



TAHUN
ANGGARAN

2020

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

LKJIP

BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN BULELENG

(0362) 3301891 

bkpsdm@bulelengkab.go.id 

www.bkpsdm.bulelengkab.go.id 

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng Tahun 2020 merupakan Laporan Kinerja yang disusun sebagai perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Hasil analisis menggambarkan bahwa dari 3 (tiga) indikator dan 3 (tiga) sasaran yang ingin dicapai pada Tahun 2020 menunjukkan prosentase pencapaian kinerja masing-masing indikator diatas 100% sebanyak 1 (satu) indikator, capaian 100% sebanyak 1 (satu) indikator dan yang masih kurang dari 100% sebanyak 1 (satu) indikator. Dari hasil evaluasi dan analisis kinerja tersebut juga memperlihatkan bahwa beberapa kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik dan mencapai target kinerja, namun kedepannya masih perlu ditingkatkan lagi. Sedangkan jika dilihat dari sisi penggunaan anggaran semua program/kegiatan menampakkan tingkat efisiensi yang tinggi demikian juga dengan efektifitas pencapaiannya.

Dengan telah tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini, diharapkan dapat mendorong pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan secara berkelanjutan, efektif, efisien, transparan dan akuntabel dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

Singaraja, 31 Desember 2020

Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Buleleng



LCED WISNAWA, SH

9631206 199302 1 005

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa/*Ida Sang Hyang Widhi Wasa atas Asung Kerta Wara NugrahaNya*, sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng Tahun 2020, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara substansial LKjIP merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menginformasikan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan misi, serta pencapaian sasaran dalam mewujudkan tujuan, dan visi organisasi dengan berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 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 Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng Tahun 2020 merupakan media pertanggungjawaban kinerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng serta sebagai perwujudan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel serta menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng ini diharapkan bermanfaat dan dapat dijadikan parameter pencapaian kinerja pelaksanaan pembangunan Kabupaten Buleleng Tahun 2020 dan dijadikan sebagai bahan masukan untuk menyempurnakan dan meningkatkan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.

Singaraja, 31 Desember 2020

Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Buleleng



I G E D E W I S N A W A, S H

NIP. 9631206 199302 1 005

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Capaian Indikator Kinerja Utama BKPSDM	15
Tabel 3.2	Capaian IKU pada Sasaran 1	16
Tabel 3.3	Analisis Capaian IKU Sasaran 1	16
Tabel 3.4	Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Renstra	20
Tabel 3.5	Realisasi Program/Kegiatan Pencapaian Sasaran 1	20
Tabel 3.6	Capaian IKU pada Sasaran 2	21
Tabel 3.7	Analisis Capaian IKU Sasaran 2	22
Tabel 3.8	Pelaksanaan Sosialisasi Peraturan Kepegawaian	25
Tabel 3.9	Realisasi Pembinaan ASN	26
Tabel 3.10	Realisasi Penyusunan Pembinaan Karier ASN	27
Tabel 3.11	Realisasi Penanganan Pelanggaran ASN	27
Tabel 3.12	Realisasi Pengelolaan Administrasi Jabfung	38
Tabel 3.13	Realisasi Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN	39
Tabel 3.14	Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Target Renstra	43
Tabel 3.15	Realisasi Program/Kegiatan Pencapaian Sasaran 2	43

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR ISI	iv
RINGKASAN EKSEKUTIF	v
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan	2
1.3 Gambaran Umum SKPD	2
1.3.1 Tugas Pokok dan Fungsi SKPD	2
1.3.2 Struktur Organisasi	3
1.4 Permasalahan Utama	9
1.5 Sistematika Penulisan	10
BAB II. PERENCANAAN KINERJA	11
2.1 Rencana Strategis dan Target Tahun 2020	11
2.1.1 Strategi dan Kebijakan BKPSDM Kab. Buleleng	12
2.2 Target IKU Tahun 2020	13
2.3 Perjanjian Kinerja	13
BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA	14
3.1 Hasil Pengukuran Kinerja	14
3.2 Capaian IKU BKPSDM Tahun 2020	14
3.3 Capaian Kinerja	15
3.4 Akuntabilitas Keuangan	42
3.5 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	44
BAB IV. PENUTUP	48
LAMPIRAN – LAMPIRAN	
1. Indikator Kinerja Utama (IKU)	
2. Perjanjian Kinerja (PK)	
3. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka pembangunan *Good Governance* maka Pemerintah mencanangkan kebijakan umum yaitu mendorong terwujudnya pemerintahan yang baik, terpercaya serta berorientasi pada hasil (*result oriented government*). Sehubungan dengan hal tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate, diintegrasikan ke dalam sistem penganggaran dan pelaporan berbasis kinerja, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, hal ini sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Sebagai perwujudan pertanggungjawaban keberhasilan ataupun kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang juga merupakan instrument SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) sesuai dengan amanat yang tertuang dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mewajibkan setiap entitas Akuntabilitas Kinerja menyusun dan menyampaikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng adalah merupakan suatu perwujudan kewajiban instansi Pemerintah Kabupaten dalam hal ini BKPSDM Kabupaten Buleleng untuk mempertanggungjawabkan capaian kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

LKjIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng Tahun 2020 ini disusun berdasarkan Renstra BKPSDM Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022, dengan mengacu kepada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan memperhatikan 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.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan LKjIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Buleleng Tahun 2020 adalah sebagai penjabaran dari tugas dan fungsi BKPSDM Kabupaten Buleleng selama kurun waktu 1 (satu) tahun yang terwujud dalam tingkat keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Tujuan penyusunan LKjIP BKPSDM Kabupaten Buleleng adalah untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi BKPSDM Kabupaten Buleleng dalam mencapai tujuan/sasaran yang telah ditetapkan dan menjadi alat kendali untuk mendorong peningkatan kinerja serta perbaikan dalam penyusunan/perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang.

1.3 Gambaran Umum SKPD

Pengelolaan pegawai yang optimal dituangkan ke dalam indikator-indikator yang mendukung tujuan dan sasaran yang dituangkan ke dalam Renstra dan Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng. Salah satu konsekuensi logis dari posisi serta kondisi tersebut, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Buleleng harus mampu meningkatkan kualitas kinerja khususnya dalam memberikan pelayanan, baik dalam upaya mewujudkan kesejahteraan pegawai maupun peningkatan kompetensi sumber daya manusia aparatur, terutama untuk menghadapi era persaingan global dan kinerja pelayanan yang baik kepada masyarakat khususnya PNS dalam upaya menghadirkan tata kelola pemerintah yang efektif, bersih dan melayani.

Secara garis besar program-program kegiatan yang ada di BKPSDM Kabupaten Buleleng diarahkan kepada :

1. Peningkatan kompetensi sumber daya Aparatur Sipil Negara;
2. Meningkatnya disiplin dan kesejahteraan pegawai ASN;
3. Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang tepat waktu;
4. Tersedianya akurasi data dan optimalisasi pengelolaan tata naskah kepegawaian;
5. Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKPSDM melalui penyusunan perencanaan dan pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel serta ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai.

1.3.1 Tugas Pokok dan Fungsi SKPD

Sesuai Peraturan Bupati Buleleng Nomor 75 Tahun 2016 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng mempunyai **Tugas Pokok** membantu Bupati dalam melaksanakan

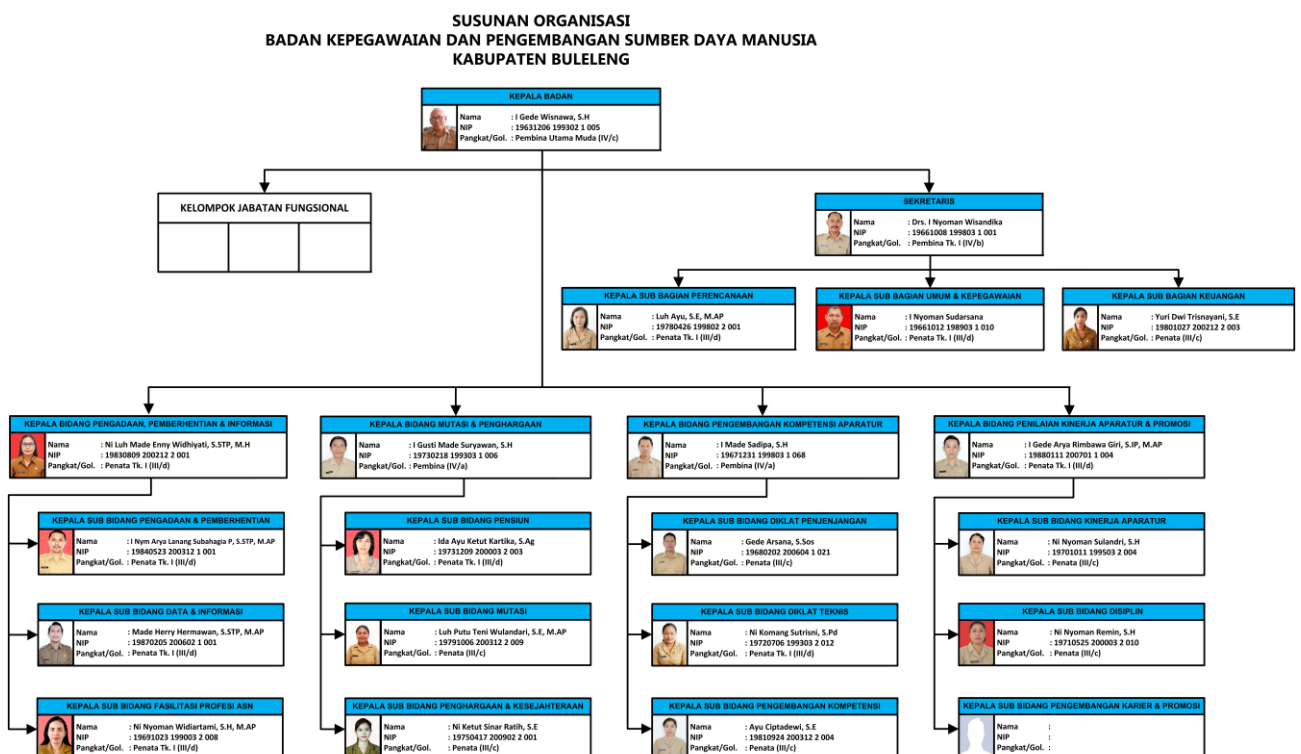
fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng menyelenggarakan **Fungsi** :

- 1) Penyusunan kebijakan teknis dibidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- 2) Pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- 3) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- 4) Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dibidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.3.2 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor : 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka adapun susunan/struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai berikut :



Dari struktur organisasi/jabatan tersebut di atas tampak bahwa pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdiri dari 1



(satu) pimpinan unit kerja/pejabat eselon II.b yaitu Kepala Badan yang berkedudukan dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, 1 (satu) orang pejabat eselon III.a yaitu Sekretaris, 4 (empat) orang pejabat eselon III.b yaitu Kepala Bidang, dan 14 (empat belas) orang pejabat eselon IV.a yaitu Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang, dimana salah satu jabatan pada eselon IV.a yaitu Kasubid Pengembangan Karier dan Promosi masih kosong karena pejabat tersebut dipromosikan menjadi Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Promosi per Nopember 2020. Adapun uraian struktur organisasi yang ada di BKPSDM Kabupaten Buleleng sebagai berikut:

1. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub. Bagian Perencanaan
 - c. Sub. Bagian Keuangan
2. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, terdiri dari :
 - a. Sub. Bidang Data dan Informasi
 - b. Sub. Bidang Pengadaan dan Pemberhentian
 - c. Sub. Bidang Fasilitasi Profesi ASN
3. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Promosi, terdiri dari :
 - a. Sub. Bidang Disiplin
 - b. Sub. Bidang Pengembangan Karier dan Promosi
 - c. Sub. Bidang Kinerja Aparatur
4. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, terdiri dari :
 - a. Sub. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan
 - b. Sub. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis
 - c. Sub. Bidang Pengembangan Kompetensi
5. Bidang Mutasi dan Kepangkatan, terdiri dari :
 - a. Sub. Bidang Penghargaan dan Kesejahteraan
 - b. Sub. Bidang Pensiun
 - c. Sub. Bidang Mutasi

Berikut uraian tugas dari masing-masing Pejabat Struktural Lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng selengkapnya sebagai berikut :

1. Kepala Badan, mempunyai tugas :
 - a) Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b) Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;

- c) Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d) Merumuskan dan mengkoordinasikan pengadaan, pemberhentian dan informasi pegawai;
- e) Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan mutasi, pensiun, pemberian penghargaan dan kesejahteraan pegawai;
- f) Merumuskan dan mengkoordinasikan pengembangan kompetensi pegawai;
- g) Merumuskan petunjuk teknis pelaksanaan diklat pegawai;
- h) Merumuskan dan mengkoordinasikan penilaian kinerja aparatur,
- i) Merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan disiplin, pengembangan karier dan promosi pegawai;
- j) Merumuskan pelaksanaan pembinaan organisasi, tatalaksana dan Badan Kepegawaian di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- k) Merumuskan pengelolaan tata usaha, keuangan, dan aset, di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- l) Merumuskan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- m) Merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- n) Mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengawasan Internal (SPIP) di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- o) Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- p) Merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- q) Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
- r) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekda; dan
- s) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2. Sekretariat, mempunyai tugas dan fungsi :
- a) Menyusun rencana kegiatan Sekretariat, berdasarkan data dan program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta ketentuan Perundang-undangan yang berlaku;
 - b) Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - c) Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
 - d) Mengkoordinasikan dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - e) Mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan surat menyurat, tata usaha, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;
 - f) Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - g) Mengkoordinasikan dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - h) Mengkoordinasikan penyusunan Analisa Jabatan (ANJAB) dan Analisa Beban Kerja (ABK) di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - i) Mengkoordinasikan dan melaksanakan penatausahaan dan pengelolaan barang/inventaris di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - j) Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja, rencana anggaran, membuat laporan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - k) Mengkoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standard Operasional Prosedur (SOP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - l) Mengkoordinasikan dan menghimpun bahan kebijakan sebagai masukan dalam penyusunan dan evaluasi Rencana Strategik (RENSTRA), dan Indikator Kinerja Utama (IKU) serta Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - m) Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja, dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;

- n) Mengkoordinasikan dan melaporkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengawasan Intern Pemerintah (SPIP);
 - o) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - p) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
3. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, mempunyai tugas dan fungsi:
- a) Menyusun rencana kegiatan Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, berdasarkan data dan program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b) Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - c) Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
 - d) Melaksanakan penyusunan kebutuhan dan formasi pegawai;
 - e) Melaksanakan proses pengadaan Calon Pegawai ASN;
 - f) Mengumpulkan, menyusun dan menganalisa data ASN dalam rangka penyusunan formasi dan penyampaian formasi kepada pihak yang membutuhkan;
 - g) Melaksanakan kerjasama dan konsultasi dengan pihak terkait dalam penentuan susunan formasi;
 - h) Melaksanakan pemberhentian Pegawai ASN;
 - i) Merencanakan dan melaksanakan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian;
 - j) Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian tentang pengusulan KARPEG, KARIS/KARSU, Kartu Identitas ASN dan Fasilitasi Kelembagaan Profesi ASN (KORPRI dan Lembaga Profesi ASN lainnya);
 - k) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - l) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
4. Bidang Mutasi dan Penghargaan, mempunyai tugas dan fungsi :
- a) Menyusun rencana kegiatan Bidang Mutasi dan Penghargaan, berdasarkan data dan program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b) Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - c) Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;

- d) Memfasilitasi pelaksanaan urusan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, infasing pimpinan SKPD dan penetapan pensiun pegawai ASN;
 - e) Memfasilitasi pelaksanaan usulan penyesuaian penetapan masa kerja dan PAK Fungsional Guru Gol. II;
 - f) Memfasilitasi, menyusun data dan menginventarisir tentang pensiun Pegawai ASN;
 - g) Memfasilitasi pelaksanaan urusan administrasi proses usulan Taspen, JKK/JKM dan usulan Pemberian penghargaan bagi Aparatur;
 - h) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - i) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
5. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, mempunyai tugas dan fungsi:
- a) Menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, berdasarkan data dan program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b) Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - c) Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
 - d) Memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Diklat pegawai yang meliputi Diklat Penjurusan dan Diklat Teknis Fungsional, Diklat Prajabatan, Tugas Belajar, memberi ijin belajar bagi pegawai atas biaya sendiri dan ujian dinas dalam rangka kenaikan pangkat;
 - e) Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kompetensi, Seleksi Jabatan, Kompetensi Teknis, Managerial dan Sosial;
 - f) Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan Ujian Penyesuaian Ijazah;
 - g) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - h) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
6. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Promosi, mempunyai tugas dan fungsi :
- a) Menyusun rencana kegiatan Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Promosi, berdasarkan data dan program Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b) Memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;

- c) Mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d) Memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan disiplin terhadap Pegawai ASN;
- e) Memfasilitasi administrasi pengangkatan Pegawai ASN kedalam Jabatan Struktural dan Fungsional;
- f) Memfasilitasi administrasi perpindahan Pegawai ASN antar daerah atau perpindahan antar pusat dan daerah;
- g) Memfasilitasi administrasi Pengembangan dan Promosi pegawai baik pelaksana, fungsional dan struktural;
- h) Memfasilitasi administrasi ijin Pegawai ASN untuk menjadi Bakal Calon Perbekel;
- i) Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan bimbingan teknis/sosialisasi peraturan kepegawaian;
- j) Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

1.4 Permasalahan Utama (*strategic issued*)

Dalam penetapan tujuan dan sasaran, harus didasarkan pada isu – isu strategis yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi serta berpengaruh dalam manajemen kepegawaian BKPSDM Kabupaten Buleleng sehingga kedepannya program dan kegiatan diharapkan mampu menyelesaikan masalah yang dihadapi.

Secara umum isu-isu strategis yang dihadapi dan perlu mendapat perhatian dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan yang berkaitan dengan Tupoksi antara lain mencakup :

1. Kompetensi Aparatur Belum Memadai

Belum memadainya kompetensi Aparatur di lingkup Pemerintah Kabupaten Buleleng disebabkan minimnya kesempatan pegawai untuk meningkatkan kompetensinya melalui keikutsertaan dalam pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional ataupun manajerial, sehingga untuk menanggulangi permasalahan tersebut diperlukan adanya kontribusi alokasi anggaran yang mencukupi dalam rangka pengembangan kapasitas dan peningkatan kompetensi aparatur melalui keikutsertaan dalam pendidikan dan pelatihan teknis, fungsional ataupun manajerial.

2. Sistem merit belum terlaksana sepenuhnya dalam manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng.

Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyatakan bahwa manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) diselenggarakan berdasarkan sistem merit (*merit system*), yaitu kebijakan

dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar serta tidak dicemari oleh praktek-praktek KKN. Penyelenggaraan manajemen ASN berdasarkan sistem merit diharapkan dapat membuat semua pegawai ASN terpacu untuk meningkatkan kualifikasi dan kompetensinya serta menunjukkan kinerja maksimum.

3. Belum optimalnya kualitas pelayanan kepegawaian.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai organisasi yang bertugas memberikan pelayanan kepegawaian kepada Perangkat Daerah maupun para pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng menyadari bahwa kualitas pelayanan yang diberikan belum optimal, masih adanya beberapa pelayanan administrasi kepegawaian yang belum tepat waktu, belum akuratnya seluruh data pegawai, masih terbatasnya kemampuan dan pengetahuan pengelola kepegawaian terhadap peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian.

1.5 Sistematika Penulisan

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng Tahun 2020 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Maksud dan Tujuan
- 1.3 Gambaran Umum SKPD
- 1.4 Permasalahan Utama (*Strategic issued*)
- 1.5 Sistematika Penulisan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- 2.1 Rencana Strategis dan Target Tahun 2020
- 2.2 Target IKU tahun 2020
- 2.3 Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1 Capaian IKU BKPSDM Tahun 2020
- 3.2 Capaian Kinerja
- 3.3 Akuntabilitas Keuangan

BAB IV PENUTUP

BAB II

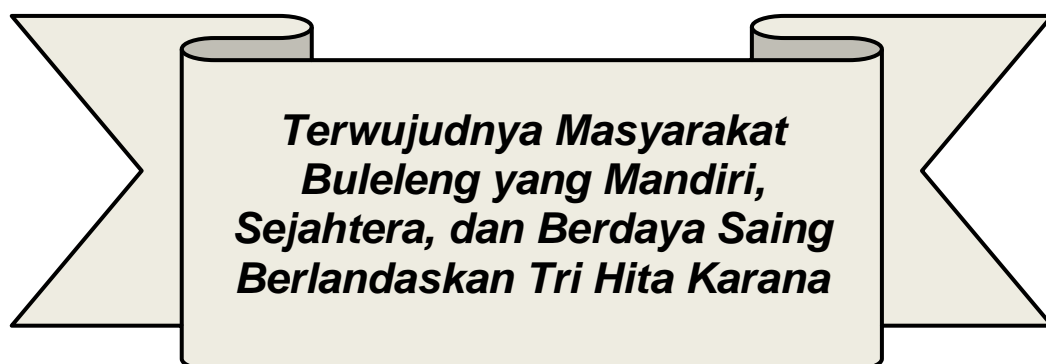
PERENCANAAN KINERJA

Penyusunan Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng Tahun 2020 ini mengacu pada 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.

2.1 Rencana Strategis dan Target Tahun 2020

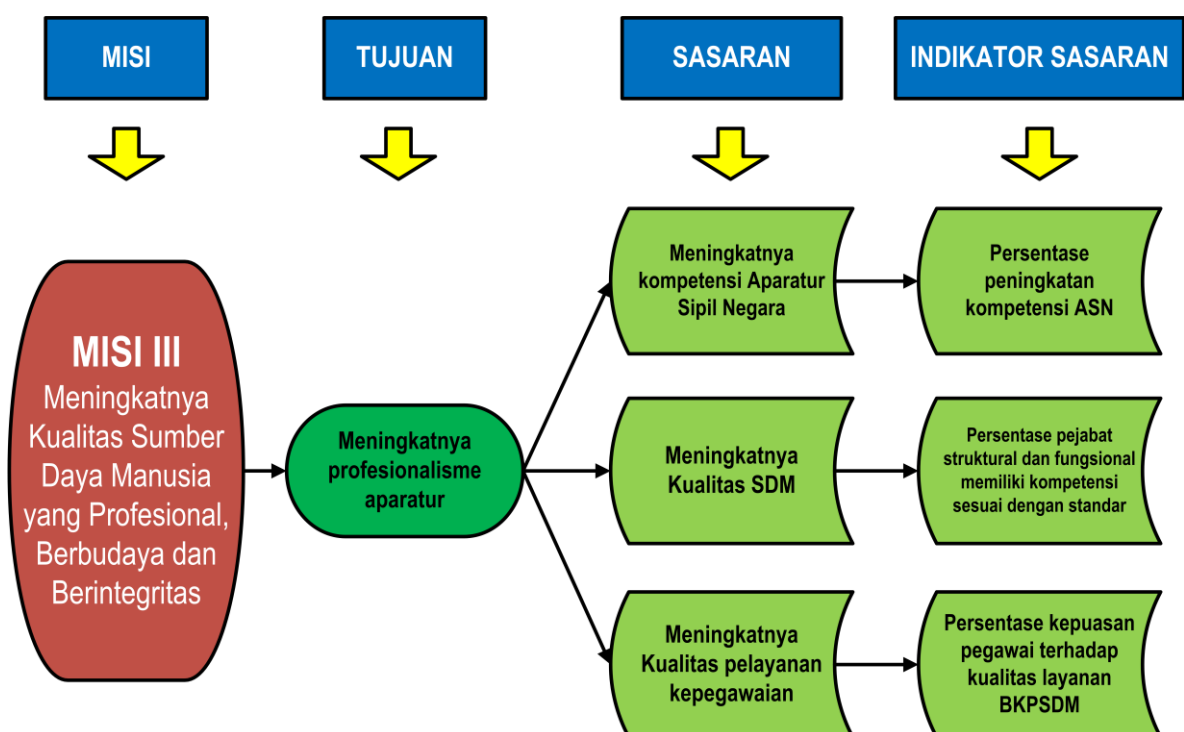
Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih. Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng yang ditetapkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu dari Tahun 2017-2022 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng Nomor 800/517.1/BKPSDM/2018 tentang Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022. Penetapan jangka waktu 5 (lima) tahun tersebut erat kaitannya dengan pola pertanggungjawaban Bupati Buleleng dimana penetapan/kebijakan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng dibuat pada masa jabatannya. Dengan demikian penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel, dalam arti sesuai dengan tujuan, sasaran, indikator, program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng dalam menetapkan tujuan dan sasarannya harus mengacu pada visi Pemerintah Kabupaten Buleleng dengan tetap memperhatikan tugas pokok dan fungsinya. Visi Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022 yaitu :



Renstra BKPSDM Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022 merupakan salah satu pendukung RPJMD Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022, karena BKPSDM mempunyai tupoksi sebagai SKPD yang mengelola aparatur sehingga ada keterkaitan dengan **Misi-3 RPJMD Kabupaten Buleleng** yaitu **“Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia yang Profesional, Berbudaya dan Berintegritas”**.

Memperhatikan visi dan misi tersebut serta dengan memperhatikan perubahan paradigma dan peranan manajemen kepegawaian pada masa yang akan datang, maka adapun **Tujuan** dan **Sasaran** Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022 sebagai berikut :



2.1.1 Strategi dan Kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam lima tahun ke depan serta dengan mempertimbangkan berbagai peluang dan ancaman yang dihadapi serta kekuatan dan kelemahan yang dimiliki Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng menetapkan sejumlah strategi dan kebijakan yang akan ditempuh. Adapun rumusan strategi dan kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng dalam 5 tahun mendatang sebagai berikut :

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan BKPSDM Kab. Buleleng

VISI : “Terwujudnya Masyarakat Buleleng yang Mandiri, Sejahtera, dan Berdaya Saing Berlandaskan <i>Tri Hitakarana</i> ”				
MISI 3 : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Profesional, Berbudaya dan Berintegritas				
No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	Meningkatnya profesionalisme aparatur	Meningkatnya kompetensi Aparatur Sipil Negara	Peningkatan pendidikan dan pelatihan ASN	1. Pelaksanaan Diklat Penjurusan, Diklat Teknis dan Uji Kompetensi
		Meningkatnya kualitas SDM	Mewujudkan sistem merit dalam manajemen kepegawaian	1. Penerapan sistem rekrutmen dan pengembangan karier PNS secara transparan, akuntabel dan berdasarkan prestasi (<i>merit based</i>) 2. Pengoptimalan pembinaan disiplin ASN
		Meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian	Peningkatan kualitas pelayanan kepegawaian terhadap ASN	1. Pengoptimalan sistem layanan kepegawaian berbasis elektronik

2.2 Target Indikator Kinerja Utama Tahun 2020

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis. Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

No	Sasaran/outcome/kinerja utama	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target (%)
1	Meningkatnya Kompetensi Aparatur Sipil Negara	Persentase peningkatan kompetensi ASN	29,18%
2	Meningkatnya Kualitas SDM	Persentase pejabat struktural dan fungsional memiliki kompetensi sesuai dengan standar	92%
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian	Persentase kepuasan pegawai terhadap kualitas layanan BKPSDM	92%

2.3 Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja yang ingin dicapai BKPSDM Kab. Buleleng Tahun 2020 ditetapkan dalam rangka meningkatnya profesionalisme aparatur pemerintah. Penyusunan Perjanjian Kinerja BKPSDM Kabupaten Buleleng Tahun 2020 mengacu pada dokumen Renstra BKPSDM Tahun 2017-2022, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2020, dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2020, dokumen Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun 2020, serta dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2020. Dokumen Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Kabupaten Buleleng dapat dilihat dalam daftar terlampir.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng yang mengemban tupoksi dibidang pengelolaan SDM aparatur berkewajiban untuk menginformasikan tingkat akuntabilitas kinerja melalui penyajian Laporan Capaian Kinerja. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2017-2022 maupun Renja Tahun 2020. Pengukuran kinerja berfungsi untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, dan sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi pemerintah. Dalam rangka sinkronisasi penetapan indikator pada dokumen SAKIP dan penyusunan Renstra maupun Renja BKPSDM Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022, maka terdapat beberapa perubahan nomenklatur program dan kegiatan yang telah menyesuaikan dengan Perda Kab. Buleleng Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

3.1 Hasil Pengukuran Kinerja

Pengukuran pencapaian kinerja sasaran diperoleh melalui penghitungan dengan formulasi tertentu, dan difokuskan pada indikator kinerja strategis. Penetapan cara pengukuran capaian kinerja meliputi : semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian rencana tingkat capaian yang semakin baik.

$$\% \text{ Pencapaian kinerja} = \frac{\text{realisasi}}{\text{rencana}} \times 100\%$$

Hasil pencapaian kinerja dikelompokkan dalam skala pengukuran dan predikatnya sebagai berikut :

- Capaian kinerja > 85 sd 100% : Sangat berhasil
- Capaian kinerja >70 sd <85% : Berhasil
- Capaian kinerja >55 sd <70% : Cukup berhasil
- Capaian kinerja < 55 sd 0% : Tidak berhasil

3.2 Capaian Indikator Kinerja Utama BKPSDM Tahun 2020

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng Tahun 2018 Nomor 800/516.1/BKPSDM/2018 tentang Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng Tahun 2017-2022. Pengukuran atas Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng pada tahun 2020 menunjukkan hasil sebagai berikut :

Tabel 3.1
Capaian Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kabupaten Buleleng Tahun 2020

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran (IKU)	Kondisi Awal (2017)	Kondisi Akhir (s/d 2022)	Target Kinerja Sasaran pada Tahun 2020	Realisasi Kinerja Sasaran pada Tahun 2020	Capaian (%)
1	Meningkatnya profesionalisme aparatur	Meningkatnya kompetensi Aparatur Sipil Negara	Persentase peningkatan kompetensi ASN	11,99%	40,52%	29,18%	29,17%%	99.95%
		Meningkatnya kualitas SDM	Persentase pejabat struktural dan fungsional memiliki kompetensi sesuai dengan standar	85%	97%	92%	92%	100%
		Meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian	Persentase kepuasan pegawai terhadap kualitas layanan BKPSDM	85%	97%	92%	100%	109%

Dari uraian tabel tersebut diatas menunjukkan bahwa capaian kinerja tahunan BKPSDM Kabupaten Buleleng pada tahun 2020 dengan skala kriteria, diperoleh rata-rata capaian kinerja 100% dengan predikat sangat berhasil.

3.3 Capaian Kinerja

Tujuan dilakukannya Pengukuran Kinerja adalah untuk mengetahui tingkat pencapaian sasaran dan pencapaian target kinerja pelaksanaan program dan kegiatan yang ada pada setiap organisasi. Adapun Capaian Kinerja yang dicapai dalam mendukung apa yang menjadi **Tujuan** dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu **Meningkatnya Profesionalisme Aparatur**, dengan **Sasaran** yaitu : 1) Meningkatkan kompetensi Aparatur Sipil Negara; 2) Meningkatkan Kualitas SDM; dan 3) Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepegawaian, yang dijabarkan sebagai berikut :

a. Sasaran 1 : Meningkatkan kompetensi Aparatur Sipil Negara

Kompetensi diartikan sebagai kemampuan (*capability*) atau keahlian (*expertise*) yang lebih dari sekedar keterampilan (*skill*) belaka dan merupakan hasil dari pengalaman yang melibatkan pemahaman/pengetahuan, tindakan nyata serta proses mental yang terjadi dalam jangka waktu tertentu serta berulang-ulang sehingga menghasilkan kemampuan/keahlian manajerial maupun teknis dalam bidang tertentu untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas. Kompetensi digunakan pula untuk menggambarkan pengelompokan pengetahuan, keahlian dan perilaku yang menentukan keberhasilan atau kegagalan seseorang dalam

pekerjaan. Pencapaian IKU pada sasaran strategis 1 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.2
Capaian IKU pada Sasaran 1

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2019			Tahun 2020		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Peningkatan kompetensi ASN	%	23,51	23,49	99,91	29,18	29,17	99,95

Berikut ini hasil analisis capaian kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sasaran 1 yang dijabarkan kedalam program pengembangan kompetensi Aparatur yang bertujuan untuk mewujudkan PNS yang profesional dan bertanggung jawab yang dibutuhkan dalam menangani kelancaran pelaksanaan tugas organisasi serta terlaksananya peningkatan kompetensi melalui diklat kepemimpinan, diklat teknis, diklat fungsional, bantuan tugas belajar, ujian penyesuaian ijazah, serta penyusunan dokumen analisis kebutuhan pengembangan kompetensi PNS sebagaimana yang tertuang dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.3
Analisis Capaian IKU Sasaran 1

No	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Tahun 2019			Tahun 2020		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
1	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Jumlah Aparatur yang mengikuti Bimtek, Workshop, Rakor dan Seminar	315 orang	317 orang	100,63	50 Orang	50 orang	100
2	Penyelenggaraan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah	Jumlah PNS yang Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah	59 orang	59 orang	100	10 Orang	10 orang	100
3	Pendidikan dan Pelatihan Pimpemdagri	Jumlah Pejabat yang lulus Diklat PIM II, III dan IV	25 orang	25 orang	100	3 Orang	3 orang	100
4	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Aparatur	Jumlah PNS fungsional yang mengikuti diklat fungsional	34 orang	34 orang	100	1 orang	1 orang	100
5	Penyelenggaraan Ujian Dinas Aparatur	Jumlah PNS yang lulus Ujian Dinas Tk. I dan Tk. II	46 orang	46 orang	100	-	-	-

No	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Tahun 2019			Tahun 2020		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
6	Pemberian Bantuan Tugas Belajar	Jumlah PNS yang mengikuti Tugas Belajar, Iktan Dinas dan Ijin Belajar	1 orang	1 orang	100	1 orang	1 orang	100
7	Penyelenggaraan Seleksi Kompetensi Aparatur	Jumlah PNS yang mengikuti seleksi kompetensi	53 orang	54 orang	101,89	1 Dokumen	1 Dokumen	100
8	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNS Daerah	Jumlah CPNSD yang lulus diklat prajabatan	326 orang	326 orang	100	-	-	-

Adapun penjelasan dari masing-masing kegiatan yang diselenggarakan dalam rangka mencapai sasaran 1 yaitu :

1. Pendidikan dan Pelatihan Teknis

Pada Tahun 2020 target dan realisasi jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis melalui pelaksanaan Bimtek Strategi Pembukuan dan Pertanggungjawaban sebanyak 50 orang. Berikut realisasi jenis diklat teknis yang telah dilaksanakan.

No	Jenis Diklat/Bimbingan Teknis	Realisasi Jumlah Peserta (orang)	
		2019	2020
1	Bimtek Pemanfaatan Aset	100	-
2	Bimtek Tata Upacara dan MC Keprotokolan	2	-
3	Bimtek Evaluasi Jabatan	-	-
4	Bimtek E-Kinerja	-	-
5	Bimtek Pengelola Keuangan	-	-
6	Bimtek Implementasi Peraturan ASN (Disiplin)	150	-
7	Bimtek ke Luar Daerah (Bimtek Manajemen Kepegawaian, Penyusunan RPJMD/Renstra, Perencanaan, Pejabat Pembuat Komitmen, Aset, Pengadaan Barang Jasa, SPIP, ISO, dll)	-	-
8	Bimtek Strategi Penyiapan dan Peningkatan ASN Pariwisata yang Profesional dan Terintegrasi	-	-
9	Studi Komparasi penyelenggaraan Manajemen kepegawaian	-	-
10	Bimtek Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Profesionalitas ASN	15	-
11	Bimtek Tata Naskah	50	-
12	Bimtek Strategi Pembukuan dan Pertanggungjawaban Bendahara	-	50
JUMLAH		317	50

2. Penyelenggaraan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

Tersedianya PNS yang lulus ujian penyesuaian ijazah dengan target 10 orang, terealisasi sebanyak 10 orang, dimana semua peserta yang mengikuti dan lulus ujian KPPI merupakan tenaga guru dari K2 yang memiliki ijazah S1 Kependidikan. Adapun realisasi penyelenggaraan Ujian KPPI sebagai berikut:

No	Uraian	Realisasi Jumlah Peserta (orang)	
		2019	2020
1	Ujian Penyesuaian Ijazah SMP ke SMA	1	-
2	Ujian Penyesuaian Ijazah SMA ke S1	54	4
3	Ujian Penyesuaian Ijazah D II ke S1	-	6
4	Ujian Penyesuaian Ijazah D III ke S1	4	-
5	Ujian Penyesuaian Ijazah SI ke S2	-	-
JUMLAH		59	10

3. Pendidikan dan Pelatihan Pimpemdagri

Pada Tahun 2020 ditetapkan target sebanyak 3 orang yang mengikuti Diklatpim III, dengan jumlah peserta yang lulus sebanyak 3 orang. Diklatpim dilaksanakan dengan menggunakan metode pola baru dimana indeks harga diklat perorangnya naik hampir 100%, sehingga target dan realisasi diklat diselaraskan dengan anggaran yang telah ditetapkan. Selain itu penyelenggaraan Diklatpim sepenuhnya dikelola dan dilaksanakan oleh Badan Diklat Provinsi Bali melalui pola kontribusi. Adapun realisasi pelaksanaan Diklatpim sebagai berikut :

No	Jenis Diklatpim	Realisasi Jumlah Peserta	
		Tahun 2019	Tahun 2020
1	Diklatpim Tk. II	1	-
2	Diklatpim Tk. III	9	3
3	Diklatpim Tk. IV	15	-
JUMLAH		25	3

4. Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Aparatur

Tersedianya PNS yang lulus Diklat Fungsional melalui pelaksanaan Diklat Administrator Kesehatan (Adminkes) dengan target 1 orang dan terealisasi sebanyak 1 orang atas nama Kadek Suranugraha, S.KM. Adapun realisasi pelaksanaan Diklat Fungsional sebagai berikut :

No	Jenis Diklat	Realisasi Jumlah Peserta (orang)	
		2019	2020
1	Diklat Fungsional	-	-

No	Jenis Diklat	Realisasi Jumlah Peserta (orang)	
		2019	2020
2	Bimtek Perencanaan	-	-
3	Diklat PBJ	30	-
4	Diklat Luar Daerah		-
5	Diklat Analisis Kepegawaian	2	-
6	Diklat Pembentukan PPNS	2	-
7	Diklat Administrator Kesehatan (Adminkes)	-	1
JUMLAH		34	1

5. Pemberian Bantuan Tugas Belajar

Tugas belajar merupakan penugasan yang diberikan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara bukan atas biaya sendiri, dan meninggalkan tugas sehari-hari sebagai PNS. Pemberian Tugas Belajar bagi PNS dimaksudkan untuk menyiapkan sumber daya aparatur yang memiliki pengetahuan, keahlian dan keterampilan yang diperlukan untuk menunjang peningkatan kinerja organisasi berdasarkan pada prinsip profesionalisme dan berbasis kebutuhan organisasi. Target dan realisasi jumlah PNS yang mengikuti tugas belajar pada tahun 2020 sebanyak 1 orang sesuai dengan permohonan ijin dan tugas belajar yang masuk ke BKPSDM. Pemberian bantuan tugas belajar tahun 2020 atas nama dr. I Putu Surya Sujana (Puskesmas Seririt II Kabupaten Buleleng) pada Program Studi Magister Spesialis Ilmu Penyakit Paru.

6. Penyelenggaraan Seleksi Kompetensi Aparatur

Pada tahun 2020, Kegiatan Penyelenggaraan Seleksi Kompetensi Aparatur melaksanakan Penyusunan dokumen Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi PNS dengan target dan realisasi sebanyak 1 dokumen. Adapun realisasi pelaksanaan Seleksi Kompetensi Aparatur sebagai berikut :

No	Uraian	Realisasi Jumlah Peserta (orang)/dokumen	
		2019	2020
1	Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	-	-
2	Penilaian Potensi dan Kompetensi (<i>Talent Pool</i> dan <i>Administrator</i>)	13	-
3	Pemetaan Kompetensi Pelaksana /Staf	-	-
4	Seleksi Kompetensi dengan jalur mandiri (test tertulis, Pemaparan Tupoksi dan Wawancara)	41	-
5	Penyusunan Dokumen Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi PNS	-	1
JUMLAH		54	1

Apabila dibandingkan dengan target akhir Renstra pada tahun 2022, realisasi kinerja untuk tahun ketiga telah tercapai sebesar 71,99% sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2020 dengan Target Jangka Menengah yang Terdapat dalam Dokumen Renstra

Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Tahun 2020		%	Tahun 2022		%
		Target	Realisasi		Target	Realisasi s/d Tahun 2019	
Peningkatan kompetensi ASN	%	29,18	29,17	99,95	40,52	29,17	71,99

Untuk meningkatkan capaian kinerja di tahun-tahun mendatang, maka upaya yang akan dilakukan sebagai berikut :

1. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pelaksana pembina diklat secara rutin untuk memperoleh informasi yang tepat dalam menunjang target kinerja;
2. Mengusulkan penambahan anggaran untuk biaya Diklat Teknis, Diklat Struktural dan Diklat Prajabatan sesuai dengan SBU yang dikeluarkan oleh Lembaga Pembina LAN RI.
3. Melaksanakan diklat yang penunjukan/keikutsertaan peserta berdasarkan analisis kebutuhan sesuai dengan kompetensi yang hendak ditingkatkan secara bertahap dan berkelanjutan dengan menghadirkan narasumber yang kompeten, dengan waktu dan fasilitas yang memadai.
4. Mensosialisasikan kepada seluruh PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng tentang program bantuan tugas belajar dengan pembiayaan dari APBD murni sesuai kebutuhan pendidikan di Pemerintah Kabupaten Buleleng.

Adapun keselarasan sasaran dengan program/kegiatan dengan realisasi anggaran dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.5
Realisasi Program/Kegiatan yang Menunjang Pencapaian Sasaran 1 : Meningkatkan Kompetensi ASN

Indikator Kinerja Sasaran	Program/ Kegiatan	Output	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Persentase Peningkatan Kompetensi ASN	Program Pengembangan Kompetensi Aparatur	Persentase Peningkatan Kompetensi Pegawai/ASN	479.822.301	479.150.335,30	99,85
	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Jumlah Aparatur yang mengikuti Bimtek, Workshop Rakor dan Seminar	138.059.501	137.550.299,30	99,63

Indikator Kinerja Sasaran	Program/ Kegiatan	Output	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
	Kegiatan Penyelenggaraan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah	Jumlah PNS yang Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah	27.816.800	27.813.157	99,98
	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pimpemdagri	Jumlah Pejabat yang lulus Diklatpim Tk. II, III dan IV	201.937.400	201.928.770	99,99
	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Aparatur	Jumlah PNS fungsional yang mengikuti diklat fungsional	30.821.000	30.821.000	100
	Kegiatan Pemberian Bantuan Tugas Belajar	Jumlah PNS yang mengikuti Tugas Belajar, Ikatan Dinas dan Ijin Belajar	50.000.000	50.000.000	100
	Kegiatan Penyelenggaraan Seleksi Kompetensi Aparatur	Jumlah PNS yang mengikuti seleksi kompetensi	31.187.600	31.037.109	99,51

b. Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia merupakan aset utama dan menduduki peranan terpenting dalam suatu organisasi/pemerintahan, untuk itu pengelolaan SDM dalam hal ini SDM Aparatur harus dilakukan secara profesional agar terwujud keseimbangan antara kemampuan/kualitas SDM Aparatur dengan kebutuhan organisasi. Kualitas SDM Aparatur dapat ditunjang dengan penguasaan kompetensi yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas jabatan dan ketepatan penempatan dalam jabatan yang sesuai dengan kompetensi. Hal ini sangat berpengaruh terhadap peningkatan prestasi kerja dan kinerja pegawai dalam penyelenggaraan pemerintahan sebagai pelayan publik. Adapun pencapaian IKU sasaran 2 pada BKPSDM Kabupaten Buleleng diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.6
Capaian IKU pada Sasaran 2

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2019			Tahun 2020		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Pejabat Struktural dan Fungsional memiliki kompetensi sesuai dengan standar	%	90	90	100	92	92	100

Berikut ini hasil analisis capaian kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sasaran 2 yang dijabarkan kedalam program pengembangan karier dan penilaian kinerja Aparatur yang bertujuan untuk mewujudkan PNS yang profesional dan bertanggung jawab yang sangat terkait dengan penguasaan

kompetensi yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan tugas jabatan dalam suatu organisasi birokrasi dalam upaya menangani kelancaran pelaksanaan tugas organisasi serta meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat melalui pelaksanaan kegiatan sosialisasi peraturan kepegawaian, pembinaan Aparatur Sipil Negara, penyusunan rencana pembinaan karier ASN, penanganan pelanggaran disiplin Aparatur, pengelolaan administrasi jabatan fungsional, penilaian dan evaluasi kinerja ASN sebagaimana yang tertuang dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.7
Analisis Capaian IKU Sasaran 2

No	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Tahun 2019			Tahun 2020		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
1	Sosialisasi Peraturan Kepegawaian	Jumlah PNS yang Memahami Peraturan Kepegawaian	300 Orang	300 Orang	100	300 Orang	300 Orang	100
2	Pembinaan Aparatur Sipil Negara	Jumlah dokumen Pembinaan Aparatur Sipil Negara yang disusun	22 Kali/ Dokumen	22 Dokumen	100	22 Kali/ Dokumen	23 Kali/ Dokumen	104,55
3	Penyusunan Rencana Pembinaan Karier ASN	Jumlah Surat Keputusan Mutasi yang terbit	70 SK	72 SK	102,86	50 SK	67 SK	134
4	Penanganan Pelanggaran Disiplin Aparatur	Jumlah Kasus – Kasus PNS Indisipliner yang ditangani	13 kasus	13 kasus	100	13 Kasus	14 Kasus	107,69
5	Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional	Jumlah Surat Keputusan Jabatan Fungsional yang terbit	380 SK	405 SK	106,58	420 SK	552 SK	131,43
6	Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN	Jumlah SKPD yang dievaluasi	42 SKPD	42 SKPD	100	40 SKPD/ Dokumen	40 SKPD/ Dokumen	100

Adapun Penjelasan dari masing-masing kegiatan yang diselenggarakan dalam rangka mencapai Sasaran 2 yaitu :

1. Sosialisasi Peraturan Kepegawaian

Sosialisasi Peraturan Kepegawaian bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada seluruh ASN di Lingkup Pemerintah Kabupaten Buleleng, mengingat aturan kepegawaian ASN begitu kompleks mulai dari penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, pensiun dan tabungan hari tua serta perlindungan terhadap hak-hak pensiun ASN. Pada Tahun 2020,

dilaksanakan sosialisasi tentang penerapan G-Absen dan e-kinerja dengan target dan realisasi ASN sebanyak 300 orang (100%).

2. Pembinaan Aparatur Sipil Negara

Terlaksananya Pembinaan ASN sebagai bentuk tindak lanjut dari berbagai laporan pelanggaran disiplin yang terjadi serta hasil dari pemeriksaan tim monitoring dan evaluasi terhadap laporan absensi/kinerja bulanan masing-masing SKPD dengan target 22 kali/dokumen, dan realisasi sebanyak 23 kali/dokumen dengan realisasi kegiatan sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah pelaksanaan/dokumen	
		2019	2020
1	Pembinaan ASN ke SKPD lingkup Kabupaten Buleleng meliputi : - Monitoring dan Evaluasi Disiplin - Pendampingan Pemeriksaan Kesehatan	22 kali/dokumen 14 Kali/dokumen 8 Kali/Dokumen	23 kali/Dokumen 15 kali/dokumen 8 kali/dokumen

3. Penyusunan Rencana Pembinaan Karier ASN

Target penyusunan rencana pembinaan karier pada tahun 2020 ditetapkan sebanyak 50 SK, dengan realisasi target sebanyak 67 SK. Dengan rincian 38 SK Mutasi/Promosi, 24 SK Penempatan ASN, 2 SK Mutasi Sekretaris Desa dan 3 SK pemberian Tunjangan Bahaya Radiasi. Realisasi fisik melebihi target karena adanya penerbitan SK Mutasi untuk tenaga Kependidikan yang dibedakan sesuai jenjang dan jenis (TK, SD, SMP, KTA, Guru dan Kepsek) serta penerbitan SK untuk jabatan Struktural yang dibedakan berdasarkan jenjang jabatan (JPT Pratama, Administrator dan Pengawas).

Dalam rangka memantapkan pelaksanaan pengisian jabatan, maka Panitia Seleksi Terbuka JPT Pratama Pemkab Buleleng melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Dalam proses pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama, Pemerintah Kabupaten Buleleng menerapkan sistem seleksi terbuka (*assessment test*) dan pemetaan kompetensi untuk bahan pengambilan kebijakan penempatan dalam jabatan.
- b. Pengoptimalan pola diskusi dan komunikasi dengan melibatkan Pemerintah Provinsi, Inspektorat Daerah, Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat), BKN, Kemenpan RB dan Komisi ASN dalam setiap proses seleksi terbuka.
- c. Merencanakan sejak dini proses penganggaran, jadwal seleksi, persyaratan seleksi, sampai ke teknis pelaksanaan dalam rangka menghasilkan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang berkualitas melalui proses yang baik.

4. Penanganan Pelanggaran Disiplin Aparatur

Sesuai amanat PP 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai, maka BKPSDM Kabupaten Buleleng sebagai lembaga yang memiliki fungsi untuk melaksanakan pembinaan pegawai, yang berorientasi pada upaya untuk meningkatkan kepatuhan dan kesadaran PNS terhadap peraturan disiplin dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi dan pelaksanaan pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Pada tahun 2020 terdapat 14 kasus pelanggaran Disiplin Aparatur yang berhasil ditangani dengan tuntas, dimana sebelumnya setelah melalui proses kajian, evaluasi dan pertimbangan Tim Badan Pertimbangan Kepegawaian Kabupaten Buleleng sebagaimana tersaji berikut ini :

No	Jenis Penanganan Pelanggaran Disiplin	Jumlah Kasus Yang Tertangani	
		2019	2020
1	Hukuman Disiplin	3 Kasus	3 Kasus
2	Izin Perceraian	10 Kasus	11 Kasus
Jumlah		13 kasus	14 Kasus

5. Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional

Penempatan dalam jabatan sesuai dengan kompetensi sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) bertujuan untuk menempatkan SDM yang tepat sesuai dengan minat dan kemampuannya yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja, melalui proses promosi dan rotasi secara *fair* dan objektif karena berpengaruh terhadap peningkatan prestasi kerja dan kinerja pegawai yang merupakan faktor penting dalam organisasi karena dapat berimplikasi terhadap pencapaian visi, misi, sasaran dan tujuan organisasi pemerintahan dalam rangka mencapai pelayanan yang prima kepada masyarakat.

Pada tahun 2020, Jumlah Surat Keputusan Jabatan Fungsional yang terbit ditargetkan sebanyak 420 SK, terealisasi sebanyak 552 SK. Realisasi melebihi target karena adanya peningkatan usul kenaikan jabatan berdasarkan periode kenaikan pangkat dan pengangkatan pertama kali untuk formasi CPNS 2019 serta masih berlangsungnya masa inpassing nasional dengan rincian realisasi sebagai berikut :

No	SK Jabatan Fungsional yang terbit	Jumlah SK yang terbit	
		2019	2020
1	Penyuluh/POPT (Petugas Pengendali Organisme Tumbuhan)	17	23
2	Tenaga Kesehatan	174	260
3	Auditor	3	4

No	SK Jabatan Fungsional yang terbit	Jumlah SK yang terbit	
		2019	2020
4	P2UPD	-	-
5	Instruktur	-	2
6	Penilik/Pamong belajar	7	6
7	Pustakawan	1	1
8	Guru	203	252
9	Pengawas Sekolah	-	1
10	Penera	-	1
11	Arsiparis	-	2
Jumlah		405	552

6. Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN

Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier yang dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS. Penilaian kinerja PNS dilakukan secara obyektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan dengan target yang ditetapkan sebanyak 40 Dokumen/SKP, terealisasi sebanyak 40 Dokumen/SKP

Apabila dibandingkan dengan target akhir Renstra pada tahun 2022, realisasi kinerja untuk tahun ketiga telah tercapai sebesar 94,85% sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.8
Perbandingan realisasi kinerja tahun 2020 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra

Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Tahun 2020		%	Tahun 2022		%
		Target	Realisasi		Target	Realisasi s/d Tahun 2020	
Pejabat struktural dan fungsional memiliki kompetensi sesuai dengan standar	%	92	92	100	97	92	94,85

Untuk meningkatkan capaian kinerja ditahun-tahun yang akan datang, upaya yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Melakukan pembinaan secara intensif kepada SKPD berupa sosialisasi UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, PP No.53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS, PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN dan peraturan kepegawaian lainnya.

2. Penerapan *Reward* dan *Punishment* yang diharapkan mampu mendorong, membina dan mengembangkan disiplin serta produktivitas kerja ASN.
3. Pelaksanaan pemeriksaan/tes kesehatan secara berkala/lebih intensif.
4. Penyusunan dan penetapan nama-nama Jabatan Fungsional dan uraian tugasnya.

Adapun keselarasan sasaran dengan program/kegiatan dengan realisasi anggaran dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.9
Realisasi Program/Kegiatan yang Menunjang Pencapaian Sasaran 2
Meningkatnya kualitas SDM

Indikator Kinerja Sasaran	Program/Kegiatan	Output	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Persentase Pejabat Struktural dan Fungsional memiliki kompetensi sesuai dengan standar	Program Pengembangan Karier dan Penilaian Kinerja Aparatur	Persentase Pejabat Struktural dan Fungsional yang memiliki kompetensi sesuai dengan standar	884.838.111	884.810.181	99,99
	Kegiatan Sosialisasi Peraturan Kepegawaian	Jumlah PNS yang Memahami Peraturan Kepegawaian	103.350.050	103.347.777,20	99,99
	Kegiatan Pembinaan Aparatur Sipil Negara	Jumlah dokumen Pembinaan Aparatur Sipil Negara yang disusun	14.031.500	14.029.970,30	99,98
	Kegiatan Penyusunan Rencana Pembinaan Karier ASN	Jumlah Surat Keputusan Mutasi yang terbit	577.889.111	577.883.717	99,99
	Penanganan Pelanggaran Disiplin Aparatur	Jumlah Kasus – Kasus PNS Indisipliner yang ditangani	98.870.800	98.863.723,40	99,99
	Kegiatan Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional	Jumlah Surat Keputusan Jabatan Fungsional yang terbit	23.401.900	23.391.428,80	99,95
	Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN	Jumlah SKPD yang dievaluasi	67.294.750	67.293.565,10	99,00

c. Sasaran 3 : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepegawaian

Berpedoman kepada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, maka BKPSDM Kabupaten Buleleng sebagai salah satu lembaga pelayanan publik yang berorientasi pada kepuasan masyarakat melalui pengukuran kepuasan pelayanan, dimana masyarakat yang dimaksud adalah ASN Pemerintah Kabupaten Buleleng. Dalam upaya meningkatkan pelayanan administrasi kepegawaian, maka sejak tahun 2017 BKPSDM Kabupaten Buleleng berkomitmen meningkatkan mutu penyelenggaraan layanan kepegawaian yang responsif, lengkap, dan akurat dengan telah melaksanakan

sertifikasi ISO 9001 : 2015 tentang Sistem Manajemen Mutu melalui pemberdayaan sumber daya manusia dan pemanfaatan teknologi informasi melalui Pusat Informasi Layanan Kepegawaian. Adapun Pencapaian IKU sasaran 3 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.10
Capaian IKU pada Sasaran 3

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2019			Tahun 2020		
			Target	Target	Target	Target	Realisasi	Capaian
1	Kepuasan pegawai terhadap kualitas layanan BKPSDM	%	90	100	111,11	92	100	109

Berikut ini hasil analisis capaian kinerja berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sasaran 3 yang dijabarkan kedalam Program Pengelolaan Data, Informasi dan Profesi ASN, Program Penyelenggaraan Mutasi dan Penghargaan Aparatur, Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, Program Peningkatan Disiplin Aparatur, Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, Program Perencanaan Anggaran SKPD, dan Program Informasi Pembangunan Daerah yang bertujuan untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan layanan kepegawaian yang responsif, lengkap, dan akurat dengan menasar pada seluruh layanan kepegawaian yaitu : Penerbitan SK kenaikan pangkat Jabatan Fungsional tertentu, penerbitan SK kenaikan pangkat Penyesuaian Ijazah, penerbitan SK kenaikan pangkat struktural, pengusulan SK kenaikan pangkat regular, Penetapan Angka Kredit (PAK) guru golongan II, pengusulan Peninjauan Masa Kerja (PMK), pengusulan untuk penerbitan SK pensiun, kartu Taspen, JKK dan JKM, Satya Lencana Karya Satya (SLKS), Karis, Karsu, Karpeg, SK CPNS, SK konversi NIP, surat ijin belajar dan SK tugas belajar, sebagaimana yang tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 3.11
Analisis Capaian IKU Sasaran 3

No	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Tahun 2019			Tahun 2020		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
1	Penanganan Proses Pemberhentian Aparatur	Jumlah Surat Rekomendasi Pemberhentian ASN yang diterbitkan	5 SK	5 SK	100	11 SK	11 SK	100
2	Penyelenggaraan Seleksi CPNS/ASN	Jumlah kebutuhan Formasi CPNS	374 org	0 org	0	358 Orang	350 Orang	97,77

No	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Tahun 2019			Tahun 2020		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
3	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah data ASN yang update	5.000 org	5.000 org	100	5000 Orang	5000 Orang	100
4	Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian	Jumlah dokumen tata naskah kepegawaian yang disusun	350 dokumen	350 dokumen	100	300 Dokumen	307 Dokumen	102,33
5	Pengelolaan Kartu Identitas Aparatur	Jumlah usulan kartu identitas aparatur yang terbit	300 kartu	307 kartu	102,33	350 Kartu	478 Kartu	136,57
6	Pengelolaan Kelembagaan Profesi ASN	Jumlah dokumen kelembagaan KORPRI yang disusun	12 dokumen	12 dokumen	100	12 Dokumen	15 Dokumen	125
7	Penanganan Pegawai Yang Pensiun	Jumlah SK Pensiun yang terbit tepat waktu	430 SK	433 SK	100,70	485 SK	489 SK	100,82
8	Pemberian Penghargaan Bagi Aparatur	Jumlah Usulan Satya Lencana Karya Satya yang ditindaklanjuti	500 dokumen	520 dokumen	104,00	350 Dokumen	343 Dokumen	98
9	Penyelenggaraan Administrasi Mutasi Kepegawaian	Jumlah SK kenaikan pangkat pegawai struktural dan non struktural yang terbit tepat waktu	1.300 SK	1.554 SK	119,54	1.200 SK	1.256 SK	104,67
10	Pengelolaan Pemberian Kesejahteraan Aparatur	Jumlah usulan JKK, JKM, THT dan Kartu Taspen yang ditindaklanjuti	300 dokumen	290 dokumen	96,67	250 Dokumen	293 Dokumen	117,20
11	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat masuk dan keluar yang ditangani	5.000 Surat	5.000 Surat	100	3000 Surat	3000 Surat	100
12	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air, listrik dan telepon tepat waktu	36 rekening	36 rekening	100	36 Rekening	36 Rekening	100
13	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase terbayarnya sewa Kendaraan roda 4 (empat) untuk Kepala Badan dan Sekretaris	100%	100%	100	100%	100%	100

No	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Tahun 2019			Tahun 2020		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
14	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah surat Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional yang terbayar	33 STNK	33 STNK	100	38 STNK	38 STNK	100
15	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah laporan keuangan yang selesai tepat waktu	15 dokumen	15 dokumen	100	15 Dokumen	15 Dokumen	100
16	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Persentase Bahan/Alat Kebersihan yang tersedia	100%	100%	100	100%	100%	100
17	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Peralatan Kerja yang di perbaiki	52 unit	52 unit	100	52 Unit	52 Unit	100
18	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Perentase Alat Tulis Kantor yang tersedia	100%	100%	100	100%	100%	100
19	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persentase Barang Cetak dan Penggandaan yang tersedia	100%	100%	100	100%	100%	100
20	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen listrik yang disediakan	632 buah	632 buah	100	622 Buah 123 Set	622 Buah 123 Set	100
21	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	100%	100%	100	100%	100%	100
22	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan yang disediakan	3.240 eksp	3.204 eksp	98,89	1.664 eksp	1.664 eksp	100
23	Penyediaan Makanan dan Minuman	Persentase Makanan dan Minuman yang disediakan	100%	100%	100	100%	100%	100
24	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah/Dalam Daerah	Jumlah dokumen Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar/Dalam Daerah	85 dokumen	101 dokumen	118.82	8 Dokumen	8 Dokumen	100
25	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah DED gedung CAT yang diselesaikan	3 paket	3 paket	100	-	-	-
26	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Sepeda Motor yang disediakan	2 unit	2 unit	100	-	-	-

No	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Tahun 2019			Tahun 2020		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
27	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Persentase Perlengkapan Gedung Kantor yang Memadai	100%	100%	100	100%	100%	100
28	Pengadaan Mebeleur	Jumlah Mebeleur Memadai	8	8	100	-	-	-
29	Penyelenggaraan dan Pengadaan Sarana/Prasarana Upacara	Persentase Sarana Upacara yang disediakan	100%	100%	100	100%	100%	100
30	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang terpelihara	5 unit	5 unit	100	1 unit	1 unit	100
31	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang terpelihara	33 unit	33 unit	100	35 unit	35 unit	100
32	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur	Jumlah Meja dan Kursi yang terpelihara	254 unit	254 unit	100	170 unit	170 unit	100
33	Pendataan dan Inventarisasi Aset Barang Milik Daerah	Jumlah laporan barang dan aset yang tersusun tepat waktu	5 dokumen	5 dokumen	100	5 dokumen	5 dokumen	100
34	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas dan perlengkapannya yang disediakan	-	-	-	98 buah	98 buah	100
34	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Jumlah Pakaian Endek dan Olahraga yang disediakan	116 stel	116 stel	100	14 stel, 24 pasang	14 stel, 24 pasang	100
35	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen perencanaan dan laporan evaluasi kinerja yang selesai tepat waktu	26 dokumen	26 dokumen	100	26 dokumen	26 dokumen	100
36	Penyusunan Anggaran SKPD	Jumlah dokumen perencanaan anggaran yang selesai tepat waktu	11 dokumen	11 dokumen	100	11 Dokumen	11 Dokumen	100

Adapun Penjelasan dari masing-masing kegiatan yang diselenggarakan dalam rangka mencapai sasaran 3, yaitu:

1. Penanganan Proses Pemberhentian Aparatur

Terlaksananya penanganan pemberhentian aparatur tenaga honorarium daerah yang mencapai BUP sampai tuntas dengan target sebanyak 11

dokumen/SK, dan realisasi atas target sebanyak 11 dokumen/SK.

2. Penyelenggaraan Seleksi CPNS/ASN

Terlaksananya pengadaan/seleksi CPNS yang profesional berdasarkan sistem merit dan peraturan perundang-undangan serta sesuai kebutuhan formasi PNS di Lingkup Pemerintah Kabupaten Buleleng dengan berpedoman pada Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja. Dari 358 jumlah formasi yang ditetapkan sesuai SK Menpan, peserta yang lulus sebanyak 350 orang sehingga terdapat 8 formasi yang kosong dengan rincian 2 formasi tidak ada pelamar yakni pada jabatan analis data sertifikasi Industri Pangan dan pengawas harga pangan, 6 formasi karena tidak terpenuhi Passing Grade saat SKD yakni : 4 jabatan perekam medis, 1 pengelola obat dan alat-alat kesehatan, dan 1 asisten apoteker. Adapun rincian peserta yang lulus seleksi CPNS formasi tahun 2019 yaitu Tenaga Kependidikan sebanyak 96 orang, Tenaga Kesehatan sebanyak 197 orang dan Tenaga Teknis sebanyak 57 orang. Namun saat pemberkasan ulang untuk pengajuan penetapan NIP ada 1 orang CPNS dari formasi Tenaga Kependidikan (Penjaskes) meninggal karena sakit, sehingga saat penyerahan SK CPNS formasi Tahun 2019 hanya 349 SK. Adapun realisasi penyelenggaraan seleksi CPNS/ASN sebagai berikut :

No	Formasi Kelulusan CPNS	Realisasi Peserta yang lulus seleksi CPNS	
		2019	2020
1	Tenaga Kependidikan	0	96
2	Tenaga Kesehatan	0	197
3	Tenaga Teknis	0	57
Jumlah		0	350

3. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian

Terlaksananya tertib administrasi data kepegawaian ASN yang *up to date* di lingkup Pemerintah Kabupaten Buleleng yang dirancang berbasis website sehingga mudah diakses, diaplikasikan dan memiliki sistem keamanan atas data dan informasi kepegawaian didalamnya. Simpeg Kab. Buleleng terhubung dan terintegrasi dengan operator data kepegawaian pada tiap SKPD dalam pemuktahiran data dan pencetakan dokumen kepegawaian yang diperlukan, seperti pencetakan form absensi, profil PNS, data nominatif pegawai, dan lain-lain. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian pada tahun 2020 ditetapkan dengan target 5.000 orang, terealisasi sebanyak 5.000 orang.

4. Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian

Terwujudnya tertib dokumen tata naskah kepegawaian di Lingkup Pemerintah Kabupaten Buleleng yang dikelola dengan cepat, tepat, baik dan benar serta

seragam yang tersimpan dalam bentuk dokumen fisik maupun elektronik (*image document/e-taka*), sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian PNS guna mewujudkan pelayanan yang optimal, efektif dan efisien dengan target yang ditetapkan sebanyak 300 orang/dokumen, dengan capaian realisasi target sebanyak 307 orang/dokumen

5. Pengelolaan Kartu Identitas Aparatur

Tersedianya kartu identitas pegawai berupa Karis, Karsu dan Karpeg. Dimana tujuan dari pengelolaan/penerbitan kartu identitas ini adalah untuk mempermudah dalam pengurusan administrasi kepegawaian PNS yang bersangkutan. Kegiatan ini ditetapkan dengan target 350 kartu identitas, dengan realisasi atas target sebanyak 478. Realisasi melebihi target hal ini karena selain mengakomodir usul permohonan kartu identitas formasi CPNS tahun 2018 juga adanya permohonan pembuatan ulang kartu bagi PNS yang mengalami kehilangan/perbaikan kartu identitas pegawai. Adapun realisasi Kartu Identitas Aparatur sebagai berikut :

No	Jenis Kartu Identitas Aparatur	Realisasi Jumlah kartu	
		2019	2020
1	Karis	148	72
2	Karsu	119	76
3	Karpeg	40	330
Jumlah		307	478

6. Pengelolaan Kelembagaan Profesi ASN

Terkoordinasinya fasilitas kelembagaan profesi KORPRI dan terlaksananya kegiatan apel paripurna tanggal 17 setiap bulannya serta terlaksananya peringatan HUT KORPRI yang dirangkaikan dengan berbagai macam kegiatan/aksi sosial yang tidak hanya menysasar pada kalangan PNS saja, namun juga menysasar masyarakat luas dalam rangka memupuk jiwa profesionalisme dan jiwa korsa apatur. Mengingat adanya pandemi Covid 19 maka pelaksanaan beberapa kegiatan yang biasanya dilakukan secara tatap muka langsung, hanya dapat dilakukan secara virtual seperti halnya pelaksanaan apel paripurna dan peringatan HUT KORPRI.

Dalam rangka HUT KORPRI ke - 49 Tahun 2020 dilaksanakan lomba karya tulis dengan tema “KORPRI Berkontribusi, Melayani dan Mempersatukan Bangsa” yang diikuti sebanyak 25 orang. Dari hasil penilaian oleh tim juri ditetapkan 3 besar pemenang terbaik dan sebagai bentuk penghargaan diserahkan Akrilik dan piagam oleh Bapak Bupati Buleleng, Putu

Agus Suradnyana, S.T. Pada Tahun 2020 kegiatan ini ditetapkan dengan target 12 dokumen, terealisasi sebanyak 15 dokumen.

7. Penanganan Pegawai Yang Pensiun

Terlaksananya usul/proses pensiun Pegawai Negeri Sipil termasuk hak-hak yang harus diterimanya secara lancar dan tepat waktu dimana proses penanganan pegawai yang dilakukan selama ini mengacu pada PP Nomor 19 Tahun 2013 tentang perubahan keempat atas PP Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian PNS. Pada Tahun 2020 kegiatan penanganan pegawai yang pensiun dari target 485 SK yang ditetapkan, terealisasi sebanyak 489 SK Realisasi melebihi target hal ini disebabkan karena usul pensiun selain BUP yang masuk ke BKPSDM Kab. Buleleng tidak dapat diprediksi. Adapun realisasi penanganan pegawai yang pensiun sebagai berikut :

No	Uraian	Realisasi Jumlah SK	
		2019	2020
1	Pensiun Batas Usia (BUP)	399	456
2	Pensiun Muda/Dini	8	11
3	Pensiun Janda/Duda	26	22
Jumlah		389	489

8. Pemberian Penghargaan Bagi Aparatur

Terwujudnya pemberian Satya Lancana Karya Satya sebagai bentuk apresiasi kepada PNS yang dinilai telah memenuhi kriteria telah bekerja dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila, UUD 1945, Negara, Pemerintah serta dengan penuh pengabdian, kejujuran, kecakapan dan disiplin secara terus menerus selama 10, 20 dan 30 Tahun. Pada tahun 2020 pemberian penghargaan SLKS bagi aparatur ditargetkan sebanyak 350 orang/dokumen dengan total realisasi target sebanyak 343 orang/dokumen. Jumlah SLKS yang terbit sesuai dengan jumlah usulan yang masuk dan diproses ke BKN Kanreg X Denpasar. Adapun realisasi SLKS yang terbit sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah	
		2019	2020
1	Tanda Kehormatan SLKS 10 Tahun	224	238
2	Tanda Kehormatan SLKS 20 Tahun	105	56
3	Tanda Kehormatan SLKS 30 Tahun	191	49
4	Berkas TMS	-	
Jumlah		520	343

9. Penyelenggaraan Administrasi Mutasi Kepegawaian

Terlaksananya proses mutasi kenaikan pangkat PNS dengan mengacu pada PP Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas PP Nomor 99 Tahun

2000 tentang Kenaikan Pangkat PNS yang ditargetkan sebanyak 1.200 SK/Dokumen dengan realisasi atas target sebanyak 1.256 SK/Dokumen dengan total SK Kenaikan Pangkat yang terbit sebanyak 1.112 SK, Penerbitan Berkala Kepala SKPD sebanyak 13 SK, 70 SK/Data Profil Peningkatan/penguahan ijazah dan sebanyak 61 berkas usulan Kenaikan Pangkat yang telah diproses ke BKN Kanreg X Denpasar, namun berkas tersebut dikembalikan karena Tidak Memenuhi Syarat (TMS). Berkas usul Kenaikan Pangkat yang dikembalikan tersebut akan ditindaklanjuti kembali pada periode kenaikan pangkat pada tahun 2021. Berikut data realisasi SK kenaikan pangkat yang terbit.

No	Jenis-Jenis Layanan Mutasi Kepegawaian	Realisasi Jumlah SK	
		2019	2020
1	Kenaikan Pangkat ke Golongan I	21	7
2	Kenaikan Pangkat ke Golongan II	322	140
3	Kenaikan Pangkat ke Golongan III	678	606
4	Kenaikan Pangkat ke Golongan IV	533	359
Jumlah		1.554	1.112

10. Pengelolaan Pemberian Kesejahteraan Aparatur

Terlaksananya pemberian Kartu JKK, JKM, THT/FPP dan Kartu Taspen sebagai bentuk kompensasi atas pengabdian yang dilaksanakan selama aktif bertugas. Kegiatan ini ditetapkan dengan target 250 orang/dokumen, dengan realisasi target sebanyak 293 orang/dokumen. Realisasi melebihi target karena usul pengajuan Kartu Taspen, THT/FPP dan JKK/JKM tidak dapat diprediksi. Rincian sebagaimana terlihat dibawah ini :

No	Jenis-Jenis Pemberian Penghargaan bagi PNS	Jumlah	
		2019	2020
1	JKK	-	1
2	JKM	-	-
3	Kartu Taspen	225	79
4	THT	65	213
Jumlah		290	293

11. Program dan Kegiatan kesekretariatan

Terdapat 5 (lima) program dan 24 kegiatan Kesekretariat yang merupakan unsur penunjang dalam mendukung keberhasilan dan kelancaran proses kegiatan yang ada di BKPSDM Kab. Buleleng dalam memberikan layanan kepegawaian yang berorientasi pada kepuasan masyarakat dimana masyarakat yang dimaksud adalah ASN Pemerintah Kabupaten Buleleng.

Dengan alokasi anggaran sebesar Rp1.848.887.703,40 dan realisasi mencapai Rp1.837.023.795,00 atau (99,36%) dengan sisa anggaran Rp11.863.907,60,00 (0,64%) dan realisasi fisik mencapai 100%. Adapun jenis-jenis layanan yang difasilitasi dalam rangka pemberian layanan kepegawaian kepada ASN lingkup Pemerintah Kab.Buleleng adalah sebagai berikut :

a. Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) BKPSDM Kab. Buleleng

merupakan Aplikasi berbasis web untuk pengelolaan data pegawai yang dikembangkan sejak Tahun 2009. SIMPEG tersebut merupakan hasil perancangan ulang dari aplikasi sebelumnya agar mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan organisasi. Akurasi data kepegawaian merupakan kelengkapan dan kebenaran komponen data pegawai. Jika salah satu komponen data seorang pegawai tidak lengkap atau tidak benar, maka data tersebut



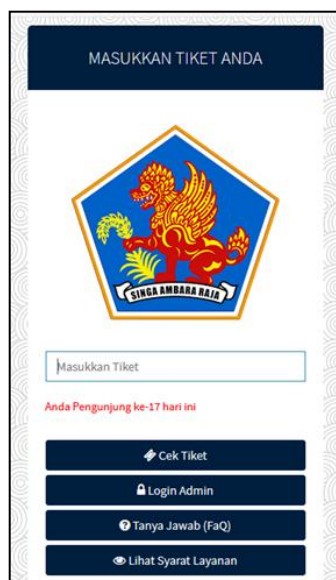
dinyatakan tidak akurat. Data kepegawaian yang akurat diperlukan sebagai bahan perencanaan manajemen kepegawaian dan dapat digunakan untuk pengambilan kebijakan dalam pengembangan dan pembinaan PNS.

b. Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK)

adalah sistem informasi berbasis komputer yang disusun sedemikian rupa untuk meningkatkan pelayanan kepegawaian sehingga terwujud data kepegawaian yang mutakhir, transparan dan obyektif disetiap instansi pusat maupun daerah yang terintegrasi secara nasional melalui Badan Kepegawaian Negara dalam sistem aplikasi pelayanan kepegawaian. Proses pelayanan kepegawaian pada SAPK antara lain meliputi penetapan NIP, pencetakan SK pengangkatan CPNS, pemberian nota persetujuan/pertimbangan teknis kenaikan pangkat dan pencetakan SK Kenaikan Pangkat, penetapan dan pencetakan surat keputusan pemberhentian dengan hak pensiun, layanan TASPEN dan untuk *updating* data mutasi lain-lain.



c. Pusat Informasi Layanan Kepegawaian (PILKB)



Pusat Informasi Layanan Kepegawaian merupakan produk layanan kepegawaian dirancang berbasis web yang terintegrasi dengan *database* Sistem Informasi dan Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sehingga segala bentuk pembaharuan data kepegawaian berkaitan satu dengan yang lainnya dalam upaya memberikan Informasi Kepegawaian yang lengkap dan akurat serta melayani dengan prima seluruh PNS lingkup pemerintah Kabupaten Buleleng dengan menasar pada seluruh layanan kepegawaian yaitu :

Penerbitan SK kenaikan pangkat jabatan fungsional tertentu, penerbitan SK kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, penerbitan SK kenaikan pangkat struktural, pengusulan SK kenaikan pangkat regular, Penetapan Angka Kredit (PAK) guru golongan II, pengusulan Peninjauan Masa Kerja (PMK), pengusulan SK pensiun, pengusulan kartu Taspen, pengusulan JKK dan JKM, Pengusulan Satya Lencana Karya Satya (SLKS), penerbitan SK CPNS, pengusulan SK perbaikan konversi NIP, pengusulan Kartu Pegawai (Karpeg), pengusulan SK jabatan fungsional, penerbitan rekomendasi pindah tugas (keluar), pengusulan surat ijin belajar dan pengusulan SK tugas belajar. PILKB memfasilitasi :

- 1) **Layanan *internal***, yaitu penerimaan berkas usulan kepegawaian berbasis elektronik yang memberikan kemudahan dalam proses pencatatan (*recording*), disposisi, pengelolaan berkas usulan, pelaporan dan pelacakan (*tracking*). Sehingga berkas usulan menyangkut kepegawaian yang masuk ke BKPSDM Kabupaten Buleleng menjadi lebih terstruktur, terukur, efektif, dan efisien.
- 2) **Layanan *eksternal***, BKPSDM Kabupaten Buleleng berkomitmen nyata untuk memberikan pelayanan kepada seluruh PNS Lingkup pemerintah Kabupaten Buleleng. PNS diberikan informasi secara detail dan *realtime* menyangkut informasi tentang proses pengelolaan berkas usulan melalui <https://pilbkd.bulelengkab.go.id> dengan memasukkan nomor tiket yang diperoleh pada saat pengajuan layanan. Informasi yang ditampilkan menyangkut status syarat operator pengelola berkas, dan informasi lainnya secara *online*.

d. Sistem *mobile pegawai (m-Pegawai)* berbasis android



Sistem ini mengadopsi *mobile banking (m-Banking)* yang merupakan pengembangan fitur dari PILKB. Segala bentuk informasi dan transaksi layanan kepegawaian tersedia didalamnya sehingga menghadirkan loket-loket pelayanan yang semakin dekat dengan PNS. Hal ini merupakan upaya mewujudkan Reformasi Birokrasi guna memberikan efisiensi pelayanan, mengubah paradigma, dan *mindset* bahwa Aparatur Sipil Negara senantiasa menjadi pelaksana kebijakan publik, pelayan publik,

dan perekat pemersatu bangsa.

Untuk mengetahui tingkat kepuasan PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng terhadap pelayanan kepegawaian yang diberikan, maka BKPSDM telah melakukan pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat. Metode survei mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Metode ini meliputi unsur pelayanan, ukuran sampel, teknik pengumpulan data, analisa data dan cakupan survei. Unsur layanan yang diukur mencakup 9 pertanyaan menyangkut tentang :

1. Kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya;
2. Kemudahan prosedur pelayanan di BKPSDM Kabupaten Buleleng;
3. Kecepatan pelayanan di BKPSDM Kabupaten Buleleng;
4. Produk pelayanan di BKPSDM Kabupaten Buleleng yang tidak ada biaya;
5. Kesesuaian hasil pelayanan yang diterima dengan ketentuan yang diterapkan;
6. Kemampuan petugas dalam memberikan pelayanan;
7. Kesopanan dan keramahan petugas dalam memberi pelayanan;
8. Kebijakan mutu penyelenggara yang Akurat, Transparan dan Prima;
9. Cara penanganan pengaduan keluhan pelanggan.

Jumlah responden yang memberikan penilaian Survei IKM pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng berjumlah 106 orang/responden, dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
1	Laki-laki	69 Orang	65,09%
2	Perempuan	37 Orang	34,91%
Jumlah		106 Orang	100 %

Berdasarkan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kepegawaian di BKPSDM Kabupaten Buleleng dan hasil analisis data yang dilakukan diketahui bahwa Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 82,52 berada pada katagori “BAIK” (pada interval 76,61 s/d 88,30). Dari 106 orang responden tersebut 100% menyatakan layanan kepegawaian yang diberikan memuaskan. Dengan demikian dapat dikatagorikan bahwa realisasi yang dicapai telah sesuai dengan target yang ditetapkan atau capaian IKU 100 %

Apabila dibandingkan dengan target akhir Renstra pada tahun 2022, realisasi kinerja untuk tahun ketiga telah tercapai sebesar 103,09% sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.12
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2020
dengan Target Jangka Menengah
yang Terdapat dalam Dokumen Renstra

Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Tahun 2020		%	Tahun 2022		%
		Target	Realisasi		Target	Realisasi s/d Tahun 2018	
Kepuasan pegawai terhadap kualitas layanan BKPSDM	%	92	100	109	97	100	103,09

Untuk meningkatkan capaian kinerja di tahun-tahun mendatang, upaya yang akan dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Mengajukan usulan formasi CPNS ke ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan RB) dan Badan Kepegawaian Negara (BKN) sesuai dengan kebutuhan Organisasi/Pemerintah Daerah dengan berpatokan kepada Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja yang telah disusun.
2. Melakukan redistribusi dan mengoptimalkan PNS yang ada agar dapat menyelesaikan tugas dan fungsinya secara *multitasking* untuk menyikapi banyaknya PNS yang pensiun BUP sampai dengan tahun 2020 nanti.
3. Melakukan koordinasi lebih intensif dengan SKPD di Lingkungan Pemerintah Kab. Buleleng terkait administrasi kepegawaian yang dibutuhkan.
4. Melakukan sosialisasi secara berkala terhadap SKPD mengenai pengusulan kenaikan pangkat yang dilakukan 2 kali dalam 1 tahun (periode April dan Periode Oktober).
5. Melakukan koordinasi dan konsolidasi lebih intensif dengan BKN Regional III mengenai data pada SAPK dan hal berkas kelengkapan administrasi kepegawaian lainnya agar lebih akurat.

6. Melakukan sosialisasi terhadap SKPD melalui kegiatan Inventarisasi data pensiun PNSD yang memenuhi Batas Usia Pensiun (BUP) dan validasi dan verifikasi proses penyelesaian Pensiun PNSD Kab. Buleleng serta data kepegawaian lainnya agar tidak terlambat dalam pemberkasan usulan pensiun dan administrasi kepegawaian lainnya.
7. Melakukan sosialisasi secara berkala kepada SKPD tentang pentingnya melakukan pemutakhiran/perubahan data PNS untuk proses percepatan pengambilan keputusan atau kebijakan pimpinan.
8. Melakukan pengembangan secara terus menerus terhadap software perpanjangan *security* Sistem SIMPEG dan PILKB, penambahan menu SIMPEG, menu proses layanan SK Jabatan Fungsional dan *maintenance* program SIMPEG dan PILKB mengingat semakin luasnya kebutuhan akses SIMPEG dan PILKB oleh SKPD.
9. Melaksanakan pelatihan atau bimtek kepada para pegawai untuk meningkatkan kapasitas, kapabilitas, kompetensi dan integritas.
10. Optimalisasi penggunaan barang inventaris kantor dan penataan tempat pelayanan dengan kondisi yang lebih baik lagi.

Adapun keselarasan sasaran dengan program/kegiatan dengan realisasi anggaran dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.13
**Realisasi Program/Kegiatan yang Menunjang Pencapaian Sasaran 3 :
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian**

Indikator Kinerja Sasaran	Program/Kegiatan	Output	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Persentase kepuasan Pegawai terhadap kualitas layanan BKPSDM	1. Program Pengelolaan Data, Informasi dan Profesi ASN	Persentase ketersediaan data Kepegawaian/ASN yang valid dan akurat	888.259.100	887.452.536,50	99,90
	Kegiatan Penanganan Proses Pemberhentian Aparatur	Jumlah Surat Rekomendasi Pemberhentian ASN yang diterbitkan	600.000	600.000	100
	Kegiatan Penyelenggaraan Seleksi CPNS/ASN	Jumlah kebutuhan Formasi CPNS	725.103.900	724.298.686,60	99,88
	Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah data ASN yang update	108.088.000	108.088.000	100
	Kegiatan Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian	Jumlah dokumen tata naskah kepegawaian yang disusun	19.723.900	19.723.336,80	99,99
	Kegiatan Pengelolaan Kartu Identitas Aparatur	Jumlah usulan kartu identitas aparatur yang terbit	31.001.300	31.000.513,10	99,99

Indikator Kinerja Sasaran	Program/Kegiatan	Output	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
	Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan Profesi ASN	Jumlah dokumen kelembagaan KORPRI yang disusun	3.742.000	3.742.000	100
	2. Program Penyelenggaraan Mutasi dan Penghargaan Aparatur	Persentase pemenuhan layanan administrasi kepegawaian yang tertib dan tepat waktu	276.350.785	275.881.523	99,83
	Kegiatan Penanganan Pegawai yang Pensiun	Jumlah SK Pensiun yang terbit tepat waktu	77.345.077	77.155.922	99,75
	Kegiatan Pemberian Penghargaan bagi Aparatur	Jumlah Usulan Satya Lencana Karya Satya yang ditindaklanjuti	46.892.100	46.891.727	99,99
	Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Mutasi Kepegawaian	Jumlah SK kenaikan pangkat pegawai struktural dan non struktural yang terbit tepat waktu	118.106.208	117.826.946	99,76
	Kegiatan Pengelolaan Pemberian Kesejahteraan Aparatur	Jumlah usulan JKK, JKM, THT dan Kartu Taspen yang ditindaklanjuti	34.007.400	34.006.928	99,99
	3. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase peningkatan kualitas pelayanan perkantoran untuk mendukung kinerja aparatur	1.398.997.600	1.387.163.938,40	99,15
	Kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah surat masuk dan keluar yang ditangani	148.893.000	148.893.000	100
	Kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air, listrik dan telepon tepat waktu	118.500.000	112.020.449	94,53
	Kegiatan Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Persentase terbayarnya sewa Kendaraan roda 4 (empat) untuk Kepala Badan dan Sekretaris	201.926.200	201.923.500	99,99
	Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah surat Perijinan Kendaraan Dinas Operasional yang terbayar	11.175.000	6.032.400	53,98
	Kegiatan Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah laporan keuangan yang selesai tepat waktu	187.853.300	187.839.768,40	99,99
	Kegiatan Penyediaan jasa kebersihan kantor	Persentase Bahan/Alat Kebersihan yang tersedia	92.280.300	92.280.300	100
	Kegiatan Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah Peralatan Kerja yang diperbaiki	40.506.600	40.505.000	99,99
	Kegiatan Penyediaan alat tulis kantor	Perentase Alat Tulis Kantor yang tersedia	21.746.900	21.741.771	99,97
	Kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Persentase Barang Cetak dan Penggandaan yang tersedia	11.738.300	11.738.300	100



Indikator Kinerja Sasaran	Program/Kegiatan	Output	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
	Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen listrik yang disediakan	13.609.500	13.609.500	100
	Kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Persentase Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	393.700.000	393.698.200	99,99
	Kegiatan Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan yang disediakan	8.990.500	8.984.500	99,93
	Kegiatan Penyediaan makanan dan minuman	Persentase Makanan dan Minuman yang disediakan	33.100.500	33.100.500	100
	Kegiatan Rapat – Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah/Dalam Daerah	Jumlah dokumen Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar/Dalam Daerah	114.977.500	114.796.750	99,84
	4. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	Persentase peningkatan sarana dan prasarana untuk mendukung kualitas kinerja aparatur	354.831.503	354.807.720	99,99
	Kegiatan Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Persentase Perlengkapan Gedung Kantor yang Memadai	3.900.000	3.900.000	100
	Kegiatan Penyelenggaraan dan pengadaan sarana/ prasarana upacara	Persentase Sarana Upacara yang disediakan	82.466.188	82.466.000	99,99
	Kegiatan Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor	Jumlah Gedung Kantor yang terpelihara	104.596.000	104.596.000	100
	Kegiatan Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/ Operasional yang terpelihara	145.167.115	145.163.900	99,99
	Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala meubeliur	Jumlah Meja dan Kursi yang terpelihara	15.794.500	15.794.500	100,00
	Kegiatan Pendataan dan inventarisasi aset barang milik daerah	Jumlah laporan barang dan aset yang tersusun tepat waktu	2.907.700	2.887.320	99,29
	5. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Peningkatan disiplin dalam mendukung kualitas kinerja aparatur	20.380.000	20.380.000	100,00
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	Jumlah pakaian dins dan perlengkapannya yang disediakan	8.820.000	8.820.000	100,00
	Kegiatan Pengadaan Pakaian Khusus Hari – Hari Tertentu	Jumlah pakaian endek dan olahraga yang disediakan	11.560.000	11.560.000	100,00
	6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase kualitas pelaporan capaian kinerja dan keuangan SKPD	10.167.800	10.164.585,40	99,96



Indikator Kinerja Sasaran	Program/Kegiatan	Output	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
	Kegiatan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen perencanaan dan laporan evaluasi kinerja yang selesai tepat waktu	10.167.800	10.164.585,40	99,96
	7. Program Perencanaan Anggaran SKPD	Persentase perencanaan anggaran Perangkat Daerah yang tertib dan sesuai peraturan perundang – undangan	64.510.800	64.507.551,60	99,99
	Kegiatan Penyusunan Anggaran SKPD	Jumlah dokumen perencanaan anggaran yang selesai tepat waktu	64.510.800	64.507.551,60	99,99
	Jumlah		3.013.497.588	3.000.357.854,90	99,56

Berdasarkan tabel tersebut diatas, dapat diuraikan bahwa terdapat keselarasan antara sasaran dengan program/kegiatan yang dilaksanakan yang mana Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan sasaran/*outcome* yang ingin dicapai dalam rangka pemberian layanan kepegawaian kepada ASN Lingkup Pemerintah Kabupaten Buleleng rata-rata dapat tercapai dengan baik. Sehingga tingkat kepuasan ASN terhadap layanan kepegawaian di BKPSDM Kabupaten Buleleng tercapai optimal, bahkan melampaui target yang sudah ditentukan. Sampai saat ini BKPSDM Kabupaten Buleleng terus berbenah untuk melakukan perubahan dan penyempurnaan inovasi-inovasi dalam rangka mengembangkan layanan kepegawaian yang berbasis teknologi.

3.4 Akuntabilitas Keuangan

Selama tahun 2020 pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Buleleng melalui DPA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng dengan total nilai pagu anggaran sebesar **Rp13.395.214,00** sedangkan realisasi anggaran mencapai **Rp7.808.026.263,00** atau dengan serapan dana APBD mencapai **58,28%**, dengan kondisi anggaran terakhir adalah **SILPA** sebesar **Rp5.587.187.737,00**. Hal ini merupakan upaya penghematan penggunaan anggaran agar lebih efisien. Pagu dan realisasi anggaran BKPSDM disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.14
Pagu dan Realisasi Anggaran BKPSDM Kabupaten Buleleng
Tahun 2020

Uraian	APBD	Realisasi	Sisa Anggaran	Persentase (%)
A. Belanja Tidak Langsung	9.017.056.000,00	3.443.707.891,00	5.573.348.109,00	38,19
- Belanja Gaji dan Tunjangan	8.528.725.100,00	2.955.376.991,00	5.573.348.109,00	34,65
- Belanja TPP	-	-	-	-
- THR	241.274.250,00	241.274.250,00	-	100,00
- Gaji Ketiga Belas	247.056.650,00	247.056.650,00	-	100,00
B. Belanja Langsung	4.378.158.000,00	4.364.318.372,00	13.839.628,00	99,68
- Belanja Pegawai	101.312.000,00	101.312.000,00	-	100
- Belanja Barang dan Jasa	3.883.146.000,00	3.869.308.172,00	13.837.828,00	99,64
- Belanja Modal	393.700.000,00	393.698.200,00	1.800,00	99,99
Total	13.395.214.000,00	7.808.206.263,00	5.587.187.737,00	58,28

Berdasarkan tabel tersebut di atas dapat diuraikan bahwa pada Tahun 2020 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng melaksanakan 9 program dan 46 kegiatan. Dimana sasaran dari masing-masing program kegiatan tersebut dijabarkan dalam 4 program wajib dengan 22 kegiatan dan 5 program dengan 24 kegiatan penunjang lainnya dengan alokasi anggaran Belanja Langsung sebesar Rp4.378.158.000,00 yang dipergunakan untuk membiayai belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal, dengan realisasi belanja langsung sebesar Rp4.364.318.372,00 atau 99,68% dan sisa anggaran Rp13.839.628,00 atau (0,32%) serta realisasi fisik mencapai 103,16%.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa anggaran yang digunakan cukup efektif terhadap capaian kinerja organisasi dimana dengan anggaran dibawah 100% dapat menghasilkan kinerja 100% atau lebih seperti terlihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.15
Efektifitas Anggaran terhadap Capaian Sasaran
BKPSDM Kabupaten Buleleng Tahun 2020

No	Sasaran	Capaian Kinerja (%)	Anggaran		
			Pagu Anggaran	Realisasi	%
1	Meningkatnya kompetensi ASN	99,95	479.822.301	479.150.335,30	99,85
2	Meningkatnya Kualitas SDM	100	884.838.111	884.810.181,80	99,99
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian	109	3.013.497.588	3.000.357.854,90	99,56
Jumlah		102,98	4.378.158.000	4.364.318.372	99,68

3.5 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertanggungjawab dan memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan pembangunan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia di Kabupaten Buleleng dalam melaksanakan tugas dan fungsi untuk mencapai kinerja yang ditargetkannya melalui pelaksanaan sejumlah program dan kegiatan, tentunya perlu mengoptimalkan berbagai sumber daya yang ada.

Dalam upaya mencapai target kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng didukung sejumlah sumberdaya, baik sumber daya manusia, sumber daya sarana prasana/aset maupun sarana penunjang lainnya. Keberhasilan pencapaian tujuan serta sasaran BKPSDM Kabupaten Buleleng ditentukan oleh jumlah dan kualitas sumber daya manusianya. Adapun data sumber daya yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng per 31 Desember 2020 sebagai berikut :

Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng per Desember 2020

No	Klasifikasi Pegawai	Jumlah (orang)	Keterangan	
			L	P
1	Pegawai Negeri Sipil	60	29	31
2	Pegawai Harian Daerah	2	2	0
3	Pegawai Kontrak	42	25	17
Jumlah		104	56	48

Berdasarkan data di atas tampak bahwa bahwa pada Tahun 2020 BKPSDM Kabupaten Buleleng memiliki Sumber Daya Aparatur sebanyak 104 orang (L = 56, P = 48), terdiri dari PNS sebanyak 60 orang (L = 29, P = 31), sudah termasuk 7 orang PNS yang diperbantukan di KPU Kab. Buleleng, Pegawai Harian Daerah sebanyak 2 orang (L = 2) serta Tenaga Kontrak sebanyak 42 orang (L = 25, P = 17) yang didistribusikan ke dalam suatu pimpinan unit, 1 (satu) sekretariat dan 4 (empat) bidang guna mendukung keberhasilan pencapaian tujuan serta sasaran BKPSDM Kabupaten Buleleng.

Sedangkan data berdasarkan klasifikasi golongan Pegawai Negeri Sipil yang ada di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng adalah sebagai berikut :

No	Golongan Pegawai	Jumlah (orang)	Keterangan	
			L	P
1	Golongan I	0	0	0

No	Golongan Pegawai	Jumlah (orang)	Keterangan	
			L	P
2	Golongan II	10	5	5
3	Golongan III	46	20	26
4	Golongan IV	4	4	0
Jumlah		60	29	31

Dari data di atas, tampak bahwa PNS pada BKPSDM Kabupaten Buleleng sudah tidak ada lagi PNS dengan Golongan I, PNS Golongan II sebanyak 10 orang, PNS dengan Golongan III menduduki jumlah paling banyak mencapai 46 orang sedangkan jumlah paling sedikit adalah Golongan IV sebanyak 4 orang, dengan klasifikasi Tingkat Pendidikan Pegawai Negeri Sipil adalah sebagai berikut:

No	Pendidikan Pegawai	Jumlah (orang)	Keterangan	
			L	P
1	SD	0	0	0
2	SMP/ sederajat	0	0	0
3	SMA/ sederajat	11	6	5
4	Diploma III	8	5	3
5	Perguruan Tinggi (S1)	30	15	15
6	Perguruan Tinggi (S2)	11	4	7
Jumlah		60	30	30

Dari data di atas tampak bahwa pada BKPSDM Kabupaten Buleleng tidak ada lagi PNS yang berpendidikan SD dan SMP/ sederajat, disisi lain PNS yang berijazah S1 menempati jumlah paling banyak yaitu 30 orang, PNS dengan Pendidikan S2 sebanyak 11 orang, PNS yang berijazah Diploma III sebanyak 8 orang dan PNS dengan pendidikan/ijazah SMA/ sederajat sebanyak 11 orang.

Dengan klasifikasi jabatan sesuai dengan tingkat eselon yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng sebagai berikut :

No	Jabatan	Eselon												Jumlah		
		II.b			III.a			III.b			IV.a					
		L	P	Jlh	L	P	Jlh	L	P	Jlh	L	P	Jlh	L	P	Jlh
1	Struktural	1	0	1	1	0	1	3	1	4	4	10	14	9	11	20
2	Fungsional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah		1	0	1	1	0	1	3	1	4	4	10	14	9	11	20

Berdasarkan data tersebut di atas menunjukkan bahwa PNS yang menduduki jabatan struktural sebanyak 20 orang (L = 9, P = 11), terdiri dari jabatan struktural eselon II.b sebanyak 1 orang (L = 1), eselon III.a sebanyak 1

orang (L = 1), eselon III.b sebanyak 4 orang (L = 3, P = 1), dan eselon IV.a sebanyak 14 orang (L = 4, P = 10). Sedangkan untuk jabatan fungsional masih kosong. Terdapat 1 (satu) jabatan struktural eselon IV.a yang masih kosong karena pejabat tersebut dipromosikan menjadi Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Promosi per Nopember 2020, pengisian jabatan tersebut nantinya akan dilaksanakan saat adanya mutasi/promosi/pelantikan jabatan.

Selain sumber daya aparatur, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng juga memiliki sumber daya sarana prasarana/aset berupa 1 (satu) unit bangunan/gedung kantor, kendaraan dinas dan prasarana penunjang lainnya sebagai berikut :

No	Nama Kategori Aset	Jumlah (Unit)	Kondisi	
			Baik	Rusak
1	Kendaraan Roda Empat	5	5	-
2	Kendaraan Roda Dua	32	32	-
3	Alat Kantor dan Rumah Tangga	674	667	7
4	Alat Studio dan Komunikasi	5	5	0
5	Bangunan Kantor	11	11	-
Jumlah		727	720	7

Terhadap daya dukung sarana prasarana yang ada, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng menempati Gedung Kantor yang beralamat di Jalan Laksamana Baktiseraga, Nomor Telp (Fax) : (0362) 3301891 sesuai dengan Berita Acara Serah Terima Gedung Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng Nomor : 028/1788.a/Perl/2013, tertanggal 8 Mei 2013, dengan luas tanah 2500 m² sedangkan luas bangunan 1243,2 m². Dengan jumlah gedung bangunan kantor sebanyak 1 unit, dengan kondisi ruangan yang baik dan representatif, terdiri atas Lobby lantai bawah dan atas, Ruang Kepala Badan, Ruang Layanan PILKB, Ruang Arsip/Takah, Gudang, Ruang Sekretaris, Ruang Sekretariat, Ruang Rapat, Ruang Bidang Mutasi dan Penghargaan, Ruang Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi, Ruang Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur, Ruang Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Promosi, tempat sembahyang/Padmasana, kantin, tempat parkir kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua.

Sarana prasarana pendukung lainnya seperti kendaraan dinas operasional dengan jumlah kendaraan roda 4 sebanyak 5 unit, terdiri dari (3) unit kendaraan digunakan untuk operasional kantor dan (2) kendaraan sewa untuk operasional Kepala Badan dan Sekretaris dengan kondisi layak pakai. Sedangkan tercatat 32 kendaraan roda 2 sebagai sarana penunjang operasional dengan kondisi baik.

Sarana lainnya seperti komputer, printer, meja dan kursi kerja dan sarana pendukung lainnya sudah memadai hanya saja perlu dilakukan perawatan untuk kelancaran dalam melaksanakan tugas.

Kualitas kerja aparat BKPSDM Kab. Buleleng yang tergambar melalui laporan kinerja selama tahun 2020 sangat dipengaruhi oleh kekuatan yang berasal dari sumber daya yang ada dan dikelola secara efektif dan efisien, baik secara internal maupun eksternal. Tinjauan internal merupakan interaksi langsung aparat terhadap lingkungan kerja/kantor, sarana dan prasarana yang tersedia, kemampuan dan jumlah aparat sebagai sumber daya manusia. Sedangkan lingkungan eksternal merupakan faktor yang memberikan pengaruh strategis dalam menegakkan kinerja aparat ditentukan oleh tujuan dan sasaran yang meliputi : kondisi para Aparatur Pemerintah, kegiatan, para pegawai dan berbagai faktor luar yang sangat menentukan yang pada hakekatnya tidak mudah untuk dikendalikan..



BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng Tahun 2020 ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) BKPSDM Kabupaten Buleleng. Selain itu penyusunan laporan capaian kinerja ini sebagai bentuk implementasi yang diamanatkan dalam Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

Pada tahun 2020 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng menetapkan sebanyak 3 (tiga) sasaran dengan 3 (tiga) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2020 yang ingin dicapai. Secara rinci pencapaian sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Sasaran 1 terdiri dari 1 indikator dengan nilai rata-rata capaian kinerja 99,95 % atau dibawah 100% dari target yang telah ditetapkan (<100%).
- b. Sasaran 2 terdiri dari 1 indikator dengan nilai rata-rata capaian kinerja 100% atau sama dengan target yang telah ditetapkan (100%).
- c. Sasaran 3 terdiri dari 1 indikator dengan nilai rata-rata capaian kinerja 109% atau melebihi target yang telah ditetapkan (>100%)

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sebanyak 3 (tiga) sasaran tersebut, secara umum pelaksanaan program dan kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Buleleng telah mencapai nilai dalam kisaran >100% atau termasuk melebihi target. Pencapaian target kinerja tersebut didukung pula dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) BKPSDM Kabupaten Buleleng Tahun Anggaran 2020 yang ditetapkan sebesar **Rp13.395.214.000,00** dengan realisasi anggaran mencapai **Rp7.808.026.263,00** atau dengan serapan dana APBD mencapai **58,28%**, dengan demikian dapat dikatakan bahwa pada tahun 2020 kondisi anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Buleleng per 31 Desember 2020 terdapat **SILPA** sebesar **Rp.5.587.187.737,00**.

Beberapa langkah ke depan yang akan dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng adalah :

No	Indikator Kinerja Utama	Upaya
1	Persentase peningkatan kompetensi ASN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengusulkan penambahan Anggaran untuk biaya Diklat Teknis, Diklat Struktural dan Diklat Prajabatan sesuai dengan SBU yang dikeluarkan oleh Lembaga Pembina LAN RI. 2. Melaksanakan diklat yang keikutsertaan pesertanya berdasarkan analisis kebutuhan sesuai dengan kompetensi secara bertahap dan berkelanjutan.
2	Persentase Pejabat Struktural dan Fungsional memiliki kompetensi sesuai dengan standar	Pengisian Jabatan kosong melalui : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan <i>Assessment Test</i>. 2. Penyempurnaan mekanisme promosi terbuka JPT. 3. Penyempurnaan penyusunan dan Penetapan nama – nama Jabatan Fungsional Umum dan uraian tugasnya (Evaluasi Jabatan).
3	Persentase kepuasan pegawai terhadap kualitas layanan BKPSDM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan usulan formasi CPNS ke ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan RB) dan Badan Kepegawaian Negara (BKN) sesuai dengan kebutuhan Organisasi/ Pemerintah Daerah dengan berpatokan kepada Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja yang telah disusun. 2. Melakukan redistribusi dan mengoptimalkan PNS yang ada agar dapat menyelesaikan tugas dan fungsinya secara <i>multitasking</i>. 3. Pelayanan administrasi kepegawaian melalui SAPK. 4. Penataan Takah. 5. Pelaksanaan SIMPEG online dalam rangka meningkatkan kontribusi SKPD dalam akurasi data pegawai ASN. 6. Melakukan pengembangan secara terus menerus terhadap software perpanjangan <i>security</i> Sistem SIMPEG dan PILKB, penambahan menu SIMPEG, menu proses layanan SK Jabatan Fungsional dan <i>maintenance</i> program SIMPEG dan PILKB mengingat semakin luasnya kebutuhan akses SIMPEG dan PILKB oleh SKPD.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Buleleng Tahun 2020 ini, diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng kepada pihak – pihak terkait baik sebagai *stakeholders* ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Pemerintah Kabupaten Buleleng

Singaraja, 31 Desember 2020

Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Buleleng



I GEDE WISNAWA, SH

NIP. 9631206 199302 1 005



LAMPIRAN – LAMPIRAN LKjIP BKPSDM 2020

- 1. Indikator Kinerja Utama (IKU)**
- 2. Perjanjian Kinerja (PK)**
- 3. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)**

INDIKATOR KINERJA UTAMA
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2020

Tugas Pokok :

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng mempunyai tugas pokok membantu tugas-tugas Bupati dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Bidang Kepegawaian

Fungsi :

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Kepegawaian, berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati;
- b. Penghimpunan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- c. Perencanaan pengembangan kepegawaian daerah;
- d. Penyiapan kebijakan teknis pengembangan kepegawaian;
- e. Penyiapan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan serta mengadakan pembinaan Pegawai Negeri Sipil;
- f. Pelayanan urusan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- g. Penyiapan penetapan pensiun Pegawai Negeri Sipil sesuai norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- h. Penyiapan penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan PNS sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- i. Penyelenggaraan administrasi Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- j. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen kepegawaian daerah dan penyusunan data Pegawai Negeri Sipil;
- k. Penyampaian informasi kepegawaian daerah kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- l. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Badan;
- m. Pengelolaan tata usaha Badan.

KINERJA UTAMA ATAU TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS/HASIL (OUTCOME)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		FORMULA		
1	2	3	4	5
1. Meningkatnya kompetensi Aparatur Sipil Negara	- Persentase peningkatan kompetensi ASN	$\frac{\text{Jumlah ASN yang mengikuti pendidikan \& pelatihan peningkatan kompetensi}}{\text{Jumlah ASN keseluruhan}} \times 100\%$	BKPSDM	Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur
2. Meningkatnya profesionalisme dan kemandirian aparatur	- Persentase pejabat struktural dan fungsional yang memiliki kompetensi sesuai dengan standar	$\frac{\text{Jumlah pejabat struktural dan fungsional yang memenuhi kompetensi pada bidang tugasnya}}{\text{Jumlah total jabatan}} \times 100\%$	BKPSDM	Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Promosi
3. Meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian	- Persentase kepuasan pegawai terhadap kualitas layanan BKPSDM	Hasil survey/kuesioner dari pengguna pelayanan	BKPSDM	Sekretariat

Singaraja, 2 Januari 2020
Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Buleleng



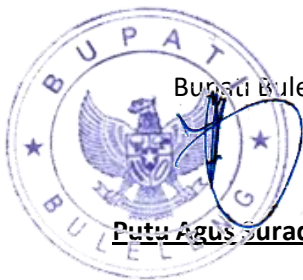
I Gede Wisnawa, SH
NIP. 19631206 199302 1 005

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KABUPATEN BULELENG

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya kompetensi Aparatur Sipil Negara	Persentase peningkatan kompetensi ASN	29,18%
2	Meningkatnya profesionalisme dan kemandirian aparatur	Persentase pejabat struktural dan fungsional yang memiliki kompetensi sesuai dengan standar	92%
3	Meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian	Persentase kepuasan pegawai terhadap kualitas layanan BKPSDM	92%

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1 Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 1.398.997.600	BHP Prov BBKB, DAU, PAD
2 Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur	Rp 354.831.503	BHP Prov BBKB, DAU, PAD
3 Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp 20.380.000	DAU, PAD
4 Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp 10.167.800	DAU, PAD
5 Perencanaan Anggaran SKPD	Rp 64.510.800	BHP Prov BBKB, DAU, PAD
6 Program Penyelenggaraan Mutasi dan Penghargaan Aparatur	Rp 276.350.785	BHP Prov BBKB, DAU, PAD
7 Program Pengelolaan Data, Informasi dan Profesi ASN	Rp 888.259.100	BHP Prov BBKB, DAU, PAD
8 Program Pengembangan Kompetensi Aparatur	Rp 479.822.301	BHP Prov BBKB, DAU, PAD
9 Program Pengembangan Karier dan Penilaian Kinerja Aparatur	Rp 884.838.111	BHP Prov BBKB, DAU, PAD
JUMLAH	Rp 4.378.158.000	

Singaraja, 14 Oktober 2020



Bupati Buleleng,

Putu Agus Suradnyana, ST



Kepala Badan Kepegawaian & Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Buleleng,

Gede Wisnawa, SH
 NIP. 19631206 199302 1 005

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
TAHUN 2020
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KABUPATEN BULELENG**

SASARAN/CAPAIAN PROGRAM			PROGRAM	KEGIATAN				KET
Uraian	Indikator Kinerja (Outcome)	Tingkat/Satuan		Uraian	Indikator Kegiatan Keluaran	Target	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 Meningkatnya kompetensi Aparatur Sipil Negara	1 Persentase peningkatan kompetensi ASN	29,18%	- Program Pengembangan Kompetensi Aparatur	- Pendidikan dan Pelatihan Teknis	Jumlah Aparatur yang mengikuti Kursus, Bimtek, Workshop, Rakor, dan Seminar	215	Orang	
				- Penyelenggaraan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah	Jumlah PNS yang lulus Ujian Penyesuaian Ijazah	64	Orang	
				- Pendidikan dan Pelatihan Pimpemdagri	Jumlah pejabat struktural yang lulus Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II, Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	22	Orang	
				- Pendidikan dan Pelatihan Fungsional Aparatur	Jumlah PNS yang mengikuti Diklat Fungsional	45	Orang	
				- Penyelenggaraan Ujian Dinas Aparatur	Jumlah PNS yang lulus Ujian Dinas Tk. I dan Tk. II	154	Orang	
				- Pemberian Bantuan Tugas Belajar	Jumlah PNS yang mengikuti Tugas Belajar, Ikatan Dinas dan Ijin Belajar	1	Orang	
				- Penyelenggaraan Seleksi Kompetensi Aparatur	Jumlah PNS yang mengikuti Seleksi kompetensi	40	Orang	
				- Pendidikan Dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNS	Jumlah CPNS yang lulus diklat Prajabatan	160	Orang	
2 Meningkatnya profesionalisme dan kemandirian aparatur	1 Persentase pejabat struktural dan fungsional yang memiliki kompetensi sesuai dengan standar	92%	- Program Pengembangan Karier dan Penilaian Kinerja Aparatur	- Sosialisasi Peraturan Kepegawaian	Jumlah PNS yang memahami peraturan kepegawaian	300	Orang	
				- Pembinaan Aparatur Sipil Negara	Jumlah dokumen Pembinaan Aparatur Sipil Negara yang disusun	22	Dokumen	
				- Penyusunan Rencana Pembinaan Karier ASN	Jumlah surat keputusan mutasi yang terbit	50	SK	
				- Penanganan Pelanggaran Disiplin Aparatur	Jumlah kasus - kasus PNS yang insipliner yang diselesaikan	14	Kasus	
				- Pengelolaan Administrasi Jabatan Fungsional	Jumlah Surat Keputusan Jabatan Fungsional yang terbit	300	SK	
				- Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN	Jumlah dokumen penilaian dan evaluasi kinerja aparatur	42	Dokumen	

SASARAN/CAPAIAN PROGRAM		Tingkat/Satuan	PROGRAM	KEGIATAN				KET
Uraian	Indikator Kinerja (Outcome)			Uraian	Indikator Kegiatan Keluaran	Target	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3 Meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian	1 Persentase kepuasan pegawai terhadap kualitas layanan BKPSDM	92%	- Program Pengelolaan Data, Informasi dan Profesi ASN	- Penanganan Proses Pemberhentian Aparatur	Jumlah Surat Rekomendasi Pemberhentian ASN yang diterbitkan	5	Dokumen	
				- Penyelenggaraan Seleksi CPNS/ASN	Jumlah kebutuhan formasi CPNS	358	Orang	
				- Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah data ASN yang update	5.000	Orang	
				- Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian	Jumlah dokumen Tata Naskah Kepegawaian yang disusun	300	Orang	
				- Pengelolaan Kartu Identitas Kepegawaian	Jumlah usulan Kartu Identitas Aparatur yang diterbitkan	200	Kartu Identitas	
				- Pengelolaan Kelembagaan Profesi ASN	Jumlah dokumen Kelembagaan Korpri yang disusun	12	Dokumen	
			- Program Penyelenggaraan Mutasi dan Penghargaan Aparatur	- Penanganan Pegawai Yang Pensiun	Jumlah SK Pensiun ASN yang terbit tepat waktu	370	SK	
				- Pemberian Penghargaan Bagi Aparatur	Jumlah usulan Satya Lencana Karya Satya yang ditindaklanjuti	500	Dokumen	
				- Penyelenggaraan Administrasi Mutasi Kepegawaian	Jumlah SK Kenaikan pangkat pegawai struktural dan non struktural yang terbit tepat waktu	1300	SK	
				- Pengelolaan Pemberian Kesejahteraan Aparatur	Jumlah usulan JKK, JKM, THT dan Kartu Taspen yang ditindaklanjuti	350	Dokumen	
			- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	- Penyediaan Jasa Surat menyurat	Jumlah surat masuk dan keluar yang ditangani	5000	Surat	
				- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Pembayaran jasa komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dan telp tepat waktu	36	Rekening	
				- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase terbayarnya sewa kendaraan roda 4 (empat) untuk Kepala badan dan sekretaris	100	%	
				- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Surat perizinan kendaraan dinas operasional yang terbayar	38	STNK	
- Penyediaan Jasa administrasi Keuangan	Jumlah laporan keuangan yang selesai tepat waktu	15	Dokumen					

SASARAN/CAPAIAN PROGRAM			PROGRAM	KEGIATAN				KET
Uraian	Indikator Kinerja (Outcome)	Tingkat/Satuan		Uraian	Indikator Kegiatan Keluaran	Target	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				- Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Persentase bahan/alat kebersihan yang tersedia	100	%	
				- Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Peralatan kerja yang diperbaiki	52	Unit	
				- Penyediaan Alat Tulis Kantor	Persentase alat tulis kantor yang tersedia	100	%	
				- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persentase barang cetakan dan pengadaan yang tersedia	100	%	
				- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen listrik yang disediakan	622	Buah	
				- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase Peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	100	%	
				- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	3240	Eksemplar	
				- Penyediaan Makanan dan Minuman	Persentase makanan dan minuman yang disediakan	100	%	
				- Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah dokumen Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar/Dalam daerah	70	Dokumen	
			- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	- Pengadaan Kendaraan Dinas /Operasional	Jumlah Sepeda Motor yang disediakan	1	Unit	
				- Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Persentase Perlengkapan Gedung Kantor yang memadai	100	%	
				- Pengadaan meubeleur	Jumlah Mebeleur yang memadai	74	Unit	
				- Penyelenggaraan dan pengadaan sarana/prasarana upacara	Persentase sarana upacara yang disediakan	100	%	
				- Pemeliharaan rutin/berkala Gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	2	Unit	
				- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/ operasional yang terpelihara	35	Unit	
				- Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	Jumlah meja dan kursi yang dipelihara	170	Unit	
				- Pendataan dan inventarisasi aset barang milik negara	Jumlah Laporan barang dan aset yang tersusun tepat waktu	5	Dokumen	
			- Program Peningkatan Disiplin Aparatur	- Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas dan perlengkapannya yang disediakan	100	Buah	
				- Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah pakaian khusus hari-hari tertentu yang disediakan	100	Set	

SASARAN/CAPAIAN PROGRAM			PROGRAM	KEGIATAN				KET
Uraian	Indikator Kinerja (Outcome)	Tingkat/Satuan		Uraian	Indikator Kegiatan Keluaran	Target	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			- Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen perencanaan dan laporan evaluasi kinerja yang selesai tepat waktu	26	Dokumen	
			- Program Perencanaan Anggaran SKPD	- Penyusunan Anggaran SKPD	Jumlah dokumen perencanaan anggaran yang selesai tepat Waktu	11	Dokumen	

Singaraja, 2 Januari 2020

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia Kab Buleleng



I. Gede Wisnawa, SH

NIP. 19631206 199302 1 005