rp)
<b>Uang Pembinaan dan Dana Penunjang;</b> untuk 1. Uang pembinaan PNS dan Guru Rp. 250.000/bln 2. Dana penunjang berdasarkan jabatan struktural (esselon II Rp. 2.000.000,-/bulan, esselon III Rp.1.000.000,-/bulan dan esselon IV Rp. 500.000,-/bulan).	Rp. 65.500.000.000	Memberikan tambahan penghasilan dan peningkatan kesejahteraan ke seluruh PNS dan guru di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru secara merata dengan sistem pembayaran satu pintu setiap bulannya bersamaan dengan penerimaan gaji	Rp.84.372.000.000
<b>Belanja penunjang pada kegiatan operasional dan belanja modal,</b> untuk pembayaran honor pelaksanaan kegiatan (Tim Pembina, Tim Teknis, Tim Panitia, Pemimpin Kegiatan dan Pengawas Kegiatan) yang tidak merata diberikan kepada seluruh PNS	Rp. 29.608.617.100		
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 95.108.617.100</b>		<b>Rp.84.372.000.000</b>

Dengan demikian dapat dijelaskan bahwa pemberian TPPK di Kota Pekanbaru dilaksanakan dengan menghilangkan pemberian Uang Pembinaan dan Dana Penunjang serta Belanja Penunjang pada Kegiatan Operasional dan Belanja Modal (honor) diganti dengan TPPK.

Dalam pembagiannya, pemberian TPPK dikaitkan dengan disiplin PNS, dengan ketentuan sebagai berikut :

- PNS yang tidak hadir berdasarkan daftar hadir sebanyak 1 kali tanpa keterangan dikenakan pemotongan TPPK sebesar 4%.
- TPPK masih dapat dibayarkan kepada PNS yang bersangkutan dalam batas maksimum ketidakhadirannya sebanyak 10 (sepuluh) kali atau 40% dalam 1 (satu) bulan.
- Bagi PNS yang tidak hadir lebih dari 10 (sepuluh) kali atau 40% tanpa keterangan dalam 1 (satu) bulan TPPK yang bersangkutan tidak dibayarkan dengan penjatuhan hukuman disiplin sesuai PP No. 30 Tahun 1980.
- Hasil pemotongan TPPK disetorkan kembali kepada kas daerah oleh Pemegang Kas paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya.

- Pelaksanaan pemberian atau pemotongan TPPK PNS diselenggarakan oleh Kepala Unit Kerja masing-masing.
- Untuk perencanaan berikutnya pada perubahan anggaran akan dilaksanakan pengadaan *time clock* berdasarkan sidik jari PNS sebagai pengganti absensi ruangan.

Ketentuan besarnya pemotongan tunjangan, didasarkan pada Keputusan Walikota Pekanbaru no. 15 tahun 2006 tentang Pemotongan Tunjangan Penghasilan dan Peningkatan Kesejahteraan Pegawai di Lingkungan Pemko Pekanbaru, *untuk lebih lengkapnya dapat dilihat dalam lampiran 2.3.*

### Hasil/Manfaat TPPK

Hasil dari TPPK adalah peningkatan pendapatan sebagian besar PNS dan penurunan pendapatan sebagian kecil PNS (Pemerataan Pendapatan), seperti ditunjukkan oleh tabel :

Uraian	Jumlah Pegawai 8.422	Jumlah di terima/bulan		Selisih Penerimaan		Keterangan
		2006 Rp	2005 Rp	Rp	%	
Walikota	1	20.000.000	42.000.000	-22.000.000	-110,00%	Turun
Wakil Walikota	1	15.000.000	25.000.000	-10.000.000	-66,67%	Turun
Eselon II a	1	10.000.000	22.500.000	-12.500.000	-125,00%	Turun
Eselon II b	25	6.000.000	12.500.000	-6.500.000	-108,33%	Turun
Eselon III a	144	2.000.000	7.000.000	-5.000.000	-250,00%	Turun
Eselon III b	12	1.750.000	4.000.000	-2.250.000	-128,57%	Turun
Eselon IV a	592	1.250.000	2.000.000	-750.000	-60,00%	Turun
Eselon IV b	210	1.000.000	1.500.000	-500.000	-50,00%	Turun
Staf Non Fungsional	2.312	750.000	500.000	250.000	33,33%	Naik
Guru/Staf Fungsional	5.124	750.000	250.000	500.000	66,67%	Naik

Keterangan: 1) Jumlah Penerimaan Rp. 750.000,- bagi staf fungsional/non-fungsional dan guru dipergunakan untuk biaya transportasi, biaya makan siang dan biaya tambahan tindakan kesehatan; 2) PNS yang menduduki jabatan struktural diberikan tunjangan jabatan tambahan dari Pemko sesuai dengan tingkat eselonnya; Pemberian tunjangan tidak diambil dari dana pembangunan; 3) Honor khusus SATKER terkait pekerjaan fisik belum ditiadakan.

Pelaksanaan TPPK memberikan dampak positif bagi pemerintah kota, yaitu:

- Efisiensi penggunaan anggaran;
- Kesetaraan, karena seluruh PNS dan Guru mendapat tunjangan rutin bulanan. Persentase jumlah guru dan staf fungsional-non fungsional adalah 88% dari total PNS Pemko Pekanbaru;
- Meningkatkan disiplin PNS sebagai efek dari pembayaran TPPK yang didasarkan pada kehadiran;

Untuk pengembangan program di masa yang akan datang, maka Pemko Pekanbaru merencanakan:

- menaikkan secara gradual tunjangan pegawai eselon sesuai kenaikan trend PAD (untuk mengantisipasi turunnya tunjangan pegawai eselon);
- hasil efisiensi anggaran digunakan untuk pemberian uang lembur dan transpor;
- melakukan pembatasan pagu anggaran untuk biaya lembur per masing-masing bagian;
- menaikkan jumlah TPPK secara bertahap dan proporsional dengan kenaikan PAD;
- mengkaitkan pemberian TPPK dengan kinerja PNS di tahun 2007;

### **Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap TPPK**

Program TPPK pada dasarnya adalah untuk membela PNS tingkat staf (fungsional dan non fungsional) yang jumlahnya mencapai 88 persen dari seluruh PNS yang ada di Kota Pekanbaru. Di tingkat staf, program ini mendapat tanggapan yang sangat positif karena pendapatan mereka saat ini lebih besar dibanding sebelumnya. Namun demikian untuk pejabat eselon yang pendapatannya menurun akibat adanya kebijakan program TPPK ini, secara umum mereka dapat menerima dan mengerti.

## **2.3. Pemerintah Provinsi Gorontalo**

### **2.3.1. Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi**

Propinsi Gorontalo merupakan propinsi baru hasil pemekaran dari Propinsi Sulawesi Utara, yang dibentuk berdasarkan Undang-undang No. 38 Tahun 2001. Gorontalo menjadi propinsi yang ke 32 dan secara geografis letaknya diapit oleh Laut Sulawesi di sebelah utara, Provinsi Sulawesi Utara di sebelah timur, Teluk Tomini di sebelah selatan, dan Provinsi Sulawesi Tengah di



sebelah barat. Provinsi Gorontalo terdiri atas wilayah Kota Gorontalo yang menjadi ibukota provinsi dan empat kabupaten yaitu Boalemo, Bone Bolango,

Gorontalo dan Pohuwanto.

Propinsi Gorontalo memiliki luas wilayah 12.215.45 km<sup>2</sup> dan dengan jumlah penduduk 892.362 jiwa, propinsi yang masih muda ini berani mencanangkan dirinya sebagai Provinsi agropolitan dan menentukan jagung sebagai komoditi andalan. Padi dan jagung merupakan merupakan produk pertanian utama dan memberikan kontribusi yang cukup besar dalam kegiatan perekonomian di Provinsi ini.

Kondisi ekonomi masyarakat Provinsi Gorontalo digambarkan dari PDRB daerah Gorontalo 2004 sebagai berikut:

No	Lapangan Usaha	Nilai	Persentase
1	Pertanian	1.036.916,00	37,82
2	Pertambangan/Penggalian	92.849,00	3,39
3	Industri Pengolahan	204.741,00	7,47
4	Listrik, Gas, & Air Bersih	21.207,00	0,77
5	Bangunan	202.764,00	7,40
6	Perdagangan, Hotel, & Restoran	385.794,00	14,07
7	Pengangkutan & Komunikasi	224.331,00	8,18
8	Keuangan, Persewaan, & Jasa Keuangan	216.141,00	7,88
9	Jasa-jasa	356.841,00	13,02
	Jumlah	2.741.584,00	100,00

Kemampuan Pemerintah Provinsi Gorontalo dalam memberdayakan daerahnya digambarkan oleh Realisasi APBD (penerimaan) daerah ini yang ditunjukkan oleh tabel berikut (Realisasi APBD Tahun 2004).

Deskripsi	Dalam Jutaan Rupiah
<b>TOTAL PENERIMAAN</b>	<b>256.131,28</b>
<b>Bagian Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>37.821,92</b>
Pos Pajak Daerah	30.416,45
Pos Retribusi Daerah	1.361,18
Pos Laba Perusahaan Milik Daerah	255,63
Pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	5.789,67
<b>Dana Perimbangan</b>	<b>218.309,36</b>
Pos Bagi Hasil Pajak	6.942,86
Pos Bagi Hasil Bukan Pajak Sumber Daya Alam	654,49
Pos Dana Alokasi Umum	210.712,00
Pos Dana Alokasi Khusus	,00
<b>Bagian Lain-lain Penerimaan yang Sah</b>	<b>,00</b>
Penerimaan dari Pemerintah	,00
Penerimaan dari Propinsi	,00
Penerimaan dari Kabupaten/Kota Lain	,00
Dana Darurat	,00
Lain-lain	,00

Pemerintah Provinsi Gorontalo merupakan contoh daerah yang memiliki keinginan kuat dalam memperbaiki sistem pengelolaan daerahnya. Oleh karena itu peran pimpinan daerah sangat besar dalam memotivasi dan memimpin pelaksanaan program-program yang berkaitan dengan tata kelola pemerintahan yang baik.

### 2.3.2. Penyelenggaraan *Good Governance* di Propinsi Gorontalo : Uraian dan Tanggapan dari Pemangku Kepentingan

Pemerintah Provinsi Gorontalo merupakan salah satu yang mempunyai komitmen menerapkan *good governance*. Beberapa kegiatan utama yang dilakukan oleh Pemerintah Propinsi Gorontalo dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik adalah, **Tunjangan Kinerja Daerah, Reorganisasi dan Tata Kerja, serta Me-nihil-kan Retribusi Daerah.**

#### 1. Tunjangan Kerja Daerah (TKD)

##### **Latar Belakang dan Dasar Hukum**

Latar belakang penerapan TKD di Provinsi Gorontalo adalah:

- adanya kecenderungan pada sebagian pegawai untuk lebih banyak melakukan kegiatan-kegiatan di luar tugas pokok dan fungsi (tupoksi)-nya. Cukup banyak pegawai yang lebih menyukai pekerjaan pengadaan barang/jasa daripada memberikan pelayanan kepada publik/aparatur.
- Belanja pemeliharaan dan operasional pemerintah cukup besar, khususnya belanja pegawai, termasuk honorarium proyek/kegiatan dan sejenisnya. Umumnya honorarium tersebut hanya dinikmati oleh sebagian kecil pegawai.

Untuk memecahkan masalah tersebut, Pemerintah Provinsi Gorontalo menetapkan Tunjangan Kerja Daerah (TKD). Pemberian TKD ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan dari pegawai sekaligus memberikan pegawai insentif yang adil atas layanan yang diberikan.

Dasar hukum pemberian TKD adalah Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 45 Tahun 2005 tentang Tunjangan Kinerja Daerah (TKD), *untuk lebih lengkapnya dapat dilihat dalam lampiran 3.1*. Dasar hukum ini didukung oleh PP Nomor 105 Tahun 2000 Tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, yaitu pada Pasal 29 ayat (2) di mana diatur Pegawai Negeri Sipil Daerah dapat diberikan tambahan penghasilan berdasarkan

pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dan memperoleh persetujuan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Lebih detail lagi di dalam Penjelasan pasal 29 ayat (2) diterangkan bahwa tambahan penghasilan diberikan dalam rangka peningkatan kesejahteraan pegawai, berdasarkan prestasi kerja, tempat bertugas, dan kelangkaan profesi.

Pemberian TKD di Provinsi Gorontalo bertujuan untuk meningkatkan motivasi pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan tenaga kontrak untuk bekerja di atas standar. Dengan demikian besaran TKD tidak selalu sama setiap bulannya, melainkan sesuai dengan capaian kinerja menurut klasifikasi uraian tugas.

### Mekanisme Pelaksanaan TKD

Sebelumnya Pemerintah Provinsi Gorontalo hanya mengenal honorarium yang dimasukkan di dalam Biaya Kegiatan berupa Tunjangan yang diberikan sebagai insentif kegiatan atau prestasi kerja kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, pegawai kontrak di lingkungan pemerintah Provinsi Gorontalo sesuai dengan peraturan perundangan kepegawaian yang berlaku. Honor kegiatan tersebut mencapai Rp. 18,7 milyar pada realisasi tahun 2003 dan mencapai Rp. 20,3 milyar pada usulan tahun 2004.

Dengan diberlakukannya TKD, terjadi pengalihan penggunaan honorarium sekaligus penyebarannya. Apabila pada era honor hanya sebagian kecil yang mendapatkannya, pada era TKD ini seluruh pegawai di lingkungan Pemprov Gorontalo mendapatkannya, termasuk di dalamnya tenaga kontrak.

No	Komponen	Nilai Penerimaan/bln (Rupiah)
1.	Gubernur	10.000.000,00
2.	Wakil Gubernur	9.000.000,00
3.	Sekretaris Daerah	8.000.000,00
4.	Eselon II A	6.500.000,00
5.	Eselon II B	4.000.000,00
6.	Eselon III	2.500.000,00
7.	Eselon IV	1.250.000,00
8.	Staff	750.000,00
9.	Tenaga Kontrak	500.000,00

Dalam penentuan besarnya, TKD didasarkan pada evaluasi kinerja aparatur/pegawai, dengan komponen penilaian sebagai berikut :

Komponen Penilaian	Bobot	
	2005	2006
A. Disiplin	60%	30%
B. Prestasi Kinerja	40%	70%

### Masalah dalam pelaksanaan TKD

Berdasarkan pengamatan Dalam pelaksanaan TKD terdapat beberapa hal yang perlu dibenahi di antaranya;

- Pengalaman penggagas hanya terbatas pada Tunjangan Khusus yang ada di Departemen Keuangan.
- Menimbulkan pengurangan pendapatan bagi pihak yang selama ini menikmati honor kegiatan, sedangkan manfaatnya bagi mereka tidak pasti.
- Pada saat diterapkan, payung hukumnya belum jelas karena praktiknya tidak dikenal dalam pengelolaan keuangan daerah.

### Hasil/Manfaat TKD

Pelaksanaan TKD memberikan manfaat bagi Pemerintah Provinsi Gorontalo. Hal ini dibuktikan dengan:

- Disiplin PNS/tenaga kontrak meningkat dengan menurunnya tingkat ketidakhadiran secara signifikan;
- Hampir semua unit kerja telah melaksanakan apel pagi dan apel pulang secara rutin dan tepat waktu;
- Kehadiran pegawai setiap hari pada setiap unit kerja meningkat;
- Pegawai yang meninggalkan kantor pada jam kerja tanpa ijin berkurang secara signifikan;
- Pelaksanaan senam pagi setiap hari Jum'at dapat dilaksanakan secara rutin dengan jumlah yang hadir mencapai 100%;
- Kegiatan kenegaraan berupa upacara-upacara dilaksanakan dengan rutin dan tepat waktu serta kehadiran pegawai mencapai 100%;
- Rencana Kegiatan Tahunan dari Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) menjadi sederhana dan mulai mengarah pada tupoksi;
- PNS/tenaga kontrak mempunyai uraian tugas sehari-hari sesuai dengan tupoksi;
- Garis manajemen terbentuk karena insentif dinilai oleh atasan sesuai

dengan tupoksi;

- Gairah kerja PNS/tenaga kontrak timbul karena kesejahteraan meningkat;
- *Outcome* yang dapat dicapai saat ini adalah setiap PNS/tenaga kontrak dapat mengetahui tupoksi serta kegiatan apa yang direncanakan setiap tahunnya.

## Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap TKD

Tidak semua stakeholder memberikan tanggapan yang positif terhadap kebijakan TKD. Terdapat beberapa respon yang kurang mendukung pelaksanaan TKD dengan alasan :

- Ketidakadilan penghargaan eksekutif dan legislatif;
- penentangan publik karena seakan-akan tidak mengutamakan kepentingan masyarakat, karena terlalu berpihak kepada pegawai negeri.

Namun demikian manfaat dari kebijakan TKD jauh lebih besar, terutama untuk PNS staf dan tenaga kontrak. Staf PNS dan tenaga kontrak yang jumlahnya cukup besar di Provinsi Gorontalo sangat merasakan manfaat dari pemberian TKD sebagai tambahan pendapatan yang jumlahnya sangat signifikan bila dibandingkan dengan gaji yang mereka terima tiap bulannya.

## 2. Retribusi Daerah (Me-nihil-kan Target Retribusi)

### Latar Belakang dan Dasar Hukum

Retribusi dipungut karena ada pelayanan yang diberikan kepada masyarakat, namun retribusi seharusnya dikenakan bila masyarakat mendapatkan pelayanan yang lebih dari Standar Pelayanan Minimum (SPM), sehingga ada keinginan untuk menunda pengenaannya sampai masyarakat mendapatkan pelayanan yang lebih baik. Walaupun retribusi merupakan andalan pemasukan bagi Pendapatan Asli Daerah (PAD), khususnya di kabupaten dan kotamadya, tapi di tingkat provinsi nilainya tidak signifikan karena hanya 1-5% dari total penerimaan, selain disadari bahwa retribusi juga menimbulkan *high cost economy* (ekonomi biaya tinggi).

Dengan kondisi sosial dan ekonomi masyarakat yang masih terpuruk saat ini, maka masyarakat dianggap belum layak untuk membayar atas pelayanan yang mereka terima. Di samping itu tujuan diberlakukannya sistem otonomi daerah dimaksudkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat,

sehingga pelayanan kepada masyarakat seharusnya didanai oleh Dana Alokasi Umum (DAU). Dengan berkurangnya retribusi, maka diharapkan akan terjadi peningkatan efisiensi dan efektivitas kegiatan perekonomian oleh masyarakat, sehingga masyarakat menjadi semakin sejahtera dan mandiri yang pada akhirnya juga akan meningkatkan PAD.

Keinginan untuk menghapuskan retribusi ini terkendala oleh Peraturan Daerah (Perda) yang dalam penetapannya, akan memakan waktu dan biaya yang cukup tinggi karena harus melakukan pengajuan penghapusan Perda tersebut kepada DPRD. Oleh karena itu diambil pemecahan/solusi dengan cara me-nihil-kan **target** retribusi, sehingga retribusi tidak dikenakan lagi kepada penerima terhadap layanan-layanan publik yang mereka terima.

Tujuan dari dihapuskannya target retribusi didasarkan pada asumsi bahwa penghapusan berbagai retribusi akan mengurangi beban masyarakat dalam melakukan kegiatan ekonomi yang akan meningkatkan kesejahteraan, dan kemandirian masyarakat, serta pada akhirnya akan meningkatkan PAD Provinsi Gorontalo.

### **Hasil Pe-Nihil-an Target Retribusi**

Jenis-jenis retribusi yang di-Nihil-kan di provinsi Gorontalo adalah retribusi : Jasa Ketatausahaan, Usaha Perikanan, Ijin Trayek, Surat Permohonan Pendaftaran Kendaraan Bermotor, Penimbangan Kendaraan Bermotor, Surat Fiskal Antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi, Surat Fiskal Antar Provinsi, dan Surat Keterangan SKPD (Duplikat Hilang).

Pada saat retribusi diberlakukan, pada 2004 retribusi menyumbangkan sekitar 0,53% dari total pendapatan daerah, seperti yang terlihat dalam tabel berikut;

No	Retribusi Daerah	Realisasi 2004
1.	Retribusi Jasa Ketatausahaan	404,649,340
2.	Retribusi Usaha Perikanan	43,251,600
3.	Retribusi Ijin Trayek	80,325,000
4.	Retribusi Surat Permohonan Pendaftaran Kendaraan Bermotor	788,643,500
5.	Retribusi Penimbangan Kendaraan Bermotor	38,005,100
6.	Retribusi Surat Fiskal Antarkab./kota dalam Provinsi	402,500
7.	Retribusi Surat Fiskal Antarprovinsi	2,831,500
8.	Retribusi Surat Keterangan SKPD (Duplikat Hilang)	2,525,000
	<b>Jumlah</b>	<b>1.360.633.540</b>
	<b>Total Jumlah Pendapatan</b>	<b>256,082,948,890</b>
	<b>Persentase Retribusi terhadap Pendapatan</b>	<b>0.53%</b>

Dengan penghapusan retribusi di tahun 2005, otomatis ada pos penghasilan propinsi yang hilang. Mulai tahun 2005, Retribusi yang masih dalam kewenangan Pemerintah Provinsi Gorontalo adalah Retribusi Pengurusan STNK di kantor SAMSAT antara Pemprov – Polda Gorontalo. Loker pertama Pendaftaran ditangani oleh petugas dari Polda Gorontalo. Retribusi diterapkan dalam bentuk materai yang nilainya:

- Kendaraan roda dua Rp 9.000,-
- Kendaraan roda empat Rp 20.000,-

Standar lamanya pengurusan STNK 5 hari kerja, walaupun sering terjadi pengurusan lebih cepat dari standar waktu yang telah ditetapkan tersebut, sedangkan besarnya pajak kendaraan yang harus dibayar sesuai dengan Daftar Pajak Kendaraan Nasional.



### Masalah/Hambatan dalam pelaksanaan Me-nihil-kan Target Retribusi

Adanya anggapan umum bahwa retribusi menjadi sumber andalan penerimaan daerah dari PAD, khususnya di kota dan kabupaten, merupakan hambatan bagi dihapuskannya retribusi dalam pemberian pelayanan publik. Timbul kekhawatiran bahwa penghapusan retribusi akan mengakibatkan pengurangan pendapatan bagi daerah. Penentangan datang dari Instansi (Dipenda) dan personil yang selama ini menangani penerimaan retribusi,

karena menganggap bahwa dengan hilangnya kewenangan memungut maka hilang juga kewenangan untuk 'mengatur'. DPRD sebagai pihak yang menetapkan adanya target penerimaan tertentu dari retribusi juga melakukan penentangan terhadap kebijakan ini. Dengan demikian, karena retribusi ditetapkan berdasarkan Perda yang disahkan oleh DPRD, maka akan sulit dan memakan waktu untuk menghapuskannya.

Walaupun sebelumnya ada penentangan, namun kemudian baik pegawai yang sebelumnya menangani penerimaan retribusi maupun DPRD yang menetapkan target penerimaan retribusi, memahami dan menerima kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur Gorontalo ini. Walaupun target retribusi di-NIHIL-kan namun hal tersebut tidak menghilangkan kewenangan personil yang bersangkutan untuk mengatur dan mengawasi pemberian jasa pelayanan kepada masyarakat.

### **Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap TKD**

Pada umumnya masyarakat merasa sangat puas karena:

- Prosedur lebih mudah
- Biaya lebih murah
- Waktu lebih cepat
- Kualitas lebih baik

Namun demikian masih ada sedikit keluhan dari masyarakat karena masih adanya pungutan tanpa disertai bukti penerimaan, yaitu uang pendaftaran yang dibayarkan pada loket yang ditangani oleh aparat dari Polda Gorontalo dengan nilai sebesar Rp 15.000,-.

## **3. Reorganisasi dan Tata Kerja**

### **Latar Belakang dan Dasar Hukum Reorganisasi dan Tata Kerja**

Pelaksanaan Program Reorganisasi dan Tata Kerja dilatarbelakangi komitmen pemerintah provinsi untuk menyusun dan melaksanakan TUPOKSI yang *mutually exclusive* sehubungan dengan adanya desentralisasi fiskal ke masing-masing SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah).

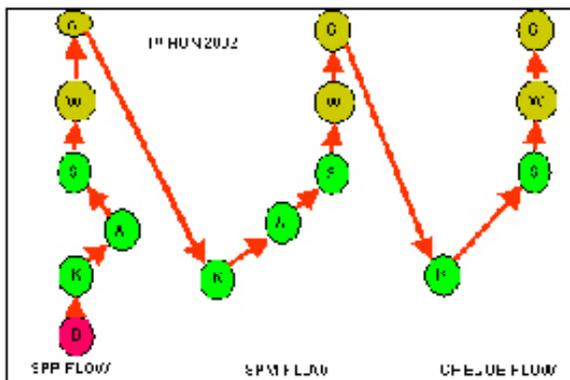
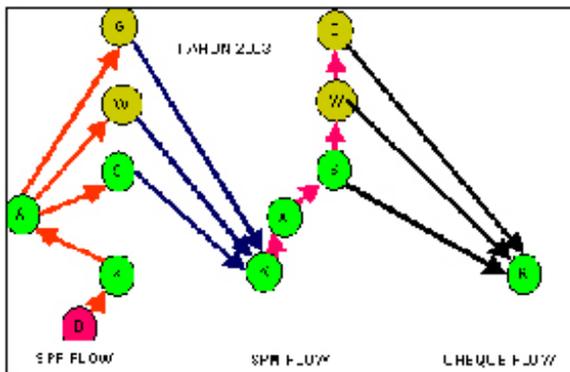
Program Reorganisasi dan Tata Kerja dirancang sejak akhir 2001 untuk melakukan penyempurnaan sistem dan prosedur, agar dapat disusun Neraca Keuangan Daerah per 31 Des 2001. Adanya penerapan pelayanan keuangan yang berbasis aplikasi komputer sejak tahun 2004 menjadi faktor pendorong lain, sehingga realisasi anggaran dapat diketahui secara *online* dan *realtime*.

Ada 18 Perda yang menjadi dasar hukum Reorganisasi dan Tata Kerja, yaitu :

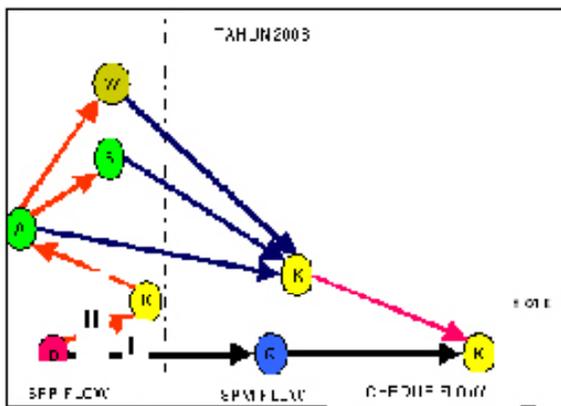
No	Nomor Perda	Tentang
1.	09 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Gorontalo
2.	10 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Balitbangpedalda Provinsi Gorontalo
3.	11 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Perwakilan Pemerintah Provinsi Gorontalo
4.	12 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja DPRD Provinsi Gorontalo
5.	13 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Gorontalo
6.	14 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kehutanan dan Perkebunan Provinsi Gorontalo
7.	15 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas PU/Kimpraswil Provinsi Gorontalo
8.	16 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, dan Penanaman Modal Provinsi Gorontalo
9.	17 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Koperasi Provinsi Gorontalo
10.	18 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, Postel, dan Pariwisata Provinsi Gorontalo
11.	19 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertambangan dan Energi Provinsi Gorontalo
12.	20 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Gorontalo
13.	21 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Gorontalo
14.	22 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesejahteraan Sosial Provinsi Gorontalo
15.	23 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah dan Pendidikan Pelatihan Provinsi Gorontalo
16.	24 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Gorontalo
17.	25 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Gorontalo
18.	26 Tahun 2005	Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Gorontalo

Hal penting dalam Reorganisasi dan Tata Kerja ini adalah perbaikan dalam prosedur penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM). Bila sebelumnya penerbitan SPM oleh Biro Keuangan, maka dengan Reorganisasi dan Tata Kerja, penerbitan SPM oleh Kepala Satuan Kerja dan Kepala Bagian. Keuangan pada masing-masing Satker dengan batas otorisasi sebagai berikut :

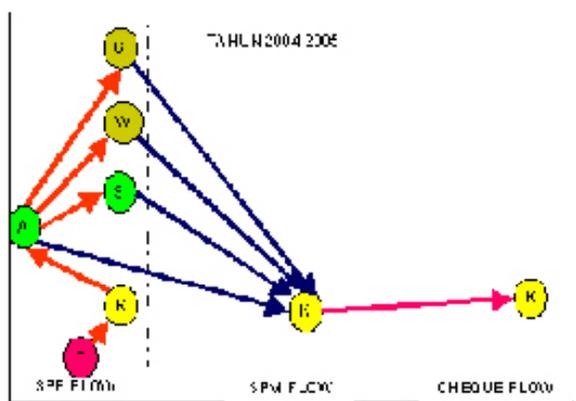
- < Rp 500 juta oleh Kabag. Keuangan
- > Rp 500 juta oleh Kepala Satker



Pada tahun 2004 dilakukan pembentukan satuan kerja baru sebagai pengelola keuangan daerah yaitu Badan Keuangan, yang mengkoordinasikan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di kabupaten dan kota untuk mengoptimalkan pemungutan pajak daerah.



Pada tahun 2006 dilakukan desentralisasi fiskal ke setiap satuan kerja perangkat daerah (SKPD) dengan membentuk Bagian Keuangan yang membawahi subbag Anggaran, Subbag Perbendaharaan, dan subbag Akuntansi.



Dengan adanya reorganisasi ini, maka terjadi efisiensi prosedur pengelolaan keuangan daerah, baik efisiensi dan penghematan berupa kebutuhan SDM maupun waktu pengerjaannya. Hal ini dapat dilihat dari gambar-gambar di bawah ini yang menunjukkan berkurangnya 'meja' yang harus dilalui dalam penerbitan, pengajuan dan pencairan SPM.

### Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Reorganisasi dan Tata Kerja

Pada umumnya pegawai satuan kerja yang terlibat dalam OTK merasa puas, karena:

- Prosedur lebih mudah
- Biaya lebih murah
- Waktu lebih cepat
- Kualitas lebih baik

Sementara pelaksana mengharapkan adanya bimbingan teknis yang berkelanjutan mengenai prosedur yang baru ini.

## 2.4. Pemerintah Kabupaten Wonosobo

### 2.4.1. Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi

Sebagai salah satu bagian dari Propinsi Jawa Tengah yang berada di lereng gunung dan lereng pegunungan, sebagian besar wilayah Wonosobo berada di dataran tinggi yang bergunung-gunung dan berbukit. Dengan topografi demikian serta didukung oleh kesuburan tanah dan iklim yang sejuk, pertanian menjadi mata pencaharian utama penduduk Wonosobo. Luas areal

pertanian mencapai 16.799 hektar lahan sawah dan 58.431 hektar lahan kering. Kawasan Dataran Tinggi Dieng bagi Kabupaten Wonosobo telah menjadi tumpuan pemasukan kas daerah. Selain pesona alamnya yang menarik wisatawan, iklim yang sejuk dan lahannya yang subur menjadikan daerah ini sebagai areal utama pertanian sayur-sayuran dan buah-buahan. Bahkan, wilayah ini menjadi penghasil utama sayur-mayur di Jawa Tengah.

Dengan luas wilayah 984,68 km<sup>2</sup> dan ketinggian 2000 meter di atas permukaan laut, Kabupaten Wonosobo dihuni oleh 759.018 orang yang tersebar di 13 kecamatan. Sektor pertanian memang andalan utama kabupaten ini dan memberi kontribusi terbesar bagi kegiatan ekonomi Kabupaten Wonosobo dari tahun ke tahun. Tahun 1999, kontribusinya mencapai 56,61 persen. Dari persentase itu, penyumbang terbesar adalah tanaman pangan, yakni padi dan palawija sebesar 49 persen.

Kemampuan Pemerintah Kabupaten Wonosobo dalam memberdayakan daerahnya digambarkan oleh Realisasi APBD (Penerimaan) daerah ini yang ditunjukkan oleh tabel berikut (Realisasi APBD Tahun 2004).

Deskripsi	Dalam Jutaan Rupiah
<b>TOTAL PENERIMAAN</b>	<b>292.132,72</b>
<b>Bagian Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>23.315,75</b>
Pos Pajak Daerah	3.432,40
Pos Retribusi Daerah	11.526,94
Pos Laba Perusahaan Milik Daerah	269,80
Pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	8.086,61
<b>Dana Perimbangan</b>	<b>258.429,78</b>
Pos Bagi Hasil Pajak	12.844,23
Pos Bagi Hasil Bukan Pajak Sumber Daya Alam	405,40
Pos Dana Alokasi Umum	237.320,15
Pos Dana Alokasi Khusus	7.860,00
<b>Bagian Lain-lain Penerimaan yang Sah</b>	<b>10.387,19</b>
Penerimaan dari Pemerintah	,00
Penerimaan dari Propinsi	10.387,19
Penerimaan dari Kabupaten/Kota Lain	,00
Dana Darurat	,00
Lain-lain	,00

#### 2.4.2. Penyelenggaraan *Good Governance* di Kabupaten Wonosobo : Uraian dan Tanggapan dari Pemangku Kepentingan

Pemerintah Kabupaten Wonosobo mulai mencoba menerapkan *Good Governance* melalui Dinas Pelayanan Terpadu (Disyandu) pada tahun 2003. Komitmen Pemkab. Wonosobo dalam meningkatkan kualitas layanan bagi masyarakat ini patut mendapatkan dukungan penuh. Diharapkan di masa yang akan

datang kualitas layanan pemerintah kepada masyarakat terus meningkat, bukan hanya dalam hal layanan perijinan dan non perijinan namun juga ke layanan sosial lainnya.

## 1) Dinas Pelayanan Terpadu (Disyandu)

### Latar Belakang dan Dasar Hukum

Dasar Hukum didirikannya Disyandu ini adalah:

- 1) Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 7 Tahun 2002 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 02 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Wonosobo Bagian Kesebelas B, pasal 32 D-F. (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2003 Nomor 3 Seri D Nomor 2);
- 2) Keputusan Bupati Wonosobo Nomor 503/209/2003 tentang Pendelegasian Wewenang Penandatanganan Perijinan di Kabupaten Wonosobo;
- 3) Keputusan Bupati Wonosobo Nomor 25 Tahun 2003 tentang Penetapan Jenis-jenis Pelayanan Umum/Perijinan yang Dikelola oleh Dinas Pelayanan Terpadu Kabupaten Wonosobo ;
- 4) Keputusan Bupati No. 15/2003 tentang Jenis-jenis Pelayanan Umum/Perijinan DISYANDU;
- 5) Keputusan Bupati No. 030/238/2003 tentang Tim Pengkaji Perijinan
- 6) Keputusan Bupati No. 030/317/2003 tentang Tim Pembina, Monitoring & Pendataan Perizinan.



Pendirian Disyandu di Kabupaten Wonosobo diharapkan dapat mempercepat proses pengurusan perijinan dan menciptakan sistem dan biaya yang transparan.

### Jenis Layanan

Pada awal beroperasinya Disyandu, yaitu bulan Juni tahun 2003, 16 jenis layanan perijinan yang menjadi wewenang Pemkab. Wonosobo diberikan kepada masyarakat. Biaya dan lama pengurusan perijinan bervariasi, seperti yang ditampilkan dalam tabel berikut ;

No	Jenis Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
1	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)	2 hari (ijin baru)	Rp.50 000 – Rp.200 000
2	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	2 hari	Rp.25 000 – Rp.200 000
3	Tanda Daftar Industri (TDI)	2 hari (ijin baru)	Rp. 50 000 – Rp.500 000
4	Izin Usaha Industri (IUI)	n.a	n.a
5	Tanda Daftar Gudang (TDG)	2 hari	Rp.10 000 - Rp.200 000
6	IMB (Izin Mendirikan Bangunan),	7 hari	- 1%xRAB untuk kota/khusus - 0,75%xRAB untuk Kecamatan - 0,50%xRAB untuk Kelurahan - 0,30%xRAB untuk Desa
7	Surat Ijin Pertambangan Daerah(SIPD)	n.a	n.a
8	Izin HO (Izin Tempat Usaha) biaya	7 hari	Rp.300 – Rp.1 000,- per meter . untuk mesin penggerak Rp.5 000,- per PK,
9	Izin Pemasangan Reklame	1-3 hari	Rp.100 – Rp.50 000
10	Pembayaran Pajak Reklame	1-3 hari	Rp.100 – Rp.50 000
11	Pembayaran Pajak Galian Gol. C	1-3 hari	Rp.100 – Rp.50 000
12	Izin Makam Kelurga		Rp. 1 500 – Rp.50 000
13	Pemakaman Khusus		Rp. 1 500 – Rp.50 000
14	Izin Usaha Angkutan	7 hari	Rp.50 000 - Rp.75 000
15	Izin Operasional Dokar	2 hari	n.a

## Prosedur Pelayanan

Sebelum Disyandu beroperasi, layanan perijinan dilakukan oleh Dinas/Unit Kerja terkait. Proses yang berlangsung relatif lebih lama dan biaya yang dibebankan kepada masyarakat kurang transparan.

Dinas Pelayanan Terpadu menggunakan Pola *One Stop Service* atau Pelayanan Satu Pintu, artinya Permohonan masuk melalui satu

tempat, lalu diproses dan dikeluarkan SK pada tempat yang sama. Permohonan masuk yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan membutuhkan waktu 1-2 hari atau bisa ditunggu. Sementara permohonan masuk yang memerlukan pemeriksaan lapangan, membutuhkan waktu kurang lebih 1 minggu, dengan catatan permohonan telah memenuhi persyaratan.



## Hasil/Manfaat

Pada Tahun 2003 Disyandu mengeluarkan 627 buah SK (Izin), dan meningkat lebih 2 kali lipat di tahun 2004. Jumlah SK Perijinan yang diterbitkan oleh Disyandu Kabupaten Wonosobo Tahun 2003-2004 adalah sebagai berikut :

No	Jenis SK Ijin	Th 2003	Th 2004
1	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)	102	321
2	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	124	336
3	Ijin Usaha Industri dan Tanda Daftar Industri	8	18
4	Tanda Daftar Gudang (TDG)	0	3
5	Ijin Gangguan (HO)	119	273
6	Ijin Pemakaman dan Pengabuan Mayat	10	5
7	Pajak Galian C	0	104
8	Ijin dan Pajak Reklame	174	319
9	Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)	90	139
	Jumlah	627	1518

Peningkatan SK (Ijin) ini meningkatkan jumlah PAD tahun 2003 yang sebesar Rp. 572.897.885 meningkat menjadi Rp 987.000.000 di tahun 2004.

No	Uraian Jenis Perijinan	Target (Rupiah)	Penerimaan (Rupiah)	Pencapaian (%)
1	<b>Pajak Reklame</b>			
1)	Reklame Tahunan	37.500.000	24.340.600	64,91
2)	Reklame Insidental	22.500.000	13.015.350	57,85
2	<b>Pajak Pengambilann Galian Gol-C</b>	250.000.000	189.502.335	75,80
3	<b>Retribusi Pemakamam Mayat</b>	5.000.000	1.904.500	38,09
4	<b>Retribusi IMB</b>			
1)	Wilayah RIK	115.000.000	170.549.100	148,30
2)	Wilayah Kecamatan	45.000.000	45.360.150	100,80
5	<b>Retribusi Ijin Gangguan</b>			
1)	Ijin Gangguan Baru	6.000.000	33.892.550	564,88
2)	Ijin Gangguan Perpanjangan	60.000.000	42.288.500	70,48
6	<b>Ijin Usaha</b>	12.000.000	40.250.000	335,42
7	<b>Retribusi Leges</b>	13.000.000	11.885.000	91,42
	<b>Jumlah</b>	<b>566.000.000</b>	<b>572.988.085</b>	<b>101,23</b>

## Pengawasan/Alat Evaluasi

Berdasarkan SK Bupati No. 030/317/2003 maka dibentuk Tim Pembina, Monitoring, dan Pendataan Perijinan Kabupaten Wonosobo, yang bertugas:

- Melakukan pembinaan dan monitoring atas perijinan yang telah dan akan dikeluarkan;
- Melakukan evaluasi atas pembinaan, monitoring, dan pendataan perijinan;
- Memberikan saran dan pendapat/rekomendasi kepada Bupati sebagai dasar pertimbangan pengambilan kebijakan Pemerintah.

## Masalah dan Saran dalam Pelaksanaan Disyandu

Terdapat beberapa hal penting yang perlu ditindaklanjuti dalam pelaksanaan Disyandu di antaranya;

- Tidak seimbangnya TUPOKSI Dinas dengan beban kerja
- Sempat ada usulan oleh DPRD untuk di "likuidasi" karena dianggap tidak optimal
- Walaupun sudah berbentuk Dinas masih ada Dinas Teknis yang secara resmi menolak melimpahkan perizinan
- Lempar-melempar tanggung-jawab pembinaan & pengawasan antara DISYANDU dengan Dinas Teknis
- Dinas Layanan dibentuk tanpa memperhatikan PP 8/2003

Mengingat hal tersebut Pemkab sebaiknya dapat segera memberdayakan

Tim Pembina, Monitoring & Pendataan Perizinan; menambah jumlah perijinan yang dilayani; dan mengkaji secara lebih dalam mengenai status dan wewenang dinas yang terlibat dalam disyandu berikut adanya kemungkinan merger antar dinas.

### Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Disyandu

Secara umum masyarakat memberikan respon positif terhadap keberadaan Disyandu, karena pelayanan perijinan menjadi lebih mudah dan transparan. Disyandu juga secara signifikan mampu meningkatkan PAD daerah.

## 2.5. Pemerintah Kota Surakarta

### 2.5.1. Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi

Kota Surakarta merupakan salah satu bagian dari Provinsi Jawa Tengah, merupakan sebuah dataran rendah yang terletak di cekungan lereng pegunungan Lawu dan pegunungan Merapi dengan ketinggian sekitar 92 meter di atas permukaan air laut. Dengan luas sekitar 44 km<sup>2</sup>, kota Surakarta dibelah dan dialiri oleh 3 sungai besar yaitu Bengawan Solo, Kali Jenes dan Kali Pepe.

Jumlah penduduk Kota Surakarta pada Tahun 2005 adalah 552.542 jiwa terdiri dari 270.721 laki-laki dan 281.821 wanita. Surakarta merupakan daerah perkotaan dengan aktivitas perdagangan dan industri yang sangat aktif. Sumber pendapatan utama kota ini berasal dari 2 sektor tersebut. Kondisi ekonomi masyarakat Kota Surakarta digambarkan dalam PDRB pada tahun 2004 sebagai berikut.

No	Lapangan Usaha	Nilai	Persentase
1	Pertanian	66.177,10	1,38
2	Pertambangan/Penggalian	2.068,90	0,04
3	Industri Pengolahan	1.336.418,57	27,96
4	Listrik, Gas, & Air Bersih	91.544,40	1,92
5	Bangunan	600.930,01	12,57
6	Perdagangan, Hotel, & Restoran	1.092.201,20	22,85
7	Pengangkutan & Komunikasi	515.088,71	10,78
8	Keuangan, Persewaan, & Jasa Keuangan	529.665,79	11,08
9	Jasa-jasa	546.210,26	11,43
	Jumlah	4.780.304,94	100,00

Kemampuan Pemerintah Kota Surakarta dalam memberdayakan daerahnya digambarkan oleh Realisasi APBD (penerimaan) daerah ini yang ditunjukkan oleh tabel berikut (Realisasi APBD Tahun 2004).

Deskripsi	Dalam Jutaan Rupiah
<b>TOTAL PENERIMAAN</b>	<b>365.405,61</b>
<b>Bagian Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>59.632,52</b>
Pos Pajak Daerah	27.395,76
Pos Retribusi Daerah	28.334,68
Pos Laba Perusahaan Milik Daerah	1.027,12
Pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	2.874,95
<b>Dana Perimbangan</b>	<b>258.363,45</b>
Pos Bagi Hasil Pajak	34.078,33
Pos Bagi Hasil Bukan Pajak Sumber Daya Alam	740,13
Pos Dana Alokasi Umum	218.045,00
Pos Dana Alokasi Khusus	5.500,00
<b>Bagian Lain-lain Penerimaan yang Sah</b>	<b>47.409,63</b>
Penerimaan dari Pemerintah	13.979,00
Penerimaan dari Propinsi	28.597,51
Penerimaan dari Kabupaten/Kota Lain	,00
Dana Darurat	,00
Lain-lain	4.833,12

Kota Surakarta merupakan daerah dengan aktivitas ekonomi yang tinggi. Pelaksanaan praktek good governance sangat relevan dilakukan di daerah ini karena sektor swasta pada umumnya sangat tertarik untuk menanamkan investasi di daerah yang pemerintahannya efisien dan bersih.

### 2.5.2. Penyelenggaraan Good Governance di Kota Surakarta : Uraian dan Tanggapan dari Pemangku Kepentingan

Sebagai daerah perkotaan, Pemerintah Kota Surakarta sangat antusias untuk melaksanakan praktek-praktek *good governance*. Walikota Surakarta sangat mendukung upaya-upaya tersebut. Sehubungan dengan hal tersebut, Pemko Surakarta banyak belajar dari daerah lain yang lebih dulu berhasil dalam menerapkan praktek-praktek *good governance*. Komitmen pemerintah Kota Surakarta dalam upaya menerapkan *good governance* ini patut mendapatkan dukungan penuh. Beberapa praktek *good governance* di Pemko Surakarta yang sempat dipantau oleh KPK adalah **Unit Pelayanan Terpadu (UPT) Satu Pintu, Tunjangan Kesejahteraan dan LAKIP.**

#### 1. Unit Pelayanan Terpadu (UPT) Satu Pintu

## Latar Belakang dan Dasar Hukum

Unit Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Surakarta merupakan penyempurnaan dari Pelayanan Satu Atap yang sudah ada sebelumnya tetapi tidak bisa berjalan dengan baik. Pelayanan Satu Atap berdiri tahun 1999. Pada pelaksanaannya, setiap jenis pelayanan dilayani oleh counter yang berbeda. Hasilnya, birokrasi yang dilalui tetap panjang dan tidak



menyelesaikan proses perijinan dalam waktu cepat seperti yang diharapkan. Demikian juga mengenai biaya yang pada akhirnya ditetapkan oleh instansi teknis dengan standar masing-masing. Pada akhirnya di pelayanan satu atap tumbuh subur suap, pelayanan yang tidak transparan dan waktu penyelesaian perijinan yang tidak pasti.

UPT Surakarta dibentuk dengan tujuan untuk menciptakan transparansi biaya, waktu dan prosedur bagi masyarakat Surakarta dalam hal perijinan. UPT mulai beroperasi pada bulan Desember 2005, dengan dasar hukum :

- 1) Keputusan Walikota Surakarta No. 065/187/1/2005 tentang Tatalaksana Pelayanan Perijinan pada Unit Pelayanan Terpadu (UPT) Kota Surakarta;
- 2) Keputusan Walikota Surakarta No. 066/188/1/2005 tentang Tim Pembina dan Tim Pertimbangan Perijinan Unit Pelayanan Terpadu Kota Surakarta
- 3) Peraturan Walikota Surakarta Nomor 13 Tahun 2005 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota kepada Koordinator Unit Pelayanan Terpadu Kota Surakarta

UPT dipimpin oleh seorang koordinator yang dalam tugas sehari-hari merangkap menjadi Kabag. Organisasi Pemko Surakarta. Saat ini jumlah pegawainya 31 PNS, dengan status diperbantukan ke UPT. Urusan karir masih menginduk ke instansi teknis masing-masing.

## Jenis Layanan

UPT Satu Pintu Surakarta melayani 11 jenis perijinan. Lama pengurusan maksimal adalah 6 hari. Nama perijinan, waktu dan biaya dapat dilihat dalam tabel berikut.

No	Jenis Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
1.	Advice Planning (AP) = Keterangan Rencana Peta	4 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komersial: 0,75% NJOP</li> <li>- Non Komersial: 0,50% NJOP</li> </ul>
2.	Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)	6 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bangunan: Rp. 7 657 – Rp. 14 250/m2</li> <li>- Pagat: Rp. 1 873 – Rp. 2 461/m2</li> <li>- Rumah permanen: Rp. 6 978 – Rp. 12 824/m2</li> <li>- Rumah semi permanen: Rp. 3 996 – Rp. 4 437/m2</li> <li>- Tempat parkir: Rp. 667 – Rp. 738/m2</li> <li>- Taman: Rp. 525 – Rp. 3 150/m2</li> <li>- Saluran: Rp. 360/m2</li> </ul>
3.	Ijin Penggunaan Bangunan (IPB)	6 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- industri: Rp. 30 000</li> <li>- perdagangan: Rp. 25 000-umum: Rp. 20 000-pendidikan, kelembagaan dan khusus: Rp. 15 000</li> </ul>
4.	Rekomendasi Lokasi	1 hari	- Rp. 0
5.	Ijin Gangguan tempat Usaha (HO)	6 hari	<p>Berdasarkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tempat usaha: Rp. 400 – Rp. 1 100/m2</li> <li>2. penggunaan mesin: Rp 1 000 – Rp 2000/pk</li> <li>3. penggolongan usaha (kecil: Rp.25000, sedang: Rp.100000, besar: Rp. 200000)</li> <li>4. klasifikasi jalan, tergantung kelas : 10%-40% dari (1+2+3)</li> <li>5. klasifikasi gedung,berdasar lantai : 10%-50% dari (1+2+3)</li> <li>6. pemeriksaan dan penelitian,berdasar jenis usaha: 5% - 20% dari (1+2+3)</li> <li>7. penggunaan sistem shift/lembur : 50% dari (1+2+3)</li> </ol>

No	Jenis Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
			8. balik nama: 50% dari (1+2+3) 9. pendaftaran ulang, tergantung jenis usaha: Rp 25 000-150 000/tahun
6.	Pembaruan Ijin Gangguan Tempat Usaha	6 hari	Idem HO
7.	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)	4 hari	Jumlah score (lokasi,kelas jalan,investasi industri, luas bangunan,SDM dan atau mesin) x 30 000
8.	Tanda Daftar Gudang (TDG)	4 hari	Jumlah score (lokasi,kelas jalan,investasi industri, luas bangunan, SDM dan atau mesin) x 30 000
9.	Surat Ijin Usaha Industri (SIUI)	4 hari	Jumlah score (lokasi,kelas jalan,investasi industri, luas bangunan,SDM dan atau mesin) x 30 000
10.	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	4 hari	- PT: Rp 200 000 - PT Perubahan: Rp 100 000 - CV: Rp 75 000 - CV Perubahan: Rp 40 000 - Koperasi: Rp 15 000 - Perorangan: Rp 50 000
11.	Reklame	1 hari	- Rp 5 600 – Rp 6 600/ 1 meter/minggu - Rp 80 640 – Rp 103 680/ triplek/bulan - Rp 10 000 – Rp 12 000/ 1 meter/bulan

Tahun 2006 rencananya akan ditambah perijinan pariwisata

Jangka waktu perijinan dan biaya perijinan secara transparan sudah ditetapkan dan diinformasikan di ruang tunggu. UPT Surakarta juga memiliki komputer *touch screen* berjumlah 2 unit yang ditempatkan di ruang tunggu. Menu *touch screen* ini memberikan informasi mengenai syarat-syarat yang harus dipenuhi pada setiap jenis perijinan, lama pengurusan, biaya serta prosedur yang harus dilalui untuk setiap jenis perijinan. Seluruh calon pemohon bisa mengakses komputer tersebut karena sistem penggunaannya cukup sederhana dan *applicable*. Pada *touch screen* tersebut juga terdapat pesawat telpon yang dapat dimanfaatkan oleh setiap pemohon apabila yang bersangkutan membutuhkannya untuk menghubungi keluarga/pihak terkait sehubungan dengan pemenuhan persyaratan perijinan yang mereka ajukan.



Selain *touch screen* dan pengumuman resmi yang ditempel di ruang tunggu, di meja *customer service* juga disediakan brosur setiap jenis perijinan untuk calon pemohon. Isi brosur tersebut mencakup dasar hukum perijinan, ketentuan, tata cara permohonan perijinan, struktur biaya, dan lain-lain. [Contoh brosur mengenai salah satu jenis perijinan dapat dilihat pada lampiran 5.1.](#)

Pada UPT Surakarta, pengurusan perijinan secara multiple diperkenankan (contoh, AP, IMB, IPB dan HO sekaligus) dengan jangka waktu terlama dari 4 ijin *multiple* yang diurus tersebut, misal yang paling lama adalah IMB yang membutuhkan waktu 6 hari, jadi seluruh ijin akan selesai dalam waktu 6 hari.

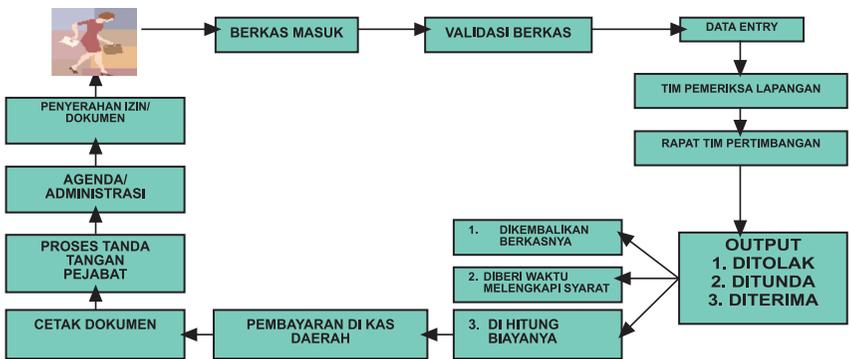
## Prosedur Pelayanan

UPT Surakarta bertekad melayani pelanggannya secara maksimal, sesuai dengan motto mereka *“The customer is King and always right and customer satisfaction is number one”*. Untuk merealisasikannya, dibuat peraturan bahwa seluruh *customer service* pada UPT bisa melayani segala jenis perijinan yang diajukan oleh pemohon atau calon investor. Untuk menciptakan kenyamanan



pelanggan, ruang UPT dibuat ber AC dan seluruh pegawai UPT berseragam dan siap memberi pelayanan dengan kualitas sama dengan *customer service* perbankan.

Secara umum prosedur yang harus dilalui oleh customer dalam mengurus perijinan di Kota Surakarta adalah sebagai berikut.



- Pemohon mengisi formulir sesuai dengan jenis perijinan yang diinginkan
- Formulir dengan dilampiri persyaratan yang ditetapkan, diajukan ke *customer service (front office)*. Seluruh *front office* bisa melayani segala jenis perijinan yang diajukan oleh pemohon

- *Front office* melakukan validasi dan menyerahkan tanda terima sekaligus menyampaikan jadwal kunjungan lapang kepada pemohon
- Tim teknis (yang berasal dari instansi teknis) berkoordinasi di UPT dan melakukan survei lapang
- Hasil survei diproses dan dibahas oleh anggota tim teknis (yang sudah ditetapkan berdasar SK walikota)
- Diperoleh hasil/keputusan (diterima, tolak, lengkapi)
- Bila keputusannya diterima, dibuat SKRD (Surat Keterangan Retribusi Daerah)
- Diinformasikan ke pemohon besar biaya perijinan yang harus dibayar berdasarkan SKRD yang disusun
- Ijin terbit, dengan tandatangan Kepala UPT

Dengan adanya UPT, proses perijinan tidak lagi melibatkan instansi teknis secara institusi, hanya melibatkan tim teknis yang sudah ditunjuk oleh instansi teknis yang bersangkutan. Proses perijinan juga relatif praktis, karena seluruh tandatangan perijinan dilakukan oleh Koordinator UPT. Kewenangan penandatanganan Surat Perijinan oleh Koordinator UPT didasarkan pada Peraturan Walikota Surakarta Nomor 13 Tahun 2005 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota kepada Koordinator Unit Pelayanan Terpadu Kota Surakarta. Sistem pembayaran dilakukan oleh pemohon secara tunai ke kasir, kemudian setiap jam 12 setiap harinya kasir menyetorkan uang tersebut ke kas daerah melalui nomor rekening sesuai dengan jenis perijinan (IMB, IPB, HO, TDP, dsb).

## Hasil

Perjalanan UPT Surakarta menunjukkan perkembangan yang sangat baik. Sampai akhir bulan Februari 2006, UPT Surakarta baru berjalan 3 bulan, namun jumlah permohonan perijinan yang masuk sudah mencapai 1800. Sementara pada 2 bulan pertama di tahun 2006 (Januari dan Februari) beberapa unit teknis sudah memperoleh pendapatan 30% dari target tahunan mereka. Persentase pendapatan per jenis perijinan berdasarkan target tahun 2006 ditunjukkan dalam tabel berikut.

No	Jenis Perijinan	Persentase Target Pendapatan Tahun 2006 yang sudah tercapai di 2 bulan pertama
1.	Advice Planning (AP) = Keterangan Rencana Peta	4,52%
2.	Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)+Ijin Penggunaan Bangunan (IPB)*	3,93%
3.	Ijin Gangguan tempat Usaha (HO)	31,79%
4.	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)	30,54%
5.	Tanda Daftar Gudang (TDG)	12,00%
6.	Surat Ijin Usaha Industri (SIUI)	11,96%
7.	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	32,33%
8.	Reklame	9,01%

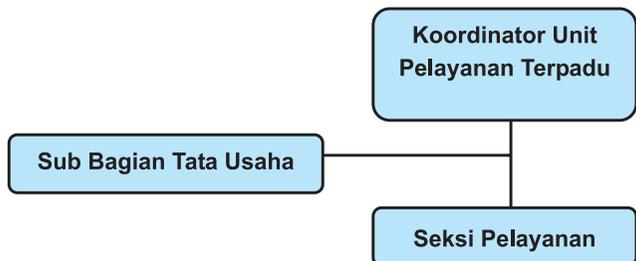
*Ket: \*Januari dan februari sepi perijinan karena musim hujan. Biasanya ijin IMB+IPB ramai di musim kemarau*

Perkembangan pendapatan UPT dari hari ke hari bisa dipantau berdasarkan sistem *online* oleh instansi teknis, karena UPT melakukan laporan keuangan setiap waktu dengan sistem *online*.

Sistem dan prosedur yang dilakukan oleh UPT Surakarta cukup efektif mencegah terjadinya kontak antara penerima layanan dan Instansi Teknis. Seluruh urusan harus dilakukan melalui *Front Office* sebagai penghubung. Ada ruang penyekat antara *front office* dan tim teknis untuk mencegah pemohon melakukan kontak dengan tim teknis. Biaya yang dikeluarkan juga sudah sesuai dengan yang ditetapkan. Dengan prosedur tersebut tindakan suap (yang biasa diberikan oleh penerima layanan kepada pemberi layanan) dapat dicegah.

Pelimpahan wewenang yang diberikan Instansi teknis kepada Tim Teknis untuk memutuskan dan merekomendasikan sebuah perijinan disetujui atau tidak

serta pelimpahan wewenang dari Walikota kepada Koordinator UPT untuk menandatangani setiap surat perijinan memotong birokrasi dan mempercepat prosedur perijinan.



## Analisis SWOT / UPT Surakarta

Apabila dilakukan analisis SWOT (*strength, Weakness, Opportunity, Threat*), UPT Surakarta menunjukkan kondisi berikut:

Kekuatan:

- SDM yang memadai dan didukung dengan pelatihan kepribadian dan public service;
- Sarana dan fasilitas pendukung yang memadai (ruangan ber AC, *counter* yang nyaman, *touch screen, leaflet, website*);
- Seragam yang berbeda dari PNS;
- Dukungan penuh dari walikota dan segenap jajarannya;
- Sambutan yang positif dari dunia usaha;
- Pendelegasian kewenangan Walikota kepada Koordinator UPT.

Kelemahan:

- Sosialisasi yang kurang sehingga banyak masyarakat belum mengetahui tentang UPT;
- Belum adanya ruang penyimpanan arsip;
- Masih adanya kerancuan dalam memahami sistem Pelayanan Satu Atap dengan Pelayanan Satu Pintu;
- Resistensi terhadap perubahan menjadi *One Stop Service* (OSS);
- Kelembagaan yang belum struktural.

Kesempatan:

- Kestabilan politik;
- Situasi yang aman dan kondusif;
- Iklim usaha yang bagus dan berkembang;
- Wisata Kuliner yang dicanangkan oleh Walikota;
- Visi dan Misi Kota Surakarta sebagai Kota Budaya dan Perdagangan.

Ancaman:

- Pemalsuan data dari pihak customer;
- Konflik internal antar Dinas;
- Adanya biro jasa/caloe.

## Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Unit Pelayanan Terpadu

Berdasarkan hasil wawancara, kehadiran UPT memudahkan masyarakat dalam melakukan pengurusan perijinan. Secara umum proses pengurusan perijinan cukup cepat dan tepat waktu. Harapan yang disampaikan masyarakat sehubungan dengan pelayanan yang diberikan oleh UPT adalah:

- 1) Jenis perijinan yang dilayani ditambah secara bertahap, kalau bisa seluruh perijinan dilayani di UPT saja;
- 2) UPT menerima juga layanan non-perijinan (KTP, kartu keluarga, akte kelahiran, kartu kuning, dll);
- 3) Sistem pembayaran langsung ke kas daerah/bank oleh pemohon (loket disediakan di UPT), sehingga UPT tidak terlibat urusan uang tunai;
- 4) Biaya lebih murah.

## **2. Tunjangan Kesejahteraan**

### **Latar Belakang dan Dasar Hukum**

Tunjangan Kesejahteraan yang di Surakarta disebut Penunjang Kegiatan Operasional diberikan kepada pegawai di seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Surakarta. Tujuannya adalah untuk memberikan tambahan pendapatan bagi PNS di lingkungan Pemko Surakarta. Pada saat dimulainya pemberian tunjangan kesejahteraan (Tahun 2005), hanya PNS non Pendidikan yang mendapatkan. Mulai Tahun 2006 PNS non Pendidikan dan PNS Pendidikan secara keseluruhan mendapat tunjangan kesejahteraan. Namun demikian sampai saat ini tenaga honorer Pemko Surakarta belum mendapat tunjangan kesejahteraan.

Tahun 2006, dasar hukum pemberian tunjangan kesejahteraan adalah Keputusan Walikota Surakarta Nomor: 060/161-A/1/2005 tentang Standarisasi Indeks Biaya Kegiatan, Pemeliharaan, Pengadaan dan Honorarium serta Harga Satuan Bangunan Tahun 2006. Pada APBD, pemberian tunjangan kesejahteraan ini dimasukkan dalam kegiatan No.G Penunjang Kegiatan Operasional.

### **Jenis Layanan**

Sistem penghitungan nilai tunjangan kesejahteraan pada setiap pegawai di lingkungan Pemko Surakarta didasarkan pada beban kerja. Analisis mengenai beban kerja dilakukan oleh Tim Analisis Jabatan Kota Surakarta yang dibentuk berdasarkan Keputusan Walikota Surakarta Nomor 800.05/009/1/2003 tentang Pembentukan Tim Analisis Jabatan Pemerintah Kota Surakarta. Tim beranggotakan seluruh komponen SKPD. Metoda pengumpulan data dalam rangka analisis beban kerja dilakukan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi.

Berdasarkan penilaian beban kerja yang dilakukan oleh Tim Analisis Jabatan Kota Surakarta, nilai Tunjangan Kesejahteraan Kota Surakarta tahun 2006 berkisar antara Rp. 110.000 sampai Rp. 2.850.000, seperti terlihat pada tabel berikut :

No	Komponen	Nilai/bln (Rupiah)	Keterangan
1	Sekretaris Daerah	2 850 000	
2	Asisten Sekda	1 750 000	
3	Kepala Badan, Kepala Dinas, Sekwan	1 250 000	
4	Kepala Kantor, Kepala Bagian, Camat	1 025 000	
5	Kepala Bidang, Sekretaris, KaSub Dinas, Kabag TU	925 000	
6	Lurah, Kepala UPTD, Kepala Cabang Dinas	600 000	
7	Kepala Sub Bag Tata Usaha, Kepala Seksi, Ka Sub Bid, Ka Sub Bag, Sekretaris Kecamatan	500 000	
8	Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi Kelurahan	325 000	
9	Staf:		
	- Golongan I dan II	110 000	Selain staf pejabat fungsional
	- Golongan III	150 000	Selain staf pejabat fungsional
	- Golongan IV	200 000	Selain staf pejabat fungsional

Tunjangan kesejahteraan di Pemko Surakarta diberikan pada minggu ke 3 tiap bulannya dan tidak bersamaan dengan gaji. Selain fungsinya sebagai tambahan pendapatan bagi PNS di lingkungan Pemko Surakarta, pemberian tunjangan kesejahteraan di Surakarta tidak terlalu istimewa. Dana dialokasikan khusus dari APBD. Tidak ada alokasi anggaran di APBD yang dihemat sehubungan dengan pemberian tunjangan kesejahteraan ini. Honor-honor proyek masih berlaku di Surakarta. Namun demikian, proses penghitungan besar tunjangan kesejahteraan yang didasarkan pada analisis beban kerja dan disusun oleh tim khusus bisa dijadikan contoh oleh pejabat daerah lain yang ingin menerapkan tunjangan kesejahteraan di daerahnya.

Dalam rangka pengembangan program tunjangan kesejahteraan, saat ini sedang disusun program *reward*, yang akan diberikan kepada pegawai

yang nilainya didasarkan pada kinerja dan *output*. Tujuannya adalah untuk meningkatkan kompetisi di antara pegawai. Dengan sistem reward yang direncanakan, tenaga honorer juga akan mendapat bagian reward asalkan mampu berkompetisi dengan yang lain.

## **Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Tunjangan Kesejahteraan**

PNS non pendidikan dan pendidikan sangat mengandalkan tunjangan kesejahteraan sebagai tambahan pendapatan per bulannya. Waktu pemberian yang tidak bersamaan dengan gaji, cukup membantu mengatasi kesulitan keuangan di akhir-akhir bulan, karena biasanya tunjangan diberikan di minggu ke 3 setiap bulannya. Namun apabila dilihat dari nilai tunjangan, PNS menginginkan nilainya selalu ditingkatkan setiap tahunnya. Selain dari itu sebaiknya tenaga honorer juga mendapatkan tunjangan kesejahteraan dengan alasan pemerataan.

### **3. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP)**

#### **Latar Belakang dan Dasar Hukum**

Penyusunan LAKIP di Kota Surakarta didasarkan pada Instruksi Walikota Surakarta Nomor 130/001/2/2004 tentang Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta. LAKIP merupakan media pertanggungjawaban implementasi Perencanaan Strategis (Renstra) Pemko Surakarta yang dibuat secara periodik. Pada praktiknya, LAKIP 2002 akan disusun pada Tahun 2003 dan LAKIP 2003 disusun pada tahun 2004. Materi LAKIP mengandung analisis pencapaian sasaran yang ditetapkan dalam Renstra untuk tahun yang bersangkutan.

#### **Prosedur/Mekanisme Pelaksanaan**

Pemko Surakarta menerbitkan LAKIP pertama kali pada tahun 2003 (untuk LAKIP 2002). Tim Penyusunan LAKIP beranggotakan 10 orang dengan penanggungjawab Walikota Surakarta. Pembentukan Tim didasarkan pada Keputusan Walikota Surakarta No. 100-05/116/1/2003 tentang Pembentukan Tim Kerja Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Anggota Tim LAKIP Kota dipilih berdasarkan kemampuan individu dan dalam pelaksanaan tugasnya mendapatkan honor khusus.

Di dua tahun pertama (2003 dan 2004), penyusunan LAKIP oleh Tim Kota masih dibantu dan dibimbing oleh BPKP. Pada LAKIP 2005 yang disusun 2006 penyusunannya secara penuh sudah dilakukan oleh Tim Kota Surakarta.

Proses Penyusunan LAKIP:

- Instruksi walikota, menyebutkan bahwa pada akhir tahun anggaran SKPD harus menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) untuk pedoman penyusunan LAKIP.
- SKPD menyusun LAKIP SKPD.  
di SKPD dibentuk tim LAKIP SKPD, namun tidak mendapat honor karena dianggap beban tugas kerja.
- Bahan LAKIP dari SKPD dijadikan bahan oleh Tim LAKIP Kota
- LAKIP Kota selesai disusun.

## **Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap LAKIP**

Penyusunan LAKIP membutuhkan waktu yang cukup panjang dan cukup menyita waktu anggota Tim. Selain dari itu tingkat kesulitan yang dihadapi juga cukup tinggi. Namun demikian secara umum hasil dari LAKIP telah dapat dijadikan sebagai alat evaluasi program kerja masing-masing unit kerja.

## **2.6. Pemerintah Kabupaten Sragen**

### **2.6.1. Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi**

Kabupaten Sragen merupakan salah satu kabupaten di Propinsi Jawa Tengah yang dibentuk berdasarkan Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950, terdiri dari 20 kecamatan. Dengan luas wilayah 946.49 km<sup>2</sup>, Kabupaten Sragen dihuni oleh 859 986 jiwa. Sragen berada di lembah daerah aliran sungai Bengawan Solo yang mengalir ke arah timur. Sebelah utara berupa perbukitan, bagian dari pegunungan Kendeng, sedangkan di selatan berupa pegunungan, lereng dari gunung Lawu.

Pertanian, industri, perdagangan dan jasa adalah sektor yang akan terus berkembang di Kabupaten Sragen. Terlebih karena Sragen merupakan daerah pendukung bagi Kota Surakarta sekaligus merupakan penghubung bagi propinsi Jawa Tengah dan Jawa Timur.

Kondisi ekonomi masyarakat Kabupaten Sragen digambarkan dari PDRB daerah ini pada tahun 2004, seperti terlihat pada tabel berikut.

No	Lapangan Usaha	Nilai	Persentase
1	Pertanian	884.816,46	34,46
2	Pertambangan/Penggalian	43.719,40	1,70
3	Industri Pengolahan	486.997,37	18,96
4	Listrik, Gas, & Air Bersih	46.518,13	1,81
5	Bangunan	115.112,87	4,48
6	Perdagangan, Hotel, & Restoran	370.723,56	14,44
7	Pengangkutan & Komunikasi	133.886,17	5,21
8	Keuangan, Persewaan, & Jasa Keuangan	121.810,99	4,74
9	Jasa-jasa	364.342,46	14,19
	Jumlah	2.567.927,41	100,00

sumber : BPS Kabupaten Sragen

Kemampuan Pemerintah Kabupaten Sragen dalam memberdayakan daerahnya digambarkan oleh Realisasi APBD (penerimaan) daerah ini yang ditunjukkan oleh tabel berikut (Realisasi APBD Tahun 2004).

Deskripsi	Dalam Jutaan Rupiah
<b>TOTAL PENERIMAAN</b>	<b>264.695,30</b>
<b>Bagian Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>10.448,41</b>
Pos Pajak Daerah	2.264,30
Pos Retribusi Daerah	3.083,56
Pos Laba Perusahaan Milik Daerah	1.874,79
Pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	3.225,76
<b>Dana Perimbangan</b>	<b>231.963,92</b>
Pos Bagi Hasil Pajak	18.975,28
Pos Bagi Hasil Bukan Pajak Sumber Daya Alam	1.754,64
Pos Dana Alokasi Umum	202.064,00
Pos Dana Alokasi Khusus	9.170,00
<b>Bagian Lain-lain Penerimaan yang Sah</b>	<b>22.282,97</b>
Penerimaan dari Pemerintah	,00
Penerimaan dari Propinsi	8.843,89
Penerimaan dari Kabupaten/Kota Lain	,00
Dana Darurat	,00
Lain-lain	13.439,08

Kabupaten Sragen merupakan daerah yang memiliki keinginan kuat untuk memperbaiki pengelolaan daerahnya. Keinginan yang kuat tersebut didukung oleh kemampuan sumberdaya manusia yang dimiliki. Keinginan dan sumberdaya yang dimiliki tersebut dijadikan modal oleh Kabupaten Sragen dalam melaksanakan tata kelola pemerintahan yang baik dengan mengutamakan pelayanan kepada masyarakatnya.

## 2.6.2. Penyelenggaraan *Good Governance* di Kabupaten Sragen : Uraian dan Tanggapan dari Pemangku Kepentingan

Pemerintah Kabupaten Sragen merupakan salah satu kabupaten yang telah mulai menerapkan praktek-praktek *good governance* melalui peningkatan pelayanan kepada masyarakatnya. Berikut akan dijelaskan salah satu dari praktek *good governance* yang telah dilakukan yaitu pembentukan **Kantor Pelayanan Terpadu**.

### 1. Kantor Pelayanan Terpadu (KPT)

#### Latar Belakang dan Dasar Hukum

Globalisasi dan pasar bebas akan menghasilkan kompetisi yang sangat ketat dalam dunia usaha ataupun investasi, yang akan banyak membutuhkan informasi peluang usaha, perijinan-perijinan ataupun dokumen-dokumen lain. Mengantisipasi hal-hal tersebut, Pemkab Sragen dengan Keputusan Bupati Sragen Nomor 17 Tahun 2002



telah membentuk Unit Pelayanan Terpadu (UPT), dan telah disetujui oleh DPRD melalui Surat Ketua DPRD Kab. Sragen Nomor 170/288/15/2002 tentang Persetujuan Operasional UPT Kab. Sragen. Selanjutnya legalisasi tersebut diperkuat dengan Peraturan Daerah (Perda) Nomor 15 Tahun 2003 tentang Kantor Pelayanan Terpadu (KPT) Kabupaten Sragen.

Tujuan dibentuknya KPT adalah: 1) mewujudkan pelayanan prima (sederhana, jelas, aman, transparan, efisien, ekonomis, adil dan tepat waktu); 2) meningkatkan efisiensi dan efektifitas kinerja aparatur Pemkab Sragen, khususnya yang terlibat langsung dengan pelayanan masyarakat; 3) mendorong kelancaran pemberdayaan ekonomi masyarakat, yang pada gilirannya masyarakat dapat terdorong untuk ikut berpartisipasi aktif dalam berbagai kegiatan pembangunan.

### **Jenis Layanan**

KPT Sragen merupakan KPT percontohan karena selain melayani seluruh jenis perijinan dan non perijinan di Kabupaten Sragen, KPT ini juga sudah memiliki sertifikat ISO 9000-2001 dari SUCOFINDO. Selain dari itu, bentuk organisasi KPT Sragen juga sangat langsing, karena untuk melayani 52 jenis perijinan dan 10 jenis non perijinan, jumlah pegawai hanya 36 PNS, dan 7 orang di antaranya sedang menempuh pendidikan S2. Dari seluruh jumlah pegawai tersebut, 49 persennya adalah S1. Lama proses perijinan di KPT berkisar antara 1-10 hari kerja. Dari data yang ada, 100% perijinan ataupun non perijinan dapat diselesaikan tepat waktu, bahkan sebagian besar bisa lebih cepat dari waktu yang ditentukan. Berdasarkan hasil survey ADP tahun 2003, realisasi penyelesaian perijinan bisa 30% lebih cepat dari waktu standar yang ditentukan. Tabel berikut menjelaskan jenis perijinan dan non perijinan yang dilayani di Kabupaten Sragen, serta waktu dan biaya yang harus dikeluarkan.

No	Jenis Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
<b>Perijinan</b>			
1.	Ijin Prinsip	10 hari	Segala biaya yang timbul dari pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.
2.	Ijin Lokasi	10 hari	Segala biaya yang timbul dari pekerjaan lapangan dan koordinasi dibebankan kepada pemohon.
3.	Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)	10 hari	Retribusi dihitung 1 % dari perkalian 6 koefisien bangunan (kota/daerah, kelas jalan, Guna, Kelas, Status, Tingkat dan luas bangunan) dengan standart harga bangunan (40.000-500.000, tergantung jenis bangunan)
4.	Ijin Gangguan dan Ijin Tempat Usaha (HO/ITU)	6 hari	Hasil penjumlahan indeks (jenis usaha, fungsi jalan, tingkat bahaya pencemaran dan kebakaran, waktu kegiatan, luas tempat usaha dan tempat penggunaan mesin) dikalikan dengan harga dasar ijin gangguan (15.000-250.000, sesuai kelas), ditambah dengan biaya administrasi dan pemeriksaan lapangan (95.000)
5.	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)	3 hari	Rp 25.000-Rp 1.000.000, sesuai klasifikasi dan jenis usaha, ditambah administrasi dan pemeriksaan lapangan (Rp 30.000)
6.	Ijin Usaha Industri (IUI)	5 hari	Rp 125.000-Rp 300.000 (tergantung nilai investasi) ditambah biaya administrasi Rp 35.000
7.	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	3 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PT (Rp 100.000-Rp 250.000), tergantung modal dan kekayaan</li> <li>- Koperasi (Rp 10.000-Rp 30.000), idem</li> <li>- CV (Rp 50.000-Rp 150.000), idem</li> <li>- Firma (Rp 50.000-Rp 150.000), idem</li> <li>- Perusahaan Perseorangan dan Yayasan (Rp 25.000-Rp 75.000)</li> <li>- Perusahaan Asing (Rp 400.000)- Bentuk lain (Rp 100.000-Rp 200.000)</li> </ul> ditambah biaya administrasi dan operasional Rp 45.000

No	Jenis Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
8.	Tanda Daftar Industri (TDI)	3 hari	Rp 25,000-Rp 100,000(tergantung nilai investasi) ditambah biaya administrasi Rp 35,000
9.	Ijin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum	5 hari	Rp 15,000-Rp 150,000 ,berdasar jenis usaha dan klasifikasi usaha serta jenis ijin (baru atau daftar ulang)
10.	Ijin Usaha Rumah Makan	5 hari	- Daftar Baru (Rp 10,000-Rp 50,000),tergantung kelas - Daftar Ulang (Rp 7,000-Rp 35,000),tergantung kelas
11.	Ijin Usaha Salon Kecantikan	4 hari	Rp 10,000-Rp 50,000, berdasar dari klasifikasi salon (kelengkapan salon) dan lokasi salon (dalam atau luar kota)
12.	Ijin Usaha Hotel	10 hari	3. Ijin Prinsip Pendirian dan Perluasan: Rp 10,000/kamar 4. Ijin Usaha Baru dan Daftar Ulang: Rp 10,000-Rp 30,000/ kamar (kelas melati terendah-tertinggi) 5. Piagam Pengolongan Kelas: Rp 100,000-Rp 200,000/kamar (kelas melati terendah-tertinggi)
13.	Biro/Agen Perjalanan Wisata	8 hari	Tidak dikenai biaya tetapi hanya membayar SP-3
14.	Ijin Pondok Wisata	8 hari	Tidak dikenai biaya tetapi hanya membayar SP-3
15.	Ijin Penutupan Jalan	2 hari	Luas jalan yang digunakan : Panjang X Lebar X Rp. 100,-
16.	Pajak Reklame	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beleho: Rp 6,800-Rp9,200/meter/minggu atau Rp 7,820-10,580/meter/bulan, berdasar jumlah dan ukuran triplek</li> <li>• Lokasi Jalan kabupaten: Rp 11,700-Rp 32,400, berdasar ukuran, konstruksi/non konstruksi dan biasa/sinar</li> <li>• Lokasi Jalan Negara: Rp 14,400-Rp 36,000, berdasar ukuran, konstruksi/non konstruksi dan biasa/sinar</li> <li>• Insidental:</li> <li>• spanduk 1400-2000/m,berdasar lebar dan waktu</li> <li>• umbul-umbul 1400-6400, idem</li> </ul>

No	Jenis Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• tempelan:kertas 200-800/lambar berdasar jenis tempelan</li> <li>• selebaran 40/lambar</li> <li>• berjalat/ kendaraan Rp 8 000</li> <li>• udara/balon Rp 10,000/lingkaran jari-jari &gt;25 cm</li> <li>• suara Rp 1000/komponen 1 unit iklan</li> <li>• film/slide Rp 5,000/unit</li> </ul>
17.	Ijin Usaha Huller	6 hari	Leges : Rp. 5.000,-
18.	Ijin Praktek Bersama Dokter Umum/ Gigi	3 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokter Umum: Sementara (1 tahun) Rp 200.000, Tetap (5 tahun) Rp 500.000</li> <li>• Dokter Gigi:Sementara (1 tahun) Rp 200.000, Tetap (5 tahun) Rp 500.000</li> </ul>
19.	Ijin Pendirian Rumah Bersalin	10 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sementara : Rp 200.000 selama 1 tahun</li> <li>• Tetap: Rp 500 000 selama 5 tahun</li> </ul>
20.	Ijin Pendirian Balai Pengobatan	7 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sementara : Rp 200,000 selama 1 tahun</li> <li>• Tetap: Rp 500 000 selama 5 tahun</li> </ul>
21.	Ijin Praktek Dokter Spesialis	3 hari	Rp 500.000 selama 5 tahun
22.	Ijin Praktek Dokter Umum/Gigi	3 hari	4. PTT: Rp 50,000 selama 5 tahun 5. Tetap: Rp 100.000 selama 5 tahun
23.	Ijin Praktek Bidan	3 hari	Rp 100,000 selama 5 tahun
24.	Ijin Praktek Perawat	3 hari	Rp 100,000 selama 5 tahun
25.	Ijin Pendirian Apotik	5 hari	Rp 200,000 selama 5 tahun
26.	Ijin Pendirian Optik	5 hari	Rp 150,000 selama 3 tahun
27.	Ijin Praktek Tukang Gigi	2 hari	Rp 150.000 selama 5 tahun

No	Jenis Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
28.	Ijin Pendirian Toko Obat	5 hari	Rp 150.000 selama 5 tahun
29.	Ijin Pengobatan Tradisional	3 hari	Rp 50.000 selama 3 tahun
30.	Ijin Produksi Makanan dan Minuman	3 hari	Rp 50.000 selama 3 tahun
31.	Rekomendasi Pendirian Rumah Sakit Swasta	3 hari	Rp 500.000 selama 6 bulan
32.	Rekomendasi Pendirian Pusat Kebugaran	3 hari	Rp 75.000 selama 6 bulan
33.	Rekomendasi Pendirian Salon Kecantikan	3 hari	Rp 75.000 selama 6 bulan
34.	Rekomendasi Pendirian Lembaga Pendidikan	5 hari	Rp 300.000 selama 6 bulan
35.	Rekomendasi Praktek Bersama Dokter Spesialis	3 hari	Rp 500.000 selama 6 bulan Komponen jasa pelayanan yang dapat diminta terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jasa konsultan</li> <li>• Biaya suntikan dan obat-obatan</li> <li>• Jasa tindakan medik</li> <li>• Jasa penunjang medik</li> <li>• Jasa perawatan (termasuk sewa kamar dan makan) khusus untuk rumah bersalin.</li> <li>• Komponen lain untuk menunjang pelayanan kesehatan atas persetujuan Kepala Kantor Departemen Kabupaten/Kota.</li> </ul>
36.	Tanda Daftar Gudang (TDG)	3 hari	Rp. 500,- Per M <sup>3</sup>
37.	Perijinan Penggunaan Ketel Uap, Minyak untuk setiap Ketel	6 hari	Rp. 350.000-Rp 750.000,berdasar luas pemanasan
38.	Perijinan Penggunaan Bejana Uap/Pemanas Air atau Ekonomiser yang berdiri sendiri/penguapan	6 hari	Rp 150.000-Rp 250.000, berdasar luas pemanasan
39.	Perijinan Penggunaan Bejana tekan Perijinan Botol Baja	6 hari	Rp 70.000-Rp 115.000, berdasar volume

No	Jenis Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
40.	Perijinan Botol Baja	6 hari	Rp 65.000-Rp 105.000 tergantung jumlah unit
41.	Perijinan Penggunaan Pesawat Angkat dan Angkut	6 hari	Lift: Rp 90.000; Hoist, Forklift, Escalator, Crane Rp 85.000 Rp 65.000-Rp 105.000
42.	Perijinan Penggunaan Pesawat Tenaga dan Produksi	6 hari	Rp 75.000
43.	Perijinan Penggunaan Instalasi Kebakaran	6 hari	Rp. 65.000 tergantung KVA
44.	Perijinan Penggunaan Instalasi Listrik	6 hari	Rp 85.000-Rp 105.000, tergantung KVA
45.	Perijinan Penggunaan Instalasi Penyalur Petir	6 hari	Rp 80.000
46.	Ijin Trayek Tetap	6 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarif Retribusi izin Trayek :</li> <li>• Mobil penumpang umum dan mobil bus kecil Rp. 100.000/ kendaraan.</li> <li>• Mobil bus sedang Rp. 115.000/kendaraan.</li> <li>• Mobil bus besar Rp. 135.000/kendaraan.</li> <li>• Tarif retribusi penerbitan / pembaharuan Kartu Pengawasan (KP) dan Kartu Jam Perjalanan (KJP) Rp. 25.000/ kendaraan/tahun pembaharuan.</li> <li>• Tarif retribusi izin operasi untuk taksi dan angkutan khusus Rp. 100.000/ kendaraan.</li> <li>• Tarif retribusi izin insidental Rp. 10.000/kendaraan angkutan umum.</li> <li>• Tarif retribusi pelayanan rekomendasi izin trayek angkutan antar kota antar propinsi (AKAP) Rp. 100.000 per izin</li> <li>• Tarif retribusi pelayanan rekomendasi izin trayek angkutan antar kota dalam propinsi (AKDP) Rp. 100.000 per izin. Ditambah biaya operasional Rp. 30.000</li> </ul>
47.	Ijin Usaha Angkutan	6 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepemilikan 5 – 10 kendaraan : Rp. 25.000</li> <li>- Kepemilikan 11 – 25 kendaraan : Rp. 50.000</li> <li>- Kepemilikan 26 keatas kendaraan : Rp. 75.000</li> </ul>
48.	Ijin Kursus	5 hari	N/a

No	Jenis Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
49.	Ijin Usaha Peternakan	6 hari	- Retribusi Ijin Usaha Golongan A : Rp. 100.000 - Retribusi Ijin Usaha Golongan B : Rp. 50.000
50.	Ijin Pemotongan Hewan	6 hari	- Retribusi Ijin Usaha Golongan A : Rp. 100.000 - Retribusi Ijin Usaha Golongan B : Rp. 50.000
51.	Ijin Pendirian Keramba Apung	5 hari	N/a
52.	Ijin Usaha Jasa Konstruksi	3 hari	Rp. 500.000
<b>Non Perijinan</b>			
1.	Kartu Keluarga (KK) Kec. Sragen	1 hari	Rp. 4.500
2.	Kartu Penduduk (KTP) Kec. Sragen	1 hari	Rp. 5.000
3.	Pelayanan Akte Kelahiran	5 hari	Rp. 15.500,- (WNI) Rp. 31.000,- (WNA)
4.	Pelayanan Akte Kematian	2 hari	Rp. 6.000,- (WNI) Rp. 11.000,- (WNA)
5.	Pelayanan Akte Pengangkatan Anak	2 hari	Rp. 61.000,- (WNI) Rp. 101.000,- (WNA)
6.	Pelayanan Akte Pengakuan dan Pengasuhan Anak (Khusus WNI Keturunan)	2 hari	Rp. 61.000,- (WNI) Rp. 121.000,- (WNA)
7.	Pelayanan Akte Perubahan/Ganti Nama	2 hari	Rp. 15.000,- (WNI) Rp. 30.000,- (WNA)
8.	Pelayanan Akte Perkawinan	2 hari	Rp. 45.000,- (WNI) Rp. 90.000,- (WNA)
9.	Pelayanan Akte Perceraian	2 hari	Rp. 70.000,- (WNI) Rp. 140.000,- (WNA)
10.	Pelayanan Informasi dan Pengaduan	1 hari	Tanpa Biaya

Untuk beberapa jenis perijinan di Sragen, tidak dipungut biaya dengan tujuan meningkatkan jumlah perijinan di sektor tersebut. Diharapkan, apabila usaha sudah berjalan, retribusi lain bisa masuk PAD Sragen.

## Prosedur Layanan

Prosedur yang harus dilalui dalam mengurus perijinan/non perijinan :

- masyarakat yang akan mengurus perijinan datang ke KPT dengan membawa berkas persyaratan
- berkas lengkap, diberikan tanda terima. Di dalam tanda terima tercatat kapan (tanggal) cek lapangan dilakukan dan kapan perijinan selesai
- Cek/Pendataan berkas persyaratan oleh pengolah data
- Pengecekan/pemeriksaan ke lapangan oleh Tim Teknis yang disertai oleh 1 petugas *counter*.
- Tim Teknis menyusun berita acara dan rekomendasi hasil pengecekan dilapang.
- Pembahasan/ sidang hasil rekomendasi, Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) dikeluarkan, dan kwitansi struktur retribusi diterbitkan.
- Surat Keputusan (SK) Perijinan diproses, Cek SK, SK ditandatangani Kepala KPT.
- Pemohon diberitahu melalui telpon mengenai perijinan yang telah selesai diproses.
- Pemohon membayar ke loket berdasar SKRD dan kwitansi yang diterbitkan.



Dalam pelayanannya, KPT Sragen memiliki banyak *counter*/loket yang penggunaannya didasarkan pada jenis perijinan. Rata-rata masing-masing *counter* melayani 3-5 jenis perijinan/non perijinan. Setiap *counter* dilayani oleh 3 orang, yang bertugas sebagai penerima berkas, verifikasi, *input* data dan menyertai tim teknis ke lapangan.

Tim Teknis merupakan perwakilan dari Unit Kerja Teknis, sehingga hasil keputusan dan rekomendasi yang disampaikan oleh Tim Teknis merupakan keputusan dari Unit Kerja Teknis. Saat ini Tim Teknis masih bekerja di instansi teknis masing-masing. Hanya pada saat ada permohonan ijin yang masuk ke KPT, tim ini bekerja.

## **Kualitas Pelayanan**

Kualitas SDM merupakan syarat mutlak dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan yang prima kepada masyarakat dan untuk mewujudkan *One Stop Service* (OSS). Dalam rangka meningkatkan kualitas SDM, KPT Sragen melakukan *on the job training* dan pelatihan-pelatihan SDM yang didukung dengan penyediaan sarana dan prasarana kantor yang memadai. Adapun *On The Job Training* dan pelatihan-pelatihan tersebut antara lain:

- *On The Job Training/Magang*  
Dilakukan di KPT Gianyar Bali selama 1 minggu. Berhasil memberi pengalaman nyata kepada pegawai KPT dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat
- *Diklat Komputer*  
Dimulai 6 Januari 2003 dengan mengundang instruktur swasta. Dilakukan setiap Senin sampai Kamis setelah jam 13.00, setelah pelayanan relatif berkurang. Materi yang diajarkan meliputi *Microsoft Word*, *Microsoft Excell* dan *Microsoft Access*. Dalam waktu 3 bulan dilatih 20 orang operator yang terampil komputer dan beberapa orang akan terus dikembangkan untuk dapat menjalankan program-program aplikasi terbaru seperti *Powerpoint*, *Corel*, *Photoshop*, arsip dalam bentuk CD, *Moving movie*, pelayanan dengan internet, dll.
- *Training of Success*  
Dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, dilakukan training SDM pelaksana di KPT dengan mengundang instruktur pengembangan SDM swasta. Dilakukan selama 30 kali pertemuan dengan materi bagaimana tampil rapi, sopan, santun, ceria, yakin dan meyakinkan, sikap tubuh, sikap tenang, dan teknik-teknik menghadapi pelanggan.
- *Pelatihan ESQ (Emotional and Spiritual Quatien)*
- *Pelatihan Sistem Manajemen Mutu*  
Dilakukan oleh Sucofindo, merupakan syarat untuk mendapatkan ISO 9001-2000

- Pelatihan Pengembangan Kepribadian  
Dilakukan oleh Psikolog Profesional, Direktur Perusahaan Swasta.

Pelatihan biasanya dilaksanakan tiap Sabtu selama 50 menit. Biayanya gratis atau dengan anggaran KPT. KPT mendapatkan *fee* 1% dari tiap perijinan yang diurus. *Fee* tersebut dipakai untuk peningkatan kualitas SDM, pemberian *reward* kepada karyawan terbaik dan sisanya dibagikan kepada seluruh karyawan di akhir tahun.

## Hasil

Data di KPT Sragen menunjukkan bahwa jumlah masyarakat yang mengurus perijinan selalu meningkat dari tahun ke tahun. Tahun 2002 saat KPT Sragen baru berdiri, jumlah pemohon perijinan 2.027 orang, tahun 2003 menjadi 3557 dan tahun 2005 meningkat lagi menjadi 4047. Angka tersebut di luar masyarakat yang mengurus non perijinan yang jumlahnya jauh lebih besar.



Pendapatan KPT Sragen dari tahun ke tahun terus mengalami peningkatan. Pendapatan KPT tersebut menyumbang angka yang cukup besar terhadap

No	Tahun	Target PAD	Realisasi PAD	Pendapatan KPT	% KPT thd Realisasi PAD	Perkem bangan Pendapatan KPT (%)	Keterangan
1.	2001	14 163 902 000	15 884 595 560				Belum ada KPT
2.	2002	22 562 309 000	24 347 951 713	91 869 485	0,38		Oktober s/d Desember
3.	2003	40 552 739 000	42 976 691 754	893 974 796	2,08	873,09	
4.	2004	38 800 587 000	43 547 105 781	920 112 118	2,11	2,92	
5.	2005	37 314 968 000	43 018 361 045	1 257 585 709	2,92	36,68	
6.	2006	36 066 253 000		291 077 336			Januari s/d Februari

Selain dari meningkatnya PAD Kabupaten Sragen, kehadiran KPT juga mampu meningkatkan aktivitas ekonomi di kabupaten ini. Kebijakan KPT untuk menggratiskan biaya perijinan untuk para investor pemula telah mampu menarik investor (terutama investor kecil) untuk menanamkan modalnya dan melakukan aktivitas ekonomi di Kabupaten Sragen.

### **Alat Evaluasi Keberhasilan KPT**

Dalam rangka mengetahui keberhasilan dalam melayani masyarakat, KPT Sragen memiliki alat evaluasi eksternal dan internal. Alat evaluasi eksternal mengenai tingkat keberhasilan KPT dalam bentuk Survei Kepuasan Pelanggan yang dilakukan tiap 6 bulan sekali. Survei yang pertama dilakukan pada bulan April 2003, kedua bulan Oktober 2003, ketiga pada bulan Juni 2004, keempat Januari 2005. Survei selanjutnya telah menggunakan Indeks Kepuasan Pelanggan sesuai SK MENPAN No. KEP.25/M.PAN/2/2004. Evaluasi eksternal juga dilakukan melalui pertemuan dengan *stakeholder* (pejabat, tokoh masyarakat, LSM, masyarakat umum) yang dilakukan 1 tahun sekali.

Alat evaluasi internal dilakukan melalui monitoring tim audit internal dan pertemuan tiap minggu 2 kali (5-10 menit) untuk membahas masalah dan perkembangan KPT.

### **Tanggapan Pemangku Kepentingan mengenai KPT Sragen**

Berdasarkan hasil survey kepuasan pelanggan yang dilakukan oleh KPT bekerjasama dengan konsultan, dengan responden pelanggan yang sedang mencari ijin atau mencari dokumen lain yang dilayani di KPT (150 orang), ternyata 74% masyarakat puas terhadap pelayanan KPT, sisanya 24% sangat puas dan 2% kurang puas. Kesimpulannya menghasilkan nilai IKM Unit Pelayanan 83.45. Komponen yang diukur adalah prosedur, informasi, pelayanan, kedisiplinan, tanggungjawab, kemampuan, kecepatan, antrian, kesopanan, kewajaran biaya, kesesuaian biaya, ketepatan waktu, kenyamanan dan keamanan.

Berdasar hasil wawancara singkat dengan beberapa pengunjung yang sedang mengurus perijinan/non perijinan, diperoleh gambaran bahwa sistem pelayanan KPT sudah sesuai dengan yang diharapkan oleh masyarakat Kabupaten Sragen.

## 2.7.Pemerintah Kota Yogyakarta

### 2.7.1. Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi

Kota Yogyakarta merupakan ibukota Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang lokasinya berada di tengah-tengah Provinsi Yogyakarta. Sebagian besar wilayahnya merupakan dataran rendah dengan 3 sungai yang melintas yaitu Sungai Gajah Wong, Sungai Code dan Sungai Winongo. Dengan luas wilayah yang hanya 32,5 km<sup>2</sup>, Kota Yogyakarta dihuni oleh 517 015 jiwa yang tersebar di 14 kecamatan.

Pertanian dan pemukiman tumbuh dengan pesat, sehingga lahan pertanian di wilayah ini terus menyusut dari tahun ke tahun. Kota Yogyakarta saat ini dikenal sebagai kota pendidikan, pariwisata dan budaya. PDRB kota Yogyakarta hampir 50 persen bersumber dari sektor jasa dan sektor perdagangan, hotel dan restoran.

No	Lapangan Usaha	Nilai	Persentase
1	Pertanian	884.816,46	34,46
2	Pertambangan/Penggalian	43.719,40	1,70
3	Industri Pengolahan	486.997,37	18,96
4	Listrik, Gas, & Air Bersih	46.518,13	1,81
5	Bangunan	115.112,87	4,48
6	Perdagangan, Hotel, & Restoran	370.723,56	14,44
7	Pengangkutan & Komunikasi	133.886,17	5,21
8	Keuangan, Persewaan, & Jasa Keuangan	121.810,99	4,74
9	Jasa-jasa	364.342,46	14,19
	Jumlah	2.567.927,41	100,00

sumber : BPS Kabupaten Sragen

Kemampuan Pemerintah Kota Yogyakarta dalam memberdayakan daerahnya digambarkan oleh Realisasi APBD (Penerimaan) daerah ini yang ditunjukkan oleh tabel berikut (Realisasi APBD Tahun 2004).

Deskripsi	Dalam Jutaan Rupiah
<b>TOTAL PENERIMAAN</b>	<b>395.271,90</b>
<b>Bagian Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>43.547,11</b>
Pos Pajak Daerah	6.957,19
Pos Retribusi Daerah	19.228,26
Pos Laba Perusahaan Milik Daerah	1.382,93
Pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	15.978,79
<b>Dana Perimbangan</b>	<b>310.342,37</b>
Pos Bagi Hasil Pajak	18.101,51
Pos Bagi Hasil Bukan Pajak Sumber Daya Alam	509,86
Pos Dana Alokasi Umum	283.621,00
Pos Dana Alokasi Khusus	8.110,00
<b>Bagian Lain-lain Penerimaan yang Sah</b>	<b>41.382,43</b>
Penerimaan dari Pemerintah	20.456,95
Penerimaan dari Propinsi	20.925,47
Penerimaan dari Kabupaten/Kota Lain	,00
Dana Darurat	,00
Lain-lain	,00

Dinamika ekonomi dan sosial yang cepat di kota Yogyakarta perlu disikapi secara bijak oleh pemerintah daerah. Keputusan pemerintah kota Yogyakarta untuk mengimplementasikan *good governance* adalah kebijakan yang tepat dan sesuai dengan perkembangan aspirasi masyarakat setempat.

### 2.7.2. Penyelenggaraan *Good Governance* di kota Yogyakarta : Uraian dan Tanggapan dari Pemangku Kepentingan

Pemerintah Kota Yoga, merupakan contoh dari pemerintah daerah yang mencoba menerapkan praktek-praktek *good governance* di wilayahnya. Saat ini pelaksanaannya memang masih belum sempurna, namun dukungan kualitas SDM yang baik di jajaran Pemkot Yogyakarta cukup yakin bahwa praktek-praktek *good governance* akan lebih mudah dan cepat dilaksanakan di daerah ini.

Beberapa kegiatan utama yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik adalah **Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA), Penilaian Kinerja Pegawai, Penilaian Kinerja Instansi, Tunjangan Kesejahteraan, Unit Pelayanan dan Informasi Keluhan**. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam penjelasan berikut

## 1. UPTSA (Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap)

### **Latar Belakang dan Dasar Hukum**

Yogyakarta merupakan kota yang masyarakatnya memiliki kesibukan ekonomi dan pendidikan yang cukup tinggi. Oleh karena itu masyarakat kota Yogyakarta sangat menginginkan pelayanan terkait dengan kependudukan dan perijinan yang cepat dan transparan. Di sisi lain pemerintah kota Yogyakarta dalam menjalankan tugas dan fungsinya selalu berusaha mengedepankan pelayanan yang prima kepada masyarakatnya. Dengan latar belakang tersebut Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) di kota Yogyakarta dibentuk.

Tujuan dibentuknya UPTSA adalah untuk memberikan pelayanan yang prima (transparansi prosedur, biaya,waktu) kepada masyarakat dalam hal perijinan dan non perijinan.

### **Jenis Layanan**

UPTSA merupakan lembaga baru, dengan layanan yang akan diberikan berjumlah 34. Pada tahun-tahun mendatang direncanakan jumlah layanan akan ditingkatkan menjadi 64. Dari 34 jenis layanan tersebut, beberapa di antaranya ditunjukkan oleh tabel berikut.

No	Jenis Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
1	Akta Perkawinan	Maks. 7 hari	Tidak dipungut biaya
2	Akta Kelahiran	Maks 3 hari	Tidak dipungut biaya
3	Akta Perceraian	Max. 7 hari	Tidak dipungut biaya
4	Akta Kematian	Max. 7 hari	Tidak dipungut biaya
5	Akta Pengangkatan Anak	Max. 7 hari	Tidak dipungut biaya
6	Penerbitan duplikat / salinan akta	Max. 7 hari	Tidak dipungut biaya
7	Pencatatan ganti nama	N.A	N.A
8	Pencatatan perubahan pembatalan akta	N.A	N.A
9	Pencatatan perubahan status kewarganegaraan	N.A	N.A
10	Pencatatan pengangkatan anak	N.A	N.A
11	Salinan akta catatan sipil	N.A	N.A
12	Pengesahan alih bahasa kutipan catatan sipil	N.A	N.A
13	Ijin Membangun Bangunan (IMBB)	N.A	<ol style="list-style-type: none"> <li>Retribusi bangunan gedung 5<sup>0</sup>/100 dari nilai bangunan dan minimal Rp 7.500,-</li> <li>Retribusi bangun-bangunan 1<sup>0</sup>/100 dari nilai bangunan dan minimal Rp 2.500<sup>0</sup>-</li> <li>Retribusi perubahan bangunan 2<sup>0</sup>/100 dari biaya perubahan dan minimal Rp 5.000,-</li> </ol> <p>Nilai bangunan dihitung dari perkalian antara koefisien kelas, letak, guna, tingkat bangunan dengan luas lantai bangunan dan indeks taksasi harga bangunan.</p>
14	Penerbitan IMBB	Maks. 7 hari	Idem dengan Ijin Membangun Bangunan (IMBB)

No	Jenis Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
		setelah bayar SK IMBB bisa diambil.	
15	Ijin perubahan penggunaan tanah	15 hari	1 % X luas tanah X Nilai Jual Obyek Pajak
16	Ijin penelitian	2 hari	Tidak dikenakan biaya
17	Ijin penyambungan saluran air kotor	3 hari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rumahtangga, Rp 500 – Rp. 8 000 perbulan + Biaya administrasi Rp 2 500 - Rp 4 500, tergantung jumlah anggota keluarga</li> <li>2. Perusahaan, Rp 3 000 – Rp 12 000 perbulan + biaya administrasi Rp 3 000 – Rp 8 000, tergantung jumlah orang di perusahaan</li> </ol>
18	Ijin penyambungan saluran air hujan	7 – 14 hari (7 jika tidak ada masalah teknis dan tidak terkait instansi lain, 14 jika ada masalah teknis dan terkait instansi lain)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rp 500 – Rp 1 000 per bulan + biaya administrasi 0 – Rp 8 500, tergantung luas persil</li> <li>2. Perusahaan, Rp 2 000 – Rp 6 000 per bulan + biaya administrasi Rp 6 500 – Rp 18 500, tergantung luas persil</li> </ol>
19	Ijin pembuatan jalan masuk (in gang)	Maks. 7 hari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perorangan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kapasitas roda 2: Rp. 3 500</li> <li>- Kapasitas mobil: Rp 9 500</li> </ul> </li> <li>2. Perusahaan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kapasitas mobil : Rp 15 500</li> <li>- Kapasitas truk : Rp 30 500</li> </ul> </li> </ol>

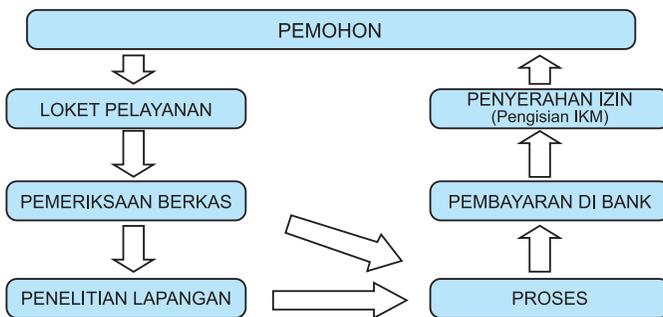
No	Jenis Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
20	Ijin gangguan (HO)	7 – 30 hari	Berdasarkan perhitungan : Luas Tempot Usaha X Tarif Dasar X Nilai Faktor Nilai Faktor: $(LI \times 30 \% x) + (L \text{ Lo} \times 20 \%) + (I G \times 50 \%)$ Tarip Dasar : 0 - 100 m <sup>2</sup> x Rp. 2.000,- 101 - 500 m <sup>2</sup> x Rp. 1.500,- 501 - 1.000 m <sup>2</sup> x Rp. 500,- Diatas 1.000 m <sup>2</sup> x Rp. 2.000,-
21	Surat Ijin usaha perdagangan	Maks. 5 hari	Tidak dipungut biaya
22	Tanda daftar gudang	Maks 7 hari	Tidak dipungut biaya
23	Tanda daftar perusahaan	Maks.14 hari	1.Perusahaan Perorangan : Rp. 10.000,- 2.CV, Firma: Rp. 25.000,- 3.Koperasi: Rp. 5.000,- 4.Bentuk usaha lainnya: Rp.100.000,- 5.BUMN/ BUMD: Rp. 50.000,- 6.PT. Swasta murni : Rp.100.000,- 7.PT. Swasta Asing : Rp. 250.000,-
24	Tanda daftar industri	Maks. 14 hari	Tidak dipungut biaya

Besar biaya perijinan dan non perijinan yang ditetapkan pada tabel di atas telah ditetapkan dalam SK Walikota. Dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat Kota Yogyakarta, seluruh layanan non perijinan yang diurus di UPTSA tidak dipungut biaya

### Prosedur Pelayanan

Calon pemohon yang datang untuk mengurus perijinan dan non perijinan di UPTSA hendaknya melengkapi seluruh persyaratan yang telah ditetapkan, supaya proses perijinan selesai tepat waktu. Syarat-syarat yang harus disiapkan pemohon dalam setiap jenis perijinan diinformasikan UPTSA melalui website [www.jogja.go.id](http://www.jogja.go.id) dan leaflet-leaflet yang disediakan di UPTSA.

Prosedur yang harus dijalani oleh calon pemohon dalam mengurus proses perijinan dan non perijinan di UPTSA adalah sebagai berikut :



### Hasil

Selama 2 bulan sejak awal pendirian, lebih kurang 500 an perijinan yang telah dikeluarkan oleh UPTSA. Jumlah 500 tersebut di luar non perijinan yang diurus oleh masyarakat. Jenis-jenis perijinan yang paling banyak diurus adalah IMBB, Ijin Penelitian dan Ijin Pariwisata.

### Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap UPTSA

Pembentukan UPTSA mendapatkan tanggapan positif dari masyarakat kota Yogyakarta. Secara umum mereka menyatakan bahwa UPTSA memudahkan mereka dalam mengurus perijinan dan non perijinan.

UPTSA sendiri juga melakukan evaluasi mengenai tingkat pelayanan UPTSA melalui pengisian kuesioner mengenai Indeks Layanan oleh masyarakat yang

mengurus perijinan. Supaya seluruh masyarakat yang datang ke UPTSA mengisi kuesioner, pengisian kuesioner dijadikan syarat oleh pengelola UPTSA dalam mengambil surat perijinan yang sudah selesai. Artinya kuesioner yang sudah terisi akan ditukarkan dengan surat perijinan yang mereka urus di UPTSA.

## 2. Unit Pelayanan Informasi dan Keluhan(UPIK)

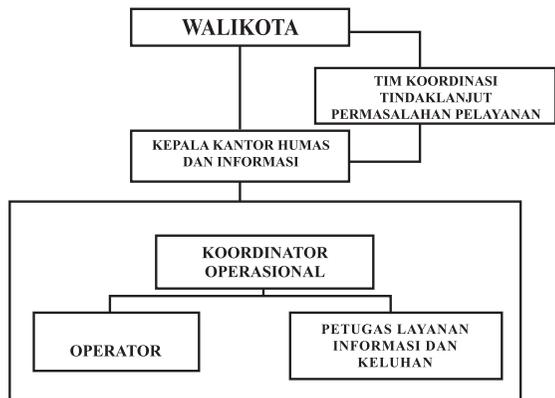
### Latar Belakang dan Dasar Hukum

Terwujudnya pelayanan prima merupakan harapan semua masyarakat. Pelayanan prima artinya pelayanan yang cepat, tepat, adil dan akuntabel. Untuk mendukung hal tersebut aparatur diarahkan untuk mengubah *mind-set*, kapasitas dan kompetensi pengelolaan pemerintahan, teknologi dan budayanya. Perubahan paradigma aparatur pemerintah tersebut dimaksudkan agar dapat mempercepat proses transformasi pemerintah menjadi pemerintahan yang kompetitif.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan masyarakat, Pemkot Yogyakarta bekerja sama dengan Telkom dan dibantu oleh *Swiss-contact* menyediakan unit khusus yang menangani informasi baik berupa

berita/informasi, aduan, keluhan pertanyaan dan lain-lain dari masyarakat, yaitu Unit Pelayanan Informasi dan Keluhan (UPIK) / *Hotline Service*.

BAGAN ORGANISASI  
UNIT PELAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN  
KOTA YOGYAKARTA



Dasar Hukum tentang pelaksanaan UPIK adalah:

1. SK Walikota Yogyakarta Nomor 86 Tahun 2003, tanggal 14 Nopember 2003 tentang pembentukan Unit Pelayanan Informasi dan Keluhan (UPIK) Kota Yogyakarta;
2. SK. Walikota Yogyakarta Nomor 125/KEP/2005, tentang Pembentukan Tim Koordinasi Hotline pada Unit Pelayanan Informasi dan Keluhan (UPIK) Kota Yogyakarta;
3. SK. Kepala Kantor Humas dan Informasi Kota Yogyakarta, Nomor 18/

KHI/2005, tentang Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan Unit Pelayanan Informasi dan Keluhan (UPIK);

4. SK. Kepala Kantor Humas dan Informasi Kota Yogyakarta Nomor 19/KHI/2005, tentang Penunjukan Personal Pelaksana Operasional Unit Pelayanan Informasi dan Keluhan (UPIK) Kota;
5. SK. Kepala Kantor Humas dan Informasi Kota Yogyakarta Nomor 27/KHI/2005, tentang Perubahan Lampiran Keputusan Kepala Humas dan Informasi Kota Yogyakarta No 19/KHI/2005, tentang Penunjukan Personal Pelaksana Operasional Unit Pelayanan Informasi dan Keluhan (UPIK) Kota Yogyakarta dan Surat Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta Nomor: 555/1047, tanggal 19 Maret 2005, perihal penunjukan Operator UPIK, Intranet dan Internet di lingkungan Unit Kerja Pemerintah Kota Yogyakarta.

## Jenis Layanan

UPIK merupakan alat komunikasi antara masyarakat dengan pemerintah kota Yogyakarta. Masyarakat dapat menyampaikan informasi, keluhan, pertanyaan, usul/saran kepada Pemerintah Kota Yogyakarta berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat yang menjadi kewenangan Pemerintah kota Yogyakarta. Informasi yang disampaikan akan segera ditanggapi berupa jawaban dan atau tindakan.

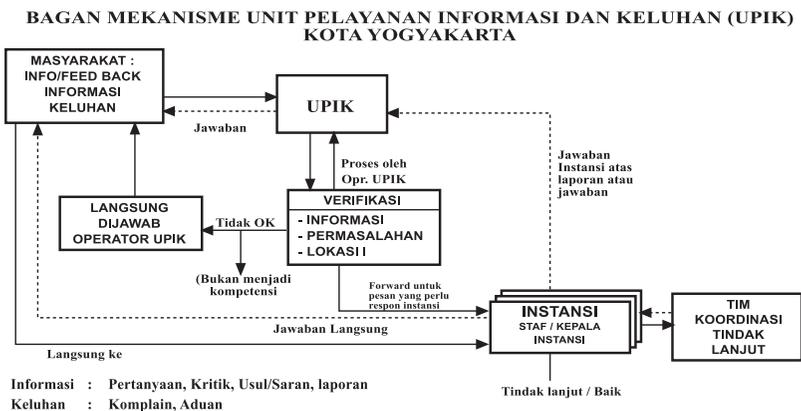
Dalam rangka efisiensi pemanfaatan UPIK, diberikan Panduan Pemanfaatan dan Pengelolaan UPIK. Tujuannya adalah untuk mendapatkan masukan informasi, keluhan, pertanyaan, usul/saran dari masyarakat sebagai bahan evaluasi dan analisis program kerja Pemerintah Kota menuju perbaikan kinerja Instansi-instansi Pemerintah Kota dan terwujudnya *good governance*. Pada prakteknya, masyarakat bisa menyampaikan informasi, keluhan, pertanyaan, usul dan saran ke Pemkot Yogyakarta melalui:

1. UPIK/*Hotline Service*, melalui telepon 0274-555242
2. SMS dengan nomor 08122780001 atau 2740 (untuk kartu Halo dan Simpati)

3. Akses website : <http://upik.jogja.go.id> atau e-mail : [upik@jogja.go.id](mailto:upik@jogja.go.id) . *Tampilan website ditunjukkan oleh Lampiran 7.1.*
4. Datang langsung atau berkirim surat kepada Unit Pelayanan Informasi dan Keluhan (UPIK) dengan alamat : Kantor UPTSA kompleks Balaikota Timoho Jl. Kenari No.56 Yogyakarta

## Prosedur Pelayanan UPIK dan Etika Penggunaannya

Saat ini jenis layanan UPIK yang tersedia dalam bentuk Layanan Informasi Langsung, layanan melalui Telpon, layanan melalui SMS, layanan melalui surat dan layanan melalui SMS, dengan prosedur pelayanan sebagai berikut;



Dalam rangka mengoptimalkan peran aktif aparat pemerintah dan masyarakat dan untuk menunjang kelancaran pengelolaan maka perlu diatur mengenai Etika dan tata cara dari UPIK. Etika dan tata cara tersebut dimaksudkan untuk mengatur masyarakat yang akan memanfaatkan pelayanan maupun bagi Operator Instansi pelaksana program Pemerintah Kota. Etika dan tata cara tersebut antara lain;

Etika Pemanfaatan UPIK bagi masyarakat	Etika Operasional Admin UPIK	Etika Pemberian respon oleh Operator UPIK Unit Kerja
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyebutkan identitas diri, meliputi nama, alamat, nomor telepon, e- mail, yang jelas yang dapat dihubungi;</li> <li>• B e r s e d i a d i h u b u n g i kembali bila diperlukan untuk klarifikasi dan memper jelas masalah yang diadakan;</li> <li>• Identitas diri sebagaimana tersebut butir a ditulis dalam form yang telah disediakan bagi yang datang langsung ke UPIK di Kantor UPTSA;</li> <li>• I n f o r m a s i disampaikan secara santun, singkat dan jelas;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berperan menjembatani aspirasi publik secara netral;</li> <li>• Menjaga kerahasiaan identitas pengguna layanan;</li> <li>• Tidak menggunakan informasi keluhan maupun pengaduan untuk kepentingan pribadi dalam bentuk apapun;</li> <li>• Memberikan form untuk diisi kepada masyarakat yang menyampaikan informasi secara langsung dan memberikan penjelasan seperlunya jika diperlukan;</li> <li>• Memberikan layanan dengan santun, akurat dan cepat sesuai jenis informasi yang disampaikan masyarakat;</li> <li>• Wajib memberikan informasi dan layanan kelanjutan dan perkembangan atas keluhan ataupun aduan yang disampaikan publik;</li> <li>• Meneruskan informasi yang berupa berita, keluhan, pengaduan dan lain-lain kepada instansi terkait dalam waktu 1 kali 24 jam kerja ;</li> <li>• Tidak mengubah isi informasi, keluhan, pernyataan, usul/saran yang disampaikan publik;</li> <li>• Mengingatkan Instansi penanggungjawab dalam memberikan respon (jawaban/ tindakan);</li> <li>• Segera menyampaikan respon (jawaban/tindakan) kepada penanya/publik;</li> <li>• Membuat jurnal/print-out terhadap informasi yang masuk, informasi yang telah direspon maupun informasi yang belum direspon;</li> <li>• Segera melakukan kordinasi internal apabila terjadi permasalahan dalam merespon informasi baik yang bersifat teknis maupun non teknis.</li> <li>• Membuat laporan bulanan yang disampaikan kepada masing-masing pimpinan Unit Kerjanya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menerima informasi yang masuk dari admin UPIK;</li> <li>• Segera melakukan respon terhadap informasi yang disampaikan publik berupa berita, k e l u h a n , pengaduan dan lain-lain kepada instansi terkait dalam waktu 2 kali 24 jam kerja ;</li> <li>• Segera melakukan koordinasi jika m e m e r l u k a n koordinasi;</li> <li>• S e g e r a menyampaikan r e s p o n (jawaban/tindakan )kepada publik jika m e m a n g diperlukan;</li> <li>• Jawaban/tanggapan disampaikan secara santun, singkat, dan jelas;</li> </ul>

Dalam menjalankan UPIK dibutuhkan koordinasi yang baik antara petugas UPIK dengan berbagai dinas terkait. Untuk mengantisipasi kendala dalam koordinasi disiapkan beberapa system yang mendukung kelancaran operasional dari petugas UPIK. System tersebut adalah;

1. Proses layanan Manual (datang langsung); system ini dipakai jika sarana telpon atau *link computer* tidak bekerja. Untuk layanan manual ini operator UPIK langsung mendatangi dinas untuk koordinasi.
2. Layanan Informasi melalui telpon, Layanan ini dilakukan bila jaringan koneksi system link komputer terganggu, sehingga komunikasi melalui system link tidak bisa dijalankan padahal substansi informasi memerlukan respon Instansi lain. Untuk ini media telepon bisa digunakan untuk mengomunikasikan informasi.
3. Layanan Informasi melalui *System Link Computer* oleh Operator UPIK Unit Kerja. Dalam penggunaan system link komputer, petugas membuka website melalui alamat <http://upik.jogja.go.id> setiap hari kerja kemudian Petugas membuat print out sebagai arsip atau jika dibutuhkan, untuk diteruskan kepada pejabat yang lebih berwenang.

## Hasil UPIK

Program UPIK merupakan mekanisme pengaduan masyarakat yang terbukti cukup efektif menjangkau aspirasi masyarakat. Hal ini dibuktikan dengan banyaknya pengaduan masyarakat yang masuk. *Untuk lebih detail lihat lampiran 7.2.* Masyarakat umumnya lebih menyukai SMS sebagai media. Total pengaduan melalui SMS menempati porsi sampai lebih dari 90% dari total pengaduan masyarakat via mekanisme UPIK. Ini bisa dimaklumi mengingat telepon genggam tidak termasuk barang mewah dan penyampaian melalui SMS lebih mudah bagi masyarakat.

## Tanggapan Pemangku Kepentingan (pegawai) :

Respon masyarakat terhadap kehadiran UPIK ditunjukkan oleh jumlah pengaduan yang masuk. Semakin banyak jumlah pengaduan/saran/keluhan yang masuk berarti semakin baik respon masyarakat terhadap UPIK.

*Lihat juga Lampiran 7.2.*

### 3. Penilaian Kinerja Pegawai

#### **Latar Belakang dan Dasar Hukum**

Kota Yogyakarta merupakan kota pertama yang menerapkan sistem penilaian kinerja pegawai. Pelaksanaan Penilaian Kinerja Pegawai di Kota Yogyakarta didasarkan pada Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 73 tahun 2004 tentang Sistem dan Prosedur Penilaian Kinerja Pegawai dan Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 67 Tahun 2004 tentang Alat Penilaian Kinerja Pegawai.

Untuk melakukan penilaian kinerja pegawai, tim Pemko membuat model penilaian kinerja pegawai yang selanjutnya didiskusikan dengan MENPAN, LAN dan Perguruan Tinggi lokal. Selanjutnya formula penilaian kinerja pegawai disusun oleh pihak ketiga.

#### **Prosedur/Mekanisme Pelaksanaan**

Penilaian Kinerja Pegawai diujicobakan pada Tahun 2004 dan mulai dilaksanakan secara penuh pada Tahun 2005. Dengan penyempurnaan yaitu dengan memasukkan komponen Emotional Spiritual Quotient (ESQ), tahun 2006 Penilaian Kinerja Pegawai dilanjutkan. Pelaksanaan penilaian dilakukan pada setiap bulan Juni dan Desember. Pada prakteknya, setiap pegawai dinilai oleh 3 orang (kombinasi dari minimal 2 diantara 3 yaitu penilaian secara vertikal, horizontal dan diagonal).

Aspek Penilaian Kinerja Pegawai adalah sebagaimana yang tersebut dalam unsur-unsur penilaian Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) yaitu kesetiaan, tanggungjawab, prestasi kerja, prakarsa, kejujuran, kerjasama, ketaatan, dan kepemimpinan.

Alat Penilaian Kinerja Pegawai terdiri dari 3 bagian yaitu:

1. Daftar Pertanyaan, isinya terdiri dari:

- Kualitas Pekerjaan dan Kualitas Laporan, merupakan unsur pertanyaan dari Prestasi Kerja.
- Presensi dan Etika Kerja, merupakan unsur pertanyaan dari Ketaatan.
- Penggunaan Wewenang dan Penyampaian Informasi, merupakan unsur pertanyaan dari Kejujuran.
- Kerjasama dalam Kegiatan, merupakan unsur pertanyaan dari

kerjasama.

- Inisiatif Gagasan dan Tindakan, merupakan unsur dari pertanyaan prakarsa.
- Penguasaan Bidang Tugas, Pengambilan Keputusan, Komunikasi dalam Tugas, Penentuan Prioritas, Kemampuan Meraih Dukungan, Inspirator serta Ketegasan dan Keadilan, merupakan unsur pertanyaan dari Kepemimpinan.

2. Catatan Administrasi, terdiri dari:

- Keterlibatan dalam Tim/Kegiatan;
- Ketugasan dalam Pendidikan Formal (Tugas Belajar);
- Ketugasan dalam Pendidikan dan Latihan (Diklat);
- Kelulusan dalam Tugas Belajar/Diklat;
- Ketidaklulusan dalam Tugas Belajar/Diklat;
- Catatan Hukum Disiplin;
- Penemuan Inovatif;
- Stakeholder.

3. Target Kinerja, terdiri dari Target Kinerja dalam jabatan Struktural dan Target Kinerja dalam Jabatan Tugas

Saat ini sasaran Penilaian Kinerja adalah seluruh pegawai, kecuali pegawai fungsional (guru, fungsional kesehatan dan fungsional Pemko). Untuk Fungsional masih memakai Penghitungan Angka Kredit (PAK). Hasil dari Penilaian Kinerja Pegawai adalah Raport Pegawai. Fungsi dari raport pegawai adalah :

- 1) Sebagai Pembanding DP3.
- 2) Sebagai bahan penunjang nilai tunjangan pegawai.
- 3) Sebagai bahan kenaikan pangkat.

### **Kendala/Hambatan dalam Implementasi**

Kelemahan dari teknis penilaian kinerja pegawai adalah adanya kemungkinan penilaian yang dilakukan tidak obyektif. Ketidakobyektifan tersebut bisa muncul mengingat penilaian orang per orang sangat melibatkan kepentingan personal yang menilai dan dinilai. Dalam rangka meminimiliasi ketidakobyektifan tersebut, penanggulangan yang dilakukan adalah dengan membentuk Lembaga Assesment. Namun berdasarkan wawancara dengan pegawai Pemkot Yogyakarta, Lembaga Assesment yang dibentuk nantinya akan lebih banyak difungsikan dalam rangka penetapan jabatan. Oleh karena itu saat ini sedang berusaha dibuat formula untuk menghindari penilaian tidak obyektif pada penilaian kinerja pegawai di lingkungan Pemko Yogyakarta.

Secara umum, sebagai permulaan, ide dan pelaksanaan program penilaian kinerja pegawai di Kota Yogyakarta cukup bagus, namun teknik yang diciptakan masih banyak kekurangan seperti masih adanya keterlibatan personal dalam melakukan penilaian. Selain dari itu pemanfaatan raport pegawai masih belum maksimal. Seharusnya dengan menambah unsur lain misalnya, absensi, raport pegawai tersebut bisa dimanfaatkan pula untuk penghitungan tunjangan kesejahteraan.

### **Tanggapan Pemangku Kepentingan (pegawai)**

Penilaian Kinerja Pegawai cukup mendidik kedisiplinan pegawai. Dengan adanya penilaian kinerja ditambah dengan absen sidik jari (sudah ada di Pemko Yogyakarta), pegawai merasa diawasi dalam bekerja sehingga walaupun pada awalnya terpaksa, kedisiplinan mulai terbentuk.

## **4. Penilaian Kinerja Instansi**

Tujuan program Penilaian Kinerja Instansi adalah untuk merangsang instansi di lingkungan Pemko Yogyakarta menunjukkan kinerja yang baik dan bisa berkompetisi secara sehat. Penilaian didasarkan kepada kinerja instansi yang bersangkutan.

### **Prosedur/Mekanisme Pelaksanaan**

Untuk melaksanakan penilaian tersebut, dibentuk Tim Internal yang beranggotakan BKD, Bappeda, BPKD, Organisasi, Pemko dan Kecamatan. Tugas Tim Internal adalah menentukan unsur apa saja yang dinilai, formula penilaian dan melakukan penilaian terhadap instansi-instansi.

Proses penilaian:

- Tim penilai melihat dokumen perencanaan instansi yang akan dinilai
- Tim turun ke instansi, melakukan wawancara seputar pemahaman tupoksi, dsb
- Dengan alat penilai yang dirumuskan dan nilai yang didapat setelah turun ke instansi, keluar nilai instansi yang bersangkutan
- Sebagai pembanding, Walikota dan wakil walikota juga melakukan penilaian secara langsung terhadap instansi yang bersangkutan

Nilai akhir kinerja instansi tersebut adalah rata-rata dari nilai yang diberikan oleh Tim Internal dan nilai yang diberikan oleh Walikota dan Wakil Walikota.

## **Hasil/Manfaat**

Sistem penilaian kinerja instansi sedikit memacu kinerja instansi untuk berusaha menjadi instansi terbaik di lingkungan kota, karena hasilnya diumumkan secara terbuka dan diberi hadiah. Termasuk yang terburuk juga diumumkan.

## **Tanggapan Pemangku Kepentingan (Instansi) :**

Penilaian Kinerja Instansi didasarkan pada kinerja masing-masing instansi. Hal tersebut sangat berkaitan dengan tupoksi instansi yang bersangkutan. Oleh karena itu sistem penilaian kinerja instansi akhirnya bisa memaksa instansi untuk memahami perencanaan instansi masing-masing dan melaksanakan program kerja sesuai dengan perencanaan.

## **5. Tunjangan Kesejahteraan**

### **Latar Belakang dan Dasar Hukum**

Tunjangan Kesejahteraan Pegawai di Kota Yogyakarta diberikan dalam rangka meningkatkan semangat, prestasi dan motivasi kerja pegawai di Kota Yogyakarta. Pemberian tunjangan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah. Dasar hukum pemberian tunjangan kesejahteraan tahun 2006 adalah Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 01 Tahun 2006.

### **Prosedur/Mekanisme Pelaksanaan**

Tunjangan Kesejahteraan di lingkungan Pemko Yogyakarta dikelompokkan menjadi:

1. Tunjangan Kesejahteraan Pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta, dengan rincian sbb:

- Tunjangan Emolument, diberikan kepada Walikota, Wakil Walikota dan Pejabat Struktural dari Eselon Va sampai IIa
- Uang Representasi Koordinator, diberikan kepada Pejabat Sekretariat Daerah dan Kepala Badan
- Tunjangan Kesejahteraan Pegawai, diberikan kepada Pekerja Harian Lepas (PHL), Tenaga Honor, Tenaga Kontrak, Guru Bantu, PNS Non Struktural dan Fungsional, serta CPNS

2. Tunjangan Kesejahteraan Pegawai pada Kantor Pertanahan Kota Yogyakarta, diberikan kepada Pejabat Struktural dan PNS Non Struktural

Berikut adalah nilai tunjangan Kesejahteraan di Kota Yogyakarta pada Tahun

## Anggaran 2006.

No	Komponen	Nilai Penerimaan/bln (Rupiah)
<b>Tunjangan Emolument</b>		
1.	Walikota	687 500
2.	Wakil Walikota	550 000
3.	Pejabat Struktural Eselon II.a	330 000
4.	Pejabat Struktural Eselon II.b	302 500
5.	Pejabat Struktural Eselon III.a	258 750
6.	Pejabat Struktural Eselon III.b	230 000
7.	Pejabat Struktural Eselon IV.a	210 000
8.	Pejabat Struktural Eselon IV.b	180 000
9.	Pejabat Struktural Eselon V.a	110 000
<b>Uang Representasi Koordinator</b>		
1.	Sekretaris Daerah	350 000
2.	Asisten Sekretaris Daerah	250 000
3.	Kepala Badan	250 000
4.	Kepala Bagian	150 000
<b>Tunjangan Kesejahteraan Pegawai</b>		
1.	PHL, Tenaga Honor, Tenaga Kontrak dan Guru Bantu	75 000
2.	PNS Fungsional	40 000
3.	PNS Golongan I	75 000
4.	PNS Golongan II	85 000
5.	PNS Golongan III	110 000
6.	PNS Golongan IV	120 000
7.	CPNS Golongan I	75 000
8.	CPNS Golongan II	85 000
9.	CPNS Golongan III	110 000
<b>Tunjangan Kesejahteraan Pegawai Kantor Pertanahan</b>		
1.	Pejabat Struktural Eselon IIIa	258 750
2.	Pejabat Struktural Eselon IIIa	210 000
3.	Pejabat Struktural Eselon IIIa	110 000
4.	PNS Non Struktural:	
	- PNS Golongan I	75 000
	- PNS Golongan II	85 000
	- PNS Golongan III	110 000

Sebenarnya sistem pemberian tunjangan kesejahteraan di Kota Yogyakarta tidak terlalu istimewa. Dana diperoleh dari anggaran APBD dengan jumlah yang disesuaikan dengan kemampuan daerah. Nilai yang diperoleh per personil tidak terlalu besar, karena pegawai di Yogyakarta masih menerima honor proyek dan tunjangan hari raya.

Tunjangan kesejahteraan diberikan setiap tanggal 10 per bulannya. Nilai Tunjangan Kesejahteraan di lingkungan Pemko Yogyakarta bisa berubah setiap tahun. Pegawai Struktural menerima tunjangan daerah melalui transfer di BPD Yogyakarta. Tunjangan daerah tersebut dipotong 10% untuk tunjangan pensiun yang hanya bisa dicairkan apabila pejabat tersebut sudah pensiun. Sedangkan pegawai fungsional menerima tunjangan kesejahteraan dalam bentuk tunai karena jumlahnya yang relatif kecil dan tingkat kebutuhan yang tinggi terhadap tunjangan tersebut.

Saat ini (Februari 2006) Pemko Yogyakarta sedang berusaha menggodok mengenai akan dihilangkannya honor-honor proyek dan akan menggantinya dalam bentuk *reward* dan *punishment*, sehingga nilai tunjangan kesejahteraan nantinya bisa bervariasi.

### **Tanggapan Pemangku Kepentingan (Pegawai) terhadap Tunjangan Kesejahteraan**

Secara umum pegawai (terutama staff) merasa beruntung diberi tambahan penghasilan dalam bentuk tunjangan kesejahteraan. Namun karena jumlahnya yang masih sangat kecil, tunjangan kesejahteraan ini manfaatnya belum dapat dirasakan secara optimal. Sementara tanggapan dari pegawai eselon cukup positif, terutama dengan adanya sistem pemotongan 10% untuk tabungan hari tua. Dengan sistem tersebut, pegawai dipaksa dalam arti positif menabung untuk hari tua. Walaupun jumlahnya kecil, mereka mengharapkan tabungan tersebut akan bermanfaat di hari tua mereka.

## 2.8. Pemerintah Kabupaten Gianyar

### 2.8.1. Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi

Kabupaten Gianyar adalah sebuah kabupaten di Provinsi Bali, yang berbatasan dengan Denpasar, Badung, Bangli, dan Klungkung. Pada tahun 2003, kabupaten ini mempunyai luas sebesar 368 km atau 6.5% dari luas Pulau Bali. Jumlah penduduk sekitar 416.728 jiwa dengan kepadatan 1.132 jiwa/km yang tersebar di 7 kecamatan, 6 kelurahan, 63 desa dan 540 banjar dinas. Lembaga Adat terdiri dari 266 Desa Adat, 517 Banjar Adat, 517 Sekaa Teruna, 551 Subak, 8 Sedahan Abian dan 13 Sedahan Yeh.

Kabupaten Gianyar terkenal sebagai daerah seni dan kebudayaan yang tinggi, mempunyai tempat-tempat menarik sebagai tujuan wisata, panorama alam pegunungan, pantai yang indah, wisata purbakala dan bermacam-macam produk kerajinan. Mata pencaharian penduduk dominan disektor industri kerajinan, pertanian, perdagangan dan jasa konstruksi. Kondisi ekonomi Kabupaten Gianyar ditunjukkan oleh PDRB daerah yang hampir 50 persennya berasal dari sektor perdagangan, hotel dan restoran serta pertanian, ditunjukkan oleh tabel berikut.

No	Lapangan Usaha	Nilai	Persentase
1	Pertanian	29.792,00	0,51
2	Pertambangan/Penggalian	492,00	0,01
3	Industri Pengolahan	678.292,00	11,54
4	Listrik, Gas, & Air Bersih	103.668,00	1,76
5	Bangunan	376.541,00	6,41
6	Perdagangan, Hotel, & Restoran	1.337.465,00	22,76
7	Pengangkutan & Komunikasi	1.041.132,00	17,72
8	Keuangan, Persewaan, & Jasa Keuangan	903.571,00	15,38
9	Jasa-jasa	1.404.938,00	23,91
	Jumlah	5.875.891,00	100,00

Kemampuan Pemerintah Kabupaten Gianyar dalam memberdayakan daerahnya digambarkan oleh Realisasi APBD (Penerimaan) daerah ini yang ditunjukkan oleh tabel berikut (Realisasi APBD Tahun 2004).

Deskripsi	Dalam Jutaan Rupiah
<b>TOTAL PENERIMAAN</b>	<b>369.649,88</b>
<b>Bagian Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>79.911,42</b>
Pos Pajak Daerah	40.581,98
Pos Retribusi Daerah	18.995,05
Pos Laba Perusahaan Milik Daerah	5.285,79
Pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	15.048,61
<b>Dana Perimbangan</b>	<b>260.947,27</b>
Pos Bagi Hasil Pajak	37.517,93
Pos Bagi Hasil Bukan Pajak Sumber Daya Alam	371,51
Pos Dana Alokasi Umum	217.557,83
Pos Dana Alokasi Khusus	5.500,00
<b>Bagian Lain-lain Penerimaan yang Sah</b>	<b>28.791,19</b>
Penerimaan dari Pemerintah	,00
Penerimaan dari Propinsi	28.791,19
Penerimaan dari Kabupaten/Kota Lain	,00
Dana Darurat	,00
Lain-lain	,00

Dinamika ekonomi dan sosial yang sangat cepat di Kabupaten Gianyar sebagai akibat dari *go internasionalnya* Gianyar, perlu disikapi secara bijak oleh pemerintah daerah. Keputusan pemerintah Kabupaten untuk mengimplementasikan *good governance* adalah kebijakan yang tepat dan sesuai dengan perkembangan aspirasi setempat.

### 2.8.2. Penyelenggaraan *Good Governance* di Kabupaten Gianyar : Uraian dan Tanggapan dari Pemangku Kepentingan

Kabupaten Gianyar memelopori pelaksanaan *good governance* di Indonesia dengan membentuk Kantor Pelayanan Terpadu (KPT). Program ini selanjutnya menjadi percontohan bagi daerah-daerah lain di Indonesia. Sampai saat ini, KPT Gianyar masih terus berjalan, walaupun dalam hal kualitas dan kuantitas sudah mulai tertinggal dari daerah-daerah yang belajar di Gianyar.

Kegiatan utama yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Gianyar dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik adalah **Kantor Pelayanan Terpadu (KPT) dan Pelayanan Kesehatan**. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam penjelasan berikut :

#### 1. Kantor Pelayanan Terpadu (KPT)

## Latar Belakang dan Dasar Hukum

Kantor Pelayanan Terpadu (KPT) dibentuk dalam rangka menjawab kekecewaan yang dirasakan oleh masyarakat terhadap pelayanan pemerintah, dimana: 1) prosedur pelayanan tidak jelas dan kadang-kadang berbelit-belit; 2) waktu pelayanan tidak pasti dan kadang-kadang terlalu lama; 3) koordinasi belum mantap sehingga masyarakat tidak mendapat informasi yang jelas tentang prosedur suatu perijinan.



Kantor Pelayanan Terpadu (KPT) Kabupaten Gianyar berdiri berdasarkan Keputusan Bupati Gianyar Nomor 759 Tahun 1994 tentang Tatalaksana Pelayanan Umum Melalui Satu Atap pada Kantor Bupati kepala Daerah tingkat II Gianyar.

Tujuan dibentuknya pelayanan terpadu oleh Pemkab Gianyar adalah:

- menyederhanakan sistem dalam pelayanan masyarakat
- mewujudkan pelayanan prima (cepat, tepat, mudah dan murah)
- meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja aparatur Pemkab Gianyar khususnya yang terlibat langsung dengan pelayanan masyarakat

## Jenis Layanan

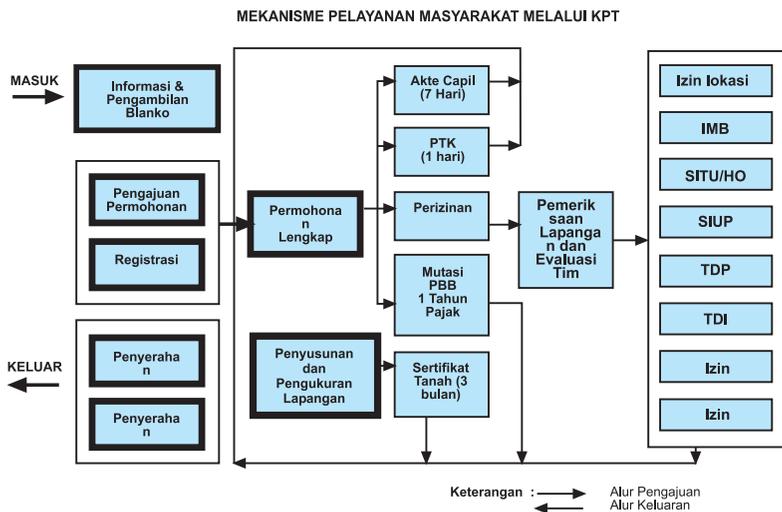
Pemkab Gianyar merupakan pemerintah daerah di Indonesia yang pertama kali memelopori sistem pelayanan terpadu. Tahun 1994 dalam bentuk Unit Pelayanan Terpadu, melayani 5 perijinan dan 4 non perijinan. Saat ini berkembang menjadi 9 perijinan dan 4 non perijinan, dengan lama waktu pengurusan 1 hari-3 bulan. Berikut adalah jenis perijinan dan non perijinan yang dilayani oleh KPT Gianyar.



No	Jenis Perijinan	Lama Pengurusan	Biaya
1	Akta Perkawinan	Maks. 7 hari	Tidak dipungut biaya
2	Akta Kelahiran	Maks 3 hari	Tidak dipungut biaya
3	Akta Perceraian	Max. 7 hari	Tidak dipungut biaya
4	Akta Kematian	Max. 7 hari	Tidak dipungut biaya
5	Akta Pengangkatan Anak	Max. 7 hari	Tidak dipungut biaya
6	Penerbitan duplikat / salinan akta	Max. 7 hari	Tidak dipungut biaya
7	Pencatatan ganti nama	N.A	N.A
8	Pencatatan perubahan pembatalan akta	N.A	N.A
9	Pencatatan perubahan status kewarganegaraan	N.A	N.A
10	Pencatatan pengangkatan anak	N.A	N.A
11	Salinan akta catatan sipil	N.A	N.A
12	Pengesahan alih bahasa kutipan catatan sipil	N.A	N.A
13	Ijin Membangun Bangun Bangunan (IMBB)	N.A	<ol style="list-style-type: none"> <li>Retribusi bangunan gedung 5<sup>0</sup>/100 dari nilai bangunan dan minimal Rp 7.500,-</li> <li>Retribusi bangun-bangunan 1<sup>0</sup>/100 dari nilai bangunan dan minimal Rp 2.500,-</li> <li>Retribusi perubahan bangunan 2<sup>0</sup>/100 dari biaya perubahan dan minimal Rp 5.000,-</li> </ol> <p>Nilai bangunan dihitung dari perkalian antara koefisien kelas, letak, guna, tingkat bangunan dengan luas lantai bangunan dan indeks taksasi harga bangunan.</p>
14	Penerbitan IMBB	Maks. 7 hari	Idem dengan Ijin Membangun Bangun Bangunan (IMBB)

## Prosedur Layanan

Dalam rangka meningkatkan kualitas kualitas dan kuantitas pelayanan masyarakat, pelayanan dilakukan secara aktif dan pasif oleh petugas KPT dengan menerima permohonan yang disampaikan oleh masyarakat di KPT dan menyerahkan produk pelayanan yang telah selesai kepada pemohon di KPT. Prosedur yang harus diikuti dalam mendapatkan surat ijin di KPT adalah sebagai berikut:



### 1. Pemohon sebelum datang ke KPT:

- telah mengetahui persyaratan dari brosur yang ditempatkan di kecamatan-kecamatan atau kelurahan-kelurahan dan mengambil formulir yang dibutuhkan, sehingga pada saat pemohon datang ke KPT telah mempersiapkan persyaratannya serta pengisian formulirnya dan tidak terjadi bolak-balik pemohon datang ke KPT
- telah mengetahui persyaratan dari Acara Rutin Interaktif Radio

Pemda dan pengambilan formulir di kecamatan-kecamatan atau kelurahan-kelurahan, sehingga pada saat pemohon datang ke KPT telah mempersiapkan persyaratannya serta pengisian formulirnya dan tidak terjadi bolak-balik pemohon datang ke KPT



2. Pemohon yang datang ke KPT:

- Pemohon yang telah melengkapi persyaratan dan telah mengisi formulir yang dibutuhkan, maka langsung ke loket perijinan yang dibutuhkan oleh pemohon.
- Pemohon yang tempat tinggalnya dekat dengan KPT dapat mengambil formulir yang diperlukan sekaligus penjelasan di loket informasi, dan apabila sudah lengkap langsung menuju loket Perijinan yang dikehendaki pemohon

3. Petugas Loket informasi menunjukkan posisi loket perijinan yang dikehendaki oleh pemohon setelah melaksanakan point 2a dan 2b.

4. Petugas Loket Perijinan:

- Memeriksa kelengkapan berkas permohonan ijin dan apabila kurang lengkap, maka pemohon wajib melengkapinya untuk memenuhi persyaratan perijinan tersebut
- Setelah pemeriksaan berkas selesai dan lengkap, maka petugas loket mencetak tanda terima berkas permohonan



5. Petugas loket perijinan memberi berkas dan koordinasi dengan Tim Pemeriksa Lapangan dan Tim Koordinasi, yang terdiri dari beberapa unit kerja/dinas yang terkait ditambah TU KPT.

6. Tim Pemeriksa Lapangan mengadakan survey ke lokasi pemohon untuk pemeriksaan lapangannya, yang akan dirapatkan dengan menghasilkan

suatu keputusan yang dituangkan ke Surat Berita Acara Pemeriksaan Lapangan.

7. Hasil rapat koordinasi Tim Pemeriksa Lapangan diproses, selanjutnya pada tahapan penyelesaian surat perijinan melalui TU, dan pada saat surat ijin selesai TU wajib memberikan informasi bahwa surat ijin telah selesai kepada pemohon via telepon, email dan radio interaktif
8. Setelah surat ijin/sertifikat selesai, TU menyampaikan surat tersebut ke Petugas Loker Perijinan. Sambil menunggu pemohon datang, dipersiapkan percetakan bukti tanda terima surat ijin.
9. Pada waktu yang telah ditetapkan, pemohon dapat mengambil surat ijin/sertifikat yang sudah jadi tersebut.

## Hasil

Tahun 2005 jumlah yang harus dilayani oleh KPT adalah 2056 perijinan (telah terselesaikan 1664), 11303 sertifikat, 28143 akte, 271 mutasi PBB serta 3846 pelayanan tenaga kerja.

Operasional KPT terkendala oleh keterbatasan dana. Pada tahun 2005 dana yang disediakan untuk operasional KPT hanya 60 juta. Minimnya biaya operasional tersebut mengakibatkan biaya operasional perjalanan dinas dalam rangka survey lapangan sering dikorbankan. Biaya perjalanan dinas yang ditetapkan Rp. 35 000 sekali jalan dipotong menjadi tinggal Rp. 20 000 sampai Rp. 0.

Pada proses pelayanan KPT Gianyar, keterlibatan instansi teknis masih besar, sehingga menentukan jangka waktu penyelesaian pelayanan perijinan dan non perijinan. Dalam rangka penyempurnaan, direncanakan akan dibentuk Dinas sehingga yang tandatangan ijin nanti cukup kepala dinas pelayanan terpadu, bukan kepala instansi teknis seperti yang terjadi saat ini. Peran instansi teknis dalam hal ini cukup diwakilkan oleh tim teknis nya saja.

Secara umum, perkembangan KPT Gianyar relatif lambat dibanding daerah-daerah lain, padahal Gianyar merupakan pelopor pelayanan satu pintu. Supaya tidak ketinggalan dengan daerah lain, sebaiknya Gianyar melihat keberhasilan daerah-daerah yang dulunya mendapatkan ilmu sistem pelayanan terpadu di Gianyar, seperti Kabupaten Sragen dan Kota Solo.

## Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap KPT

Menurut masyarakat, adanya KPT di Gianyar memudahkan dalam pengurusan perijin/non perijinan. Fasilitas dialog interaktif yang dilaksanakan rutin setiap

hari Rabu di Radio Pemkab Gianyar cukup membantu masyarakat dalam hal pengaduan sehubungan dengan pelayanan KPT. Masyarakat berharap bahwa lamanya proses perijinan bisa dipercepat lagi.

Dalam rangka menampung aspirasi dan kritik dari masyarakat, Pemkab Gianyar menyediakan media dialog interaktif yang rutin dilaksanakan tiap hari Rabu pagi melalui Radio Pemkab Gianyar. Dalam dialog interaktif tersebut selain masalah

pelayanan KPT yang dibahas, masalah-masalah lain yang berkaitan dengan pelayanan kepada masyarakat bisa didiskusikan.



## 2. Pelayanan Kesehatan

### **Latar Belakang dan Dasar Hukum**

Pemberian layanan kesehatan kepada masyarakat di kabupaten Gianyar merupakan program rutin yang dilakukan Dinas Kesehatan sebagai wujud kepedulian pemerintah kabupaten Gianyar kepada masyarakatnya.

Pembangunan Kesehatan di kabupaten Gianyar berdasarkan paradigma sehat (promotif, preventif, kuratif dan rehabilitasi). Selain dari itu kesehatan merupakan salah satu penentu Human Development Index (HDI) di samping pendidikan dan ekonomi.

Pelayanan Kesehatan di Gianyar didukung oleh ketersediaan fasilitas Kesehatan. Fasilitas Kesehatan di Kabupaten Gianyar terdiri dari :

- Tenaga Medis dan paramedis di Puskesmas yang cukup memadai
- RSUD Tipe B, 1 buah
- 13 Puskesmas, 4 diantaranya bisa untuk Rawat Inap dan 55 Puskesmas Pembantu
- Klinik Swasta 4 buah
- Polindes 10, Posyandu 557 (Pratama 0.5%, madya 12.7%, Purnama 83.5% dan Mandiri 3.3%)
- Praktek Dokter Swasta 175 (Rasio 1:2500)
- Praktek Bidan Swasta 203

- Apotik 21, Toko Obat 5
- Gudang Farmasi 1
- Mobil PAP SMEAR 1, Matra 3, Puskel 13 dan Laboratorium 1
- Mobil RSU 3.

## Jenis Layanan

Dengan fasilitas yang dimiliki tersebut, Dinas Kesehatan Kabupaten Gianyar memiliki program-program terobosan, yaitu:

1. Asuransi Kesehatan (Pilot Project di 2 desa)  
Biaya premi yang harus dibayarkan oleh masyarakat untuk keperluan asuransi kesehatan adalah Rp. 5000/bulan. Khusus untuk keluarga tidak mampu preminya dibayar oleh Pemkab. Gianyar. Pada tahap awal, program ini baru diujicobakan di 2 desa.
2. Pemberdayaan Perempuan dalam pelayanan kesehatan  
Bentuk program pemberdayaan perempuan dalam pelayanan kesehatan yang diberikan oleh Pemkab Gianyar adalah papsmeat gratis untuk seluruh masyarakat perempuan di Kabupaten Gianyar, sampai di desa-desa.
3. Ambulans keliling  
Program Ambulans keliling khusus diperuntukkan bagi masyarakat miskin yang tidak memiliki akses terhadap pelayanan kesehatan. Jumlah ambulans yang disediakan khusus untuk program Abulans Keliling adalah 2 buah.
4. Ambulans jenazah  
Program Ambulans jenazah diperuntukkan bagi masyarakat Gianyar yang meninggal di luar Gianyar, tetapi pihak keluarga menginginkan jenazahnya untuk dibawa ke Gianyar.
5. Kartu Pelayanan Kesehatan Gratis Kabupaten  
Kartu Pelayanan Kesehatan Gratis Kabupaten khusus diberikan kepada:
  - masyarakat lanjut usia.
  - Petugas Kebersihan.
  - Sulinggih.
  - Seniman dan tokoh budaya.

## **Prosedur Pelayanan**

Prosedur pemanfaatan asuransi kesehatan adalah pada saat berobat ke puskesmas, masyarakat cukup menunjukkan kartu asuransi saja dan tidak perlu membayar biaya pengobatan. Sementara itu prosedur pemanfaatan dari papsmear gratis adalah mobil papsmear akan mendatangi kecamatan-kecamatan/puskesmas-puskesmas di wilayah Kab. Gianyar. Selanjutnya, perempuan yang menjadi target program diharapkan mendatangi dan memeriksakan diri di mobil papsmear yang tersedia.

Program Ambulans keliling dapat dimanfaatkan oleh masyarakat dengan cara masyarakat miskin yang terserang sakit menelpon bagian program ambulans keliling. Kemudian dokter dan perawat akan mendatangi masyarakat miskin yang sakit tersebut. Apabila diperlukan, masyarakat yang bersangkutan akan dibawa ke Rumah Sakit Kabupaten dengan biaya gratis.

Prosedur penggunaan ambulans jenazah adalah setelah dikonfirmasi melalui telpon oleh keluarga jenazah, ambulans jenazah akan menjemput jenazah ke lokasi jenazah berada dan selanjutnya dibawa ke Gianyar secara gratis. Sementara pemanfaatan dari Kartu Pelayanan Kesehatan Gratis Kabupaten dilakukan dengan cara apabila lansia, petugas kebersihan, sulinggih dan seniman/tokoh budaya (yang sudah dapat penghargaan) berobat di rumah sakit di Kabupaten Gianyar, tidak akan dipungut biaya pemeriksaan dan obat-obat (khusus DPHO) juga dapat diperoleh secara gratis

## **Hasil**

Program asuransi kesehatan yang diujicobakan di 2 desa memberikan hasil yang beragam. Di desa pertama cukup sukses sedangkan di desa lainnya agak tersendat. Program Papsmear yang dilakukan sampai di desa-desa menunjukkan bahwa sampai awal januari 2006, 60% dari target perempuan yang menjadi sasaran papsmear gratis sudah terpenuhi.

Sementara untuk program kartu pelayanan kesehatan gratis kabupaten, hasil yang sudah diperoleh pada awal tahun 2006 adalah jumlah lansia 30000 orang, Petugas Kebersihan 120 orang, Sulinggih 250 orang, serta Seniman dan Tokoh Budaya (yang sudah dapat penghargaan) 40 orang.

## **Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Program Pelayanan Kesehatan**

Program papsmear gratis mendapatkan antusiasme yang tinggi dari masyarakat perempuan Gianyar. Dengan adanya papsmear gratis tersebut, masyarakat perempuan di Kabupaten Gianyar bisa mendeteksi secara dini kemungkinan-kemungkinan penyakit yang menyerang alat reproduksi mereka.

Program lain yang mendapatkan antusiasme tinggi adalah adanya Kartu Pelayanan Kesehatan Gratis, terutama yang ditujukan untuk sulinggih (tokoh agama). Di Kabupaten Gianyar, Sulinggih merupakan tokoh yang sangat dihormati dan disegani, sehingga pemberian kartu kesehatan gratis memang sangat layak diberikan kepada mereka.

## **2.9.Pemerintah Kabupaten Jembrana**

### **2.9.1. Uraian Singkat Kondisi Fisik dan Sosial Ekonomi**

Kabupaten Jembrana merupakan salah satu dari 9 kabupaten yang terletak di bagian paling barat Pulau Bali. Dengan luas wilayah 841,8 km<sup>2</sup> atau 14,96% dari luas pulau Bali, kabupaten Jembrana memiliki penduduk 257.459 jiwa yang tersebar di 4 kecamatan dan 51 desa dan kelurahan.

Berbeda dengan kabupaten lain di Pulau Bali, Kabupaten Jembrana tidak mengandalkan pendapatan daerah dari sektor pariwisata. Mata pencaharian utama penduduk adalah dari sektor pertanian, peternakan dan perikanan. Dengan luas areal pertanian yang mencapai 24,32% dari luas wilayahnya, petani Jembrana mengandalkan pisang, mangga, rambutan, melon, kacang panjang, jagung dan kedelai. Sektor peternakan juga merupakan sumber mata pencaharian utama karena 44,94% wilayah kabupaten Jembrana potensial untuk pengembangan peternakan. Jenis ternak utama adalah sapi, kerbau, babi, kambing dan ayam. Sedangkan perikanan yang berkembang adalah perikanan tangkap (laut) dan budidaya (darat).

No	Lapangan Usaha	Nilai	Persentase
1	Pertanian	667.250,22	20,77
2	Pertambangan/Penggalian	390.526,21	12,16
3	Industri Pengolahan	511.198,99	15,92
4	Listrik, Gas, & Air Bersih	26.068,75	0,81
5	Bangunan	116.805,42	3,64
6	Perdagangan, Hotel, & Restoran	775.246,53	24,14
7	Pengangkutan & Komunikasi	130.132,22	4,05
8	Keuangan, Persewaan, & Jasa Keuangan	136.929,05	4,26
9	Jasa-jasa	457.758,99	14,25
	Jumlah	3.211.916,38	100,00

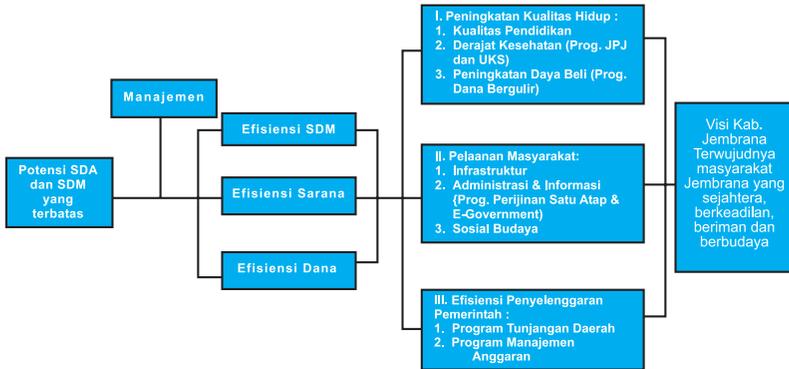
Kemampuan Pemerintah Kabupaten Jembrana dalam memberdayakan daerahnya digambarkan oleh Realisasi APBD (Penerimaan) daerah ini yang ditunjukkan oleh tabel berikut (Realisasi APBD Tahun 2004).

Deskripsi	Dalam Jutaan Rupiah
<b>TOTAL PENERIMAAN</b>	<b>398.649,18</b>
<b>Bagian Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>49.738,94</b>
Pos Pajak Daerah	27.415,49
Pos Retribusi Daerah	16.500,83
Pos Laba Perusahaan Milik Daerah	1.565,55
Pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	4.257,07
<b>Dana Perimbangan</b>	<b>223.745,24</b>
Pos Bagi Hasil Pajak	24.283,60
Pos Bagi Hasil Bukan Pajak Sumber Daya Alam	529,03
Pos Dana Alokasi Umum	193.932,61
Pos Dana Alokasi Khusus	5.000,00
<b>Bagian Lain-lain Penerimaan yang Sah</b>	<b>25.164,99</b>
Penerimaan dari Pemerintah	21.613,81
Penerimaan dari Propinsi	2.504,40
Penerimaan dari Kabupaten/Kota Lain	,00
Dana Darurat	1.046,76
Lain-lain	,00

Berdasarkan nilai APBDnya, kabupaten ini bukan termasuk wilayah yang kaya, namun Jembrana termasuk kabupaten yang “berani” menginvestasikan anggaran pemerintahnya untuk pembangunan kualitas manusia. Perkembangan terakhir di tahun 2006, dengan jumlah APBD sebesar Rp. 353,2 Miliar Jembrana mengalokasikan Rp. 89,16 milyar untuk pendidikan dan Rp. 20,5 milyar untuk kesehatan.

## 2.9.2 Penyelenggaraan *Good Governance* di Kabupaten Jembrana : Uraian dan Tanggapan dari Pemangku Kepentingan

Sebagai kabupaten yang kecil dan miskin dimana sumber daya alam dan sumber daya manusianya terbatas, mau tidak mau pemerintahan Kab. Jembrana harus melakukan efisiensi di berbagai sektor. Hambatan diubah menjadi tantangan dengan membangun birokrasi yang berwawasan entrepreneur dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.



Terdapat tiga sektor yang menjadi fokus utama efisiensi yaitu Dana, Orang (Sumber Daya Manusia) dan Alat (Sarana). Efisiensi ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat (kesehatan, pendidikan & daya beli), meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, perbaikan infrastruktur, administrasi, informasi dan sosial budaya. Dengan demikian diharapkan langkah-langkah yang diambil tersebut dapat segera mewujudkan visi Kab. Jembrana yaitu *“Terwujudnya masyarakat Jembrana yang sejahtera, berkeadilan, beriman dan berbudaya”*.



Dalam mewujudkan visinya, Kabupaten Jembrana mencoba mengimplementasikan berbagai program

yang sejalan dengan aspek-aspek pengelolaan pemerintah yang baik yakni **Efisiensi Sumber Daya Manusia (SDM), Efisiensi Sarana dan Dana, Program Perijinan Satu Atap, Peningkatan Kualitas Pendidikan, Jaminan Kesehatan Jembrana dan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), Tunjangan Daerah, Dana Bergulir, E- Government, Pengadaan Barang di Lingkungan Pemkab. Jembrana, dan Manajemen Anggaran.**

Program good governance di Kabupaten Jembrana diawali dengan efisiensi SDM, sarana dan Dana. Realisasi dari ketiga program ini adalah rasionalisasi struktur organisasi pemerintahan kabupaten secara besar-besaran.

## 1. Efisiensi Sumber Daya Manusia

### **Latar Belakang dan Dasar Hukum**

Pemkab Jembrana menyadari bahwa birokrasi sering dipandang sebagai penghambat pembangunan. Oleh karena itu Pemkab Jembrana memulai perubahan dengan melakukan rasionalisasi struktur organisasi di jajaran pemerintahan.

Perubahan ini dilakukan dengan berdasarkan pada:

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah;
- Perda Kabupaten Jembrana No. 7, 8 dan 9 Tahun 2000;
- Perda Kabupaten Jembrana No. 7, 8 dan 9 Tahun 2000.

### **Mekanisme Pelaksanaan**

Dalam menata kembali organisasi agar sesuai dengan kebutuhan daerah, Pemkab Jembrana bekerjasama dengan lembaga independen (Universitas Udayana) melakukan kajian secara ilmiah, sehingga didapat struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan optimal Pemkab Jembrana.

Hal-hal yang dilakukan terkait dengan efisiensi SDM di jajaran Pemkab Jembrana antara lain:

1. Restrukturisasi Organisasi Pemerintah
2. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia (SDM) berdasarkan kompetensi
3. Penempatan PNS berdasarkan Analisis Jabatan
4. Pengalihan Pejabat Struktural menjadi Pejabat Fungsional
5. Pola Rekrutmen Pegawai Kontrak (gaji antara Rp. 800 000 - Rp. 1 500 000)
6. Pola Rekrutmen Pejabat struktural melalui *Job Tender* dalam rangka

menciptakan iklim kompetisi yang sehat dan terbuka berbasis kompetensi (menghindari mutasi/penempatan PNS berdasarkan “like and dislike”)

7. Evaluasi fungsional berdasarkan sistem penilaian angka kredit
8. Evaluasi Pejabat Struktural melalui LAKIP dan RENSTRA
9. Untuk menjaga keseimbangan antara pekerja dan bobot pekerjaan, Pemkab Jembrana mengambil “Kebijakan pengangkatan pegawai nol persen dari tahun 2000 s/d 2004”, baik untuk CPNS, honorer maupun kontrak

## Hasil

Dengan adanya restrukturisasi organisasi, jumlah 363 jabatan PNS di tahun 2000 menjadi tinggal 185 jabatan di tahun 2003. Artinya, terdapat 178 jabatan yang hilang. Jabatan yang hilang adalah 2 jabatan eselon IIb, 16 jabatan eselon III dan 103 jabatan eselon IV. Pejabat yang kehilangan jabatan ini dialihkan ke jabatan fungsional, dengan syarat pejabat yang bersangkutan memiliki kemampuan. Jabatan fungsional yang tersedia adalah 14 orang untuk “jabatan fungsional perencana”, 53 orang untuk “jabatan fungsional arsiparis” dan 15 orang untuk “jabatan fungsional auditor”.



Jika didasarkan pada Tupoksinya, organisasi baru hasil rasionalisasi ini dikelompokkan ke dalam 4 kelompok seperti yang terlihat dalam tabel berikut ;

No	Perda No. 10 Th. 2003 Jo PP No. 8 Th. 2003	Kelompok	Tugas Pokok
1	Dinas Pertanian, Kehutanan & Kelautan	EKONOMI	Memfasilitasi peningkatan : Produksi, Pasar, Modal, Manajemen
2	Dinas Perindag. Kop.		
3	Dinas Kesehatan & Kesejahteraan sosial	PENINGKATAN	Memfasilitasi peningkatan kualitas SDM
4	Dinas Pendidikan, Kebudayaan & Pariwisata		
5	Dinas PU & LHKP	LAYANAN PUBLIK	Memfasilitasi serta memberikan pelayanan sarana dan prasarana publik, fisik dan non fisik
6	Dinas Inkomyanum&hub.		
7	Dinas Dutakencana		
8	BAPPEDA	PENUNJANG	Merencanakan dan evaluasi peningkatan SDM, pengelolaan keuangan, prasarana.
9	BAWASDA		
10	Kantor Pol PP, Kesbanglinmas		
11	Kantor Diklat		

Setelah restrukturisasi dilakukan, Pemkab Jembrana mulai menerapkan kebijakan yang mengarah pada peningkatan kualitas SDM aparatnya . Langkah yang dilakukan antara lain :

1. Standarisasi pendidikan minimal S-1 bagi PNS Pemkab Jembrana, baik yang struktural maupun fungsional.
2. Bekerjasama dengan lembaga-lembaga ilmiah dan profesional dalam rangka mengkaji penempatan dan pengisian jabatan di dalam organisasi pemerintahan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
3. Memberikan bea siswa atau subsidi bagi PNS / guru yang ingin meningkatkan jenjang pendidikan.
4. Bekerjasama dengan berbagai lembaga diklat profesional, dalam memberikan pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja aparat.

### **Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Program Efisiensi SDM**

Dari tanya jawab dengan PNS dan Bupati dapat disimpulkan bahwa pada awalnya program efisiensi SDM menimbulkan gejolak di lingkungan

Pemkab Jembrana terutama dari PNS yang sebelumnya menempati jabatan struktural (sejumlah 178 jabatan lama dihilangkan). Dengan adanya program rasionalisasi ini, mau tidak mau mereka diarahkan menjadi staf biasa atau tenaga fungsional jika mempunyai kemampuan. Bahkan Bupati Jembrana digugat melalui PTUN akibat kebijakan rasionalisasi ini. Namun demikian, karena kebijakan ini dilakukan dengan transparan, tidak dapat dibuktikan ada KKN, dan dilakukan secara profesional dengan melibatkan pihak ke-3 untuk melakukan kajian akademis, lambat laun riak-riak tersebut dapat diminimalisir dan akhirnya program ini dapat berjalan dengan lancar. Manfaat utama dari kebijakan ini adalah Bupati dapat dengan lebih mudah melakukan program-program perbaikan berikutnya dan menerapkan inovasi dalam pemerintahannya karena didukung oleh staf yang mumpuni (minimal S1).

## **2. Efisiensi Sarana dan Dana**

### **Latar belakang dan Dasar Hukum**

Agar seluruh program pembangunan terlaksana dengan efisien dan transparan, Pemkab Jembrana melakukan dua langkah strategis yaitu pemanfaatan sarana dan prasarana secara efektif dan pemanfaatan pengelolaan dana. Kedua langkah strategis ini didasari oleh tiga kata kunci yang menjadi prinsip bagi Pemkab Jembrana yakni kebutuhan, manfaat dan berkesinambungan. Artinya, setiap langkah dan kebijakan pemerintah daerah harus mempertimbangkan apakah pembangunan/pemanfaatan dan pengadaan sarana dan prasarana benar-benar menjadi kebutuhan atau tidak; apa manfaat yang diberikannya terutama bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat; dan bagaimana kesinambungannya.

Untuk masalah pengelolaan dana, sudah menjadi anggapan umum di masyarakat bahwa dana atau anggaran yang dikelola pemerintah lebih banyak memberikan dampak kesejahteraan kepada penyelenggara pemerintah dibandingkan manfaat yang diterima masyarakat. Disamping itu, seringkali keberhasilan pembangunan diukur dari berapa dana pembangunan yang terserap tetapi bukan pada bagaimana dana atau anggaran tersebut dimanfaatkan. Untuk menepis anggapan tersebut jajaran Pemkab. Jembrana pun terpacu untuk melakukan inovasi-inovasi dalam efisiensi pemanfaatan dana.

## Mekanisme Pelaksanaan dan Manfaat

Berbagai langkah dilakukan oleh Pemkab. Jembrana dalam rangka mewujudkan efisiensi. Salah satunya adalah melakukan re-grouping sekolah dasar dan puskesmas. *Re-grouping* SD dilakukan dengan alasan biaya operasional yang tinggi dari tiap SD yang harus dianggarkan oleh Pemkab, yaitu mencapai 150 juta per tahun. Biaya besar tersebut tidak seimbang dikarenakan pemanfaatan kapasitas SD-SD tersebut tidak optimal. Jumlah rata-rata siswa kebanyakan SD di Jembrana hanya 21 orang per kelas sementara daya tampung satu kelas adalah 30 siswa. Sementara itu, *re-grouping* puskesmas dilakukan terhadap beberapa puskesmas dikarenakan tingkat pemanfaatan dari puskesmas-puskesmas tersebut yang relatif rendah.

Efisiensi sarana dan dana tidak hanya berlangsung dalam pengelolaan sektor layanan publik namun juga dalam jajaran birokrasi pemerintahan seperti yang

Mekanisme Efisiensi	Manfaat yang diberikan
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merelokasi seluruh Dinas, Kantor dan Bagian, ke dalam satu kompleks dan bahkan dalam satu atap.</li> <li>• Memanfaatkan aset Pemkab secara maksimal (tidak membeli mobil baru, sudah 5 tahun belum beli mobil baru – gunakan aset lama dan rental)</li> <li>• Pola pemeliharaan sarana dan prasarana pemerintah maupun publik dilakukan melalui kegiatan rutin dan tidak diproyekkan shg menutup peluang KKN</li> <li>• Pola pemeliharaan sarana gedung kantor dilakukan dengan pola berkelanjutan melalui (Engineering System).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biaya pemeliharaan kantor lebih efisien.</li> <li>• Koordinasi antara instansi lebih cepat dan mudah.</li> <li>• Sistem pengawasan atas disiplin pegawai dapat dilakukan dengan lebih mudah dan efektif.</li> <li>• Beban biaya penyelenggaraan organisasi berupa biaya listrik, air, telepon dan lainnya lebih rendah dan terkontrol.</li> <li>• Keuntungan lain yang dapat mendukung penyelenggaraan organisasi pemerintahan yang efektif dan efisien tanpa harus mengurangi kualitas pelayanan kepada masyarakat.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regrouping SD yang siswanya kurang dari 75 siswa</li> </ul>	Hingga tahun 2004 telah 22 SD yang dikelompokkan sehingga mampu menghemat anggaran Rp. 3,3 Milyar/tahun
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regrouping puskesmas yang jarang pengunjung</li> </ul>	Dari 11 puskesmas menjadi 6 puskesmas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perencanaan Anggaran berbasis kinerja sesuai dengan Kepmendagri No. 29 tahun 2002. Dengan</li> </ul>	Dengan adanya sistem ini , semua anggaran dapat terlihat dengan transparan dan rinci, sesuai dengan pos-nya dan no rekening masing-masing
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendayagunaan Anggaran : Pendayagunaan dana melalui pola deposito.</li> </ul>	Dana-dana yang diterima oleh Pemkab Jembrana baik berupa DAU, DAK dll, dicairkan per triwulan. Sehingga dana yang belum dicairkan dapat lebih produktif dengan mendepositokannya

## Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Efisiensi Dana dan Sarana

Secara umum, kebijakan ini mendapat respons positif baik dari PNS maupun dari penerima layanan (masyarakat). Misalnya dari sisi PNS, dengan di relokasinya seluruh Dinas, Kantor dan Bagian dalam satu kompleks/atap, PNS dapat lebih efisien dalam melakukan koordinasi pekerjaan lintas bagian (hemat waktu) dan juga hemat anggaran (penggunaan listrik bersama, tidak ada biaya transportasi dll). Sedangkan dari sisi masyarakat, dalam hal pelayanan pendidikan dan kesehatan, dengan adanya regrouping SD dan PUSKESMAS, mereka mendapatkan pelayanan yang lebih baik dari segi servis maupun dari sarana yang lebih baik karena dana hasil efisiensi tersebut dikembalikan untuk perbaikan kualitas pelayanan pendidikan dan kesehatan. Namun demikian, ditemukan juga keluhan dari beberapa pihak yang menyatakan bahwa regrouping ini ternyata berakibat bertambahnya biaya transpor atau waktu tempuh bagi beberapa orang yang rumahnya menjadi lebih jauh dari SD/Puskesmas akibat adanya *regrouping*. Pemkab Jembrana menyadari hal ini dan sedang diupayakan agar transpor tidak lagi menjadi kendala. Sempat terpikirkan untuk menyediakan transportasi bagi siswa sekolah tetapi terkendala dengan anggaran dan peraturan perundangan yang melarang pemda untuk membeli barang bekas dan pertimbangan lain seperti reaksi dari pengemudi angkutan umum yang akan menurun pendapatannya.

### 3. Pelayanan Perizinan Satu Atap

#### Latar Belakang dan Dasar Hukum

Reformasi dan otonomi daerah mendorong perubahan perilaku aparat pemerintahan dari birokrat yang dilayani menjadi pelayan masyarakat. Wajah dari pemerintahan ditentukan oleh kualitas pelayanan yang diberikan oleh aparat pemerintah kepada masyarakat. Pelayanan umum satu atap merupakan perwujudan dari komitmen Pemkab Jembrana untuk semaksimal mungkin melayani masyarakat. Dengan adanya layanan umum satu atap diharapkan pelayanan yang diberikan Pemkab Jembrana dapat lebih efektif



Dasar Hukum terselenggaranya Pelayanan Perijinan Satu Atap adalah:

- Keputusan Bupati Jembrana No. 29/Inkom.Hub/2006 tentang “Pelimpahan Wewenang kepada Kepala Dinas Informasi Komunikasi dan Perhubungan untuk dan Atas Nama Bupati Jembrana Menetapkan dan Menandatangani Surat-Surat dibidang Perizinan *(Keputusan Bupati dapat dilihat dalam lampiran 9.1)*;
- Keputusan Bupati Jembrana No. 30/Inkom.Hub/ 2006 tentang “Pembentukan Tim Pertimbangan Pemberian Izin Kab. Jembrana”;
- Rancangan Perda Kab. Jembrana tentang “Penyelenggaraan Pelayanan Umum Melalui Pola Satu Atap” (saat ini sedang diproses) *(Rancangan perda dapat dilihat dalam lampiran 9.2)*.



Berdasarkan dasar hukum yang ada, saat ini pelayanan perijinan dikelola oleh Dinas Inkom Yanum Hub. Kepala Dinas Inkom Yanum Hub juga diberi berwenang untuk menandatangani surat ijin, setelah ijin tersebut dikaji oleh Tim pertimbangan pemberian ijin.

### **Jenis Layanan**

Dalam rangka menjamin kepastian pelayanan, Pemkab Jembrana melengkapi kantor Pelayanan Perizinan Satu Atap dengan pengumuman mengenai kejelasan prosedur, waktu dan biaya yang dapat diakses oleh seluruh masyarakat yang datang. Saat ini terdapat 61 jenis perijinan yang dikelola oleh Pelayanan perijinan satu atap. Durasi proses perijinan berkisar antara 1-14 hari. Layanan perijinan yang dikelola pemkab Jembrana antara lain adalah:

No.	Jenis Perijinan dan Non Perijinan	Keterangan	Tarif	Waktu Penyelesaian
1	Persetujuan prinsip		Maksimal 0,25% dan Minimal 0,1% dan Total Investasi yang meliputi : 1. Harga tanah tempat usaha, 2. Nilai Bangunan, 3. Perangkap/penunjang usaha.	
2	Ijin Mendirikan Bangunan	Perda Kab. Jembrana No. 3 Tahun 2004	0,50% - 5% dari taksiran nilai bangunan	
3	Ijin Undang-Undang Gangguan (HO)	SP 3 (Sumbangan Pihak ke Tiga)	Bersama 3.000 (tiga permil) dan Total Investasi atau penafsiran dari Tim HO dan setinggi-tingginya Rp. 500.000,- ditambah SP3 Biaya administrasi daftar ulang Rp. 12.500,- ditambah SP Biaya berupa SP3	
4	Ijin Lokasi		Rp. 100.000 per kamar	
5	Ijin Usaha Hotel	Perda Kab. Jembrana No. 11 Tahun 2002, untuk hotel melati	Rp. 250.000	
6	Ijin Pondok Wisata		Rp. 250.000	
7	Ijin Rumah makan, restaurant dan warung wisata		Rp. 250.000	
8	Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)	Berdasarkan nilai investasi	Rp. 50.000 - Rp. 250.000	
9	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Berdasarkan bentuk usaha (terbesar untuk perusahaan asing, terendah untuk perusahaan perorangan)	Rp. 30.000 - Rp. 2.500.000	
10	Ijin Usaha Industri (IUI)	Berdasarkan nilai investasi	Rp. 50.000 - Rp. 250.000	
11	Tanda Daftar Industri (TDI)	Berdasarkan nilai investasi	Rp. 50.000 - Rp. 250.000	
12	Tanda Daftar Gudang (TDG)		Rp. 500/m <sup>2</sup>	
13	Ijin Usaha Peternakan	SK Bupati No. 176 Tahun 2002	dikenakan Retribusi Iuran Izin atau Biaya Pendaftaran Sebesar Rp. 300.000	

No.	Jenis Perijinan dan Non Perijinan	Keterangan	Tarif	Waktu Penyelesaian
14	Ijin Pemotongan Ternak, Penanganan Daging dan Hasil Ikutannya		Pemotongan Ternak dan penjual daging : Rp.50.000 - 100.000/5 tahun, Pengelolaan hasil ikutan Rp. 100.000/5 tahun	Maksimal 14 hari kerja terhitung sejak registrasi. Sedangkan bagi permohonan perijinan yang tidak melalui proses cek lapangan seperti ijin
15	Tanda Daftar Peternakan Rakyat		Rp. 100.000	keramaian, ijin reklame maksimal 3 hari kerja sejak pemohon membayar, melunasi biaya pelayanan perijinan dengan bukti kwitansi ijin sudah terbit
16	Ijin Usaha Penangkapan Ikan	Tergantung jenis alat tangkap	Rp. 10.000 - Rp. 50.000	
17	Ijin Kapal Perikanan	Tergantung jenis kapal	Rp. 1.000 - Rp. 2.000	
18	Ijin Usaha Budidaya Perikanan	Tergantung luas dan jenis budidaya	Rp. 7.500 - Rp. 100.000	
19	Ijin Usaha Pembenihan	tergantung kapasitas dan jenis budidaya	Rp. 25.000 - Rp. 150.000	
20	Ijin Pengumpulan, Penyimpanan dan Pengangkutan Hasil-hasil Perikanan	Tergantung pada lokasi pengangkutan	Rp. 25.000 - Rp. 75.000	
21	Ijin pemasangan reklame	Dibedakan berdasarkan lokasi pemasangan	Pajak reklame jenis papan Rp. 12.500 - 16.250/bulan/m2 Pajak reklame jenis kain Rp. 15.625 - 18.750/bulan/m2 Pajak reklame sejenis benjucud per sudut pandang media Rp. 10.125 - 16.875/bulan/m2 Pajak reklame sejenis peragaan/film/slide Rp. 65.000 - 67.500/jam Pajak reklame sejenis suara Rp. 29.000 - 31.500/jam	
22	Ijin penebangan kayu kebun untuk rakyat	Tergantung jenis kayunya	Rp. 500 - 15.000 per pohon	
23	Ijin angkutan kayu	Tergantung jenis kayunya	Rp. 10.000 - 25.000/m3	

No.	Jenis Perijinan dan Non Perijinan	Keterangan	Tarif	Waktu Penyelesaian
24	Ijin pengolahan burung sriti dan atau burung waleit		Rp. 300.000	
25	Ijin usaha penggilingan padi/heller dan penyosohan beras	Berdasarkan besaran daya kuda yang terpasang	Rp. 5.000/caya kuda mesin terpasang ditambah biaya administrasi sebesar Rp. 50.000	
26	Ijin pertambangan daerah daerah jenis galian Gol C		Iuran tetap eksplorasi Rp. 5.000 dan iuran tetap eksplotiasi Rp. 15.000 per tahun	
27	Ijin penimbunan BBM/SPBU	SP3 (Sumbangan pihak ke Tiga)	Untuk SPBU sumbangan SP3 Rp. 1.000.000, diluar SPBU besarnya SP3 disesuaikan dengan volume tangki	
28	Ijin usaha jasa konstruksi (SIUJK)	Tergantung kelas SIUJK	Rp. 100.000 - Rp. 350.000	
29	Nomor Kode Tenaga Teknik		Rp. 10.000	
30	Rekomendasi Ijin Keramaian		Dipungut berdasarkan sumbangan pihak ketiga (SP-3)	
31	Tanda Pendaftaran Usaha (TPU) VCD Rental		Rp. 75.000 (SP-3)	
32	Ijin menggunakan aset daerah (Mendopo atau lapangan)	Tergantung pada jenis kegiatan dan lokasi Tari untuk kegiatan komersial lebih besar dan non komersial	Rp. 37.000 - Rp. 375.000	
33	Ijin Apotik		Rp. 500.000	
34	Ijin Optikal		Rp. 300.000	
35	Ijin Praktek Berkelompok Dokter Umum		Rp. 300.000	
36	Ijin Praktek Berkelompok Dokter Gigi		Rp. 300.000	
37	Ijin Balai Pengobatan		Rp. 500.000	
38	Ijin Balai Pengobatan Gigi		Rp. 300.000	
39	Balai Kesehatan Ibu dan Anak		Rp. 750.000	
40	Ijin Rumah Bersalin		Rp. 750.000	

No.	Jenis Perijinan dan Non Perijinan	Keterangan	Tarif	Waktu Penyelesaian
41	Ijin Unit Transfusi Darah		Rp. 200.000	
42	Ijin Tukang Gigi		Rp. 100.000	
43	Praktek Fisoterapi		Rp. 100.000	
44	Ijin Praktek Perorangan Dokter Umum/Gigi		Rp. 200.000	
45	Ijin Praktek Badan		Rp. 150.000	
46	Sertifikat Penyuluhan		Rp. 100.000	
47	Ijin Toko Obat		Rp. 300.000	
48	Ijin Salon Kecantikan		Rp. 150.000	
49	Ijin Praktek Perorangan Dokter Spesialis		Rp. 300.000	
51	SIK Perawat		Rp. 10.000	
51	Surat Ijin Praktek Perawat (SaPP)		Rp. 150.000	
52	Ijin Trayek	Dibedakan berdasar kapasitas penumpang	Rp. 300.000	
	Non Perijinan			
53	Akta Kelahiran	Tidak dikenakan biaya	Rp. 0	Selama 3 hari kerja tergantung permohonan diterima di pelayanan umum dalam keadaan lengkap dan besar
54	Akta Perkawinan	Tergantung lama pelaporan	Rp. 24.000 - Rp. 75.000	
55	Akta Perceraian		Rp. 76.500 - Rp. 101.500	
56	Akta Kematian		Rp. 5.000	
57	KTP	Tidak dikenakan biaya	Rp. 0	
58	KK	n.a.	n.a.	

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, saat ini Pemkab Jembrana sedang mengusahakan kerjasama dengan PLN dan TELKOM agar membuka counter pelayanan di tempat pengurusan perijinan.

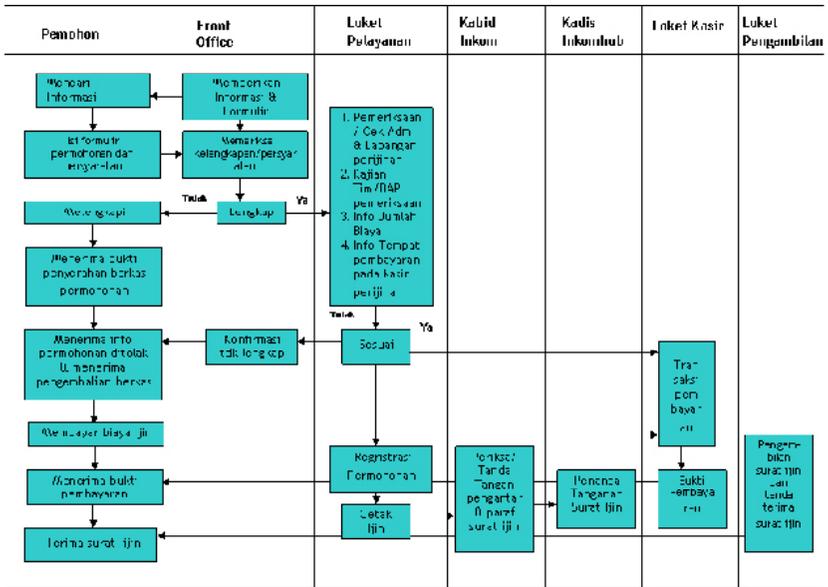
Pemkab Jembrana juga telah melakukan program KTP gratis yang sekaligus dilengkapi dengan jaminan asuransi kematian. Tujuan diadakannya KTP gratis ini selain untuk merangsang masyarakat untuk memiliki KTP juga untuk memudahkan pemerintah dalam mendata masyarakat. Pemkab Jembrana juga mengeluarkan program KTP berhadiah, dengan melakukan pengundian nomor KTP setiap bulan, dengan hadiah utama berupa 1 (satu) buah sepeda motor Suzuki Smash. Pelaksanaan Undian KTP berhadiah bagi penduduk Kabupaten Jembrana ini, dimulai sejak bulan Nopember 2003 sampai sekarang.

Terobosan lain yang dilakukan oleh Pemkab. Jembrana dalam memotivasi penduduknya untuk melaksanakan tertib administrasi dengan memiliki KTP adalah dengan program jaminan santunan asuransi bagi penduduk Jembrana yang mengalami musibah/kematian. Sejak ditandatanganinya MOU antara Pemkab Jembrana dengan PT. Asuransi Umum Bumiputramuda 1967 cabang Denpasar, dari 15 Nopember 2003 sampai tahun 2005 yang sudah mengajukan permohonan asuransi sebanyak 296 orang dan sudah dibayarkan sebanyak 169 orang, ditolak 11 orang dan sisanya 116 orang masih dalam proses pada PT. Asuransi Umum Bumiputramuda 1967 Cabang Denpasar.

### **Prosedur Pelayanan**

Dalam rangka mempercepat proses layanan pemberian ijin, Pemkab Jembrana membentuk Tim Pertimbangan Pemberian Ijin yang bertugas melakukan survey dan kajian atas ijin yang akan diberikan. Setiap 2 hari tim diwajibkan melakukan survei lapangan, meskipun permohonan ijin yang masuk hanya satu. Biaya survei lapangan ditanggung oleh Dinas Inkom Yanum Hub dan tidak dibebankan ke masyarakat.

Untuk menjaga transparansi, tidak ada transaksi “tunai” di loket umum, semua pembayaran dilakukan di loket kas daerah. Secara umum prosedur layanan perijinan terpadu dapat dilihat dalam gambar berikut.



## Hasil

Untuk tahun 2005, dari 2309 jumlah permohonan perijinan yang masuk, 1951 ijin telah diterbitkan, ini berarti dalam satu tahun 84,5% permohonan yang masuk telah ditindaklanjuti hingga selesai. Jumlah penerimaan dari perijinan yang diperoleh Pemkab. Jembrana pada tahun 2005 mencapai Rp. 889.609.189,-

## Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Pelayanan Perizinan Satu Atap

Hingga saat ini masyarakat cukup puas dan antusias dengan adanya pelayanan perijinan terpadu yang disediakan Pemkab. Jembrana. Antusiasme yang baik dari masyarakat ini perlu mendapat respon positif dari Pemkab dengan lebih meningkatkan kualitas pelayanan dan memperbaiki kekurangan yang ada seperti menambah jumlah petugas *front office* yang saat ini hanya dua orang.

## 4. Program Peningkatan Kualitas Pendidikan

### Latar Belakang dan Dasar Hukum

Kemampuan masyarakat yang lemah dalam membiayai pendidikan dan tantangan pendidikan di era globalisasi merupakan salah satu isu pokok yang dihadapi masyarakat Jembrana. Penelitian oleh Pemkab. Jembrana tahun 2000 dan 2001 menunjukkan bahwa



hampir satu dari lima orang lulusan SD tidak melanjutkan ke SMP karena orang tuanya tidak mampu untuk membayar SPP. Selain itu lebih dari separuh bangunan SD dalam kondisi rusak. Hal tersebut diperburuk dengan kesejahteraan para guru di Jembrana yang memprihatinkan.

Untuk menjawab berbagai permasalahan tersebut, Pemkab Jembrana melakukan terobosan dengan mengambil langkah antara lain pembebasan SPP bagi warga Jembrana dari SD s/d SMA, pemberian bea siswa bagi siswa berprestasi, meningkatkan sarana pendidikan dan mengembangkan model pendidikan

Dasar Hukum bagi layanan pendidikan ini adalah U Sisdiknas 20/2003 dimana, pemerintah bersama swasta bertanggung jawab untuk meningkatkan pendidikan

Pembangunan di sektor pendidikan memang termasuk salah satu prioritas utama pembangunan Kab. Jembrana, sebagaimana tercantum dalam visi Kab. Jembrana yaitu pembangunan yang didukung oleh SDM yang berkualitas. Berbagai strategi peningkatan kualitas pendidikan yang diwujudkan dalam bentuk program bertujuan untuk Pemerataan Pendidikan bagi masyarakat dan peningkatan Mutu Pendidikan.

### Jenis Layanan

Berbagai program peningkatan kualitas pendidikan dirancang bagi masyarakat untuk dapat menjadikan masyarakat Jembarana sebagai masyarakat yang unggul dan terdidik. Program-program tersebut disusun berdasarkan strategi yang telah ditetapkan sebelumnya, seperti yang terlihat dalam tabel berikut;

Strategi	Program
<p><b>Membuka kesempatan yang seluas-luasnya untuk memperoleh pendidikan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembebasan biaya pendidikan untuk sekolah negeri dari SD s/d SMA.</li> <li>• Pemberian beasiswa bagi siswa di sekolah swasta per bulan Rp. 7.500 (SD), Rp. 12.500 (SLTP), Rp. 20.000,- (SMA)</li> <li>• Beasiswa bagi siswa berprestasi.</li> </ul>
<p><b>Peningkatan Kualitas Guru (Peningkatan Kompetensi dan Motivasi)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan kesempatan untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi, melanjutkan ke D-3, D-4, S-1, S-2, dengan biaya sebagian ditanggung oleh pemerintah Kabupaten Jembarana.</li> <li>• Memberikan penyegaran pada setiap liburan semester.</li> <li>• Pemberian insentif tambahan untuk guru setiap jam Rp. 5.000,- diluar tunjangan guru dan bonus Rp.1.000.000,- setiap tahun.</li> </ul> <p><b>Alokasi dana untuk insentif guru :</b> Pada APBD 2004: Rp. 5.165.881.000,00</p>
<p><b>Peningkatan sarana pendidikan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan sarana pendidikan melalui pola Block Grant, bukan proyek.</li> </ul> <p><b>Alokasi dana untuk Perbaikan sarana dengan pola "Block Grant" :</b> Manfaat pola Block Grant adalah efisiensi penggunaan dana 15%-30%. Selain itu partisipasi masyarakat dalam pendidikan meningkat, rata-rata mencapai 40%, karena pengerjaannya dilakukan oleh Komite Sekolah.</p>
<p><b>Pengembangan Model Pendidikan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membangun Sekolah Kajian</li> <li>• Membangun SDM yang menguasai IPTEK, berbudi pekerti dan berwawasan global"</li> <li>• Mengadopsi pola pendidikan: SMU Taruna Nusantara, Pesantren, dan Pola Pendidikan Jepang.</li> </ul> <p>Saat ini telah dibangun 2 sekolah Kajian yaitu : SLTP 4 Mendoyo dan SMU 2 Negara. Jam Sekolah lebih panjang, mulai 07.30-16.00, didukung dengan kegiatan Ekstrakurikuler. Makan siang di sekolah yang telah disiapkan oleh sekolah, seluruh pembiayaan ditanggung oleh Pemerintah Kabupaten Jembarana.</p>

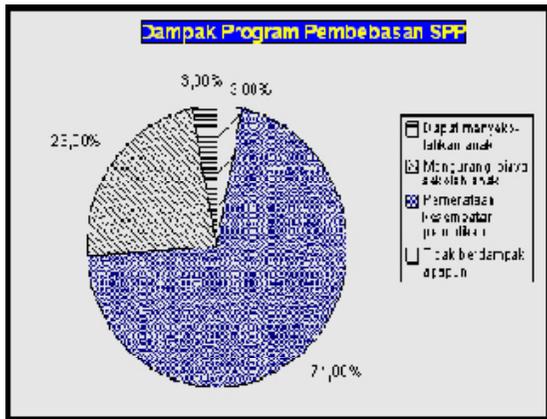
Dalam usahanya untuk terus meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia, pemkab Jembrana membuka Sekolah Tinggi Ilmu Teknik Jembrana (STITNA) yang berdiri pada tanggal 19 Februari 2004 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI No.21/D/O/2004,

### Hasil dan Tanggapan Pemangku Kepentingan

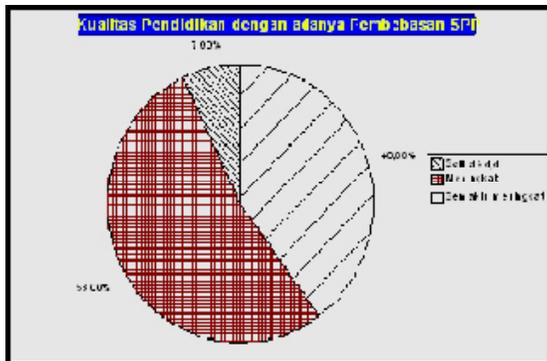
Program peningkatan kualitas pendidikan yang dilakukan kabupaten Jembrana mulai memberikan hasil yang signifikan, ditunjukkan:

- Pemerataan Pendidikan :

Semakin banyak siswa yang meneruskan ke Jenjang SLTP setelah tamat SD. Jika ditahun 2001 hanya 81,6% lulusan SD yang melanjutkan ke SLTP, pada tahun 2003 meningkat menjadi 99,89%.



Secara lebih spesifik, pemerataan pendidikan ini merupakan dampak dari program pembebasan SPP. Dampak lain yang dirasakan oleh masyarakat dari program pembebasan SPP adalah orangtua



tidak dapat menyekolahkan anak dan biaya sekolah menjadi lebih kecil. Namun demikian masih terdapat sebagian kecil dari masyarakat yang merasa bahwa program pembebasan SPP tidak memberikan dampak yang berarti bagi perkembangan pendidikan di kabupaten Jembrana.

Semakin banyak siswa yang bersekolah hingga SLTA dari 7.250 di tahun 2001 menjadi 7.927 di tahun 2003

- Meningkatkan kualitas pendidikan :

Pada tahun 2003, Kab. Jemberana merupakan kabupaten dengan angka kelulusan tertinggi di Propinsi Bali yaitu sebesar 98,84. Secara lebih spesifik, peningkatan kualitas pendidikan di Kabupaten Jemberana meningkat juga dikarenakan adanya program pembebasan SPP. Namun demikian ada juga yang menyatakan bahwa tidak ada peningkatan kualitas pendidikan walaupun sudah diberlakukan program pembebasan SPP.

## 5. Program Peningkatan Kualitas Kesehatan

### **Latar Belakang dan Dasar Hukum**

Evaluasi program kesehatan pada puskesmas dan rumah sakit negara di wilayah Kab. Jemberana pada tahun 2001 menunjukkan kualitas pelayanan kesehatan yang mengecewakan. Masyarakat lebih banyak memanfaatkan pelayanan kesehatan swasta yang dinilai lebih baik dibandingkan layanan kesehatan pemerintah. Tingkat pemanfaatan rumah sakit negara tidak begitu optimal, dan hanya dibawah 60% sementara kunjungan ke puskesmas pun rendah, berkisar 30-40 orang sehari. Subsidi yang diberikan pemerintah sebesar Rp. 3,5 M per tahun tidak mampu memperbaiki kualitas dan selalu defisit setiap tahunnya menunjukkan sebesar apapun subsidi tidak akan mampu mendongkrak pemasukan dari sektor kesehatan.

Adanya wacana Indonesia Sehat 2010 dan Bali Sehat 2005 mendorong Pemkab Jemberana untuk mewujudkan Jemberana Sehat 2005, karena untuk membangun masyarakat yang cerdas harus bertumpu pada masyarakat yang sehat. Dalam membentuk masyarakat Jemberana yang sehat, dibutuhkan usaha khusus agar masyarakat dapat memenuhi standar kesehatan yang baku.

Oleh karena itu, pada tanggal 4 Desember 2002, Bupati Jemberana memutuskan untuk mengalihkan subsidi yang semula diberikan bagi biaya obat-obatan puskesmas dan RSUD untuk diserahkan kepada masyarakat melalui satu lembaga asuransi yang di bangun Pemkab Jemberana, yaitu **Lembaga Jaminan Kesehatan Jemberana (JKJ)**. Untuk lebih mengoptimalkan Jemberana Sehat 2005, pemerintah kabupaten juga

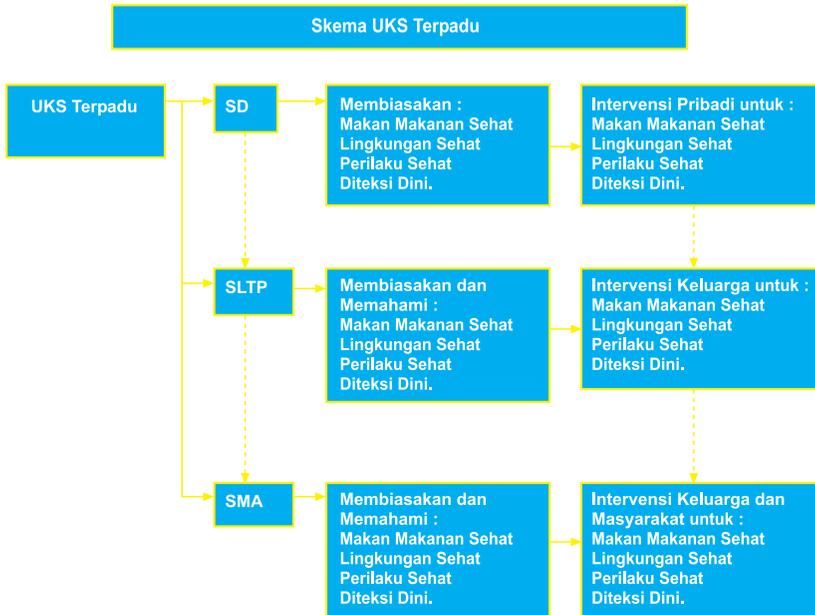
mensosialisasikan hidup sehat di sekolah-sekolah melalui **program UKS (Usaha Kesehatan Sekolah)**

**Jenis Layanan**

Subsidi ini diberikan bagi seluruh masyarakat Kab. Jembrana dalam bentuk premi dan biaya rawat jalan tingkat pertama di unit pelayanan kesehatan yang mengikat kontrak kerja dengan Badan Penyelenggara JKJ. Dukungan dana subsidi kesehatan ini berasal dari APBD Kab. Jembrana dan Bantuan Keluarga Miskin Pusat dan Provinsi Bali. Secara lebih terperinci, rincian biaya yang ditanggung oleh JKJ adalah sebagai berikut :

	<i>Rincian</i>	<i>Biaya yang ditanggung JKJ</i>
Kunjungan Biasa	Biaya Medis	Rp. 10.000
Maksimum Rp. 27.000	Obat suntik	Rp. 2.000
	Obat-obat lainnya	Rp. 15.000
Kunjungan Ulang	Dengan syarat : apabila tenggang waktu kunjungan pertama dengan berikutnya minimal 3 hari. Apabila sebelum 3 hari pasien datang dengan kasus yang sama maka semua pembebanan menjadi tanggung jawab si pasien.	Maksimum Rp. 27.000
Pelayanan kesehatan gigi	Pelayanan tanpa tindakan	Rp. 27.000
	Cabut gigi susu	Rp. 15.000
	Cabut gigi permanen	Rp. 30.000
	Tambal sementara	Rp. 20.000
	Tambal permanen	Rp. 30.000
Pelayanan	Jasa Medis	Rp. 6.000
Bidan	Obat-obatan	Rp. 9.000
(maksimal Rp. 15.000)	<i>Bidan JKJ hanya boleh menangani pelayanan Anti Natal Care (Pemeriksaan ibu hamil sebelum dan sesudah melahirkan) dan pelayanan KB sederhana (pil dan suntik) dan tidak dibenarkan melayani kesehatan di luar kebidanan</i>	
Biaya Rawat Inap	Khusus untuk warga dengan keterangan miskin	Semua

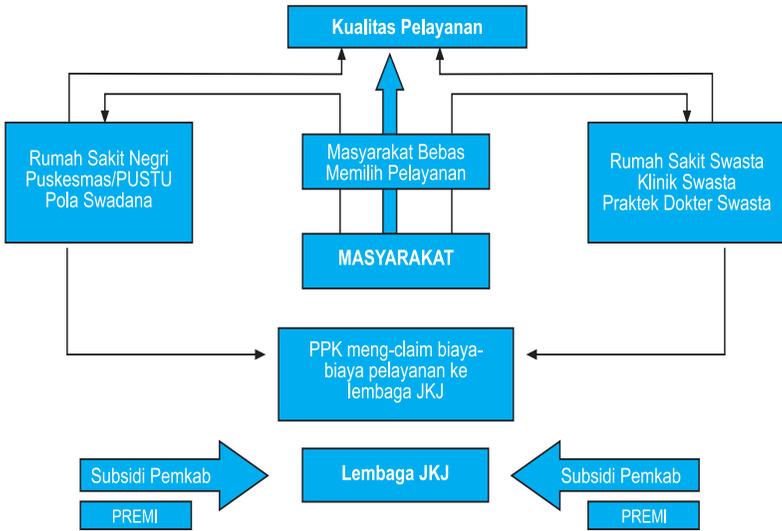
Selain program JKJ yang bertujuan kuratif, salah satu program preventif yang dilakukan Pemkab. Jembrana adalah mencanangkan program UKS terpadu yang bertujuan agar anak dapat memahami dan membiasakan diri untuk dapat berperilaku sehat dan makan makanan yang sehat, yang pada akhirnya dapat mempengaruhi keluarga dan masyarakatnya seperti yang terlihat dalam skema berikut :



## Mekanisme Klaim

Penduduk yang mempunyai KTP Jembrana dapat langsung mendapat kartu anggota JKJ gratis. Dengan menunjukkan kartu JKJ tersebut, tiap warga bisa mendapatkan perawatan dan obat di seluruh rumah sakit, puskesmas, dokter dan klinik baik swasta maupun negeri.

Mekanisme kerja JKJ gratis adalah sebagai berikut. Pemerintah kabupaten Jembrana menyalurkan dana (dalam bentuk subsidi) kepada Badan Pengelola (Bapel) JKJ. Selanjutnya Bapel akan membayarkannya kepada PPK-1 (Pemberi Pelayan Kesehatan), sesuai dengan klaim yang diajukan atas pelayanan kesehatan yang telah diberikan kepada pasien (masyarakat). Lihat bagan berikut.



Untuk sumber pendanaan, lembaga JKJ memanfaatkan dana APBD, dana GAKIN, pendaftaran JKJ dan hasil penjualan obat dan blangko seperti yang terlihat dalam tabel berikut :

Sumber Dana	Tahun			
	2002	2003	2004	2005
Pendaftaran JKJ		56.852.000,-	24.594.000,-	14.432.000,-
Penjualan Obat		187.774.264,-	471.979.386,-	396.594.247,-
Penjualan Blanko		6.871.000,-	51.964.365,-	60.006.500,-
APBD	100.000.000,-	2.431.400.000,-	5.100.000.000,-	7.602.466.525,-
GAKIN PKBS-BBM		519.054.391,-	835.066.000,-	-
GAKIN BALI		125.000.000,-	125.000.000,-	-
Askes		54.209.690,-	125.527.500,-	-
Jumlah		3.381.161.345,-	6.734.131.251,-	8.073.499.272,-

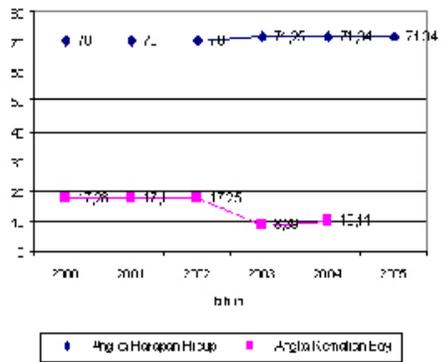
Sampai dengan akhir Juli tahun 2004, 61,08% KK di wilayah Kab. Jembrana telah terdaftar sebagai anggota JKJ. Agar sesuai dengan rencana sistem *on-line* antara PPK (Pemberi Pelayanan Kesehatan) dan JKJ, maka sejak Agustus 2004 dirancang pembuatan kartu JKJ yang dilengkapi dengan *chip* yang dapat menyimpan data kesehatan seorang pasien.

## Hasil dan Tanggapan Pemangku Kepentingan

Dengan digratiskan biaya rawat jalan tingkat pertama, angka rawat inap di rumah sakit menjadi turun karena masyarakat telah melakukan pencegahan dini.

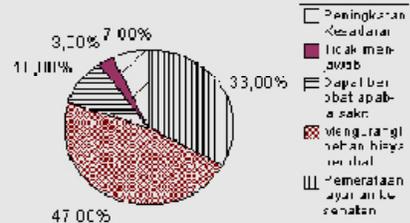
Adanya pelayanan ANC (*anti natal care*) gratis juga turut memperbaiki indikator kesehatan di kabupaten ini seperti yang terlihat dalam grafik berikut.

Tingkat Kematian Bayi dan Harapan Hidup kabupaten Jemberana (2000-2005)



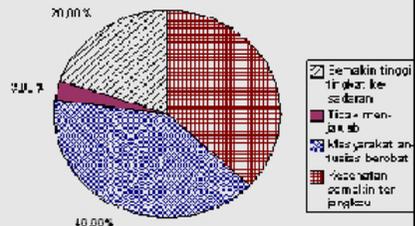
Program JKJ mendorong terjadinya demokratisasi pelayanan kesehatan dimana masyarakat dapat bebas memilih sarana pelayanan kesehatan yang ada di Kab. Jemberana, baik milik pemerintah maupun swasta yang terdaftar sebagai anggota JKJ. Akibatnya, terjadi kompetisi yang sehat antara sarana pelayanan kesehatan. Kompetisi tersebut selanjutnya dapat meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

Dampak Adanya JKJ



Adanya program JKJ ini direspon secara positif, terbukti dalam survei yang dilakukan, semua responden menyetujui dan mendukung adanya program JKJ karena JKJ menjadikan layanan kesehatan terjangkau bagi seluruh lapisan masyarakat.

Perbedaan Mendasar setelah adanya JKJ



## 6. Program Tunjangan Kesejahteraan

## Latar Belakang dan Dasar Hukum

Keberhasilan efisiensi dan restrukturisasi pegawai yang telah dilakukan oleh Pemkab Jembrana selanjutnya menciptakan ide program tunjangan kesejahteraan daerah. Pemberian tunjangan kesejahteraan daerah merupakan bentuk perhatian sekaligus kompensasi bagi pegawai pemerintah di kabupaten Jembrana atas kinerja baik yang mereka berikan. Pemberian diberikan secara proporsional dan disesuaikan dengan kondisi keuangan daerah.

Dasar Hukum dari kebijakan ini diantaranya adalah:

- Keputusan Bupati Jembrana No. 45/Kepeg/2006 tentang Pemberian Uang Tunjangan Kesejahteraan Berupa Tunjangan Daerah kepada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Pemerintah Kabupaten Jembrana Tahun Anggaran 2006 (*lampiran 9.3*);
- Keputusan Bupati Jembrana No. 46/Kepeg/2006 tentang Pemberian Uang Tunjangan Kesejahteraan Berupa Tunjangan Daerah kepada Pejabat Struktural di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana Tahun Anggaran 2006 (*lampiran 9.4*) ;
- Keputusan Bupati Jembrana No. 47/Kepeg/2006 tentang Pemberian Uang Tunjangan Kesejahteraan Berupa Tunjangan Daerah kepada Pejabat Fungsional Auditor, Fungsional Perencana dan Fungsional Arsiparis di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana Tahun Anggaran 2006 (*lampiran 9.5*) ;
- Keputusan Bupati Jembrana No. 48/Kepeg/2006 tentang Pemberian Uang Tunjangan Kesejahteraan Berupa Tunjangan Daerah kepada Staf Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Harian di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana Tahun Anggaran 2006 (*lampiran 9.6*) ;
- Keputusan Bupati Jembrana No. 208/DIKBUDPAR/2005 tentang Pemberian Tunjangan Tambahan Jam Mengajar dan tugas-tugas tertentu dalam Rangka Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar di Sekolah (*lampiran 9.7*) ;
- Keputusan Bupati Jembrana No. 356/KEPEG/2006 tentang pemberian Tunjangan Kesejahteraan berupa Tunjangan Daerah bagi Petugas Khusus di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jembrana Tahun Anggaran 2006 (*lampiran 9.8*) ;

## Jenis Layanan

Pemberlakuan tunjangan kesejahteraan daerah di Kabupaten Jembrana efektif per Januari 2006. Dengan diberlakukannya pemberian tunjangan kesejahteraan daerah Kab. Jembrana, segala honor dihapuskan kecuali honor terkait pekerjaan lintas bidang/bagian.

Nilai tunjangan yang diberikan bervariasi mulai dari Rp. 100.000 untuk pegawai harian hingga Rp. 7.500.000 untuk Bupati. Untuk Guru, selain tunjangan per bulan diberikan pula tunjangan mengajar yang diberikan sesuai dengan jumlah jam mengajar. Lihat tabel berikut.

<i>Komponen</i>	<i>Nilai Penerimaan/bln (Rupiah)</i>
<i>Pejabat Struktural</i>	
Bupati	7 500 000
Wakil Bupati	5 000 000
Eselon II (Sekretaris Daerah)	3 500 000
Eselon II (Asisten, Sekretaris Dewan, Kepala Dinas, Kepala Badan)	2 500 000
Eselon III (Kepala Kantor, Kepala Bagian, Camat)	2 000 000
Eselon III (Kepala TU dan Kepala Bidang)	1 000 000
Eselon IV(Lurah)	1 000 000
Eselon IV (Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian)	500 000
<i>Pejabat Fungsional</i>	
Auditor Ahli Madya	500 000
Auditor Ahli Muda	400 000
Auditor Penyelia	300 000
Perencana Madya	300 000
Perencana Muda	150 000
Fungsional Arsiparis	250 000
<i>Staf Pegawai Negeri Sipil</i>	200 000
<i>Pegawai Harian</i>	100 000
<i>Guru</i>	
Guru yang ditugasi mengelola sekolah (TK/SD s/d SMA)	15 000 – 175 000
Guru yang diberi tugas tertentu di Sekolah Kajian/Unggulan SMP dan SMA	15 000 – 475 000
Jam Mengajar	5 000/jam
Jam mengajar ekstra	5 000/jam
Jam mengajar ketrampilan	25 000/jam
<i>Petugas Khusus</i>	
Pelaksana Administrasi Keuangan Setda (PK dan Pembantu PK)	400 000 – 500 000
PK Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	500 000
Pengelola Administrasi Keuangan Setwan (PK dan Pembantu PK)	400 000 – 500 000
Bendaharawan Barang, Bendaharawan Penerima/Penyetor PAD	400 000
Ajudan, Sopir, Sekpri, Bupati dan Wakil Bupati	300 000 – 500 000
Petugas Sandi (Ahli dan Pembantu Sandi)	280 000 – 350 000
Petugas Humas, Protokol, Operator	200 000 – 350 000
Tenaga Administrasi Website dan Komputer	400 000
Koordinator dan Pembantu Koordinator Bagian Umum	300 000 – 400 000
Cleaning Service	250 000
Kepala Pasar (Pegawai Honor)	340 000
Panitia Pengadaan Keuangan/Jasa Barang Publik (Anggota, Sekretaris, Ketua)	350 000 – 450 000
Tim Pengkaji Bantuan Keuangan (Anggota, Sekretaris, Ketua)	350 000 – 450 000
Kompensasi Petugas Penitipan Kas Daerah	500 000
Panitia Pengadaan Barang/Jasa/Privat/Operator (Anggota, Sekretaris, Ketua)	350 000 – 450 000

## **Prosedur Tunjangan Kesejahteraan**

Tidak ada prosedur khusus terkait pemberian tunjangan kesejahteraan. Untuk tahun 2006, setiap PNS mendapatkan tunjangan kesejahteraan setiap bulan yang angkanya ditetapkan melalui SK Bupati dan tidak terkait dengan kedisiplinan dan kinerja pegawai tersebut. Tunjangan diberikan setiap bulan bersamaan dengan penerimaan gaji. Di tahap awal ini, besar kecilnya nilai tunjangan hanya didasarkan kepada jabatan masing-masing personil dengan dasar perhitungan yang relatif subyektif. Untuk lebih memenuhi rasa keadilan, ke depan, besarnya tunjangan daerah akan dikaitkan secara proporsional dengan beban kerja dan kinerja dari pegawai.

## **Hasil**

Pemberian tunjangan kesejahteraan memberikan manfaat tidak saja dalam hal efisiensi anggaran tetapi juga meminimalisir kecemburuan antar PNS. Dalam hal efisiensi anggaran, di tahun 2005, honor-honor yang dikeluarkan oleh Pemkab Jembrana mencapai Rp. 20 milyar-an. Sedangkan anggaran tunjangan kesejahteraan di tahun 2006 ini hanya Rp. 13,6 Milyar. Artinya, terjadi efisiensi anggaran sekitar Rp. 6,4 Milyar. Angka ini tentu sangat berarti bagi Pemkab Jembrana yang PAD tahun 2005nya Rp. 10.4 Milyar dan dapat dimanfaatkan untuk program-program lainnya.

Untuk meminimalisir kecemburuan sesama PNS, tunjangan ini diberikan kepada seluruh PNS termasuk pegawai harian, staf dan guru yang secara presentase jumlahnya terbesar dari total PNS yang ada di Pemkab Jembrana. Untuk pegawai harian mendapatkan tunjangan pasti Rp. 100 ribu/bulan dan staf mendapat Rp. 200 ribu/bulan.

## **Tanggapan Stakeholders terhadap Tunjangan Kesejahteraan**

Mengingat program ini baru dijalankan, Pemkab Jembrana belum melakukan kajian secara mendalam akan manfaatnya terhadap jalannya roda pemerintahan. Sebelum ada program inipun kedisiplinan melalui absensi sudah berjalan baik dengan diterapkannya absensi sidik jari sejak tahun 2002.

Namun demikian, tentu ada pihak yang diuntungkan dan dirugikan oleh kebijakan ini. Pihak yang dirugikan seperti Ka Dinas Pendidikan & Ka Dinas PU yang sebelumnya banyak mendapat honor dapat menerima kebijakan ini karena Bupati yang paling banyak menurun pendapatannya justeru bisa

menjadi teladan dalam program ini .

Secara umum PNS menanggapi dengan positif. Pegawai harian dan staf fungsional yang mendapatkan tunjangan pasti setiap bulannya merespon dengan baik adanya perhatian dari Pemkab terhadap mereka. Dari kunjungan ke beberapa sekolah dapat disimpulkan adanya peningkatan motivasi mengajar dari para guru dan menurunnya tingkat absensi. Usulan dari para guru adalah tidak dibedakannya besarnya tunjangan struktural untuk guru sekolah biasa dengan sekolah kajian untuk menghindari rasa kecemburuan.

## **7. Program Dana Bergulir**

### **Latar Belakang dan Dasar Hukum**

Pemberdayaan masyarakat dalam membangun daerah merupakan prioritas Pemkab. Jembrana. Dengan adanya pemberdayaan masyarakat, Pemkab. Jembrana mengharapkan masyarakat terlibat aktif dalam seluruh proses pembangunan. Agar program pemberdayaan masyarakat lebih efektif dan tepat sasaran, Pemkab Jembrana memprioritaskan untuk membantu institusi kelembagaan yang telah eksis di masyarakat. Program-program yang diterapkan oleh Pemkab. Jembrana terkait dengan pemberdayaan masyarakat diantaranya adalah; Pemberdayaan Kelompok masyarakat, pemberdayaan koperasi dan pemberdayaan petani.

### **Jenis Layanan**

Keberhasilan berbagai program pemberdayaan masyarakat di kabupaten Jembrana tidak terlepas dari kelembagaan masyarakat Jembrana yang berfungsi dengan baik. Pemkab Jembrana memulai program pemberdayaan masyarakat dengan membantu institusi kelembagaan yang telah ada di masyarakat seperti kelompok masyarakat (POKMAS) dan Koperasi. Bantuan yang diberikan oleh Pemkab Jembrana meliputi bantuan terkait dengan Produksi, Pasar, Modal dan Manajemen. Lihat tabel berikut :

Target Penerima Program	Jenis Program yang diberikan
Kelompok Masyarakat (Pemberdayaan Pokmas)	pemberian bantuan alat kerja yang berguna untuk meningkatkan produktifitas masyarakat seperti bantuan sampan/perahu kepada POKMAS nelayan dengan sistem pola bantuan bergulir
Koperasi (Pemberdayaan Koperasi)	Pembentukan Koperasi profesional dimana anggota koperasi diseleksi secara ketat dan profesional meniru pola rekrutmen karyawan swasta. Untuk saat ini di Kab. Jembrana telah dibentuk pilot project koperasi profesional, yaitu Koperasi Profesional MEGUMI, Koperasi Profesional Mekeping dan Koperasi Profesional Wisata Samudra
Petani (Proteksi Petani)	Untuk melindungi petani (yang merupakan 80% penduduk Jembrana) dari berbagai ketidakpastian dan permainan tengkulak, Pemkab Jembrana membentuk Dewan Ketahanan Pangan Jembrana yang diketuai oleh Bupati. Dewan ini menentukan kebijakan berupa pemberian dana talangan dengan pola bergulir dan pembebasan PBB untuk lahan pertanian

## Mekanisme Bantuan

Bantuan modal diberikan dalam bentuk pinjaman modal dengan pola dana bergulir, dengan pengawasan “Tanggung Renteng”. Pola bantuan dana bergulir dipilih dengan tujuan untuk membangun jiwa *entrepreneur* pada masyarakat. Diharapkan masyarakat tidak lagi bermental meminta, tapi memiliki mental berusaha karena memiliki kewajiban untuk mengembalikan pinjaman.

Sumber pendanaan untuk bantuan dana bergulir berasal dari APBD dan pembiayaan sumber lain. Sampai dengan tahun 2005, dana bergulir yang disalurkan berjumlah Rp. 29,3 Milyar, sehingga rasio dana bergulir untuk sampai dengan tahun 2005 adalah Rp. 4.004.495 /KK miskin.

Jumlah Dana Bergulir Kab. Jembrana 2000 - 2005

Sumber	Tahun	Alokasi
APBD	2000	231.000.000,-
APBD	2001	5.401.606.068,-
APBD	2002	7.451.540.000,-
APBD	2003	4.478.400.000,-
Sumber lain	2003	40.000.000,-
APBD	2004	2.404.869.820,-
Sumber lain	2004	4.708.327.493,-
Jumlah Dana bergulir		24.715.743.381,- (Sep 2005 Rp. 29.303.964.581,-)

## Hasil

Sejak dimulainya program pemberdayaan pada tahun 2000, tercatat penurunan jumlah keluarga miskin secara signifikan. Untuk periode 2000-2004, terjadi pengurangan KK miskin sekitar 50% atau 6.172 Kepala Keluarga.



## Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Program Dana Bergulir

Program pengentasan kemiskinan melalui pemberdayaan ekonomi masyarakat berkaitan erat dengan program-program perbaikan lainnya. Program SPP gratis bisa menjadi tidak optimal kalau kemiskinan belum dapat diberantas seutuhnya. Artinya, ada anak-anak usia sekolah yang terganggu pendidikannya karena terpaksa membantu Bapaknya di sawah untuk memenuhi kebutuhan hidup keluarga walaupun untuk sekolah tidak lagi dipungut SPP. Secara umum, program ini direspons sangat baik dan terbukti berhasil karena dalam kurun waktu 4 tahun saja (2000-2004) berhasil menurunkan jumlah KK Miskin sampai dengan 50 persen.

## 8. Manajemen Anggaran

### Latar Belakang dan Dasar Hukum

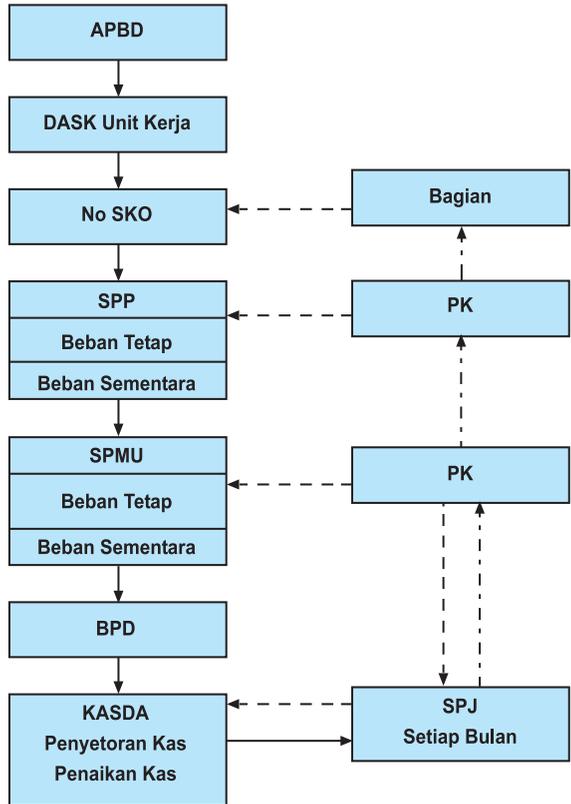
Untuk mengelola keuangan daerah dengan efisien, efektif dan bertanggung jawab seperti yang tertera dalam PP No. 105/2000, UU 32/2004 dan UU 33/2004, Pemkab. Jembrana memandang perlu untuk mengatur sistem dan pengelolaan keuangan daerah. Untuk itu Pemkab Jembrana menyusun sistem manajemen anggaran yang mengatur pengeluaran uang melalui sistem kasir induk/kas daerah. Sistem ini mengacu pada peraturan bupati Jembrana no. 8 tahun 2005 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Jembrana.

## Jenis Layanan dan Mekanisme Pelaksanaan

Pihak yang berperan dalam pengelolaan manajemen anggaran adalah Pemegang Kas/Bendahara Daerah Kab. Jembrana yang

ditunjuk berdasar Keputusan Bupati setiap kali tahun anggaran. Berdasarkan tupoksinya, pemegang kas/bendahara daerah dibedakan sebagai berikut :

### Mekanisme Pengeluaran Kas Di Kabupaten Jembrana



- ▶ : Alur Aliran Kas
- - - - -▶ : Penanggung Jawab Kegiatan
- . . . . .▶ : Alur Pertanggung Jawaban

- *Pemegang Kas Pengeluaran / Bendahara Pengeluaran*; adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SATKER.
- *Pemegang Kas Penerimaan / Bendahara Khusus Penerima*; adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SATKER.
- *Pemegang Barang/Bendahara Barang (material)*; adalah orang yang

ditunjuk menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan *barang milik kekayaan daerah* dalam rangka pelaksanaan APBD pada SATKER.

Selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya, Pemegang Kas/Bendahara Daerah berkewajiban menyampaikan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) kepada Bupati Jembrana cq Kabag Keuangan. Jika terlambat melebihi tanggal 10 akan dikenai teguran. Pejabat Pengelola Keuangan akan memberikan Surat Peringatan Pertama jika SPJ dilaporkan antara tanggal 10 s/d tanggal 20 bulan berikutnya dengan tembusan Unit Kerja Pengguna Anggaran dan Surat Peringatan Kedua oleh SEKDA jika SPJ dilaporkan setelah tanggal 20.

Dengan adanya sistem dan prosedur pengeluaran/pengelolaan dana yang jelas, diharapkan kegiatan pembangunan yang membutuhkan dana APBD transparan, tidak terhambat dan mudah dikontrol. Secara garis besar sistem dan prosedur pengeluaran dibedakan berdasarkan jenis suratnya seperti yang terlihat dalam matriks berikut;

<b>Sisdur Pengeluaran SKO</b>	<b>Sisdur Pengeluaran SPM</b>	<b>Sisdur Penatausahaan Keuangan pada Petugas Penitipan Kas Daerah</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setiap Pemegang Kas/ Bendahara Daerah dapat meminta nomor SKO (Surat Keputusan Otorisasi) setelah DASK (Dokumen Anggaran Satuan Kerja) disahkan Bupati.</li> <li>• Nomor SKO dikeluarkan berdasarkan uraian penjabaran APBD Kab. Jembrana dan harus disahkan Bupati.</li> <li>• Nomor SKO dikeluarkan sesuai dengan pagu/kredit pada APBD setiap bulan atau triwulanan.</li> <li>• Nomor SKO Triwulanan yang telah diterbitkan atau disahkan oleh Bupati, Pemegang Kas/ Bendahara hanya dapat mengajukan SPP untuk pengisian kas sesuai pagu/ kredit bulanan pada APBD untuk belanja tidak langsung (Belanja Administrasi Umum/Rutin).</li> <li>• Nomor SKO yang telah diterbitkan atau disahkan oleh Bupati untuk belanja langsung (proyek/ kegiatan), Pemegang Kas/ Bendahara dapat mengajukan SPP sesuai dengan prosedur kontrak yang telah disahkan Bupati.</li> <li>• Setiap Pemegang Kas/ Bendahara Daerah dapat meminta SKO pada bulan berikutnya setelah mengajukan SPJ (Surat Pertanggungjawaban) dan melampirkan UUDP (Pengesahan pengisian kas yang terpakai)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setiap Pemegang Kas/ Bendahara Daerah dapat mengajukan penyediaan dana setelah DASK Unit/Satker disahkan Bupati dan setelah diterbitkannya SKO oleh Bupati;</li> <li>• Untuk memperoleh pembayaran, Pemegang Kas/ Bendahara Daerah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dilengkapi SKO yang telah disahkan kepada Bupati cq Kabag Keuangan dengan Daftar Pengantar SPP;</li> <li>• SPP untuk Beban Tetap (BT) harus disertai dengan bukti-bukti yang lengkap, sah dan valid mempergunakan SPP BT dan Daftar Rincian Penggunaan Anggaran Belanja;</li> <li>• SPP untuk Pengisian Kas (PK) mempergunakan SPP PK dilengkapi dengan Daftar Perincian Penggunaan Anggaran Belanja, Pengesahan Pengisian Kas yang Terpakai;</li> <li>• Pengajuan SPP untuk pembayaran Pengisian Kas diatur sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk keperluan setinggi-tingginya 1 (satu) bulan;</li> <li>• Untuk keperluan setinggi-tingginya 3 (tiga) bulan pada akhir triwulanan;</li> </ul> </li> <li>• Pengajuan SPP PK dalam satu bulan tidak boleh dilakukan dua kali untuk Jenis Belanja sama;</li> <li>• Pemegang Kas/Bendahara Daerah setelah mencairkan dananya, selanjutnya menitipkannya pada Petugas Penitipan Kas Daerah Pemkab Jembrana atau SPM setelah dicairkan pada Bank secara langsung masuk ke rekening Petugas Penitipan Kas Daerah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas Penitipan Kas Daerah berwenang menolak pencairan dana/penarikan kas oleh Pemegang Kas bila Panjar belum di SPJ-kan;</li> <li>• Petugas Penitipan Kas Daerah berwenang menolak pencairan dana/penarikan kas oleh Pemegang Kas pada bulan berikutnya apabila dana yang ditarik belum di SPJ-kan;</li> <li>• Petugas Penitipan Kas Daerah membuat Laporan Harian Posisi Kas kepada Bupati;</li> <li>• Petugas Penitipan Kas Daerah membuat Laporan Bulanan Posisi Kas masing-masing Pemegang Kas/ Bendahara Unit Kerja;</li> <li>• Petugas Penitipan Kas Daerah tepat pukul 15:00 WITA tidak lagi menerima transaksi keuangan dengan Pemegang Kas/Bendahara.</li> </ul>

## **Hasil dan Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Program Manajemen Anggaran**

Dengan jelasnya SOP alur keluar masuk uang dan barang, stakeholders merasa terbantu dalam menjalankan tugasnya masing-masing. Terjadi saling kontrol antara bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Barang. Manfaat lain dari Program Manajemen Anggaran adalah mempermudah kontrol terhadap posisi keuangan dan likuiditas keuangan.

### **9. Pengadaan Barang di Lingkungan Pemkab. Jembrana**

#### **Latar Belakang dan Dasar Hukum**

Pemkab. Jembrana menyadari pentingnya transparansi dalam pengadaan barang dan jasa. Untuk itu Pemkab merancang standar dan prosedur baku sehingga penyimpanan dan penyaluran barang dan jasa di Kabupaten Jembrana dapat dilakukan secara efektif, efisien, bertanggung-jawab dan akuntabel.

Dasar hukum dari penyusunan dan penggunaan standar dalam pengadaan barang di lingkungan Pemkab. Jembrana adalah Peraturan Bupati Jembrana No. 3 tahun 2006 tentang Sistim Penyimpanan dan Penyaluran Barang Daerah Kabupaten Jembrana (*dapat dilihat dalam lampiran 9.9*) dan Kepmendagri No 152 tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah.

#### **Jenis Layanan dan Prosedur**

Pemkab Jembrana menetapkan 4 standar yang digunakan dalam setiap pengadaan barang, diantaranya; standar harga satuan barang, standar owner estimate, standar gudang dan standar kegiatan, dengan rincian sebagai berikut.

Standard	Prosedur/Mekanisme Pelaksanaan
Standar Harga Satuan Barang	Setiap tiga bulan sekali Pemkab Jembrana mengeluarkan HPS (harga makro). Untuk item-item spesifik, HPS ditentukan melalui SK Bupati. HPS digunakan sebagai pedoman, dimana seluruh barang yang dibeli oleh SATKER harus sesuai dengan HPS yang ada
Standar OE (Owner Estimate)	Pelaksanaan tender yang menggunakan anggaran pembangunan wajib menggunakan acuan standar OE yang disusun oleh konsultan independen. Hal ini menghilangkan kebiasaan penggunaan anggaran pembangunan yang tertuang dalam APBD sebagai acuan. Penerapan OE ini dibuktikan dalam pembangunan kompleks perkantoran Pemkab Jembrana berlantai tiga yang megah. Jika mengacu pada standart PU membutuhkan anggaran Rp. 1,7 juta /m3, sementara jika mengacu pada standar OE independen, anggaran yang dibutuhkan hanya Rp. 1,3 juta/m3
Standar Gudang (Gudang Induk)	Setiap barang dibeli harus masuk gudang induk, dengan mekanisme sbb: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Koordinator Gudang ditunjuk berdasar Keputusan Bupati dan bertanggung jawab pada Bupati melalui Kabag Umum Setda Jembrana</li> <li>· Semua barang bergerak yang diadakan SATKER di lingkungan Pemkab Jembrana (kecuali Kecamatan dan Kelurahan) wajib di simpan di Gudang Daerah Kab.Jembrana sebelum digunakan sesuai peruntukannya</li> <li>· Barang bergerak yang dimaksud adalah Alat Listrik &amp; Elektronik, ATK, Peralatan kebersihan dan bahan pembersih, barang cetakan, spare part alat kantor dan spare part komputer</li> <li>· Dasar Penerimaan barang oleh Koordinator Gudang adalah surat keterangan bahwa barang-barang telah diterima dengan baik dari Pemegang/Bendaharawan Barang pada SATKER atau berita acara serah terima barang dari penyedia barang kepada pengguna barang yang dengan jelas menyatakan macam/jenis, harga, dan spesifikasi barang</li> <li>· Dasar penyaluran barang oleh Koordinator Gudang adalah Surat Perintah Pengeluaran Barang dari Kepala SATKER kepada Pemegang/ Bendaharawan Barang sesuai dengan kebutuhan riil SATKERnya.</li> </ul>
Standar Kegiatan	Semua panitia pengadaan mempunyai tugas (job description) dalam pengadaan sesuai dengan ketentuan dalam standar kegiatan yang ada. Dalam standar kegiatan juga diterangkan bahwa panitia tidak mendapatkan honor karena telah mendapatkan kompensasi tunjangan daerah
Standar Nilai Aset	Akan dibentuk Lembaga Taksasi Publik yang bertugas menilai aset pemkab setiap tahun. Pembentukan Lembaga ini akan dituangkan dalam SK Bupati berikut juklaknya. Dalam prakteknya, seringkali ruislag menggunakan NJOP dimana NJOPnya bisa dinaikkan/diturunkan. Selain itu, seringkali nilai aset digelembungkan/diturunkan. Lembaga ini seperti Sucofindo. Yang lain Standar Harga, Standar Nilai Proyek, Standar Pengadaan Barang/Pola Purchasing (Gudang satu pintu), Standar Kegiatan. Dibarengi dengan SK Bupati sehingga seluruh perangkat bisa menjalankannya. Sering tidak ada barang ada kuitansi.

## Hasil dan Tanggapan Pemangku Kepentingan terhadap Program Pengadaan Barang

Dari observasi singkat, para kontraktor dan supplier di lingkungan Pemkab Jembrana merespon dengan baik program standar Pengadaan Barang dan Jasa ini. Dengan adanya standar HPS dan OE oleh pihak ke-3 yang independen, mereka dapat bersaing dengan *fair* tanpa perlu dipusingkan akan biaya-biaya tak terduga lainnya. Dengan demikian pemenang dari tender dapat fokus melaksanakan pekerjaannya dengan sebaik-baiknya dengan keuntungan yang secara prosentase mungkin lebih kecil tetapi lebih pasti perolehannya.

### 10. E-Government

#### Latar belakang dan Dasar Hukum

Dalam upaya melakukan efisiensi dan transparansi, pada tahun 2001, Pemkab Jembrana mulai mengembangkan program *e-government* yang diawali dengan pembangunan jaringan komputer (LAN).

Hasilnya adalah saat ini Pemkab Jembrana telah memiliki Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan Daerah (SIMDA) yang mengintegrasikan berbagai informasi dari dinas terkait, dan KANTAYA (kantor maya), sistem aplikasi perkantoran yang dibangun dalam satu konsep e-government.

#### Jenis Layanan

Berdasarkan perkembangannya, secara umum jenis *e-government* di Kab. Jembrana yang dimiliki e-government adalah networking(LAN), SIMDA, dan KANTAYA. Untuk lebih rinci dapat dilihat dalam matriks berikut;

E-Government	Penjelasan
1. Networking (LAN), dikembangkan pada tahun 2001	Dibangun sebagai sarana lalu lintas data untuk mendukung pelaksanaan e-government. Dalam system jaringan ini terdapat dua media transfer data yaitu kabel dan wireless. Server jaringan menggunakan Linux distro RedHat 9.0 dengan Database Server MySQL. Sedangkan untuk Webserver memakai Apache 2.0. Dipilihnya system tersebut diatas dengan tujuan untuk mendukung pemanfaatan system open source.
2. Website Pemerintah Kabupaten Jembrana yaitu : <a href="http://www.jembrana.go.id">www.jembrana.go.id</a> yang diluncurkan pada tahun 2001	Digunakan sebagai sarana promosi daerah dan komunikasi dengan masyarakat global
3. SIMDA (System Informasi Manajemen Pemerintahan Daerah), dibangun pada tahun 2002. Tujuan dikembangkan Simda adalah untuk sharing data antar Unit Kerja, sehingga dapat mengurangi penggunaan kertas (Paperless) atau media simpan lainnya seperti floppy disk dalam pelaporan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hingga saat ini, sistem informasi yang telah terintegrasi dalam SIMDA adalah sebagai berikut :</li> <li>• <i>Sistem Informasi Eksekutif</i> : Sistem untuk pelaporan dimana eksekutif dapat melihat laporan dalam tampilan grafik dari data-data dalam SIMDA</li> <li>• <i>Sistem Informasi Perikanan</i> : informasi yang dikeluarkan yaitu tebar dan panen benih, rincian panen benih, UPR, sarana penunjang, produksi ikan/udang dan Permasalahan.</li> <li>• <i>SIM Perkebunan</i> : Informasi /Output luas areal dan Produksi, Potensi luas Areal, Estimasi luas areal dan data curah hujan.</li> <li>• <i>SIM Pertanian</i> : Informasi /Output laporan penggunaan lahan, realisasi tanam, panen, rusak, laporan penggunaan Alsintan dan laporan produksi padi, palawija, sayuran semusim dan buah-buahan tahunan.</li> <li>• <i>SIM Peternakan</i> : Informasi /Output : Laporan penyakit ternak, vasinasi, pemilikan ternak, populasi ternak, pemotongan ternak serta dokter, depo obat RPH dll.</li> <li>• <i>Monitoring Aset Daerah</i> : Informasi /Output laporan aset seperti tanah, ranmor, bangunan dan aset lainnya.</li> <li>• <i>System Perijinan</i> : Informasi /Output pencatatan perijinan yang dikeluarkan beserta biaya yang didapat. dari 30 jenis layanan perijinan. Pada layanan ini masyarakat belum berinteraksi langsung dengan sistem hanya pada loket saja, input data dilakukan oleh operator.</li> <li>• <i>System Kearsipan</i> : Informasi /Output: data arsip daerah dari berbagai jenis seperti perda, master plan dll serta data peminjam arsip.</li> <li>• <i>System Perpustakaan</i> : Informasi /Output Koleksi buku yang ada pada perpustakaan daerah, perpustakaan binaan data peminjam dan data anggota.</li> <li>• <i>System Pendidikan</i> : Informasi /Output data umum sekolah, siswa, guru, fasilitas sekolah, siswa menurut agama dll.</li> <li>• <i>SMS Center</i> : merupakan layanan interaksi masyarakat dalam bentuk pengaduan kepada pemerintah yang</li> </ul>

E-Government	Penjelasan
	<p>disampaikan melalui SMS yang dicatat dalam data base yang nantinya akan diteruskan oleh operator kepada instansi/unit kerja terkait dengan topik SMS tersebut.</p>
<p>Kantaya (kantor Maya)</p>	<p>Merupakan sistem aplikasi perkantoran secara umum yang dibangun dalam konsep e-government. System ini bermanfaat untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pencatatan Agenda Kerja.</li> <li>• Sharing data antar Unit kerja.</li> <li>• Pencatatan dan peminjaman Fasilitas.</li> <li>• Pengiriman undangan baik melalui email lokal maupun SMS.</li> <li>• Fasilitas email.</li> <li>• Monitoring aktifitas detail perizinan secara real time oleh Bupati.</li> </ul>

Berikut contoh tampilan SIMDA Kabupaten Jembrana :





Pemanfaatan IT dalam menjalankan roda Pemkab bertujuan memudahkan PNS dalam menjalankan aktifitas kerjanya dan membuka akses kepada masyarakat akan aktifitas dari Pemkab. Observasi singkat menunjukkan bahwa *e-gov* direspon positif oleh PNS yang secara aktif menggunakan intra-net dalam menunaikan pekerjaan dan oleh masyarakat melalui akses ke website. Adapun keluhan yang sering disampaikan adalah terkadang akses intra-net maupun website lambat atau tidak bisa diakses sama sekali. Harapan PNS dan masyarakat adalah perlunya diupayakan perbaikan baik *software* maupun *hardware* sehingga kendala-kendala teknis tersebut dapat diminimalisir. Secara umum Pemangku Kepentingan menilai "*content*" baik intra-net maupun website selalu di *update*.