

LKjIP

2021

Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Karangasem

JALAN UNTUNG SURAPATI, AMLAPURA
(0363) 21291

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan ke hadapan Ida Sang Hyang Widi Wasa, Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, kami telah dapat menyelesaikan tugas menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2021.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disusun sebagai upaya untuk menindak lanjuti Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dibuat dalam rangka mewujudkan *good governance* yang merupakan tugas dan kewajiban bagi setiap Perangkat Daerah (PD) untuk mewujudkan aspirasi masyarakat demi tercapainya cita-cita bangsa dan negara. Pelaksanaan Laporan Kinerja ini terkait dengan diperlukannya pengembangan serta penerapan pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur sehingga penyelenggaraan misi kemasyarakatan, pemerintahan dan pembangunan diharapkan berdaya guna, berhasil guna, tepat guna, dan tepat sasaran. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan perwujudan tertulis pertanggungjawaban formal Perangkat Daerah kepada atasannya yang memberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab setelah Perangkat Daerah mengimplementasikan Rencana Strategis.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini berisi gambaran tingkat pencapaian sasaran strategis atau tujuan Perangkat Daerah sebagai implementasi dari visi, misi dan strategi yang mengidentifikasi tingkat keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini, kami segenap pimpinan dan staf Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak terkait atas semua koordinasi dan bantuannya sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lancar sesuai harapan kita semua.

Kami juga menyadari bahwa dengan diterapkannya Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini tidak sepenuhnya dapat dilaksanakan dengan

baik, mengingat kualitas dan kuantitas sumber daya manusia pada OPD kami belum memadai. Dengan demikian koreksi, saran, dan masukan-masukannya sangat kami perlukan untuk penyempurnaan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di masa mendatang.

Demikian semoga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat bermanfaat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

14 Januari 2022



Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Karangasem,

I Komang Agus Sukasena, S.IP.,MAP

Pembina Utama Muda
NIP. 19690831 198812 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Gambaran Umum.....	2
1.3 Sistematika Laporan.....	18
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	19
2.1 Perencanaan Strategis	19
2.2 Indikator Kinerja Utama	23
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2021	27
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	29
3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	29
3.2 Realisasi Anggaran	46
3.3 Capaian Kinerja BKPSDM terhadap Capaian PK Bupati Karangasem Tahun 2016-2021	50
BAB IV PENUTUP	52
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap pelaksanaan urusan pemerintahan akan selalu dikaitkan dengan pengelolaan pemerintahan yang baik (*good governance*) dengan tiga pilar utama yaitu, Partisipasi, Transparansi dan Akuntabilitas. Azas Akuntabilitas merupakan salah satu azas dalam penyelenggaraan pemerintahan dimana azas tersebut memiliki konsekuensi bahwa setiap instansi pemerintah diharapkan mampu mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Subtansi dari SAKIP itu sendiri adalah menyelaraskan antara produk perencanaan dan realisasinya dengan berorientasi pada hasil (*result oriented*). Penyelarasan dilakukan mulai dengan penyusunan Rencana Strategis dalam jangka menengah (5 tahun), Rencana Kerja Tahunan / Penetapan Kinerja yang merupakan kontrak kerja serta laporan kinerja setiap tahunnya.

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran serta secara formal diamanatkan untuk disusun dan disampaikan oleh pimpinan instansi kepada pejabat yang berwenang secara berjenjang sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Pada Pasal 21 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah disebutkan sebagai berikut "*Laporan Kinerja tahunan SKPD disampaikan oleh Kepala SKPD kepada Gubernur/Bupati/Walikota, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir*"

Sedangkan Pada Lampiran II, Huruf D Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disebutkan sebagai berikut "*Menteri/Pimpinan Lembaga menyusun Laporan Kinerja tahunan tingkat Kementerian/Lembagaberdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampaikan kepada Menteri Keuangan, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Menteri/Pimpinan Lembaga dapat menetapkan suatu petunjuk pelaksanaan internal mekanisme penyampaian perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja. Kepala SKPD menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada*

Gubernur/Bupati/Walikota, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Bupati/Walikota menyusun Laporan Kinerja tahunan pemerintah Kabupaten/Kota berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampaikannya kepada Gubernur, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir”.

Berdasarkan azas pemerintahan yang baik (*good governance*) dan landasan formal diatas, maka pada prinsipnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Karangasem diamanatkan untuk menyusun dan menyampaikan Laporan Kinerja Tahunan instansi terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan kepada Bupati Karangasem paling lambat 2 (dua) Bulan Setelah Tahun Anggaran berakhir untuk selanjutnya disusun dan dibuatkan Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Kabupaten serta disampaikan oleh Bupati kepada Gubernur, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir

1.2 Gambaran Umum

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Karangasem merupakan salah satu Perangkat Daerah “Tipe B” pada Pemerintah Kabupaten (Pemkab) Karangasem yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Dasar Pembentukan BKPSDM Kabupaten Karangasem adalah Peraturan Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Karangasem Nomor 37 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Karangasem. Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem sebagai salah satu organisasi perangkat daerah yang memiliki tugas pokok untuk Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah dibidang Kepegawaian diharapkan dapat mewujudkan sumber daya aparatur yang profesional, berdisiplin dan mempunyai kemampuan dalam memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat.

Berdasarkan Renstra BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2021, maka visi BKPSDM Kabupaten Karangasem yaitu:

“Terwujudnya Sumber Daya Aparatur Yang Profesional, Bersih dan Berwibawa serta Mampu Memberikan Pelayanan Yang Sebaik-baiknya Kepada Masyarakat”

Visi BKPSDM Kabupaten Karangasem kemudian dijabarkan kedalam misi sebagai berikut :

- Meningkatkan profesional pegawai dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya
- Menciptakan sistem Manajemen Kepegawaian yang komprehensif berdasarkan merit system serta memberikan pelayanan kepegawaian yang responsif bagi pegawai maupun perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem

Permasalahan utama (Isu Strategis) yang dihadapi BKPSDM Kabupaten Karangasem sebagaimana tertuang Pada Renstra BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

- Kompetensi pegawai yang masih rendah
- Belum Optimalnya Sistem Manajemen Kepegawaian Seperti Sistem Perekrutan, Promosi, Pendidikan Dan Pelatihan
- Belum optimalnya aparatur dalam memberikan pelayanan dan kinerja yang bertanggungjawab yang dapat mencerminkan tatalaksana pemerintahan yang baik;
- Perlunya data pegawai yang akurat dan up to date dengan memanfaatkan dukungan teknologi informasi
- Kritik masyarakat tentang masih besarnya porsi belanja pegawai dan belanja rutin lainnya dibandingkan belanja modal dalam anggaran pemerintah.

1.2.1 Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah disebutkan bahwa : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tipe B melaksanakan fungsi penunjang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan. Berdasarkan Peraturan Bupati Karangasem Nomor 37 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Karangasem, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi antara lain.

- a. penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya dibidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan,
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya dibidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan,
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya dibidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan,
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya dibidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Maka uraian tugas Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangsem sebagai berikut.

1. KEPALA BADAN, mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan perumusan rencana kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangsem yang meliputi Bidang Informasi Kepegawaian dan Pengadaan, Bidang Pengembangan Karir, Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, dan Bidang Kependidikan dan Kedudukan Hukum Pegawai;
- b. membina dan mengkoordinasikan penyiapan petunjuk pelaksanaan Bidang Kepegawaian;
- c. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis operasional Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- d. memimpin dan membina pelaksanaan tugas-tugas di bidang administrasi umum, meliputi : organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- e. memimpin penyiapan Tata Usaha Kepegawaian sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- f. membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas masing-masing Bidang;
- g. membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengadaan, pemberhentian dan informasi pegawai;
- h. membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan mutasi, promosi pegawai;
- i. membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan kompetensi aparatur pegawai;
- j. membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan penilaian kinerja aparatur dan penghargaan pegawai;
- k. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- l. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- m. mengevaluasi, merumuskan dan menyusun laporan kinerja dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

2. SEKRETARIS, mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan perumusan rencana kegiatan Sekretaris;
- b. mengkoordinasikan penyiapan petunjuk pelaksanaan Sekretaris;
- c. membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas bidang Administrasi umum meliputi : organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- d. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- e. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- f. mengevaluasi, merumuskan dan menyusun laporan kinerja dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- g. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

2.1. SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN, mempunyai tugas :

- a. merumuskan rencana dan program kerja Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan/petunjuk teknis bidang Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan;
- c. melaksanakan tugas-tugas administrasi umum meliputi : organisasi, tata laksana dan kelembagaan Badan;
- d. mengelola urusan tata usaha, surat menyurat dan kearsipan;
- e. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
- g. melaksanakan, mengelola dan mengkoordinasikan tugas pengamanan;
- h. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan aset, inventarisasi barang, pendistribusian, penghapusan barang inventaris badan;
- i. melaksanakan fungsi tata usaha pengelolaan keuangan dinas;
- j. melaksanakan dan mengurus gaji dan kesejahteraan pegawai;
- k. melaksanakan pemeliharaan dan pengamanan terhadap dokumen dan bukti-bukti pengelolaan keuangan;
- l. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;

- m. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- n. mengevaluasi, merumuskan dan menyusun laporan kinerja dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

2.2. SUB BAG. PENYUSUNAN PROGRAM, EVALUASI & PELAPORAN

mempunyai tugas:

- a. merumuskan rencana dan program kerja Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan/petunjuk teknis bidang Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- c. mengkompulir rumusan rencana kegiatan dan program kerja;
- d. mengkompulir rencana kerja dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- e. memfasilitasi dan melaksanakan pengumuman Rencana Umum Pengadaan(RUP) seluruh kegiatan;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan penyusunan Rencana Strategis Dinas, Rencana Kerja (Renja), pengukuran kinerja dan laporan kinerja dinas, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj);
- g. mengkompulir dan menyusun capaian kinerja pelaksanaan tugas-tugas dan keuangan;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja;
- i. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- j. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- k. mengevaluasi, merumuskan dan menyusun laporan kinerja dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

3. BIDANG – BIDANG

3.1. BIDANG INFORMASI KEPEGAWAIAN DAN PENGADAAN, mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan perumusan rencana kegiatan Bidang Informasi Kepegawaian dan Pengadaan;
- b. merencanakan dan mengkoordinasikan kebutuhan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN), pengadaan, pengelolaan data kepegawaian, pelaksanaan monitoring evaluasi dan arsip kepegawaian;
- c. mengkoordinasikan penyiapan petunjuk pelaksanaan bidang Informasi Kepegawaian dan Pengadaan;
- d. membina pelayanan administrasi kepegawaian;
- e. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- f. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- g. mengevaluasi, merumuskan dan menyusun laporan kinerja dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- h. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

3.1.1. SUB BIDANG FORMASI DAN PENGADAAN, mempunyai tugas :

- a. merumuskan rencana kegiatan Sub Bidang Formasi dan Pengadaan;
- b. menyusun Formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Penetapan Formasi Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- c. membuat Usulan Formasi dan pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- d. mempersiapkan petunjuk teknis pelaksanaan Pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- e. membuat usulan penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) dan penetapan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah menjadi Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- f. menghimpun, mengolah dan menganalisa serta melaporkan kebutuhan di bidang kepegawaian;
- g. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- h. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- i. mengevaluasi, merumuskan dan menyusun laporan kinerja dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;

- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

3.1.2. SUB BIDANG DATA mempunyai tugas :

- a. merumuskan dan menyusun rencana kerja Sub Bidang Data;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Data berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- c. menyiapkan bahan, menyusun pedoman dan petunjuk teknis serta *Standard Operasional Prosedur* (SOP) kegiatan Sub Bidang Data;
- d. melakukan pengelolaan *database* kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN), perekaman/ peremajaan/ pemutahiran, rekonsiliasi dan *Backup* data kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN);
- e. melakukan analisis kebutuhan sistem informasi dan aplikasi pengolahan data kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN)/ Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (Simpeg), analisis kapasitas sumber daya teknologi informasi, serta pembuatan, pengembangan, pengelolaan dan pemeliharaan Simpeg secara berkelanjutan;
- f. melakukan pendataan dan memberikan pelayanan informasi data dibidang kepegawaian;
- g. membuat, memelihara dan inventarisasi Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan data kepegawaian tahunan;
- h. menghimpun dan mempelajari peraturan perundangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pengelolaan data kepegawaian;
- i. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
- j. menerima dan memproses usul serta distribusi Kartu Istri (Karis), Kartu Suami (Karsu) dan Kartu PNS (Karpeg);
- k. memfasilitasi dan memproses usul serta distribusi SK. Konversi NIP;
- l. menerima dan memproses usul dan/ atau distribusi Kartu PNS Elektronik (KPE) serta fasilitasi perekaman foto dan sidik jari KPE dilingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem;
- m. merencanakan, mengimpun, mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data administrasi kepegawaian;
- n. melakukan analisis kebutuhan sistem, membuat, mengembangkan dan memelihara sistem pelayanan administrasi kepegawaian yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
- o. merencanakan dan melaksanakan Sumpah/ Janji PNS;
- p. melakukan Koordinasi dengan satuan/unit kerja/ instansi terkait;
- q. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;

- r. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- s. mengevaluasi, merumuskan dan menyusun laporan kinerja dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- t. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

3.1.3. SUB BID. MONITORING EVALUASI & ARSIP KEPEGAWAIAN, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bidang monitoring dan evaluasi dan arsip kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Monitoring evaluasi dan Arsip Kepegawaian berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- c. melaksanakan monitoring evaluasi kepegawaian rutin dan insidental terhadap penyelenggaraan administrasi dan manajemen kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem;
- d. melakukan analisis kebutuhan sistem, membuat, mengembangkan dan memelihara sistem monitoring evaluasi kepegawaian yang efektif, efisien dan akuntabel;
- e. melaksanakan, mengembangkan, mengelola dan memelihara sistem pengelolaan arsip kepegawaian elektronik;
- f. Koordinasi, pengendalian, penerimaan arsip kepegawaian, verifikasi, pendistribusian arsip kepegawaian dan pengelolaan arsip kepegawaian elektronik serta pelayanan informasi arsip kepegawaian elektronik;
- g. melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan penerimaan, perekaman arsip kepegawaian, pengembangan dan pemeliharaan arsip kepegawaian beserta sarana pendukungnya, mengkoordinasikan penyelesaian permasalahan arsip kepegawaian, memfasilitasi informasi pengelolaan arsip kepegawaian serta melaksanakan pelayanan informasi kepegawaian;
- h. melakukan koordinasi dengan satuan/unit kerja/instansi terkait dan seluruh unit kerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bidang Monitoring Evaluasi dan Arsip Kepegawaian;
- i. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- j. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;

- k. mengevaluasi, merumuskan dan menyusun laporan kinerja dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

3.2. BIDANG PENGEMBANGAN KARIR, PENDIDIKAN & PELATIHAN PEGAWAI, mempunyai tugas :

- a. membina perumusan rencana kegiatan Bidang Pengembangan Karier, Pendidikan dan Pelatihan;
- b. mengkoordinasikan pendataan pegawai dalam rangka Perencanaan jenjang karier, Pendidikan dan Pelatihan pegawai;
- c. menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan Bidang Pengembangan Karier, Pendidikan dan Pelatihan;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan struktural dan fungsional;
- e. mengkoordinasikan proses permohonan tugas belajar dan permohonan ijin belajar struktural dan fungsional;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan prajabatan;
- g. mengkoordinasikan kegiatan mutasi dan atau seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem;
- h. mengkoordinasikan kegiatan manajemen pengembangan karier melalui mutasi dan promosi;
- i. mengkoordinasikan kegiatan pengangkatan, pemindahan, pembebasan dan pemberhentian PNS serta penempatannya;
- j. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- k. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- l. mengevaluasi, merumuskan dan menyusun laporan kinerja dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

3.2.1. SUB BIDANG PENEMPATAN JABATAN, mempunyai tugas :

- a. merumuskan rencana kegiatan Sub Bidang Penempatan dan Jabatan;
- b. mempersiapkan petunjuk pelaksanaan Sub Bidang Penempatan dan Jabatan;

- c. memfasilitasi pelaksanaan penempatan PNS dalam jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional;
- d. memfasilitasi penyusunan pola karier PNS;
- e. melaksanakan pemantauan dan atau evaluasi terhadap manajemen pengembangan karier melalui mutasi dan promosi;
- f. melaksanakan mutasi dan atau seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem;
- g. memverifikasi dan memproses pengangkatan, pemindahan, pembebasan dan pemberhentian PNS dari Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional dan lanjut pelaksanaan pelaktikannya;
- h. memverifikasi dan memproses surat persetujuan mutasi PNS antar instansi baik pusat maupun daerah dan lanjut penempatannya;
- i. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penempatan PNS dalam Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional;
- j. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- k. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- l. mengevaluasi, merumuskan dan menyusun laporan kinerja dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

3.2.2. SUB BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PENJENJANGAN,

mempunyai tugas :

- a. merumuskan rencana kegiatan Sub Bidang Diklat Penjenjangan;
- b. mempersiapkan petunjuk pelaksanaan Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan;
- c. menganalisa data kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan;
- d. memfasilitasi pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. memfasilitasi pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan prajabatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. memfasilitasi permohonan tugas belajar dan permohonan ijin belajar struktural;

- g. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- h. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- i. mengevaluasi, merumuskan dan menyusun laporan kinerja dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

3.2.3. SUB BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TEKNIS FUNGSIONAL,

mempunyai tugas :

- a. merumuskan rencana kegiatan Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional;
- b. mempersiapkan petunjuk pelaksanaan Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional;
- c. menganalisa data kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan teknis fungsional;
- d. memfasilitasi pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. memfasilitasi permohonan tugas belajar dan permohonan ijin belajar fungsional;
- f. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- h. mengevaluasi, merumuskan dan menyusun laporan kinerja dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

3.3. BIDANG KEPANGKATAN DAN KEDUDUKAN HUKUM PEGAWAI,

mempunyai tugas :

- a. membina perumusan rencana kegiatan Bidang Kepangkatan dan Kedudukan Hukum Pegawai;
- b. mengkoordinasikan penyiapan petunjuk pelaksanaan Bidang Kepangkatan dan Kedudukan Hukum Pegawai;
- c. mengkoordinasikan proses usul kenaikan pangkat pegawai struktural dan fungsional;

- d. mengkoordinasikan pengumpulan data, memproses pemberhentian dan pensiun pegawai;
- e. merencanakan, mengkoordinasikan dan mengusulkan penghargaan tanda jasa dan tanda kehormatan PNS;
- f. mempersiapkan dan mendata pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah;
- g. mengkoordinasikan pembuatan Penilaian prestasi kerja pegawai untuk instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan cuti PNS dan memproses kenaikan gaji berkala untuk Pimpinan OPD;
- i. mengkoordinasikan upaya-upaya pembinaan mental dan peningkatan disiplin pegawai;
- j. mengkoordinasikan permintaan izin perkawinan dan perceraian serta pengaduan pegawai;
- k. mengkoordinasikan proses pemberhentian sementara Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD) akibat tindak Pidana;
- l. mengkoordinasikan proses pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD) dan pemberhentian sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah (CPNSD);
- m. pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan Peraturan perundangan di bidang Kepegawaian;
- n. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD);
- o. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- p. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- q. mengevaluasi, merumuskan dan menyusun laporan kinerja dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

3.3.1. SUB BIDANG KEPANGKATAN, mempunyai tugas :

- a. merumuskan rencana kegiatan Sub Bidang Kepangkatan;
- b. mempersiapkan petunjuk pelaksanaan Sub Bidang Kepangkatan;
- c. memfasilitasi dan memproses usul kepangkatan pegawai struktural dan fungsional;
- d. penetapan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD) dari golongan ruang I/b s/d III/d;

- e. mengkoordinasikan pembuatan Penilaian prestasi kerja pegawai untuk instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem;
- f. mempersiapkan dan mendata pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan cuti PNS dan memproses kenaikan gaji berkala untuk pimpinan Perangkat Daerah;
- h. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- i. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- j. mengevaluasi, merumuskan dan menyusun laporan kinerja dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

3.3.2. SUB BIDANG PENSIUN DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI,

mempunyai tugas :

- a. merumuskan rencana kegiatan Sub Bidang Pensiun dan Kesejahteraan Pegawai;
- b. mempersiapkan petunjuk pelaksanaan Sub Bidang Pensiun dan Kesejahteraan Pegawai;
- c. memproses usul pemberhentian dengan hormat PNS dengan hak pensiun;
- d. merencanakan dan mengusulkan penganugrahan gelar, tanda jasa dan/atau tanda kehormatan PNS;
- e. memfasilitasi proses pelaksanaan jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
- f. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- h. mengevaluasi, merumuskan dan menyusun laporan kinerja dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

3.3.3. SUB BIDANG KEDUDUKAN HUKUM PEGAWAI, mempunyai tugas :

- a. merumuskan rencana kegiatan Sub Bidang Kedudukan Hukum Pegawai;
- b. mempersiapkan petunjuk pelaksanaan Sub Bidang Kedudukan Hukum Pegawai;
- c. mengkoordinasikan upaya-upaya pembinaan mental dan peningkatan Kedudukan Hukum pegawai;
- d. mempersiapkan bahan-bahan dan mengupayakan pembinaan mental pegawai untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai;
- e. memproses permohonan izin perkawinan dan perceraian serta pengaduan pegawai;
- f. memproses dan memfasilitasi pemberhentian sementara dari jabatan Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD) yang ditahan karena menjadi tersangka tindak Pidana;
- g. memproses dan memfasilitasi penetapan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD) dan pemberhentian sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah (CPNSD) karena pelanggaran disiplin;
- h. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- i. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- j. mengevaluasi, merumuskan dan menyusun laporan kinerja dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

1.2.2 Struktur Organisasi

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Karangasem Nomor 37 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Karangasem. Dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dibantu oleh seorang Sekretaris Badan, Tiga Kepala Bidang, Dua Kasubag dan Sembilan Kasubid. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (5) huruf b merupakan Badan Tipe B dengan Susunan Organisasi terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, yang membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Informasi Kepegawaian dan Pengadaan, yang membawahkan :
 1. Sub Bidang Formasi dan Pengadaan;
 2. Sub Bidang Data; dan
 3. Sub Bidang Monitoring, Evaluasi dan Arsip Kepegawaian.
- d. Bidang Pengembangan Karir, Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) Pegawai, yang membawahkan :
 1. Sub Bidang Penempatan Jabatan;
 2. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Penjurusan; dan
 3. Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional.
- e. Bidang Kepangkatan dan Kedudukan Hukum Pegawai, yang membawahkan :
 1. Sub Bidang Kepangkatan;
 2. Sub Bidang Pensiun dan Kesejahteraan Pegawai; dan
 3. Sub Bidang Kedudukan Hukum Pegawai.
- f. Unit Pelaksana Teknis;
- g. Jabatan Fungsional.

Berikut ini akan kami sajikan Bagan Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem.

I. STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA TIPE B



1.2.3 Sumber Daya Manusia Perangkat Daerah

Ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah salah satu modal penting dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem. Secara umum Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem memiliki 40 orang PNS yang terdiri dari:

- Kepala Badan : 1 Orang
- Sekretariat : 15 Orang
- Bidang Informasi Kepegawaian dan Pengadaan : 7 Orang
- Bidang Pengembangan Karir, Pendidikan dan Pelatihan Pegawai : 9 Orang
- Bidang Kepangkatan dan Kedudukan Hukum Pegawai : 8 Orang

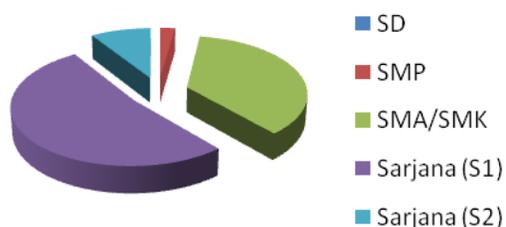
Kondisi Sumber daya Manusia berdasarkan tingkat pendidikan dan jenis kelamin pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Karangasem Tahun 2021 sebagai berikut.

Tabel 1.1

**Daftar Pegawai Berdasarkan Pendidikan dan Jenis Kelamin
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kab. Karangasem Tahun 2021**

No.	Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki	Perempuan	
1.	SD	-	-	-
2.	SMP	2	-	2
3.	SMA/SMK	8	6	14
4.	Sarjana S1	10	9	19
5.	Sarjana S2	5	-	5
	TOTAL :	25	15	40

Pegawai Berdasarkan Pendidikan



Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin



Berdasarkan Tabel di atas dapat dijelaskan bahwa, dari keseluruhan 40 orang pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kabupaten Karangasem didominasi oleh pegawai dengan kualifikasi pendidikan Sarjana (S1) sejumlah 19 (sembilan belas) orang, sedangkan 5 (lima) orang memiliki kualifikasi pendidikan S-2, 14 (empat belas) orang memiliki kualifikasi pendidikan SMA, dan dengan kualifikasi Pendidikan SMP sebanyak 2 (dua) orang. Apabila dilihat berdasarkan jenis kelamin, maka dari 40 Orang Jumlah Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem sejumlah 25 (dua puluh lima) orang berjenis kelamin laki-laki dan 15 (lima belas) orang berjenis kelamin perempuan.

C. SISTEMATIKA PENULISAN

Laporan Kinerja BKPSDM Kabupaten Karangasem tahun 2021 ini disusun berdasarkan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Gambaran Umum

1.2.1 Tugas dan Fungsi

1.2.2 Struktur Organisasi

1.2.3 Sumber Daya Manusia Perangkat Daerah

1.3 Sistematika Laporan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Perencanaan Strategis Perangkat Daerah

2.1.1 Visi dan Misi Kabupaten

2.1.2 Tujuan dan Sasaran

2.2 Indikator Kinerja Utama PD

2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2021

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

3.2 Realisasi Anggaran

3.3 Prestasi dan Penghargaan Tahun 2021

3.4 Capaian Kinerja PD terhadap Capaian PK Bupati

BAB IV PENUTUP

Diuraikan mengenai kesimpulan atas capaian kinerja organisasi serta langkah-langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Perencanaan Strategis Perangkat Daerah

2.1.1 Visi dan Misi Kabupaten

Visi Bupati dan Wakil Bupati Karangasem yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Karangasem Tahun 2021-2026 adalah: *"Nangun Sat Kerthi Loka Bali di Karangasem melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana menuju Karangasem Era Baru yang Pradnyan, Kertha, Santi dan Nadi (Karangasem Prakerti Nadi)"*. Unsur visi yang terkait dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem adalah *"Karangasem Pradnyan"* yang berarti terwujudnya Karangasem yang cerdas dan bijaksana, Karangasem yang kompetitif/berdaya saing, dan Karangasem yang visioner, kreatif, inovatif, produktif, terbuka dan tetap *"metaksu"* yang senantiasa menjaga kesucian dan kesakralan.

Dalam rangka pencapaian visi di atas, misi pembangunan jangka menengah dalam RPJMD adalah sebagai berikut:

1. Membangun pertanian yang tangguh dan mandiri dalam rangka mewujudkan kedaulatan pangan dan kesejahteraan petani serta nelayan;
2. Mengembangkan SDM yang handal, berdaya saing tinggi, dan sistem pelayanan kesehatan yang terjangkau, adil, dan berkualitas;
3. Mengembangkan sektor ekonomi, sosial, dan budaya secara komprehensif dan terintegrasi;
4. Membangun pariwisata yang handal melalui pembangunan destinasi dan promosi yang ditunjang dengan infrastruktur pedesaan yang memadai dan terkoneksi;
5. Mengembangkan sistem keamanan dan ketertiban secara terpadu;
6. Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi serta pelayanan publik yang prima.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem mendukung pencapaian misi ke-6 (enam) yaitu : *"Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi serta pelayanan publik yang prima"*.

Adapun tujuan yang terkait dengan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem adalah tujuan yang ke-22 dari RPJMD yaitu : *"Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik"*, dengan sasaran ke-33 dari RPJMD yaitu: *"Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik"*. Dari sasaran tersebut, arah kebijakan dari RPJMD yang perlu didukung melalui pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, dimana tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik diarahkan untuk mewujudkan *good governance* (peningkatan akuntabilitas kinerja, reformasi birokrasi) melalui :

- 1) Peningkatan kualitas perencanaan dan penganggaran;
- 2) Peningkatan kualitas penatausahaan aset dan pelaporan keuangan;
- 3) Peningkatan kualitas pelaksanaan dan pengawasan; dan
- 4) Penyederhanaan regulasi dan birokrasi serta peningkatan kapasitas aparatur untuk mewujudkan pelayanan publik prima.

Setelah arah kebijakan yang telah ditentukan, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem selaku perangkat daerah dapat menindaklanjuti keterkaitannya dengan program dan kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja perangkat daerah yang mendukung pencapaian indikator pembangunan daerah selama lima tahun.

2.1.2 Tujuan dan Sasaran

- **Tujuan**

Berdasarkan atas Visi, dan Misi yang telah disusun, maka disusun tujuan pembangunan daerah Kabupaten Karangasem yang dirumuskan berdasarkan analisis isu strategis yang dihadapi Kabupaten Karangasem. Adapun tujuan pembangunan daerah Kabupaten Karangasem yang ditetapkan sesuai dengan Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem adalah pada Misi 6, yaitu *Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi serta pelayanan publik yang prima*, dengan tujuan ke 22 : *“Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik”*.

Dari Tujuan Kabupaten Karangasem maka diturunkan kepada kondisi Tujuan yang ingin dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem kedepan adalah :

- Mewujudkan aparatur pemerintah yang professional dan berkualitas
- Pelayanan Kepegawaian yang cepat, tepat dan akuntabel

Tabel 2.1
Tujuan Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem

Misi Kabupaten Yang Didukung	Tujuan	Indikator Tujuan	Target
Mewujudkan kultur masyarakat dan tata kelola pemerintahan yang berkarakter melayani, bebas	Mewujudkan aparatur pemerintah yang professional dan berkualitas	Nilai Sistem Merit	175
		Persentase pengembangan kompetensi Aparatur	0,55
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83,37

Misi Kabupaten Yang Didukung	Tujuan	Indikator Tujuan	Target
dari praktik korupsi, kolusi, nepotisme, budaya suap			

• **Sasaran**

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan dan menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang dilakukan. Seperti di uraikan di atas bahwa untuk mewujudkan tujuan perlu ditetapkan sejumlah sasaran yang dapat lebih memberikan gambaran yang realistis sehingga dapat dilaksanakan dan diukur untuk kegiatan. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah :

- Meningkatnya Penyelenggaraan Manajemen ASN berdasarkan Sistem Merit
- Meningkatnya kompetensi Aparatur
- Peningkatan kualitas pelayanan publik

Tabel 2.2

Sasaran dan Indikator Kinerja Sasaran sesuai Renstra PD Tahun 2016-2021

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Tahun Ke-				
		2017	2018	2019	2020	2021
Meningkatkan Kompetensi Pegawai melalui Pendidikan dan Pelatihan Pegawai.	Jumlah Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dalam rangka meningkatkan Profesionalisme Aparatur Pemerintah	70	40	37	1	30
	Jumlah Pegawai ASN yang diikuti Pendidikan dan Pelatihan dalam rangka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	75	100	125	150	175
Meningkatnya kualitas data Sistem Informasi	Persentase terpenuhinya Sistem Informasi Kepegawaian	100%	100%	100%	100%	100%

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Tahun Ke-				
		2017	2018	2019	2020	2021
Manajemen Kepegawaian dan Pemanfaatannya dalam pengambilan keputusan	Persentase terpenuhinya Pengelolaan Data Kepegawaian	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Terselenggaranya Analisis Kebutuhan, Formasi untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase terselenggaranya pengadaan PNS dan atau PPPK sesuai rencana kebutuhan	100%	100%	100%	100%	100%
Terpenuhinya kebutuhan layanan administrasi kepegawaian	Persentase PNS/Aparatur yang SK kenaikan pangkatnya terselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Pengembangan Karir dan Promosi ASN sesuai Pola Karir dan Kompetensi	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase terselenggaranya fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan Lembaga Profesi ASN lainnya)	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Penyelesaian Penilaian Prestasi Kinerja PNS sesuai dengan ketentuan berlaku	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase aparatur yang mendapatkan penghargaan SLKS sesuai usulan	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS/Aparatur	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Penyelesaian Kasus-Kasus Izin perceraian Pegawai	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase pemberian pensiun yang terselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%

2.2. Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem telah menyusun Indikator Kinerja Utama sebagai Gambaran tingkat capaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran dari visi, misi, dan strategi instansi pemerintah yang mengidikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Tujuan penetapan Indikator Kinerja Utama pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangsem adalah untuk menggambarkan Informasi Kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik. Selain itu penetapan kinerja utama ditujukan untuk memperoleh ukuran keberhasilan dan pencapaian suatu tujuan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas.

Tabel 2.3
Indikator Kinerja Utama (IKU)
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Karangasem Tahun 2021

KINERJA UTAMA ATAU TUJUAN/SASARAN STRATEGIS/HASIL (OUTCOME)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (ALASAN) / FORMULA	PENANG GUNG JAWAB	SUMBER DATA	K E T	TARGET
7	2	3	4	5	6	
Meningkatkan Kompetensi Pegawai melalui Pendidikan dan Pelatihan Pegawai.	Jumlah Aparatur yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Pejabat yang mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan Struktural (Diklat Kepemimpinan), Diklat Teknis, Kursus-kursus singkat, Bimbingan teknis, dan sosialisasi untuk menciptakan sumber daya manusia aparatur yang memiliki kompetensi jabatan dalam penyelenggaraan dan pembangunan maka perlu adanya peningkatan mutu profesionalisme, sikap pengabdian dan kesetiaan pada perjuangan bangsa dan	BKPSDM	Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Promosi		

KINERJA UTAMA ATAU TUJUAN/SASARAN STRATEGIS/HASIL (OUTCOME)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (ALASAN) / FORMULA	PENANG GUNG JAWAB	SUMBER DATA	K E T	TARGET
		negara , semangat kesatuan dan persatuan				
	Persentase peningkatan kapasitas ASN sesuai kompetensi	Jumlah aparatur yang mengikuti uji kompetensi berbanding jumlah aparatur yang lulus uji kompetensi	BKPSDM	Bidang Pengembang an Kompetensi Aparatur dan Promosi		
Meningkatnya kualitas data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pemanfaatannya dalam pengambilan keputusan	Persentase tersusunnya rencana kebutuhan untuk pelaksanaan pengadaan ASN	Jumlah Usulan rencana kebutuhan ASN berbanding jumlah formasi yang disetujui	BKPSDM	Bidang Pengadaan, pemberhentian dan Informasi		
	Persentase terselenggara nya Pengadaan PNS dan atau PPPK sesuai rencana kebutuhan	Jumlah Formasi yang diusulkan berbanding Jumlah Formasi yang dapat terisi.	BKPSDM	Bidang Pengadaan, pemberhentian dan Informasi		
	Persentase pemberian pensiun yang terselesaiaka n	Usul Pensiun yang memenuhi syarat berbanding SK Pensiun yang diserahkan	BKPSDM	Bidang Penilaian kinerja Aparatur dan Penghargaan		
	Persentase terselenggara nya fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan	lembaga profesi ASN yang ada berbanding lembaga profesi ASN yang dibina	BKPSDM	Bidang Pengadaan, pemberhentian dan Informasi		

KINERJA UTAMA ATAU TUJUAN/SASARAN STRATEGIS/HASIL (OUTCOME)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (ALASAN) / FORMULA	PENANG GUNG JAWAB	SUMBER DATA	K E T	TARGET
	Lembaga Profesi ASN Lainnya)					
	Persentase terpenuhinya Sistem Informasi Kepegawaian	Data Informasi laporan kepegawaian dari masing-masing Perangkat Daerah yang disusun berbanding Data Informasi Kepegawaian yang dicetak dalam bentuk buku, sehingga akan memudahkan dalam penyusunan Data Kepegawaian	BKPSDM	Bidang Pengadaan, pemberhentian dan Informasi		
	Persentase terpenuhinya Pengelolaan data kepegawaian	Jumlah Buku Laporan Monitoring Kepegawaian Semesteran yang diselesaikan berbanding Jumlah Buku Laporan Monitoring Kepegawaian Semesteran yang terdistribusi , sehingga akan memudahkan dalam penyusunan Data Kepegawaian	BKPSDM	Bidang Pengadaan, pemberhentian dan Informasi		
	Persentase Pengembang an Karir dan Promosi ASN sesuai Pola Karir dan kompetensi	Mutasi Penempatan PNS berbanding SK Mutasi Penempatan PNS yang terbit, Sebagai upaya untuk memperluas pengalaman, wawasan, dan kemampuan serta dalam rangka penyegaran, pengisian formasi jabatan yang kosong demi kelancaran tugas-tugas pokok pemerintah, pembangunan dan pembinaan masyarakat.	BKPSDM	Bidang Pengembang an Kompetensi Aparatur dan Promosi		

KINERJA UTAMA ATAU TUJUAN/SASARAN STRATEGIS/HASIL (OUTCOME)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (ALASAN) / FORMULA	PENANG GUNG JAWAB	SUMBER DATA	K E T	TARGET
	Persentase PNS/Aparatur yang SK kenaikan pangkatnya terselesaikan	Usul Kenaikan Pangkat yang memenuhi syarat berbanding SK Kenaikan Pangkat yang diserahkan dimana pelaksanaan kenaikan pangkat merupakan salah satu penghargaan bagi PNS sehingga dapat memotivasi untuk meningkatkan kinerja	BKPSDM	Bidang Penilaian kinerja Aparatur dan Penghargaan		
	Persentase Penyelesaian Penilaian Prestasi Kerja Aparatur sesuai dengan ketentuan berlaku	Jumlah Aparatur yang ada berbanding jumlah aparatur yang dinilai kinerjanya	BKPSDM	Bidang Penilaian kinerja Aparatur dan Penghargaan		
	Persentase aparatur yang mendapatkan penghargaan SLKS sesuai usulan	Usul Penghargaan Satya Lencana Karya Satya yang memenuhi syarat berbanding Penghargaan Satya Lencana Karya Satya yang diserahkan untuk menghargai PNS yang telah bekerja dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila, UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara dan Pemerintah serta dengan penuh pengabdian, kejujuran, kecakapan, dan disiplin serta terus menerus paling singkat 10 tahun, 20 tahun, dan 30 tahun diberikan penghargaan Satya Lencana Karya Satya (SLKS), dalam rangka menumbuhkan kebanggaan, sikap keteladanan, semangat	BKPSDM	Bidang Penilaian kinerja Aparatur dan Penghargaan		

KINERJA UTAMA ATAU TUJUAN/SASARAN STRATEGIS/HASIL (OUTCOME)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (ALASAN) / FORMULA	PENANG GUNG JAWAB	SUMBER DATA	K E T	TARGET
		kejuangan, dan motivasi untuk meningkatkan Dharma Bhakti kepada Bangsa dan Negara serta masyarakat.				
	Persentase penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS/Aparatur	Kasus-kasus Pelanggaran disiplin PNS yang masuk dan ditangani berbanding Kasus-kasus Pelanggaran disiplin PNS yang diselesaikan dimana setiap kasus Pelanggaran disiplin PNS diupayakan untuk diselesaikan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS	BKPSDM	Bidang Penilaian kinerja Aparatur dan Penghargaan		
	Persentase Penyelesaian Kasus-Kasus Izin perceraian Pegawai	Kasus Izin Perceraian PNS yang masuk dan ditangani berbanding Kasus-kasus Izin Perceraian PNS yang diselesaikan	BKPSDM	Bidang Penilaian kinerja Aparatur dan Penghargaan		

2.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelola. Penetapan Kinerja memuat dua unsur pokok yaitu pernyataan penetapan kinerja yang harus ditandatangani oleh penanggung jawab program dengan atasan langsung dan lampiran yang berisi target capaian yang ditetapkan bersama yang akan dicapai pada akhir periode penganggaran.

Adapun hal-hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan Penetapan Kinerja sebagai berikut: (a) Konsistensi, keselarasan, proporsionalitas dalam menjabarkan Rencana Strategis dan Rencana Kerja ke dalam penetapan prioritas program/kegiatan dan alokasi anggaran; (b) Ketepatan dalam merumuskan sasaran-sasaran strategis dan indikator kinerja; (c) Ketepatan dalam mengestimasi target kinerja dari setiap indikator kinerja; (d) Objektivitas dalam pengukuran kinerja. Untuk lebih jelasnya, perjanjian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2021 sebagai berikut.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN KARANGASEM

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatkan Kompetensi Pegawai melalui Pendidikan dan Pelatihan Pegawai.	Jumlah Aparatur yang mengikuti Diklat dan Bersertifikat	130 Orang
		Persentase peningkatan kapasitas ASN sesuai kompetensi	100%
	Meningkatnya kualitas data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pemanfaatannya dalam pengambilan keputusan	Persentase terpenuhinya Sistem Informasi Kepegawaian	100%
		Persentase terpenuhinya Pengelolaan Data Kepegawaian	100%
		Persentase Terselenggaranya Analisis Kebutuhan, Formasi untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	100%
		Persentase terselenggaranya pengadaan PNS dan atau PPPK sesuai rencana kebutuhan	100%
	Terpenuhinya kebutuhan layanan administrasi kepegawaian.	Persentase PNS/Aparatur yang SK kenaikan pangkatnya terselesaikan	100%
		Persentase Pengembangan Karir dan Promosi ASN sesuai Pola Karir dan Kompetensi	100%
		Persentase terselenggaranya fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan Lembaga Profesi ASN lainnya)	100%
		Persentase Penyelesaian Penilaian Prestasi Kinerja PNS sesuai dengan ketentuan berlaku	100%
		Persentase aparatur yang mendapatkan penghargaan SLKS sesuai usulan	100%
		Persentase penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS/Aparatur	100%
		Persentase Penyelesaian Kasus-Kasus Izin perceraian Pegawai	100%
		Persentase pemberian pensiun yang terselesaikan	100%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Setelah perjanjian kinerja disepakati untuk program dan kegiatan dilaksanakan dalam satu tahun, maka dilakukan evaluasi kinerja sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Karangasem dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kabupaten Karangasem melalui pengukuran kinerja.

Pengukuran kinerja dilakukan mengidentifikasi tingkat pencapaian tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Karangasem yang merupakan tingkat pencapaian target (rencana tingkat capaian) dari masing-masing indikator tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja tujuan dan sasaran. Adapun pengukuran kinerja Tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Karangasem Tahun 2021 sebagai berikut.

Tabel 3.1

Pengukuran Kinerja Tujuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2021

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
1	2	3	4	5	6	7=6/5
1.	Mewujudkan aparatur pemerintah yang profesional dan berkualitas	Jumlah Pegawai yang Mengikuti Diklat PIM dalam rangka Meningkatkan Profesionalisme aparatur Pemerintah	Orang	130	87	66,92
		Jumlah Pegawai ASN yang diikutkan Pendidikan dan Pelatihan dalam rangka peningkatan Kapasitas sumber daya aparatur	Orang	198	182	91,91
2.	Pelayanan Kepegawaian yang cepat, tepat dan akuntabel	Persentase Meningkatnya pembinaan dan pengembangan aparatur	Persen	100	100	100%

a. Sasaran I

Untuk mendukung pencapaian tujuan pertama dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, yaitu “Mewujudkan aparatur pemerintah yang professional dan berkualitas”, sasaran yang ingin dicapai adalah “Meningkatkan Kompetensi Pegawai melalui Pendidikan dan Pelatihan Pegawai”, dengan 2 (dua) indikator sasaran, yaitu yang pertama “Jumlah Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dalam rangka meningkatkan Profesionalisme Aparatur Pemerintah”, yang kedua “Jumlah Pegawai ASN yang diikutkan Pendidikan dan Pelatihan dalam rangka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur”.

1) Capaian Kinerja Tahun 2021

Pencapaian sasaran pertama dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, yaitu: Meningkatkan Kompetensi Pegawai melalui Pendidikan dan Pelatihan Pegawai, dengan indikator sasaran, yaitu Jumlah Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dalam rangka meningkatkan Profesionalisme Aparatur Pemerintah didukung oleh 1 (satu) program dengan 1 (satu) kegiatan. Sedangkan indikator sasaran kedua yaitu Jumlah Pegawai ASN yang diikutkan Pendidikan dan Pelatihan dalam rangka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur didukung oleh 1 (satu) program dengan 1 (satu) Kegiatan dan 2 (dua) sub kegiatan. Adapun pengukuran kinerja sasaran pertama dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2021 sebagai berikut.

Tabel 3.2
Pengukuran Kinerja Sasaran Pertama pada
BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2021

No.	Sasaran /Program/Kegiatan	Indikator Sasaran /Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
1	2	3	4	5	6	7=6/5
1.	Sasaran : Meningkatkan Kompetensi Pegawai melalui Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	Persentase Meningkatnya Kompetensi Pegawai melalui Pendidikan dan Pelatihan Pegawai.	Persen	100	79,42	79,42
1.	Program : Kepegawaian Daerah	Persentase terselenggaranya Program Kepegawaian Daerah	Persen	100	79,42	79,42
1.1	Kegiatan 1: Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase terselenggaranya Pengembangan Kompetensi ASN	Persen	100	79,42	79,42
1.1.1	Sub Kegiatan 1 : Peningkatan Kapasitas Kinerja	Persentase peningkatan kapasitas ASN	Persen	100	91,91	91,91

No.	Sasaran /Program/Kegiatan	Indikator Sasaran /Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
1	2	3	4	5	6	7=6/5
	ASN	sesuai kompetensi				
1.1.2	Sub Kegiatan 2 : Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Aparatur yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	130	66,92	66,92

Dari Tabel di atas, dapat dilihat gambaran capaian kinerja dari sasaran “Meningkatkan Kompetensi Pegawai melalui Pendidikan dan Pelatihan Pegawai” adalah Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN dari pagu yang direncanakan 8 Jabatan x 5 Calon Peserta @ Rp. 5.500.000,- dimana harga berdasarkan Standar Harga Nasional dari BKN, namun pada realisasinya terdapat negosiasi Harga UPTD Assesment Center BKD Provinsi Bali menjadi Rp. 4.500.000,-/peserta, serta hanya diikuti 3 orang peserta dalam 1 jabatan dari rencana 5 orang peserta. Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat sehubungan dengan adanya refofusing anggaran untuk pandemi covid-19 di Kabupaten Karangasem berdampak pada beberapa penyelenggaraan Diklat dibatalkan, diantaranya seperti Diklat Calon Kepala Sekolah dan Pengawa

2) *Capaian Kinerja Periode Renstra Sebelumnya*

Perbandingan capaian kinerja sasaran strategis periode renstra sebelumnya dipergunakan untuk menilai sejauh mana gambaran secara fluktuatif pencapaian kinerja sasaran strategis setiap tahunnya, kemudian dapat dinilai faktor pendukung dan penghambat pencapaian kinerjanya.

Dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2021, sasaran strategis yang ingin dicapai adalah “Meningkatkan Kompetensi Pegawai melalui Pendidikan dan Pelatihan Pegawai.” dengan 2 (dua) indikator sasaran, yaitu: Jumlah Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dalam rangka meningkatkan Profesionalisme Aparatur Pemerintah dan indikator Jumlah Pegawai ASN yang diikuti Pendidikan dan Pelatihan dalam rangka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur. Capaian kinerja sasaran strategis untuk periode renstra sebelumnya dapat dilihat lebih jelas sebagai berikut.

Tabel 3.3
Capaian Kinerja Sasaran Pertama pada
BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2021

N o.	Sasaran	Indikator Sasaran	2017			2018			2019			2020			2021		
			T	R	C	T	R	C	T	R	C	T	R	C	T	R	C
1	2	3	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
1.	Meningkatkan Kompetensi Pegawai melalui Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	Jumlah Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dalam rangka meningkatkan Profesionalisme Aparatur Pemerintah	70 Pejabat	68 Pejabat	97,14 %	42 Pejabat	40 Pejabat	95,24 %	37 Pejabat	37 Pejabat	100 %	1 Pejabat	0 Pejabat	0 %	130 Orang	87 Orang	87 Orang
		Jumlah Pegawai ASN yang diikutkan Pendidikan dan Pelatihan dalam rangka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	400 Orang	200 Orang	50 %	118 orang	88 orang	74,57 %	250 Orang	231 Orang	92,40 %	5 Orang	5 Orang	100 %	198 Orang	182 orang	182 Orang

Dari tabel di atas, dapat dilihat gambaran capaian kinerja sasaran strategis “Meningkatkan Kompetensi Pegawai melalui Pendidikan dan Pelatihan Pegawai.” Selama kurun waktu Tahun 2016-2020 dengan membandingkan target yang ditetapkan dengan realisasinya. Untuk indikator Jumlah Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dalam rangka meningkatkan Profesionalisme Aparatur Pemerintah beberapa faktor penghambat sehingga capaian kinerja tidak memenuhi target seperti pada tahun 2018 dimana situasi meningkatnya aktivitas dan erupsi Gunung Agung sehingga perlu diadakannya efisiensi serta pada tahun 2020 saat ini Pandemi Covid-19 ini juga berpengaruh kepada Pelaksanaan Kegiatan salah satunya pada Kegiatan Pendidikan Penjurusan Struktural dimana sesuai perencanaan ditargetkan akan mengirim 1 (satu) Pejabat Eselon II untuk mengikuti Diklat Kepemimpinan Tk. II. Hal tersebut telah tertuang dalam Keputusan Bupati Karangasem Nomor 35/HK/2020 Tanggal 10 Januari 2020 tentang Penetapan Peserta Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem Tahun 2020, tetapi karena Pandemi Covid-19 melanda hingga triwulan keempat Tahun 2020 dari Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN-RI) dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Bali tidak juga menerbitkan Jadwal Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tk. II sehingga target yang direncanakan tidak dapat terealisasi. Dan pada indikator Jumlah Pegawai ASN yang diikutkan Pendidikan dan Pelatihan dalam rangka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur beberapa faktor hingga capaian kinerja tidak tercapai 100% dikarenakan dalam pengiriman

Pendidikan dan Pelatihan baik itu kursus singkat, sosialisasi, dan bimbingan teknis mengacu pada usulan dari masing-masing perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem dimana biaya kontribusi yang dibutuhkan masing-masing dalam menyelenggarakan berbeda-beda sehingga dalam pelaksanaan menemui kendala kehabisan anggaran akibat biaya kontribusi yang berfluktuasi. Pada Tahun 2021 Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN dari pagu yang direncanakan 8 Jabatan x 5 Calon Peserta @ Rp. 5.500.000,- dimana harga berdasarkan Standar Harga Nasional dari BKN, namun pada realisasinya terdapat negosiasi Harga UPTD Assesment Center BKD Provinsi Bali menjadi Rp. 4.500.000,-/peserta, serta hanya diikuti 3 orang peserta dalam 1 jabatan dari rencana 5 orang peserta. Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat sehubungan dengan adanya refofusing anggaran untuk pandemi covid-19 di Kabupaten Karangasem berdampak pada beberapa penyelenggaraan Diklat dibatalkan, diantaranya seperti Diklat Calon Kepala Sekolah dan Pengawas.

3) *Capaian Kinerja terhadap Target Renstra*

Perbandingan capaian kinerja sasaran strategis dengan target Renstra yang tercantum dalam RPJMD Tahun 2016-2021 dipergunakan untuk menilai sejauh mana gambaran secara fluktuatif pencapaian kinerja sasaran strategis dibandingkan dengan target renstra yang ditetapkan, kemudian dapat dinilai faktor pendukung dan penghambat pencapaian kinerjanya.

Dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2021, sasaran strategis yang ingin dicapai adalah “Meningkatkan Kompetensi Pegawai melalui Pendidikan dan Pelatihan Pegawai.” dengan 2 (dua) indikator sasaran, yaitu: Jumlah Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dalam rangka meningkatkan Profesionalisme Aparatur Pemerintah dan indikator Jumlah Pegawai ASN yang diikutkan Pendidikan dan Pelatihan dalam rangka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur. Capaian kinerja sasaran strategis terhadap target Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2021 disajikan sebagai berikut.

Tabel 3.4
Capaian Kinerja Sasaran Pertama pada Renstra
BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2021

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Renstra		
			Target Akhir Renstra	Realisasi s.d 2021	Capaian
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatkan Kompetensi Pegawai melalui Pendidikan dan Pelatihan Pegawai.	Jumlah Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dalam rangka meningkatkan Profesionalisme	248 Pejabat	296 Pejabat	119,35%

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Renstra		
			Target Akhir Renstra	Realisasi s.d 2021	Capaian
		Aparatur Pemerintah			
		Jumlah Pegawai ASN yang diikutkan Pendidikan dan Pelatihan dalam rangka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	625 Orang	706 Orang	112,96%

Dari tabel di atas, dapat digambarkan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran strategis pada tahun 2021 bukan merupakan capaian kinerja yang bersifat kumulatif sehingga capaian kinerja sasaran strategisnya menggambarkan kondisi kinerja harus diukur setiap tahun. Realisasi capaian kinerja yang disampaikan pada tabel tersebut adalah capaian kinerja sasaran strategis yang dapat diwujudkan pada tahun 2021.

4) *Capaian Kinerja Target SPM/Standar Nasional*

Capaian kinerja sasaran strategis pertama pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2021, tidak ada yang menjadi capaian kinerja target SPM/Standar Nasional sehingga tidak perlu membandingkan capaian kinerja sasaran strategisnya dengan capaian kinerja target SPM/Standar Nasional.

5) *Analisis Tingkat Efisiensi*

Tingkat efisiensi digunakan untuk mengetahui seberapa efisien anggaran yang dipergunakan dalam mencapai kinerja sasaran. Semakin sedikit input yang dikeluarkan untuk mencapai output, maka tingkat efisiensi semakin tinggi, dan sebaliknya semakin banyak input yang dikeluarkan untuk mencapai kinerja sasaran, maka tingkat efisiensi semakin rendah.

Untuk mengetahui gambaran tingkat efisiensi atas kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran strategis yang ingin dicapai adalah "Meningkatkan Kompetensi Pegawai melalui Pendidikan dan Pelatihan Pegawai." dengan 2 (dua) indikator sasaran, yaitu: Jumlah Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan dalam rangka meningkatkan Profesionalisme Aparatur Pemerintah dan indikator Jumlah Pegawai ASN yang diikutkan Pendidikan dan Pelatihan dalam rangka Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dapat dilihat sebagai berikut.

Tabel 3.5
Tingkat Efisiensi dalam Pencapaian Sasaran Strategis Pertama
BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2021

No.	Sub Kegiatan	Realisasi Output	Capaian Input	Indeks Efisiensi	Rencana Output	Rencana Input	Standar Efisiensi	Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	90,00	62,50	1,44	100	100	1	0,44
2.	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	100	95,61	1,04	100	100	1	0,04

Dari tabel di atas, dapat digambarkan bahwa secara keseluruhan tingkat efisiensi atas kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran strategis pertama bernilai positif yang dibuktikan dengan input yang minimal dapat menjangkau pencapaian output yang ditargetkan pada tahun 2021.

b. Sasaran II

Untuk mendukung pencapaian tujuan kedua dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, yaitu: “Pelayanan Kepegawaian yang cepat, tepat dan akuntabel”, sasaran yang ingin dicapai adalah “Meningkatnya kualitas data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pemanfaatannya dalam pengambilan keputusan” dengan indikator sasaran, yaitu: 1) Persentase terpenuhinya Sistem Informasi Kepegawaian, (2) Persentase terpenuhinya Pengelolaan Data Kepegawaian, (3) Persentase Terselenggaranya Analisis Kebutuhan, Formasi untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN dan (4) Persentase terselenggaranya pengadaan PNS dan atau PPPK.

1) Capaian Kinerja Tahun 2021

Pencapaian sasaran kedua dari Badan dan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, yaitu: “Meningkatnya kualitas data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pemanfaatannya dalam pengambilan keputusan” dengan indikator sasaran, yaitu: Persentase Meningkatnya Pembinaan dan Pengembangan Aparatur. yang terselesaikan didukung oleh 1 (satu) program dengan 1 (satu) kegiatan dan 4 (empat) sub kegiatan . Pengukuran kinerja sasaran kedua dari Badan dan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem sebagai berikut.

Tabel 3.6
Pengukuran Kinerja Sasaran Kedua
BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2021

No.	Sasaran /Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Sasaran /Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
1	2	3	4	5	6	7=6/5
	Sasaran : Meningkatnya kualitas data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pemanfaatannya dalam pengambilan keputusan					
1.	Program : Kepegawaian Daerah	Prosentase terselenggaranya Program Kepegawaian Daerah	Persen	100	98,66	98,66
1.1	Kegiatan 1: Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Pesentase terselenggaranya Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian ASN	Persen	100	99	99
1.1.1	Sub Kegiatan 1 : Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Persentase tersusunnya rencana kebutuhan untuk pelaksanaan Pengadaan ASN	Persen	100	98	98
1.1.2	Sub Kegiatan 2 : Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK	Persentase terselenggaranya Pengadaan PNS dan atau PPPK	Persen	100	98	98
1.1.3.	Sub Kegiatan 3: Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Persentase jumlah aparatur yang diambil sumpah janjinya dan penyerahan SK yang terselesaikan	Persen	100	100	100
1.1.4	Sub Kegiatan 4: Pengelolaan Data Kepegawaian	Persentase terpenuhinya Pengelolaan Data Kepegawaian	Persen	100	100	100

Dari Tabel 3.6 di atas, dapat dilihat gambaran capaian kinerja dari sasaran “Meningkatnya kualitas data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pemanfaatannya dalam pengambilan keputusan” dalam pelaksanaan Program

Pembinaan dan Pengembangan Aparatur hampir semua kegiatan terealisasi sebesar 100% dengan Capaian Kinerja mencapai 100%,

2) Capaian Kinerja Periode Renstra Sebelumnya

Perbandingan capaian kinerja sasaran strategis periode renstra sebelumnya dipergunakan untuk menilai sejauh mana gambaran secara fluktuatif pencapaian kinerja sasaran strategis setiap tahunnya, kemudian dapat dinilai faktor pendukung dan penghambat pencapaian kinerjanya. Capaian kinerja sasaran strategis untuk periode renstra sebelumnya dapat dilihat sebagai berikut.

Tabel 3.7
Capaian Kinerja Sasaran Kedua
BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2021

No	Sasaran	Indikator Sasaran	2017			2018			2019			2020			2021		
			T	R	C	T	R	C	T	R	C	T	R	C	T	R	C
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.	Meningkatnya kualitas data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pemanfaatannya dalam pengambilan keputusan	Persentase terpenuhinya Sistem Informasi Kepegawaian	100	100	100	100	100	100	100	98,53	98,53	100	100	100	100	98	98
		Persentase terpenuhinya Pengelolaan Data Kepegawaian	100	100	100	100	100	100	100	98,53	98,53	100	100	100	100	98	98
		Persentase Terselenggaranya Analisis Kebutuhan, Formasi untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	100	100	100	100	100	100	100	98,53	98,53	100	100	100	100	100	100
		Persentase terselenggaranya pengadaan PNS dan atau PPPK sesuai rencana kebutuhan	100	100	100	100	100	100	100	98,53	98,53	100	100	100	100	100	100

Dari tabel di atas, dapat dilihat gambaran capaian kinerja sasaran strategis “Meningkatnya kualitas data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pemanfaatannya dalam pengambilan keputusan” dengan indikator sasaran, yaitu: indikator Persentase Meningkatkan Pembinaan dan Pengembangan Aparatur selama 4 (empat) tahun terakhir selalu memenuhi target yang ditetapkan. Faktor-faktor penyebab terpenuhinya target kinerja sasaran strategis dalam 4 (empat) tahun terakhir adalah adanya perencanaan yang matang dalam penyusunan rencana kinerja untuk tahun yang bersangkutan sehingga capaian kinerjanya dapat terpenuhi sesuai harapan.

3) Capaian Kinerja terhadap Target Renstra

Perbandingan capaian kinerja sasaran strategis dengan target Renstra yang tercantum dalam RPJMD Tahun 2016-2021 dipergunakan untuk menilai sejauh mana gambaran secara fluktuatif pencapaian kinerja sasaran strategis dibandingkan dengan

target renstra yang ditetapkan, kemudian dapat dinilai faktor pendukung dan penghambat pencapaian kinerjanya. Capaian kinerja sasaran strategis kedua terhadap target Renstra BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2021 sebagai berikut.

Tabel 3.8
Capaian Kinerja Sasaran Kedua pada Renstra
BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2021

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Renstra		
			Target Akhir Renstra	Realisasi s.d 2021	Capaian
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya kualitas data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pemanfaatannya dalam pengambilan keputusan	Persentase tersusunnya rencana kebutuhan untuk pelaksanaan Pengadaan ASN	100%	98%	98%
		Persentase terseleenggaranya Pengadaan PNS dan atau PPPK	100%	98%	98%
		Persentase jumlah aparatur yang diambil sumpah janjinya dan penyerahan SK yang terselesaikan	100%	100%	100%
		Persentase terpenuhinya Pengelolaan Data Kepegawaian	100%	100%	100%

Dari tabel di atas, dapat digambarkan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran strategis pada tahun 2021 bukan merupakan capaian kinerja yang bersifat kumulatif sehingga capaian kinerja sasaran strategisnya menggambarkan kondisi kinerja harus diukur setiap tahun.

4) *Capaian Kinerja Target SPM/Standar Nasional*

Capaian kinerja sasaran strategis kedua pada BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2021, tidak ada yang menjadi capaian kinerja target SPM/Standar Nasional sehingga tidak perlu membandingkan capaian kinerja sasaran strategisnya dengan capaian kinerja target SPM/Standar Nasional.

5) *Analisis Tingkat Efisiensi*

Tingkat efisiensi digunakan untuk mengetahui seberapa efisien anggaran yang dipergunakan dalam mencapai kinerja sasaran. Semakin sedikit input yang dikeluarkan untuk mencapai output, maka tingkat efisiensi semakin tinggi, dan sebaliknya semakin banyak input yang dikeluarkan untuk mencapai kinerja sasaran, maka tingkat efisiensi semakin rendah.

Untuk mengetahui gambaran tingkat efisiensi atas kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran strategis yang ingin dicapai adalah “Meningkatnya kualitas data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pemanfaatannya dalam pengambilan keputusan” dengan indikator sasaran, yaitu: (1) Persentase terpenuhinya Sistem Informasi Kepegawaian, (2) Persentase terpenuhinya Pengelolaan Data Kepegawaian, (3) Persentase Terselenggaranya Analisis Kebutuhan, Formasi untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN dan (4) Persentase terselenggaranya pengadaan PNS dan atau PPPK sesuai rencana kebutuhan dapat dilihat sebagai berikut

Tabel 3.9
Tingkat Efisiensi dalam Pencapaian Sasaran Strategis Kedua
BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2021

No.	Kegiatan	Realisasi Output	Capaian Input	Indeks Efisiensi	Rencana Output	Rencana Input	Standar Efisiensi	Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	100	67,31	1,49	100	100	1	0,49
1.1	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	100	74,30	1,34	100	100	1	0,34
1.2	Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	100	39,04	2,57	100	100	1	1,57
1.3	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	100	80,26	1,24	100	100	1	0,24
1.4	Pengelolaan Data Kepegawaian	100	75,64	1,32	100	100	1	0,32

Dari tabel di atas, dapat digambarkan bahwa secara keseluruhan tingkat efisiensi atas kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran strategis pertama bernilai positif yang dibuktikan dengan input yang minimal dapat menjangkau pencapaian output yang ditargetkan pada tahun 2021.

c. Sasaran III

Untuk mendukung pencapaian tujuan kedua dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, yaitu: “Pelayanan Kepegawaian yang cepat, tepat dan akuntabel”, sasaran yang ingin dicapai adalah “Terpenuhinya kebutuhan layanan administrasi kepegawaian.” dengan indikator

sasaran, yaitu: (1) Persentase PNS/Aparatur yang SK kenaikan pangkatnya terselesaikan, (2) Persentase Pengembangan Karir dan Promosi ASN sesuai Pola Karir dan Kompetensi, (3) Persentase terselenggaranya fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan Lembaga Profesi ASN lainnya), (4) Persentase Penyelesaian Penilaian Prestasi Kinerja PNS sesuai dengan ketentuan berlaku, (5) Persentase aparatur yang mendapatkan penghargaan SLKS sesuai usulan, (6) Persentase penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS/Aparatur, (7) Persentase Penyelesaian Kasus-Kasus Izin perceraian Pegawai, dan (8) Persentase pemberian pensiun yang terselesaikan.

6) *Capaian Kinerja Tahun 2021*

Pencapaian sasaran kedua dari Badan dan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, yaitu: “Meningkatnya kualitas data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pemanfaatannya dalam pengambilan keputusan” dengan indikator sasaran, yaitu: Persentase Meningkatnya Pembinaan dan Pengembangan Aparatur. yang terselesaikan didukung oleh 1 (satu) program dengan 3 (tiga) kegiatan dan 8 (delapan) sub kegiatan . Pengukuran kinerja sasaran kedua dari Badan dan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem sebagai berikut.

Tabel 3.10
Pengukuran Kinerja Sasaran Kedua
BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2021

No.	Sasaran /Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Sasaran /Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
1	2	3	4	5	6	7=6/5
	Sasaran : Meningkatnya kualitas data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pemanfaatannya dalam pengambilan keputusan					
1.	Program : Kepegawaian Daerah	Prosentase terselenggaranya Program Kepegawaian Daerah	Persen	100	98,67	98,67
1.1	Kegiatan 1: Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Pesentase terselenggaranya Pengadaan, Pemberhentian, dan Informasi Kepegawaian ASN	Persen	100	99	99
1.1.1.	Sub Kegiatan 3: Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Persentase pemberian pensiun yang terselsaikan	Persen	100	100	100

No.	Sasaran /Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Sasaran /Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
1	2	3	4	5	6	7=6/5
1.1.2.	Sub Kegiatan 4: Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Persentase terselenggaranya fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan Lembaga Profesi ASN lainnya)	Persen	100	98	98
1.2	Kegiatan 2: Mutasi dan Promosi ASN	Persentase terselenggaranya Mutasi dan Promosi ASN	Persen	100	99	99
1.2.1	Sub Kegiatan 1: Pengelolaan Mutasi ASN	Persentase Pengembangan Karir dan Promosi ASN sesuai Pola Karir dan Kompetensi	Persen	100	100	100
1.2.2	Sub Kegiatan 2: Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Persentase PNS/Aparatur yang SK Kenaikan Pangkatnya terselesaikan	Persen	100	98	98
1.3	Kegiatan 3: Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase terselenggaranya Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persen	100	98	98
1.3.1	Sub Kegiatan 1: Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase penyelesaian Penilaian Prestasi Kerja Aparatur sesuai dengan ketentuan berlaku	Persen	100	100	100
1.3.2	Sub Kegiatan 2: Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Persentase Aparatur yang mendapatkan penghargaan SLKS sesuai usulan	Persen	100	98	98
1.3.3	Sub Kegiatan 3 : Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Persentase Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Persen	100	100	100
1.3.4	Sub Kegiatan 4 : Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Persentase penyelesaian Kasus-Kasus Izin Perceraian Pegawai	Persen	100	100	100

Dari Tabel di atas, dapat dilihat gambaran capaian kinerja dari sasaran “Terpenuhinya kebutuhan layanan administrasi kepegawaian.” dalam

pelaksanaan Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur hampir semua kegiatan terealisasi sebesar 100% dengan Capaian Kinerja mencapai 100%,

7) Capaian Kinerja Periode Renstra Sebelumnya

Perbandingan capaian kinerja sasaran strategis periode renstra sebelumnya dipergunakan untuk menilai sejauh mana gambaran secara fluktuatif pencapaian kinerja sasaran strategis setiap tahunnya, kemudian dapat dinilai faktor pendukung dan penghambat pencapaian kerjanya.

Dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2021, sasaran strategis yang ingin dicapai adalah : “Pelayanan Kepegawaian yang cepat, tepat dan akuntabel”, sasaran yang ingin dicapai adalah “Terpenuhinya kebutuhan layanan administrasi kepegawaian.” dengan indikator sasaran, yaitu: (1) Persentase PNS/Aparatur yang SK kenaikan pangkatnya terselesaikan, (2) Persentase Pengembangan Karir dan Promosi ASN sesuai Pola Karir dan Kompetensi, (3) Persentase terselenggaranya fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan Lembaga Profesi ASN lainnya), (4) Persentase Penyelesaian Penilaian Prestasi Kinerja PNS sesuai dengan ketentuan berlaku, (5) Persentase aparatur yang mendapatkan penghargaan SLKS sesuai usulan, (6) Persentase penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS/Aparatur, (7) Persentase Penyelesaian Kasus-Kasus Izin perceraian Pegawai, dan (8) Persentase pemberian pensiun yang terselesaikan. Capaian kinerja sasaran strategis untuk periode renstra sebelumnya dapat dilihat sebagai berikut.

Tabel 3.11
Capaian Kinerja Sasaran Kedua
BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2021

No	Sasaran	Indikator Sasaran	2017			2018			2019			2020			2021			
			T	R	C	T	R	C	T	R	C	T	R	C	T	R	C	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1.	Meningkatnya kualitas data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pemanfaatannya dalam pengambilan keputusan	Persentase PNS/Aparatur yang SK kenaikan pangkatnya terselesaikan	100	100	100	100	100	100	100	98,53	98,53	100	100	100	100	98	98	
		Persentase Pengembangan Karir dan Promosi ASN sesuai Pola Karir dan Kompetensi	100	100	100	100	100	100	100	100	98,53	98,53	100	100	100	100	100	100
		Persentase terselenggaranya fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan Lembaga Profesi ASN lainnya)	100	100	100	100	100	100	100	100	98,53	98,53	100	100	100	100	98	98
		Persentase	100	100	100	100	100	100	100	100	98,53	98,53	100	100	100	100	100	100

No	Sasaran	Indikator Sasaran	2017			2018			2019			2020			2021		
			T	R	C	T	R	C	T	R	C	T	R	C	T	R	C
		Penyelesaian Penilaian Prestasi Kinerja PNS sesuai dengan ketentuan berlaku	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	0
		Persentase aparatur yang mendapatkan penghargaan SLKS sesuai usulan	100	100	100	100	100	100	100	98,53	98,53	100	100	100	100	98	98
		Persentase penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS/Aparatur	100	100	100	100	100	100	100	98,53	98,53	100	100	100	100	100	100
		Persentase Penyelesaian Kasus-Kasus Izin perceraian Pegawai	100	100	100	100	100	100	100	98,53	98,53	100	100	100	100	100	100
		Persentase pemberian pensiun yang terselesaikan	100	100	100	100	100	100	100	98,53	98,53	100	100	100	100	100	100

Dari tabel di atas, faktor-faktor penyebab terpenuhinya target kinerja sasaran strategis dalam 4 (empat) tahun terakhir adalah adanya perencanaan yang matang dalam penyusunan rencana kinerja untuk tahun yang bersangkutan sehingga capaian kerjanya dapat terpenuhi sesuai harapan.

8) Capaian Kinerja terhadap Target Renstra

Perbandingan capaian kinerja sasaran strategis dengan target Renstra yang tercantum dalam RPJMD Tahun 2016-2021 dipergunakan untuk menilai sejauh mana gambaran secara fluktuatif pencapaian kinerja sasaran strategis dibandingkan dengan target renstra yang ditetapkan, kemudian dapat dinilai faktor pendukung dan penghambat pencapaian kerjanya. Capaian kinerja sasaran strategis kedua terhadap target Renstra BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2021 sebagai berikut.

Tabel 3.12
Capaian Kinerja Sasaran Kedua pada Renstra
BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2021

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Renstra		
			Target Akhir Renstra	Realisasi s.d 2021	Capaian
1	2	3	4	5	6
1.	Terpenuhinya kebutuhan layanan administrasi	Persentase PNS/Aparatur yang SK kenaikan pangkatnya terselesaikan	100 %	98%	98%

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Renstra		
			Target Akhir Renstra	Realisasi s.d 2021	Capaian
	kepegawaian.	Persentase Pengembangan Karir dan Promosi ASN sesuai Pola Karir dan Kompetensi	100%	100%	100%
		Persentase terselenggaranya fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan Lembaga Profesi ASN lainnya)	100%	98%	98%
		Persentase Penyelesaian Penilaian Prestasi Kinerja PNS sesuai dengan ketentuan berlaku	100%	100%	100%
		Persentase aparatur yang mendapatkan penghargaan SLKS sesuai usulan	100%	98%	98%
		Persentase penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS/Aparatur	100%	100%	100%
		Persentase Penyelesaian Kasus-Kasus Izin perceraian Pegawai	100%	100%	100%
		Persentase pemberian pensiun yang terselesaikan	100%	100%	100%

Dari tabel di atas, dapat digambarkan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran strategis pada tahun 2021 bukan merupakan capaian kinerja yang bersifat kumulatif sehingga capaian kinerja sasaran strategisnya menggambarkan kondisi kinerja harus diukur setiap tahun.

9) *Capaian Kinerja Target SPM/Standar Nasional*

Capaian kinerja sasaran strategis kedua pada BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2021, tidak ada yang menjadi capaian kinerja target SPM/Standar Nasional sehingga tidak perlu membandingkan capaian kinerja sasaran strategisnya dengan capaian kinerja target SPM/Standar Nasional.

10) Analisis Tingkat Efisiensi

Tingkat efisiensi digunakan untuk mengetahui seberapa efisien anggaran yang dipergunakan dalam mencapai kinerja sasaran. Semakin sedikit input yang dikeluarkan untuk mencapai output, maka tingkat efisiensi semakin tinggi, dan sebaliknya semakin banyak input yang dikeluarkan untuk mencapai kinerja sasaran, maka tingkat efisiensi semakin rendah.

Untuk mengetahui gambaran tingkat efisiensi atas kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran strategis yang ingin dicapai adalah “Pelayanan Kepegawaian yang cepat, tepat dan akuntabel”, sasaran yang ingin dicapai adalah “Terpenuhinya kebutuhan layanan administrasi kepegawaian.” dengan indikator sasaran, yaitu: (1) Persentase PNS/Aparatur yang SK kenaikan pangkatnya terselesaikan, (2) Persentase Pengembangan Karir dan Promosi ASN sesuai Pola Karir dan Kompetensi, (3) Persentase terselenggaranya fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan Lembaga Profesi ASN lainnya), (4) Persentase Penyelesaian Penilaian Prestasi Kinerja PNS sesuai dengan ketentuan berlaku, (5) Persentase aparatur yang mendapatkan penghargaan SLKS sesuai usulan, (6) Persentase penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS/Aparatur, (7) Persentase Penyelesaian Kasus-Kasus Izin perceraian Pegawai, dan (8) Persentase pemberian pensiun yang terselesaikan dapat dilihat sebagai berikut

Tabel 3.13
Tingkat Efisiensi dalam Pencapaian Sasaran Strategis Kedua
BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2021

No.	Kegiatan	Realisasi Output	Capaian Input	Indeks Efisiensi	Rencana Output	Rencana Input	Standar Efisiensi	Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	74,52	63,17	1,18	100	100	1	0,18
1.3	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	100	95,99	1,04	100	100	1	0,04
1.4	Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	49,05	30,53	1,6	100	100	1	0,6
2	Mutasi dan Promosi ASN	100	88,91	1,13	100	100	1	0,13
2.1	Pengelolaan Mutasi ASN	100	82,67	1,20	100	100	1	0,2
2.2	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	100	95,15	1,05	100	100	1	0,05
3	Penilaian dan Evaluasi Kinerja	100	59,75	1,67	100	100	1	0,67

No.	Kegiatan	Realisasi Output	Capaian Input	Indeks Efisiensi	Rencana Output	Rencana Input	Standar Efisiensi	Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Aparatur							
3.1	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	100	99,86	1,02	100	100	1	0,02
3.2	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	100	7,10	14,08	100	100	1	13,08
3.3	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	100	91,87	1,08	100	100	1	0,08
3.4	Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	100	40,16	2,49	100	100	1	1,49

Dari tabel di atas, dapat digambarkan bahwa secara keseluruhan tingkat efisiensi atas kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian sasaran strategis pertama bernilai positif yang dibuktikan dengan input yang minimal dapat menjangkau pencapaian output yang ditargetkan pada tahun 2021.

3.2. REALISASI ANGGARAN

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Kabupaten Karangasem pada tahun 2021 memperoleh anggaran belanja sebesar Rp. 8.955.906.679 yang terdiri dari belanja operasi sebesar Rp. 8.511.013.579 dan belanja modal sebesar Rp. 44.893.100. Pelaksanaannya sampai dengan akhir bulan Desember 2021 dari anggaran yang tersedia terealisasi dengan jumlah dan presentase seperti terdapat dalam Tabel berikut.

Anggaran dan Realisasi Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun Anggaran 2021

No.	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5
	BELANJA	8.955.906.679	7.423.548.310	82,89
I	Belanja Operasi			
	Belanja Pegawai	4.908.858.992	4.455.122.820	90,76
	Belanja Barang dan Jasa	3.602.154.587	2.564.850.090	71,20
II	Belanja Modal			
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	241.828.100	201.181.900	83,19
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	203.065.000	202.393.500	99,67

Adapun gambaran kegiatan serta besaran anggaran dan realisasinya dapat dilihat lebih jelas sebagai berikut.

Tabel 3.14
Realisasi Anggaran untuk Mewujudkan Kinerja
BKPSDM Kabupaten Karangasem Tahun 2021

No.	Sasaran	Kegiatan/Sub Kegiatan Pendukung	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa Anggaran (Rp.)	% Capaian	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatkan Kompetensi Pegawai melalui Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	Pengembangan Kompetensi ASN					
		Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	425.504.600	265.948.550	159.556.050	62,50	
		Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	1.002.592.780	958.564.150	44.028.630	95,61	
2	Meningkatnya kualitas data Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian dan Pemanfaatannya dalam pengambilan keputusan	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN					
		Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	18.896.100	14.040.000	4.856.100	74,30	
		Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	750.282.700	292.925.800	457.356.900	39,04	
		Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	63.934.000	51.311.300	12.622.700	80,26	
		Pengelolaan Data Kepegawaian	30.590.950	23.138.250	7.452.700	75,64	
3	Terpenuhinya kebutuhan layanan administrasi kepegawaian	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	31.888.150	30.609.850	1.278.300	95,99	
		Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	128.446.921	39.216.200	89.230.721	30,53	
		Mutasi dan Promosi ASN					
		Pengelolaan Mutasi ASN	145.557.200	120.332.400	25.224.800	82,67	
		Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	36.218.900	34.461.200	1.757.700	95,15	
		Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur					
		Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja	165.000.000	164.762.000	238.000	99,86	

No.	Sasaran	Kegiatan/Sub Kegiatan Pendukung	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa Anggaran (Rp.)	% Capaian	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
		Aparatur					
		Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	5.980.350	424.650	5.555.700	7,10	
		Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	5.201.400	4.778.500	422.900	91,87	
		Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	12.836.000	5.154.650	7.681.350	40,16	
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	6.500.000	3.749.150	2.750.850,00	57,68	
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.908.858.992	4.455.122.820	453.736.172,00	90,76	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah					
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.456.200,00	7.429.400,00	26.800,00	99,64	
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	69.812.800,00	59.631.200,00	10.181.600,00	85,42	
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	66.256.400,00	42.814.500,00	23.441.900,00	64,62	
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	26.183.200,00	23.479.100,00	2.704.100,00	89,67	
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	7.500.000,00	6.672.000,00	828.000,00	88,96	
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	90.000.000,00	81.022.535,00	8.977.465,00	90,03	
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	237.328.100,00	196.706.900,00	40.621.200,00	82,88	
		Pengadaan Mebel	4.500.000,00	4.475.000,00	25.000,00	99,44	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	7.218.000,00	4.373.020,00	2.844.980,00	60,58	
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	92.400.000,00	54.764.485,00	37.635.515,00	59,27	
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	47.296.800,00	47.214.000,00	82.800,00	99,82	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	56.000.000,00	33.531.500,00	22.468.500,00	59,88	
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak	217.179.336,00	122.348.400,00	94.830.936,00	56,34	

No.	Sasaran	Kegiatan/Sub Kegiatan Pendukung	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Sisa Anggaran (Rp.)	% Capaian	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
		Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	267.196.200,00	255.648.800,00	11.547.400,00	95,68	
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	21.290.600,00	18.898.000,00	2.392.600,00	88,76	

Dari tabel di atas Capaian Pelaksanaan Program, Kegiatan, Sub Kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem terdapat beberapa Sub Kegiatan yang realisasi keuangannya rendah diantaranya sebagai berikut :

1. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK awalnya dalam penyusunan anggaran memfasilitasi untuk Pengadaan PNS dan PPPK sesuai usulan formasi yang diberikan oleh Menpan RB dengan formasi PNS sebanyak 115 formasi dan formasi PPPK sebanyak 965 formasi. Dalam waktu berjalan, untuk Pengadaan PPPK mengacu pada Permenpan RB Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Pengadaan PPPK untuk Jabatan Fungsional Guru pada Instansi Daerah Tahun 2021, sebagaimana disebutkan dalam Pasal 11 ayat (1) bahwa dalam rangka pelaksanaan pengadaan PPPK JF Guru di Instansi Daerah Tahun 2021, Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi membentuk Panitia Penyelenggaraan Seleksi. sehingga dalam pelaksanaan Pengadaan PPPK JF Guru sepenuhnya dibiayai oleh Kemendikbud. Oleh sebab itu dalam Pengadaan PNS dan PPPK Tahun 2021 pada Pemerintah Kabupaten Karangasem hanya membiayai untuk Pengadaan PNS saja. Dalam realisasi Pengadaan PNS sebanyak 115 formasi dari awal pengumuman sampai pada Seleksi SKD dan Seleksi SKB telah dilaksanakan 100% dengan jumlah pelamar untuk Seleksi SKD sebanyak 1.865 orang dan Seleksi SKB sebanyak 303 orang dan yang dinyatakan lulus sebanyak 115 orang. Realisasi keuangan dari Pagu Rp. 750.282.700,- terealisasi sebesar Rp. 292.925.800,- hal ini karena dari anggaran yang direncanakan untuk Biaya Sewa Komputer sebesar Rp. 413.000.000,- ternyata terdapat efisiensi sehingga untuk Sewa Komputer terealisasi Rp. 149.947.800,- dengan capaian Kegiatan Pengadaan CPNS seluruh Formasi 115 formasi terisi 115 orang atau capaian sebesar 100%.
2. Fasilitasi Lembaga Profesi ASN sesuai perencanaan awal melaksanakan aktifitas memfasilitasi Perayaan Hari Ulang Tahun KORPRI, PGRI dan Lembaga Profesi ASN lainnya. Aktifitas kedua memfasilitasi kegiatan Konseling bagi Aparatur

Sipil Negara untuk meningkatkan etos kerja dan pengabdian sebagai ASN. Untuk aktifitas Perayaan HUT KORPRI, PGRI dan Lembaga Profesi ASN lainnya sudah terlaksana sesuai rencana, tetapi untuk aktifitas fasilitasi Konseling tidak dapat terlaksana sesuai rencana akibat kesulitan dalam pelaksanaan konseling yang rencana akan mengumpulkan ASN dalam forum konseling yang akan diisi oleh konselor, tetapi karena tidak memungkinkan untuk menghadirkan ASN dalam situasi Pandemi *Covid-19* dimana akan menyalahi Protokol Kesehatan *Covid-19* dimasa Pandemi, maka kegiatan Konseling ASN ini tidak dilaksanakan. Hal ini yang mengakibatkan realisasi keuangan hanya mencapai 30,53% dari pagu yang tersedia dan realisasi fisik Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN ini hanya 49,05%.

3. Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN dari pagu yang direncanakan 8 Jabatan x 5 Calon Peserta @ Rp. 5.500.000,- dimana harga berdasarkan Standar Harga Nasional dari BKN, namun pada realisasinya terdapat negosiasi Harga UPTD Assesment Center BKD Provinsi Bali menjadi Rp. 4.500.000,-/peserta, serta hanya diikuti 3 orang peserta dalam 1 jabatan dari rencana 5 orang peserta.
4. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai dimana anggaran hanya terserap untuk belanja ATK untuk keperluan administrasi, sedangkan anggaran untuk biaya pengiriman Dokumen SLKS, diambil dari rekening belanja pengiriman yang tersedia di Sekretariat BKPSDM.
5. Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai dimana anggaran hanya terserap untuk Belanja ATK dan Konsumsi Rapat dalam pembahasan 2 kasus perceraian PNS yang telah direkomendasikan dari 5 kasus yang diestimasi.

Sisa anggaran yang tidak dapat direalisasikan tersebut akan menjadi Selisih Lebih Pagu Anggaran (SILPA) untuk dapat dipergunakan kembali pada penganggaran tahun berikutnya.

3.3. CAPAIAN KINERJA BKPSDM TERHADAP CAPAIAN PK BUPATI

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja BKPSDM Kabupaten Karangasem dengan Bupati Karangasem, dimana sasaran strategis Perjanjian Kinerja Bupati Karangasem yang didukung oleh BKPSDM Kabupaten Karangasem adalah “Meningkatnya peran pelayanan aparatur sipil negara yang berkarakter, bersih, berwibawa dan profesional”. Adapun capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem dibandingkan dengan capaian Perjanjian Kinerja Bupati Karangasem Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.15
Capaian Kinerja BKPSDM Kabupaten Karangasem
terhadap Capaian PK Bupati Karangasem Tahun 2016-2021

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	2017			2018			2019			2020			2021		
			T	T	T	T	R	C	T	R	C	T	R	C	T	R	C
1	2	3	7	13	13	13	11	12	13	14	15	16	17	18			
2.	Meningkatnya disiplin PNS.	Persentase penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS/Aparatur	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.	Meningkatnya kompetensi dan profesional PNS.	Persentase lelang jabatan untuk eselon tertentu sesuai dengan kebutuhan	30	60	60	60	33	66	60	100	100	65	25	38,46	70	71,8	71,8

Dari tabel di atas, dapat diketahui bahwa capaian kinerja sasaran “Meningkatnya peran pelayanan aparatur sipil negara yang berkarakter, bersih, berwibawa dan profesional” dengan indikator sasaran Persentase penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS/Aparatur dan Persentase lelang jabatan untuk eselon tertentu sesuai dengan kebutuhan, selama 4 (empat) tahun terakhir selalu memenuhi target yang diharapkan. Hal ini sangat didukung oleh perencanaan anggaran sesuai dengan rencana kerja.

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2021 merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem atas penggunaan anggaran. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem telah mengupayakan penerapan prinsip-prinsip *good governance* dan fungsi manajemen kinerja secara taat azas melalui penerapan seluruh elemen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Dalam pencapaian kinerja tersebut tidak terlepas dari hambatan-hambatan yang dijumpai, baik bersifat internal maupun eksternal. Untuk itu, akan dilakukan upaya peningkatan kinerja di lingkup Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem melalui pembangunan budaya kerja yang kondusif, penegakan disiplin pegawai dan diimbangi dengan peningkatan kesejahteraan pegawai guna mengoptimalkan setiap sumber daya dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2021.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2021 ini dibuat dan semoga dapat dijadikan pedoman untuk meningkatkan kinerja instansi di masa-masa datang.

14 Januari 2022



Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Karangasem,


I Komang Agus Sukasena, S.IP., MAP
Pembina Utama Muda
NIP. 19690831 198812 1 001