

Laporan Akuntabilitas Kinerja
Instansi Pemerintah

TAHUN 2018



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas segala limpahan rahmad dan hidayah-Nya, sehingga **LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN SUMENEP TAHUN 2018**, dapat disusun sebagai salah satu bentuk atas pertanggungjawaban atas pelaksanaan kinerja yang telah ditetapkan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep disusun untuk memenuhi ketentuan Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) serta Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2018 berisi tentang Perencanaan Kinerja dan analisis capaian kinerja tahun 2018 serta upaya perbaikan kinerja tahun 2019. Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu masukan dan saran perbaikan dari semua pihak sangat diharapkan. Semoga Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini dapat bermanfaat dan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja ini saya ucapkan terima kasih.

Sumenep, 14 Januari 2019

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

R. TITIK SURYATI, SH, MH.

Pembina Utama Muda

NIP. 19660409 199302 2 002

SEKRETARIS BKPSDM

14 '19
I

IKHTISAR EKSEKUTIF

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep dimaksudkan untuk menyampaikan pertanggung jawaban pelaksanaan kinerja BKPSDM berdasarkan Penetapan Kinerja tahun 2018 dan sebagai bentuk keterbukaan informasi terhadap publik dalam rangka mewujudkan *Good Governance*. LKjIP BKPSDM merupakan perwujudan pelaksanaan program yang tercantum pada Rencana Strategis BKPSDM tahun 2016-2021. Rencana Strategis BKPSDM memuat Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis, serta indikator kinerja utamanya. Visi BKPSDM adalah Sumenep Makin Sejahtera dengan Pemerintahan yang Mandiri, Agamis, Nasionalis, Transparan, Adil dan Profesional dengan Misi Keempat Meningkatkan kultur dan tata kelola pemerintahan yang profesional dan akuntabel. Dalam Rencana Strategis BKPSDM 2016-2021 tercermin tujuan strategis yang hendak dicapai yaitu: Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dibidang Kepegawaian. Untuk merealisasikan tujuan strategis tersebut di atas, BKPSDM menetapkan Sasaran Strategis sebelum revisi Rencana Strategis BKPSDM pada bulan Desember 2018 dengan indikator kinerja dan capaian kinerjanya diuraikan sebagai berikut :

- a. Meningkatnya Kualitas Informasi Kepegawaian dengan indikator kinerja berupa :
Persentase Akurasi Updating data kepegawaian dengan capaian kinerja sebesar **124% (Sangat Baik)**
- b. Meningkatnya Tertib Administrasi Kepegawaian dengan indikator kinerja berupa :
Persentase Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS dengan capaian kinerja sebesar **60% (Cukup)**
- c. Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang professional dengan indikator kinerja berupa :
 - 1) Persentase Peningkatan Kualitas SDM Aparatur melalui Pelaksanaan Diklat dengan capaian kinerja sebesar **101 % (Sangat Baik)**
 - 2) Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi dengan capaian kinerja sebesar **117% (Sangat Baik)**
- d. Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal dengan indikator kinerja berupa :

- 1) Persentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja dengan capaian kinerja sebesar **107% (Sangat Baik)**
- 2) Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN dengan capaian kinerja sebesar **133% (Sangat Baik)**
- 3) Hasil Survey Kepuasan Aparatur dengan capaian kinerja sebesar **101,9% (Sangat Baik)**

Berdasarkan uraian capaian kinerja BKPSDM tahun 2018 diatas, sebagian besar mencapai target bahkan ada beberapa capaian kinerjanya yang melebihi 100%. Namun demikian masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum mencapai target yang ditentukan. Oleh karena itu BKPSDM perlu melakukan langkah-langkah strategis guna mendukung pencapaian target kinerja pada semua sasaran strategis.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Ikhtisar Eksekutif	ii
Daftar Isi	iv
Daftar Lampiran	v
Daftar Tabel.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Stuktur Organisasi	3
C. Jasa Pelayanan BKPSDM	13
D. Faktor Kunci Keberhasilan.....	14
E. Profil BKPSDM	15
F. Dasar Hukum.....	19
G. Sistematika Penyusunan	20
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	21
Rencana Strategi	21
1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	21
2. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2018	24
3. Perjanjian Kinerja	24
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	26
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	26
1. Membandingkan antara Target dan Realisasi Tahun ini	28
2. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu	28
3. Membandingkan Realisasi Kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.....	29
4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternative Solusi Yang Telah Dilakukan.....	30
5. Analisis atas Efesiensi Penggunaan Sumber Daya	41
6. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja	42
B. Realisasi Anggaran	45
BAB IV PENUTUP.....	50
A. Simpulan.....	51
B. Saran-Saran	52
Daftar Lampiran	

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Perjanjian Kinerja Tahun 2018
	Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2018

DAFTAR TABEL

NO	TABEL	URAIAN	HAL.
1.	Gambar 1.1	Bagan Struktur Organisasi BKPSDM	12
	Tabel.1.1	Perkembangan Keadaan PNS di Lingkungan Pemerintah Kab Sumenep Berdasarkan golongan, Pendidikan, Eselon, Jenis Kelamin Tahun 2010 s/d 2018	18
	Tabel.2.1	Hubungan, Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja BKPSDM Kabupaten Sumenep	23
	Tabel.2.2	Rencana Kinerja Tahunan Tahun Anggaran 2018 BKPSDM Kabupaten Sumenep	24
	Tabel.2.3	Perjanjian Kinerja BKPSDM Kabupaten Sumenep Tahun 2018	25
	Tabel.2.4	Pengukuran Capaian Kinerja BKPSDM	25
	Tabel 3.1	Pencapaian Kinerja	28
	Tabel.3.2	Perbandingan Realisasi Kinerja	28
	Tabel.3.3	Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja	29
	Tabel.3.4	Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RENSTRA	29
	Grafik 3.5	Persentase Akurasi Updating Data Kepegawaian	30
	Grafik 3.6	Persentase Ketepatan Waktu Kenaikan Pangkat PNS	31
	Grafik 3.7	Persentase ASN yang lulus diklat dalam Satu Tahun	32
	Grafik 3.8	Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensinya	34
	Grafik 3.9	Persentase Jumlah Aparatur sesuai dengan kebutuhan SOTK	35
	Grafik 3.10	Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN	36
	Grafik 3.11	Hasil Survey Kepuasan Aparatur	38
	Tabel 5.1	Alokasi Sasaran Pembangunan	41
	Tabel 5.2	Pencapaian Kinerja dan Anggaran	41
	Tabel 5.3	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	42
	Tabel.5.4	Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja BKPSDM Kabupaten Sumenep Tahun Anggaran 2018 sampai dengan Perubahan APBD 2018	46

Bab I

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Pemerintahan yang baik (Good Governance) merupakan isu yang paling mengemuka dalam mengelola administrasi publik dewasa ini. Tuntutan gencar yang dilakukan masyarakat kepada pemerintah untuk menyelenggarakan pemerintahan yang baik sejalan dengan meningkatnya tingkat pengetahuan masyarakat disamping adanya globalisasi. Pola lama dalam penyelenggaraan pemerintahan sudah tidak sesuai lagi bagi kehidupan masyarakat yang saat ini berubah. Oleh karenanya tuntutan itu merupakan hal yang wajar dan seharusnya direspon oleh pemerintah dengan melakukan perubahan yang terarah dan mewujudkan pemerintahan yang baik. Pemerintahan yang baik tentunya dibutuhkan aparatur yang capable, akuntable, inovatif dan professional dalam melayani masyarakat.

Sebagai rencana kerja, Renstra ini disusun sebagai penjabaran lebih lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Sumenep 2016 – 2021, yang disusun berdasarkan Visi dan Misi pasangan Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

Karena berfungsi sebagai penjabaran RPJMD Kabupaten Sumenep 2016-2021, maka isi dan substansi dari Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ini wajib memenuhi ketentuan sebagaimana termaktub di dalam aturan perundangan sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota; dan
2. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep.

Kedua Peraturan Pemerintah tersebut perlu dirujuk karena berbagai pertimbangan, antara lain untuk mendorong Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk menyusun rencana program kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya di bidang Pendidikan dan Pelatihan serta tugas pembantuan.

Pengukuran kinerja suatu organisasi, yang dalam hal ini adalah instansi pemerintah, dimaksudkan untuk melakukan penilaian atas keberhasilan atau kegagalan dari setiap pelaksanaan kegiatan / program / kebijakan, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi. Pengukuran kinerja sekaligus menjadi sasaran terhadap beberapa hal yakni :

Pertama, responsivitas yaitu mengacu pada keselarasan antara program dan kegiatan pelayanan yang diberikan oleh organisasi dengan kebutuhan dan keinginan masyarakat, semakin banyak kebutuhan masyarakat yang diprogramkan dan dijalankan oleh organisasi, maka kinerja organisasi tersebut akan dinilai semakin baik.

Kedua, responsibilitas yaitu menjelaskan sejauh mana pelaksanaan kegiatan organisasi dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang implisit dan eksplisit, dimana semakin kegiatan organisasi itu dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi dan peraturan serta kebijaksanaan organisasi, maka kinerjanya akan dinilai semakin baik.

Ketiga, akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban organisasi kepada publik atas pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan dalam bidang pemberian pelayanan prima kepada masyarakat dan pelanggan lainnya (*costumer* dan *stakeholder*). Beberapa indikator ini merupakan acuan pengukuran kinerja yang dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan.

Dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan instrumen pertanggungjawaban yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas program instansi pemerintah, diharapkan agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat. Untuk itu, suatu instansi pemerintah harus terus menerus melakukan perubahan ke arah perbaikan yang disusun dalam suatu tahapan konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan responsivitas (*responsiveness*), responsibilitas

(*responsibility*) dan akuntabilitas (*accountability*) yang berorientasi kepada pencapaian hasil.

B. Struktur Organisasi

Kedudukan, tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten pada unsur penunjang urusan pemerintahan dibidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta tugas pembantuan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pengkoordinasian program kerja pelaksanaan tugas kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. perumusan kebijakan dan penetapan rencana program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. Penyelenggaraan pengadaan, pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- d. penyelenggaraan kegiatan mutasi kepegawaian;
- e. pengelolaan data dan informasi kepegawaian;
- f. penyelenggaraan kegiatan pengembangan sumber daya manusia aparatur;
- g. penyelenggaraan pembinaan kegiatan Sekretariat KORPRI;
- h. pelaksanaan evaluasi dan monitoring penyelenggaraan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

(1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Formasi dan Pembinaan;
- c. Bidang Mutasi;
- d. Bidang Data dan Informasi Kepegawaian;
- e. Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia.
- f. Unit Pelaksana Teknis; dan

-
- g. Kelompok Jabatan Fungsional
 - (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

SEKRETARIAT

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. penyelenggaraan administrasi surat menyurat, kearsipan serta pembinaan ketatalaksanaan;
 - c. pengolahan, menganalisa dan memformulasikan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor, serta proses regulasi program dan kegiatan;
 - d. penyelenggaraan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Badan;
 - e. penyelenggaraan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (3) Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - ✓ menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian;
 - ✓ melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;

-
- ✓ memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
 - ✓ menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier dan pembinaan pegawai di lingkungan Badan; dan
 - ✓ melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- b. Sub Bagian Program dan Perencanaan
- ✓ menyusun dan mengkoordinasi program kerja pelaksanaan tugas program dan perencanaan;
 - ✓ menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan perencanaan;
 - ✓ menghimpun dan memproses regulasi program dan kegiatan; dan
 - ✓ melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- c. Sub Bagian Keuangan
- ✓ menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;
 - ✓ menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan;
 - ✓ menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan validasi dokumen keuangan;
 - ✓ memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan; dan
 - ✓ melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BIDANG FORMASI DAN PEMBINAAN

- (1) Bidang Formasi dan Pembinaan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan, pembinaan dan kesejahteraan pegawai.
- (2) Bidang Formasi dan Pembinaan mempunyai Fungsi :
- a. penyusunan dan pengkoordinasian program kerja pelaksanaan tugas formasi dan pembinaan pegawai;
 - b. perumusan teknis pelaksanaan penyusunan formasi, pengadaan, pembinaan dan kesejahteraan pegawai;

-
- c. Pengolahan data analisa kebutuhan pegawai, penyusunan formasi pegawai, pengadaan Aparatur Sipil Negara, dan Penilaian Kinerja Pegawai,.
 - d. Pengelolaan dan pengkoordinasian administrasi Laporan Pajak Pajak Pribadi (LP2P) dan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
 - e. pelaksanaan program pembinaan disiplin, kode etik, pembinaan rumah tangga
Pegawai, Hukuman disiplin, Izin Perkawinan dan Perceraian, Cuti pegawai serta segala sesuatu yang berkenaan dengan kedudukan hukum pegawai;
 - f. pelaksanaan program kegiatan peningkatan kesejahteraan pegawai, meliputi penghargaan, jaminan/perlindungan, tunjangan, Bapertarum dan peningkatan kesejahteraan lainnya bagi Aparatur Sipil Negara;
 - g. pemrosesan usul permintaan kartu pegawai seperti Karpeg, Karis, Karsu, Askes, Kartu Peserta Taspen dan lain-lain; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Badan.
- (3) Bidang Pengembangan dan Kesejahteraan Pegawai membawahi :
- a. Sub Bidang Formasi dan Pengadaan Pegawai
 - ✓ menyusun program kerja pelaksanaan tugas Formasi dan Pengadaan pegawai;
 - ✓ menghimpun, mengolah dan menganalisa data kebutuhan pegawai;
 - ✓ mengolah data dan menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan formasi pegawai;
 - ✓ menyiapkan bahan perencanaan dan teknis pelaksanaan pengadaan pegawai;
 - ✓ menyiapkan bahan penetapan kebijakan teknis pengangkatan dan penempatan Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - ✓ menyiapkan bahan perumusan penetapan Pegawai Tidak Tetap; dan
 - ✓ melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
 - b. Sub Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai
 - ✓ menyusun program kerja pelaksanaan tugas Pembinaan Pegawai;
 - ✓ menyiapkan data perencanaan pembinaan pegawai;

- ✓ mengolah data dan menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan disiplin, kode etik, pembinaan rumah tangga pegawai, Penilaian Kinerja Pegawai serta segala sesuatu yang berkenaan dengan kedudukan hukum pegawai;
- ✓ memproses hukuman disiplin, izin perkawinan dan perceraian PNS, dan Cuti pegawai;
- ✓ menghimpun dan menyusun administrasi Laporan Pajak Pajak Pribadi (LP2P) dan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN);
- ✓ memproses administrasi usul pembuatan Karpeg, Karis, Karsu, Askes, Kartu Peserta Taspen (KPT);
- ✓ mengolah data dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pemberian jaminan/perlindungan, tunjangan kinerja dan bantuan tabungan perumahan (TAPERUM);
- ✓ memproses usul pemberian penghargaan/tanda jasa bagi pegawai; dan
- ✓ melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang.

BIDANG MUTASI

- (1) Bidang Mutasi mempunyai tugas melaksanakan urusan kepangkatan, penggajian dan mutasi pegawai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Mutasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja pelaksanaan tugas mutasi;
 - b. pelaksanaan administrasi proses kenaikan pangkat pegawai;
 - c. pelaksanaan administrasi proses kenaikan gaji pegawai;
 - d. pengolahan data, mengkoordinasikan dan pelaksanaan proses administrasi jabatan fungsional, validasi Penilaian Angka Kredit (PAK) untuk proses kenaikan pangkat;
 - e. pelaksanaan ujian dinas dan ujian Penyesuaian Ijasah;
 - f. penyelenggaraan pemrosesan sumpah, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Badan.

(3) Bidang Mutasi, membawahi:

- a. Sub Bidang Kepangkatan Penggajian Struktural dan Fungsional;
 - ✓ menyusun program kerja pelaksanaan tugas kepangkatan penggajian struktural dan fungsional;
 - ✓ menyiapkan teknis pelaksanaan ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah pegawai;
 - ✓ menghimpun, mengklasifikasikan data dan memproses administrasi kenaikan pangkat dan penggajian pegawai;
 - ✓ menyiapkan dan memproses administrasi jabatan fungsional, validasi Penilaian Angka Kredit (PAK) untuk proses kenaikan pangkat;
 - ✓ memproses pencantuman gelar akademik pegawai; dan
 - ✓ melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang.
- b. Sub Bidang Mutasi Pegawai.
 - ✓ menyusun program kerja pelaksanaan tugas mutasi;
 - ✓ menyiapkan Pelaksanaan Sumpah Pegawai;
 - ✓ memproses administrasi pengangkatan pegawai negeri sipil;
 - ✓ memproses administrasi pemindahan pegawai;
 - ✓ memproses administrasi peninjauan masa kerja pegawai;
 - ✓ memproses administrasi pemberhentian pegawai; dan
 - ✓ melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang.

BIDANG DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN

- (1) Bidang Data dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan data dan informasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Data dan Informasi Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja pelaksanaan tugas data dan informasi kepegawaian;
 - b. penganalisaan dan penyelenggaraan pembangunan serta pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian;
 - c. pemeliharaan data base pegawai secara manual dan elektronik;

- d. pengolahan data serta penyelenggaraan penyusunan dan pembuatan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai dan bezetting pegawai serta pengisian buku induk pegawai;
- e. pengoordinasian dan pelaksanaan dokumentasi dan penyajian informasi kepegawaian;
- f. pengolahan, menganalisa dan melaksanakan pelaporan data serta dokumen kepegawaian; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Badan.

(3) Bidang Data dan Informasi Kepegawaian, membawahi:

a. Sub Bidang Data Kepegawaian;

- ✓ menyusun program kerja pelaksanaan tugas data kepegawaian;
- ✓ menganalisa dan melaksanakan pembangunan serta pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian;
- ✓ mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian dan sistem administrasi pelayanan kepegawaian;
- ✓ memelihara data base sistem informasi manajemen kepegawaian dan sistem administrasi pelayanan kepegawaian;
- ✓ melakukan pencatatan dan pengarsipan tata naskah pegawai perorangan; dan
- ✓ melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang.

b. Sub Bidang Informasi Kepegawaian.

- ✓ menyusun program kerja pelaksanaan tugas informasi kepegawaian;
- ✓ mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan bahan informasi peraturan perundang-undangan kepegawaian;
- ✓ menyajikan informasi dan dokumen kepegawaian sesuai kebutuhan;
- ✓ menyusun dan memelihara Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai dan bezetting pegawai serta pengisian buku induk pegawai;
- ✓ menyediakan dan mendistribusikan buku tata usaha kepegawaian; dan
- ✓ melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang.

BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA

- (1) Bidang Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia mempunyai tugas menyusun program analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan, dan menyelenggarakan serta melakukan koordinasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - b. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga terkait dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
 - c. penyusunan pedoman dan atau petunjuk teknis pelaksanaan pendidikan dan Pelatihan pegawai;
 - d. pelaksanaan seleksi terhadap calon peserta pendidikan dan pelatihan;
 - e. pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional;
 - f. pelaksanaan pengiriman peserta diklat prajabatan dan pengujian kesehatan bagi calon pegawai;
 - g. pelaksanaan peningkatan kompetensi sumber daya pegawai melalui tugas belajar dan ijin belajar;
 - h. penerbitan surat perintah/tugas pegawai di lingkungan pemerintah kabupaten;
 - i. penyusunan hasil monitoring dan pelaporan kegiatan kediklatan dilingkungan Pemerintah Kabupaten;
 - j. pelaksanaan evaluasi dampak diklat pegawai;
 - k. pelaksanaan pelaporan kegiatan Bidang pengembangan kompetensi sumber daya manusia; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Badan.
- (3) Bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia, membawahi:
 - a. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial;
 - ✓ menyusun program kerja pelaksanaan tugas pengembangan kompetensi manajerial ;
 - ✓ menyiapkan bahan penyusunan analisa kebutuhan pengembangan kompetensi manajerial ;

-
- ✓ menyiapkan calon peserta diklat manajerial jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan pengawas;
 - ✓ menyiapkan administrasi dan pelaksanaan diklat prajabatan bagi calon pegawai;
 - ✓ menyiapkan dan mengumpulkan administrasi pengujian kesehatan bagi calon pegawai;
 - ✓ menyiapkan administrasi dan pelaksanaan diklat manajerial jabatan administrasi dan jabatan pengawas;
 - ✓ menyiapkan administrasi pengiriman peserta diklat manajerial jabatan pimpinan tinggi;
 - ✓ memproses surat keterangan belajar, tugas belajar dan ijin belajar;
 - ✓ menyiapkan bahan koordinasi dengan lembaga terkait dalam pelaksanaan kediklatan dan pendidikan formal;
 - ✓ menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan sub bidang pengembangan kompetensi manajerial; dan
 - ✓ melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang.
- b. Sub Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis dan Fungsional;
- ✓ menyusun program kerja pelaksanaan tugas pengembangan kompetensi teknis dan fungsional;
 - ✓ menyiapkan bahan penyusunan analisa kebutuhan pengembangan kompetensi teknis dan fungsional;
 - ✓ menyiapkan calon peserta diklat kompetensi teknis dan fungsional;
 - ✓ menyiapkan pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi teknis dan fungsional;
 - ✓ melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
 - ✓ melakukan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan diklat teknis dan fungsional;
 - ✓ melakukan pengawasan dan pelaporan kegiatan pendidikan dan pelatihan fungsional, seminar, workshop, lokakarya dan kegiatan lain yang berhubungan dengan kegiatan pelatihan fungsional di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
 - ✓ melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pengembangan kompetensi teknis dan fungsional;

- ✓ melaksanakan proses penerbitan surat perintah/tugas Bagi Pejabat Eselon II dan/atau Pimpinan SKPD di lingkungan pemerintah kabupaten dalam rangka menjalankan tugas kedinasan di dalam maupun luar kota;
- ✓ melaksanakan proses penerbitan surat perintah/tugas bagi pegawai di lingkungan pemerintah kabupaten yang mengikuti diklat, seminar, workshop, lokakarya dan kegiatan lain yang berhubungan dengan kegiatan pelatihan fungsional;
- ✓ menyiapkan pelaksanaan evaluasi dampak diklat pegawai; dan
- ✓ melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang.

UNIT PELAKSANA TEKNIS

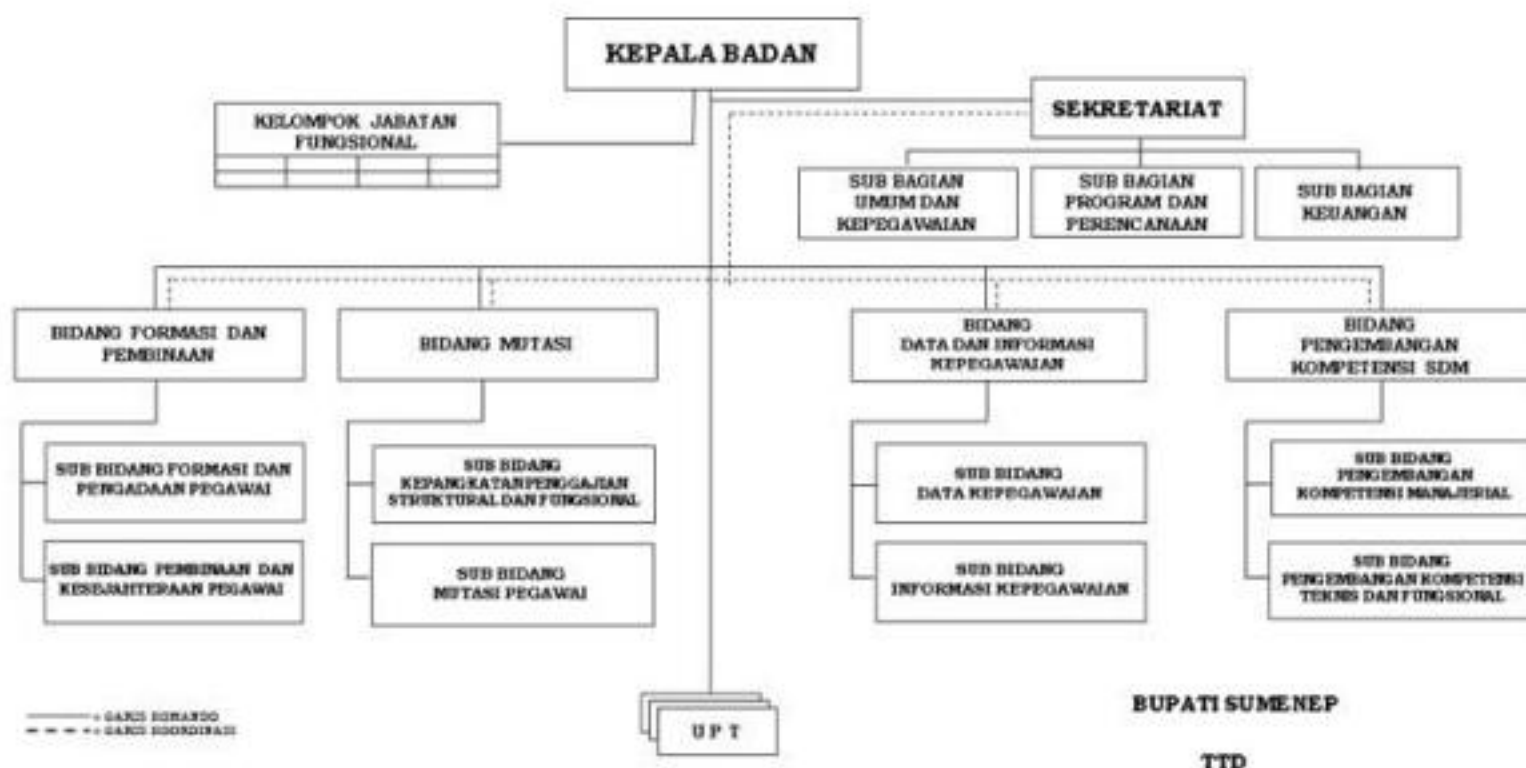
- (1) Unit Pelaksana Teknis (UPT), sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Badan di lapangan.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- (1) Kelompok jabatan fungsional, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Kelompok jabatan fungsional, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SUMENEP
NOMOR : 64 TAHUN 2016
TANGGAL : 23 Desember 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



C. Jasa Pelayanan BKPSDM

Pelayanan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep merupakan pelayanan publik dalam bentuk administratif dibidang kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Adapun jenis-jenis pelayanan yang diberikan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep yaitu :

1. Pelayanan Administrasi Kepegawaian

➤ Layanan Bidang Formasi dan Pembinaan

- ✓ Pemberkasan usul penetapan NIP CPNS
- ✓ Penyusunan Kebutuhan ASN
- ✓ Usulan Karis Karsu
- ✓ Usulan Karpeg
- ✓ Kartu Peserta Taspen (KPT)
- ✓ Usulan Satya Lencana Karya Satya
- ✓ Penetapan Hukuman Disiplin
- ✓ Penetapan Pemberhentian Sementara PNS
- ✓ Penetapan pengaktifan kembali sebagai PNS
- ✓ Penetapan SK Pengangkatan CPNS
- ✓ Pengajuan Cuti PNS
- ✓ Pengajuan Pemeriksaan Kesehatan PNS
- ✓ Pengajuan Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin
- ✓ Penyampaian (LHKPN)
- ✓ Penyampaian Laporan Pajak-Pajak Pribadi (LP2P)
- ✓ Penyampaian SK Pengangkatan CPNS
- ✓ Permohonan Ijin Perceraian

➤ Layanan Bidang Mutasi

- ✓ Kenaikan Pangkat
- ✓ Mutasi Antar Daerah
- ✓ Pelantikan Dalam Jabatan Struktural
- ✓ Pengambilan Sumpah PNS
- ✓ Pengangkatan CPNS menjadi PNS
- ✓ Peninjauan Masa Kerja
- ✓ Proses Administrasi Pensiun

- ✓ Seleksi Pengisian JPT Pratama

➤ **Layanan Bidang Pengembangan Kompetensi SDM**

- ✓ Diklat Prajabatan
- ✓ Diklat Teknis dan Fungsional
- ✓ Diklatpim III
- ✓ Diklatpim IV
- ✓ Ijin Belajar
- ✓ Tugas Belajar

2. Pelayanan Informasi Kepegawaian

- ✓ Informasi Data Statistik dan Biodata Pegawai
- ✓ Penyajian Tata Naskah Pegawai
- ✓ Penyajian Peraturan Perundang-undangan bidang kepegawaian
- ✓ Informasi Kepegawaian berupa Brosur, Leaflet Kepegawaian
- ✓ Data Dan Informasi secara elektronik melalui Aplikasi SIAP/SAPK/Internet
- ✓ Informasi Kepegawaian melalui konsultasi kebijakan operasional di bidang kepegawaian.

Jenis layanan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep cukup bervariasi, sehingga tidak hanya melibatkan SDM Aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia akan tetapi bekerja sama dan melibatkan instansi terkait lainnya, antara lain BKN, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Kantor Regional II BKN. Kerja sama tersebut dengan maksud untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, khususnya Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Kabupaten Sumenep agar mendapat pelayanan yang cepat, tepat, akuntabel sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang ada.

D. Faktor Kunci Keberhasilan

Faktor kunci keberhasilan bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misinya antara lain yaitu :

1. Pemimpin yang kompeten
2. Pegawai yang kompeten

3. Informasi yang akurat
4. Sistem dan metode kerja sesuai dengan standart Profesional
5. Dana yang memadai

E. Profil BKPSDM Kabupaten Sumenep

1. Kondisi Sumber Daya Manusia BKPSDM

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKPSDM secara optimal sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, sarana dan prasarana, anggaran yang proporsional dan memadai.

a. Susunan Kepegawaian

Jumlah pegawai Kepegawaian Badan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sejumlah 62 (enam puluh dua) Orang dan dapat dikelompokkan menurut golongan kepangkatan, tingkat pendidikan dan eselonering, sebagai berikut :

NO	URAIAN	JUMLAH PEGAWAI						
		L	P	JML	PANGKAT / GOL			
					I	II	III	IV
1.	Sekretariat	14	6	20	-	7	10	3
2.	Formasi dan Pembinaan	8	3	11	-	4	6	1
3.	Mutasi	8	3	11	-	4	6	1
4.	Data & Informasi Kepegawaian	5	3	8	-	2	5	1
5.	Pengembangan Kompetensi SDM	8	4	12	-	3	8	1
JUMLAH		43	19	62	-	20	35	7

Sumber Sub Bagian Kepegawaian

1. Menurut golongan kepangkatan, pegawai BKPSDM dapat dikelompokkan ke dalam:
 - 1.) Golongan IV, sebanyak : 7 orang
 - 2.) Golongan III, sebanyak : 35 orang
 - 3.) Golongan II, sebanyak : 20 orang
 - 4.) Golongan I, sebanyak : - orang
2. Menurut tingkat pendidikan, pegawai BKPSDM dapat dikelompokkan ke dalam:

-
- 1) Pasca Sarjana, sebanyak : 17 orang
 - 2) Sarjana, sebanyak : 18 orang
 - 3) Diploma III (D-3) : 1 orang
 - 4) SMA, sebanyak : 26 orang
3. Menurut eselon, pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dapat dikelompokkan ke dalam:
- 1.) Eselon II, sebanyak : 1 orang
 - 2.) Eselon III, sebanyak : 5 orang
 - 3.) Eselon IV, sebanyak : 11 orang
 - 4.) Non Eselon, sebanyak : - orang
- b. Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian
- Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, mengisyaratkan perlu adanya sistem administrasi berbasis komputer dalam pengelolaan manajemen kepegawaian dalam hal ini Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG).
- Dengan SIMPEG dimaksudkan terciptanya sistem informasi yang terpadu guna meningkatkan kegiatan administrasi kepegawaian yang lebih tertib, teratur, berdaya guna dan berhasil guna, sekaligus menentukan arah kebijakan tentang mekanisme koordinasi, komunikasi aliran data dan informasi melalui teknologi informasi. Manfaat dari SIMPEG ini diharapkan mampu menyajikan data dan informasi yang akurat dan cepat untuk pengambilan keputusan atau kebijakan pimpinan.
- c. Anggaran
- Untuk merealisasikan seluruh program dan kegiatan sebagaimana tertuang dalam Renstra dan Rencana Kinerja tahunan, BKPSDM selalu mendapat dukungan anggaran dari APBD Kabupaten Sumenep. Khusus untuk Tahun Anggaran 2018 BKPSDM mendapat dukungan anggaran sebesar **Rp. 24.935.932.893,- (Dua Puluh Empat Miliar**

Sembilan Ratus Tiga Puluh Lima Juta Sembilan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Delapan Ratus Sembilan Puluh Tiga Rupiah) terialisasi Rp. 13.808.137.589,- (**Tiga Belas Milyar Delapan Ratus Delapan Juta Seratus Tiga Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Delapan Puluh Sembilan Rupiah**). atau sebesar **55,37%** Anggaran tersebut belum dapat mewujudkan pelayanan yang maksimal khususnya yang menyangkut peningkatan kompetensi aparatur.

2. Kondisi Sumber Daya Aparatur Kabupaten Sumenep

Jumlah pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Suemnep sejumlah **9.141** (sembilan ribu seratus empat puluh satu) orang, dan dapat dikelompokkan menurut golongan kepangkatan, tingkat pendidikan dan eselonering, sebagai berikut :

1. Menurut golongan kepangkatan, dapat dikelompokkan ke dalam:

- 1.) Golongan IV, sebanyak : 2.633 orang
- 2.) Golongan III, sebanyak : 4.113 orang
- 3.) Golongan II, sebanyak : 2.230 orang
- 4.) Golongan I, sebanyak : 165 orang

2. Menurut tingkat pendidikan dapat dikelompokkan ke dalam:

- 1) S3, sebanyak : 1 orang
- 2) S2, sebanyak : 527 orang
- 3) S1, sebanyak : 4.553 orang
- 4) Diploma III, sebanyak : 966 orang
- 5) Diploma II, sebanyak : 505 orang
- 6) Diploma I, sebanyak : 30 orang
- 7) SMA, sebanyak : 2.285 orang
- 8) SMP, sebanyak : 121 orang
- 9) SD, sebanyak : 153 orang

3. Menurut eselon dapat dikelompokkan ke dalam:

- 1.) Eselon II, sebanyak : 33 orang
- 2.) Eselon III, sebanyak : 203 orang
- 3.) Eselon IV, sebanyak : 659 orang
- 4.) Non Eselon, sebanyak : 2.649 orang
- 5.) Fungsional : 5.597 orang

Tabel 1.1.

**Perkembangan Keadaan PNS di Lingkungan Pemerintah Kab Sumenep
Berdasarkan golongan, Pendidikan, Eselon
Tahun 2010 s/d 2018**

U R A I A N	Satuan	Tahun								
		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Golongan										
Golongan I	Orang	389	374	261	309	287	236	190	180	165
Golongan II	Orang	3.593	3.516	3.479	3.312	3.204	3.005	2.570	2.539	2.230
Golongan III	Orang	5.283	4.766	4.545	4.451	4.493	4.511	4.577	4.143	4.113
Golongan IV	Orang	3.013	3.302	3.282	3.108	3.157	3.091	3.116	2.793	2.633
Jumlah	Orang	12.278	11.958	11.567	11.180	11.141	10.843	10.453	9.655	9.141
Pendidikan										
S-3	Orang	1	1	1	1	1	-	-	-	1
S-2	Orang	296	307	298	311	326	334	342	295	527
S-1	Orang	3.218	3.379	3.350	3.309	3.463	3.486	4.008	3.481	4.553
D-III	Orang	824	835	815	793	852	847	818	1.020	966
D-II	Orang	2.570	2.492	2.394	2.321	2.216	2.041	1.521	1.411	505
D-I	Orang	135	122	115	119	83	79	59	59	30
SLTA	Orang	4.374	4.017	3.839	3.657	3.575	3.469	3.161	2.903	2.285
SLTP	Orang	467	440	440	367	320	294	275	242	121
SD	Orang	393	365	315	302	305	293	269	244	153
Jumlah	Orang	12.278	11.958	11.567	11.180	11.141	10.843	10.453	9.655	9.141
Eselon										
Eselon II	Orang	30	32	32	34	33	36	35	35	33
Eselon III	Orang	186	194	199	207	206	206	188	192	203
Eselon IV	Orang	885	932	928	957	955	986	921	889	659
Eselon V	Orang	-	38	39	42	42	42	39	-	-
Fungsional	Orang	7.309	7.076	6.882	6.853	6.853	6.569	6.348	5.524	5.597
Staf PNS	Orang	3.827	3.686	3.487	3.087	3.052	3.004	2.922	3.015	2.649
Jumlah	Orang	12.278	11.958	11.567	11.180	11.141	10.843	10.453	9.655	9.141

3. Sarana dan Prasarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki 2 gedung yang terdiri dari Gedung Sarana Kegiatan Diklat (SKD) 2 lantai, dan Gedung BKPSDM 1 lantai yang berada 1 (satu) kompleks dengan Kantor Bupati Sumenep, RSUD Moh Anwar dan BPPT di Jalan Dr. Cipto Sumenep. Untuk memperlancar pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya BKPSDM didukung dengan fasilitas kendaraan dinas sebanyak 9 unit kendaraan roda empat dan 19 kendaraan roda dua yang digunakan untuk operasional kantor. Untuk menunjang kegiatan

administratif Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia didukung oleh fasilitas komputer sebanyak 37 unit, mesin ketik sebanyak 3 unit, printer sebanyak 20 buah, laptop sebanyak 5 buah, LCD proyektor sebanyak 2 buah, dan beberapa alat kantor dan rumah tangga. Ketersediaan fasilitas perlengkapan kerja tersebut dinilai kurang memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas seluruh pejabat dan pegawai di jajaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

F. DASAR HUKUM

Peraturan perundangan yang menjadi dasar dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LKjIP) adalah :

- 1) Ketetapan MPR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
- 2) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih, Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
- 3) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
- 4) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah.
- 5) Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- 6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah.
- 7) Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- 8) Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 64 Tahun 2016 Tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas fungsi dan tata kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep.
- 9) Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021
- 10) Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Sumenep

G. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep disusun dengan sistematika penyusunan sebagai berikut :

L K j I P

Ikhtisar Eksekutif

BAB I : Pendahuluan

BAB II : Perencanaan Kinerja

BAB III : Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

B. Realisasi Anggaran

BAB IV : Penutup

A. Simpulan

B. Saran-Saran

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Bab II

Perencanaan Kinerja

Rencana Strategi

1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016-2021 dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Pemerintah Kabupaten Sumenep, serta untuk memantapkan proses pencapaian sasaran-sasaran strategis, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep melakukan revisi atau perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan menetapkan Visi Pemerintah Kabupaten Sumenep sebagai Visi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep yaitu sebagai berikut :

Visi : “Sumenep Makin Sejahtera dengan Pemerintahan yang bersih, Mandiri, Agamis, Nasionalis, Transparan, Adil dan Profesional”

Sejalan dengan Visi tersebut di atas, maka Misi Pemerintah Kabupaten Sumenep adalah:

- 1) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan, kesehatan dan pengentasan kemiskinan;
- 2) Mempercepat pembangunan infrastruktur wilayah kepulauan dan daratan yang didukung pengelolaan Sumber Daya Alam serta lingkungan yang berkelanjutan;
- 3) Meningkatkan kemandirian perekonomian pedesaan dan perkotaan dengan memberdayakan potensi ekonomi lokal yang unggul dan berdaya saing tinggi;
- 4) Meningkatkan kultur dan tata kelola pemerintahan yang professional dan akuntabel;
- 5) Meningkatkan tata kelola kehidupan masyarakat aman dan kondusif melalui partisipasi masyarakat serta stakeholder dalam proses pembangunan;

- 6) Meningkatkan nilai-nilai keagamaan dan budaya serta nasionalisme yang didukung kearifan lokal dalam kehidupan bermasyarakat;

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep sebagai organisasi perangkat daerah (OPD) yang bertugas membantu Bupati dalam bidang kepegawaian wajib ikut serta mewujudkan visi Kabupaten Sumenep melalui Misi yang ke-4 (empat), yaitu: **Meningkatkan kultur dan tata kelola pemerintahan yang professional dan akuntabel** dengan tujuan: “Mewujudkan kultur dan tata pemerintahan yang tertib dan akuntabel” dengan Sasaran *Terwujudnya disiplin tata kelola pemerintahan yang baik dan tersedianya aparatur yang memadai, kompeten, bersih dan akuntabel.*

Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis dengan tujuan yang ditetapkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep dalam rangka mendukung rencana strategis Pemerintah Kabupaten Sumenep dan agenda program kerja Sekretaris Daerah salah satunya percepatan reformasi Birokrasi dan peningkatan pelayanan publik sebagai berikut:

“Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dibidang Kepegawaian”

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan atau bulanan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur, adapun keterkaitan tujuan dengan sasaran dan indikator kinerja yang ditetapkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep dapat dirumuskan sebagai berikut :

🚩 Tujuan yaitu : “Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dibidang Kepegawaian”

Sasaran satu adalah Meningkatnya Kualitas Informasi Kepegawaian dengan Indikator Kinerja Utama sebagai berikut :

1. Persentase akurasi updating data kepegawaian

Sasaran dua adalah Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang professional dengan Indikator Kinerja Utama sebagai berikut :

2. Persentase ASN yang lulus diklat dalam Satu Tahun
3. Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi

Sasaran tiga adalah Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal dengan Indikator Kinerja Utama sebagai berikut

4. Prosentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep
5. Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN
6. Persentase Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS

Berikut matrik hubungan tujuan, sasaran, dan indikator kinerja yang ditetapkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep dapat dilihat pada table dibawah ini :

Tabel 2.1
Hubungan, Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab Sumenep

Tujuan		Sasaran	
Uraian	Indikator	Uraian	Indikator
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dibidang Kepegawaian	Nilai SKM	1. Meningkatnya Kualitas Informasi Kepegawaian	1. Persentase akurasi updating data kepegawaian
		2. Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang professional	2. Persentase ASN yang lulus diklat dalam Satu Tahun
		3. Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal	3. Persentase penempatan ASN yang sesuai dengan kompetensi
			4. Prosentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep.
			5. Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN
			6. Persentase Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS

2. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun Anggaran 2018

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan proses mulai dari persiapan perencanaan kinerja, pelaksanaan koordinasi antara bidang-bidang di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep, telaah dan evaluasi, sampai dengan penetapan anggaran yang diwujudkan didalam Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan penetapan kinerja yang diwujudkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Berikut Rencana Kinerja Tahunan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.2
Rencana Kinerja Tahunan Tahun Anggaran 2018
Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Sumenep

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2018
1	2	3	4
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dibidang Kepegawaian	Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang professional	1. Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi	85%
	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal	2. Persentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)	91%
		3. Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN	0,20%

3. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja BKPSDM Tahun 2018 yang ditandatangani Kepala BKPSDM pada tanggal 8 Januari 2018 dan Perubahan Perjanjian Kinerja pada tanggal November 2018 merupakan dokumen yang berisikan pernyataan komitmen pimpinan yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu 1 (satu) tahun tertentu dengan mempertimbangkan tugas pokok dan fungsi dan segala sumber daya yang dimiliki serta dikelolanya. Perjanjian Kinerja ini disusun dengan mengacu pada rencana penyempurnaan RENSTRA 2016-2021.

Tabel 2.3
Berikut Perjanjian Kinerja BKPSDM Tahun 2018

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Program	Kegiatan
I	Meningkatnya Kualitas Informasi Kepegawaian	Persentase akurasi updating data kepegawaian	80%	Program Pelayanan Informasi Data Kepegawaian	Penyediaan Data Informasi Kepegawaian
					Validasi Data Kepegawaian
					Penyelenggaraan Sistem Informasi Absensi Pegawai (SIAGA)
					Penyusunan Tata Naskah Kepegawaian Elektronik
II	Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang professional	Persentase peningkatan kualitas SDM Aparatur melalui pelaksanaan Diklat	90%	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Pendidikan dan Latihan Kepemimpinan Tingkat II, III dan IV bagi PNS Daerah
					Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi bagi PNS Daerah
					Diklat Pengelolaan Pariwisata Daerah
					Capacity Building dan Strategi Peningkatan Kualitas SDM Organisasi
		Persentase penempatan ASN yang sesuai dengan kompetensi	85%	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Evaluasi dan Pelaporan BAPERJAKAT
					Uji Kompetensi Dalam Rangka Pemetaan JPT Pratama
III	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal	Persentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam (SOTK) Pemerintah Kab. Sumenep.	91%		Pelantikan Pejabat Struktural dan Fungsional Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
		Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN	0.20%		Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS
		Persentase Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS	85%		Proses Administrasi Kenaikan Pangkat PNS

Pengukuran tingkat capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Sumenep tahun 2018 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran dan didukung dengan data-data yang terkait dengan sasaran strategis serta peraturan perundangan-undangan. Sedangkan untuk memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan pengukuran sebagai berikut :

Tabel 2.4
Pengukuran Capaian Kinerja BKPSDM

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Lebih dari 100%	Sangat Baik
3	75% sampai 100%	Baik
2	55% sampai 75%	Cukup
1	Kurang dari 55%	Kurang

Bab III

Akuntabilitas Kinerja

Akuntabilitas kinerja secara umum dapat didefinisikan sebagai pertanggung jawaban segala sesuatu yang dilakukan akibat dari penggunaan dan pengelolaan semua sumber daya yang ada. Dari penggunaan sumber daya didapat seberapa besar manfaat ataupun output yang dihasilkan terhadap jumlah sumber daya yang telah digunakan sehingga menghasilkan kuantitas/nilai dari kinerja itu sendiri. Nilai dari akuntabilitas kinerja itu sendiri mengidentifikasikan kemampuan instansi pemerintah tersebut untuk :

1. Merencanakan target kinerja
2. Meyelaraskan apa yang akan dilakukan dengan target kinerja
3. Menyelaskan apa yang dianggarkan dengan apa yang akan dikerjakan
4. Mengerjakan kegiatan sesuai dengan rencana kerja
5. Melaporkan capaian kinerja selaras dengan apa yang telah dilaksanakan dan direncanakan sebelumnya.

Capaian kinerja diukur seberapa besar realisasi yang dicapai terhadap target kinerja yang dituangkan dalam perencanaan kinerja yang telah ditetapkan baik secara kualitas maupun manfaat (benefits). Ada beberapa langkah dalam perencanaan kinerja diantaranya :

- a. Menetapkan tujuan dan sasaran (outcome) sesuai dengan alasan berdirinya institusi pemerintah tersebut
- b. Mengkaitkan program dan kegiatan dengan tujuan/sasaran yang ingin dicapai
- c. Menselaraskan tujuan/sasaran dari level nasional sampai pada daerah

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan laporan pertanggung jawaban pemerintah daerah secara menyeluruh akibat dari penggunaan sumberdaya yang ada terhadap hasil (outcomes) maupun manfaat (benefits) yang dirasakan baik secara kuantitas maupun kualitas. Penetapan indikator kinerja merupakan proses identifikasi dan klasifikasi indikator kinerja

melalui metode pengumpulan data dan pengolahan data guna menentukan kinerja kegiatan, program dan kebijakan. Penetapan indikator kinerja didasarkan pada kelompok :

1. Masukan (*input*) ;
2. Keluaran (*output*) ;
3. Hasil (*outcomes*) ;
4. Manfaat (*benefits*) ;
5. Dampak (*impacts*).

Beberapa indikator tersebut dapat digunakan untuk melakukan evaluasi kinerja pada tahap perencanaan, tahap pelaksanaan dan tahap setelah kegiatan selesai, sedangkan untuk indikator kinerja *benefits* dan *impacts* belum dapat dikembangkan pengukurannya karena kesulitan untuk menetapkan secara tepat apa yang mesti diukur. Penampakan indikator *benefits* dan *impacts* adalah hasil integrasi dari banyak kegiatan bahkan lebih dari satu program dengan jangka waktu melebihi satu tahun, disamping itu belum tersedianya media atau sistem pengumpulan data kinerja.

Penetapan indikator kinerja harus didasarkan pada estimasi yang realitis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan, serta memenuhi kriteria sebagai berikut :

1. Spesifik dan jelas (*specific*) ;
2. Dapat diukur secara obyektif (*Measurable*), baik kuantitatif ataupun kualitatif ;
3. Dapat dicapai (*achievable*) , penting dan harus berguna untuk menunjukkan pencapaian Input, Output dan Outcomes ;
4. Terkait langsung pada hasil (*relevance*) ;
5. Untuk kurun waktu tertentu (*time bond*).

Berikut rincian pengukuran tingkat capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep yang disusun berdasarkan sasaran strategis, indikator kinerja utama, satuan, target, realisasi, dan capaian dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Membandingkan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini

Tabel 3.1
Pencapaian Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Th. 2018	Realisasi Th.2018	% Capaian
1	2	3	6	7
Meningkatnya Kualitas Informasi Kepegawaian	Persentase akurasi updating data kepegawaian	80%	99%	124%
Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang professional	Persentase ASN yang lulus diklat dalam Satu Tahun	90%	91%	101%
	Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi	85%	91%	107%
Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal	Persentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)	91%	97%	107%
	Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN	0.20	0,15	133%
	Persentase Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS	85%	51%	60%

2. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Tabel 3.2
Perbandingan Realisasi Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Th. 2018	Realisasi	
			Th. 2017	Th. 2018
1	2	3	5	6
Meningkatnya Kualitas Informasi Kepegawaian	Persentase akurasi updating data kepegawaian	80%	92%	99%
Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang professional	Persentase ASN yang lulus diklat dalam Satu Tahun	90%	97%	91%
	Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi	85%	95.5%	91%
Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal	Persentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)	91%	96%	97%
	Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN	0.20%	0,26%	0,15%
	Persentase Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS	85%	53%	51%

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2017			Tahun 2018			% Capaian Kinerja Tahun 2017 dibandingkan Tahun 2018
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Meningkatnya Kualitas Informasi Kepegawaian	Persentase akurasi updating data kepegawaian	80%	92%	115%	80%	99%	124%	108%
Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang profesional	Persentase ASN yang lulus diklat dalam Satu Tahun	90%	97%	108%	90%	91%	101%	94%
	Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi	85%	95,5%	112%	85%	91%	107%	95%
Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal	Persentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)	89%	96%	108%	91%	97%	107%	99%
	Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN	0,2%	0,26%	76,9%	0,20	0,15	133%	173%
	Persentase Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS	85%	53%	62%	85%	51%	60%	96%

- 3. Membandingkan Realisasi Kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi.**

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Kinerja s.d Akhir Periode RENSTRA

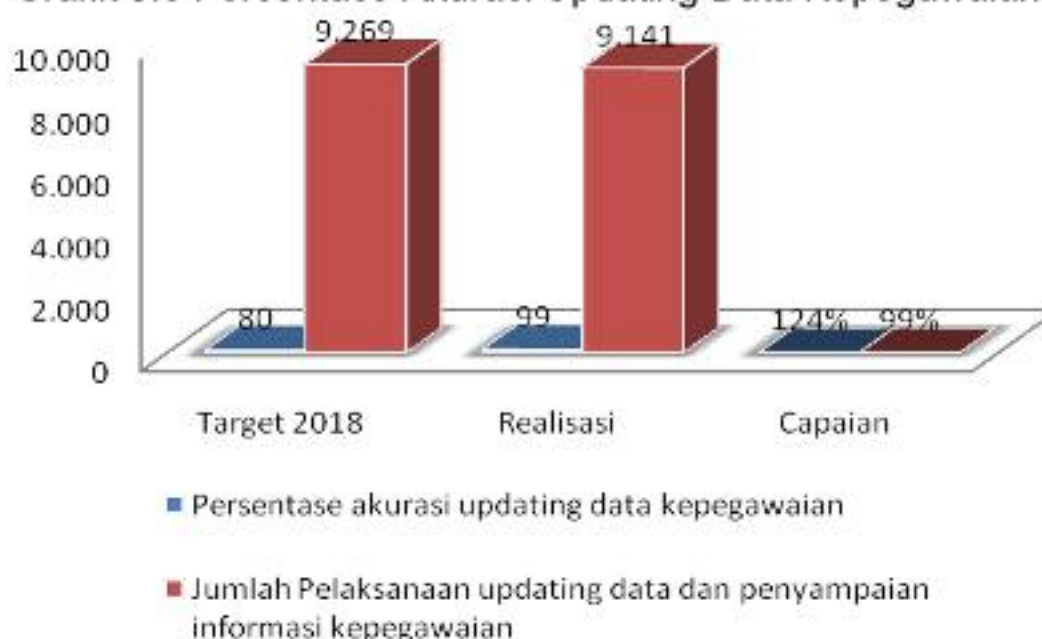
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Akhir RPJMD/Renstra Tahun 2020	Realisasi			Tingkat Kemajuan
			2016	2017	2018	
1	2	3	5	6		7
Meningkatnya Kualitas Informasi Kepegawaian	Persentase akurasi updating data kepegawaian	85	91	92	99	116%
Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang profesional	Persentase ASN yang lulus diklat dalam Satu Tahun	90	100	97	91	101%
	Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi	90	101	95.5	91	101%
Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal	Persentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)	94	92	96	97	103%
	Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN	0.20	0.39	0.26	0,15	133%
	Persentase Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS	90	99	53	51	57%

4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternative Solusi Yang Telah Dilakukan

1.1. Persentase akurasi updating data kepegawaian

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sat	Target 2018	Realisasi 2018	Capaian
Meningkatnya Kualitas Informasi Kepegawaian	Persentase akurasi updating data kepegawaian	%	80%	99%	124%
	Jumlah Pelaksanaan updating data dan penyampaian informasi kepegawaian	Orang	9.269	9.141	99%

Grafik 3.5 Persentase Akurasi Updating Data Kepegawaian



Persentase akurasi updating data kepegawaian pada tahun 2018 target 80% dan teralisasi 99% atau capaian kinerjanya 124% atau pada katagori (**Sangat Baik**) Jumlah pelaksanaan updating data dan penyampaian informasi kepegawaian ditetapkan target 9.269 Orang dan teralisasi 9.141 Orang atau capaian kinerjanya 99% atau pada kategori (**BAIK**).

Analisis Penyebab keberhasilan/Peningkatan pada Persentase akurasi updating data kepegawaian antara lain :

- ✓ Monitoring dan evaluasi penerapan SIMPEG Online menghasilkan gambaran kondisi jaringan internet dan penggunaannya di masing-masing kecamatan wilayah daratan.
- ✓ Motivasi pengelolaan data yang baik telah menghasilkan peraturan Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Nomor 800/001/435.203/2014 tanggal 16 Januari 2014 tentang Tim Pelaksana Validasi dan Legalisasi Data Kepegawaian Pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Sumenep.

- ✓ Validitas data PNS pada SIMPEG WEB telah berhasil mengurangi frekuensi permintaan data ke SOPD/unit kerja karena pengintegrasian pengelolaan data dan pemanfaatan data telah menjadikannya sebagai penunjang pengambilan keputusan mutasi kepegawaian.
- ✓ Validitas Peremajaan data pada SAPK telah berhasil mewujudkan Cetak SK CPNS, Kenaikan Pangkat dan usul Pensiun secara online dengan BKN Pusat sejak tahun 2012 yang ditandai dengan adanya barcode pada setiap cetak SKnya.
- ✓ Validitas data PNS di Kabupaten Sumenep melalui aplikasi SIMPEG WEB dan SAPK secara informal dan periodik dapat melayani permintaan data PNS untuk dijadikan dasar pengambilan keputusan kepegawaian.
- ✓ Menyelesaikan perbaikan data PNS di database BKN Pusat pada aplikasi Sistem Administrasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK).

BKPSDM pada tahun 2018 mampu, bahkan melebihi target yang telah ditentukan di RPJMD maupun direnstra Sehingga kedepan dalam pelaksanaannya selalu mengedepankan Pelayanan Prima khususnya bagi pengguna layanan di lingkungan Kabupaten Sumenep.

2.1. Persentase Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sat	Target 2018	Realisasi 2018	Capaian
Meningkatnya Tertib administrasi kepegawaian	Persentase Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS	%	85%	51%	60%
	Jumlah Kenaikan Pangkat PNS	PNS	2.600	1.317	51%

Grafik 3.6 Persentase Ketepatan Waktu Kenaikan Pangkat PNS



Pada Persentase Ketepatan Waktu Kenaikan Pangkat PNS ditetapkan target 85% dan teralisasi 51% atau capaian kinerjanya 60% atau pada katagori **(Cukup)** yang terdiri dari satu indikator kinerja diantaranya Jumlah Kenaikan Pangkat PNS ditetapkan target 2.600 PNS dan teralisasi 1.317 PNS atau capaian kinerjanya 51% atau pada katagori **(Cukup)**.

Analisis Penyebab Kegagalan/Penurunan pada Persentase Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS antara lain :

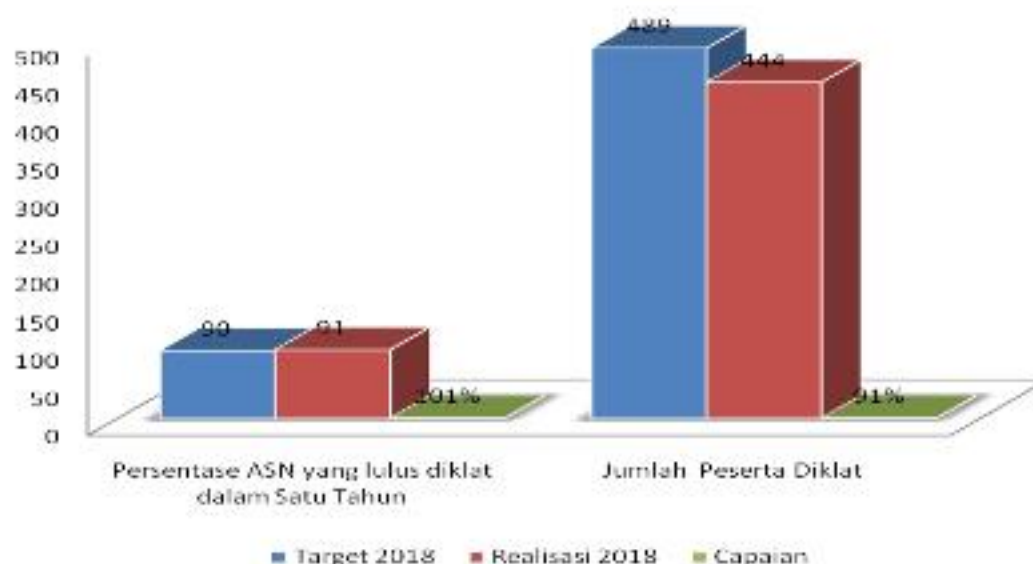
- ✓ Kurangnya pemahaman guru dalam penyusunan penilaian angka kredit sehingga banyak guru tidak mengusulkan DUPAK yang mengakibatkan hanya sedikit guru yang diterbitkan PAK (Penetapan Angka Kredit) sebagai salah satu syarat kelengkapan administrasi kenaikan pangkat.

BKPSDM pada tahun 2018 belum mampu, memenuhi target yang telah ditentukan. Sehingga dalam upaya perbaikan kedepan perlu diadakannya Bimbingan Teknis atau Workshop "Tata Cara Penilaian Angka Kredit Guru.

3.1. Persentase ASN yang lulus diklat dalam Satu Tahun

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sat	Target 2018	Realisasi 2018	Capaian
Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang Profesional	Persentase ASN yang lulus diklat dalam Satu Tahun	%	90%	91%	101%
	Jumlah peserta diklat	Orang	489	444	91%

Grafik 3.7 Persentase ASN yang lulus diklat dalam Satu Tahun



Persentase ASN yang lulus diklat dalam Satu Tahun pada tahun 2018 target 90% dan teralisasi 91% atau capaian kinerjanya 101%

atau pada katagori **(Sangat Baik)** yang terdiri dari Jumlah peserta diklat Kompetensi SDM Manajerial ditetapkan target 324 Orang dan terialisasi 323 Orang Pada Jumlah peserta diklat Kompetensi SDM Teknis dan Fungsional ditetapkan target 165 Orang dan terialisasi 121 Orang Jumlah total peserta diklat selama satu tahun dengan target 489 Orang dan terialisasi 444 Orang atau capaian kinerjanya 91% atau pada kategori **(BAIK)**. Dengan rincian sebagai Berikut :

Indikator Kinerja	Satuan	Target 2018	Realisasi 2018
Jumlah peserta diklat Kompetensi SDM Manajerial			
- Diklat Prajabatan bagi Calon PNS Daerah	Orang	248	247
- Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II bagi PNS Daerah	Orang	6	6
- Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III bagi PNS Daerah	Orang	30	30
- Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV bagi PNS Daerah	Orang	40	40
Jumlah peserta diklat Kompetensi SDM Teknis dan Fungsional			
- Pendidikan dan Pelatihan Tekhnis Tugas dan Fungsi bagi PNS Daerah	Orang	50	6
- Diklat Pengelolaan Pariwisata Daerah	Orang	40	40
- Diklat Capacity building dan strategi peningkatan kualitas SDM Organisasi	Orang	75	75
Total Peserta	Orang	489	444

Analisis Penyebab keberhasilan/Peningkatan pada Persentase ASN yang lulus diklat dalam Satu Tahun antara lain :

- ✓ Dengan adanya tuntutan kompetensi aparatur yang semakin tinggi dan semakin luas maka pendekatan-pendekatan dalam pengembangan SDM aparatur tidak cukup hanya dengan berbasis kompetensi (*competency based human resource development*) tapi lebih mengarah kepada pengembangan *talent pool* atau *talent based human resource development* yang akan mampu menghasilkan tidak hanya ASN yang profesional tapi juga ASN yang memiliki integritas, dedikasi dan kemampuan beradaptasi dengan berbagai perkembangan jaman;

- ✓ Dalam rangka mencapai tujuan pendidikan dan pelatihan aparatur sipil negara sebagaimana tuntutan masyarakat dan amanat peraturan perundangan, maka dibutuhkan berbagai upaya koordinasi, komunikasi dan sinkronisasi yang efektif antar pengambil kebijakan dan antar pelaksana diklat aparatur, sehingga program-program diklat lebih terintegrasi dan dijamin mutu pelaksanaan maupun hasil-hasilnya yang lebih berdaya guna dan berhasil guna. Dengan demikian Aparatur Sipil Negara akan menjadi sumber daya utama pembangunan di daerah serta dapat memberikan daya dukung yang optimal bagi pencapaian visi dan misi pembangunan daerah dan pembangunan nasional.

3.1. Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sat	Target 2018	Realisasi 2018	Capaian
Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang Profesional	Persentase penempatan ASN yang sesuai dengan kompetensi	%	85%	91%	107%
	Jumlah Pejabat Struktural yg sesuai persyaratan Kepangkatan	Orang	886	805	91%

Grafik 3.8 Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensinya

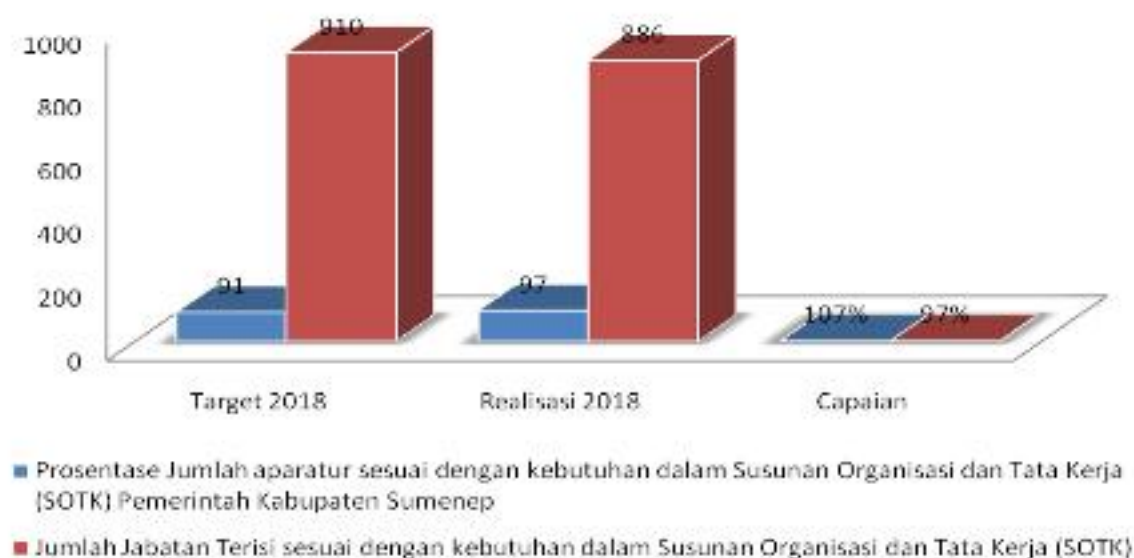


Persentase penempatan ASN yang sesuai dengan kompetensi pada tahun 2018 target 85% dan terialisasi 91% atau capaian kinerjanya 107% atau pada katagori (**Sangat Baik**) yang terdiri dari Jumlah Pejabat Struktural yang sesuai persyaratan Kepangkatan ditetapkan target 886 Orang dan terialisasi 805 Orang atau capaian kinerjanya 91% atau pada kategori (**BAIK**).

4.1. Persentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sat	Target 2018	Realisasi 2018	Capaian
Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal	Prosentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep	%	91%	97%	107%
	Jumlah Jabatan Terisi sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)	PNS	910	886	97%

Grafik 3.9 Persentase Jumlah Aparatur sesuai dengan kebutuhan SOTK



Persentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) pada tahun 2018 target 91% dan teralisasi 97% atau capaian kinerjanya 107% atau pada katagori (**Sangat Baik**) yang terdiri dari Jumlah Jabatan Terisi sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) ditetapkan 910 Orang dan teralisasi 886 Orang atau capaian kinerjanya 97% atau pada kategori (**BAIK**). Tercapinya indikator tersebut sangat tergantung pada jumlah jabatan yang ada di Lingkungan Kabupaten Sumenep dengn rincian :

Tahun	Jabatan	Target	Keterangan
2015	1.505	86%	Jabatan terisi 1.301
2016	1.483	87%	Jabatan terisi 1.182
2017	1.260	89%	Jabatan terisi 1.078
2018	910	91%	Jabatan terisi 886

Pada tahun 2015 sebanyak 1.505 jabatan dan Pada Tahun 2016 Jumlah Jabatan yang ada 1.483 Pada tahun 2017 jumlah jabatan yang ada 1.260

Pada Tahun 2018 Jumlah Jabatan yang ada sebanyak 910 jabatan perubahan tersebut berdampak positif bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep.

BKPSDM sebagai lembaga yang ditugaskan untuk mengelola manajemen kepegawaian senantiasa berupaya untuk dapat memberikan layanan kepada para pemangku kepentingan, termasuk menyediakan alat ukur yang memiliki kredibilitas tinggi serta diakui oleh para pemangku kepentingan terkait. Alat ukur ini disebut Indeks Profesionalitas ASN yang menggabungkan setidaknya delapan instrumen dasar pengukuran manajemen kepegawaian. Harapan dari hasil pengukuran akan menjadi dasar bagi para pengambil keputusan guna menyusun rencana perubahan dan intervensi di bidang kepegawaian. Harapannya hal itu akan menaikkan nilai indeks profesionalitas ASN sehingga menjadi lebih baik.

Indeks profesionalitas aparatur merupakan fungsi dari kesesuaian antara **kompetensi jabatan** dan jabatan yang disyaratkan ditambah dengan **kinerja pejabat** yang bersangkutan ditambah dengan **kompensasi** dikurangi **pelanggaran disiplin**. Indeks profesionalitas ini merupakan sebuah upaya pendekatan dalam mengukur tingkat profesionalitas yang merupakan indikator outcome pengelolaan ASN.

4.1. Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sat	Target 2018	Realisasi 2018	Capaian
Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal	Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin PNS	%	0,20%	0,15%	133%
	Jumlah Kasus Pelanggaran disiplin PNS yang diselesaikan	Kasus	18	14	129%

Grafik 3.10 Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN



Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin PNS pada tahun 2018 target 0,20% dan teralisasi 0,15% atau capaian kinerjanya 133% atau pada katagori (**Sangat Baik**) yang terdiri dari Jumlah Kasus Pelanggaran disiplin PNS yang diselesaikan ditetapkan target 18 Kasus dan teralisasi 14 Kasus atau capaian kinerjanya 129% atau pada kategori (**Sangat Baik**). Dengan rincian sebagai berikut :

JENIS HUKUMAN DISIPLIN	JML	KETERANGAN
Hukuman Disiplin Ringan	-	-
Hukuman Disiplin Sedang	5	Tidak melaksanakan tugas dinas tanpa keterangan (5 Kasus)
Hukuman Disiplin Berat	9	Tindak Pidana Narkoba (1 Kasus) Tindak Pidana Umum (3 Kasus) Perselingkuhan/Kawin sirri (2 Kasus) Tidak melaksanakan tugas dinas tanpa keterangan (3 Kasus)

- ✓ Proses Keputusan Bupati Sumenep tentang Hukuman Disiplin PNS.
 - Menganalisa Kasus pelanggaran disiplin PNS berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Kab. Sumenep sebanyak 14 kasus;
 - Menyiapkan draft Surat Keputusan Hukuman Disiplin PNS sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sebanyak 14 Draft Surat Keputusan;
 - Menyampaikan Surat Keputusan Hukuman Disiplin PNS kepada OPD terkait untuk disampaikan kepada yang bersangkutan, sebanyak 14 Surat Keputusan.
- ✓ Proses Keputusan Ijin Perceraian dan Surat Keterangan Perceraian PNS.
 - Menganalisa kasus perceraian PNS berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Sumenep, sebanyak 15 kasus;
 - menyiapkan draft Surat Keputusan Ijin Perceraian PNS/Surat Keterangan Perceraian PNS sesuai dengan ketentuan yang berlaku (15 draft SK);
 - Menyampaikan Surat Keputusan Ijin Perceraian dan Surat Keterangan Perceraian PNS kepada OPD terkait untuk disampaikan kepada yang bersangkutan, sebanyak 15 Surat Keputusan.
- ✓ Evaluasi Tingkat Kehadiran PNS berdasarkan laporan absensi bulanan PNS (Januari-Desember 2018) dari OPD.
 - Menerima, menghimpun dan merekap laporan absensi PNS keadaan bulan Januari s/d Desember 2018 dari masing-masing OPD/unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep;

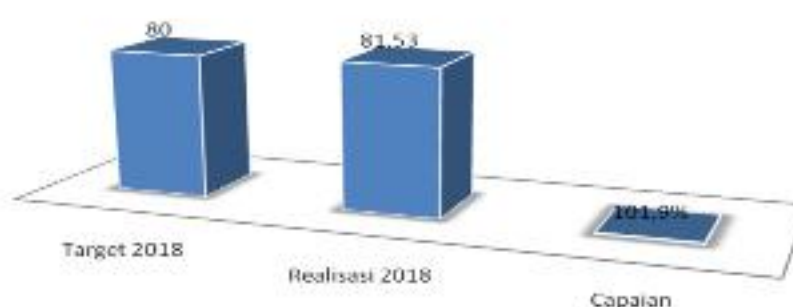
- Merekap PNS yang tidak melaksanakan tugas tanpa keterangan, dan menindaklanjuti proses pengajuan pemeriksaan kepada Inspektorat bagi PNS yang melanggar ketentuan jam kerja/tidak melaksanakan tugas tanpa keterangan yang sanksinya berat.
- ✓ **Pembinaan Disiplin PNS**
 - Melakukan pembinaan disiplin PNS melalui surat Sekretaris Daerah kepada OPD; berdasarkan laporan PNS yang tidak melaksanakan tugas tanpa keterangan, dan berdasarkan surat aduan dan surat Laporan yang masuk ke BKPSDM;
 - Membuat dan menyediakan surat edaran tentang pembinaan disiplin PNS;
 - Melakukan Sidak Tingkat Kehadiran PNS (Pasca libur Nasional dan Cuti bersama Idul Fitri 1438 H).
- ✓ **Koordinasi dan konsultasi penanganan Kasus.**
 - Melakukan koordinasi dan konsultasi penanganan dan penyelesaian kasus-kasus disiplin PNS dan Perceraian PNS dengan Instansi Pemerintah (BKD Provinsi/Kanreg II BKN/Bapek) dan OPD/unit kerja terkait di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep.

4.2. Hasil Survey Kepuasan Aparatur

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sat	Target 2018	Realisasi 2018	Capaian
Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal	Hasil Survey Kepuasan Aparatur	%	80,00%	81,53%	101,9%

Grafik 3.11 SKM

■ Hasil Survey Kepuasan Aparatur



Hasil Survey Kepuasan Aparatur pada tahun 2018 target 80,00% dan teralisasi 81,53% atau capaian kinerjanya 101,9% atau pada katagori **(Sangat Baik)**

Kinerja pelayanan disusun mengandung maksud agar setiap perencanaan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep dapat lebih terarah yang secara administratif dapat memenuhi persyaratan yang dapat dipertanggungjawabkan serta dengan skala prioritas yang disesuaikan dengan jumlah pendanaan yang sangat terbatas. Dengan demikian perencanaan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep akan lebih bermanfaat dan tepat sasaran sehingga yang menjadi tujuan setiap kegiatan dapat tercapai sesuai harapan.

Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) ini berdasarkan data dari 100 orang responden yang telah disurvei. Dipilih masyarakat yang akan/telah memakai jasa pelayanan dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep. Dari total 100 responden, 55 responden atau 55% berjenis kelamin laki-laki dan 45 orang atau 45% berjenis kelamin perempuan. Adapun latar belakang tingkat pendidikan yang dimiliki, SLTP 2 orang atau 2%, SLTA 25 orang atau 25%, Diploma 22 orang atau 22% dan S1 sebanyak 48 orang atau 48% serta S2 sebanyak 3 orang atau 3%. Sedangkan pekerjaan utama yang dimiliki yaitu Aparatur Sipil Negara (ASN) 100 orang atau 100%, karena pemakai jasa pelayanan dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep adalah seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) Kabupaten Sumenep.

Dari hasil survey yang dilaksanakan, diperoleh nilai SKM unit pelayanan dengan nilai **81,53**. Dari hasil nilai tersebut bisa diketahui bahwa pelayanan yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep **Mutu Pelayanannya tergolong B (Baik)**. Adapun nilai rata-rata menurut unsur pelayanannya adalah sebagai berikut :

1. Kesesuaian Persyaratan Pelayanan

Persyaratan Pelayanan adalah persyaratan teknis dan administratif yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanannya mendapat nilai rata-rata 3,140.

2. Kemudahan Prosedur Pelayanan

Prosedur Pelayanan yang merupakan kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dilihat dari sisi kesederhanaan alur pelayanan mendapat nilai rata-rata 3,160.

3. Kecepatan Pelayanan

Kecepatan Pelayanan adalah target waktu pelayanan dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan oleh unit penyelenggara pelayanan mendapat nilai rata-rata 2,990.

4. Biaya/Tarif

Kewajaran Biaya Pelayanan adalah keterjangkauan masyarakat terhadap besarnya biaya yang ditetapkan oleh unit pelayanan dengan nilai rata-rata 3,970.

5. Produk Layanan

Produk Layanan adalah kesesuaian Produk Pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan mendapat nilai rata-rata 3,160.

6. Kompetensi Pelaksana

Kemampuan Petugas Pelayanan adalah tingkat keahlian dan keterampilan yang dimiliki petugas dalam memberikan/menyelesaikan pelayanan kepada masyarakat mendapat nilai rata-rata 3,150.

7. Prilaku Pelaksana

Kesopanan dan Keramahan Petugas merupakan sikap dan perilaku petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat secara sopan dan ramah serta saling menghargai dan menghormati dengan nilai rata-rata 3,200.

8. Kualitas Sarana Prasarana

Kenyamanan Lingkungan adalah kondisi sarana dan prasarana pelayanan yang bersih, rapi dan teratur sehingga dapat memberikan rasa nyaman kepada penerima pelayanan dengan nilai rata-rata 3,000.

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan adalah pelapor yang menyampaikan keluhan melalui telepon, email, dan ataupun mengisi form yang telah tersedia mendapat nilai rata-rata 3,610.

5. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Dalam mengukur Analisis Atas Efisiensi penggunaan Sumber Daya dilakukan evaluasi lanjutan dalam bentuk sebagai berikut :

Tabel 5.1
Alokasi Sasaran Pembangunan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran	% Anggaran
1	Terwujudnya Disiplin Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Tersedianya Aparatur Yang Memadai, Kompeten, Bersih Dan Akuntabel	Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi	735.434.500	11%
		Persentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam (SOTK)	491.117.300	8%
		Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN	5.300.822.200	81%
Jumlah			6.527.374.000	100%

Tabel 5.2
Pencapaian Kinerja dan Anggaran

Sasaran / Program	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
Sasaran 1 Meningkatnya Pelayanan Informasi Data Kepegawaian Program Pelayanan Informasi Data Kepegawaian	Persentase Pelaksanaan updating data dan penyampaian informasi kepegawaian	80%	99%	124%	467.048.400	462.127.400	98,95%
Sasaran 2 Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur Program Pengembangan Sumber Daya Aparatur Daerah	Persentase Peserta Lulus Diklat	90%	91%	101%	3.627.842.200	3.588.072.551	98,90%
Sasaran 3 Meningkatnya Pembinaan dan Pengembangan Aparatur Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi	85%	91%	107%	735.434.500	268.949.145	36,57%
	Persentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam (SOTK)	91%	97%	107%	491.117.300	350.294.262	71,33%
	Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin PNS	0,20%	0,15%	133%	5.300.822.200	3.340.887.230	63,03%
	Persentase Kenaikan Pangkat PNS	85%	51%	60%	111.351.200	100.286.250	90,06%
	Hasil Survey Kepuasan Aparatur	80,00	81,53	101,9%	1.876.267.450	1.618.336.823	86,25%

Tabel 5.3
Efisiensi Penggunaan Sumber daya

No	Sasaran	Indikator Sasaran	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	Meningkatnya Kualitas Informasi Kepegawaian	Persentase Pelaksanaan updating data dan penyampaian informasi kepegawaian	124%	98,95%	25,05%
2	Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang professional	Persentase Peserta Lulus Diklat	101%	98,90%	11,10%
		Persentase Pejabat Struktural yg sesuai dengan Kompetensi	107%	36,57%	70,43%
3	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal	Persentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam (SOTK)	107%	71,33%	35,67%
		Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin PNS	133%	63,03%	69,97%
		Persentase Kenaikan Pangkat PNS	60%	90,06%	-30,06%
		Hasil Survey Kepuasan Aparatur	101,9%	86,25%	15,65%

6. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

SASARAN 1.1 : Meningkatnya Kualitas Informasi Kepegawaian dalam mendukung pencapaian pernyataan Indikator kinerja **Persentase akurasi updating data kepegawaian** didukung oleh Program dan kegiatan sebagai berikut :

- Program Pelayanan Informasi Data Kepegawaian untuk mencapai indikator kinerja program tersebut didukung dengan kegiatan antara lain :
 - Penyediaan Data Informasi Kepegawaian dengan Output : 183 Buku
 - Validasi Data Kepegawaian Kepegawaian dengan Output : 9.269 ASN
 - Penyusunan Tata Naskah Kepegawaian Elektronik Kepegawaian dengan Output : 2.300 Berkas
 - Pembangunan Sistem Pelayanan Kepegawaian Terpadu Bersertifikasi ISO 9001 : 2008 dengan Output : 1 Paket

- Penyelenggaraan Sistem Informasi Absensi Pegawai (SIAGA) dengan Output : 59 OPD
- Informasi Layanan Harian Kepegawaian (SILAHKAN) dengan Output : 161 OPD

SASARAN 2.1 : Meningkatnya Pengelolaan Aparatur Yang Profesioanal, dalam mendukung pencapaian pernyataan Indikator kinerja **Persentase ASN yang lulus diklat dalam Satu Tahun** didukung oleh Program dan kegiatan sebagai berikut :

- Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur untuk mencapai indikator kinerja program tersebut antara lain didukung dengan kegiatan antara lain :
 - Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi Calon PNS Daerah dengan Output : 248 Orang
 - Pendidikan dan Latihan Kepemimpinan Tingkat II bagi Pejabat Eselon II PNS Daerah dengan Output : 6 Orang
 - Pendidikan dan Latihan Kepemimpinan Tingkat III bagi PNS Daerah dengan Output : 30 Orang
 - Pendidikan dan Latihan Kepemimpinan Tingkat IV bagi PNS Daerah dengan Output : 40 Orang
 - Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi bagi PNS Daerah dengan Output : 50 Orang
 - Diklat Pengelolaan Pariwisata Daerah dengan Output : 40 Orang
 - Capacity Building dan Strategi Peningkatan Kualitas SDM Organisasi dengan Output : 75 Orang

SASARAN 2.2 : Meningkatnya Pengelolaan Aparatur Yang Profesioanal, dalam mendukung pencapaian pernyataan Indikator kinerja **Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi** didukung oleh Program dan kegiatan sebagai berikut :

- Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur untuk mencapai indikator kinerja program tersebut antara lain didukung dengan kegiatan antara lain :

- Pelantikan Pejabat Struktural Dan Fungsional dengan Output : 600 Orang
- Pelaksanaan Pengangkatan Sumpah/Janji PNS dengan Output : 250 Orang
- Proses Administrasi Pensiun PNS dengan Output : 442
- Proses Pengangkatan CPNS Menjadi PNS dengan Output : 250 Orang
- Proses Peninjauan Masa Kerja PNS dengan Output : 20 Orang
- Penyerahan SK Pensiun PNS secara Simbolis dengan Output : 250 Orang

SASARAN 3.1 : Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal, dalam mendukung pencapaian pernyataan Indikator kinerja **Prosentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep** didukung oleh Program dan kegiatan sebagai berikut :

- Program pembinaan dan pengembangan aparatur, untuk mencapai indikator kinerja program tersebut antara lain didukung dengan kegiatan antara lain :
 - Evaluasi dan Pelaporan BAPERJAKAT dgn Output : 6
 - Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dengan Output : 40 Orang

SASARAN 3.2 : Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal, dalam mendukung pencapaian pernyataan Indikator kinerja **Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN** didukung oleh Program dan kegiatan sebagai berikut :

- Program pembinaan dan pengembangan aparatur, untuk mencapai indikator kinerja program tersebut antara lain didukung dengan kegiatan antara lain :
 - Seleksi Penerimaan Calon PNS dengan Output : 372 Formasi
 - Proses Penanganan Kasus - Kasus Pelanggaran Disiplin PNS dengan Output : 30 Kasus

- Proses Pelaporan LHKPN dengan Output : 39 Orang
- Proses Pengisian dan Penyampaian LP2P dengan Output : 6.000 Orang
- Proses Penyelesaian Karis/Karsu, Karpeg dan Satya Lancana dengan Output : 500 Berkas
- Proses Usul dan Penetapan Tanda Kehormatan Satya Lancana Karya Satya dengan Output : 100 Orang
- Biaya Administrasi Penyerahan Tambahan Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil dengan Output : 9.630 PNS
- Penataan Administrasi dan Monitoring Pegawai Tidak Tetap dengan Output : 35 Orang
- Pemberian Insentif Bagi Tenaga Honorer (Eks. K2) dengan Output : 345 Orang
- Peningkatan Kinerja Aparatur dengan Output : 161OPD
- Optimalisasi Sistem E-Kinerja ASN Tahun 2019 dengan Output : 3 Lokasi

SASARAN 3.4 : Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal, dalam mendukung pencapaian pernyataan Indikator kinerja **Persentase Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS** didukung oleh Program dan kegiatan sebagai berikut :

- Program pembinaan dan pengembangan aparatur, untuk mencapai indikator kinerja program tersebut antara lain didukung dengan kegiatan antara lain :
 - Proses Administrasi Kenaikan Pangkat dengan Output : 2.600 SK Pangkat

B. REALISASI ANGGARAN

Akuntabilitas keuangan merupakan suatu bentuk pertanggung jawaban pengelolaan keuangan yang digunakan membiayai kegiatan-kegiatan untuk mewujudkan suatu sasaran yang telah ditetapkan. Kegiatan-kegiatan yang dimaksudkan adalah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh seluruh bagian di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep. Secara ringkas Laporan Perhitungan APBD tahun 2018 dapat dilihat seperti pada tabel berikut di bawah ini :

Tabel 5.4
Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung
Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Sumenep
Tahun Anggaran 2018 sampai dengan Perubahan APBD 2018

NO	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	
			Rp.	%
1	2	3	4	5
	PENDAPATAN DAERAH	164.450.000	155.533.600	94,58
	BELANJA DAERAH	24.935.932.893	13.808.137.589	55,37
	BELANJA TIDAK LANGSUNG	12.437.400.843	4.179.470.178	33,60
	BELANJA LANGSUNG	12.498.532.050	9.628.667.411	77,04
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.184.993.000	965.035.877	81,42
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	17.414.900	16.690.450	95,84
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	426.155.000	254.097.767	59,63
3	Penyediaan Alat Tulis Kantor	19.652.850	19.619.850	99,83
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	80.880.000	69.145.650	85,49
5	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	277.179.250	276.670.950	99,82
6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	28.895.000	28.828.000	99,77
7	Penyediaan Makanan dan Minuman	16.200.000	16.125.000	99,54
8	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar Daerah	186.835.000	156.128.210	83,56
9	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	5.350.000	4.510.000	84,3
10	Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	126.431.000	123.220.000	97,46
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	515.865.200	499.903.346	96,91
1	Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor	159.750.000	155.216.000	97,16
2	Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional	121.623.200	120.478.135	99,06
3	Pemeliharaan Rutin/berkala Peralatan Gedung Kantor	124.800.000	115.628.711	92,65
4	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung Kantor	109.692.000	108.580.500	98,99
C	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	45.019.000	44.994.000	99,94
1	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	45.019.000	44.994.000	99,94
D	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	67.975.000	62.855.350	92,47
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD	11.376.000	10.086.000	88,66
2	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	43.568.000	43.555.850	99,97
3	Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran OPD	13.031.000	9.213.500	70,7

NO	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	
			Rp.	%
1	2	3	4	5
E	Program Pelaksanaan Hari-Hari Nasional	37.415.250	20.548.250	54,92
1	Peringatan HUT KORPRI	37.415.250	20.548.250	54,92
F	Program Peningkatan Informasi Pembangunan	25.000.000	25.000.000	100
1	Penyelenggaraan Pameran Pembangunan	25.000.000	25.000.000	100
G	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	6.653.894.400	4.085.326.337	61,4
1	Seleksi Penerimaan Calon PNS	2.397.677.000	768.652.810	32,06
2	Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS	130.270.500	129.605.100	99,49
3	Penataan Administrasi dan Monitoring Pegawai Tidak Tetap	289.816.000	236.316.000	81,54
4	Proses Penyelesaian Karis/Karsu, Karpeg	17.558.000	17.556.300	99,99
5	Proses Pelaporan LHKPN	14.877.000	14.877.000	100
6	Proses Pengisian dan Penyampaian LP2P	46.416.000	44.467.220	95,8
7	Proses Usul dan Penetapan Tanda Kehormatan Satya Lancana Karya Satya	68.509.200	64.760.200	94,53
8	Biaya Administrasi Penyerahan Tambahan Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil	32.613.500	32.583.500	99,91
9	Pemberian Insentif Bagi Tenaga Honorer (Eks. K2)	1.713.235.000	1.482.789.500	86,55
10	Administrasi Penerbitan Surat Ijin Belajar dan Tugas Belajar	37.491.900	37.399.700	99,75
11	Biaya Administrasi Diklat Pra Jabatan	89.028.500	87.796.000	98,62
12	Proses Administrasi Kenaikan Pangkat PNS	111.351.200	100.286.250	90,06
13	Evaluasi dan Pelaporan BAPERJAKAT	63.275.000	56.914.100	89,95
14	Pelaksanaan Pengangkatan Sumpah/Janji PNS	32.066.000	22.663.000	70,68
15	Proses Administrasi Pensiun PNS	75.034.500	38.989.700	51,96
16	Pelantikan Pejabat Struktural dan Fungsional	188.693.000	109.588.512	58,08
17	Proses Pengangkatan CPNS Menjadi PNS	6.520.300	6.213.500	95,29
18	Proses Peninjauan Masa Kerja PNS	7.172.300	6.823.300	95,13
19	Penyerahan SK Pensiun PNS secara Simbolis	70.280.000	65.730.000	93,53
20	Seleksi Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama	672.159.500	212.035.045	31,55
21	Peningkatan Kinerja Aparatur	308.594.000	273.277.000	88,56
22	Optimalisasi Sistem E-Kinerja ASN Tahun 2019	281.256.000	276.002.600	98,13
H	Program Pelayanan Informasi Data Kepegawaian	467.048.400	462.127.400	98,95
1	Penyediaan Data Informasi Kepegawaian	98.119.300	98.119.300	100
2	Validasi Data Kepegawaian	71.326.300	71.206.300	99,83

NO	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	
			Rp.	%
1	2	3	4	5
3	Penyusunan Tata Naskah Kepegawaian Elektronik	46.836.800	46.836.800	100
4	Pembangunan Sistem Pelayanan Kepegawaian Terpadu Bersertifikasi ISO 9001 : 2008	57.891.000	57.890.000	100
5	Penyelenggaraan Sistem Informasi Layanan Harian Kepegawaian (SILAHKAN)	143.375.000	143.175.000	99,86
6	Penyelenggaraan Sistem Informasi Absensi Pegawai (SIAGA)	49.500.000	44.900.000	90,71
I	Program Pengembangan Sumber Daya Aparatur Daerah	3.501.321.800	3.462.876.851	98,9
1	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi Calon PNS Daerah	769.500.000	765.700.000	99,51
2	Pendidikan dan Pelatihan Teknis Tugas dan Fungsi bagi PNS Daerah	109.537.600	107.076.100	97,75
3	Pendidikan dan Latihan Kepemimpinan Tingkat II bagi Pejabat Eselon II PNS Daerah	210.254.700	210.044.200	99,9
4	Pendidikan dan Latihan Kepemimpinan Tingkat III bagi PNS Daerah	759.058.000	752.721.531	99,17
5	Pendidikan dan Latihan Kepemimpinan Tingkat IV bagi PNS Daerah	815.856.500	814.636.120	99,85
6	Capacity Building dan Strategi Peningkatan Kualitas SDM Organisasi	376.929.500	370.328.500	98,25
7	Diklat Pengelolaan Pariwisata Daerah	460.185.500	442.370.400	96,13

Masukan (input) dari kegiatan – kegiatan yang telah tertuang di dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep Tahun 2018 yaitu berupa dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sumenep Tahun 2018 sebesar **Rp. 24.935.932.893,- (Dua Puluh Empat Miliar Sembilan Ratus Tiga Puluh Lima Juta Sembilan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Delapan Ratus Sembilan Puluh Tiga Rupiah)** terialisasi **Rp. 13.808.137.589,- (Tiga Belas Miliar Delapan Ratus Delapan Juta Seratus Tiga Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Delapan Puluh Sembilan Rupiah)**. atau sebesar **55,37%** dan Masukan (input) Kegiatan Belanja Langsung sebesar **Rp 12.498.532.050 (Dua Belas Miliar Empat Ratus Sembilan Puluh Delapan Juta Lima Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Lima Puluh Rupiah)** Terialisasi **Rp**

9.628.667.411(Sembilan Milyar Enam Ratus Dua Puluh Delapan Juta Enam Ratus Enam Puluh Tujuh Ribu Empat Ratus Sebelas Rupiah) atau sebesar **77,04%** artinya hampir semua rencana program dan kegiatan terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Bab IV

PEMUTUP

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atau LKjIP merupakan pertanggung jawaban untuk mengatur dan mengendalikan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan guna tercapainya visi dan misi yang telah ditetapkan.

Sebagai pengelola manajemen kepegawaian daerah, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep senantiasa mengarahkan program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk dapat mengikuti perubahan isu strategis pada lingkungan manajemen kepegawaian daerah.

Laporan LKjIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep Tahun 2018 ini disusun, sebagai salah satu bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran, evaluasi kinerja, dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan selama satu tahun anggaran. Laporan dimaksud, meliputi program dan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan dibidang kepegawaian daerah, mulai dari perencanaan, pengadaan pegawai, formasi dan pengembangan pegawai, perpindahan pegawai, pendistribusian dan kegiatan lainnya diwujudkan kedalam indikator kinerja.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep Tahun 2018 ini menyajikan berbagai keberhasilan maupun kegagalan kinerja capaian sasaran strategis yang ditunjukkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep pada tahun anggaran 2018. Berbagai capaian sasaran strategis tersebut tercermin dalam capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Penetapan Kinerja tahun anggaran 2018.

A. Simpulan

Adapun beberapa simpulan keberhasilan capaian kinerja sasaran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep tahun anggaran 2018 dapat diuraikan, sebagai berikut :

1. Pada indikator kinerja **Persentase akurasi updating data kepegawaian** capaian kinerja termasuk pada katagori **“Sangat Baik”** artinya bahwa upaya untuk Meningkatnya Kualitas Informasi Kepegawaian di Pemerintah Kabupaten Sumenep melalui program dan kegiatan berjalan sesuai dengan target yang direncanakan **atau rentang Capaian Lebih dari 100%**.
2. Pada indikator kinerja **Persentase Ketepatan waktu Kenaikan Pangkat PNS** capaian kinerja termasuk pada katagori **“Cukup”** artinya bahwa upaya untuk Meningkatnya Tertib Administrasi Kepegawaian di Pemerintah Kabupaten Sumenep melalui program dan kegiatan belum berjalan sesuai dengan target yang direncanakan **rentang Capaian 55% sampai 75%**.
3. Pada indikator kinerja **Persentase ASN yang lulus diklat dalam Satu Tahun** capaian kinerja termasuk pada katagori **“Sangat Baik”** artinya bahwa upaya untuk Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang professional di Pemerintah Kabupaten Sumenep melalui program dan kegiatan berjalan sesuai dengan target yang direncanakan **atau rentang Capaian Lebih dari 100%**.
4. Pada indikator kinerja **Persentase Penempatan ASN yang sesuai dengan Kompetensi** capaian kinerja termasuk pada katagori **“Sangat Baik”** artinya bahwa upaya untuk Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang professional di Pemerintah Kabupaten Sumenep melalui program dan kegiatan berjalan sesuai dengan target yang direncanakan **atau rentang Capaian Lebih dari 100%**.
5. Pada indikator kinerja **Prosentase Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep** capaian kinerja termasuk pada katagori **“Sangat Baik”** artinya bahwa upaya untuk Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal di Pemerintah Kabupaten Sumenep melalui program dan kegiatan berjalan sesuai dengan target yang direncanakan **atau rentang Capaian Lebih dari 100%**.

6. Pada indikator kinerja **Persentase Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN** capaian kinerja termasuk pada katagori **“Sangat Baik”** artinya bahwa upaya untuk Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal di Pemerintah Kabupaten Sumenep melalui program dan kegiatan berjalan sesuai dengan target yang direncanakan **atau rentang Capaian Lebih dari 100%**.
7. Pada indikator kinerja **Hasil Survey Kepuasan Aparatur** capaian kinerja termasuk pada katagori **“Sangat Baik”** artinya bahwa upaya untuk Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal di Pemerintah Kabupaten Sumenep melalui program dan kegiatan berjalan sesuai dengan target yang direncanakan, **atau rentang Capaian Lebih dari 100%**.

Berbagai pencapaian target sasaran-sasaran kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep yang memberikan gambaran bahwa keberhasilan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep sangat ditentukan oleh komitmen, kerjasama, keterlibatan dan dukungan aktif segenap semua bidang dan instansi yang terkait sangat diharapkan dalam mendukung program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep yang akan mendatang.

Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep Tahun 2018 dapat digunakan sebagai evaluasi dan analisa program dan kegiatan dengan prinsip memegangteguh disiplin anggaran, tepat waktu dan tepat sasaran, serta dapat bermanfaat bagi pihak pelaksana dan pihak yang terkait lainnya, dalam peningkatan kualitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep selanjutnya.

B. Saran-Saran

1. Pada sasaran meningkatnya kualitas informasi kepegawaian, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten

Sumenep Optimalisasi dan aktualisasi Sistem Informasi Data kepegawaian, sebagai manifestasi dan dinaminasi akurasi data pegawai;

2. Pada sasaran strategis Meningkatnya tertib administrasi kepegawaian Pentingnya ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kinerja aparatur dalam rangka percepatan atau akselerasi penyelesaian kinerja
3. Pada sasaran strategis meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang Profesional, pendelegasian Aparatur untuk mengikuti jenjang pendidikan dan pelatihan sesuai bidangnya, dalam rangka peningkatan kapasitas Sumber daya manusianya;
4. Pada sasaran strategis meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang Profesional, pendelegasian Aparatur untuk Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep;
5. Pada sasaran strategis meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang Profesional, pendelegasian Aparatur untuk Jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep;
6. Pada sasaran strategis meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang Profesional, pendelegasian Aparatur untuk Jumlah Pelanggaran Disiplin ASN;
7. Pada sasaran strategis meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang Profesional, pendelegasian Aparatur untuk mengetahui Hasil Survey Kepuasan Aparatur;

Demikian laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Sumenep tahun 2018 yang dapat kami sajikan, semoga dapat berguna dan bermanfaat.

LAMPIRAN



BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **R. TITIK SURYATI, SH, MH.**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Sumenep

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si**

Jabatan : Bupati Sumenep

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumenep, 8 Januari 2018

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

BUPATI SUMENEP

Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**

R. TITIK SURYATI, SH, MH.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660409 199302 2 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang professional	1 Persentase penempatan ASN yang sesuai dengan kompetensi	85%
2.	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal	2 Persentase jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep	91%
		3 Persentase jumlah pelanggaran disiplin ASN	0,20%

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 1.248.315.000	
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Rp. 515.865.200	
3	Program peningkatan disiplin aparatur	Rp. 45.019.000	
4	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Rp. 67.975.000	
5	Program Pelaksanaan Hari-Hari Nasional	Rp. 37.415.250	
6	Program Peningkatan Informasi Pembangunan	Rp. 25.000.000	
7	Program Peningkatan Kapasitas Sumbe Daya Aparatur	Rp. 3.501.321.800	
8	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Rp. 3.781.545.400	
9	Program Pelayanan Informasi Data Kepegawaian	Rp. 467.048.400	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 9.689.505.050	

Sumenep, 8 Januari 2018



Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si



R. TITIK SURYATI, SH, MH.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19650409 199302 2 002



BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **R. TITIK SURYATI, SH, MH.**

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Sumenep

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si**

Jabatan : Bupati Sumenep

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sumenep, November 2018

Pihak Kedua,



Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si

Pihak Pertama,

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP**



R. TITIK SURYATI, SH, MH.

Pembina Utama Muda

NIP. 19660409 199302 2 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN SUMENEP

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Pengelolaan Aparatur yang professional	1 Persentase penempatan ASN yang sesuai dengan kompetensi	85%
2.	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal	2 Persentase jumlah aparatur sesuai dengan kebutuhan dalam Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Kabupaten Sumenep	91%
		3 Persentase jumlah pelanggaran disiplin	0,20%

No.	Program	Sebelum Perubahan Anggaran (Rp.)	Setelah Perubahan Anggaran (Rp.)	Keterangan
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 1.248.315.000	1.184.993.000	
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Rp. 515.865.200	515.865.200	
3	Program peningkatan disiplin aparatur	Rp. 45.019.000	45.019.000	
4	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Rp. 67.975.000	67.975.000	
5	Program Pelaksanaan Hari-Hari Nasional	Rp. 37.415.250	37.415.250	
6	Program Peningkatan Informasi Pembangunan	Rp. 25.000.000	25.000.000	
7	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Rp. 3.781.545.400	6.653.894.400	
8	Program Pelayanan Informasi Data Kepegawaian	Rp. 467.048.400	467.048.400	
9	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp. 3.501.321.800	3.501.321.800	
Jumlah Anggaran Belanja Langsung		Rp. 9.689.505.050	12.498.532.050	

