

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

LkjIP

(LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH)

BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

TAHUN 2015



TAHUN 2016

RINGKASAN EKSEKUTIF

Segala puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Kuasa dengan segala Rakhmat dan Izin-Nya Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo Tahun 2015 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 2015. 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 Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo Tahun 2015 ini, disusun dengan berpedoman pada Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Visi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo yaitu “Pegawai Negeri Sipil yang Profesional, Netral, Sejahtera Beriman dan Bertaqwa serta Menjunjung Tinggi Supremasi Hukum”, dengan misi yaitu:

1	Menyelenggarakan pelayanan prima bidang kepegawaian
2	Mengembangkan sistem informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi dan dokumentasi data kepegawaian.
3	Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian kepegawaian.
4	Meningkatkatkan kualitas sumberdaya aparatur melalui penddikan formal dan informal.

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi tersebut dalam tahun 2015, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo telah merencanakan dan melaksanakan 11 kegiatan dalam 3 program sesuai skala prioritas melalui APBD Kabupaten Tebo dan sumber dana lainnya Tahun Anggaran 2015, untuk mendukung pencapaian empat sasaran dalam empat indikator kinerja (*outcome/output*) dan dua

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

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 (85% sd < 100%) (indikator)	Sedang (70% sd < 85%) (indikator)	Kurang Baik (0 sd < 70% (indikator)
1	<i>Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan dibidang pengadaan, kepangkatan dan mutasi lainnya, pelayanan pensiunan PNS dan Pejabat Negara</i>	<i>Persentase percepatan durasi penyelesaian SK, persetujuan, pertimbangan teknis kenaikan pangkat dan mutasi lainnya serta pensiun PNS dan Pejabat Negara</i>	2	1	-	-
2	<i>Terwujudnya sistem informasi kepegawaian yang terpadu dan terbangunnya database kepegawaian yang lengkap akurat dan terkini</i>	<i>Persentase data PNS yang up to date</i>	2	-	-	-
3	<i>Meningkatkan efektifitas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kepegawaian</i>	<i>Persentase penurunan pelanggaran disiplin, norma, dan prosedur.</i>	1	-	-	-
4	<i>Meningkatnya kualitas sumberdaya aparatur melalui pendidikan formal dan informal</i>	<i>Persentase peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan</i>	4	-	-	1
	Jumlah		9	1	-	1

Berdasarkan tabel tersebut dapat diartikan bahwa dari target rencana kinerja (*performance plan*) sebanyak 11 indikator sasaran :

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

- Terlaksana dengan "sangat baik" sebanyak 9 indikator sasaran strategis.
- Terlaksana dengan "baik" sebanyak 1 indikator sasaran strategis.
- Terlaksanaan dengan "sedang" sebanyak 0 indikator sasaran strategis.
- Terlaksana dengan "kurang baik" sebanyak 1 indikator sasaran strategis.

Rincian atas capaian indikator kinerja sasaran yang terlaksana dengan " sangat baik" sebanyak empat indikator sasaran strategis adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Capaian Indikator Kinerja Sasaran (100%)
1	<i>Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan dibidang pengadaan kepangkatan dan mutasi lainnya, pelayanan pensiunan PNS dan Pejabat Negara</i>	<i>Persentase percepatan durasi penyelesaian SK, persetujuan, pertimbangan teknis kenaikan pangkat dan mutasi lainnya serta pensiun PNS dan Pejabat Negara</i>
2	<i>Terwujudnya sistem informasi kepegawaian yang terpadu dan terbangunnya database kepegawaian yang lengkap akurat dan terkini</i>	<i>Persentase data PNS yang up to date</i>
3	<i>Meningkatkan efektifitas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kepegawaian</i>	<i>Persentase penurunan pelanggaran disiplin, norma, dan prosedur</i>
4	<i>Meningkatnya kualitas sumberdaya aparatur melalui pendidikan formal dan informal</i>	<i>Persentase peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan</i>

Kegagalan/celah kinerja (*performance gap*) sejumlah 1 indikator kinerja sebesar (klasifikasi kurang baik) terdiri atas :

No	Sasaran Strategis	Capaian Indikator Kurang Baik (0 sd < 70%)
1	<i>Meningkatnya kualitas sumberdaya aparatur melalui pendidikan formal dan informal</i>	<i>Persentase peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan</i>

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 Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

Tebo adalah sebesar Rp 6.296809.000,- dengan realisasi sebesar Rp 6.258.406.882,- atau 99,39%.

Berbagai keberhasilan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan 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 2016

**Kepegawaian dan Diklat
Kabupaten Tebo**



KAMAL EFFENDI, SH
Pembina TK. I
NIP 19711106 200003 1 003

BAB I

PENDAHULUAN

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Bupati Tebo Nomor 33 tahun 2009 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo mempunyai tugas pokok :

a. KEPALA BADAN

Kepala Badan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan rumah tangga kabupaten dalam bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, serta tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Untuk melaksanakan tugas nya, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan latihan;
- b. pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian; pendidikan dan pelatihan
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kepegawaian ;
- d. penyusunan, penetapan dan usulan formasi PNS;
- e. pengadaan dan usulan penetapan NIP;
- f. penetapan kebijakan pengangkatan, pelaksanaan pengangkatan CPNS serta penetapan CPNS menjadi PNS;
- g. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian ;
- h. pemberian saran-saran atau pertimbangan kepada Bupati baik diminta atau tidak sehubungan dengan langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- i. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran tugas-tugasnya; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. SEKRETARIAT

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas mengelola kegiatan tata usaha dan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan rumah tangga Badan, dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Untuk melaksanakan tugasnya, sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. penghimpun dan mempelajari peraturan perundangan-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan kesekretariatan;
- b. perumusan permasalahan yang berhubungan dengan urusan kesekretariatan dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. pengkoordinasian perumusan kebijakan Badan;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas lingkup BKD, teknis dan administratif;
- e. pengelolaan rumah tangga BKD;
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian BKD;
- g. pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan BKD;
- h. pengelolaan sumber daya aparatur BKD;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan baik diminta atau tidak; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat membawahkan :

1. Subbagian Umum;
2. Subbagian Keuangan; dan
3. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.

Masing-masing subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.

Subbagian Umum mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam urusan administrasi surat menyurat dan kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan serta kehumasan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundangan-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan umum;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang urusan umum;
- c. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan urusan umum dan usulan dan pemecahannya;
- d. menyusun rencana kebutuhan administrasi dan perlengkapan dinas;
- e. mengelola surat menyurat dan kearsipan, serta rumah tangga dan kehumasan;
- f. mengelola administrasi perjalanan dinas;
- g. melaksanakan urusan umum, inventaris dan perlengkapan dinas;
- h. mengurus apel pagi dan siang/sore;
- i. menyiapkan usulan bendaharawan gaji, bendaharawan pengeluaran, bendaharawan barang, PPK, PPTK, dan KPA BKD;
- j. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- k. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsinya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam menyelesaikan urusan administrasi keuangan, Untuk melaksanakan tugasnya, Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundangan-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan keuangan;
- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan urusan keuangan dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. mengelola anggaran BKD;
- d. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya ; dan

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam membuat perencanaan dan evaluasi program dan kegiatan. Untuk melaksanakan tugasnya Subbagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan perencanaan dan evaluasi;
- b. menyusun rencana program/ kegiatan BKD;
- c. menyusun laporan dan evaluasi dalam rangka penyusunan perencanaan program /kegiatan BKD;
- d. menyusun program kerja jangka pendek, menengah, dan jangka panjang BKD yang mengacu pada program kerja Kabupaten Tebo;
- e. melaksanakan evaluasi dan laporan pelaksanaan program/kegiatan BKD;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program/kegiatan BKD;
- g. menyusun penetapan pengukuran kinerja BKD;
- h. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- i. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. BIDANG INFORMASI KEPEGAWAIAN

Bidang Informasi Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya berkenaan dengan penyediaan informasi data dan status kepegawaian

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Informasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan kerja yang berhubungan dengan pengelolaan data dan status kepegawaian;
- b. perumusan permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan data dan status kepegawaian dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. penghimpun dan pengelolaan data Kepegawaian Kabupaten Tebo;
- d. penghimpun dan penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK);
- e. pelaksanaan usulan penetapan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri (Karis) / Kartu Suami (Karsu);
- f. pelaksanaan proses pemberian izin kepada PNS yang mencalonkan diri dalam Jabatan Politis;
- g. pelaksanaan pemutakhiran data PNS;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Informasi Kepegawaian membawahkan :

- a. Subbidang Pengelolaan Data; dan
- b. Subbidang Status Kepegawaian.

Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Subbidang Pengelolaan Data mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam melaksanakan pengelolaan data kepegawaian. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbidang Pengelolaan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan kerja yang berhubungan dengan pengolahan data;
- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan pengolahan data dan menyiapkan usulan pemecahannya;

- c. menghimpun dan mengolah data, dan menyajikannya dalam bentuk informasi kepegawaian;
- d. memberikan pelayanan informasi kepegawaian;
- e. menyusun Daftar Urutan Kepangkatan (DUK);
- f. melaksanakan pemutakhiran data PNS;
- g. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- h. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbidang Status Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan administrasi status kepegawaian. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbidang Status Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan kerja yang berhubungan dengan status kepegawaian;
- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan pengolahan data, dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. memberikan pelayanan proses permintaan Kartu Pegawai (Karpeg);
- d. melaksanakan Pelayanan proses Permintaan Kartu Istri (Karis)/Kartu Suami (Karsu) Pegawai;
- e. melaksanakan proses pemberian izin PNS yang mencalonkan diri dalam jabatan politis;
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- g. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. BIDANG PENGADAAN DAN PEMBINAAN

Bidang Pengadaan dan Pembinaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya yang berhubungan dengan pengadaan CPNS dan pembinaan pegawai. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pengadaan dan Pembinaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan kerja yang berhubungan dengan proses pengadaan memberi saran dan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya CPNS dan pembinaan pegawai;
- b. perumusan permasalahan yang berhubungan dengan pengadaan CPNS dan pembinaan pegawai, serta menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. pelaksanaan penyusunan usulan formasi CPNS;
- d. pelaksanaan pengadaan CPNS dan usulan penetapan Nomor Identitas Pegawai (NIP);
- e. pelaksanaan penetapan kebijakan pengangkatan CPNS, dan pelaksanaan pengangkatan CPNS;
- f. pelaksanaan penetapan CPNS menjadi PNS;
- g. pelaksanaan perpanjangan penugasan tenaga honorer;
- h. penyiapan bahan telaahan konsep kebijakan peningkatan profesionalisme dan sistem kerja pegawai;
- i. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian;
- j. pelaksanaan evaluasi terhadap pembinaan pegawai, dan analisis serta langkah-langkah pembinaan pegawai melakukan;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengadaan dan Pembinaan membawahkan:

- a. Subbidang Pengadaan Pegawai; dan
- b. Sub Bidang Pembinaan Disiplin dan Penilaian Kinerja PNS.

Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Subbidang Pengadaan Pegawai mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan pengadaan pegawai. Untuk melaksanakan tugasnya, Subbidang Pengadaan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pengadaan CPNS;
- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan pengadaan CPNS dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. menyiapkan bahan-bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengadaan CPNS
- d. melaksanakan pengadaan CPNS, usulan proses pengangkatan CPNS menjadi PNS
- e. memproses permintaan Nomor Identitas Pegawai (NIP);
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- g. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbidang Pembinaan Disiplin dan Penilaian Kinerja mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan pembinaan disiplin dan penilaian kinerja. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbidang Pembinaan Disiplin dan Penilaian Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan disiplin dan penilaian kinerja pegawai;
- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan dan penilaian kinerja pegawai serta menyiapkan usulan pemecahannya;

- c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan usulan pembinaan dan penilaian kinerja pegawai;
- d. menyiapkan bahan telaah konsep kebijakan peningkatan profesionalisme pegawai
- e. melakukan evaluasi dan pelaporan terhadap pembinaan pegawai dan langkah-langkah pembinaannya;
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- g. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. BIDANG MUTASI

Bidang Mutasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugasnya berkenaan dengan proses administrasi mutasi jabatan, tugas, gaji, pangkat, dan pensiun.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Mutasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penghimpun dan mempelajari peraturan dan undang-undang, kebijakan teknis, petunjuk teknis, serta bahan-bahan kerja yang berhubungan dengan mutasi jabatan, tugas, gaji, pangkat, dan pensiun PNS;
- b. perumusan permasalahan yang berhubungan dengan mutasi jabatan, tugas, gaji, pangkat, dan pensiun PNS dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. penghimpun dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan mutasi jabatan, tugas, gaji, pangkat, dan pensiun PNS;
- d. pelaksanaan proses administrasi mutasi jabatan, tugas, gaji, pangkat, dan pensiun PNS;
- e. pelaksanaan administrasi pengangkatan pejabat struktural dan fungsional;
- f. penyusunan/penyiapan bahan baperjakat;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Mutasi membawahkan:

- a. Sub Bidang Mutasi Jabatan, Tugas dan Gaji; dan
- b. Sub Bidang Kepangkatan dan Pensiun.

Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Subbidang Mutasi Jabatan, Tugas dan Gaji mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan Mutasi Jabatan, Tugas dan Gaji.

Untuk melaksanakan tugasnya, Subbidang Mutasi Jabatan, Tugas dan Gaji menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan mutasi jabatan, tugas dan gaji;
- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan mutasi jabatan, tugas dan gaji serta menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana jenjang karir;
- d. memproses usulan pengangkatan pejabatan struktural dan fungsional;
- e. memproses kenaikan gaji;
- f. memproses usulan pemindahan pegawai;
- g. memproses usulan, pemindahan dan pemberhentian jabatan struktural
- h. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- i. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbidang Kepangkatan dan Pensiun mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan kepangkatan dan pensiun.

Untuk melaksanakan tugas, Subbidang Kepangkatan dan Pensiun menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan kepangkatan dan pensiun;
- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan kepangkatan, pensiun dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. melaksanakan penetapan kenaikan pangkat PNS;
- d. menyiapkan dan memproses pemberhentian dengan hormat dengan hak pensiun PNS;
- e. melaksanakan administrasi kenaikan pangkat PNS;
- f. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- g. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. BIDANG PENDIDIKAN DAN LATIHAN SERTA KESEJAHTERAAN

Bidang Pendidikan dan Latihan serta Kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam melaksanakan program pendidikan dan pelatihan aparatur/kepegawaian dan penyelenggaraan pelatihan, pengajaran, ujian dinas, kesejahteraan pegawai, pemberian penghargaan, dan tanda jasa bagi PNS.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pendidikan dan Latihan serta Kesejahteraan menyelenggarakan fungsi:

- a. penghimpun dan mempelajari peraturan dan undang-undang, kebijakan teknis, petunjuk teknis, serta bahan-bahan kerja yang berhubungan dengan diklat dan kesejahteraan;
- b. perumusan permasalahan yang berhubungan dengan diklat dan kesejahteraan dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. penghimpun dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan diklat dan kesejahteraan;
- d. penyusunan dan perumusan perencanaan kebutuhan pendidikan dan pelatihan dan kesejahteraan;

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

- e. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian bagi pelaksanaan diklat struktural, teknis dan fungsional serta pelaksanaan ujian dinas, ujian penyesuaian kenaikan pangkat dan prajabatan;
- f. pemrosesan pemberian izin/tugas belajar;
- g. pelaksanaan urusan administrasi penerimaan calon mahasiswa pendidikan kedinasan dilingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Kabupaten Tebo yang berasal dari masyarakat umum, maupun pegawai dalam lingkungan pemerintah Kabupaten Tebo;
- h. pemrosesan usulan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- i. pemrosesan usulan pemberian cuti dan izin PNS serta memberikan santunan PNS yang pensiun;
- j. pemrosesan usulan kepengurusan Taspem dan Bapetarum;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pendidikan dan Latihan serta Kesejahteraan membawahkan:

- a. Subbidang Pendidikan dan Latihan; dan
- b. Subbidang Kesejahteraan.

Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang .

Subbidang Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam urusan pendidikan dan pelatihan, penyusunan program, pelaksanaan dan evaluasi diklat.

Untuk melaksanakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbidang Pendidikan dan Latihan menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pendidikan dan pelatihan;

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan pendidikan dan pelatihan dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c.. merencanakan kebutuhan pendidikan dan pelatihan PNS;
- d. melakukan evaluasi dalam rangka penyusunan laporan serta daftar pegawai yang telah mengikuti diklat;
- e. menyiapkan usulan pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- g. menyelenggarakan administrasi kepegawaian bagi pegawai yang mengikuti diklat, baik struktural, teknis maupun diklat fungsional;
- h. memproses pemberian izin/tugas belajar;
- i. melaksanakan urusan administrasi penerimaan calon mahasiswa kependidikan kedinasan dilingkungan Departemen Dalam Negeri dan pemerintah Kabupaten Tebo yang berasal dari masyarakat umum, maupun pegawai dalam lingkungan pemerintah Kabupaten Tebo;
- j. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- k. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbidang Kesejahteraan mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam urusan menyiapkan bahan peningkatan kesejahteraan, pemberian penghargaan dan tanda jasa PNS.

Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bidang Kesejahteraan menyelenggarakan fungsi:

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai;
- b. merumuskan permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai dan menyiapkan usulan pemecahannya;
- c. menyusun rencana kesejahteraan pegawai;
- d. memproses usulan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- e. memproses usulan pemberian cuti dan izin PNS;
- f. memproses usulan pemberian santunan PNS yang pensiun;

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

- g. memproses usulan kepengurusan Taspen dan Bapetarum;
- h. melakukan evaluasi dan pelaporan;
- i. memberi saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan badan secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibentuk sesuai dengan kebutuhan.
3. Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang disepakati oleh anggota kelompok lainnya.
4. Pengangkatan tenaga fungsional dan ketua kelompoknya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
5. Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
6. Jenis dan jenjang fungsional diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

h. UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN

1. UPTB merupakan unsur pelaksana teknis badan yang melaksanakan sebagian tugas badan yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
2. UPTB dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

B. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 4 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tebo dengan susunan organisasi sebagai berikut:

- Kepala Badan : KAMAL EFFENDI, SH
- Sekretaris Badan : EKO NURYANTO, S.STP
- Kepala Bidang Diklat dan Kesejahteraan : SYAHRIL, SE
- Kepala Bidang Pengadaan dan Pembinaan : SUWARTO, SE
- Kepala Bidang Mutasi : EDDY SOEPRİYANTO, S.SOS
- Kepala Bidang Informasi Kepegawaian : JHONHELFIS, S.Kom
- Kasubbag umum dan kepegawaian : ASRI WARTINI, S.SOS., MM
- Kasubbag perencanaan dan evaluasi : ROSALINA M, SP., M.Si
- Kasubbag Keuangan : YULIANA, SE., MM
- Kasubbid Diklat : DONIT ROSADI, SE
- Kasubbid Kesejahteraan : JUMILAH, S.Kom
- Kasubbid Pengadaan Pegawai : PUTERI VUSPA SARI, S.STP, M.Si
- Kasubbid Pembinaan Disiplin & Penilaian kinerja : RUMAN SYAHFUDIN, S.ST, MPSSp
- Kasubbid Mutasi Jabatan, tugas dan gaji : NUROKHMAN S.SOS
- Kasubbid Kepangkatan dan Pensiun : ARYANTO, SE
- Kasubbid Pengelolaan Data : BUDIMAN, SH
- Kasubbid Status Kepegawaian : KRISTINA TRIYANA YENI, S.Sos

C. SUMBER DAYA APARATUR

Jumlah sumber daya aparatur Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan 1 Januari 2015 adalah sebanyak 44 orang, dan pada tanggal 31 Desember 2015 adalah sebanyak 43 orang dengan golongan sebagai berikut:

Golongan (Pegawai Negeri/Honor)	Keadaan 1 Januari 2015 (orang)	Keadaan 31 Desember 2015 (orang)
IV	3	2
III	27	27
II	5	5
I	-	-
Honor	9	9
Jumlah	44	43

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

Latar belakang pendidikan aparatur yaitu:

Pendidikan	Keadaan 1 Januari 2015 (orang)	Keadaan 31 Desember 2015 (orang)
S3	-	-
S2	5	7
S1	26	23
D III	3	3
D II	-	-
D I	-	-
SLTA	9	9
SLTP	1	1
SD	-	-
Jumlah	44	43

D. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LKJIP

Penyusunan LKJIP Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo tahun 2015 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 2015 yang ditujukan kepada Bupati Tebo dan sebagai bahan dukungan untuk penyusunan LKJIP Pemerintah Kabupaten Tebo Tahun Anggaran 2015.

Tujuan penyusunan LKJIP Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo tahun 2015 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 governance*).

E. SISTEMATIKA PENYAJIAN

LKjIP Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan ini pada dasarnya adalah pengkomunikasian pencapaian kinerja Pemerintah Kabupaten Tebo selama tahun 2015. Penyusunan LKjIP dimulai dengan menjelaskan Rencana Strategis (Renstra) yang terdiri atas visi, misi dan 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 2015 diperbandingkan dengan rencana kinerja (*performance plan*) tahun 2015 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 Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo tahun 2015 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 visi, misi, 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 RENCANA STRATEGIS

A. RENSTRA

2.1 VISI DAN MISI

Dengan pengertian bahwa visi sebagai suatu pernyataan yang merupakan ungkapan atau artikulasi dan citra, nilai, arah dan tujuan organisasi yang realistis, dapat memberikan kekuatan, semangat dan komitmen serta memiliki daya tarik dan dapat dipercaya sebagai pemandu dalam melaksanakan aktivitas dan perencanaan tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo dijiwai oleh semangat dan komitmen untuk melakukan reformasi pada sektor kepegawaian dalam mewujudkan pembaharuan dan perbaikan fungsi di bidang kepegawaian. Reformasi di bidang kepegawaian pada hakekatnya merupakan tindakan atas kegiatan pembaharuan secara konseptual, sistematis dan berkelanjutan yang mengacu pada Visi Kabupaten Tebo yaitu **Menuju Tebo Sejahtera (MTS): Aman, Harmonis dan Merata.**

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo mempunyai rencana strategis (Renstra) yang berorientasi pada keluaran (*out put*) dan hasil (*out comes*) yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu untuk tahun 2011 – 2016 dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Renstra Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, serta strategi atau cara mencapai tujuan dan sasaran.

2.1.1 Visi

Visi berkaitan dengan pandangan ke depan menyangkut ke mana instansi pemerintah harus dibawa dan diarahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif, serta produktif. Visi merupakan suatu gambaran yang

menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah.

Visi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo mengacu pada batasan tersebut dan mengacu pada visi Pemerintah Kabupaten Tebo yaitu: **“Pegawai Negeri Sipil yang Profesional, Netral, Sejahtera Beriman dan Bertaqwa serta Menjunjung Tinggi Supremasi Hukum”**

Pernyataan Misi

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan perlu dijabarkan dalam bentuk misi. Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan instansi pemerintahan dan sasaran yang ingin dicapai, misi adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh organisasi agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik, dengan pernyataan misi tersebut diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal organisasi dan mengetahui proses dan program-programnya serta hasil yang akan diperoleh di masa mendatang.

Misi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo ditetapkan sebanyak 4 (empat) misi sebagai berikut:

1	Menyelenggarakan pelayanan prima bidang kepegawaian
2	Mengembangkan sistem informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi dan dokumenasi data kepegawaian.
3	Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian kepegawaian.
4	Meningkatkatkan kualitas sumberdaya aparatur melalui penddikan formal dan informal.

2.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo

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.

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

Berdasarkan visi dan misi di atas, telah ditetapkan 4 (empat) tujuan dan 4 (empat) sasaran strategis pembangunan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo Tahun 2011 - 2016 seperti pada tabel berikut:

Tujuan 1	<i>Terwujudnya penyelenggaraan pengadaan, kepangkatan/mutasi, pensiun, status dan kedudukan pegawai yang mampu memacu peningkatan kinerja dan kesejahteraan PNS</i>
Sasaran 1	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan dibidang pengadaan kepangkatan dan mutasi lainnya, pelayanan pensiunan PNS dan Pejabat Negara
Tujuan 2	<i>Terwujudnya Sistem Informasi kepegawaian yang mampu menyajikan, data informasi kepegawain yang lengkap akurat dan terkini</i>
Sasaran 2	Terwujudnya sistem informasi kepegawaian yang terpadu dan terbangunya database kepegawaian yang lengkap akurat dan terkini.
Tujuan 3	<i>Terwujudnya Pembinaan dan pengawasan aparatur serta mewujudkan budaya disiplin kerja</i>
Sasaran 3	Meningkatkan efektifitas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kepegawaian
Tujuan 4	<i>Terwujudnya Kualitas Sumber Daya Aparatur melalui pendidikan formal dan informal</i>
Sasaran 4	Meningkatnya ketersediaan maupun kualitas sumber daya aparatur.

3.2 Strategi dan Kebijakan

Strategi adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Kebijakan adalah kumpulan keputusan yang menentukan secara teliti tentang bagaimana strategi akan tetap dilaksanakan, atau merupakan pedoman pelaksanaan tindakan atau kegiatan tertentu. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil dalam mencapai sasaran.

Strategi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo Tahun 2011-2016 terdiri atas 4 kebijakan, dan 3 program yang didukung dengan kegiatan yang merupakan tindakan nyata dengan memanfaatkan sumber daya yang ada sebanyak 11 kegiatan untuk mencapai empat sasaran dan empat tujuan strategis, dapat dijabarkan seperti dalam tabel berikut :

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

Tujuan 1		<i>Terwujudnya penyelenggaraan pengadaan, kepangkatan/mutasi, pensiun, status dan kedudukan pegawai yang mampu memacu peningkatan kinerja dan kesejahteraan PNS</i>		
Sasaran Strategis		Kebijakan	Program	Kegiatan
1	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan dibidang pengadaan kepangkatan dan mutasi lainnya, pelayanan pensiunan PNS dan Pejabat Negara	1 Menerapkan pelayanan profesional dalam pelayanan pengadaan, kepangkatan/ mutasi dan pelayanan pensiun	1 Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	01 Seleksi Penerimaan CPNS 02 Penempatan PNS 03 Penataan Sistem kenaikan pangkat PNS
Tujuan 2		<i>Terwujudnya Sistem Informasi kepegawaian yang mampu menyajikan, data informasi kepegawain yang lengkap akurat dan terkini</i>		
Sasaran Strategis		Kebijakan	Program	Kegiatan
1	Terwujudnya sistem informasi kepegawaian yang terpadu dan terbangunnya database kepegawaian yang lengkap akurat dan terkini	1 Mengembangkan sistem informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi dan dokumentasi data kepegawaian	1 Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	01 Pembangunan/pengembangan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian 02 Validasi Status Kepegawaian
Tujuan 3		<i>Terwujudnya Pembinaan dan pengawasan aparatur serta mewujudkan budaya disiplin kerja</i>		
Sasaran Strategis		Kebijakan	Program	Kegiatan
1	Meningkatkan efektifitas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kepegawaian	1 Mengoptimalkan pengawasan sehingga mengurangi tingkat pelanggaran disiplin PNS	1 Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	01 Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS
Tujuan 4		<i>Terwujudnya Kualitas Sumber Daya Aparatur melalui pendidikan formal dan informal</i>		
Sasaran Strategis		Kebijakan	Program	Kegiatan
1	Meningkatnya ketersediaan maupun kualitas sumber daya aparatur.	1 meningkatkan kualitas kebijakan pendidikan dan penyelenggaraan pelatihan	1 Pendidikan dan kedinasan	01 Pendidikan dan Pelatihan Teknis 02 Pendidikan dan penjenjangan Struktural

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

		2 Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	03 Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNS
		3 Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	04 Tugas belajar dan ikatan dinas
			05 penyelenggaraan penerimaan Capra IPDN

Kebijakan tersebut diatas dijabarkan kedalam proram – program sebagai berikut :

1. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Program ini bertujuan untuk meningkatkan ketersediaan maupun kualitas sumberdaya aparatur yang diwujudkan melalui penerimaan CPNS, dan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNS

2. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

Program ini merupakan upaya Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo meningkatkan kinerja melalui peningkatan wawasan dan pengetahuan PNS sesuai pendidikan formal yang dimiliki, meningkatnya layanan administrasi kepegawaian, meningkatnya jumlah PNS yang memiliki pangkat setingkat lebih tinggi dari semula

3. Program Pendidikan Kedinasan

Program ini bertujuan untuk meningkatkan wawasan dan pengetahuan PNS melalui pendidikan dan pelatihan teknis dan melalui pendidikan penjurangan struktural sehingga diharapkan dapat meningkatkan kinerja pegawai di lingkungan Pemkab Tebo.

B. RENCANA KINERJA

Pada dasarnya rencana kinerja (*performance plan*) tahun 2015 menguraikan target kinerja yang hendak dicapai oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo selama tahun 2015. Target kinerja merepresentasikan nilai kuantitatif yang harus dicapai selama satu tahun dari semua indikator kinerja yang melekat pada tingkat kegiatan maupun tingkat sasaran. Target kinerja pada tingkat sasaran strategis merupakan *benchmark* dalam mengukur keberhasilan organisasi di dalam upaya pencapaian visi dan misi. Rencana kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo Tahun 2015 secara lengkap disajikan pada lampiran Rencana Kinerja Tahunan (Lampiran 2: Formulir RKT).

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.

A. INDIKATOR KINERJA

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja merupakan suatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja. Indikator Kinerja menjadi patokan penilaian keberhasilan atau kegagalan penyelenggaraan pemerintahan dalam mencapai visi dan misi organisasi.

Adapun beberapa jenis indikator kinerja yang sering digunakan dalam pelaksanaan pengukuran suatu organisasi :

1. **Indikator Masukan (Input)** adalah menunjukkan segala sesuatu yang diperlukan dalam rangka menghasilkan keluaran (output) misalnya sumber daya manusia, dana, waktu, material, teknologi dan lain-lain.
2. **Indikator Proses** adalah segala besaran yang menunjukkan upaya yang harus dilakukan dalam rangka mengolah masukan menjadi keluaran, indikator proses menggambarkan perkembangan atau aktifitas yang terjadi atau dilakukan selama pelaksanaan kegiatan berlangsung, khususnya dalam proses mengolah masukan menjadi keluaran.

3. **Indikator Keluaran (Output)** adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan non fisik.
4. **Indikator Hasil (Outcome)** adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran pada tingkat pencapaian kinerja yang diharapkan terwujud.
5. **Indikator Manfaat (Benefit)** adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.
6. **Indikator Dampak (Impact)** adalah indikator yang menggambarkan pengaruh dari pencapaian program terhadap masyarakat secara luas. Indikator ini diukur setelah berlalunya kegiatan atau program dalam jangka waktu tertentu.

Oleh karena belum terbentuknya sistem pengukuran kinerja yang baik dalam organisasi, maka pengukuran kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo ini baru bisa dilaksanakan pada tingkat **Indikator Keluaran (Output)/Indikator hasil (Outcome)**.

B. METODOLOGI PENGUKURAN KINERJA

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. Pencapaian setiap indikator kinerja dilakukan dengan metodologi perbandingan capaian kinerja (*performance result*) dengan rencana kinerja (*performance plan*) tahun 2015 sebagai tolok ukur keberhasilan organisasi. Pencapaian setiap indikator tersebut pada tingkat pencapaian target dari kelompok indikator kinerja kegiatan dan sasaran yang telah dituangkan dalam rencana kinerja, berdasarkan sasaran dan program dalam Rencana Strategis. Angka persentase capaian indikator kinerja didapatkan dengan menghitung persentase perbandingan realisasi capaian dengan rencana pada tingkat kegiatan dan selanjutnya pada tingkat sasaran.

C. ANALISIS PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS

Evaluasi kinerja berupa analisis pencapaian sasaran strategis Pemerintah Kabupaten Tebo Tahun 2015 dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi atas sebanyak 10 indikator kinerja dengan 4 sasaran strategis, dan menentukan persentase hasil pencapaiannya. Persentase hasil capaian dikelompokkan dalam 4 klasifikasi penilaian yaitu:

- Pencapaian indikator kinerja sasaran 100 % predikatnya **“Sangat Baik.”**
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 85 % sampai dengan di bawah 100 % predikatnya **“Baik.”**
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 70 % sampai dengan di bawah 85 % predikatnya **“Sedang.”**
- Pencapaian indikator kinerja sasaran 0 % sampai dengan di bawah 70 % predikatnya **“Kurang Baik”**

Sasaran 1	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan dibidang pengadaan, kepegangatan dan mutasi lainnya, pelayanan pensiunan PNS dan Pejabat Negara.
------------------	---

Analisis pencapaian target 3 indikator kinerja pada sasaran nomor 1 yaitu dalam 1 program adalah sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	INPUTS : Dana	474.092.900	461.882.901	97,42
	OUTPUTS: Pelaksanaan Seleksi penerimaan CPNS dan Verifikasi Honorer K2	292	292	100,00
	OUTCOMES: Meningkatnya jumlah personil pada SKPD.	292	292	100,00
	BENEFITS: Meningkatnya volume pekerjaan yang dapat diselesaikan pada SKPD	100	100,00	100,00
	IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	100	100,00	100,00

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

2	INPUTS : Dana	100.000.000	92.413.700	92,41
	OUTPUTS: Pelaksanaan penempatan CPNS/PNS pada SKPD sesuai formasi.	76	76	100,00
	OUTCOMES: Meningkatnya jumlah personil pada SKPD.	76	76	100,00
	BENEFITS: Meningkatnya volume pekerjaan yang dapat diselesaikan pada SKPD	100	100,00	100,00
	IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	100	100,00	100,00
3	INPUTS : Dana	115.000.000	113.904.841	99,05
	OUTPUTS: Pengusulan dan penerbitan SK kenaikan pangkat PNS	805	793	98,51
	OUTCOMES: Meningkatnya jumlah PNS yang memiliki pangkat setingkat lebih tinggi dari semula	805	793	98,51
	BENEFITS: Meningkatnya semangat kerja PNS.	100	98,51	98,51
	IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	100	98,51	98,51

Berdasarkan tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa capaian Indikator Kinerja Sasaran (Output) dari 3 Indikator Sasaran Strategis nomor 1 yaitu Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan dibidang pengadaan, kepangkatan dan mutasi lainnya, pelayanan pensiunan PNS dan Pejabat Negara adalah sebagai berikut :

No.	Klasifikasi Penilaian	Predikat	Jumlah Indikator Sasaran
1	100%	Sangat Baik	2
2	85% sd < 100%	Baik	1
3	70% sd < 85%	Sedang	-
4	0 sd < 70%	Kurang Baik	-
	Jumlah	-	3

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

Dengan demikian pencapaian sasaran terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan dibidang pengadaan, kepegawaian dan mutasi lainnya, pelayanan pensiunan PNS dan Pejabat Negara dengan predikat **sangat baik** (100%) adalah sebanyak 2 indikator, predikat **baik** sebanyak 1 indikator, predikat **sedang** sebanyak 1 indikator, dan predikat **kurang baik** sebanyak 0 indikator.

Sasaran 2	Terwujudnya sistem informasi kepegawaian yang terpadu dan terbangunnya data base kepegawaian yang lengkap akurat dan terkini
--------------	--

Analisis pencapaian target 1 indikator kinerja pada sasaran nomor 2 yaitu dalam 1 program adalah sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	INPUTS : Dana	89.000.000	86.712.950	97,43
	OUTPUTS: tersedianya aplikasi SAPK bagi PNS Kab. Tebo	12	12	100,00
	OUTCOMES: Komputerisasi Data PNS.	12	12	100,00
	BENEFITS: Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian.	100	100	100,00
	IMPACTS: Tertibnya administrasi kepegawaian Pemkab. Tebo	100	100	100,00
2	INPUTS : Dana	150.000.000	147.264.561	98,18
	OUTPUTS: Pelaksanaan validasi pegawai daerah	12	12	100,00
	OUTCOMES: Terlaksananya validasi pegawai daerah	12	12	100,00
	BENEFITS: Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian	100	100,00	100,00
	IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	100	100,00	100,00

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

Berdasarkan tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa Capaian Indikator Kinerja Sasaran (Output) dari 2 Indikator Sasaran Strategis nomor 2 yaitu Terwujudnya sistem informasi kepegawaian yang terpadu dan terbangunnya data base kepegawaian yang lengkap akurat dan terkini adalah sebagai berikut :

No.	Klasifikasi Penilaian	Predikat	Jumlah Indikator Sasaran
1	100%	Sangat Baik	2
2	85% sd < 100%	Baik	-
3	70% sd < 85%	Sedang	-
4	0 sd < 70%	Kurang Baik	-
	Jumlah	-	2

Dengan demikian pencapaian sasaran alokasi aparatur sesuai dengan latar belakang pendidikan dengan predikat **sangat baik** (100%) adalah sebanyak 2 indikator, predikat **baik** sebanyak 0 indikator, predikat **sedang** sebanyak 0 indikator, dan predikat **kurang baik** sebanyak 0 indikator.

Sasaran 3	Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kepegawaian
----------------------	---

Analisis pencapaian target 1 indikator kinerja pada sasaran nomor 3 yaitu dalam 1 program adalah sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	INPUTS : Dana	150.000.000	143.097.800	95,40
	OUTPUTS: Terlaksananya proses penerapan peraturan disiplin bagi PNS yang melakukan pelanggaran.	12	12	100,00
	OUTCOMES: Peningkatan disiplin PNS	12	12	100,00
	BENEFITS: Meningkatnya kepatuhan PNS untuk melaksanakan pekerjaan sesuai peraturan disiplin.	100	100	100,00
	IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	100	100	100,00

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

Berdasarkan tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa Capaian Indikator Kinerja Sasaran (Output) dari 1 Indikator Sasaran Strategis nomor 3 yaitu Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kepegawaian adalah sebagai berikut :

No.	Klasifikasi Penilaian	Predikat	Jumlah Indikator Sasaran
1	100%	Sangat Baik	1
2	85% sd < 100%	Baik	-
3	70% sd < 85%	Sedang	-
4	0 sd < 70%	Kurang Baik	-
	Jumlah		1

Dengan demikian pencapaian sasaran alokasi aparatur sesuai dengan latar belakang pendidikan dengan predikat **sangat baik** (100%) adalah sebanyak 0 indikator, predikat **baik** sebanyak 1 indikator, predikat **sedang** sebanyak 0 indikator, dan predikat **kurang baik** sebanyak 0 indikator.

Sasaran 4	Meningkatnya ketersediaan maupun kualitas sumber daya aparatur
------------------	---

Analisis pencapaian target 5 indikator kinerja pada sasaran nomor 4 yaitu dalam 1 program adalah sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
1	Input: Dana	295.000.000	293.971.397	99,65
	Outputs: Pelaksanaan Diklat Teknis bagi PNS	135	135	100,00
	Outcomes: Terlaksananya pelatihan Teknis bagi PNS	135	135	100,00
	Benefits: Bertambahnya wawasan PNS guna peningkatan kinerja	100	100,00	100,00
	Impacts: Meningkatnya kinerja PNS	100	100,00	100,00

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

2	Input: Dana	240.000.000	239.506.212	99,79
	Outputs: Pelaksanaan Diklat Penjurangan struktural bagi PNS	8	8	100,00
	Outcomes: Jumlah PNS yang memenuhi syarat untuk Jabatan Struktural	8	8	100,00
	Benefits: Meningkatnya wawasan dan pengetahuan PNS yang akan dan yg duduk di jabatan Struktural	100	100,00	100,00
	Impacts: Meningkatnya kinerja PNS	100	100,00	100,00
3	Input: Dana	1.162.057.100	1.162.057.100	100,00
	Outputs: Pelaksanaan Diklat Prajabatan bagi CPNS	274	274	100,00
	Outcomes: CPNS yang memenuhi syarat untuk diangkat menjadi PNS	274	274	100,00
	Benefits: Meningkatnya wawasan dan pengetahuan CPNS yang siap utk diangkat menjadi PNS	100	100,00	100,00
	Impacts : Meningkatnya kinerja PNS	100	100,00	100,00
4	INPUTS : Dana	255.000.000	254.984.300	99,99
	OUTPUTS: Jumlah PNS yang melaksanakan tugas belajar ikatan dinas	3	3	100,00
		4	4	100,00
		1	1	100,00
	OUTCOMES: Meningkatnya jumlah PNS yang memiliki kualifikasi pendidikan lebih tinggi.	3	3	100,00
		4	4	100,00
		1	1	100,00

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

5	BENEFITS: Meningkatnya wawasan dan pengetahuan PNS sesuai pendidikan formal yang dimiliki.	100	100,00	100,00
		100	100,00	100,00
		100	100,00	100,00
	IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	100	100,00	100,00
		100	100,00	100,00
		100	100,00	100,00
	INPUTS : Dana	16.000.000	0	0,00
	OUTPUTS: Pelaksanaan seleksi Capra di Kabupaten dan pengiriman peserta utk tahap berikutnya di Propinsi	3	0	0,00
	OUTCOMES: Meningkatnya jumlah Praja IPDN asal Kabupaten Tebo yg sedang mengikuti pendidikan.	3	0	0,00
	BENEFITS: Meningkatnya jumlah PNS Kabupaten Tebo yang memiliki kualifikasi pendidikan IPDN.	100	0,00	0,00
IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	100	0,00	0,00	

Berdasarkan tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa Capaian Indikator Kinerja Sasaran (Output) dari 5 Indikator Sasaran Strategis nomor 4 yaitu Meningkatnya ketersediaan maupun kualitas sumber daya aparatur adalah sebagai berikut :

No.	Klasifikasi Penilaian	Predikat	Jumlah Indikator Sasaran
1	100%	Sangat Baik	4
2	85% sd < 100%	Baik	-
3	70% sd < 85%	Sedang	-
4	0 sd < 70%	Kurang Baik	1
	Jumlah		5

Dengan demikian pencapaian sasaran alokasi aparatur sesuai dengan latar belakang pendidikan dengan predikat **sangat baik** (100%) adalah sebanyak 4 indikator,

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

predikat **baik** sebanyak 0 indikator, predikat **sedang** sebanyak 0 indikator, dan predikat **kurang baik** sebanyak 1 indikator.

D. AKUNTABILITAS KEUANGAN

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 Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo adalah sebesar Rp 6.296.809.000,- dengan realisasi sebesar Rp 6.258.406.882,- atau 99,39 % dengan rincian sebagai berikut :

No	Sumber Dana	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi
1	APBD Pemerintah Kabupaten Tebo	6.296.809.000,-	6.258.406.882,-	99,39
	Jumlah	6.296.809.000,-	6.258.406.882,-	99,39

Sedangkan anggaran yang tersedia untuk mendukung secara langsung dalam pencapaian kegiatan/program/sasaran strategis akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo tahun 2015 adalah sebesar Rp 3.961.591.000,- dengan realisasi sebesar Rp 3.882.702.142,- atau 98,01% dengan rincian anggaran dan realisasi per sasaran strategis adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1.	Gaji dan tunjangan PNS	2.335.218.000,-	2.375.705.740,-	101,7
2.	Penyediaan jasa surat-menyurat	4.800.000,-	2.220.000,-	46,25
3.	Penyediaan jasa komunikasi,sumberdaya air dan listrik	47.550.000,-	36.790.233,-	77,37
4.	Penyediaan jasa Jaminan Barang Milik Daerah	20.000.000,-	16.491.500,-	82,46
5.	Penyediaan jasa administrasi keuangan	107.600.000,-	102.480.000,-	95,24
6.	Penyediaan jasa kebersihan kantor	7.000.000,-	7.000.000,-	100
7.	Penyediaan alat tulis kantor	60.000.000,-	60.000.000,-	100

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

8.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	40.000.00,-	36.644.950,-	91,61
9.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik	7.000.000,-	7.000.000,-	100
10.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	19.000.000,-	19.000.000,-	100
11.	Penyediaan makanan dan minuman	12.000.000,-	11.899.898,-	99,17
12.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	300.000.000,-	299.910.486,-	99,97
13.	Penyediaan Adminstrasi Teknis Perkantoran	72.000.000,-	72.000.000,-	100
14.	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	6.500.000,-	6.500.000,-	100
15.	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	10.500.000,-	10.500.000,-	100
16.	Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor	18.271.000,-	17.965.000,-	98,33
17.	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional	121.180.000,-	119.429.313,-	98,56
18.	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	15.000.000,-	14.949.000,-	99,66
19.	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	20.000.000,-	20.000.000,-	100
20.	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	14.000.000,-	14.000.000,-	100
21.	Penyelenggaraan Pameran Investasi	10.000.000,-	10.000.000,-	100
22.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD	3.040.000,-	2.125.000,-	69,90
23.	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	295.000.000,-	2.93.971.397,-	99,65
24.	Pendidikan Penjenjangan Struktural	240.000.000,-	239.506.212,-	99,79
25.	Pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi CPNS	1.162.057.100,-	1.162.057.100,-	100

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

26.	Seleksi Penerimaan CPNS	474.092.900,-	461.882.901,-	97,42
27.	Penempatan PNS	100.000.000,-	92.413.700,-	92,41
28.	Pembangunan pengembangan SAPK	89.000.000,-	86.712.950,-	97,43
29.	Pelaksanaan Penataan Sistem Kenaikan Pangkat PNS	115.000.000,-	113.904.841,-	99,05
30.	Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS.	150.000.000,-	143.097.800,-	95,40
31.	Tugas Belajar dan ikatan dinas	255.000.000,-	254.984.300,-	99,99
32.	penyelenggaraan Penerimaan Capra IPDN	16.000.000,-	0,-	0
33.	Validasi Status Kepegawaian	150.000.000,-	147.264.561,-	98,18
	Jumlah	6.296.809.000,-	6.258.406.882,-	99,39

Realisasi keuangan tidak mencapai 100% disebabkan hambatan-hambatan/permasalahan yang sudah diuraikan di dalam pencapaian indikator sasaran pada analisis pencapaian sasaran strategis akuntabilitas kinerja di bagian depan.

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Dalam rangka mewujudkan visi dan misi dalam tahun 2015, Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo Tahun 2015 telah merencanakan dan melaksanakan 11 kegiatan dalam 3 program sesuai dengan skala prioritas melalui APBD tahun anggaran 2015, untuk mendukung pencapaian 4 sasaran dalam 11 indikator kinerja (output) dan 4 tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis.
2. Hasil capaian atas 11 indikator kinerja sasaran dalam beberapa klasifikasi pengukuran/penilaian adalah seperti berikut :
 - Terlaksana dengan “sangat baik” sebanyak 9 indikator sasaran strategis
 - Terlaksana dengan “baik” sebanyak 1 indikator sasaran strategis
 - Terlaksanaan dengan “sedang” sebanyak 0 indikator sasaran strategis
 - Terlaksana dengan “kurang baik” sebanyak 1 indikator sasaran strategis.
3. Tidak tercapainya seluruh target indikator kinerja sasaran sepenuhnya (100%) disebabkan terdapatnya beberapa hambatan dengan pokok-pokok permasalahan yang saling berkaitan, yaitu :
 - **Program Pembinaan dan Pengembangan aparatur**
Kegiatan penerimaan Capra IPDN tidak mencapai 100 % dikarenakan penerimaan Capra IPDN pada tahun 2015 telah memakai sistem online sehingga Capra IPDN langsung mendaftar tanpa melalui BKPP

B. STRATEGI PEMECAHAN MASALAH

Untuk meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo pada masa yang akan datang, perlu strategi untuk pemecahan masalah yang timbul pada saat ini antara lain adalah sebagai berikut :

1. • **Program Pembinaan dan Pengembangan aparatur**
Dikarenakan penerimaan Capra IPDN sudah memakai sistem online maka pada tahun 2016 kegiatan tersebut tidak dianggarkan.

**PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN
TAHUN 2015**

Instansi: Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Tebo.

Program	Kegiatan						Keterangan
	Uraian	Indikator Kegiatan	Satuan	Rencana TKt Capaian (Target)	Realisasi	Pencapaian Target (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	1. Penyediaan jasa surat menyurat	Input: a.Dana	Rp	4.800.000	2.220.000	46,25	
		Outputs: Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Bulan	12	12	100,00	
		Outcomes: Terwujudnya Pelayanan Administrasi Surat menyurat yang Baik	Bulan	12	12	100,00	
		Benefits: Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kantor	%	100	100	100,00	
		Impacts: Meningkatnya Kinerja Kantor	%	100	100	100,00	
		2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Input: Dana	Rp	47.550.000	36.790.233	77,37
	Outputs: Tersedianya jasa Komunikasi, Air dan Listrik		Bulan	12	12	100,00	
	Outcomes: Terlaksananya pelayanan Administrasi Kantor		Bulan	12	12	100,00	
	Benefits: Lancarnya kegiatan rutinitas kantor		%	100	100	100,00	
			Impacts: Meningkatnya Kinerja kantor	%	100	100	100,00
	3. Penyediaan Jasa Jaminan barang Milik Daerah	Input: Dana	Rp	20.000.000	16.491.500	82,46	
		Outputs:					

		Tersedianya jasa Asuransi bagi kendaraan dinas roda 4	Bulan	12	12	100,00	
		Outcomes: Terlaksananya pengelolaan administrasi asuransi	Bulan	12	12	100,00	
		Benefits: Lancarnya administrasi asuransi	%	100	100	100,00	
		Impacts: Meningkatnya Kinerja kantor	%	100	100	100,00	
	4. Penyediaan jasa administrasi keuangan	Input: Dana	Rp	107.600.000	102.480.000	95,24	
		Outputs: Tersedianya Jasa bagi pengelola adm. Keuangan	Bulan	12	12	100,00	
		Outcomes: Terlaksananya pengelolaan keuangan	Bulan	12	12	100,00	
		Benefits: Lancarnya pembiayaan kegiatan kantor	Bulan	100	100	100,00	
		Impacts: Meningkatnya kinerja kantor	%	100	100	100,00	
	5. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Input: Dana	Rp	7.000.000	7.000.000	100,00	
		Outputs: Tersedianya peralatan kebersihan kantor	bulan	12	12	100,00	
		Outcomes: Terjaganya kebersihan dan keasrian lingkungan kantor	bulan	12	12	100,00	
		Benefits: Terjaganya kenyamanan dalam pelaksanaan tugas.	%	100	100	100,00	
		Impacts: Meningkatnya kinerja pegawai kantor	%	100	100	100,00	
	6. Penyediaan alat tulis kantor	Input: Dana	Rp	60.000.000	60.000.000	100,00	
		Outputs:					

		Tersedianya Alat Tulis Kantor (ATK)	Bulan	12	12	100,00	
		Outcomes: Terlaksananya Pelayanan administrasi kantor					
			Bulan	12	12	100,00	
		Benefits: Lancarnya kegiatan rutinitas kantor	%	100	100	100,00	
		Impacts: Meningkatnya kinerja pegawai kantor	%	100	100	100,00	
	7. Penyediaan Barang cetak dan penggandaan	Input: Dana	Rp	40.000.000	36.644.950	91,61	
		Outputs: Tersedianya bahan cetak amplop kop surat BKPP	bulan	12	12	100,00	
		Outcomes: Terlaksananya Pelayanan administrasi kantor					
			bulan	12	12	100,00	
		Benefits: Lancarnya kegiatan rutinitas kantor	%	100	100	100,00	
		Impacts: Meningkatnya kinerja Kantor	%	100	100	100,00	
	8. Penyediaan bahan bacaan dan perundang undangan	Input: Dana	Rp	19.000.000	19.000.000	100,00	
		Outputs: Tersedianya bahan bacaan dan referensi	bulan	12	12	100,00	
		Outcomes: Terlaksananya administrasi kantor sesuai ketentuan					
			Bulan	12	12	100,00	
		Benefits: Meningkatnya wawasan pegawai kantor	%	100	100	100,00	
		Impacts: Meningkatnya kinerja kantor	%	100	100	100,00	
	09. Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan gedung kantor	Input: Dana	Rp	7.000.000	7.000.000	100,00	

		Outputs: Tersedianya bahan listrik kantor	Bulan	12	12	100,00
		Outcomes: Terlaksananya administrasi kantor sesuai ketentuan	Bulan	12	12	100,00
		Benefits: Meningkatnya wawasan pegawai kantor	%	100	100	100,00
		Impacts: Meningkatnya kinerja kantor	%	100	100	100,00
	10. Penyediaan makanan dan minuman	Input: Dana	Rp.	120.000.000	11.899.898	9,92
		Outputs: Tersedianya Makanan dan Minuman untuk tamu	Bulan	12	12	100,00
		Outcomes: Terlayannya tamu	Bulan	12	12	100,00
		Benefits: Meningkatnya pelayanan kantor	%	100	100	100,00
		Impacts: Meningkatnya kinerja kantor	%	100	100	100,00
	11. Rapat-rapat koordinasi keluar daerah	Input: Dana	Rp.	300.000.000	299.910.486	99,97
		Outputs: Terlaksananya rapat, koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Bulan	12	12	100,00
		Outcomes: Terjalannya komunikasi dan informasi dg pihak terkait	Bulan	12	12	100,00
		Benefits: Meningkatnya pemahaman tentang tugas-tugas	%	100	100	100,00
		Impacts: Meningkatnya kinerja badan	%	100	100	100,00
	12. Penyediaan Adminstrasi Teknis Perkantoran	Input: Dana	Rp	72.000.000	72.000.000	100,00
		Outputs: Tersedianya Jasa petugas kebersihan kantor	bulan	12	12	100,00
		Outcomes: Terjaganya kebersihan dan keasrian lingkungan kantor	Bulan	12	12	100,00

02. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Benefits: Terjaganya kenyamanan dalam pelaksanaan tugas.	%	100	100	100,00
		Impacts: Meningkatnya kinerja pegawai kantor	%	100	100	100,00
		Input: Dana	Rp	6.500.000	6.500.000	100,00
		Outputs: Tersedianya perlengkapan gedung kantor	Unit	2	2	100,00
		Outcomes: Perlengkapan gedung kantor tersedia	Unit	2	2	100,00
		Benefits: Lancarnya kegiatan rutinitas kantor	%	100	100	100,00
	2. Pengadaan peralatan gedung kantor	Input: Dana	Rp	10.500.000	10.500.000	100,00
		Outputs: Tersedianya peralatan gedung kantor	unit	2	2	100,00
		Outcomes: Kemudahan bagi pegawai dalam melaksanakan tugas	unit	2	2	100,00
		Benefits: Lancarnya kegiatan rutinitas kantor	%	100	100	100,00
		Impacts: Meningkatnya kinerja kantor	%	100	100	100,00
	3. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung kantor	Input: Dana	Rp	18.271.000	17.965.000	98,33
		Outputs: Terlaksananya pengecatan gedung kantor	paket	1	1	100,00
		Outcomes: Gedung kantor terpelihara dengan baik	paket	1	1	100,00

		Benefits:					
		Terpeliharanya gedung kantor	%	100	100,00	100,00	
		Impacts:					
		Meningkatnya kinerja pegawai kantor	%	100	100,00	100,00	
	4. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Input:					
		Dana	Rp	121.180.000	119.429.313	98,56	
		Outputs:					
		Pemeliharaan (BBM, Servis, Suku Cadang)	bulan	12	12	100,00	
		Perpanjangan STNK	tahun	1	1	100,00	
		Outcomes:					
		Pemeliharaan (BBM, Servis, Suku Cadang)	bulan	12	12	100,00	
		Perpanjangan STNK	tahun	1	1	100,00	
		Benefits:					
		Lancarnya kegiatan mobilitas kantor	%	100	100,00	100,00	
		Impacts:					
		Meningkatnya kinerja kantor	%	100	100,00	100,00	
	5. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Input:					
		Dana	Rp	10.080.000	10.030.000	99,50	
		Outputs:					
		Terpeliharanya dengan baik peralatan gedung kantor	Bulan	12	12	100,00	
		Outcomes:					
		Terjaganya kondisi peralatan penunjang kerja kantor	Bulan	12	12	100,00	
		Benefits :					
		Lancarnya pelaksanaan tugas tugas kantor	%	100	100	100,00	
		Impacts:					
		Meningkatnya kinerja BKD	%	100	100	100,00	
03. Peningkatan Disiplin Aparatur	1. Pengadaan Pakaian Dinas dan perlengkapannya	Input:					
		Dana	Rp.	20.000.000	20.000.000	100,00	
		Outputs:					
		Pakaian Dinas PNS	stel	40	40	100,00	
		Outcomes:					

		Tersedianya pakaian dinas kerja PNS	stel	40	40	100,00	
		Benefits:					
		Meningkatnya semangat kerja PNS	%	100	100	100,00	
		Impacts:					
		Meningkatnya kinerja BKPP	%	100	100	100,00	
	2. Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu	Input:					
		Dana	Rp.	14.000.000	14.000.000	100,00	
		Outputs:					
		Pakaian dan sepatu olahraga	stel	40	40	100,00	
04. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Outcomes:					
		Tersedianya pakaian dan sepatu olahraga	stel	40	40	100,00	
		Benefits:					
		Meningkatnya semangat kerja PNS	%	100	100	100,00	
		Impacts:					
		Meningkatnya kinerja pegawai BKPP	%	100	100	100,00	
		Input:					
		Dana	Rp.	20.000.000	20.000.000	100,00	
		Outputs:					
		Tersedianya laporan pencapaian kinerja SKPD	Tahun	1	1	100,00	
		Outcomes:					
		Tersajinya Laporan Pencapaian Laporan Kinerja SKPD	Tahun	1	1	100,00	
		Benefits:					
		tersedianya laporan yang akurat	%	100	100	100,00	
		Impacts:					
		Terukurnya kinerja dinas	%	100	100	100,00	
04. Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	1. Penyelenggaraan pameran investasi	Input:					
		Dana	Rp.	10.000.000	10.000.000	100,00	
		Outputs:					
		Pelaksanaan Pameran Pembangunan Kab. Tebo	Kali	1	1	100,00	
		Outcomes:					

		Terlaksananya pameran pembangunan Kab. Tebo	Kali	1	1	100,00	
		Benefits: Ikut menyukseskan Pameran HUT Kab. Tebo	%	100	100	100,00	
		Impacts: Peningkatan pelayanan kantor	%	100	100	100,00	
04. Pendidikan Kedinasan	1. Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Input: Dana	Rp	295.000.000	293.971.397	99,65	
		Outputs: Pelaksanaan Diklat Teknis bagi PNS	Orang	135	135	100,00	
		Outcomes: Terlaksananya pelatihan Teknis bagi PNS	orang	135	135	100,00	
		Benefits: Bertambahnya wawasan PNS guna peningkatan kinerja	%	100	100,00	100,00	
		Impacts: Meningkatnya kinerja PNS	%	100	100,00	100,00	
	2. Pendidikan Penjurangan Struktural	Input: Dana	Rp	240.000.000	239.506.212	99,79	
		Outputs: Pelaksanaan Diklat Penjurangan struktural bagi PNS	PIM III	8	8	100,00	
		Outcomes: Jumlah PNS yang memenuhi syarat untuk Jabatan Struktural	PIM III	8	8	100,00	
		Benefits: Meningkatnya wawasan dan pengetahuan PNS yang akan dan yg duduk di jabatan Struktural	PIM III	100	100,00	100,00	
		Impacts: Meningkatnya kinerja PNS	PIM III	100	100,00	100,00	
05. Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	1. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNS	Input: Dana	Rp	1.162.057.100	1.162.057.100	100,00	
		Outputs: Pelaksanaan Diklat Prajabatan bagi CPNS	Orang	274	274	100,00	
		Outcomes:					

		CPNS yang memenuhi syarat untuk diangkat menjadi PNS	Orang	274	274	100,00	
		Benefits: Meningkatnya wawasan dan pengetahuan CPNS yang siap utk diangkat menjadi PNS	%	100	100,00	100,00	
06. Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1. Seleksi Penerimaan CPNS	Impacts : Meningkatnya kinerja PNS	%	100	100,00	100,00	
		INPUTS : Dana	Rp	474.092.900	461.882.901	97,42	
		OUTPUTS: Pelaksanaan Seleksi penerimaan CPNS dan Verifikasi Honoror K2	Orang	292	292	100,00	
		OUTCOMES: Meningkatnya jumlah personil pada SKPD.	Orang	292	292	100,00	
		BENEFITS: Meningkatnya volume pekerjaan yang dapat diselesaikan pada SKPD	%	100	100,00	100,00	
		IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	%	100	100,00	100,00	
	2. Penempatan PNS	INPUTS : Dana	Rp	100.000.000	92.413.700	92,41	
		OUTPUTS: Pelaksanaan penempatan CPNS/PNS pada SKPD sesuai formasi.	Orang	76	76	100,00	
		OUTCOMES: Meningkatnya jumlah personil pada SKPD.	Orang	76	76	100,00	
		BENEFITS: Meningkatnya volume pekerjaan yang dapat diselesaikan pada SKPD	%	100	100,00	100,00	
		IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	%	100	100,00	100,00	
		INPUTS : Dana	Rp	115.000.000	113.904.841	99,05	
3. Penataan sistem kenaikan pangkat PNS	OUTPUTS:						

		Pengusulan dan penerbitan SK kenaikan pangkat PNS	Orang	805	793	98,51
		OUTCOMES: Meningkatnya jumlah PNS yang memiliki pangkat setingkat lebih tinggi dari semula	Orang	805	793	98,51
		BENEFITS: Meningkatnya semangat kerja PNS.	%	100	98,51	98,51
		IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	%	100	98,51	98,51
	4. Pembangunan/pengembangan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian	INPUTS : Dana	Rp	89.000.000	86.712.950	97,43
		OUTPUTS: tersedianya aplikasi SAPK bagi PNS Kab. Tebo	Bulan	12	12	100,00
		OUTCOMES: Komputerisasi Data PNS.	Bulan	12	12	100,00
		BENEFITS: Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian.	%	100	100	100,00
		IMPACTS: Tertibnya administrasi kepegawaian Pemkab. Tebo	%	100	100	100,00
	5. Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	INPUTS : Dana	Rp	150.000.000	143.097.800	95,40
		OUTPUTS: Terlaksananya proses penerapan peraturan disiplin bagi PNS yang melakukan pelanggaran.	bulan	12	12	100,00
		OUTCOMES: Peningkatan disiplin PNS	bulan	12	12	100,00
		BENEFITS: Meningkatnya kepatuhan PNS untuk melaksanakan pekerjaan sesuai peraturan disiplin.	%	100	100	100,00
		IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	%	100	100	100,00

	6. 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. BENEFITS: Meningkatnya wawasan dan pengetahuan PNS sesuai pendidikan formal yang dimiliki. IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	Rp S.1 S.2 S.3 S.1 S.2 S.3 S.1 S.2 S.3 S.1 S.2 S.3 S.1 S.2 S.3	255.000.000 3 4 1 3 4 1 100 100 100 100 100 100	254.984.300 3 4 1 3 4 1 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 0 0 0,00 0,00 0,00 0,00	99,99 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 100,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	
	7. Pemberian bantuan penyelenggaraan penerimaan IPDN	INPUTS : Dana OUTPUTS: Pelaksanaan seleksi Capra di Kabupaten dan pengiriman peserta utk tahap berikutnya di Propinsi OUTCOMES: Meningkatnya jumlah Praja IPDN asal Kabupaten Tebo yg sedang mengikuti pendidikan. BENEFITS: Meningkatnya jumlah PNS Kabupaten Tebo yang memiliki kualifikasi pendidikan IPDN. IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	Rp orang orang % %	16.000.000 3 3 100 100	0 0 0 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	
	8. Validasi/ status Kepegawaian Daerah	INPUTS : Dana OUTPUTS:	Rp	150.000.000	147.264.561	98,18	

	Pelaksanaan validasi pegawai daerah	Bulan	12	12	100,00
	OUTCOMES: Terlaksananya validasi pegawai daerah	Bulan	12	12	100,00
	BENEFITS: Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian	%	100	100,00	100,00
	IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	%	100	100,00	100,00


 2015
 Kepala BKPP Kabupaten Tebo,
KAMAL EFFENDI, SH
 Pembina TK. I
 NIP. 19711106 200003 1 003

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
TAHUN 2015**

Sasaran			Program	Kegiatan				Ket
Uraian	Indikator	Rencana Tkt Capaian (Target)		Uraian	Indikator Kegiatan	Satuan	Rencana Tkt Capaian (Target)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Peningkatan pelayanan Administrasi Kepegawaian	Kuantitas dan kualitas pelayanan administrasi kepegawaian	100%	1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	01. Penyediaan jasa surat menyurat	Input: a. Dana Outputs: Tersedianya Jasa Surat Menyurat Outcomes: Terwujudnya Pelayanan Administrasi Surat menyurat yang Baik Benefits: Terlaksananya Pelayanan Administrasi Kantor Impacts: Meningkatnya Kinerja Kantor	Rp Bulan	5.000.000 12	
				02. Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Input: Dana Outputs: Tersedianya jasa Komunikasi, Air dan Listrik Outcomes: Terlaksananya pelayanan Administrasi Kantor Benefits: Lancarnya kegiatan rutinitas kantor Impacts: Meningkatnya Kinerja kantor	Rp Bulan	47.550.000 12	
				03. Penyediaan Jasa Jaminan barang Milik Daerah	Input: Dana Outputs: Tersedianya jasa Asuransi bagi kendaraan dinas roda 4	Rp Bulan	20.000.000 12	

					Outcomes: Terlaksananya pengelolaan adminstrasi asuransi	Bulan	12	
					Benefits: Lancarnya adminstrasi asuransi	%	100	
					Impacts: Meningkatnya Kinerja kantor	%	100	
				04, Penyediaan jasa administrasi keuangan.	Input: Dana	Rp	107.600.000	
					Outputs: Tersedianya Jasa bagi pengelola adm. Keuangan	Bulan	12	
					Outcomes: Terlaksananya pengelolaan keuangan	Bulan	12	
					Benefits: Lancarnya pembiayaan kegiatan kantor	Bulan	100	
					Impacts: Meningkatnya kinerja kantor	%	100	
				05. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Input: Dana	Rp	7.000.000	
					Outputs: Tersedianya peralatan kebersihan kantor	bulan	12	
					Outcomes: Terjaganya kebersihan dan keasrian lingkungan kantor	bulan	12	
					Benefits: Terjaganya kenyamanan dalam pelaksanaan tugas.	%	100	
					Impacts: Meningkatnya kinerja pegawai kantor	%	100	
				06. Penyediaan alat tulis kantor	Input: Dana	Rp	60.000.000	
					Outputs: Tersedianya Alat Tulis Kantor (ATK)	Bulan	12	
					Outcomes: Terlaksananya Pelayanan administrasi kantor	Bulan	12	

					Meningkatnya wawasan pegawai kantor	%	100	
					Impacts: Meningkatnya kinerja kantor	%	100	
				10. Penyediaan makanan dan minuman	Input: Dana	Rp.	12.000.000	
					Outputs: Tersedianya Makanan dan Minuman untuk tamu	Bulan	12	
					Outcomes: Terlayaninya tamu	Bulan	12	
					Benefits: Meningkatnya pelayanan kantor	%	100	
					Impacts: Meningkatnya kinerja kantor	%	100	
				11. Rapat-rapat koordinasi keluar daerah	Input: Dana	Rp.	200.000.000	
					Outputs: Terlaksananya rapat, koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Bulan	12	
					Outcomes: Terjalinnya komunikasi dan informasi dg pihak terkait	Bulan	12	
					Benefits: Meningkatnya pemahaman tentang tugas-tugas	%	100	
					Impacts: Meningkatnya kinerja badan	%	100	
				12. Penyediaan Adminstrasi Teknis Perkantoran	Input: Dana	Rp	72.000.000	
					Outputs: Tersedinya Jasa petugas kebersihan kantor	bulan	12	
					Outcomes: Terjaganya kebersihan dan keasrian lingkungan kantor	Bulan	12	
					Benefits: Terjaganya kenyamanan dalam pelaksanaan tugas.	%	100	
					Impacts:			

2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

1. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Meningkatnya kinerja pegawai kantor	%	100
Input: Dana	Rp	6.500.000
Outputs: Tersedianya perlengkapan gedung kantor	Unit	1
Outcomes: Perlengkapan gedung kantor tersedia	Unit	1
Benefits: Lancarnya kegiatan rutinitas kantor	%	100
Impacts: Meningkatnya kinerja pegawai kantor	%	100

2. Pengadaan peralatan gedung kantor

Input: Dana	Rp	10.500.000
Outputs: Tersedianya peralatan gedung kantor	unit	2
Outcomes: Kemudahan bagi pegawai dalam melaksanakan tugas	unit	2
Benefits: Lancarnya kegiatan rutinitas kantor	%	100
Impacts: Meningkatnya kinerja kantor	%	100

4. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas Opsional

Input: Dana	Rp	121.180.000
Outputs: Pemeliharaan (BBM, Servis, Suku Cadang)	bulan	12
Perpanjangan STNK	tahun	1
Outcomes: Pemeliharaan (BBM, Servis, Suku Cadang)	bulan	12
Perpanjangan STNK	tahun	1
Benefits: Lancarnya kegiatan mobilitas kantor	%	100
Impacts: Meningkatnya kinerja kantor	%	100

			5. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	<p>Input Dana Rp 10.080.000</p> <p>Outputs: Terpeliharanya dengan baik peralatan gedung kantor Bulan 12</p> <p>Outcomes: Terjaganya kondisi peralatan penunjang kerja kantor Bulan 12</p> <p>Benefits : Lancarnya pelaksanaan tugas tugas kantor % 100</p> <p>Impacts: Meningkatnya kinerja BKD % 100</p>		
		03. Peningkatan Disiplin Aparatur	1. Pengadaan Pakaian Dinas dan perlengkapannya	<p>Input: Dana Rp. 20.000.000</p> <p>Outputs: Pakaian Dinas PNS stel 40</p> <p>Outcomes: Tersedianya pakaian dinas kerja PNS stel 40</p> <p>Benefits: Meningkatnya semangat kerja PNS % 100</p> <p>Impacts: Meningkatnya kinerja BKPP % 100</p>		
			2. Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu	<p>Input: Dana Rp. 14.000.000</p> <p>Outputs: Pakaian dan sepatu olahraga stel 40</p> <p>Outcomes: Tersedianya pakaian dan sepatu olahraga stel 40</p> <p>Benefits: Meningkatnya semangat kerja PNS % 100</p> <p>Impacts: Meningkatnya kinerja pegawai BKPP % 100</p>		
		04. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	<p>Input: Dana Rp. 3.040.000</p> <p>Outputs: Tersedianya laporan pencapaian kinerja SKPD Tahun 1</p> <p>Outcomes:</p>		

Meningkatnya kualitas sumberdaya aparatur melalui pendidikan formal dan informal	Persentase peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan	100%	04. Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	1. Penyelenggaraan pameran investasi	Tersajinya Laporan Pencapaian Laporan Kinerja SKPD	Tahun	1
					Benefits: tersedianya laporan yang akurat	%	100
					Impacts: Terukurnya kinerja dinas	%	100
					Input: Dana	Rp.	10.000.000
					Outputs: Pelaksanaan Pameran Pembangunan Kab. Tebo	Kali	1
					Outcomes: Terlaksananya pameran pembangunan Kab. Tebo	Kali	1
					Benefits: Ikut menyukseskan Pameran HUT Kab. Tebo	%	100
					Impacts: Peningkatan pelayanan kantor	%	100
					Input: Dana	Rp	295.000.000
					Outputs: Pelaksanaan Diklat Teknis bagi PNS	Orang	135
		Outcomes: Terlaksananya pelatihan Teknis bagi PNS	orang	135			
				Benefits: Bertambahnya wawasan PNS guna peningkatan kinerja	%	100	
				Impacts: Meningkatnya kinerja PNS	%	100	
				Input: Dana	Rp	240.000.000	
				Outputs: Pelaksanaan Diklat Penjurangan struktural bagi PNS	PIM III	8	
					PIM II	1	
				Outcomes: Jumlah PNS yang memenuhi syarat untuk Jabatan Struktural	PIM III	8	
					PIM II	1	
				Benefits:			
			04. Pendidikan Kedinasan	1. Pendidikan dan Pelatihan Teknis			
				2. Pendidikan Penjurangan Struktural			

			05. Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	1. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNS	<p>Meningkatnya wawasan dan pengetahuan PNS yang akan dan yg duduk di jabatan Struktural</p> <p>Impacts: Meningkatnya kinerja PNS</p> <p>Input: Dana</p> <p>Outputs: Pelaksanaan Diklat Prajabatan bagi CPNS</p> <p>Outcomes: CPNS yang memenuhi syarat untuk diangkat menjadi PNS</p> <p>Benefits: Meningkatnya wawasan dan pengetahuan CPNS yang siap utk diangkat menjadi PNS</p> <p>Impacts : Meningkatnya kinerja PNS</p>	<p>PIM III</p> <p>PIM II</p> <p>PIM III</p> <p>PIM II</p> <p>Rp</p> <p>Orang</p> <p>Orang</p> <p>%</p> <p>%</p>	<p>100</p> <p>100</p> <p>1.450.000.000</p> <p>274</p> <p>274</p> <p>100</p> <p>100</p>	
Terwujudnya peningkatan kualitas dibidang pengadaan kepangkatan dan mutasi lainnya, pelayanan pensiunan PNS dan pejabat negara	persentase percepatan durasi penyelesaian SK, persetujuan, pertimbangan teknis kenaikan pangkat dan mutasi lainnya serta pensiun PNS dan Pejabat Negara	100%	06. Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	<p>1. Seleksi Penerimaan CPNS</p> <p>2. Penempatan PNS</p>	<p>INPUTS : Dana</p> <p>OUTPUTS: Pelaksanaan Seleksi penerimaan CPNS dan Verifikasi Honorer K2</p> <p>OUTCOMES: Meningkatnya jumlah personil pada SKPD.</p> <p>BENEFITS: Meningkatnya volume pekerjaan yang dapat diselesaikan pada SKPD</p> <p>IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS</p> <p>INPUTS : Dana</p> <p>OUTPUTS: Pelaksanaan penempatan CPNS/PNS pada SKPD sesuai formasi.</p> <p>OUTCOMES: Meningkatnya jumlah personil pada SKPD.</p> <p>BENEFITS:</p>	<p>Rp</p> <p>Orang</p> <p>Orang</p> <p>%</p> <p>%</p> <p>Rp</p> <p>Orang</p> <p>Orang</p>	<p>760.000.000</p> <p>292</p> <p>292</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>100.000.000</p> <p>76</p> <p>76</p>	

					Meningkatnya volume pekerjaan yang dapat diselesaikan pada SKPD	%	100	
					IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	%	100	
				3. Penataan sistem kenaikan pangkat PNS	INPUTS : Dana	Rp	100.000.000	
					OUTPUTS: Pengusulan dan penerbitan SK kenaikan pangkat PNS	Orang	805	
					OUTCOMES: Meningkatnya jumlah PNS yang memiliki pangkat setingkat lebih tinggi dari semula	Orang	805	
					BENEFITS: Meningkatnya semangat kerja PNS.	%	100	
Terwujudnya sistem informasi kepegawaian yang terpadu dan terbangunya data base kepegawaian yang lengkap akurat dan terkini	persentase data PNS yang up to date	100%		4. Pembangunan/pengembangan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian	IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	%	100	
					INPUTS : Dana	Rp	100.000.000	
					OUTPUTS: tersedianya aplikasi SAPK bagi PNS Kab. Tebo	Bulan	12	
					OUTCOMES: Komputerisasi Data PNS.	Bulan	12	
					BENEFITS: Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian.	%	100	
					IMPACTS: Tertibnya administrasi kepegawaian Pemkab. Tebo	%	100	
Meningkatkan efektivitas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kepegawaian	Persentase penurunan pelanggaran disiplin, norma dan prosedur	100%		5. Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	INPUTS : Dana	Rp	150.000.000	
					OUTPUTS: Terlaksananya proses penerapan peraturan disiplin bagi PNS yang melakukan pelanggaran.	bulan	12	
					OUTCOMES: Peningkatan disiplin PNS	bulan	12	
					BENEFITS:			

					Meningkatnya kepatuhan PNS untuk melaksanakan pekerjaan sesuai peraturan disiplin.	%	100	
					IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	%	100	
				6. Pemberian bantuan tugas belajar dan ikatan dinas	INPUTS : Dana	Rp	330.000.000	
					OUTPUTS: Jumlah PNS yang melaksanakan tugas belajar ikatan dinas	S.1	6	
						S.2	5	
					OUTCOMES: Meningkatnya jumlah PNS yang memiliki kualifikasi pendidikan lebih tinggi.	S.1	6	
						S.2	5	
					BENEFITS: Meningkatnya wawasan dan pengetahuan PNS sesuai pendidikan formal yang dimiliki.	S.1	100	
						S.2	100	
					IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	S.1	100	
						S.2	100	
				7. Pemberian bantuan penyelenggaraan penerimaan IPDN	INPUTS : Dana	Rp	16.000.000	
					OUTPUTS: Pelaksanaan seleksi Capra di Kabupaten dan pengiriman peserta utk tahap berikutnya di Propinsi	orang	3	
					OUTCOMES: Meningkatnya jumlah Praja IPDN asal Kabupaten Tebo yg sedang mengikuti pendidikan.	orang	3	
					BENEFITS: Meningkatnya jumlah PNS Kabupaten Tebo yang memiliki kualifikasi pendidikan IPDN.	%	100	
					IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	%	100	

Terwujudnya sistem informasi kepegawaian yang terpadu dan terbangunya data base kepegawaian yang lengkap akurat dan terkini	persentase data PNS yang up to date	100%		8. Validasi/ status Kepegawaian Daerah	INPUTS : Dana OUTPUTS: Pelaksanaan validasi pegawai daerah OUTCOMES: Tertindakannya validasi pegawai daerah BENEFITS: Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian IMPACTS: Meningkatnya kinerja PNS	Rp Bulan Bulan % %	150.000.000 12 12 100 100	
---	-------------------------------------	------	--	--	---	--------------------------------	---------------------------------------	--


 2015
Kepala BKPSD Kalupaten Tebo,
KAMAL EFFENDI, SH
Pembina TK. I
NIP. 19711106 200003 1 003

Pengukuran Pencapaian Sasaran Tahun 2012

- Kabupaten** : Tebo
- Visi** : Pegawai Negeri Sipil yang Profesional, netral, Sejahtera Beriman dan Bertakwa serta Menjunjung Tinggi Supremasi Hukum
- Misi** : 1. Menyelenggarakan pelayanan prima bidang kepegawaian
 2. Mengembangkan sistem informasi kepegawaian berbasis teknologi informasi dan dokumentasi data kepegawaian
 3. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian kepegawaian
 4. Meningkatkan kualitas sumberdaya aparatur melalui pendidikan formal dan informal

No	Sasaran	Indikator Pencapaian Sasaran	Rencana Tingkat Capaian (Target)	Realisasi	Prosentase Pencapaian Rencana Tingkat Capaian	Keterangan
	1	2	3	4	5	6
1	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan dibidang pengadaan kepangkatan dan mutasi lainnya, pelayanan pensiun PNS dan Pejabat Negara	Persentase percepatan durasi penyelesaian SK, persetujuan, pertimbangan teknis kenaikan pangkat dan mutasi lainnya serta pensiun PNS dan Pejabat Negara	100%	100,00%	100,00%	
2	Terwujudnya sistem informasi kepegawaian yang terpadu dan terbangunnya database	Persentase data PNS yang up to date	100%	100%	100%	
3	Meningkatkan efektifitas pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kepegawaian	Persentase penurunan pelanggaran disiplin, norma, dan prosedur.	100%	100,00%	100,00%	
4	Meningkatnya kualitas sumberdaya aparatur melalui pendidikan formal dan informal	Persentase peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan	100%	80,00%	80,00%	

