

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

LKjIP

**(LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH)
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA
TAHUN 2019**



**(BKPSDM)
KABUPATEN TEBO
TAHUN 2020**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	1
BAB I PENDAHULUAN	5
1.1 Latar Belakang	5
1.2 Tugas Pokok dan Fungsi	6
1.3 Struktur Organisasi	20
1.4 Sumber Daya Aparatur	22
1.5 MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LKJIP	25
1.6 SISTEMATIKA PENYAJIAN	
BAB II PERENCANAAN KINERJA	25
2.1 Rencana Strategis	25
2.2 Indikator Kinerja Utama	29
2.3 Perjanjian Kinerja	30
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	33
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	33
3.2 Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Indikator Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu	37
3.3 Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Kinerja	48
3.4 Realisasi Anggaran	43
BAB IV PENUTUP	50

RINGKASAN EKSEKUTIF

Segala puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Kuasa dengan segala Rakhmat dan Izin-Nya Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo Tahun 2019 telah selesai disusun. Penyusunan LKjIP ini dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran dengan strategi berupa kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBD Kabupaten Tebo dan sumber dana lainnya (APBN, Bantuan Luar Negeri, dan sumber pendanaan lainnya yang sah) Tahun Anggaran 2019. Dengan tujuan sebagai perwujudan akuntabilitas instansi kepada pihak-pihak yang memberi mandat, terciptanya sistem pelaporan akuntabilitas yang dapat meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah, dan meningkatkan kinerja instansi pemerintah dalam menjalankan misi, serta diharapkan dapat terciptanya pemerintahan yang baik (*good governace*)

Penyusunan LKJIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo Tahun 2019 ini, disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (Permenpan) Nomor 53 tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja, dan tatacara reuiu atas laporan kinerja instansi pemerintah.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo telah merencanakan dan melaksanakan 39 kegiatan dalam 8 program sesuai skala prioritas melalui APBD Kabupaten Tebo dan sumber dana lainnya Tahun Anggaran 2019, untuk mendukung pencapaian lima sasaran dalam lima indikator kinerja (outcome/output) dan satu tujuan yang telah ditetapkan

dalam rencana strategis, dengan hasil capaian indikator kinerja sasaran dalam beberapa klasifikasi pengukuran/penilaian seperti dalam tabel berikut :

No	Sasaran Strategis	Target Indikator Kinerja Sasaran (Outcome/ Output) (indikator)	Capaian Indikator Kinerja Sasaran (Output)			
			Sangat Baik (>100%) (indikator)	Baik (>75% sd 100%) (indikator)	Sedang (55% sd < 75%) (indikator)	Kurang Baik (0 sd < 55%) (indikator)
1	Meningkatnya ASN yang berkompeten dan profesional	Persentase Penempatan aparatur sesuai Bazeeting	110,83%			
		Persentase peningkatan kualitas sumber daya aparatur		82,72%		
		Persentase penanganan kasus disiplin ASN	166,66%			
2	Meningkatnya kinerja pelayanan kepegawaian	Persentase akurasi data Kepegawaian	120,31%			
		Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian	105,61%			

Berdasarkan tabel tersebut dapat diartikan bahwa dari target rencana kinerja (*performance plan*) sebanyak 5 indikator sasaran :

- Terlaksana dengan “sangat baik” sebanyak 4 indikator sasaran strategis.
- Terlaksana dengan “baik” sebanyak 1 indikator sasaran strategis.
- Terlaksana dengan “sedang” sebanyak 0 indikator sasaran strategis.

- Terlaksana dengan “kurang baik” sebanyak 0 indikator sasaran strategis.

Rincian atas capaian indikator kinerja sasaran yang terlaksana dengan “Baik Sekali” sebanyak 4 (empat) indikator sasaran strategis, adalah sebagai berikut

No	Sasaran Strategis	Capaian Indikator Kinerja Sasaran (>100%)
1	Meningkatnya ASN yang berkompeten dan profesional	Persentase Penempatan aparatur sesuai Bazeeting
		Persentase Penanganan Kasus Disiplin ASN
2	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kepegawaian	Persentase Akurasi Data Kepegawaian
		Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian

Rincian atas capaian indikator kinerja sasaran yang terlaksana dengan “baik” sebanyak satu indikator sasaran strategis adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Capaian Indikator Kinerja Sasaran (>75% sd 100%)
1	Meningkatnya ASN yang berkompeten dan profesional	Persentase peningkatan kualitas sumber daya aparatur

Rincian hasil capaian indikator kinerja sasaran dan hambatan-hambatan/permasalahan-permasalahan diungkapkan di dalam bab-bab LKJIP ini.

Sedangkan capaian akuntabilitas keuangan Anggaran dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo adalah sebesar Rp 7.956.227.673,- dengan realisasi sebesar Rp. 7.328.155.331,- atau 92,10%.

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

Berbagai keberhasilan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo tersebut di atas akan tetap dipertahankan, dan terhadap kelemahan-kelemahan/hambatan-hambatan yang terjadi akan diperbaiki untuk masa selanjutnya sesuai dengan kemampuan dan aturan yang berlaku.

Muara Tebo, Januari 2020

**Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya manusia
Kabupaten Tebo**

HARYADI, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 19680705 199002 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan ketentuan Pasal 18 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, setiap Entitas Akuntabilitas Kinerja menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan Entitas Akuntabilitas Kinerja tersebut menyelenggarakan SAKIP secara berjenjang, dengan tingkatan mulai dari entitas Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja, entitas Akuntabilitas Kinerja Unit Organisasi, hingga entitas Akuntabilitas Kinerja Kementerian/Lembaga.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan Laporan Kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi, serta pengungkapan (disclosure) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Dengan adanya Laporan Kinerja, dapat diketahui tingkat capaian kinerja suatu unit organisasi dan hal lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya, terutama gambaran mengenai tingkat kesesuaian antara program dan kegiatan yang

direncanakan dengan realisasinya. Laporan ini dapat juga digunakan sebagai acuan dalam menyusun rencana kinerja dan rencana anggaran di tahun mendatang. Sehubungan dengan ketentuan tersebut, maka disusun Laporan Kinerja tahunan BKPSDM Kabupaten Tebo.

1.2 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tebo sebagaimana dijabarkan dalam Peraturan Bupati Tebo Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan pelaksana fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Melalui Sekretaris Daerah dengan fungsi antara lain :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
2. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
3. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah
4. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati

Struktur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo terdiri dari:

a. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan rumah tangga Kabupaten di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis bidang penyelenggaraan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengembangan organisasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasarana kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pengawasan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- e. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pengembangan jabatan fungsional kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- f. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- h. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait dibidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang merupakan unsur staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Sekretariat mempunyai tugas

membantu kepala Badan dalam memberikan pelayanan administrasi dan kepada semua unsur satuan organisasi dilingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
- c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik daerah/kekayaan negara; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat membawahkan :

- a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi
- b. Subbagian Administrasi Umum

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Subbagian sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran serta pemantauan, keuangan dan pengelolaan barang milik daerah/kekayaan negara, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Untuk melaksanakan tugas Subbagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan;
- b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
- c. melakukan penyusunan anggaran;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
- e. melakukan pelaksanaan urusan keuangan;
- f. melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
- g. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
- h. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah/ kekayaan negara;
- i. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- k. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- l. melakukan pengelolaan data dan kerja sama; dan
- m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Administrasi Umum

Subbagian Administrasi Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Subbagian umum mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik serta urusan tata usaha.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Subbagian Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. melakukan penyusunan rencana, program dan kegiatan;
- b. melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- c. melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
- d. melakukan urusan kepegawaian;
- e. melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
- f. melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
- g. mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar operasional prosedur di lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- h. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip; dan
- i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Bidang Pengadaan, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penilaian Kinerja Aparatur

Bidang Pengadaan, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penilaian Kinerja Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan kegiatan di bidang pengadaan, pengembangan sumber daya manusia dan penilaian kinerja aparatur.

Untuk melaksanakan tugas Bidang Pengadaan, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penilaian Kinerja Aparatur menyelenggarakan fungsi:

- a. penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang pengadaan, pengembangan sumber daya manusia dan penilaian kinerja aparatur;
- b. perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan pensiun;
- c. penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan kegiatan pengadaan;
- d. penyelenggaraan pengadaan Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
- e. pengoordinasian dan memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian dan pensiun;
- f. pengevaluasian dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pensiun;
- g. pemfasilitasian lembaga profesi ASN dan pelaksanaan diklat penjurangan dan teknis fungsional;
- h. perencanaan dan perumusan kebutuhan diklat penjurangan, diklat teknis fungsional dan sertifikasi;
- i. perencanaan dan perumusan pelaksanaan kegiatan penilai kinerja dan penghargaan;
- j. pemverifikasian usulan pemberian penghargaan;
- k. pengoordinasian kegiatan penilaian kinerja dan usulan pemberian penghargaan;
- l. pengevaluasian dan melaporkan hasil penilaian kinerja aparatur; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Pengadaan, Pemberhentian dan Pensiun

Subbagian Pengadaan, Pemberhentian dan Pensiun dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah

dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penilaian Kinerja Aparatur yang melaksanakan tugas membantu Kepala Bidang Pengadaan, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penilaian Kinerja Aparatur melaksanakan urusan pengadaan, pemberhentian dan pensiun.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana Subbagian Pengadaan, Pemberhentian dan Pensiun menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan pengadaan, pemberhentian dan pensiun;
- b. merencanakan dan melaksanakan pengadaan, pemberhentian dan pensiun;
- c. menyusun konsep pelaksanaan pengadaan;
- d. memproses dan memverifikasi dokumen usulan pemberhentian dan pensiun;
- e. mengoordinasikan rencana pemberhentian dan pensiun;
- f. mengevaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pensiun;
- g. membuat daftar penjagaan pensiun; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sertifikasi

Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sertifikasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penilaian Kinerja Aparatur yang mempunyai tugas membantu Kepala

Bidang Pengadaan, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penilaian Kinerja Aparatur melaksanakan kegiatan di bidang pengembangan sumber daya manusia dan sertifikasi.

Untuk melaksanakan tugas Subbagian Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sertifikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan pengembangan sumber daya manusia dan sertifikasi;
- b. menyusun daftar kebutuhan diklat penjenjangan, diklat teknis fungsional dan sertifikasi;
- c. menginventaris data calon peserta diklat penjenjangan, diklat teknis fungsional dan sertifikasi;
- d. mengusulkan peserta diklat penjenjangan, teknis fungsional dan peserta sertifikasi sesuai bidang keahlian;
- e. mengoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan diklat dan sertifikasi;
- f. memproses usulan peningkatan kualifikasi pendidikan dan pembebasan dalam jabatan karena tugas belajar;
- g. memproses usulan izin belajar;
- h. mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat dan sertifikasi; dan
- i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Pembinaan Aparatur, Penilaian Kinerja dan Fasilitasi Lembaga Profesi Aparatur Sipil Negara (ASN)

Subbagian Pembinaan Aparatur, Penilaian Kinerja dan Fasilitasi Lembaga Profesi Aparatur Sipil Negara (ASN) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengadaan, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penilaian Kinerja

Aparatur yang melaksanakan tugas membantu Kepala Bidang Pengadaan, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penilaian Kinerja Aparatur melaksanakan kegiatan di bidang pembinaan aparatur, penilaian kinerja dan fasilitasi profesi Aparatur Sipil Negara (ASN).

Untuk melaksanakan tugas Subbagian Pembinaan Aparatur, Penilaian Kinerja dan Fasilitasi Lembaga Profesi Aparatur Sipil Negara (ASN) menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan pembinaan aparatur, penilaian kinerja dan fasilitasi lembaga profesi ASN;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan pembinaan aparatur, penilaian kinerja dan fasilitasi lembaga profesi ASN;
- c. merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan atau lembaga profesi ASN lainnya);
- d. mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi ASN;
- e. mengoordinasikan tatahubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan;
- f. merencanakan dan melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- g. membuat informasi dan menganalisis hasil indikator penilaian kinerja aparatur;
- h. mengevaluasi dan pelaporan hasil penilaian kinerja aparatur;
- i. memverifikasi tingkat kehadiran aparatur dan dokumen administrasi pemberhentian serta mengoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian;

- j. mengkaji penjatuhan hukuman disiplin aparatur;
- k. memproses usulan pemberian penghargaan dan pembebasan dalam jabatan karena hukuman disiplin;
- l. memproses usulan cuti dan izin perceraian PNS; dan
- m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Bidang Mutasi, Informasi, Pengembangan Karir dan Kompetensi

Bidang Mutasi, Informasi, Pengembangan Karir dan Kompetensi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan urusan penyelenggaraan mutasi, informasi, pengembangan karir dan kompetensi.

Untuk melaksanakan tugas, Bidang Mutasi, Informasi, Pengembangan Karir dan Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan mutasi, informasi, pengembangan karir dan kompetensi;
- b. perencanaan dan melaksanakan proses mutasi dan pelaksanaan seleksi jabatan;
- c. pemverifikasian dokumen mutasi, usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosial;
- d. pelaksanaan administrasi pengangkatan, penempatan, pemberhentian dan pembebasan dari dan dalam jabatan struktural/fungsional;
- e. penyusunan pedoman pola pengembangan kompetensi dan melaksanakan fasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi;
- f. penganalisisan dan memverifikasi berkas usulan promosi;

- g. pengevaluasian dan pelaporan pengembangan karir dan promosi;
- h. menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur;
- i. pengevaluasian dan pelaporan kegiatan mutasi, informasi, pengembangan karir dan kompetensi; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan Kompetensi

Subbidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan Kompetensi dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Mutasi, Informasi, Pengembangan Karir dan Kompetensi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Mutasi, Informasi, Pengembangan Karir dan Kompetensi melaksanakan kegiatan di bidang mutasi, promosi dan pengembangan kompetensi.

Untuk melaksanakan tugas Subbidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan mutasi, promosi dan pengembangan kompetensi;
- b. merencanakan dan melaksanakan proses mutasi dan pelaksanaan seleksi jabatan;
- c. memverifikasi dokumen mutasi, usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosial;
- d. melaksanakan administrasi pengangkatan, penempatan, pemberhentian dan pembebasan dari dan dalam jabatan struktural/fungsional;

- e. menyusun pedoman pola pengembangan kompetensi dan melaksanakan fasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi;
- f. menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi;
- g. mengevaluasi dan pelaporan pengembangan karir dan promosi;
- h. menganalisis metode yang akan di gunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur;
- i. mengevaluasi dan pelaporan kegiatan mutasi, promosi dan pengembangan kompetensi; dan
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbidang Kepangkatan

Subbidang Kepangkatan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Mutasi, Informasi, Pengembangan Karir dan Kompetensi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Mutasi, Informasi, Pengembangan Karir dan Kompetensi melaksanakan kegiatan di bidang kepangkatan.

Untuk melaksanakan tugas, Subbidang Kepangkatan menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan kepangkatan;
- b. membuat daftar penjaminan kenaikan pangkat;
- c. memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat;
- d. mengusulkan berkas kenaikan pangkat;
- e. memverifikasi draft keputusan kenaikan pangkat;
- f. memproses kenaikan gaji berkala;
- g. mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan kepangkatan;

- a. memproses usulan penyesuaian ijazah, ujian dinas dan penyesuaian masa kerja; dan
- b. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbidang Data dan Informasi

Subbidang Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Mutasi, Informasi, Pengembangan Karir dan Kompetensi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Mutasi, Informasi, Pengembangan Karir dan Kompetensi menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis di bidang data dan informasi.

Untuk melaksanakan tugas, Subbidang Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan data dan informasi;
- b. merumuskan kebijakan data dan informasi kepegawaian;
- c. merencanakan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
- d. menyusun dan pelaporan data kepegawaian;
- e. mengelola data base dan sistem informasi kepegawaian;
- f. mengevaluasi sistem informasi kepegawaian;
- g. menyiapkan laporan data kepegawaian kabupaten;
- h. menyusun daftar urutan kepangkatan Kabupaten;
- i. melaksanakan dan mengoordinasikan prosedur penerbitan Identitas Pegawai (KPE, KARPEG, KARIS, KARSU, TASPEN, Konversi NIP, Bapertarum); dan
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. Unit Pelaksana Teknis Badan

- (1) Pada Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi.
- (3) Klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. unit pelaksana teknis badan kelas A untuk mewedahi beban kerja yang besar; dan
 - b. unit pelaksana teknis badan kelas B untuk mewedahi beban kerja yang kecil.
- (4) Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan ditetapkan dalam Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai klasifikasi Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pembentukan Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Menteri setelah mendapat pertimbangan tertulis dari menteri terkait dan menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang aparatur negara.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Badan dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

f. Kelompok Jabatan Fungsional

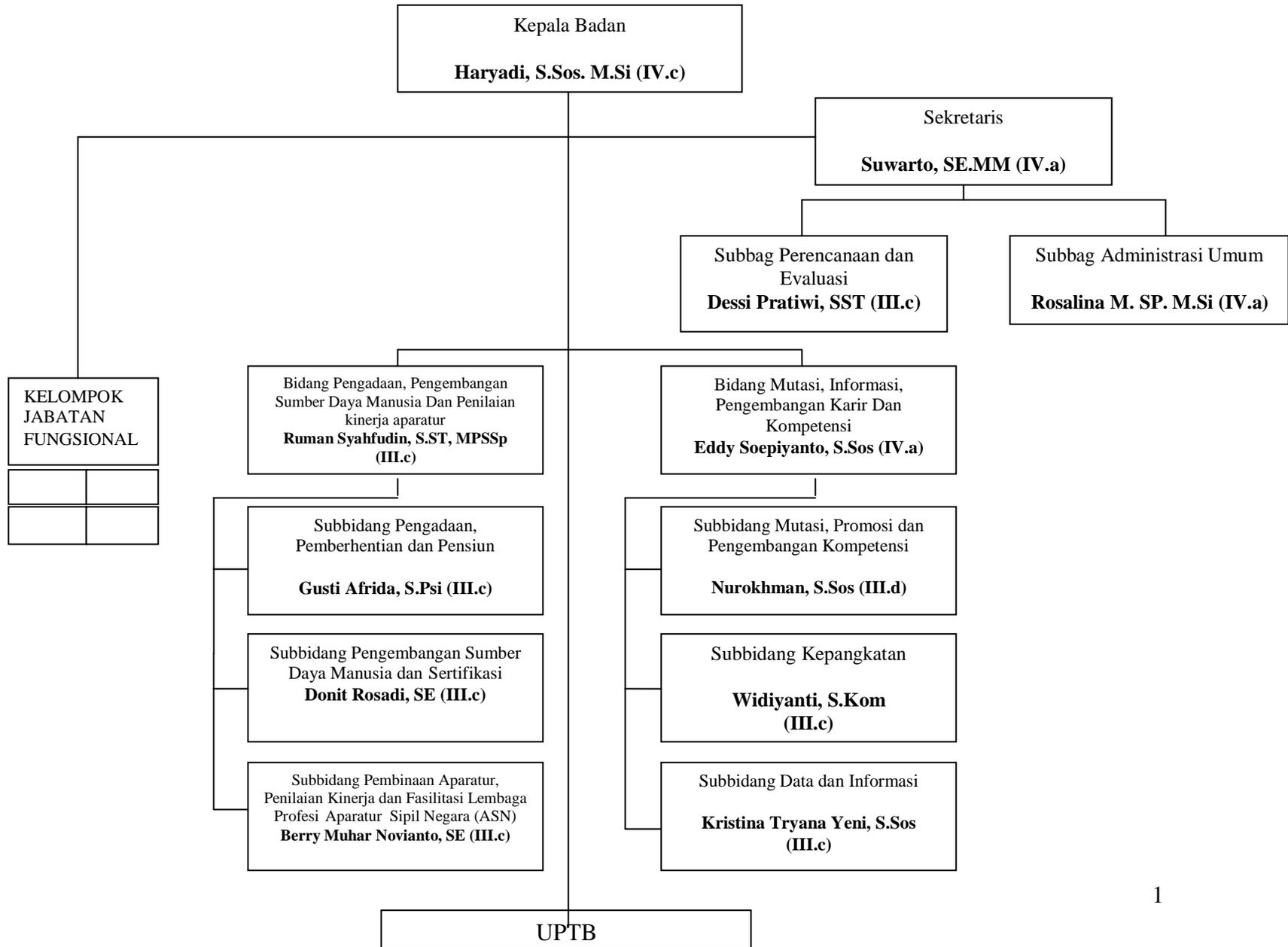
Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasar ketentuan peraturan perundang-undangan

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinator oleh seorang tenaga Fungsional Senior yang ditetapkan berdasarkan hasil keputusan musyawarah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (3) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

1.3 STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo sebagaimana termuat dalam Peraturan Bupati Tebo Nomor 48 Tahun 2016 sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEBO



1.4 SUMBER DAYA APARATUR

Jumlah sumber daya aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo Januari 2019 adalah sebanyak 36 orang, dan pada tanggal 31 Desember 2019 adalah sebanyak 34 orang dengan golongan sebagai berikut:

Golongan (Pegawai Negeri/Honor)	Keadaan 1 Januari 2019 (orang)	Keadaan 31 Desember 2019 (orang)
IV	3	4
III	21	19
II	2	2
I	-	-
Honor	9	10
Jumlah	35	35

Latar belakang pendidikan aparatur yaitu:

Pendidikan	Keadaan 1 Januari 2019 (orang)	Keadaan 31 Desember 2019 (orang)
S3	-	-
S2	5	5
S1	22	22
D III	1	1
D II	-	-
D I	-	-
SLTA	5	5
SLTP	2	2
SD	-	-
Jumlah	35	35

1.5 MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LKJIP

Penyusunan LKJIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo tahun 2019 dimaksudkan untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan

misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran dengan strategi berupa kebijakan dan program yang terdiri atas kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBD Kabupaten Tebo dan sumber dana lainnya (APBD Provinsi Jambi, APBN, Bantuan Luar Negeri, dan sumber pendanaan lainnya yang sah) Tahun Anggaran 2019 yang ditujukan kepada Bupati Tebo dan sebagai bahan dukungan untuk penyusunan LKJIP Pemerintah Kabupaten Tebo Tahun Anggaran 2019.

Tujuan penyusunan LKJIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo tahun 2019 secara umum adalah sebagai perwujudan akuntabilitas instansi kepada pihak-pihak yang memberi mandat, dan terciptanya sistem pelaporan akuntabilitas yang dapat meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah, serta meningkatkan kinerja instansi pemerintah dalam menjalankan misi. Tujuan akhir dari penyusunan LKJIP yaitu diharapkan dapat terciptanya pemerintahan yang baik (*good governace*).

1.6 SISTEMATIKA PENYAJIAN

LKjIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo ini pada dasarnya adalah pengkomunikasian pencapaian kinerja Pemerintah Kabupaten Tebo selama tahun 2019. Penyusunan LKjIP dimulai dengan menjelaskan Rencana Strategis (Renstra) yang terdiri atas tujuan/sasaran, yang dijabarkan dalam bentuk program/kegiatan. Dan selanjutnya dilakukan sistem pengukuran kinerja antara realisasi sasaran/program/kegiatan dengan rencananya. Yaitu capaian kinerja (*performance result*) tahun 2019 diperbandingkan dengan rencana kinerja (*performance plan*) tahun 2019 sebagai tolok ukur keberhasilan organisasi.

Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja tersebut akan menghasilkan keberhasilan berupa kesesuaian antara capaian kinerja dengan rencana kinerja. Ataupun menghasilkan ketidaksesuaian/kegagalan berupa sejumlah celah kinerja (*performance gap*) kinerja yang merupakan umpan balik untuk perbaikan atas kekurangan/kelemahan pada masa yang akan datang.

Dengan demikian penyajian LKjIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo tahun 2019 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN :

Tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi, dan maksud dan tujuan penyusunan LKjIP.

BAB II RENCANA STRATEGIS :

Menjelaskan tujuan dan sasaran, dan rencana kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA :

Menyajikan indikator kinerja, metodologi yang digunakan dalam pengukuran kinerja, analisis pencapaian sasaran strategis, dan akuntabilitas keuangan.

BAB IV PENUTUP :

Menyajikan kesimpulan keberhasilan atau kegagalan serta strategi pemecahan masalah untuk perbaikan pada masa yang akan datang.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, BKPSDM Kabupaten Tebo mempunyai Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2017-2022 yang mencakup tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, rencana program dan kegiatan yang diselaraskan dengan visi dan misi Kepala Daerah dalam RPJMD yang merupakan upaya dalam waktu 5 (lima) tahun ke depan dengan memperhatikan potensi, peluang dan hambatan yang dihadapi dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kinerja yang efektif dan efisien.

a. Pernyataan Visi

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan daerah.

Berkenaan dengan dasar aturan yang menjadi acuan dalam perencanaan pembangunan serta Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah disampaikan oleh Bupati dan Wakil Bupati, maka Visi Pembangunan yang ditetapkan untuk tahun 2017 – 2022, yaitu :

“TEBO TUNTAS 2022 (TEBO TERTIB, UNGGUL, TENTRAM, ADIL DAN SEJAHTERA TAHUN 2022)”

Maksud dari Visi tersebut adalah :

- Terwujudnya pengelolaan pemerintahan dan masyarakat yang teratur.
- Terwujudnya daerah yang berdaya saing tinggi.
- Terwujudnya keadaan yang aman dan kondusif dalam masyarakat.
- Terwujudnya keseimbangan pembangunan antar sektor, antar wilayah dan antar kelompok masyarakat sesuai dengan prioritas dan kebutuhan.
- Terpenuhinya kebutuhan hidup masyarakat baik material maupun spiritual secara wajar.

b. Pernyataan Misi

Dalam rangka mewujudkan Visi tersebut, ditetapkan 6 (enam) Misi Pembangunan Kabupaten Tebo Tahun 2017 – 2022 yaitu sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kuantitas dan kualitas infrastruktur layanan umum.
- b. Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan serta tatanan kehidupan beragama dan berbudaya.

- c. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).
- d. Mendorong tumbuhnya perekonomian daerah dan pendapatan masyarakat berbasis agribisnis dan agroindustri dengan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup.
- e. Mendorong terciptanya ketentraman dan ketertiban dalam kehidupan bermasyarakat.

Dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tebo Tahun 2017– 2022, BKPSDM Kabupaten Tebo menempatkan pembangunan di bidang Kepegawaian terutama untuk mendukung Misi ke 3 (tiga) yaitu “Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)”. Dalam upaya mewujudkan Misi ke 3 (tiga) tersebut, maka program pemerintahan fungsi penunjang BKPSDM Kabupaten Tebo yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
2. Program Pendidikan dan Kedinasan
3. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

Untuk mendukung Visi, Misi serta Program Bupati dan Wakil Bupati Tebo tersebut, maka tugas dan fungsi BKPSDM Kabupaten Tebo yang terkait dengan hal dimaksud antara lain :

1. Tugas : Melaksanakan urusan pemerintahan dalam bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang bertanggungjawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.
2. Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia
 - c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah
 - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Bupati
- c. Tujuan dan Sasaran strategis

Tujuan adalah sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu dan analisis strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis.

Tujuan dan Sasaran yang ingin dicapai BKPSDM Kabupaten Tebo adalah pada tabel berikut :

Tabel 2.1
Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja BKPSDM Kabupaten Tebo Tahun 2019

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1	Meningkatkan SDM Aparatur yang professional	Indek Profesionalitas ASN	Meningkatnya ASN yang berkompeten dan profesional	Persentase Penempatan aparatur sesuai Bazeeting

				Persentase peningkatan kualitas sumber daya aparatur
				Persentase penanganan kasus disiplin ASN
		Indek Kepuasan Aparatur	Meningkatnya kinerja pelayanan kepegawaian	Persentase akurasi data kepegawaian
				Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian

Sumber : BKPSDM Kabupaten Tebo

2.2 Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama dapat diartikan sebagai ukuran atau indikator yang akan memberikan informasi sejauh mana keberhasilan dalam mewujudkan sasaran strategis yang telah kita tetapkan. Adapun penetapan target Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kabupaten Tebo Tahun 2019 adalah sebagai berikut :

No	Sasaran	Indikator Sasaran
1	Meningkatnya ASN yang berkompeten profesional dan	Persentase Penempatan aparatur sesuai Bazeeting
		Persentase peningkatan kualitas sumber daya aparatur
		Persentase penanganan kasus disiplin ASN
2	Meningkatnya kinerja pelayanan kepegawaian	Persentase akurasi data kepegawaian
		Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian

2.3. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja BKPSDM Kabupaten Tebo Tahun 2019 merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan BKPSDM Tahun 2019 yang akan dicapai dan disepakati antara pihak yang menerima amanah/pengemban tugas dan penanggungjawab kinerja dalam hal ini Kepala BKPSDM Kabupaten Tebo dengan pihak yang memberikan amanah/tugas dan tanggung jawab kinerja yaitu Bupati Tebo.

1. Tujuan Perjanjian Kinerja

- Peningkatan kualitas pelayanan publik;
- Peningkatan efisiensi dan efektifitas dalam pengelolaan sumber daya;
- Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel;
- Meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
- Mendorong komitmen Kepala Badan untuk melaksanakan amanah yang diterimanya dan terus meningkatkan kinerjanya;
- Menciptakan alat pengendalian manajemen yang praktis bagi Bupati Tebo;
- Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur
- Untuk dapat menilai keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran BKPSDM dan sebagai dasar pemberian penghargaan (reward)/ sanksi.

2. Hubungan Rencana Kinerja dengan Perjanjian Kinerja

- Rencana Kinerja Tahunan BKPSDM Kabupaten Tebo Tahun 2019 merupakan dokumen yang berisi informasi tentang tingkat atau target kinerja (berupa output dan atau outcome) yang ingin

diwujudkan oleh BKPSDM Kabupaten Tebo pada satu tahun tertentu.

- Rencana Kinerja ini merupakan penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis BKPSDM Kabupaten Tebo untuk suatu tahun tertentu. Rencana Kinerja ini dibuat sebelum proses perencanaan operasional dan penganggaran dilakukan.
- Sedangkan Perjanjian Kinerja BKPSDM Kabupaten Tebo Tahun 2019 merupakan Ikhtisar Kinerja dari Rencana Kinerja Tahunan BKPSDM Tahun 2019 yang akan dicapai dan disepakati antara pihak yang menerima amanah/pengemban tugas dan penanggung jawab kinerja dengan pihak yang memberikan amanah/tugas dan tanggungjawab kinerja dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia.

Tabel 2.3

Perjanjian Kinerja BKPSDM Kabupaten Tebo Tahun 2019

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tahun 2019
1	Meningkatnya ASN yang berkompeten dan profesional	Persentase Penempatan aparatur sesuai Bazeeting	65%
		Persentase peningkatan kualitas sumber daya aparatur	50%
		Persentase penanganan kasus disiplin ASN	60%
2	Meningkatnya kinerja pelayanan kepegawaian	Persentase akurasi data kepegawaian	80%
		Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian	81%

Untuk pencapaian Indikator Kinerja diatas akan dilaksanakan melalui beberapa Program berikut :

Tabel 2.4
Program BKPSDM Kabupaten Tebo Tahun 2019

No	Program	Jumlah Anggaran
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	678.670.000
2	Program Peningkatan sarana dan prasarana	309.000.000
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	23.000000
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya aparatur	1.640.214.000
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	3.500.000
6	Program Pendidikan dan Kedinasan	553.469.000
7	Program peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	20.000.000
8	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	2.219.216.560

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah sebagai salah satu media pertanggungjawaban dari suatu instansi pemerintah yang pada dasarnya merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan atau kegagalan dalam pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan atau kegagalan tersebut perlu dilakukan evaluasi kinerja dengan menganalisis akuntabilitas kinerja berupa pengukuran capaian kinerja dengan menetapkan indikator kinerja dan metodologi pengukurannya, dan analisis akuntabilitas keuangan.

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran kinerja meliputi proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi, dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran.

Dalam laporan ini, BKPSDM Kabupaten Tebo dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai

dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Dalam upaya untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja, BKPSDM Kabupaten Tebo melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama BKPSDM Kabupaten Tebo tahun 2019 menunjukkan hasil sebagai berikut :

Tabel 3.1

Capaian Indikator Kinerja BKPSDM Kabupaten Tebo Tahun 2019

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja	Keterangan
1	Meningkatnya ASN yang berkompeten dan profesional	Persentase penempatan aparatur sesuai Bazeeting	65%	72,04%	110,83%	
		Persentase peningkatan kualitas sumber daya aparatur	50%	41,36%	82,72%	
		Persentase penanganan kasus disiplin ASN	60%	100%	166,66%	
2	Meningkatnya kinerja pelayanan kepegawaian	Persentase akurasi data kepegawaian	80%	96,25%	120,31%	
		Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian	81%	85,55%	105,61%	

Dapat dilihat dari tabel diatas Indikator Persentase penempatan aparatur sesuai Bazeeting dengan target realisasi kinerja sebesar 72,04 dimana angka tersebut didapat dari formula jumlah jabatan yang terisi/jumlah jabatan yang tersedia X 100%. Dimana jumlah jabatan yang terisi per 31 Desember 2019 adalah 469 sedangkan jumlah jabatan yang tersedia adalah sebanyak 651.

Untuk indikator sasaran persentase peningkatan kualitas sumber daya aparatur memiliki realisasi kinerja sebesar 41,36%. Angka tersebut didapat dari jumlah ASN yang terfasilitasi telah mengikuti diklat penjenjangan struktural/jumlah ASN yang menduduki jabatan x 100%. Dimana jumlah ASN kabupaten tebo per 31 Desember yang telah mengikuti diklat penjenjangan struktural sebanyak 194 orang dan jumlah ASN yang menduduki jabatan sebanyak 469 orang.

Untuk indikator sasaran persentase penanganan kasus disiplin ASN memiliki realisasi kinerja sebesar 100%. Angka tersebut didapat dari formulasi jumlah kasus pelanggaran disiplin yang tertangani/jumlah kasus pelanggaran disiplin yang ada x 100%. Dimana jumlah kasus pelanggaran disiplin yang ada per 31 Desember 2019 sebanyak 8 kasus dan semua kasus tertangani sehingga $8/8 \times 100\% = 100\%$

Indikator Sasaran Persentase akurasi data kepegawaian didapat dari rumus jumlah data pegawai yang akurat/jumlah keseluruhan pegawai x 100%. Dimana jumlah data pegawai yang telah akurat sebanyak 3850 dibagi jumlah keseluruhan pegawai yaitu 4000 pegawai sehingga didapat realisasi 96,25%

Indikator sasaran Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian didapat dari rumus Jumlah dokumen kepegawaian yang diproses/jumlah dokumen yang diusulkan x 100%. Adapun dokumen

kepegawaian yang dihitung adalah SK pangkat, Kartu Pegawai, Kartu Istri, Kartu Suami, Kenaikan Gaji Berkala, Cuti, SK Jabatan Fungsional, SK Mutasi Promosi, SK pensiun dan SK CPNS. Jumlah dokumen yang diusulkan adalah 4722 dokumen sedangkan yang diproses sebanyak 4040 dokumen, sehingga didapatkan realisasi kinerja sebesar 85,55%.

Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja sasaran digunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

No	Rentang Capaian	Kategori Capaian
1	Lebih dari 100%	Baik Sekali (BS)
2	Lebih dari 75% s.d. 100%	Baik
3	55% s.d. 75%	Cukup
4	Kurang dari 55%	Kurang

Secara umum BKPSDM Kabupaten Tebo telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dari 5 Indikator kinerja pencapaian indikator kinerja BKPSDM Kabupaten Tebo adalah :

Tabel.3.2

No	Kategori Capaian	Jumlah Indikator Sasaran	Persentase
1	Lebih dari 100%	4	80%
2	Lebih dari 75% s.d. 100%	1	20%
3	55% s.d. 75%	0	0%
4	Kurang dari 55%	0	0%
Jumlah		5	100%

Hasil analisis pencapaian terhadap 2 sasaran yang mencakup 5 indikator sasaran, diketahui bahwa 4 indikator sasaran atau 80% Baik Sekali, 1 indikator sasaran atau 20% Baik. Jadi capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Tebo pada tahun 2019 “Baik Sekali”.

3.2. Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Indikator Kinerja BKPSDM Kabupaten Tebo Tahun 2019

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target			Realisasi			% Capaian			Target 2021 Renstra/ RPJMD	% Capaian Renstra/ RPJMD
			2017	2018	2019	2017	2018	2019	2017	2018	2019		
1	Persentase penempatan aparatur sesuai Bazeeting	%	60	60	65	65,3	69,12	72,04	108,83	115,2	110,83	75	96,05
2	Persentase peningkatan kualitas sumber daya aparatur	%	35	40	50	39,74	42,15	41,36	113,54	105,37	82,72	70	60,24
3	Persentase penanganan kasus disiplin ASN	%	50	50	60	45	50	100	90	100	166,66	60	166,66
4	Persentase akurasi data kepegawaian	%	70	75	80	70	75	96,25	100	100	120,31	100	96,37
5	Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian	%	80	80	81	87	86	85,55	108,75	107,5	105,61	84	101,84

Pada umumnya terjadi kenaikan capaian kinerja, walaupun terdapat juga penurunan capaian kinerja, sebenarnya kalau dilihat dari realisasi kinerja mengalami peningkatan namun karena target juga

ditingkatkan sehingga realisasi kinerja turun. Dan jika dilihat capaian kinerja melebihi 100 persen untuk empat buah indikator kinerja dan hanya satu indikator kinerja yang 88,34%.

3.3 Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Kinerja

Berdasarkan hasil perhitungan pencapaian setiap indikator kinerja kegiatan, diperlukan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang mendukung keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan. Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara output dengan input.

Tabel 3.4 Evaluasi Pencapaian Kinerja

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	%
1	Pendidikan Penjurangan Struktural	Input: Dana	Rp	553.469.000	539.168.125	97,42 %
		Outputs: Jumlah peserta diklat kepemimpinan	Orang	15	15	100%
		Outcomes: Jumlah PNS yang memenuhi syarat untuk Jabatan Struktural	Orang	15	15	100%
2	Pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi CPNS	Input: Dana	Rp	1.540.214.000	1.524.691.975	98,99%
		Outputs: Pelaksanaan Diklat Prajabatan bagi CPNS	Orang	165	165	100%
		Outcomes:				

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

		CPNS yang memenuhi syarat untuk diangkat menjadi PNS	Orang	165	165	100%
3	Penyusunan Rencana Pembinaan Karir	<p>INPUTS : Dana</p> <p>OUTPUTS: Jumlah pengisian jabatan pimpinan tinggi Pratama melalui seleksi terbuka</p> <p>OUTCOMES: Terlaksananya pengisian jabatan pimpinan tinggi Pratama melalui seleksi terbuka</p>	Rp	606.000.000	573.922.238	94,71%
			Orang	10	3	30%
			Orang	10	3	30%
4	Seleksi Penerimaan CPNS	<p>INPUTS : Dana</p> <p>OUTPUTS: Jumlah penerimaan CPNS sesuai formasi.</p> <p>OUTCOMES: Terlaksananya Seleksi Penerimaan CPNS</p>	Rp	736.100.000	440.110.843	59,79%
			Orang	250	195	78 %
			Orang	250	195	78 %
5	Penempatan PNS	<p>INPUTS : Dana</p> <p>OUTPUTS: Jumlah penempatan CPNS/PNS pada SKPD sesuai formasi</p> <p>OUTCOMES: Terlaksananya penempatan CPNS</p>	Rp	25.000.000	25.000.000	100%
			Orang	250	165	66%
			Orang	250	165	66%
6	Penataan Sistem Kenaikan Pangkat	<p>INPUTS : Dana</p> <p>OUTPUTS: Jumlah SK kenaikan pangkat yang diterbitkan</p> <p>OUTCOMES:</p>	Rp	86.000.000	65.002.390	75,58%
			Dokumen	850	729	85,76

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

		Meningkatnya jumlah PNS yang memiliki pangkat setingkat lebih tinggi dari semula	Dokumen	850	729	85,76
7	Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	INPUTS : Dana OUTPUTS: Jumlah kasus pelanggaran disiplin yang tertangani OUTCOMES: Peningkatan disiplin PNS	Rp	36.000.000	35.204.032	97,79
			Kasus	9	8	88,88
			Kasus	9	8	88,88
8	Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas	INPUTS : Dana OUTPUTS: Jumlah PNS yang melaksanakan tugas belajar ikatan dinas OUTCOMES: Meningkatnya jumlah PNS yang memiliki kualifikasi pendidikan lebih tinggi.	Rp	200.000.000	199.932.800	99,97
			S1	2	1	50
			S2	2	3	150
			S1	2	1	50
			S2	2	3	150
9	Validasi/ status Kepegawaian Daerah	INPUTS : Dana OUTPUTS: Persentase validasi kepegawaian OUTCOMES: Terlaksananya validasi pegawai daerah	Rp	50.000.000	45.718.786	91,44
			%	80	80	100
			%	80	80	100

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

10	Penyusunan Formasi dan Penataan PNS	INPUTS : Dana	Rp	41.530.000	41.167.810	99,13
		OUTPUTS: Jumlah dokumen formasi yang di susun	Dokumen	1	1	100
		OUTCOMES: Terlaksananya Penyusunan Formasi dan Penataan PNS	Dokumen	1	1	100
11	Penilaian Kinerja SDM Aparatur	INPUTS : Dana	Rp	180.000.000	179.373.700	99,65
		OUTPUTS: Jumlah dokumen penilaian kinerja	Dokumen	1.400	1.368	97,71
		OUTCOMES: Terlaksananya Penilaian Kinerja	Dokumen	1.400	1.368	97,71
12	Pengelolaan administrasi taspen, cuti, bapertarum, satyalencana, ujian dinas dan LP2P	INPUTS : Dana	Rp.	22.500.000	22.470.816	99,87
		OUTPUTS: Jumlah Dokumen Taspen, Cuti, Bapertarum, satya lencana, ujian dinas, dan LP2P	Dokumen	3.547	3.405	96,00
		OUTCOMES: Terlaksananya Pengelolaan adm taspen, cuti, bapertarum, satyalencana, ujian dinas dan LP2P	Dokumen	3.547	3.405	96,00
13	Penyediaan Jasa Pemeliharaan SAPK	INPUTS : Dana	Rp.	87.900.000	82,177.638	93,49
		OUTPUTS: Persentase terpeliharanya jaringan SAPK	%	100	100	100
		OUTCOMES: Terlaksananya Pemeliharaan SAPK	%	100	100	100

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

14	Rapat Kerja Kepegawaian	INPUTS : Dana	Rp	75.686.560	59.569.513	78,71
		OUTPUTS: Jumlah peserta rapat kepegawaian	Orang	75	75	100
		OUTCOMES: Terlaksananya Rapat Kerja Kepegawaian	Orang	75	75	100
15	Pengelolaan Administrasi Kartu identitas Pegawai	INPUTS : Dana	Rp	22.500.000	22.425.900	99,67
		OUTPUTS: Jumlah Kartu Identitas Pegawai yang diproses	Dokumen	325	343	105,54
		OUTCOMES: Terlaksananya Pengelolaan adm. Kartu Identitas pegawai	Dokumen	325	343	105,54
16	Penanganan Kasus-Kasus Perceraian	INPUTS : Dana	Rp	29.500.000	22.425.900	76,02
		OUTPUTS: Jumlah rekomendasi izin cerai	Dokumen	11	5	45,45
		OUTCOMES: Terlaksananya Penanganan kasus perceraian	Dokumen	11	5	45,45
17	Pelantikan Sumpah dan Janji PNS	INPUTS : Dana	Rp	15.000.000	12.000.000	80
		OUTPUTS: Jumlah CPNS yang mengikuti sumpah dan janji PNS	Orang	250	9	3,60
		OUTCOMES: Terlaksananya Pelantikan Sumpah janji PNS	Orang	250	9	3,60
18	Penyediaan Jasa dan Pemeliharaan SAIPKD	INPUTS : Dana	Rp	6.000.000	6.000.000	100
		OUTPUTS: Persentase pemeliharaan SAIPKD	%	100	100	100
		OUTCOMES: Terlaksananya Pemeliharaan SAIPKD	%	100	100	100

Pada tabel diatas dapat dilihat bahwa pada umumnya kegiatan sudah mengalami keberhasilan dan peningkatan, walaupun ada beberapa kegiatan yang mengalami kegagalan yaitu :

a. Penyusunan rencana pembinaan karir

Rendahnya realisasi rencana pembinaan karir disebabkan karena tidak semua jabatan pimpinan tinggi pratama yang kosong yang dilakukan pengisian.

b. Penanganan kasus-kasus perceraian

Rendahnya realisasi kegiatan penanganan kasus-kasus perceraian disebabkan karena jumlah yang mengajukan izin cerai yang tidak sama dengan target atau lebih rendah dari pada target sehingga angka realisasi menjadi lebih kecil. Dan juga untuk proses penerbitan izin cerai juga cukup memakan waktu yang lama sehingga lebih lama dalam prosesnya.

c. Pelantikan Sumpah dan Janji PNS

Rendahnya realisasi kegiatan ini disebabkan hanya terdapat 9 orang PNS yang belum melakukan sumpah janji PNS, sedangkan targetnya lebih besar, sehingga didapat persentase yang kecil.

3.4 Realisasi Anggaran

Anggaran yang tersedia dalam APBD Pemerintah Kabupaten Tebo dan sumber lainnya yang sah (APBD Provinsi Jambi, APBN/Dekonsentrasi Tugas Perbantuan, Bantuan Luar Negeri, dan lain-lain) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo adalah sebesar Rp 7.956.227.673,- dengan realisasi sebesar Rp 7.328.155.331,- atau 92,10 % dengan rincian sebagai berikut :

Rincian Belanja Langsung

NO	Indikator Kinerja	Program/ Kegiatan	ANGGARAN	REALISASI	%
1.	Persentase Penyelesaian Administrasi Perkantoran	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	678.670.000,-	664.198.228	97,87
	Jumlah benda-benda pos untuk mendukung kegiatan administrasi perkantoran	Penyediaan jasa surat-menyurat	3.000.000,-	3.000.000,-	100
	jumlah periode pembayaran jasa Komunikasi, Air dan Listrik	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	50.000.000,-	49.368.830,-	98,7
	Jumlah periode pembayaran Asuransi pegawai tidak tetap	Penyediaan Jasa Jaminan Kesehatan	1.000.000,-	898.680,-	89,9
	jumlah Kendaraan Dinas yang dibayar asuransinya	Penyediaan jasa Jaminan Barang Milik Daerah	27.000.000,-	24.332.464,-	90,1
	Jumlah periode pembayaran honor Aparatur pengelola adm. Keuangan	Penyediaan jasa administrasi keuangan	130.670.000,-	120.681.850,-	92,4
	jumlah tersedianya alat kebersihan kantor	Penyediaan jasa kebersihan kantor	15.000.000,-	15.000.000,-	100
	Jumlah Tersedianya Alat Tulis Kantor (ATK)	Penyediaan alat tulis kantor	60.000.000,-	60.000.000,-	100

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

	jumlah periode Tersedianya barang cetak, kop surat BKPSDM, Setda, Bupati Kab. Tebo	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	50.000.00,-	49.950.000,-	99,99
	jumlah tersedianya komponen instalasi listrik kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik	7.000.000,-	7.000.000,-	100
	Jumlah periode tersedianya bahan bacaan bagi pegawai	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	20.000.000,-	20.000.000,-	100
	jumlah periode Terpenuhinya makan dan minuman kegiatan dan tamu	Penyediaan makanan dan minuman	18.000.000,-	18.000.000,-	100
	jumlah periode Pelaksanaan rapat-rapat ke luar daerah	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	225.000.000,-	224.966.404,-	100
	jumlah periode pembayaran tenaga honorer untuk petugas kebersihan kantor, Sopir, Penjaga Malam dan administrasi (6 org)	Penyediaan Adminstrasi Teknis Perkantoran	72.000.000,-	71.000.000,-	98,6
2.	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	309.000.000	306.563.800	99,21
	Terlaksananya perencanaan rehab gedung	Pembangunan Gedung Kantor	88.380.000,-	87.141.600,-	98,6

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

	kantor, tersedia conblok halaman gedung kantor dan tempat parkir				
	Jumlah pemeliharaan Gedung kantor	Pemeliharaan Rutin berkala gedung kantor	38.620.000,-	38.620.000,-	100
	Jumlah kendaraan roda dua dan roda empat yang rutin dipelihara dan Jumlah periode Pembelian BBM	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional	152.000.000,-	150.877.200,-	99,3
	Jumlah periode Terpeliharanya peralatan kerja kantor	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	30.000.000,-	29.925.000,-	99,8
3.	Persentase Disiplin Aparatur	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	23.100.000	23.100.000	100
	Jumlah Tersedianya pakaian batik dan olah raga	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	23.100.000,-	23.100.000,-	100
4.	Jumlah Penyelenggaraan pameran investasi	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	20.000.000	20.000.000	100
	Jumlah Pelaksanaan pameran pembangunan Kab. Tebo	Penyelenggaraan Pameran Investasi	20.000.000,-	20.000.000,-	100
5.	Persentase Capaian Laporan Kinerja dan Keuangan	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	3.500.000,-	3.500.000,-	100

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

	Jumah laporan capaian kinerja dan ihtisar realisasi kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD	3.500.000,-	3.500.000,-	100
6.	Persentase Peningkatan Sumber Daya Aparatur yang memenuhi standar kompetensi	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	1.640.214.000	1.623.456.675	98,98
	Jumlah PNS yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	Pendidikan dan Pelatihan formal	100.000.000,-	98.764.700,-	98,8
	Jumlah Peserta Diklat	Pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi CPNS	1.540.214.000,-	1.524.691.975,-	99,0
7.	Persentase peningkatan kualitas ASN	Program Pendidikan kedinasan	553.469.000,-	539.168.125,-	97,4
	Jumlah peserta diklat kepemimpinan	Pendidikan Penjurangan Struktural	553.469.000,-	539.168.125,-	97,4
8.		Program pembinaan dan Pengembangan Aparatur	2.219.216.560	1.838.431.709	82,84
	Jumlah pengisian jabatan pimpinan tinggi Pratama melalui seleksi terbuka	Penyusunan Rencana Pembinaan Karier PNS	606.000.000,-	573.922.238,-	94,7
	Jumlah penerimaan CPNS sesuai formasi.	Seleksi Penerimaan CPNS	736.100.000,-	440.110.843,-	59,8
	Jumlah penempatan	Penempatan PNS	25.000.000,-	24.893.243,-	99,6

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

	CPNS/PNS pada SKPD sesuai formasi				
	Jumlah SK kenaikan pangkat yang diterbitkan	Penataan Sistem Kenaikan Pangkat PNS	86.000.000,-	65.002.390,-	75,6
	Jumlah kasus pelanggaran disiplin yang tertangani	Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS.	36.000.000,-	35.204.032,-	97,8
	Jumlah aparatur yang mendapatkan bantuan tugas belajar	Tugas Belajar dan ikatan dinas	200.000.000,-	199.932.800,-	100
	Persentase validasi kepegawaian	Validasi Status Kepegawaian	50.000.000,-	45.718.786,-	91,4
	Jumlah dokumen formasi yang disusun	Penyusunan Formasi dan Penataan PNS	41.530.000,-	41.167.810,-	99,1
	Penilaian Kinerja SDM Aparatur	Penilaian Kinerja SDM Aparatur	180.000.000,-	179.373.700,-	99,7
	Jumlah Dokumen Taspen, Cuti, Bapertarum, satya lencana, ujian dinas, dan LP2P	Pengelolaan Administrasi taspen, cuti, bapertarum, satyalencana, ujian dinas dan LP2P	22.500.000,-	22.470.816,-	99,9
	Persentase terpeliharanya jaringan SAPK	Penyediaan jasa dan pemeliharaan SAPK	87.900.000,-	82.177.638,-	93,5
	Jumlah peserta rapat kepegawaian	Rapat Kerja Kepegawaian	75.686.560,-	59.569.513,-	78,7
	Jumlah Kartu Identitas Pegawai yang diproses	Pengelolaan Kartu Identitas Pegawai	22.500.000,-	22.425.900,-	99,7

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

	Jumlah rekomendasi izin cerai	Penanganan Kasus-Kasus Perceraian	29.000.000,-	28.462.000,-	98,1
	Jumlah CPNS yang mengikuti sumpah dan janji PNS	Pelantikan Sumpah dan Janji PNS	15.000.000,-	12.000.000,-	80
	Persentase terpeliharanya jaringan SAIPKD	Penyediaan Jasa dan Pemeliharaan SAIPKD	6000.000,-	6.000.000,-	100
		Jumlah	5.447.169.560,-	5.018.418.537,-	92,10

Untuk meningkatkan keberhasilan capaian indikator sasaran diperlukan adanya peningkatan antara lain :

1. Sumber daya Manusia

- a. Memaksimalkan sumber daya yang ada dengan terus berupaya meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga aparatur BKPSDM
- b. Mengupayakan pemenuhan jumlah personil/aparat BKPSDM Kabupaten Tebo yang disesuaikan dengan jumlah beban kerja di BKPSDM

2. Anggaran

- a. Memaksimalkan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas pokok BKPSDM Kabupaten Tebo dengan menggunakan anggaran yang tersedia.
- b. Mengusulkan kepada Pemerintah Daerah agar meningkatkan anggaran BKPSDM Kabupaten Tebo untuk penyediaan sarana prasarana, kendaraan operasional dan perlengkapan kantor.

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tebo ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) BKPSDM Kabupaten Tebo Tahun 2019. Penyusunan LKjIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas LAKIP, sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LKjIP BKPSDM Kabupaten Tebo Tahun 2019 ini dapat menggambarkan kinerja BKPSDM Kabupaten Tebo dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan. Pada tahun 2019, pengukuran kinerja dilakukan terhadap 2 (dua) sasaran dengan menggunakan 5 (lima) indikator kinerja yg ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2019.

Selama tahun 2019 pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai BKPSDM dianggarkan melalui Alokasi Anggaran BKPSDM Kabupaten Tebo Tahun 2019. Secara singkat dapat dikemukakan bahwa APBD Murni dari Anggaran Belanja Tidak langsung

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

dan Belanja Langsung Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp **7.956.227.673,-** dan sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 realisasinya sebesar **7.328.155.331,-** atau 92,10% dari anggaran. Adapun rincian belanja tidak langsung dan belanja langsung, sebagai berikut :

1. Anggaran Belanja Tidak Langsung sebesar Rp 2.509.058.113,- dengan realisasi sebesar Rp. 2.309.736.794 (92,05%)
2. Anggaran Belanja Langsung sebesar Rp 5.447.169.560,- dengan realisasi sebesar Rp. 5.018.418.537,- (92,10%)

Muara Tebo, Januari 2020
KEPALA BKPSDM KABUPATEN TEBO



MARYADI, S.Sos. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680705 199002 1 001

