



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

**RENCANA KERJA
TAHUN 2018**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-NYA sehingga Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lima Puluh Kota dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Kerja Tahun Anggaran 2018. Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia disusun berdasarkan kebutuhan prioritas dalam rangka implementasi kebijakan daerah.

Rencana pencapaian yang tertuang dalam program dan kegiatan yang dituangkan dalam rencana kerja ini hanya dapat diwujudkan dengan adanya dukungan dari segenap pihak. Kerjasama yang harmonis tetap menjadi komitmen untuk kesempurnaan pencapaian sasaran secara optimal.

Harapan kami, rencana kerja ini dapat menjadi acuan untuk program dan kegiatan tahun mendatang, mudah-mudahan dengan disusunnya rencana kerja ini dapat lebih memacu gerak dan langkah Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lima Puluh Kota demi kinerja yang lebih baik dimasa mendatang

Sarilamak, 08 Mei 2017

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



ANETA BUDI PUTRA, AP, M.Si
NIP. 19750515 199501 1 001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	3
1.4. Sistematika	4
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU	
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun 2015	7
2.2. Analisa Kinerja	13
2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD	15
BAB III TUJUAN SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN TAHUN 2018	
3.1. Tujuan dan Sasaran	18
3.3. Program dan Kegiatan Tahun 2018	19
BAB IV PENUTUP	24

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, bahwa perencanaan pembangunan daerah dibagi dalam beberapa tahap yaitu perencanaan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek.

Dokumen perencanaan jangka panjang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD). RPJPD merupakan dokumen yang bersifat makro sebagai pedoman pelaksanaan pembangunan daerah guna mewujudkan visi, misi dan arah pembangunan jangka panjang sesuai dengan kewenangan pemerintah daerah. RPJPD merupakan dokumen resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan pembangunan dalam jangka waktu 20 tahun.

Perencanaan jangka menengah tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). RPJMD merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kepala daerah yang berpedoman pada RPJPD dengan memperhatikan RPJM Nasional. RPJMD tersebut antara lain memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum dan program satuan kerja perangkat daerah, lintas satuan kerja perangkat daerah dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. RPJMD adalah dokumen resmi perencanaan untuk periode lima tahun yang juga sering disebut sebagai agenda pembangunan yang akan dilaksanakan kepala daerah selama menjadi pemimpin pemerintahan.

Perencanaan jangka pendek tertuang dalam Rencana Kerja Pemerintahan Daerah (RKPD), yang memuat kebijakan publik dan arah kebijakan pembangunan daerah selama kurun waktu satu tahun, yang diharapkan dapat menciptakan kepastian kebijakan sebagai komitmen pemerintah daerah yang harus dilaksanakan secara konsisten, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah maupun yang ditempuh melalui partisipasi masyarakat.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai bagian terintegrasi dari pemerintah daerah menjabarkan rencana kerja pemerintah daerah ini dalam sebuah rencana kerja, sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah yang ditindaklanjuti dengan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 bahwa dalam rangka penyusunan RKPd setiap SKPD berkewajiban menyusun rencana kerja. Dimana yang dimaksud dengan rencana kerja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur sebagai organisasi perangkat daerah yang bertanggung jawab di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota membuat Rencana Kerja Tahun 2018 dengan mempedomani Visi dan Misi Bupati terpilih.

1.2. LANDASAN HUKUM

Dasar hukum penyusunan Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2018 adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Ke dua atas Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

- b. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Pengelolaan Keuangan Negara;
- d. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- e. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- g. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 70 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005 Nomor 6)
- i. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2016 Tentang RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 6)

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

A. Maksud

Penyusunan Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh komponen Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program dan kegiatan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia pada tahun 2018 sesuai dengan Visi dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota yaitu **“Mewujudkan Kabupaten Lima Puluh Kota Sejahtera dan Dinamis “Yang Mantap” Berlandaskan Iman dan Taqwa”**.

B. Tujuan

Penyusunan Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2018 bertujuan untuk menetapkan rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2018.

I.4. SISTEMATIKA

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan Rencana Kerja SKPD yang meliputi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan, sehingga substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD**, memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja SKPD sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra SKPD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja SKPD tahun-tahun sebelumnya.
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD**, berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan SKPD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan

Peraturan Pemerintah No.6 tahun 2008, dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007. Jika indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing SKPD, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD, berisikan uraian mengenai : Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan SKPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan SKPD, Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD, dampaknya terhadap capaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti SPM dan MDGs (Millenium Development Goals), Tantangan dan peluang serta Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4. Review terhadap Rancangan Awal

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan.

Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan berdasarkan aspirasi yang berkembang, baik dari masyarakat maupun SKPD kabupaten lainnya dan langsung ditujukan kepada SKPD maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi SKPD dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang kecamatan.

BAB III TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN

3.1. Telaahan terhadap kebijakan Nasional, telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana maksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD

- 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja SKPD,** perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra SKPD
- 3.3. Program dan Kegiatan,** berisikan penjelasan mengenai : faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan, rekapitulasi program dan kegiatan serta penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya

BAB IV PENUTUP, menguraikan tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah pelaksanaannya serta rencana tindak lanjut.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN 2016

Pembangunan merupakan suatu proses perubahan yang terencana dan berkelanjutan. Oleh karena itu, penyusunan perencanaan pembangunan tahun yang akan datang harus terlebih dahulu melakukan evaluasi kinerja program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya. Kinerja program dan kegiatan tahun 2016 dapat diukur melalui berbagai parameter atau indikator kinerja.

Perhitungan indikator kinerja menggunakan pembandingan antara kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan, serta kinerja nyata dengan kinerja tahun sebelumnya. Untuk mengetahui capaian sasaran strategis dan capaian kinerja kegiatan, telah disusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2016. Dari hasil laporan tersebut menunjukkan bahwa indikator kinerja program dan kegiatan secara umum berhasil, dengan rincian sebagai berikut:

A. Belanja Tidak Langsung

Pada tahun 2016 Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota mendapatkan alokasi dana untuk Belanja Tidak Langsung sebesar Rp 3.221.757.340,- dan terealisasi sebesar Rp 2.962.562.276,- dengan persentase 91,95%.

B. Belanja Langsung

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lima Puluh Kota untuk tahun 2016 mendapatkan alokasi dana untuk Belanja Langsung sebesar Rp 4.119.884.625,- dan terealisasi sebesar Rp 3.491.831.819,- dengan persentase 84,76%. Belanja Langsung digunakan

untuk membiayai 7 (tujuh) program dengan 29 (dua puluh sembilan) kegiatan dengan uraian sebagai berikut:

I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

1. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Kegiatan ini berupa penyediaan benda-benda pos untuk keperluan kantor seperti materai, buku cheque dan lainnya pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 3.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 2.843.000,- atau 94,77% dan Realisasi Fisik 100%.
2. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Kegiatan ini berupa pembayaran jasa penggunaan telepon untuk koordinasi dan konsultasi ke instansi terkait dan pembayaran paket internet/speedy pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 6.960.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 4.903.319,- atau 70,45% dan Realisasi Fisik 100%.
3. Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
Kegiatan ini berupa pемayaran pajak kendaraan dinas/operasional pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 5.500.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 4.808.300,- atau 87,42% dan Realisasi Fisik 100%.
4. Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
Kegiatan ini berupa penyelenggaraan proses penatausahaan keuangan program/kegiatan dan terbayarkannya honor pelaksana program/kegiatan dan lainnya pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 273.260.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 248.200.000,- atau 90,83% dan Realisasi Fisik 100%.
5. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
Kegiatan ini berupa penyediaan alat-alat kebersihan seperti sapu, kemoceng, tempat sampah dll, serta tersedianya bahan-bahan pembersih seperti pembersih lantai, pengharum ruangan dll pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 5.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 5.000.000,- atau 100% dan Realisasi Fisik 100%.

6. Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kantor
Kegiatan ini berupa pembayaran jasa perbaikan atau servis peralatan kantor untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 13.500.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 12.891.000,- atau 95,49% dan Realisasi Fisik 100%.
7. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor
Kegiatan ini berupa tersedianya alat tulis kantor pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 30.028.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 30.005.000,- atau 99,92% dan Realisasi Fisik 100%.
8. Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
Kegiatan ini berupa penyediaan barang cetakan dan penggandaan atau fotokopi bahan ataupun berkas-berkas dan dokumen administrasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 36.990.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 36.990.000,- atau 100% dan Realisasi Fisik 100%.
9. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
Kegiatan ini berupa penyediaan bahan bacaan harian berupa Koran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 5.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 4.975.000,- atau 99,50% dan Realisasi Fisik 100%.
10. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman
Kegiatan ini berupa penyediaan makanan dan minuman bagi pegawai dan tamu pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 23.540.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 23.540.000,- atau 100% dan Realisasi Fisik 100%.
11. Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
Kegiatan ini berupa pelaksanaan koordinasi dan konsultasi ke instansi terkait pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 174.472.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 170.325.150,- atau 97,62% dan Realisasi Fisik 100%.

II. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur

1. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional

Kegiatan ini berupa pembelian 1 unit mobil dinas/operasional Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 323.875.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 323.875.000,- atau 100% dan Realisasi Fisik 100%.

2. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional

Kegiatan ini berupa penyediaan dana perbaikan/servis, bbm dan terpeliharanya 18 unit kendaraan roda dua dan 4 unit kendaraan roda 5 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 119.951.925,- dan terealisasi sebesar Rp. 105.388.200,- atau 87,86% dan Realisasi Fisik 100%.

III. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

1. Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya

Kegiatan ini berupa penyediaan 70 stel pakaian dinas harian pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 35.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 35.000.000,- atau 100% dan Realisasi Fisik 100%.

IV. Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS

1. Kegiatan Pemulangan Pegawai Yang Pensiun

Kegiatan ini berupa penetapan SK KP pengabdian, pensiun dan SK Bebas Tugas/ MPP untuk 163 orang. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 60.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 37.315.800,- atau 98,33% dan Realisasi Fisik 100%.

V. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur

1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

Kegiatan ini berupa penyelenggaraan bimbingan teknis tentang penyusunan SKP dengan peserta sebanyak 80 orang. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 50.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 45.685.956,- atau 91,37% dan Realisasi Fisik 100%.

2. Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Kegiatan ini berupa penyelenggaraan bimbingan teknis tentang penyusunan SKP dengan peserta sebanyak 80 orang. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 55.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 42.824.456 atau 85,50% dan Realisasi Fisik 100%.

3. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bagi PNS Daerah
Kegiatan ini berupa pelaksanaan Diklat PIM Tk. IV untuk 30 orang PNS dan pengiriman PNS untuk Diklat PIM Tk. III sebanyak 1 orang dan Pengiriman PNS untuk Diklat PIM Tk.II sebanyak 2 orang. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 740.086.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 717.931.130,- atau 97,01% dan Realisasi Fisik 100%.

VI. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan

1. Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Kegiatan ini berupa penyusunan laporan kinerja dan penetapan kinerja. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 13.725.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 13.244.600,- atau 96,50% dan Realisasi Fisik 100%.

VII. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

1. Kegiatan Seleksi Penerimaan Calon PNS
Kegiatan ini berupa pelaksanaan koordinasi dan konsultasi formasi PTT pusat untuk tenaga kesehatan. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 120.897.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 9.230.000,- atau 7,63% dan Realisasi Fisik 7,86%.
2. Kegiatan Penempatan PNS
Kegiatan ini berupa pelaksanaan 2 kali pelantikan pejabat struktural dan 1 kali pelantikan kepala sekolah. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 311.676.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 209.913.420,- atau 67,35% dan Realisasi Fisik 100%.
3. Kegiatan Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis PNS
Kegiatan ini berupa fasilitasi pengurusan kenaikan pangkat bagi 821 PNS. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 178.868.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 159.011.328,- atau 88,90% dan Realisasi Fisik 100%.
4. Kegiatan Pembangunan/pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah
Kegiatan ini berupa penerbitan KPE, validasi dan peremajaan data base pegawai, penyusunan daftar normatif, daftar urutan kepangkatan dan penyusunan data berdasarkan jenis kelamin, pendidikan dan pangkat dan pelaksanaan e PUPNS untuk 6.618 orang pegawai Kabupaten Lima Puluh Kota. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 273.770.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 221.300.863,- atau 80,83% dan Realisasi Fisik 100%.

5. Kegiatan Pemberian Penghargaan Bagi PNS Yang Berprestasi
Kegiatan ini berupa pemberian piagam satya lencana kepada 364 orang pegawai dan penetapan 9 orang PNS berprestasi. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 65.659.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 59.183.500,- atau 90,14% dan Realisasi Fisik 100%.
6. Kegiatan Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PPNS
Kegiatan ini berupa penanganan proses perceraian sebanyak 32 kasus dan 5 kasus pelanggaran disiplin lainnya. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 88.316.500,- dan terealisasi sebesar Rp. 62.969.705,- atau 71,30% dan Realisasi Fisik 100%.
7. Kegiatan Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas
Kegiatan ini berupa pengurusan izin belajar sebanyak 127 orang dan tugas belajar 24 orang . dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 466.285.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 391.781.678,- atau 84,02% dan Realisasi Fisik 100%.
8. Kegiatan Penyelenggaraan Diklat Teknis, Fungsional dan Kepemimpinan
Kegiatan ini berupa Diklat Teknis dan Fungsional untuk 55 Orang, dengan rincian : 2 orang diklat penatausahaan keuangan, 3 orang diklat pengelolaan barang milik daerah/aset, 1 orang diklat Revolusi mental, 1 orang workshop penerapan e-document manajemen sistem, 1 orang seminar nasional alumni pendidikan kepamongprajaan, 4 orang diklat dasar penyuluhan perikanan tingkat ahli, 2 orang diklat dasar jabatan fungsional penyuluh perikanan tingkat terampil, 1 orang bimbingan teknis kepegawaian, 4 orang diklat teknis kependudukan dan pencataan sipil, 30 orang diklat analis kepegawaian, dan 6 orang Bimbingan teknis JKK dan JKM. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 571.160.200,- dan terealisasi sebesar Rp. 457.665.000,- atau 80,30% dan Realisasi Fisik 100%.
9. Kegiatan Sumpah dan Janji PNS
Kegiatan ini berupa pelaksanaan sumpah dan janji PNS sebanyak 1000 PNS. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 20.060.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 36.659.117,- atau 75,89% dan Realisasi Fisik 100%.

10. Kegiatan Fasilitas Pembuatan Karis/karsu, Taspen dan Taperum
Kegiatan ini berupa pengurusan Karis/karsu untuk 264 Orang pegawai dan pengurusan Taspen untuk 7 orang pegawai. Dilaksanakan dengan alokasi dana sebesar Rp. 48.305.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 36.659.117 ,- atau 75,89% dan Realisasi Fisik 100%.

Selama tahun 2016 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terdapat satu kegiatan dengan capaian rendah yaitu kegiatan Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil yaitu dengan capaian realisasi keuangan sebesar 7,63%. Rendahnya realisasi keuangan kegiatan ini disebabkan karena pada perencanaan awal alokasi dana kegiatan ini adalah untuk pengurusan SK formasi pegawai PTT Pusat tenaga kesehatan dan tenaga penyuluh pertanian namun ternyata SK nya belum keluar.

Namun secara garis besar pelaksanaan kegiatan pada badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia telah berhasil dilaksanakan dan tidak ditemui permasalahan yang dapat menghambat pelaksanaan program dan kegiatan. Hal ini ditandai dengan tingkat capaian realisasi keuangan sebesar 84,76% dan realisasi fisik sebesar 97,00%.

Sedangkan untuk tahun berjalan, Tahun 2017 Anggaran Belanja Langsung sebesar Rp 5.947.725.000,- terurai dalam 7 program dan 33 kegiatan, diharapkan keberhasilan kinerja mencapai 100% atau minimal sama dengan tahun 2016, baik realisasi keuangan maupun realisasi fisik, dikarenakan target capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan sumber Daya Manusia untuk Tahun 2017 akan berbanding lurus dengan peningkatan volume/frekwensi pekerjaan di bidang pelayanan administrasi kepegawaian.

2.2 ANALISIS KINERJA

A. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, maka susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat, membawahi :
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
- c. Bidang Pengembangan dan Disiplin ASN, membawahi:
 - Sub Bidang Kepangkatan
 - Sub Bidang Mutasi
 - Sub Bidang Disiplin ASN
- d. Bidang Informasi, Pengadaan dan Status ASN, membawahi :
 - Sub Bidang Informasi ASN
 - Sub Bidang Formasi dan Pengadaan ASN
 - Sub Bidang Status ASN
- e. Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penilaian Kinerja ASN, membawahi :
 - Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Manajerial ASN
 - Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan Kompetensi Teknis
 - Sub Bidang Penilaian Kinerja ASN

B. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 70 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia, bahwa kedudukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lima Puluh Kota merupakan unsur penunjang urusan

pemerintahan di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Tugas pokok Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lima Puluh Kota adalah membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kepegawaian, pendidikan dan pelatihan aparatur. Dalam melaksanakan tugasnya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Lima Puluh Kota menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis urusan penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis urusan penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis urusan penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3 ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah memproses administrasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan aparatur. Pelayanan kepegawaian mengalami perubahan seiring dengan perkembangan teknologi.

Mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan tahun sebelumnya, masih ditemukan adanya permasalahan yang dihadapi dan diupayakan penanganannya. Sehingga dalam pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2018 masalah yang timbul dapat diminimalisir dan cepat dicarikan pemecahannya.

Permasalahan yang masih muncul antara lain:

1. Kurangnya tenaga yang professional di bidang kepegawaian
2. Belum optimalnya analisa jabatan sebagai dasar perencanaan manajemen kepegawaian;
3. Belum optimalnya pemberdayaan aparatur yang telah mengikuti diklat pada masing masing bidang;
4. Belum optimalnya pelaksanaan dan sarana pendukung dalam Pelayanan Kepegawaian satu pintu.
5. Belum tersedianya sarana dan prasarana yang memadai sebagai pendukung pelayanan kepegawaian;
6. Sarana dan prasarana yang belum memadai dalam pelaksanaan kegiatan;
7. Masih terdapatnya pelanggaran disiplin PNS;
8. Belum adanya standar pelayanan minimal dalam pelayanan kepegawaian;
9. Belum terpenuhinya keseluruhan pelayanan dengan Standar Operasional Prosedur (SOP);
10. Terbatasnya dukungan anggaran, baik untuk operasional maupun penyelenggaraan kegiatan;

Sedangkan upaya penanganan yang akan diupayakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota untuk mengantisipasi permasalahan yang ada antara lain:

1. Mengembangkan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian yang terpadu berdasarkan hasil perencanaan, analisis perancangan dan desain sistem;
2. Menyempurnakan SPM dan SOP setiap jenis kegiatan;
3. Peningkatan penyediaan fasilitas pendukung kegiatan melalui mata anggaran belanja modal;
4. Mengajukan peningkatan anggaran sesuai dengan kebutuhan dan pengalokasian yang proposional;
5. Meningkatkan sumber daya manusia aparatur Badan Kepegawaian Daerah melalui berbagai jenjang pendidikan formal maupun non formal;

BAB III
TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN
TAHUN 2018

3.1. TUJUAN DAN SASARAN

A. Tujuan

Dalam keberhasilan pencapaian Visi dan Misi, maka ditetapkan tujuan yang akan dicapai sebagai berikut :

1. Melaksanakan tata kelola kepegawaian yang berbasis kompetensi dan teknologi informasi, sehingga memberikan kemudahan, ketepatan, keefisienan dan keefektifan administrasi kepegawaian.
2. Mewujudkan aparatur yang religius dan profesional dalam melaksanakan tugas jabatannya.
3. Meningkatkan kesejahteraan pegawai sesuai dengan norma dan standar yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mampu membangkitkan produktivitas.

B. Sasaran

Untuk mempercepat pencapaian tujuan tersebut di atas, maka ditetapkan sasaran sebagai berikut :

1. Terselenggaranya manajemen kepegawaian berbasis kompetensi.
2. Terbangunnya basis data kepegawaian daerah yang dinamis dan terbuka (dapat diakses secara luas bagi pegawai).
3. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang manajemen kepegawaian daerah.
4. Terbangunnya aparatur pemerintah daerah yang agamis sebagai wujud jati diri Bangsa Indonesia;
5. Terbangunnya aparatur yang memiliki kemampuan, keterampilan dan perilaku kerja produktif;

6. Terbangunnya aparatur pemerintah daerah yang mempunyai daya tanggap terhadap kepentingan publik;
7. Terbangunnya sistem kompensasi aparatur pemerintah daerah berbasis kinerja;
8. Meningkatnya kesejahteraan aparatur;

3.2 PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2018

Prioritas pembangunan daerah pada dasarnya merupakan program yang menjadi kebutuhan mendesak sesuai dengan potensi, dana, tenaga dan kemampuan manajerial yang dimiliki.

Pembangunan bidang kepegawaian termasuk kedalam prioritas program pembangunan pemerintahan yang difokuskan pada penataan sistem birokrasi pemerintah, peningkatan profesionalisme aparatur, peningkatan sarana dan prasarana pemerintah serta penguasaan teknologi. Sesuai dengan misi kepala daerah yang ke empat yaitu ***“Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan kualitas pelayanan publik.”***

Reformasi Birokrasi adalah sebuah perubahan besar dalam paradigma dan tata kelola pemerintahan. Indikator berjalannya Reformasi Birokrasi dengan baik adalah sebagai berikut :

1. Mengurangi dan akhirnya menghilangkan setiap penyalahgunaan kewenangan publik;
2. Meningkatkan mutu pelayanan;
3. Meningkatkan mutu perumusan dan pelaksanaan kebijakan/program instansi;
4. Meningkatkan efisiensi (biaya dan waktu);
5. Menjadikan birokrasi antisipatif, proaktif, dan efektif.

Hasil yang diharapkan dengan penerapan Reformasi Birokrasi adalah :

- A. Organisasi; Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran (right sizing)
- B. Tatalaksana; Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip good governance
- C. Peraturan Perundang-undangan; Regulasi yang lebih tertib, tidak tumpang tindih dan kondusif
- D. Sumber daya manusia aparatur; SDM apatur yang berintegritas, netral, kompeten, capable, profesional,berkinerja tinggi dan sejahtera
- E. Pengawasan; Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN
- F. Akuntabilitas; Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi
- G. Pelayanan publik; Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat
- H. Pola pikir (mind set) dan Budaya Kerja (culture set) Aparatur; Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi

Dengan telah dilaksanakannya reformasi birokrasi, pencapaian sasaran-sasaran di atas secara bertahap, diharapkan telah menghasilkan pemerintahan yang berkualitas. Semakin baik kualitas pemerintahan, semakin baik pula hasil pembangunan (development outcomes) yang ditandai dengan:

- ✓ tidak ada korupsi;
- ✓ tidak ada pelanggaran;
- ✓ APBD baik;
- ✓ semua program selesai dengan baik;
- ✓ semua pekerjaan selesai dengan cepat dan tepat;

- ✓ komunikasi dengan publik baik;
- ✓ penggunaan waktu (jam kerja) efektif dan produktif;
- ✓ penerapan reward dan punishment secara konsisten dan berkelanjutan;
- ✓ hasil pembangunan nyata (pro pertumbuhan, pro lapangan kerja, dan pro pengurangan kemiskinan; artinya, menciptakan lapangan pekerjaan, mengurangi kemiskinan, dan memperbaiki kesejahteraan rakyat).

Untuk tahun 2018 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lima Puluh Kota menetapkan tiga kategori program/kegiatan yaitu program/kegiatan rutin yang ada pada setiap SKPD, program/kegiatan reguler dan program/kegiatan prioritas.

Program/kegiatan yang termasuk kategori program/kegiatan rutin yang ada pada setiap SKPD adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan dinas/Operasional
 - d. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 - e. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - f. Penyediaan jasa Perbaikan Peralatan Kerja
 - g. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - h. Penyediaan barang Cetak dan Penggandaan
 - i. Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - j. Penyediaan Makanan dan Minuman
 - k. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - a. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
 - b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Program/kegiatan yang termasuk kategori program/kegiatan reguler adalah sebagai berikut :

1. Program fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS
 - a. Pemulangan Pegawai Yang pensiun
2. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a. Bimbingan Teknis, Workshop, Seminar dan Lokakarya
3. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
 - a. Penempatan PNS
 - b. Penataan Sistem Administrasi Kenaikan Pangkat Otomatis PNS
 - c. Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS
 - d. Fasilitasi pembuatan karpeg, karis/karsu, Taspem dan Taperum
 - e. Penegakan Disiplin ASN

Program/kegiatan yang termasuk kategori program/kegiatan prioritas adalah sebagai berikut :

1. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a. Pendidikan dan Pelatihan Pra Jabatan Bagi CPNS
 - b. Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bagi PNS Daerah

2. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
 - a. Penyusunan Rencana Pembinaan Karir PNS
 - b. Seleksi Penerimaan Calon PNS
 - c. Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian daerah
 - d. Pemberian Penghargaan Bagi PNS Berprestasi
 - e. Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatan Dinas
 - f. Penyelenggaraan Diklat Teknis, Fungsional dan Kepemimpinan
 - g. Pemberkasan Calon PNS
 - h. Pelaksanaan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah
 - i. Pemutahiran Data dan Pengelolaan Dokumen Kepegawaian
 - j. Penyusunan Kebutuhan ASN Sistem Elektronik
 - k. Pengembangan Pelayanan Kepegawaian

Untuk lebih lengkapnya program dan kegiatan yang ada dalam Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun Anggaran 2018 sebagaimana terlampir.

BAB IV

PENUTUP

Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lima Puluh Kota pada dasarnya merupakan dokumen perencanaan teknis operasional tahunan yang memuat program dan kegiatan yang akan dilaksanakan atau dicapai pada tahun anggaran 2018.

Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lima Puluh Kota merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota yang tertuang dalam Kebijakan Umum Anggaran (KUA) Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018. Diharapkan hasil penyusunan ini akan dijadikan dasar dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Badan Kepegawaian Daerah Tahun 2018.

Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 ini dapat dijadikan sebagai pedoman bagi seluruh Aparatur di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lima Puluh Kota dalam melaksanakan tugas agar tujuan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan.

TABEL C.6
RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN BKD TAHUN 2018
DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2019
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2018			Perkiraan Maju Rencana Tahun 2019						
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif			
01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terciptanya Kebutuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran										
01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya benda-benda pos dan terlaksananya pengiriman surat-surat tercatat	BKPSDM	12 Bulan	650,812,500	DAU	12 Bulan	767,000,000	4,000,000			
01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya kebutuhan sarana komunikasi, air dan listrik	BKPSDM	12 Bulan	12,960,000	DAU	12 Bulan	15,000,000	15,000,000			
01.03	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya dana untuk pengurusan perizinan kendaraan atau pajak kendaraan	BKPSDM	12 Bulan	8,000,000	DAU	12 Bulan	8,000,000	8,000,000			
01.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya administrasi keuangan di setiap program/kegiatan	BKPSDM	12 Bulan	355,550,000	DAU	12 Bulan	400,000,000	400,000,000			
01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya ruangan kerja yang bersih dan nyaman	BKPSDM	12 Bulan	8,000,000	DAU	12 Bulan	10,000,000	10,000,000			
01.10	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya sarana peralatan dan perlengkapan kantor yang baik	BKPSDM	12 Bulan	15,000,000	DAU	12 Bulan	15,000,000	15,000,000			
01.11	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	BKPSDM	12 Bulan	35,002,500	DAU	12 Bulan	40,000,000	40,000,000			
01.13	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Tersedianya barang cetakan dan dana fotokopi	BKPSDM	12 Bulan	35,000,000	DAU	12 Bulan	40,000,000	40,000,000			
01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya bahan bacaan	BKPSDM	12 Bulan	7,800,000	DAU	12 Bulan	10,000,000	10,000,000			
01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makanan dan minuman pegawai	BKPSDM	12 Bulan	20,000,000	DAU	12 Bulan	25,000,000	25,000,000			
01.18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terselenggaranya koordinasi dan konsultasi ke instansi terkait	BKPSDM	12 Bulan	150,000,000	DAU	12 Bulan	200,000,000	200,000,000			
02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terciptanya Sarana dan Prasarana Yang Baik			300,700,000			500,000,000	500,000,000			
02.07	Pengadaan Perengkapan Gedung Kantor	Terperluhnya Perengkapan Gedung Kantor	BKPSDM	1 Paket	150,700,000	DAU	1 Paket	250,000,000	250,000,000			
02.09	Pengadaan Mebeleur	Terperluhnya Meabeleur	BKPSDM	1 Paket	-	DAU	1 Paket	100,000,000	100,000,000			
02.24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terperluhnya sarana operasional kerja	BKPSDM	12 Bulan	150,000,000	DAU	12 Bulan	150,000,000	150,000,000			
03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terciptanya Pegawai Yang Disiplin dan Taat Aturan			35,000,000			35,000,000	35,000,000			
03.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perengkapannya	Tersedianya pakaian dinas harian bagi aparatur	BKPSDM	70 Stel	35,000,000	DAU	70 Stel	35,000,000	35,000,000			
4	Program Fasilitas Pindah/Purna Tugas PNS	Terciptanya Pegawai Yang Disiplin dan Taat Aturan			150,000,000			170,000,000	170,000,000			
05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya kapasitas aparatur			120,000,000			415,000,000	415,000,000			
05.02	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya sosialisasi	BKPSDM	200 Orang	150,000,000	DAU	200 Orang	170,000,000	170,000,000			
05.04	Bimbingan Teknis, Workshop, Seminar dan Lokakarya	Terlaksananya aparat yang kompeten	BKPSDM	1 Kali	-	DAU	1 Kali	65,000,000	65,000,000			
06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tersedianya Laporan			120,000,000			350,000,000	350,000,000			
06.01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Dokumen Keuangan, Transaksi SKPD dan Pelaporan Kinerja Tahunan SKPD	BKPSDM	5 Dokumen	20,550,000	DAU	10 Dokumen	25,000,000	25,000,000			
06.05	Penyusunan Perencanaan Kerja SKPD	Tersedianya Dokumen Perencanaan SKPD	BKPSDM	5 Dokumen	-	DAU	10 Dokumen	50,000,000	50,000,000			
06.06	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan SKPD	Tersedianya Monitoring dan Evaluasi Terhadap Kegiatan SKPD	BKPSDM	10 Dokumen	-	DAU	10 Dokumen	50,000,000	50,000,000			
16	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terciptanya sumber daya aparatur yang berkompoten dan berwawasan kedepan			1,900,000,000			3,000,000,000	3,000,000,000			
16.01	Pendidikan Dan Pelatihan Prajabatan Bagi CPNS	Terlaksananya Diklat Prajabatan Bagi CPNS	BKPSDM	90%	1,200,000,000	DAU	90%	1,000,000,000	1,000,000,000			
16.02	Pendidikan dan Pelatihan Struktural Bagi PNS Daerah	1. Diklat PIM Tk. II. 2. Diklat PIM Tk. III. 3. Diklat PIM Tk. IV	BKPSDM	90%	700,000,000	DAU	90%	2,000,000,000	2,000,000,000			
17	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Mudahnya memberikan pelayanan terhadap PNS tentang kepegawaian			2,815,241,500			4,400,000,000	4,400,000,000			
17.01	Penyusunan Rencana Pembinaan Karir dan PNS	1. Terlaksananya sidang Baperjaket, 2. Terlaksananya pengisian jabatan pimpinan tinggi pertama secara terbuka (PANSEL), 3. Terlaksananya pelantikan jabatan tinggi pratama, administrator dan pengawas, 4. Terlaksananya pelantikan kepala sekolah	BKPSDM	90%	900,000,000	DAU	90%	1,000,000,000	1,000,000,000			
17.02	Seleksi Penerimaan Calon PNS	Tersedianya Keputusan Bupati tentang Penetapan Formasi dan pengangkatan CPNS	BKPSDM	90%	150,000,000	DAU	90%	250,000,000	250,000,000			
17.03	Penempatan PNS	1. Terlaksananya penempatan guru, fungsional umum, fungsional tertentu dan tenaga kesehatan, 2. Terlaksananya PNS pindah tugas dalam kabupaten, luar kabupaten dan PNS pusat, 3. Pengelolaan jabatan fungsional tertentu	BKPSDM	90%	70,000,000	DAU	90%	100,000,000	100,000,000			

17.04	Penataan Sistem Administrasi Kemalkan Pangkat Otomatis PNS	Terwujudnya SK Kenaikan pangkat, Kartu Pegawai, Ujian dinas dan penyelesaian ijazah	BKPSDM	90%	144,400,000	DAU	90%	150,000,000
17.05	Pembangunan/Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	Terlaksananya pelayanan kepegawaian secara online dan sistematis	BKPSDM	90%	260,000,000	DAU	90%	300,000,000
17.08	Pemberian Penghargaan Untuk PNS Yang Berprestasi	Terlaksananya proses Pemilihan PNS berprestasi, dan terlaksananya pemberian piagam penghargaan selaya rencana karaya selaya	BKPSDM	90%	123,913,000	DAU	90%	150,000,000
17.09	Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS	Terlaksananya peraturan disiplin PNS, Keputusan Bupati tentang penjatuhan hukuman disiplin	BKPSDM	90%	65,000,000	DAU	90%	100,000,000
17.11	Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ikatat Dinas	Terciptanya aparatur / PNS yang berkualitas	BKPSDM	90%	300,000,000	DAU	90%	500,000,000
17.13	Penyelenggaraan Diklat Teknis, Fungsional dan Kepemimpinan	Terciptanya aparatur yang berkompeten dalam jabatan teknis dan fungsional	BKPSDM	90%	235,481,000	DAU	90%	500,000,000
17.14	Pengembangan Diklat (Analisis Kebutuhan Diklat, Penyusunan Silabi, Penyusunan Modul, Penyusunan Pedoman Diklat)	Tersedianya Data Kebutuhan Diklat Aparatur	BKPSDM	90%	-	DAU	90%	100,000,000
17.19	Pemberkasan Calon PNS Daerah	Terlaksananya pemberkasan CPNS	BKPSDM	90%	110,854,500	DAU	90%	150,000,000
17.20	Fasilitasi Pembuatan Karpeg, Karis/Karsu, Taspem dan Taperum	Adanya daftar normatif, daftar unit kepankakan, bazetting dan data berdasarkan pendidikan, jenis kelamin dan golongan	BKPSDM	90%	65,000,000	DAU	90%	100,000,000
17.21	Pelaksanaan ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	Terlaksananya Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah	BKPSDM	90%	80,593,000	DAU	90%	150,000,000
17.22	Pemutakhiran Data dan Pengelolaan Dokumen Kepegawaian	Terbitnya karis/karsu, taspem dan taperum	BKPSDM	90%	65,000,000	DAU	90%	100,000,000
17.23	Penerbitan Kartu Pegawai Elektronik	Terbitnya KPE	BKPSDM	90%	-	DAU	90%	150,000,000
17.24	Penyusunan Kebutuhan ASN Sistem Elektronik	Tersusunnya Kebutuhan ASN Secara Elektronik	BKPSDM	90%	65,000,000	DAU	90%	100,000,000
17.25	Penegakan Disiplin ASN	Meningkatnya Disiplin Aparatur	BKPSDM	90%	50,000,000	DAU	90%	100,000,000
17.26	Pengelolaan Website	Tersedianya Up Date Informasi Kepegawaian	BKPSDM	90%	-	DAU	90%	100,000,000
17.27	Pengembangan Pelayanan Kepegawaian	Tersedianya Pelayanan Kepegawaian Terpadu	BKPSDM	90%	130,000,000	DAU	90%	250,000,000
JUMLAH					5,992,304,000			9,412,000,000

