



LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)



**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
KABUPATEN BANTUL
TAHUN 2012**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya kepada kita semua, sehingga kami dapat menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2012 dan ini sebagai tindak lanjut pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul tahun 2011 – 2015.

Secara substantif Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul merupakan media pertanggung jawaban yang dibuat secara periodik yang berisikan informasi mengenai kinerja Instansi pemerintah untuk mendorong Instansi Pemerintah menyelenggarakan tugas umum pemerintah dan pembangunan secara baik dan benar yang disusun berdasarkan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 Tentang

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

Selain itu Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka mengimplementasikan sistem akuntabilitas instansi pemerintah yang menginformasikan tentang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan kebijakan, serta pencapaian sasaran dalam mewujudkan tujuan, misi dan visi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
IKHTISAR EKSEKUTIF	viii
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1. GAMBARAN UMUM	1
1.2. TUGAS FUNGSI DAN TATA KERJA	2
1.3. POTENSI SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)	27
1.4. SARANA DAN PRASARANA	29
BAB II : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	31
2.1. KOMPONEN RENCANA STRATEJIK	31
2.2. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	40
2.3. PERJANJIAN KINERJA	43
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	49
3.1. CAPAIAN IKU BKD TAHUN 2012	49
3.2. PENGUKURAN KINERJA	52
3.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA	56
BAB IV : PENUTUP	128

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Data PNS BKD Berdasarkan Golongan Ruang	27
Tabel 2	Data PNS BKD Berdasarkan Diklat Penjurangan.....	27
Tabel 3	Data PNS BKD Berdasarkan Usia	27
Tabel 4	Data PNS BKD Berdasarkan Pendidikan.....	28
Tabel 5	Data PNS BKD Berdasarkan Jabatan.....	28
Tabel 6	Daftar Aset BKD Per 31 Desember 2012.....	29
Tabel 7	Misi 1 “Menyelenggarakan administrasi kepegawaian”	35
Tabel 8	Misi 2 “Melaksanakan pengadaan, penataan dan mutasi pegawai	36
Tabel 9	Misi 3 “Meningkatkan pengetahuan kemampuan, ketrampilan dan profesionalisme	37
Tabel 10	Misi 4 “Meningkatkan kesejahteraan pegawai”	37
Tabel 11	Sasaran, Program dan Kegiatan BKD Tahun 2012	38
Tabel 12	Indikator Kinerja Utama (IKU)	42
Tabel 13	Realisasi Capaian IKU 1 (Tingkat Pendidikan Aparat)	50
Tabel 14	Realisasi Surat Ijin Belajar dan Tugas Belajar	50
	Tahun 2011 s/d 2012	50
Tabel 15	Realisasi Capaian IKU 2 (Penanganan Pelanggaran Disiplin)	51

Tabel 16	Realisasi Penanganan Pelanggaran Disiplin	
	Tahun 2011 s/d 2012	51
Tabel 17	Tingkat Capaian Kinerja Sasaran BKD Tahun 2012	56
Tabel 18	Formulir Pengukuran Kinerja BKD Tahun 2012	57
Tabel 19	Capaian Sasaran Pertama	62
Tabel 20	Capaian Sasaran Kedua	67
Tabel 21	Realisasi Jumlah Peserta Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian.....	
	Ijazah Tahun 2011 s/d 2012	70
Tabel 22	Realisasi PNS yang melakukan Ujia Kesehatan	
	Tahun 2011 s/d 2012	72
Tabel 23	Realisasi Pemenuhan Kebutuhan Pegawai	
	Tahun 2011 s/d 2012	74
Tabel 25	Realisasi Penetapan Angka Kredit Tahun 2011 s/d 2012	80
Tabel 26	Realisasi Penyusunan Rencana Pembinaan Karis PNS (Assesment) Tahun 2011 s/d 2012	82
Tabel 27	Capaian Sasaran Ketiga	84
Tabel 28	Realisasi Kegiatan Penempatan PNS Tahun 2011 s/d 2012	87
Tabel 29	Realisasi Usulan Kenaikan Pangkat dan Pensiun	
	Tahun 2011 s/d 2012	89
Tabel 30	Capaian Sasaran Keempat	94
Tabel 31	Realisasi Pegawai yang mengikuti Diklat	
	Tahun 2011 s/d 2012	101

Tabel 32	Realisasi Surat Ijin Belajar dan SK Tugas Belajar	
	Tahun 2011 s/d 2012	102
Tabel 33	Realisasi Tingkat Pendidikan Aparat Tahun 2011 s/d 2012.....	103
Tabel 34	Capaian Sasaran Kelima	106
Tabel 35	Realisasi Data Jumlah PNS Kab. Bantul Tahun 2011 s/d 2012.	108
Tabel 36	Realisasi LP2P dan LHKPN Tahun 2011 s/d 2012	110
Tabel 37	Realisasi Pemberian Satya Lancana Karya Satya	
	Tahun 2011 s/d 2012	112
Tabel 38	Perubahan APBD BKD Tahun 2012	115
Tabel 39	Anggaran dan Realisasi APBD Tahun 2012	124
Tabel 40	Anggaran dan Realisasi Kegiatan Tahun 2012.....	125
Tabel 41	Anggaran dan Realisasi Per-Sasaran Tahun 2012.....	127

IKHTISAR EKSEKUTIF

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2009 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul, dengan kedudukan sebagai pendukung atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Kepegawaian serta perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian.

Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul diatur dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 60 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul.

Pada tahun 2012 Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul melaksanakan 3 Misi, 5 Tujuan, 5 Sasaran, 7 Program dan 37 Kegiatan yang didukung anggaran sebesar Rp.8.867.234.800,- terealisasi Rp. 7.883.906.177,- atau 89 %.

Dari hasil pengukuran kinerja diperoleh capaian kinerja pada misi pertama yaitu Menyelenggarakan administrasi kepegawaian dari 1 tujuan, 1 sasaran dan 3 indikator sasaran menunjukkan capaian sasaran sangat berhasil. Untuk pencapaian misi kedua yaitu melaksanakan pengadaan, penataan dan mutasi pegawai yang terdiri dari 2 tujuan, 2 sasaran, dan 11

indikator sasaran menunjukkan 8 indikator sasaran sangat berhasil, 2 indikator sasaran berhasil dan 1 indikator sasaran tidak berhasil. Misi yang ketiga yaitu Meningkatkan pengetahuan kemampuan, ketrampilan dan profesionalisme yang terdiri dari 1 tujuan, 1 sasaran dan 4 indikator sasaran sangat berhasil. Misi keempat Meningkatkan kesejahteraan pegawai yang terdiri dari 1 tujuan, 1 sasaran dan 5 indikator sasaran sangat berhasil .

Dari hasil pencapaian misi persasaran tersebut Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul menunjukkan bahwa indikator sasaran yang telah dicapai Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul adalah “*Sangat Berhasil*” . Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tahun 2012 sudah dilaksanakan dengan baik.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Umum

Setiap organisasi publik saat ini diharapkan lebih terbuka dan dapat memberikan suatu transparansi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya. Oleh karena itu, organisasi publik diharapkan dapat membuat suatu Rencana Strategik (*Strategic Plan*), Rencana Kinerja (*Performance Plan*) serta Laporan Pertanggungjawaban (*Performance Accountability Report*) organisasi yang dapat mencerminkan transparansi dan akuntabilitas organisasi.

Rencana Kinerja (*Performance Plan*) tahun 2012 yang disusun ini merupakan uraian lebih lanjut secara periodik dari Rencana Strategik. Rencana Strategik sebagai mana diketahui merupakan rencana umum 5 (lima) tahunan yang harus diuraikan lebih lanjut kedalam Rencana Tahunan agar program dan kegiatan lebih fokus.

Dengan adanya Rencana Kinerja yang tersusun dengan baik diharapkan kinerja organisasi dapat semakin baik dan lebih terfokus. Rencana Kinerja ini antara lain berisikan ringkasan dari Rencana Strategik dan uraian lebih lanjut dari setiap sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategik dan strategi pencapaiannya.

1.2. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2009 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul, dengan kedudukan sebagai pendukung atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Kepegawaian serta perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian.

Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul diatur dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 60 Tahun 2008 .

Badan Kepegawaian Daerah sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Badan, yang dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris dan 4 (empat) Kepala Bidang.

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah sebagai berikut :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub Bagian Umum
 2. Sub Bagian Program
 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset

- c. Bidang Pengadaan dan Pengembangan
 - 1. Sub Bidang Pengadaan
 - 2. Sub Bidang Penilaian dan Pengembangan
- d. Bidang Mutasi dan Kepangkatan
 - 1. Sub Bidang Mutasi
 - 2. Sub Bidang kepangkatan dan Pensiun
- e. Bidang Administrasi dan Kesejahteraan
 - 1. Sub Bidang Administrasi Kepegawaian
 - 2. Sub Bidang Kesejahteraan
- f. Bidang Pendidikan dan Pelatihan
 - 1. Sub Bidang Analisis dan Perencanaan Pendidikan dan Latihan
 - 2. Sub Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan
- g. Unit Pelaksana Teknis dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

Kedudukan Badan Kepegawaian Daerah adalah pendukung penyelenggaraan pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Badan Kepegawaian Daerah adalah melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

RINCIAN TUGAS BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

1. KEPALA BADAN

Kepala Badan mempunyai tugas :

- a. memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. merumuskan kebijakan teknis dalam menentukan sasaran kegiatan sekretariat;
- d. mengumpulkan, mengolah, menyajikan dokumen perencanaan dan data rencana anggaran dan belanja kegiatan dari masing-masing unit kerja;
- e. mengkoordinasikan bidang-bidang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Badan;
- f. menyelenggarakan urusan umum, surat-menyurat, perlengkapan dan rumah tangga, urusan hukum, administrasi keuangan, gaji pegawai, monitoring dan pelaporan, tata naskah dinas, organisasi dan tatalaksana;

- g. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, serta perpustakaan Badan;
- h. menyelenggarakan kebutuhan naskah dinas yang diperlukan berdasarkan Peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil di bidang tugasnya;
- j. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan di bidang tugasnya;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- l. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

SEKRETARIAT TERDIRI DARI

1. Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. menghimpun, menelaah dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- d. menyiapkan dan memfasilitasi urusan hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Badan;
- e. menyelenggarakan tata naskah dinas, humas dan protokol, kearsipan, kepustakaan, surat-menyurat, dan alat tulis unit kerja;

- f. melaksanakan administrasi dan kearsipan data kepegawaian Badan;
- g. mengelola kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja serta lingkungan Badan;
- h. menyimpan, memelihara, mengelola, dan mendistribusikan barang kebutuhan Badan;
- i. mengkoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan barang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. memelihara kendaraan dinas;
- k. melaksanakan administrasi perjalanan dinas bagi pejabat dan staf Badan;
- l. menyiapkan perlengkapan rapat dan melayani tamu dinas;
- m. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- n. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- p. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

2. Sub Bagian Program mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. menghimpun, menelaah, menganalisa, mengklasifikasi dan mendokumentasi peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan program dan kegiatan Badan;
- d. merencanakan dan menyelenggarakan penelitian dalam rangka pengembangan program Badan;
- e. menkoordinasikan penyusunan Renstra-SKPD dan Renja-SKPD ;
- f. mengkoordinasikan penyusunan KUA-SKPD, PPAS-SKPD dan PPA-SKPD;
- g. menyusun dan mengelola data base;
- h. mengembangkan Sistem Informasi;
- i. mengkoordinasikan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah (LAKIP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
- j. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;

- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- m. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

3. Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. melaksanakan penatausahaan dan pembayaran gaji pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. mengkoordinasikan penyusunan RKA-SKPD dan DPA-SKPD;
- e. melaksanakan penatausahaan keuangan dengan sistem akuntansi pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melaksanakan administrasi penerimaan, penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melaksanakan inventarisasi, verifikasi dan pelaporan pelaksanaan anggaran dan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran kepada pengelola keuangan atau pengadministrasi keuangan;
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melaksanakan administrasi, inventarisasi, dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan barang;
- j. mengusulkan penghapusan barang milik daerah;

- k. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- l. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- n. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

3. BIDANG PENGADAAN DAN PENGEMBANGAN

Tugas Bidang Pengadaan dan Pengembangan

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. merumuskan kebijakan teknis operasional pelaksanaan pengadaan dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. menyiapkan pelaksanaan pembinaan, pengembangan sumber daya dan pengadaan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. menyelenggarakan kegiatan supervisi, bimbingan teknis dan pengendalian pada kegiatan yang berhubungan dengan pengadaan dan pengembangan sumber daya manusia;
- f. melakukan analisis, penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan pengadaan dan pengembangan sumber daya manusia sesuai tolok ukur program yang telah ditentukan;

- g. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- h. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- j. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

Bidang Pengadaan dan Pengembangan terdiri dari :

1. Sub Bidang Pengadaan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis berkaitan dengan pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
- d. melakukan kajian analisis kebutuhan Pegawai Negeri Sipil;
- e. mengusulkan, menyusun, dan menetapkan formasi Pegawai Negeri Sipil;
- f. mempersiapkan dan melaksanakan pengadaan Pegawai Negeri Sipil dan mengusulkan penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP);
- g. menyiapkan bahan kebijakan dalam pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
- h. menyiapkan bahan kebijakan dalam penetapan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS);

- i. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- j. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- l. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

2. Sub Bidang Penilaian dan Pengembangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. menetapkan pemberhentian sementara dari jabatan negeri bagi Pegawai Negeri Sipil;
- d. memberhentikan sementara Pegawai Negeri Sipil untuk golongan III/d ke bawah dan menetapkan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian;
- f. menyelenggarakan pengembangan dan penilaian Pegawai Negeri Sipil;
- g. menyiapkan, merumuskan dan menyusun bahan pedoman dan petunjuk teknis penilaian angka kredit bagi jabatan fungsional;

- h. melaksanakan penilaian angka kredit jabatan fungsional;
- i. melaksanakan verifikasi hasil penilaian angka kredit bagi jabatan fungsional;
- j. menyiapkan bahan rekomendasi keputusan pengangkatan dan pemberhentian jabatan fungsional;
- k. memfasilitasi pelaksanaan ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. menganalisis dan mengidentifikasi terhadap pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- m. memproses pemberian hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. melaksanakan analisis dan kajian terhadap pengembangan sumber daya Pegawai Negeri Sipil;
- o. menghimpun dan mengadministrasikan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil;
- p. memfasilitasi pemeriksaan kesehatan bagi pejabat dalam rangka pengembangan karir;
- q. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- r. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;

- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- t. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

4. BIDANG MUTASI DAN KEPENGGKATAN

Bidang Mutasi dan Kepangkatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. merumuskan kebijakan teknis operasional pelaksanaan mutasi, kepangkatan dan pensiun Pegawai Negeri Sipil;
- d. menyelenggarakan supervisi, bimbingan teknis dan pengendalian mutasi, kepangkatan dan pensiun Pegawai Negeri Sipil;
- e. merumuskan kebijakan teknis pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural;
- f. menyelenggarakan supervisi, bimbingan teknis dan pengendalian untuk pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari jabatan struktural;
- g. menyusun bahan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
- h. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;

- i. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- k. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

Bidang Mutasi dan Kepangkatan Terdiri dari :

1. Sub Bidang Mutasi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. menyiapkan bahan penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan atau dari jabatan struktural eselon II atau jabatan fungsional yang jenjangnya setingkat kecuali pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian jabatan sekretaris daerah;
- d. mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian jabatan sekretaris daerah;
- e. mengusulkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian jabatan eselon II Pegawai Negeri Sipil;
- f. mempersiapkan dan menyelenggarakan sidang Badan Pertimbangan Jabatan dan Pengangkatan (Baperjakat);
- g. menyiapkan bahan dalam rangka pelantikan dan pengambilan sumpah Pegawai Negeri Sipil;

- h. menyiapkan bahan dalam rangka pembuatan surat keputusan tentang pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan;
- i. memproses kenaikan pangkat istimewa bagi Pegawai Negeri Sipil;
- j. menyusun daftar penjaminan mutasi Pegawai Negeri Sipil;
- k. melaksanakan proses perpindahan dan/atau mutasi tempat bekerja Pegawai Negeri Sipil dari dan ke lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- l. menyiapkan bahan penetapan perpindahan dan/atau mutasi Pegawai Negeri Sipil;
- m. melaksanakan rotasi Pegawai Negeri Sipil bagi pengembalian jabatan tugas;
- n. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- o. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- q. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

2. Sub Bidang Kepangkatan dan Pensiun mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;

- c. menginventarisasi dan melakukan pendataan Pegawai Negeri Sipil yang akan naik pangkat dan pensiun serta memproses kenaikan pangkat dan pensiun;
- d. menetapkan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil menjadi golongan ruang I/b sampai dengan III/b;
- e. mengusulkan penetapan kenaikan pangkat anumerta dan pengabdian;
- f. melaksanakan proses kenaikan pangkat, gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil;
- g. menyusun data nominatif dan Daftar Urut Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil;
- h. melaksanakan pembekalan bagi Pegawai Negeri Sipil yang akan memasuki pensiun;
- i. menyiapkan bahan kelengkapan persyaratan pensiun janda/duda Pegawai Negeri Sipil;
- j. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- m. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

5. BIDANG ADMINISTRASI DAN KESEJAHTERAAN

Bidang Administrasi dan Kesejahteraan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, mengumpulkan data, informasi yang berkaitan dengan administrasi dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil;
- d. merumuskan kebijakan teknis operasional administrasi dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil serta sistem informasi kepegawaian yang berbasis teknologi informasi;
- e. menyelenggarakan supervisi, bimbingan teknis administrasi dan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil serta sistem informasi kepegawaian yang berbasis teknologi informasi;
- f. melakukan analisis, penilaian dan evaluasi terhadap manajemen Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- h. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- j. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

BIDANG ADMINISTRASI DAN KESEJAHTERAAN TERDIRI DARI :

1. Sub Bidang Administrasi Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. menyusun entry data Pegawai Negeri Sipil;
- d. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan Pegawai Negeri Sipil;
- e. menginventarisir, mengidentifikasi dan mendokumentasikan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- f. menghimpun, memfasilitasi, memproses dan menyampaikan Laporan Pajak Pajak Pribadi (LP2P) dan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN);
- g. memproses pengajuan kartu Pegawai Negeri Sipil, Kartu Istri dan Kartu Suami Pegawai Negeri Sipil;
- h. memproses permohonan penerbitan Kartu Peserta Tabungan Asuransi Pensiun (TASPEN);
- i. melaksanakan pemeliharaan arsip dan data Pegawai Negeri Sipil serta melaksanakan layanan informasi kepegawaian;
- j. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;

- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- m. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

2. Sub Bidang Kesejahteraan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. menghimpun, mengolah dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan peningkatan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil;
- d. melakukan analisis untuk pengembangan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil;
- e. menginventarisasi dan merekapitulasi data absensi Pegawai Negeri Sipil sebagai bahan pemberian tunjangan kesejahteraan;
- f. menyiapkan bahan usulan nominasi pemberian penghargaan satya lencana dan kenaikan pangkat istimewa bagi Pegawai Negeri Sipil;
- g. menyiapkan bahan persetujuan cuti bagi Pegawai Negeri Sipil;
- h. memproses permohonan ijin melaksanakan perkawinan dan perceraian;
- i. memproses pemberian biaya pemulangan Pegawai Negeri Sipil yang memasuki masa pensiun;
- j. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;

- k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- m. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

6. BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, mengumpulkan data, informasi yang berkaitan dengan pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
- d. merumuskan kebijakan teknis operasional pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
- e. menyelenggarakan supervisi, bimbingan teknis pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
- f. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- g. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- i. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TERDIRI DARI :

1. Sub Bidang Analisis dan Perencanaan Pendidikan dan Latihan

mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. menyusun dan melaksanakan kajian kebutuhan pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
- d. mengusulkan penetapan sertifikasi lembaga diklat;
- e. menyusun data kepegawaian yang berkaitan dengan alumni pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil serta pemberdayaan alumni pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil;
- f. melaksanakan administrasi dan pengendalian pelaksanaan ijin dan tugas belajar Pegawai Negeri Sipil;
- g. memfasilitasi seleksi calon peserta pendidikan dan pelatihan dan/atau tugas belajar;
- h. menyiapkan bahan peraturan perundang-undangan tentang penerimaan calon siswa pendidikan dan pelatihan;
- i. menyiapkan bahan pengajuan tunjangan bagi mahasiswa yang melaksanakan tugas belajar ikatan dinas dan sumbangan pendidikan lainnya;
- j. memproses ijin belajar dan tugas belajar terhadap permohonan yang diajukan oleh Pegawai Negeri Sipil yang disetujui;

- k. menyiapkan bahan pelaksanaan pelatihan pra jabatan bagi calon Pegawai Negeri Sipil;
- l. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- m. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- o. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

2. Sub Bidang Penyelenggaraan Pendidikan dan Latihan

mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan materi dan kurikulum pendidikan dan pelatihan;
- d. menyusun analisis kebutuhan widyaiswara, instruktur dan infrastruktur pendidikan dan pelatihan;
- e. melaksanakan orientasi tugas dan merencanakan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan yang bekerjasama dengan instansi lain;
- f. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- g. merencanakan , menyelenggarakan dan mengirimkan Calon Pegawai Negeri Sipil dalam pendidikan dan pelatihan pra jabatan;
- h. mengirimkan peserta pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil ke lembaga yang mengadakan pendidikan dan pelatihan;
- i. memfasilitasi peserta pendidikan dan pelatihan yang melaksanakan praktek kerja lapangan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;
- j. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- m. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

7. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan sesuai bidangnya;
- b. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data sesuai bidangnya;
- c. melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai bidangnya dalam rangka memperoleh angka kredit sesuai peraturan dan pedoman yang berlaku;

- d. memberikan saran-saran atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah-langkah yang diambil sesuai bidangnya; dan
- e. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepada atasan.

1.2.1. FUNGSI

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang kepegawaian;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

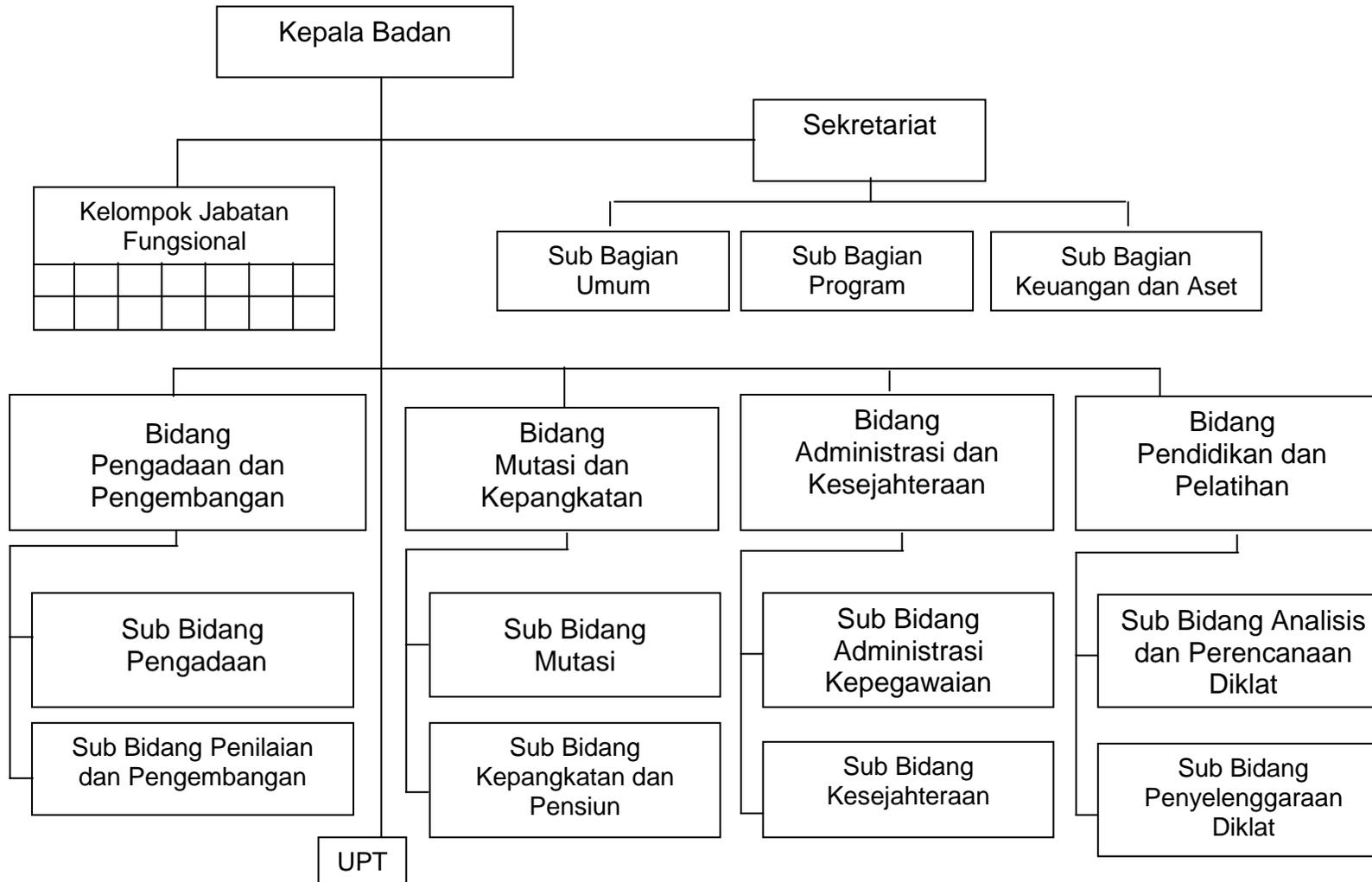
1.2.2. TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Tata Kerja pada Badan Kepegawaian Daerah juga diatur dalam Peraturan Daerah sebagai berikut :

1. Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
2. Setiap pimpinan organisasi berkewajiban menjadi teladan dan memimpin bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

3. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala dan tepat waktu kepada atasan.
4. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai salah satu bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan petunjuk kepada bawahan.
5. Setiap laporan yang disampaikan wajib ditembuskan kepada pejabat lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
6. Dalam rangka koordinasi dan pemberian bimbingan kepada bawahan, setiap pimpinan satuan organisasi mengadakan rapat berkala.
7. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
8. Hubungan kerja antara pimpinan satuan organisasi dengan kelompok jabatan fungsional diatur oleh Kepala Badan.
9. Rincian tugas masing-masing personil diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan

**2.1.3. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN BANTUL**



1.3. POTENSI SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) BKD

a. Berdasarkan Golongan Ruang

Tabel 1
Data PNS BKD Kabupaten Bantul Berdasarkan Golongan Ruang

No	Golongan	Jenis Kelamian		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	I	1	-	1
2	II	7	6	13
3	III	15	12	27
4	IV	-	4	4
	Jumlah Total	23	22	45

b. Berdasarkan Diklat Penjenjangan

Tabel 2
Data PNS BKD Kab. Bantul Berdasarkan Diklat Penjenjangan

No	Jenis Diklat	Jenis Kelamin		Jumlah
		Lak-laki	Perempuan	
1	Pim. Tk. I	0	0	0
2	Pim. Tk. II	1	0	1
3	Pim. Tk. III	3	1	4
4	Pim. Tk. IV	2	3	5
	Jumlah Total	6	4	10

c. Berdasarkan Usia

Tabel 3
Data PNS BKD Kabupaten Bantul Berdasarkan Usia

No	Usia	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	18 – 25	1	1	2
2	26 – 35	4	9	13
3	36 – 45	13	4	17
4	46 - 60	9	4	13
	Jumlah	27	18	45

d. Berdasarkan Pendidikan

Tabel 4
Data PNS BKD Kabupaten Bantul Berdasarkan Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	S2	3	4	7
2	S1	9	6	15
3	D-III	4	2	6
4	SLTA	10	6	16
5	SLTP	-	-	-
6	SD	1	-	1
	Jumlah Total	27	18	45

e. Berdasarkan Jabatan

Tabel 5
Data PNS BKD Kabupaten Bantul Berdasarkan Jabatan

No	Jenis Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	Struktural			
	Eselon II.b	1	-	1
	Eselon III.a	1	-	1
	Eselon III.b	3	1	4
	Eselon IV.a	5	6	11
2.	Fungsional			
	Analisis Kepegawaian	3	-	3
3	Staf	14	11	30
	Jumlah	27	18	45

1.4. Sarana dan Prasarana

Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul mempunyai aset sampai dengan Desember 2012 sebanyak 444v asset atau sebesar Rp. 822.633.644,- sebagai berikut :

Tabel 6
Daftar Aset Per 31 Desember 2012
Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Meja Kerja	86	rusak 2 buah
2	Meja Tamu	1	
3	Kursi Kerja	75	rusak 2 buah
4	Kursi Putar	1	
5	Kursi Tamu	4	
6	Kursi Tumpuk	8	
7	Lemari Kayu	7	
8	Lemari Besi	4	
9	Lemari Buku	1	
10	Lemari Data	1	
11	Rak Data/Kayu	20	
12	Filing Kayu	1	
13	Filling Besi	14	
14	Komputer	16	rusak 2 buah
15	CPU	4	
16	Monitor	4	
17	Server	2	
18	Printer	21	rusak 1 buah
19	Opscan	1	rusak
20	UPS	5	
21	DVD eks	1	
22	Eksternal HD	3	
23	Hard Disk	5	
24	Ethernet Switch	1	
25	DVD Write Super	1	
26	Meja Komputer	7	
27	Kipas Angin	3	
28	AC	1	
29	Brancas	2	
30	CCTV	1	
31	HUB	2	

32	Router	1	
33	Instalasi	1	
34	TV	1	
35	Dispencer	1	
36	Mesin Ketik	2	
37	Wireless	4	
38	Handy Talkie	2	
39	OHP	2	rusak 1 buah
40	Layar OHP	2	rusak 1 buah
41	Kamera	3	rusak 2 buah
42	Megaphone	1	
43	Zice	14	
44	Ex Fan	1	
45	Software	3	
46	Barcode	2	
47	Laptop	2	
48	LCD Proyektor	2	
49	Motor	6	
50	Mobil	3	
51	Buku dan Bahan Bacaan	88	
Jumlah		444	12 buah rusak dan akan dihapus tahun 2013

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Dalam sistem akuntabilitas kinerja Instansi pemerintah, perencanaan stratejik merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh Instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan stratejik lokal, nasional dan global dan berada dalam tatanan Sistem Akuntabilitas Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan pendekatan perencanaan stratejik yang jelas dan sinergis, Instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerja.

2.1. KOMPONEN RENCANA STRATEJIK

Dokumen Rencana Stratejik ini memuat visi , misi, tujuan, sasaran dan stratejik (cara mencapai tujuan dan sasaran)

2.1.1.VISI

Visi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul yang telah dirumuskan dan disepakati bersama adalah :

**“ Pegawai Negeri Sipil Bantul yang Profesional,
Berkepribadian dan Sejahtera.”**

Visi tersebut mengandung pengertian bahwa kondisi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul yang ingin diwujudkan adalah dapat memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada

Pegawai Negeri Sipil di seluruh instansi di Kabupaten Bantul dalam kebijakan guna mendukung terwujudnya pemerintahan yang baik, bertanggungjawab dan bebas KKN.

2.1.2. MISI

Visi merupakan tantangan yang harus dihadapi oleh segenap Aparat Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul. Sebagai bentuk nyata dari visi tersebut, ditetapkan Misi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul menggambarkan hal yang seharusnya terlaksana sehingga hal yang masih abstrak terlihat pada visi akan lebih nyata pada misi tersebut.

Dari visi yang telah ditetapkan dapat dirumuskan **Misi** yang diemban oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian.
2. Melaksanakan pengadaan, penataan dan mutasi pegawai daerah.
3. Meningkatkan pengetahuan, kemampuan, ketrampilan dan profesionalisme
4. Meningkatkan kesejahteraan pegawai

2.1.3. TUJUAN

Tujuan Strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari penyertaan Misi Organisasi dan menjadi ukuran kinerja. Tujuan akan menjadi arah perjalanan organisasi dalam beberapa tahun mendatang. Dengan demikian dalam pernyataan tujuan harus diungkapkan mengenai apa yang akan dicapai (what) dan kapan akan dicapai (when).

Pernyataan tujuan bersifat lebih nyata, mengenai apa yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Dengan pengungkapan tujuan ini dimaksudkan untuk menunjukkan bahwa Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul telah menyelaraskan apa yang harus dilaksanakan sesuai dengan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki serta arah kebijakan yang akan diambil.

Tujuan penyelenggaraan Pemerintahan di Badan Kepegawaian Daerah pada tahun 2012 yang merupakan implementasi dari misi yang terangkum dalam Rencana Strategik adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan administrasi kepegawaian yang tertib dan lengkap.
2. Pemenuhan kebutuhan pegawai bagi dinas/instansi.
3. Meningkatkan profesionalisme PNS Daerah.
4. Meningkatkan kesejahteraan pegawai.

2.1.4 Sasaran

Sasaran atau objektifitas organisasi merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis, sehingga harus disusun konsisten dengan perumusan Visi, Misi dan Tujuan organisasi. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kaitannya dengan pencapaian kinerja yang diinginkan, sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan.

Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan, maka sasaran harus menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan yang akan dilakukan dan bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai. Dengan demikian apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah dicapai diharapkan bahwa tujuan stratejik terkait juga telah dapat dicapai. Kemudian pada masing-masing sasaran ditetapkan program yang akan dijalankan untuk dapat mencapai sasaran yang terkait.

Dengan memperhatikan tujuan tersebut di atas dapat ditetapkan rumusan **sasaran** sebagai berikut :

1. Terwujudnya administrasi kepegawaian yang tertib dan lengkap
2. Terpenuhinya kebutuhan pegawai dinas/instansi
3. Terpenuhinya hak-hak pegawai
4. Terwujudnya pegawai profesional
5. Terwujudnya pegawai yang sejahtera

Berikut ini adalah Tujuan dan Sasaran Strategik Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul sesuai dengan misi yang telah ditetapkan :

Tabel 7
Misi 1 : Menyelenggarakan administrasi kepegawaian

Penjabaran dalam Tujuan dan Sasaran sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1	2	3
1 Mewujudkan administrasi kepegawaian yang tertib dan lengkap	1 Terwujudnya administrasi kepegawaian yang tertib dan lengkap	1 Tertib administrasi pengelolaan kepegawaian 2 Pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas 3 Dokumen perencanaan dan pelaporan yang dapat diselesaikan tepat waktu

Tabel 8
Misi 2 : Melaksanakan pengadaan, penataan dan mutasi pegawai

Penjabaran dalam Tujuan dan Sasaran sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1	2	3
2 Memenuhi kebutuhan pegawai bagi dinas/instansi	2 Terpenuhinya kebutuhan pegawai dinas/instansi	1 Data PNS yang memenuhi syarat lulus ujian dinas. 2 Tersedianya data hasil uji kesehatan PNS 3 Tersedianya calon Kepala Sekolah dan Pejabat Fungsional Tertentu 4 Pemenuhan kebutuhan Pegawai 5 Penanganan kasus pelanggaran disiplin pegawai 6 Penetapan angka kredit jabatan fungsional 7 Terlaksananya assesment bagi CPNS/PNS tang dipersyaratkan
3 Penataan dan mutasi pegawai sesuai dengan formasi	3 Terpenuhinya hak-hak pegawai	1 Penempatan PNS secara tepat 2 Terealisasinya kenaikan pangkat dan pensiun secara tepat waktu 3 Terlaksananya Penataan dan Redistribusi Guru berdasar jumlah jam mengajar 4 Pembangunan jaringan komunikasi data SAPK

Tabel 9
Misi 3 : Meningkatkan pengetahuan kemampuan, ketrampilan dan profesionalisme

Penjabaran dalam Tujuan dan Sasaran sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1	2	3
4 Mewujudkan PNS Daerah yang profesional	4 Terwujudnya pegawai profesionalisme	1 Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Prajab, Struktural, Fungsional, Teknis, Kursus) 2 Banyaknya bantuan tugas belajar dan ikatan dinas. 3 Tingkat pendidikan Pegawai (D-3, D-4, S-1, S-2, S-3)

Tabel 10
Misi 4 : Meningkatkan kesejahteraan pegawai

Penjabaran dalam Tujuan dan Sasaran sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
1	2	3
5 Mewujudkan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai	5 Terwujudnya pegawai yang sejahtera	1 Tersedianya data pegawai yang up to date 2 Tersedianya data PNS yang dipersyaratkan melaporkan LP2P/LHKPN 3 Banyaknya pemberian Satya Lencana Karya Satya 4 Administrasi kesejahteraan tertata dengan baik 5 Tersedianya pakaian dinas bagi PNS

Dalam rangka mengimplikasikan Rencana Kinerja Tahunan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul, maka direncanakan Sasaran, Program dan Kegiatan. Pada Tahun 2012, Sasaran, Program dan Kegiatan yang dilaksanakan sebagai berikut :

Tabel 11
Sasaran, Program dan Kegiatan
Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul
Tahun 2012

Sasaran	Program	Kegiatan
1	2	3
1 Terwujudnya administrasi kepegawaian yang tertib dan lengkap	1 Pelayanan Administrasi Perkantoran	1 Penyediaan jasa surat menyurat 2 Penyediaan jasa pemel & perizinan kend. Dinas/operasional 3 Penyediaan Jasa Adm. Keuangan 4 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 5 Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja 6 Penyediaan alat tulis kantor (ATK) 7 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan 8 Penyediaan bahan bacaan & perundang-undangan 9 Penyediaan makanan dan minuman 10 Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah 11 Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi dlm daerah

	<p>2 Peningkatan sarana dan prasarana aparatur</p> <p>3 Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja & Keuangan</p>	<p>12 Pemeliharaan rutin/berkala/operasional kendaraan dinas</p> <p>13 Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ichtisar realisasi kinerja SKPD</p>
2 Terpenuhinya kebutuhan pegawai dinas/instansi	<p>4 Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</p> <p>5 Pembinaan dan Pengembangan Aparatur</p>	<p>14 Ujian dinas/penyesuaian ljasah</p> <p>15 Uji kesehatan</p> <p>16 Seleksi Calon Kepala Sekolah dan Pejabat Fungsional Tertentu</p> <p>17 Penyusunan Formasi Pegawai</p> <p>18 Seleksi penerimaan CPNS dan Pengelolaan GTT/PTT</p> <p>19 Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS</p> <p>20 Kesekretariatan Tim PAK jabatan fungsional</p> <p>21 Penyusunan rencana pembinaan karir PNS (Assesment)</p>
3 Terpenuhinya hak-hak pegawai	Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	<p>22 Penempatan PNS</p> <p>23 Kenaikan Pangkat dan Pensiun</p> <p>24 Penataan dan Redistribusi Guru PNS di wilayah Kab. Bantul</p> <p>25 Pembangunan Jaringan Komunikasi Data Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK)</p>
4 Terwujudnya pegawai yang sejahtera	Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	<p>26 Pembangunan Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (Simpeg)</p> <p>27 Pelaporan LP 2 P dan LHKPN</p>

		28 Pemberian penghargaan bagi PNS berprestasi 29 Pengelolaan Administrasi kesejahteraan PNS 30 Pengadaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya
5 Terwujudnya pegawai profesionalisme	6 Peningkatan Disiplin Aparatur 7 Pendidikan Kedinasan Pembinaan dan Pengembangan	31 Pendidikan dan pelatihan prajabatan CPNS Daerah 32 Pendidikan dan pelatihan fungsional 33 Pendidikan penjejang struktural 34 Pendidikan dan Pelatihan Teknis 35 Peningkatan Ketrampilan dan Profesionalisme 36 Penanganan Verifikasi Monitoring, Evakuasi dan Pelaporan Ijin Belajar dan Tugas Belajar 37 Penyelenggaraan Seleksi IPDN

2.2. IKU (INDIKATOR KINERJA UTAMA)

IKU (Indikator Kinerja Utama) adalah Key Performance Indicator yaitu ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi.

Dasar Hukum Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah PerMenPan Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007, tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, PerMenPan Nomor : PER/20/M.Pan/11/2008, tentang

Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 16 B Tahun 2011 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Bantul Tahun 2011 – 2015..

Tabel 12
INDIKATOR KINERJA UTAMA
PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL

- Nama SKPD : Badan Kepegawaian Daerah
- Tugas : 1. Menyelenggarakan tugas dan fungsi pemerintahan di bidang kepegawaian sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku
2. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya
- Fungsi : 1. Perumusan kebijakan teknis bidang kepegawaian
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang kepegawaian
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian; dan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

No.	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Rumus	Target					Alasan	Penanggung jawab	Sumber Data
				2011	2012	2013	2014	2015			
1.	Terwujudnya pegawai yang sejahtera	Tingkat pendidikan aparat D3,D4,S1,S2,S3	$\frac{\text{Jml Pegawai berpendidikan (D3,D4,S-1,S-2,S-3)}}{\text{Jml Seluruh Pegawai}} \times 100 \%$	55%	58%	58%	58%	59%	Mengukur kinerja pegawai sesuai dengan tingkat pendidikan	BKD	BKD
2.	Terpenuhi kebutuhan pegawai dinas/instansi	Tingkat pendidikan aparat D3,D4,S1,S2,S3	$\frac{\text{Jml Pelanggaran}}{\text{Jml Pelanggaran yang ditangani}} \times 100 \%$	100%	100%	100%	100%	100%	Mengukur efektivitas kebijakan dalam meningkatkan disiplin PNS	BKD	BKD

2.3. PERJANJIAN KINERJA

Perencanaan kinerja merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis dan dijabarkan didalam dokumen Rencana Kerja SKPD. Hasil dari proses ini berupa rencana kinerja tahunan yang kemudian ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja SKPD.

Penetapan Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2012, yang ditetapkan pada tanggal 29 Februari 2011 dengan anggaran sebesar Rp. 6.373.565.500,-

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. CAPAIAN IKU (INDIKATOR KINERJA UTAMA) BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

Penetapan IKU penting untuk mengikat komitmen seluruh jajaran manajemen dan anggota organisasi, dan dapat dilakukan bersamaan penetapan dokumen jangka menengah. Badan Kepegawaian Daerah menetapkan 2 (dua) IKU untuk jangka waktu 2011 s/d 2015 yaitu Tingkat pendidikan aparat D3,D4,S1,S2, S3 dan Penanganan Pelanggaran Disiplin Kepegawaian. Capaian IKU pada Tahun 2012 sebagai berikut :

1. Tingkat pendidikan aparat D3,D4,S1,S2,S3

Pada Tahun 2012 ini target IKU 58 % terealisasi 62 %, Capaian IKU ini didukung dengan Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur melalui kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) dengan anggaran sebesar Rp. 17.340.000,- dengan realisasi Rp. 16.650.000,- dan Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ijin Belajar (D4,S1,S2,S3/Spesialis) dengan anggaran Rp. 30.500.000,- dengan realisasi Rp. 29.312.500,-

Tahun 2012 ini jumlah pegawai 11.801 orang dan yang berpendidikan D3 sebanyak 1118 orang, D4 sebanyak 91 orang, S1 sebanyak 5612 orang, S2 sebanyak 477 orang dan S3 sebanyak 1 orang. Sedang untuk Tugas Belajar sebanyak 22 orang dan yang mendapat surat ijin belajar sebanyak

345 orang. Berikut Realisasi Capaian IKU Tingkat Pendidikan Aparat Tahun 2011 s/d 2012 :

Tabel 13
Realisasi Capaian IKU 1 (Tingkat Pendidikan Aparat)
Tahun 2011 – 2012

No	Tahun	Target	Capaian
1	2011	55 %	59 %
2	2012	58 %	62 %

Dilihat dari tabel diatas setiap target IKU yang ditetapkan telah tercapai, hal ini membuktikan bahwa tingkat kesadaran para pegawai untuk meneruskan pendidikannya sangat tinggi, dan kebijakan dari para pimpinan untuk memberikan ijin belajar bagi pegawainya sangat baik.

Dibawah ini realiasasi pemberian Ijin Belajar dan SK Tugas Belajar Tahun 2011 s/d 2012 :

Tabel 14
Realisasi Surat Ijin Belajar dan SK Tugas Belajar
Tahun 2011 – 2012

No	Tahun	Surat Ijin Belajar	SK Tugas Belajar
	2011	287	17
	2012	345	22

2. Penanganan pelanggaran disiplin kepegawaian

Pada Tahun 2012 ini target IKU 100 % terealisasi 100 %, Capaian IKU ini didukung dengan Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur melalui kegiatan Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin, dengan anggaran Rp. 38.809.000,- realisasi Rp. 23.317.800,- Kegiatan ini dalam bentuk melakukan Pembinaan Disiplin PNS yang diatur

melalui PP No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS dan PP Nomor 32 Tahun 1979 tentang pemberhentian PNS serta PP Nomor 10 Tahun 1983 jo PP Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perkawinan dan Perceraian PNS. Pada tahun 2012 terdapat 12 kasus pelanggaran disiplin pegawai, sedangkan untuk kasus perceraian sebanyak 20 kasus. Berikut Capaian IKU Penanganan Pelanggaran Disiplin dari Tahun 2011 s/d 2012 :

Tabel 15
Realisasi Capaian IKU 2 (Penanganan Pelanggaran Disiplin)
Tahun 2011 – 2012

No	Tahun	Target	Capaian
1	2011	100 %	100 %
2	2012	100 %	100 %

Dilihat dari tabel diatas Capaian IKU 2 tentang Penanganan Pelanggaran Disiplin telah memenuhi target setiap tahunnya. Faktor penentu keberhasilan dalam pencapaian IKU ini dikarenakan adanya konseling dari team assessment dan program PELUK (Peduli Keluhan Kawan). Berikut realisasi Penanganan Pelanggaran Disiplin dari Tahun 2011 – 2012 :

Tabel 16
Realisasi Penanganan Pelanggaran Disiplin
Tahun 2011 – 2012

No	Jenis Hukuman	Tahun	
		2011	2012
1	Hukuman Berat	2	4
2	Hukuman Sedang	5	4
3	Hukuman Ringan	6	-
4	Sangsi	6	-
	Jumlah	19	8

Dilihat dari tabel diatas ada penurunan sebesar 4,2 %, hal ini bisa membuktikan bahwa tingkat kedisiplinan PNS Kabupaten Bantul sudah sangat baik.

3.2. PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran kinerja yang dilaksanakan adalah dengan membandingkan target kinerja sasaran dengan realiasi kinerja sasaran, atau dengan kata lain membandingkan capaian indicator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target 5 (lima) tahunan yang direncanakan.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran. Pengukuran dengan menggunakan indicator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indicator kinerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja Tahunan (RKT) yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator outcomes atau minimal outputs dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Pada Tahun 2012 ini Badan Kepegawaian Daerah mengalami perubahan anggaran yang diikuti juga dengan perubahan program dan kegiatan. Pada Penetapan Kinerja ada Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan dengan kegiatan pelaksanaan sertifikasi pendidik, pada anggaran perubahan program dan kegiatan tersebut dialihkan ke Dinas

Pendidikan Dasar dan Dinas Pendidikan Menengah Non Formal. Jadi dari 8 program dan 38 kegiatan menjadi 7 program dan 37 kegiatan.

Berikut metode yang digunakan dalam pengukuran kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul :

1. Metode Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dan realisasi sebagai berikut:

- a. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

- b. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Atau:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{(2 \times \text{Rencana}) - \text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran dan kegiatan. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator *outcomes* atau minimal *outputs* dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

2. Metode Penyimpulan Capaian Kinerja Sasaran

Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan baik untuk masing-masing indikator kerjanya maupun untuk capaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

Urutan	Rencana Capaian	Kategori Capaian
I	> 85	Sangat Berhasil
II	$70 < X \leq 85$	Berhasil
III	$55 < X \leq 70$	Cukup Berhasil
IV	≤ 55	Tidak Berhasil

Untuk capaian masing-masing indikator kinerja sasaran disimpulkan berdasarkan “Metode Rata-Rata Data Kelompok”. Penyimpulan capaian sasaran tersebut dijelaskan berikut ini.

Penyimpulan pada tingkat sasaran dilakukan dengan mengalikan jumlah indikator untuk setiap kategori (sangat berhasil, berhasil, cukup berhasil dan tidak berhasil) yang ada disetiap kelompok sasaran dengan nilai mean (rata-rata) skala ordinal dari setiap kategori, dibagi dengan jumlah indikator yang ada di kelompok sasaran tersebut.

$$\text{Capaian Sasaran} = \frac{\text{Jml indikator utk setiap kategori} \times \text{Nilai mean setiap kategori}}{\text{Jumlah indikator kinerja sasaran}}$$

Nilai mean setiap kategori ditetapkan sebagai berikut:

Sangat Berhasil :	92,5
Berhasil :	77,5
Cukup Berhasil :	62,5
Tidak Berhasil :	27,5

Hasil perkalian tersebut disimpulkan kembali berdasarkan skala pengukuran ordinal dengan katagori *sangat berhasil*, *berhasil*, *cukup berhasil*, dan *tidak berhasil*. Berdasarkan hasil pengukuran dengan menggunakan pendekatan di atas, tingkat pencapaian kinerja sasaran Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2012 adalah sebagai berikut:

3.3. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Tahapan akuntabilitas kinerja berikutnya yaitu evaluasi kinerja. Evaluasi bertujuan untuk mengetahui capaian realisasi, kemajuan dan kendala-kendala yang dijumpai didalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam rangka pencapaian misi agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang.

Berdasarkan hasil pengukuran dengan menggunakan metode pengukuran kinerja dan metode penyimpulan capaian kinerja sasaran, tingkat pencapaian kinerja sasaran Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2012 adalah sebagai berikut :

Tabel 17

Tingkat Capaian Kinerja Sasaran BKD Kab. Bantul Tahun 2012

No	Sasaran	Capaian Kinerja	Skala Pengukuran Ordinal			
			Sangat Berhasil 85 s.d. 100	Berhasil 70 s.d. 85	Cukup Berhasil 55 s/d/ 70	Kurang Berhasil < 55
1	Terwujudnya administrasi kepegawaian yang tertib dan lengkap.	92,5	Sangat Berhasil			
2	Terpenuhinya Kebutuhan Pegawai dinas/instansi	78,93		Berhasil		
3	Terpenuhinya Hak-hak Pegawai	92,5	Sangat Berhasil			

4	Terwujudnya Pegawai yang sejahtera	89,5		Berhasil		
5	Terwujudnya Pegawai yang Profesional	92,5	Sangat Berhasil			

Pencapaian kinerja tiap sasaran tersebut dengan menggunakan rumus capaian sasaran dengan metode rata-rata kelompok dapat dijelaskan dan diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 18
FORMULIR PENGUKURAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

SKPD : Badan Kepegawaian Daerah Kab. Bantul
TA. : 2012

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
2	3	4	5	6	7
Terwujudnya administrasi kepegawaian yang tertib dan lengkap.	1 Tertib administrasi pengelolaan kepegawaian	Presentase	100.00	95.00	95.00
	2 Pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas	kali	48.00	44.00	91.67
	3 Dokumen perencanaan dan pelaporan yang dapat diselesaikan tepat waktu	Dok Lap	8	8	100.00
Terpenuhinya Kebutuhan Pegawai dinas/instansi	1 Data PNS yg memenuhi syarat lulus ujian dinas & penyesuaian jasah	orang	100	101	101.00

	2	Tersedianya data hasil uji kesehatan PNS	Orang	20	17	85.00
	3	Pemenuhan kebutuhan Pegawai	Presentase	15	4	26.67
	4	Tersedianya calon Kepala Sekolah dan Pejabat Fungsional Tertentu	orang	90	70	77.78
	5	Penanganan kasus pelanggaran disiplin pegawai	Presentase	100	100	100.00
	6	Penetapan angka kredit jabatan fungsional	orang	1,500	1,541	102.73
	7	Terlaksananya assesment bagi CPNS/PNS tang dipersyaratkan	orang	500	848	169.60
Terpenuhinya Hak-hak Pegawai	1	Penempatan PNS secara tepat	orang	500	655	131.00
	2	Terealisasinya kenaikan pangkat dan pensiun secara tepat waktu	orang	2,000	2,334	116.70
	3	Terlaksananya Penataan dan Redistribusi Guru berdasar jumlah jam mengajar	orang	376	527	140.16
	4	Tersedianya jaringan komunikasi data SAPK	bulan	12	12	100.00
Terwujudnya Pegawai yang sejahtera	1	Tersedianya data pegawai yang up to date	orang	12,695	11,801	92.96

	2	Tersedianya data PNS yang dipersyaratkan melaporkan LP2P /LHKPN	orang	10,226	9,492	92.82
	3	Banyaknya pemberian Satya Lencana Karya Satya	orang	1,000	829	82.90
	4	Administrasi kesejahteraan tertata dengan baik	Triwulan	4	4	100
	5	Tersedianya pakaian dinas bagi PNS	Potong	29,067	28,108	96.70
Terwujudnya Pegawai yang Profesional	1	Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Prajab, Struktural, Fungsional, Teknis, Kursus)	orang	779	824	105.78
	2	Banyaknya bantuan tugas belajar dan ikatan dinas.	presentase	250	367	146.80
	3	Tingkat pendidikan Pegawai (D-3, D-4, S-1, S-2, S-3)	presentase	58	62	106.90
	4	Penyelenggaraan Seleksi IPDN	Orang	3	4	133.33

Jumlah Anggaran Kegiatan Perubahan Tahun 2012 :

Rp. 8.867.234.800,-

Jumlah Realisasi Anggaran Tahun 2012 :

Rp. 7.883.906.177,-

Nilai capaian kinerja tersebut didukung oleh pengukuran kinerja kegiatan atas 37 (tiga puluh tujuh) kegiatan baik yang bersifat rutin maupun pembangunan dan pengukuran sasaran atas 5 (lima) sasaran. Nilai capaian kinerja sasaran tersebut dapat dikelompokkan sebagai berikut :

No	Capaian Kinerja Sasaran	Predikat	Jumlah Sasaran
1.	Diatas 85	Sangat Berhasil	3
2.	70 s.d. kurang dari 85	Berhasil	2
3.	55 s.d. kurang dari 70	Cukup Berhasil	0
4.	Kurang dari 55	Kurang Berhasil	0
	Jumlah		5

Berikut uraian sasarannya :

Sasaran Pertama

“Terwujudnya administrasi kepegawaian yang tertib dan lengkap.”

Sasaran tersebut ditetapkan untuk mencapai misi 1, yaitu “Menyelenggarakan administrasi kepegawaian” dan tujuan 1, yaitu “Mewujudkan administrasi kepegawaian yang tertib dan lengkap”.

Sasaran ini ditujukan untuk meningkatkan tertib administrasi pengelolaan kepegawaian, pemeliharaan kendaraan dinas/operasional dan

pelaporan yang dapat diselesaikan tepat waktu. Untuk mewujudkan sasaran tersebut diharapkan dicapai melalui 3 (tiga) program yaitu : Pelayanan Administrasi Perkantoran, Peningkatan sarana dan prasarana aparatur, dan Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan.

Alokasi anggaran dari dokumen anggaran satuan kerja (DASK) tahun anggaran 2012, untuk mewujudkan sasaran tersebut adalah sebesar Rp 289.948.500,- terealisasi Rp. 248.364.586,- atau tercapai 86%. Sedangkan SDM yang melaksanakan sebanyak 14 orang. Secara rinci capaian kinerja sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 19
Capaian Sasaran Pertama
" Terwujudnya administrasi kepegawaian yang tertib dan lengkap "

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Nilai Capaian	Kategori
2	3	4	5	6	7	8	9
Terwujudnya administrasi kepegawaian yang tertib dan lengkap.	1 Tertib administrasi pengelolaan kepegawaian	Presentase	100.00	95.00	95.00	95	Sangat Berhasil
	2 Pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas	kali	48.00	44.00	91.67	92	Sangat Berhasil
	3 Dokumen perencanaan dan pelaporan yang dapat diselesaikan tepat waktu	Dok Lap	8	8	100.00	100	Sangat Berhasil

Capaian Sasaran pada Sasaran 1

$$\text{Sangat Berhasil} = \frac{3 \times 92,5}{3} = 92.50$$

Dilihat dari capaian indikator sasaran yang terdiri dari 3 indikator diperoleh nilai 92.50 atau dengan kategori Sangat Berhasil. Pencapaian indikator sasaran 1 (satu) dijelaskan sebagai berikut:

1. Tertib administrasi pengelolaan kepegawaian dari target 100 % terealisasi 95 % .

Keberhasilan indikator ini didukung melalui program Administrasi Perkantoran dengan kegiatan meliputi :

- a. Penyediaan jasa surat menyurat
- b. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional.
- c. Penyediaan jasa administrasi keuangan
- d. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja.
- e. Penyediaan alat tulis kantor.
- f. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- g. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-Undangan
- h. Penyediaan makanan dan minuman
- i. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- j. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah

2. Pemeliharaan rutin/berkala/operasional kendaraan dinas

Meliputi belanja service, penggantian suku cadang dan bahan bakar minyak dan pelumas kendaraan dinas Badan

Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul yang terdiri : 3 kendaraan roda empat dan 6 kendaraan roda dua.

Anggaran yang dipergunakan untuk terlaksananya kegiatan ini dari target sebesar Rp. 103.440.000,00 terealisasi Rp. 72.889.839,00 atau tercapai 70 %, hal ini karena adanya efisiensi belanja bahan bakar kendaraan. Sedangkan SDM yang melaksanakan sebanyak 20 orang

3. Dokumen perencanaan dan pelaporan yang dapat diselesaikan tepat waktu, dari target 8 macam laporan terealisasi 100 %. Keberhasilan indikator ini didukung melalui program peningkatan pengembangan sistem capaian kinerja dan keuangan dengan kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar realisasi kinerja SKPD, meliputi :
 - a. Laporan Triwulan I
 - b. Laporan Triwulan II
 - c. Laporan Triwulan III
 - d. Laporan Triwulan IV
 - e. CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan)
 - f. Bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
 - g. Bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPD)

h. Bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)

Anggaran yang dipergunakan untuk terlaksananya kegiatan ini dari target sebesar Rp. 15.000.000,- terealisasi Rp. 14.470.000,- atau tercapai 96 %. Sedangkan SDM yang melaksanakan sebanyak 10 orang

Sasaran Kedua

“Terpenuhinya Kebutuhan Pegawai dinas/instansi”

Sasaran tersebut ditetapkan untuk mencapai misi 2, yaitu ” Melaksanakan pengadaan, penataan dan mutasi pegawai” dan tujuan 2, yaitu “ Memenuhi kebutuhan pegawai bagi dinas/instansi”.

Sasaran ini ditujukan untuk memperoleh data PNS yang memenuhi syarat lulus ujian dinas, tersedianya data hasil uji kesehatan PNS, pemenuhan kebutuhan pegawai, penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin pegawai, penetapan angka kredit jabatan fungsional dan terlaksananya assesment bagi Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil.

Untuk mewujudkan sasaran tersebut diharapkan dicapai melalui 2 (dua) program yaitu : Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur yang meliputi kegiatan ujian dinas/penyesuaian ijasah dan uji kesehatan serta Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur dengan kegiatan seleksi penerimaan CPNS, Penyusunan Formasi Pegawai, Proses

penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin, kesekretariatan Tim PAK jabatan fungsional dan penyusunan rencana pembinaan karir PNS (Assesment).

Alokasi anggaran dari dokumen anggaran satuan kerja (DASK) tahun anggaran 2012, untuk mewujudkan sasaran tersebut adalah sebesar Rp 644.343.000,- terealisasi Rp. 327.086.720 atau tercapai 51 %. Secara rinci capaian kinerja sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 20
Capaian Sasaran Kedua
" Terpenuhiya Kebutuhan Pegawai Dinas/Instansi "

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Nilai Capaian	Kategori
2	3	5	6	7	8	9	10
Terpenuhiya Kebutuhan Pegawai dinas/instansi	1 Data PNS yang memenuhi syarat lulus ujian dinas dan penyesuaian ijasah	orang	100	101	101,00	101	Sangat Berhasil
	2 Tersedianya data hasil uji kesehatan PNS	Orang	20	17	85,00	85	Berhasil
	3 Pemenuhan kebutuhan Pegawai	Presentase	15	4	26,67	27	Tidak berhasil
	4 Tersedianya calon Kepala Sekolah dan Pejabat Fungsional Tertentu	orang	90	70	77,78	78	Berhasil
	5 Penanganan kasus pelanggaran disiplin pegawai	Presentase	100	100	100,00	100	Sangat Berhasil
	6 Penetapan angka kredit jabatan fungsional	orang	1.500	1.381	92,07	92	Sangat Berhasil

	7	Terlaksananya assesment bagi CPNS/PNS tang dipersyaratkan	orang	500	848	169,60	170	Sangat Berhasil
--	---	---	-------	-----	-----	--------	-----	-----------------

Sangat Berhasil = $\frac{4 \times 92,5}{7}$ = 52,86

Berhasil = $\frac{2 \times 77,5}{7}$ = 22,14

Tidak berhasil = $\frac{1 \times 27,5}{7}$ = 3,93

Capaian Sasaran = 78,93

Dilihat dari capain indikator sasaran yang terdiri dari 7 (tujuh) indikator diperoleh nilai 78,93 atau dengan kategori Berhasil.

Adapun secara lengkap nilai capaian indikator sasaran tersebut sebagai berikut:

1. Tersedianya data PNS yang memenuhi syarat lulus ujian dinas dan ujian penyesuaian ijasah.

Tersedianya data PNS yang memenuhi syarat lulus ujian dinas dan penyesuaian ijazah dari target 100 orang peserta terpenuhi 101 peserta , tercapai 100 % kategori sangat berhasil. Pada tahun 2012 ini peserta ujian dinas sebanyak 54 peserta yang lulus 41 peserta sedang peserta ujian penyesuaian ijazah 47 peserta yang lulus 12 peserta. Pencapaian Indikator ini didukung melalui program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dengan kegiatan Ujian Dinas / Penyesuaian Ijasah.

Pelaksanaan ujian dinas dan penyesuaian ijasah bertujuan untuk memberikan kesempatan dalam pengembangan karier dan kesejahteraan PNS. Selain itu dalam hal kepangkatan bagi PNS dapat digunakan untuk menduduki pangkat yang lebih tinggi. Pelaksanaan Ujian Dinas/Penyusunan Ijazah diatur dalam SE bersama KA BAKN dan Ketua LAN No. 12/SE/811 dan No. 193/SEK/LAN/1981 tentang pelaksanaan ujian dinas dan ujian penyesuaian ijasah.

Dana yang tersedia sebanyak Rp. 98.462.000,- terealisasi sebanyak Rp. 97.499.500,- atau terserap 99 % dan masih tersisa anggaran sebanyak Rp. 962.500,-

Realisasi Jumlah peserta ujian dinas/penyesuaian ijazah pada tahun 2011 sampai dengan 2012 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 21
Realisasi Jumlah Peserta Ujian Dinas dan
Ujian Penyesuaian Ijazah
Tahun 2011 – 2012

No	Tahun	Peserta Ujian Dinas	Lulus Ujian Dinas	Peserta Ujian Penyesuaian	Lulus Ujian Penyesuaian
1	2011	72	65	113	74
2	2012	54	41	47	12

Dilihat dari tabel diatas dari tingkat kelulusan pesera ujian dinas dari Tahun 2011 dan 2012 menurun, pada tahun 2011 dari 72 peserta yang lulus 90 % sedang pada tahun 2012 dari 54 peserta yang lulus hanya 75 %, hal ini disebabkan pada tahun 2012 dari 54 peserta tersebut sebagian besar dari tenaga honorer yang diangkat menjadi PNS yang kadang tingkat pengetahuannya sangat rendah.

Sedang tingkat kelulusan pada ujian penyesuaian ijazah dari dari Tahun 2011 dan 2012 menurun juga, pada Tahun 2011 dari 113 peserta yang lulus 65 % sedang pada tahun 2012 dari

47 peserta yang lulus hanya 25 %, hal ini disebabkan pada Ujian Penyesuaian Ijazah Tahun 2012 memang diperketat seleksinya supaya bisa didapatkan PNS yang benar-benar berkompeten dalam bidang tugasnya.

2. Tersedianya data hasil ujian kesehatan PNS dari target 20 orang terealisasi 17 orang atau tercapai 85 % karena diasumsikan bahwa semakin rendah realisasi menggambarkan pencapaian indikator kinerja yang semakin baik.

Keberhasilan indikator ini didukung melalui program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dengan kegiatan Uji Kesehatan.

Uji Kesehatan diperlukan untuk menguji PNS yang sakit untuk mengetahui masih layak atau tidaknya PNS yang bersangkutan melaksanakan pekerjaan tertentu atau masih layak menjadi PNS, hal ini diatur dalam SE KA BAKN No. 15/SE/1977 tentang pengujian kesehatan PNS dan tenaga – tenaga lain yang bekerja di Republik Indonesia. Anggaran yang dipergunakan untuk terlaksananya kegiatan ini sebesar Rp. 7.250.000,- terealisasi sebanyak Rp. 6.978.170 atau terserap 96 %. sehingga masih ada sisa anggaran sebanyak Rp. 271.830,-
Sedangkan SDM yang melaksanakan sebanyak 8 orang

Realisasi PNS yang mengikuti Ujian Dinas dari Tahun 2011 s/d 2012 sebagai berikut :

Tabel 22
Realisasi PNS yang melakukan Uji Kesehatan
Tahun 2011 – 2012

No	Tahun	Jumlah
1	2011	21 orang
2	2012	17 orang

Dilihat dari tabel diatas terjadi penurunan 0,8% PNS yang melakukan Uji Kesehatan hal ini menandakan bahwa kesadaran PNS akan kesehatan sudah lebih baik.

3. Pemenuhan kebutuhan pegawai

Tahun 2012 ini pemenuhan kebutuhan pegawai dari target 15 % terealisasi 4 %. Karena adanya Peraturan Bersama Menpan dan Reformasi Birokrasi, Mendagri dan Menkeu Nomor 02/SPB/M.PAN.RB/8/2011, Nomor 800-632 Tahun 2011, Nomor 141/PMK.01/2011 tentang Penundaan Sementara Penerimaan CPNS. Pencapaian target 4 % hanya berasal dari mutasi masuk ke Bantul sebanyak 21 orang.

Pemenuhan kebutuhan pegawai meliputi 2 kegiatan yaitu :

a. Penyusunan Formasi Pegawai

Sesuai dengan formasi yang ada pada tahun 2011 Pemerintah Kabupaten Bantul masih kekurangan pegawai

sebanyak 2401 Orang. Pengadaan CPNS ini diatur berdasarkan PP No. 98 Tahun 2000 tentang pengadaan pegawai.

Formasi adalah penentuan jumlah dan susunan pangkat PNS yang diperlukan oleh suatu satuan organisasi negara untuk mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu. Tujuan ditetapkannya formasi adalah agar satuan – satuan organisasi negara mempunyai jumlah dan mutu/kualitas PNS yang sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawab pada masing – masing satuan organisasi.

Penyusunan formasi ini harus di kirim ke Menpan setiap tahun untuk mendapatkan persetujuan sebagai dasar penetapan Keputusan Bupati tentang Formasi Pegawai Pemerintah Kabupaten Bantul.

Formasi Pegawai Tahun Anggaran 2012 dapat digunakan sebagai dasar penataan pegawai maupun penambahan CPNS. Untuk Formasi tambahan CPNS tahun 2012 jumlah yang diusulkan sebanyak 2401 orang yang terdiri dari tenaga pendidik 836 orang, tenaga kesehatan/medis 523 orang dan tenaga teknis 1042 orang.

Sedangkan dana yang tersedia sebesar Rp. 52.511.000,- terealisasi sebanyak Rp 45.171.500,- terserap 86% saldo anggaran sebanyak Rp. 7.339.500,-

b. Kegiatan seleksi penerimaan CPNS dan pengelolaan berkas GTT / PTT.

Pemerintah Kabupaten Bantul tahun 2012 tidak melaksanakan seleksi penerimaan CPNS, sehingga kegiatan hanya melaksanakan pengelolaan berkas GTT / PTT yang ditargetkan sebanyak 1500 orang , setelah dilakukan verifikasi berkas diperoleh data honorer K1 sebanyak 53 orang dan Honorer K2 sebanyak 1393 orang. Dana yang tersedia sebanyak Rp. 299.853.500,- terealisasi sebanyak Rp. 77.305.850,- terserap 26 %. Sisa anggaran yang ada sebanyak Rp. 222.547.650,- .

Berikut realisasi pemenuhan kebutuhan pegawai dari Tahun 2011 s/d 2012 sebagai berikut :

Tabel 23
Realisasi Pemenuhan Kebutuhan Pegawai
Tahun 2011 s/d 2012

No	Tahun	Target RPJMD	Capaian
1	2011	15 %	2 %
2	2012	15 %	4 %

Dilihat dari tabel diatas target RPJMD tidak terpenuhi dan hanya ada peningkatan 0,5 % dari Tahun 2011. Hal ini disebabkan

karena adanya moratorium yang mensyaratkan agar anggaran belanja pegawai 50 % dari Total Pendapatan Belanja Daerah, sedang Kabupaten Bantul masih diatas 50 % yaitu 64 % sehingga belum bisa untuk mengadakan penerimaan CPNS.

4. Tersedianya Calon Kepala Sekolah dan Pejabat Fungsional Tertentu

Kegiatan ini adalah kegiatan baru pada Tahun 2012 dan bertujuan untuk mengisi formasi Kepala Sekolah dan mendapatkan Calon Kepala Sekolah dan Pengawas yang berkualitas yakni Kepala Sekolah dan Pengawas yang memiliki kompetensi, kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi dan sosial yang baik serta mampu mengelola dan mengembangkan sekolah secara optimal. Seleksi ini melalui 3 (tiga) tahap yaitu Seleksi Administrasi, Seleksi Tertulis dan Seleksi Wawancara.

Target dari kegiatan ini adalah 90 orang yang mengikuti seleksi 70 orang, yang terdiri dari 40 orang seleksi Cakep dan 30 orang seleksi Pengawas. Sedang yang lolos seleksi Calon Kepala Sekolah 20 orang. Dana yang tersedia sebanyak Rp. 19.030.000,- terealisasi sebanyak Rp. 10.780.000,- terserap 57 %. Sisa anggaran yang ada sebanyak Rp. 8.250.000,- .

Pada perubahan anggaran pelaksanaan proses seleksi Calon Kepala Sekolah dan Pengawas ditangani oleh LPMP sehingga Badan Kepegawaian Daerah hanya melakukan proses seleksi administrasi. Dan untuk Tahun selanjutnya Seleksi Calon Kepala Sekolah dan Pengawas secara administrasi dilakukan oleh Dinas Pendidikan Dasar dan Dinas Pendidikan Non Formal.



Kegiatan Seleksi Cakep 2012

5. Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS

Pelaksanaan penanganan kasus pelanggaran disiplin pegawai dari target sebanyak 100 % terealisasi 100 %. Keberhasilan indikator sasaran ini didukung melalui program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur dengan kegiatan Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS Dasar dari pelaksanaan kegiatan Proses Pembinaan disiplin PNS diatur di PP No. 30 Tahun 1980 Tentang Disiplin PNS dan

PP nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian PNS serta PP Nomor 10 Tahun 1983 Jo. PP Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perkawinan dan Perceraian PNS. dilaksanakan untuk menertibkan PNS dan memberikan sanksi bagi yang melanggarnya. Upaya ini dilakukan untuk menegakkan Disiplin PNS sesuai peraturan yang berlaku.

Pada tahun 2012 telah menangani sebanyak 32 terdiri dari kasus pelanggaran disiplin sebanyak 12 kasus dan permohonan ijin perceraian sebanyak 20 orang. Penanganan kasus ini telah memberikan penjatuhan hukuman disiplin sebanyak 10 kasus dengan kategori : Hukuman berat sebanyak 4 kasus, Hukuman sedang sebanyak 4 kasus, dalam proses pemeriksaan 2 kasus dan yang tidak terbukti 2 kasus, sedangkan pemberian ijin melakukan perceraian sebanyak 16 orang, dan dalam proses 4 orang

Dana yang tersedia sebanyak Rp.38.809.000,- terealisasi sebanyak Rp. 23.317.800,- (60%) Dan masih ada sisa anggaran sebanyak Rp. 15.491.200,- SDM yang melaksanakan dari target sebanyak 8 orang . Adapun jumlah kasus yang tertangani pada tahun 2011 sampai dengan 2012 sebagai berikut :

Tabel 24
Kasus yang tertangani Tahun 2011 s/d 2012

No	Tahun	Pelanggaran Disiplin	Pembinaan Perceraian
1	2011	19	23
2	2012	12	20

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa pada tahun 2012 jumlah kasus yang ditangani menurun 0,6 % dari tahun 2011, sedang untuk kasus perceraian juga mengalami penurunan 0,8 %. Hal ini merupakan suatu keberhasilan karena Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul mempunyai program yang dinamakan PELUK (Peduli Keluhan Kawan) yaitu program yang ditujukan untuk membantu mengembangkan potensi yang belum maksimal. Diharapkan melalui program ini individual mampu memahami dirinya sendiri dan mampu menyelesaikan masalah agar dapat bekerja secara optimal, mandiri serta dapat merencanakan masa depan.

Layanan Program PELUK berlokasi di Rumah Peluk Jl. Gajah Mada No. 2 Bantul, dilaksanakan hari Kamis setiap minggunya mulai jam 08.00 s/d 12.00 WIB oleh para konselor yang mempunyai latar belakang pendidikan psikologi.



Pembukaan program
“PELUK”
oleh Bupati Bantul

6. Tersedianya penetapan angka kredit jabatan fungsional dari target 1.500 orang terealisasi 1.381 orang atau tercapai 92%. Keberhasilan indikator sasaran ini didukung melalui program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur dengan kegiatan Kesekretariatan Tim PAK jabatan fungsional. Jabatan fungsional merupakan jabatan profesi yang persyaratan kenaikan pangkatnya berdasarkan angka kredit yang diperoleh. Untuk menghitung angka kredit ini diperlukan Tim Penilai Angka Kredit di masing – masing dinas/instansi yang memiliki jabatan fungsional untuk melaksanakan verifikasi sebelum ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Pembentukan Tim Penilai ini didasarkan atas Keputusan Menpan sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang ada. Pengaturan tentang Jabatan Fungsional diatur dalam UU No. 43

Tahun 1999 tentang Pokok – pokok Kepegawaian, PP No. 16
Tahun 1994 tentang Jabatan fungsional PNS dan Keppres No.
87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan PNS.

Berdasarkan Peraturan Bupati Bantul No. 31 Tahun 2011 tentang Jabatan Fungsional di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul sampai dengan Tahun 2012 ini ada 48 Jabatan Fungsional, yang sudah terisi sebanyak 30 jabatan fungsional dan 18 jabatan fungsional yang belum terisi. Anggaran yang tersedia sebanyak Rp. 38.525.000,- terealisasi sebanyak Rp.36.972.250,- dan masih tersisa anggaran sebanyak Rp 1.552.750,- atau tercapai 96 %.

Realisasi penetapan angka kredit dari Tahun 2011 s/d 2012 sebagai berikut :

Tabel 25
Realisasi Penetapan Angka Kredit Tahun 2011 s/d 2012

No	Tahun	Target	Capaian
1	2011	1500	1541
2	2012	1500	1381

Dilihat dari tabel diatas ada penurunan tingkat capaian sebesar 0,8 %, hal ini disebabkan karena dari banyaknya usul DUPAK (Daftar Usul Penilaian Angka Kredit) yang tidak memenuhi syarat.

7. Terlaksananya assesment bagi CPNS/PNS yang dipersyaratkan.

Hal ini tercapai dengan adanya kegiatan Penyusunan rencana pembinaan karir PNS (Assesment) dengan target 500 orang tercapai 848 orang.

Untuk mengetahui tingkat kompetensi pegawai negeri sipil di Pemerintah Kabupaten Bantul perlu diadakan kegiatan assessment CPNS / PNS maupun pejabat structural dan yang dipersyaratkan. Hasil dari assessment dapat digunakan sebagai bahan masukan dalam hal pengembangan karier seorang PNS. Untuk tahun 2012 ini ada 149 assesment untuk Eselon III-II, 423 orang untuk calon eselon IV dan IV, 225 orang untuk assesment CPNS, 21 orang untuk assesment PNS mutasi masuk ke Bantul dan 30 PNS konsultasi masalah.

Anggaran yang tersedia sebanyak Rp. 89.902.500,- terealisasi sebanyak Rp. 29.061.650,- dan masih tersisa anggaran sebanyak Rp 60.840.850, atau tercapai 32 %. Hal ini disebabkan pada pos pengiriman Diklat Asesor tidak dapat direalisasikan karena belum ada kesesuaian jadwal pelaksanaan dengan pihak penyelenggara diklat.

Realisasi Penyusunan Rencana Pembinaan Karir PNS (Assesment) sebagai berikut :

Tabel 26
Realisasi Penyusunan Rencana Pembinaan Karir PNS
(Assesment) Tahun 2011 s/d 2012

No	Tahun	Target	Capaian
1	2011	250	522
2	2012	500	848

Dilihat dari tabel diatas capaian dari tahun ke tahun meningkat lebih dari 100 % , hal ini disebabkan karena pada tahun 2012 assesment tidak hanya ditujukan untuk CPNS dan PNS yang bermasalah tetapi juga ditujukan bagi PNS yang akan menduduki jabatan struktural.

Sasaran Ketiga

“ Terpenuhinya Hak-hak Pegawai “

Sasaran tersebut ditetapkan untuk mencapai misi 2, yaitu ” Melaksanakan pengadaan, penataan dan mutasi pegawai” dan tujuan 3, yaitu “ Penataan dan mutasi pegawai sesuai dengan formasi”.

Sasaran ini ditujukan untuk memperoleh penempatan PNS secara tepat dan teralisasinya kenaikan pangkat dan pensiun secara tepat waktu,

Untuk mewujudkan sasaran tersebut diharapkan dicapai melalui 1 (satu) program yaitu : Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur meliputi kegiatan penempatan PNS,

kenaikan pangkat dan pensiun , Penataan dan Redistribusi Guru dan pembangunan jaringan komunikasi data sistem aplikasi pelayanan kepegawaian (SAPK).

Alokasi anggaran dari dokumen anggaran satuan kerja (DASK) tahun anggaran 2012, untuk mewujudkan sasaran tersebut adalah sebesar Rp 425.054.000,- terealisasi Rp. 401.256.191,- atau tercapai 94 %. Secara rinci capaian kinerja sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 27
Capaian Sasaran Ketiga
" Terpenuhi Hak-Hak Pegawai "

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Nilai Capaian	Kategori
2	3	4	5	6	7	8	9
Terpenuhinya Hak-hak Pegawai	1 Penempatan PNS secara tepat	orang	500	655	131.00	131	Sangat Berhasil
	2 Terealisasinya kenaikan pangkat dan pensiun secara tepat waktu	orang	2,000	2,334	116.70	117	Sangat Berhasil
	3 Terlaksananya Penataan dan Redistribusi Guru berdasar jumlah jam mengajar	orang	376	527	140.16	140	Sangat Berhasil
	4 Tersedianya jaringan komunikasi data SAPK	bulan	12	12	100.00	100	Sangat Berhasil

$$\text{Sangat berhasil} = \frac{4 \times 92.5}{4} = 92.50$$

$$\text{Capaian Sasaran} = 92.50$$

Dilihat dari capaian indikator sasaran yang terdiri dari 4 indikator diperoleh nilai 92.50 atau dengan kategori Sangat Berhasil. Adapun secara lengkap nilai capaian indikator sasaran tersebut sebagai berikut:

1. Penempatan PNS secara tepat dari target 500 orang terealisasi 655 orang atau tercapai 131 %

Keberhasilan indikator sasaran ini didukung melalui program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur dengan kegiatan Penempatan PNS

Dalam rangka penataan pegawai untuk memenuhi formasi di masing-masing SKPD maka perlu adanya kegiatan penataan dan penempatan PNS. Penempatan pegawai ini diatur dalam PP No. 100 Tahun 2000 jo. PP No. 13 Tahun 2002 tentang pengangkatan PNS ke dalam jabatan struktural dan PP No. 16 Tahun 1994 tentang jabatan fungsional Pegawai Negeri Sipil

Pada tahun 2012 telah melaksanakan penataan PNS sebanyak 655 orang, yaitu :

- Pengangkatan pejabat struktural sejumlah 204 orang,
- Mutasi staf dan fungsional antar instansi sebanyak 138 orang,
- Mutasi masuk ke Bantul sebanyak 21 orang,

- Mutasi ke luar Bantul 2 orang,
- Pengangkatan Pejabat Fungsional sebanyak 136 orang.
- Pembebasan Jabatan Fungsional sebanyak 12 orang
- Mutasi/promosi Kepala Sekolah sebanyak 82 orang
- Pengangkatan Pengawas sebanyak 53 orang
- Perpanjangan BUP Jabatan Fungsional sebanyak 7 orang

Anggaran yang tersedia sebanyak Rp. 95.500.000,00 terealisasi sebanyak Rp. 86.703.500,00, tercapai 91 % dan sisa anggaran sebanyak Rp. 8.103.600,00



Pelantikan Pejabat Struktural
bulan November 2012

Realisasi Kegiatan Penempatan PNS dari Tahun 2011 s/d 2012 sebagai berikut :

Tabel 28
Realisasi Kegiatan Penempatan PNS
Tahun 2011 s/d 2012

No	Jenis Kegiatan	Tahun	
		2011	2012
1	Mutasi Staf dan Fungsional Tertentu antar Instansi	399	138
2	Mutasi Masuk ke Bantul	38	21
3	Mutasi keluar Bantul	3	2
4	Pengangkatan PNS Tetap dan Pengambilan Sumpah PNS	407	0
5	Pengangkatan Pejabat Struktural	364	204
6	Pengangkatan Jabatan Fungsional Tertentu	113	189
7	Pembebasan Jabatan Fungsional Tertentu	22	12
8	Pengangkatan Kepala Sekolah	130	82
9	Perpanjangan BUP Jabatan Fungsional Tertentu	0	7
	Jumlah	1476	655

Dilihat dari Tabel diatas meskipun target 2011 dan 2012 sama yaitu 500 orang dan terpenuhi bahkan melebihi target tetapi terjadi penurunan capaian pada Tahun 2012 sebesar 0,4 %, hal ini dikarenakan kegiatan pengangkatan PNS Tetap dan Pengambilan Sumpah tidak ada, dikarenakan SK Pengangkatan PNS belum turun dari BKN Regional I Yogyakarta.

2. Terealisasinya kenaikan pangkat dan pensiun secara tepat waktu dari target 2000 orang terealisasi 2334 orang atau tercapai 100%. Keberhasilan indikator sasaran ini didukung melalui program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur dengan kegiatan Kenaikan Pangkat dan Pensiun

Kenaikan pangkat dan pensiun merupakan penghargaan bagi Pegawai Negeri Sipil untuk jenjang karier dan peningkatan kesejahteraan. Kenaikan Pangkat dilaksanakan secara rutin setiap tahun dan dilaksanakan 2 (dua) kali dalam satu tahun, yaitu bulan April dan Oktober. Hal ini diatur dalam PP No. 99 Tahun 2000 jo. PP No. 12 Tahun 2002 dan SE Ka. BKN No. 11 Tahun 2001.

Pada tahun 2012 telah dilaksanakan kenaikan pangkat periode April-Oktober sejumlah 1725 orang baik pejabat struktural, fungsional maupun staf sesuai dengan jumlah pengusulan, dan penyelesaian pensiun 556 orang, yang terdiri dari Pensiun BUP sebanyak 491 orang, Pensiun Janda/Duda sebanyak 36 orang, Pensiun Anumerta 2 orang dan Pensiun Dini sebanyak 27 orang serta perpanjangan BUP (Batas Usia Pensiun) sebanyak 26 orang.

Anggaran yang tersedia sebanyak Rp.152.731.000,- terealisasi sebanyak Rp. 151.827.095,- , realisasi keuangan tercapai 99 % dan sisa anggaran sebanyak Rp. 903.905,- Realisasi Usulan Kenaikan Pangkat dan Pensiun dari Tahun 2011 s/d 2012 sebagai berikut :

Tabel 29
Realisasi Usulan Kenaikan Pangkat dan Pensiun
Tahun 2011 s/d 2012

No	Tahun	Realisasi Usulan	
		Kenaikan Pangkat	Pensiun
1	2011	1696	513
2	2012	1725	556

Dilihat dari tabel diatas pada realisasi kenaikan pangkat mengalami peningkatan 2 %, sedang pada realisasi pensiun juga mengalami peningkatan 1 %.

3. Penataan dan Redistribusi Guru PNS

Kegiatan Penataan dan Redistribusi Guru PNS ini merupakan kegiatan baru di Tahun 2012. Kegiatan ini berdasarkan Arahan Presiden pada retreat ke III Sidang Kabinet yang menginstruksikan perlu adanya Reformasi Birokrasi yang meliputi Optimalisasi Kinerja SDM dan Efisiensi Anggaran Belanja Pegawai sehingga perlu adanya Penataan Organisasi dan Penataan PNS (Rightsizing). Untuk

mewujudkan hal tersebut Pemerintah Kabupaten Bantul melaksanakan Penataan PNS dan Evaluasi Kelembagaan.

Pada tahun 2012 Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul melalui kegiatan Penataan dan Redistribusi Guru melakukan beberapa kegiatan yaitu sosialisasi program penataan, verifikasi data guru dan analisis kebutuhan guru, penyediaan peta guru yang menginformasikan tentang kelebihan dan/atau kekurangan guru serta pemindahan guru PNS yaitu dari target 376 orang teralisasi 527 orang

Anggaran yang tersedia sebanyak Rp. 81.215.000,- teralisasi 69.764.300,- realisasi keuangan tercapai 86 % dan sisa anggaran sebanyak Rp. 11.450.700,-

4. Tersedianya jaringan komunikasi data SAPK

Kegiatan yang dilakukan adalah Pembangunan/Pemeliharaan Jaringan Komunikasi Data Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK) dengan target 12 bulan teralisasi 12 bulan atau 100 %

Kegiatan ini didasarkan pada Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian. Kegiatan bertujuan untuk meningkatkan

pelayanan kepegawaian melalui pemanfaatan teknologi informasi berbasis komputer

SAPK merupakan system yang terkoneksi secara on-line antara BKN Pusat, Kantor Regional BKN dan instansi khususnya BKD dengan menggunakan jaringan komunikasi data dan untuk penyedia jasa layanan jaringan yang tercapai melalui kesepakatan MOU dengan BKN adalah PT. Telkom.

SAPK digunakan dalam proses pelayanan kepegawaian antara lain meliputi penetapan NIP, pencetakan surat keputusan pengangkatan CPNS, pemberian nota persetujuan / pertimbangan teknis kenaikan pangkat dan pencetakan surat keputusan kenaikan pangkat, penetapan dan pencetakan surat keputusan pemberhentian dengan hak pensiun , untuk updating data mutasi dan lain-lain.

Pada tahun 2012 ini dilakukan penataan dokumen pegawai berdasarkan NIP Baru (Tahun Lahir) karena berdasarkan ditetapkannya [Peraturan Kepala BKN Nomor 22 Tahun 2007](#) tentang Perubahan Nomor Induk Pegawai (NIP) menjadi Nomor Identitas Pegawai, BKN telah melakukan konversi dari NIP lama menjadi NIP baru untuk seluruh PNS baik Pusat maupun PNS Daerah. Dengan telah ditetapkannya NIP yang baru bagi setiap PNS, maka tidak

ada lagi NIP yang ganda dipakai oleh lebih dari satu orang PNS, ataupun PNS yang sudah berhenti atau pensiun, tetapi datanya masih aktif. Dan yang paling utama dengan dijadikannya tanggal lahir menjadi bagian dari identitas NIP PNS, maka data kelahiran PNS data yang otentik.

Anggaran yang tersedia sebanyak Rp.95.608.000,- terealisasi sebanyak Rp. 92.961.296,- , realisasi keuangan tercapai 97 % dan sisa anggaran sebanyak Rp. 2.646.704,-.

Sasaran Keempat

“Terwujudnya Pegawai yang Profesional”

Sasaran tersebut ditetapkan untuk mencapai misi 3, yaitu ” Meningkatkan pengetahuan kemampuan, ketrampilan dan profesionalisme” dan tujuan 4, yaitu “ Terwujudnya pegawai profesional”.

Sasaran ini ditujukan untuk memperoleh tersedianya data pegawai yang up to date, tersedianya pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan (Prajab, Struktural, Fungsional, Teknsi, Kursus), banyaknya bantuan tugas belajar dan ikatan dinas, dan tingkat pendidikan pegawai (D-3, D-4, S-1, S-2, S-3). Untuk mewujudkan sasaran tersebut diharapkan dicapai melalui 4 (empat) program yaitu : Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur meliputi kegiatan pendidikan dan pelatihan

prajabatan CPNS Daerah dan Pendidikan dan Pelatihan Fungsional, Program Pendidikan Kedinasan meliputi kegiatan Pendidikan penjenjangan struktural, Diklat Teknis dan peningkatan ketrampilan dan profesionalisme, Program Pembinaan dan Pengembangan Pengembangan Aparatur meliputi kegiatan Peningkatan kualitas aparatur dengan program TB/IB (D3,D4,S1,S2,S3,Spesialis) dan Penyelenggaraan Seleksi IPDN. Untuk Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Pendidik meliputi kegiatan Sertifikasi Pendidik pada perubahan anggaran Tahun 2012 dialihkan ke Dinas Pendidikan Dasar dan Dinas Pendidikan Menengah Non Formal.

Alokasi anggaran dari dokumen anggaran satuan kerja (DASK) tahun anggaran 2012, untuk mewujudkan sasaran tersebut adalah sebesar Rp. 2.217.880.000,- terealisasi Rp. 2.143.747.530,- atau tercapai 97%. Secara rinci capaian kinerja sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 30
Capaian Sasaran Keempat
" Terwujudnya Pegawai yang Profesional "

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Nilai Capaian	Kategori
2	3	4	5	6	7	8	9
Terwujudnya Pegawai yang Profesional	1 Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Prajab, Struktural, Fungsional, Teknis, Kursus)	orang	779	824	105.78	106	Sangat Berhasil
	2 Banyaknya bantuan tugas belajar dan ikatan dinas.	presentase	250	367	146.80	147	Sangat Berhasil
	3 Tingkat pendidikan Pegawai (D-3, D-4, S-1, S-2, S-3)	presentase	58	62	106.90	107	Sangat Berhasil
	4 Penyelenggaraan Seleksi IPDN	Orang	3	4	133.33	133	Sangat Berhasil

$$\text{Sangat berhasil} = \frac{4 \times 92.5}{4} = 92.5$$

$$\text{Capaian Sasaran 4} = 92.5$$

Dilihat dari capaian indikator sasaran yang terdiri dari 3 (tiga) indikator diperoleh nilai 92,5 atau dengan kategori Sangat Berhasil. Adapun secara lengkap nilai capaian indikator sasaran tersebut sebagai berikut:

1. Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan dari target sebanyak 779 orang terealisasi 824 orang atau tercapai 105%. Capaian indikator ini didukung melalui Program antara lain:

- a. Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dengan kegiatan Pendidikan dan pelatihan Prajabatan CPNSD Kabupaten Bantul.

Untuk meningkatkan kualitas SDM bagi CPNS dan sebagai salah satu persyaratan untuk pengangkatan menjadi PNS (tetap), perlu adanya Diklat Prajabatan sehingga dapat untuk mencapai dan menjadikan PNS yang profesional.

Untuk tahun 2012 telah menyelenggarakan diklat prajabatan, dengan target sebanyak 228 orang terealisasi 228 orang atau tercapai 100 %. Peserta diklat dibagi menjadi 10 angkatan. Golongan III sebanyak 79 orang dan Golongan II / I sebanyak 146 orang. Sedang pengiriman diklat prajabatan ke Bandiklat Gunung Sempu sebanyak 3 orang, golongan II. Anggaran yang dipergunakan untuk terlaksananya kegiatan ini dari target sebanyak Rp. 1.100.380.000,- terealisasi Rp.

1.065.893.220 atau tercapai 97 %. Sedangkan SDM yang melaksanakan sebanyak 15 orang.



Kegiatan Outbound Diklat Prajabatan 2012

b. Program Pendidikan kedinasan dengan kegiatan :

- Pendidikan penjenjangan struktural.

Kegiatan ini dalam bentuk mengirimkan pejabat struktural yang dipersyaratkan dari target 27 orang terealisasi 100 % Pelaksanaan diklat diatur dalam PP No. 101 Tahun 2000. Pada tahun 2012 telah mengirimkan, Diklat Struktural Eselon II sebanyak 4 orang, Eselon III sebanyak 11 orang dan Eselon IV sebanyak 12 orang. Anggaran yang dipergunakan untuk terlaksananya kegiatan ini dari target sebesar Rp. 545.000.000,- terealisasi Rp. 532.517.000,- atau tercapai 98%.

Sedangkan SDM yang melaksanakan sebanyak 7 orang

➤ Pendidikan dan pelatihan teknis.

Pada Tahun 2012 ini Badan Kepegawaian Daerah menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan teknis sebanyak 160 orang, yaitu :

- Workshop SDM berbasis Seni sebanyak 90 orang

Tujuan dari Workshop ini adalah untuk menciptakan Sumber Daya Manusia Pemerintah Kabupaten Bantul, agar tetap belajar dan bekerja untuk mengetahui, mengenali, dan mengalami pertumbuhan dan perkembangan kreativitas dan keindahan berpikir, merasakan, dan berbuat secara nyata, imajinatif, dan abstraktif yang ada di sumber kekuatan hidup SDM Pemerintah Kabupaten Bantul. Kegiatan ini bertempat di Padepokan Seni Bagong Kussudiardja (PSBK), yang berada di Dusun Kembaran, RT. 04, Kelurahan Tamantirto, Kecamatan Kasihan, Kabupaten Bantul.

Dengan Fasilitator/narasumber yang berasal dari para seniman Padepokan Seni Bagong Kussudiardja, para peserta diberikan berbagai materi melalui aktivitas yang bersumber pada kreativitas dan keindahan.



Kegiatan Diklat Teknis Workshop Peningkatan Kualitas SDM Berbasis Seni Bagi Pejabat Struktural di Padepokan Bagong

- Bintek Pembinaan Disiplin PNS sebanyak 70 orang
Bintek ini bertujuan untuk mempelajari PP 53 Tahun 2010 tentang disiplin PNS. Narasumber Bintek ini berasal dari BKN Regional I Yogyakarta.



Bintek Pembinaan Disiplin

Selain diklat tersebut Badan Kepegawaian Daerah juga mengirimkan PNSnya untuk mengikuti diklat dengan biaya NON APBD karena telah dibiayai oleh Instansi Penyelenggaran Diklat dan mengadakan sosialisasi bagi para PNS yang memasuki pensiun yaitu sebuah workshop untuk persiapan menghadapi masa sesudah pensiun

- Diklat Peningkatan Disiplin dan Profesionalisme Kinerja PNS sebanyak 3 orang
- Diklat Lain-lain sebanyak 37 orang
- Sosialisasi Pensiun sebanyak 300 orang

Anggaran yang dipergunakan untuk terlaksananya kegiatan ini dari target sebesar Rp. 228.000.000,- terealisasi Rp. 221.986.580,- atau tercapai 97%.

Sedangkan SDM yang melaksanakan sebanyak 7 orang

➤ Pendidikan dan pelatihan fungsional

Badan Kepegawaian Daerah pada tahun 2012 ini menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Calon Kepala Sekolah dan Calon Pengawas dengan target 96 orang terealisasi 95 orang.

Anggaran yang dipergunakan untuk terlaksananya kegiatan ini dari target sebesar Rp. 285.000.000,- terealisasi Rp. 273.722.230,- atau tercapai 96%.

Sedangkan SDM yang melaksanakan sebanyak 7 orang



Diklat Pengawas Sekolah

➤ Peningkatan Ketrampilan dan Profesionalisme

Bentuk dari kegiatan ini adalah mengirimkan PNS untuk mengikuti Bintek, Ratek dan Kursus-kursus. Pada Tahun 2012 ini target peserta 10 orang terealisasi 3 orang, karena beberapa penawaran diklat, hanya ada 3 penawaran yang sesuai dengan kebutuhan, yaitu

- Bintek Penyelesaian sengketa kepegawaian sebanyak 1 orang
- Diklat Kesatuan Bangsa sebanyak 1 orang
- Bintek Penilaian PAK Jabatan Fungsional sebanyak 1 orang

Anggaran yang dipergunakan untuk terlaksananya kegiatan ini dari target sebesar Rp. 18.500.000,- terealisasi Rp. 9.886.000,- atau tercapai 53%.

Sedangkan SDM yang melaksanakan sebanyak 7 orang
Berikut Realisasi Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan sebagai berikut

Tabel 31
Realisasi Pegawai yang mengikuti Diklat
Tahun 2011 s/d 2012

No	Tahun	Target RPJMD	Capaian
1	2011	667	523
2	2012	779	824

Dilihat dari tabel diatas terjadi peningkatan pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan sebanyak 1,5 %, hal ini merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan BKD Kabupaten Bantul untuk mengatasi adanya moratorium pegawai yaitu dengan meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan PNS Kabupaten Bantul.

2. Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ijin Belajar (D4,S1,S2,S3/Spesialis)

Bentuk dari kegiatan ini adalah pemberian Surat Ijin Belajar dan Tugas Belajar. Pada Tahun 2012 ini dari target 250 teralisasi 367

Ijin Belajar dan Tugas Belajar dengan rincian 22 SK Tugas Belajar dan 345 Ijin Belajar.

Dibawah ini realisasi pemberian Ijin Belajar dan SK Tugas Belajar Tahun 2011 – 2012

Tabel 32
Realisasi Surat Ijin Belajar dan SK Tugas Belajar
Tahun 2011 – 2012

No	Tahun	Surat Ijin Belajar	SK Tugas Belajar
1	2011	287	17
2	2012	345	22

Dilihat dari tabel diatas ada pada realisasi surat ijin belajar pada tahun 2011 sampai 2012 terjadi peningkatan 1,2 % dan pada realisasi SK Tugas Belajar dari tahun 2011 sampai 2012 terjadi peningkatan juga terjadi peningkatan 1,2 %, hal ini membuktikan bahwa tingkat kesadaran para pegawai untuk meneruskan pendidikannya sangat tinggi, dan kebijakan dari para pimpinan SKPD untuk memberikan ijin belajar bagi pegawainya sangat baik.

3. Tingkat pendidikan Pegawai (D-3, D-4, S-1, S-2, S-3)

Pada tahun 2012 dari target 58 % terealisasi 69 % dengan rincian

TINGKAT PENDIDIKAN										JML
SD	SLTP	SLTA	D1	D-II	D-III	D-IV	S1	S2	S3	
152	315	2522	163	1350	1118	91	5612	477	1	11801

Tabel 33
Realisasi Tingkat Pendidikan Aparat
Tahun 2011 s/d 2012

No	Tahun	Target RPJMD	Capaian
1	2011	55 %	59 %
2	2012	58 %	62 %

Dilihat dari tabel diatas setiap target RPJMD yang ditetapkan telah tercapai, dan terjadi peningkatan 1 % pada tahun 2012, hal ini membuktikan bahwa tingkat kesadaran para pegawai untuk meneruskan pendidikannya sangat tinggi, dan adanya kebijakan pimpinan SKPD dalam memberikan kesempatan untuk melanjutkan studi.

4. Penyelenggaraan Seleksi IPDN

Kegiatan Penyelenggaraan IPDN ini merupakan kegiatan baru di Tahun 2012. Pelaksanaan kegiatan seleksi IPDN ini didasarkan pada Surat Mendagri Nomor 892.1/1245/S1 tanggal 06 April 2011 tentang Penerimaan Calon Praja IPDN Tahun 2011/2012 dan Surat Mendagri Nomor 892.1/1131/SJ tanggal 04 April 2011 tentang Petunjuk Teknis Seleksi Penerimaan Calon Praja IPDN Tahun 2011/2012 . Dalam Seleksi IPDN ini ada 5 (lima Tahap), pertama seleksi administrasi dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul, sedang tahap kedua sampai tahap ke empat yaitu tes psikologi, tes kesehatan dan kesamaptaan dan tes akademik oleh BKD Propinsi sedang

Tahap kelima yaitu Penentuan Akhir (Pantukir) dilaksanakan di Kampus IPDN Jatinangor.

Peserta seleksi sebanyak 44 orang dan hasil akhir yang diterima sebanyak 4 orang dan langsung mengikuti pendidikan IPDN di Jatinangor Sumedang. Anggaran yang tersedia sebanyak Rp. 10.500.000,- terealisasi Rp. 10.430.000,- tercapai 99 %.

Sasaran Kelima

“ Terwujudnya Pegawai yang sejahtera “

Sasaran tersebut ditetapkan untuk mencapai misi 4, yaitu “ Meningkatkan kesejahteraan pegawai” dan tujuan 4, yaitu “ Mewujudkan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai”.

Sasaran ini ditujukan untuk memperoleh tersedianya data pegawai yang up to date, tersedianya data PNS yang dipersyaratkan melaporkan Lp2P/LHKPN, banyaknya pemberian Satya Lancana Karya Satya , Administrasi kesejahteraan tertata dengan baik. Dan Tersedianya pakaian seragam beserta kelengkapannya bagi PNS dan GTT/PTT. Untuk mewujudkan sasaran tersebut dicapai melalui 2 (dua) program yaitu : Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur meliputi kegiatan Pembangunan Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG), Pemberian penghargaan bagi PNS berprestasi, Pelaporan LP2P dan LHKPN dan Pengelolaan

Administrasi kesejahteraan PNS dan Program Peningkatan Disiplin Aparatur. Untuk mewujudkan sasaran tersebut anggaran yang tersedia Rp 5.290.009.300,- terealisasi Rp. 4.763.451.150,- atau tercapai 90 %. Secara rinci capaian kinerja sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 34
Capaian Sasaran Kelima
" Terwujudnya Pegawai yang sejahtera "

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Nilai Capaian	Kategori
2	3	4	5	6	7	8	10
Terwujudnya Pegawai yang sejahtera	1 Tersedianya data pegawai yang up to date	orang	12,695	11,801	92.96	93	Sangat Berhasil
	2 Tersedianya data PNS yang dipersyaratkan melaporkan LP2P /LHKPN	orang	10,226	9,492	92.82	93	Sangat Berhasil
	3 Banyaknya pemberian Satya Lencana Karya Satya	orang	1,000	829	82.90	83	Berhasil
	4 Administrasi kesejahteraan tertata dengan baik	triwulan	4	4	100	100	Sangat Berhasil
	5 Tersedianya pakaian dinas bagi PNS	potong	29,067	28,108	96.70	97	Sangat Berhasil

Sangat berhasil = $\frac{4 \times 92,50}{5}$ = 74

Berhasil = $\frac{1 \times 77,5}{5}$ = 15.50

Capaian Sasaran 5 = 89.50

Dilihat dari capaian indikator sasaran yang terdiri dari 5 (lima) indikator diperoleh nilai 89,50 atau dengan kategori Berhasil. Adapun secara lengkap nilai capaian indikator sasaran tersebut sebagai berikut:

1. Tersedianya data pegawai yang up to date dari target 12.695 PNS terealisasi 11.801 orang atau 93 %.

Keberhasilan indikator ini didukung melalui program Pembinaan pengembangan aparatur dengan kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG). Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG)

Pengelolaan dan Peremajaan Data dilaksanakan secara terus menerus karena mutasi pegawai memiliki frekuensi yang cukup tinggi antara lain kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penambahan / pengurangan jumlah keluarga, pendidikan, kursus-kursus dan sebagainya, sehingga perlu adanya pemeliharaan data yang tertib dan baik, hal ini dilaksanakan dengan Sistem Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sesuai Kep. Mendagri No 17 Tahun 2000.

Aanggaran yang tersedia sebesar Rp. 17.340.000,- terealisasi Rp. 16.550.000,- dan realisasi keuangan 95 %.

Sedangkan SDM yang melaksanakan sebanyak 10 orang.

Pada Tahun 2012 ini Badan Kepegawaian Daerah menyusun sebuah buku yaitu “Buku Profil PNS Daerah” yang berisi kumpulan data PNS Kabupaten Bantul.

Realisasi penyajian data pada tahun 2011 s/d 2012 sebagai berikut :

Tabel 35
Realisasi Data Jumlah PNS Kabupaten Bantul
Per 31 Desember Tahun 2011 s/d 2012

NO	Tahun	Jumlah
1	2011	12.350
2	2012	11.801

Dilihat dari tabel diatas terjadi penurunan jumlah PNS 0,9 %, hal ini disebabkan tidak adanya penerimaan CPNS dan banyaknya pegawai yang pensiun.

2. Tersedianya data PNS yang dipersyaratkan melaporkan LP2P /LHKPN dari target 10.226 orang terealisasi 9.492 orang atau tercapai 93 %. Keberhasilan indikator sasaran ini didukung melalui program Pembinaan dan pengembangan aparatur dengan kegiatan Pelaporan LP 2 P dan LHKPN.

Bentuk dari kegiatan ini adalah dengan melaksanakan pendataan PNS wajib lapor LP2P / LHKPN, penyediaan blanko pelaporan dan pendistribusian, pengumpulan dan pengiriman ke Bawasda propinsi dan Depdagri Jakarta, serta KPK . Kegiatan

ini Dasar dari kewajiban pelaporan adalah Instruksi Mendagri No. 11 Tahun 1988 tentang kewajiban penyampaian laporan pajak – pajak pribadi dikaitkan dalam syarat kenaikan pangkat dan jabatan struktural. Laporan ini disampaikan pada Mendagri dan Gubernur. Sedangkan Wajib lapor adalah PNS Gol. III/a keatas. Disamping itu bagi Penyelenggara Negara Wajib Melaporkan Kekayaannya berdasarkan SE KPK No. B.2664/DGAH/KPK/11/2006 tanggal 30 Nopember 2006, SE Menpan No. SE/03/M.PAN/01/2005 tanggal 20 Januari 2005, SK Bupati Bantul No. 184 Tahun 2003 tentang Pejabat yang wajib melaporkan kekayaan di lingkungan Pemerintah Kab. Bantul .

PNS yang wajib melaporkan LP2P sejumlah 9.375 orang terdiri dari 921 golongan III/a dan 8.454 golongan III/b keatas.

Sedangkan pejabat penyelenggara negara yang wajib melaporkan LHKPN sejumlah 226 orang terdiri dan yang sudah masuk 117 orang.

Anggaran yang dipergunakan untuk terlaksananya kegiatan ini dari target sebesar Rp. 39.500.000,- terealisasi Rp. 38.922.000,- atau tercapai 99 % .

Berikut realisasi PNS yang dipersyaratkan melaporkan LP2P dan LHKPN pada tahun 2011 s/d 2012

Tabel 36
Realisasi LP2P dan LHKPN

No	Tahun	Target	LP2P	LHKPN
1	2011	10.226	11.393	236
2	2012	10.226	9375	117

Dilihat dari tabel diatas terjadi pada realisasi LP2P terjadi penurunan 0,8 % pada tahun 2012, dan pada realisasi LHKPN juga terjadi penurunan 0,4 %, hal ini disebabkan karena jumlah pegawai yang berkurang karena banyaknya pegawai yang pensiun tanpa adanya penerimaan pegawai.

3. Banyaknya pemberian Satya Lancana Karya Satya dari target 1000 orang terealisasi 829 orang atau tercapai 83%. Keberhasilan indikator sasaran ini didukung melalui program Pembinaan dan pengembangan aparatur dengan kegiatan Pemberian penghargaan bagi PNS berprestasi.

Sesuai dengan PP No. 25 Tahun 1994 PNS yang memenuhi persyaratan berhak mendapatkan penghargaan pengabdian yang berupa Satya Lancana Karya Satya. Penghargaan yang diberikan dari pemerintah ini harus diajukan kepada Presiden dengan persyaratan tertentu, sehingga perlu proses penelitian berkas – berkas usulan yang disampaikan. Adapun jenis penghargaan tersebut berjenjang untuk pengabdian 10 th, 20 th dan 30 tahun.

Pada tahun 2012 PNS yang diusulkan penghargaan Satya Lancana Karya Satya sebanyak 422 orang. Sedang realisasi yang merupakan usulan Tahun 2011 sebanyak 407 orang, terdiri :

- 10 tahun sebanyak : 50 orang
- 20 tahun sebanyak : 182 orang
- 30 tahun sebanyak : 175 orang

Anggaran yang dipergunakan untuk terlaksananya kegiatan ini dari target sebesar Rp. 15.500.000,- terealisasi Rp. 15.260.000,- atau 98 %. Sedangkan SDM yang melaksanakan sebanyak 10 orang



Pemberiaan penghargaan satya lancana pada
HUT Korpri tgl 29 November 2012

Realisasi pemberian Satya Lancana Karya Satya dari Tahun 2011 s/d 2012 sebagai berikut :

Tabel 37
Realisasi pemberian Satya Lancana Karya Satya
Tahun 2011 s/d 2012

No	Jenis Satya Lancana Karya Satya	2011	2012
1	10 Tahun	201	50
2	20 Tahun	831	182
3	30 Tahun	368	175
	Jumlah	1400	407

Dilihat dari tabel diatas pada tahun 2012 terjadi penurunan realisasi penerimaan satya lancana karya satya 2,9 %, hal ini disebabkan karena adanya penurunan kuota dari Mendagri yang sebelumnya 1000 orang menjadi 500 orang.

4. Administrasi kesejahteraan tertata dengan baik selama 4 triwulan terealisasi 100 %. Keberhasilan indikator sasaran ini didukung melalui program Pembinaan dan pengembangan aparatur dengan kegiatan Pengelolaan Administrasi kesejahteraan PNS.

Wujud kegiatan ini meliputi :

- a. Usulan Kartu Pegawai sebanyak : 444 orang
- b. Usulan Karis/Karsu sebanyak : 831 orang
- c. Rekomendasi Taperum sebanyak : 330 orang
- d. Permohonan Cuti PNS sebanyak : 721 orang

Yang terdiri dari :

- Cuti tahunan : 900 orang
- Cuti Sakit : 67 orang
- Cuti Alasan Penting : 29 orang
- Cuti Bersalin : 88 orang
- Cuti Besar : 6 orang
- Cuti besar menunaikan ibadah haji : 113 orang
- Cuti umroh : 30 orang

3.3. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dalam rangka mewujudkan visi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul yaitu Pegawai Negeri Sipil Bantul yang Profesional, Berkepribadian dan Sejahtera ditempuh melalui 4 (empat) misi, 4 (empat) tujuan, 8 (delapana) sasaran , 7 (tujuh) program serta 37 kegiatan. Analisis capaian kinerja akan dilihat berdasarkan pada capaian sasaran

Untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan tersebut, Badan Kepegawaian Kabupaten Bantul telah mempunyai anggaran dalam DPA Nomor : 914/20DPPKAD/2012 tanggal 10 Januari 2012 sebesar Rp. 6.373.565.500,-

Pada pertengahan Tahun 2012 ada penambahan anggaran sebesar Rp. 2.493.669.300,- yang merupakan tambahan kegiatan untuk pengadaan seragam biru dongker bagi PNS dan Pengadaan

Seragam Kheki bagi GTT/PTT yang bekerja di instansi pemerintah yang mendapat insentif . Dasar dari anggaran perubahan adalah DPA Perubahan Nomor : 914/59/DPPKAD/2012 tanggal 20 September 2012 yaitu sebesar Rp. 8.867.234.800,-

Berikut Program dan Kegiatan beserta anggaran yang dirubah pada anggaran perubahan Tahun 2012

Tabel 38
PERUBAHAN APBD TAHUN 2012
SKPD : BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

KODE						PROGRAM DAN KEGIATAN	LOKASI	SASARAN	TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)			ALASAN/PERMASALAHAN
										SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BERTAMBAH/BERKURANG	
1	20	14	120	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran							
1	20	14	120	01	06	Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas	Bantul	Terpenuhinya pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas	6 mtr, 3 mbl	Rp 5,000,000	Rp 2,500,000	Rp (2,500,000)	Penyesuaian pengenaan tarif pajak kendaraan bermotor
1	20	14	120	01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman Rapat	Bantul	Terpenuhinya konsumsi untuk rapat	12 bulan	Rp 9,000,000	Rp 11,500,000	Rp 2,500,000	Mensupport konsumsi rapat karena frekuensinya meningkat
1	20	14	120	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Pemerintah							
1	20	14	120	02	24	Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/operasional	Bantul	Terpenuhinya operasional kendaraan dinas	12 bulan	Rp 88,840,000	Rp 103,440,000	Rp 14,600,000	Untuk penambahan operasional kegiatan

1	20	14	120	03		Peningkatan Disiplin Aparatur							
1	20	14	120	03	02	Pengadaan Pakaian Dinas dan Kelengkapannya	Bantul	PNS Kab. Bantul memperoleh Pakaian Dinas dan Kelengkapannya	PNS : 12000 potong tambahan honorer 4000 potong	Rp 2,730,000,000	Rp 5,212,669,300	Rp 2,482,669,300	Ada tambahan kegiatan untuk pengadaan seragam biru dongker bagi PNS dan pengadaan seragam khaki bagi GTT/PTT yang bekerja di instansi pemerintah dan mendapat insentif dr pemerintah
1	20	14	101	20		Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan							
1	20	14	101	20	01	Pelaksanaan Sertifikasi Pendidik	Bantul	Terpenuhinya Sertifikasi pendidik	0	Rp 100,000,000	Rp -	Rp (100,000,000)	Pergeseran anggaran sebesar Rp 100.000.000,- untuk penambahan anggaran pada kegiatan:
													1. Diklat Teknis : Rp 14.000.000,-
													2. Diklat Struktural : Rp 10.000.000,-
													3. Diklat Prajabatan : Rp 12.400.000,-
													4. Diklat Teknis Fungsional : Rp 55.000.000,-

													Tambahan anggaran berasal dari pergeseran anggaran kegiatan sertifikasi Rp 14.000.000,- dan pergeseran anggaran kegiatan peningkatan ketrampilan dan profesionalisme Rp 14.000.000,-
1	20	14	120	32	02	Pendidikan Penjurangan Struktural	Bantul	PNS Eselon II, III, IV	27 Org	Rp 535,000,000	Rp 545,000,000	Rp 10,000,000	Tambahan anggaran dari pergeseran anggaran kegiatan sertifikasi Rp 10.000.000,-
1	20	14	120	32	06	Peningkatan Ketrampilan dan Profesionalisme	Bantul	Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	5 Org	Rp 32,500,000	Rp 18,500,000	Rp (14,000,000)	Pengurangan anggaran sebesar Rp 14.000.000,- untuk penambahan anggaran kegiatan diklat teknis (Bimtek Pembinaan Disiplin PNS).
1	20	14	120	33		Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur							

1	20	14	120	33	01	Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNS Daerah	Bantul	Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan	228 CPNS	Rp 1,087,980,000	Rp 1,100,380,000	Rp 12,400,000	Jumlah peserta semula 222 CPNS menjadi 228 CPNS yang akan mengikuti Diklat Prajabatan.
													Tambahan anggaran dari pergeseran anggaran kegiatan sertifikasi Rp 12.400.000,-
1	20	14	120	33	04	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional bagi PNSD	Bantul	Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Fungsional	96 Org	Rp 230,000,000	Rp 285,000,000	Rp 55,000,000	Tambah 1 kegiatan Diklat Calon Pengawas sebanyak 1 angkatan @ 30 orang peserta.
													Tambahan anggaran dari pergeseran anggaran kegiatan sertifikasi sebesar Rp 55.000.000,-
1	20	14	120	33	10	Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah	Bantul	PNS Kab.Bantul yang memenuhi persyaratan	150 orang	Rp 129,030,000	Rp 98,462,000	Rp (30,568,000)	Jumlah Peserta Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah hanya 101 orang yang dianggarkan 150 peserta

1	20	14	120	33	14	Seleksi Cakap dan Pejabat Fungsional Tertentu	Bantul	PNS Kab.Bantul yang memenuhi persyaratan	150 orang	Rp 46,455,000	Rp 19,030,000	Rp (27,425,000)	Pelaksanaan proses Seleksi Calon Kepala Sekolah mulai Tahun 2012 ditangani oleh LPMP sehingga BKD hanya melakukan proses seleksi administrasi
1	20	14	120	34		Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur							
1	20	14	120	34	01	Penyusunan Rencana Pembinaan Karir PNS (Assesment)	Bantul	PNS Kab.Bantul yang dipersyaratkan dan PNS yang mempunyai masalah	250 orang	Rp 24,530,000	Rp 89,902,500	Rp 65,372,500	Ada tambahan kegiatan untuk mengikuti diklat assesor di Semarang selama 1 minggu
1	20	14	120	34	02	Seleksi Penerimaan Calon PNS dan Pengelolaan Berkas GTT/PTT	Bantul	Warga Negara yang memnuhi persyaratan untuk diangkat menjadi CPNS	1500 orang	Rp 281,034,000	Rp 299,853,500	Rp 18,819,500	Meningkatnya volume kegiatan untuk melakukan perjalanan dinas luar daerah
1	20	14	120	34	03	Penataan Penempatan PNS	Bantul	Terpenuhinya penataan pns di lingk. Pemkab Bantul	750 orang	Rp 95,500,000	Rp 95,500,000	Rp -	Adanya pergeseran antar rekening

1	20	14	120	34	05	Pembangunan /pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	Bantul	Tersedianya data yang akurat	12.350 orang	Rp 17,340,000	Rp 17,340,000	Rp -	Adanya pergeseran antar rekening
1	20	14	120	34	09	Proses Penanganan Kasus -kasus Pelanggaran Disiplin	Bantul	PNS Kab. Bantul yang indisipliner diproses hukuman disiplin	40 orang	Rp 27,674,000	Rp 38,809,000	Rp 11,135,000	Ada Penambahan Anggaran untuk Honor Majelis Pertimbangan Penjatuhan Hukuman Disiplin dan Honor Pemeriksa Masalah Hukuman Disiplin
1	20	14	120	34	11	Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ijin Belajar	Bantul	Terpenuhinya bantuan tugas dan ijin belajar	250 TB/IB	Rp 30,500,000	Rp 30,500,000	Rp -	Adanya pergeseran antar rekening
1	20	14	120	34	12	Penyelenggaraan Seleksi Praja IPDN	Bantul	Terpenuhinya bantuan praja IPDN	5 Org	Rp 5,500,000	Rp 10,500,000	Rp 5,000,000	Tambahan anggaran dari pergeseran anggaran kegiatan sertifikasi sebesar Rp 5.000.000,-

1	20	14	120	34	19	Penyusunan Formasi Pegawai	Bantul	Semua SKPD se Kabupaten Bantul dan Warga Negara yang memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi CPNS	12 bulan	Rp 51,911,000	Rp 52,511,000	Rp 600,000	Ada penambahan anggaran Rp. 600.000,00 diambilkan dari penggeseran anggaran kegiatan Penataan dan Redistribusi PNS Guru.
1	20	14	120	34	23	Kesekretariatan Tim Verifikasi PAK Jabatan Fungsional	Bantul	PNS Kab. Bantul yang menduduki jabatan fungsional yang memenuhi syarat untuk kenaikan pangkat	1500 PAK	Rp 32,674,000	Rp 38,525,000	Rp 5,851,000	Meningkatnya volume kegiatan untuk melakukan perjalanan dinas luar daerah
1	20	14	120	34	24	Pembangunan Jaringan Komunikasi Data Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK)	Bantul	Lancarnya jaringan SAPK	12 bulan	Rp 95,608,000	Rp 95,608,000	Rp -	Adanya peningkatan volume kegiatan

1	20	14	120	34	25	Penataan dan Redistribusi Guru PNS	Bantul	Penataan dan penyebaran Guru PNS Sekolah Negeri sesuai kebutuhan dan kompetensinya	614 orang	Rp 125,000,000	Rp 81,215,000	Rp (43,785,000)	Ada penurunan standar honor dr yg dianggarkan dan pengurangan perjalanan dinas luar daerah
JUMLAH										Rp 5,981,076,000	Rp 8,474,745,300	Rp 2,493,669,300	

Berikut Rincian Anggaran dan Realisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2012 ::

1. Anggaran dan Realisasi APBD

Kegiatan yang dilaksanakan dengan sumber dana APBD pada tahun anggaran 2012, realisasi penyerapan anggarannya adalah sebesar Rp. 12.717.707.648,- atau 96 % dari jumlah anggaran sebesar Rp. 13.286.218.467,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 39
Anggaran dan Realisasi APBD Tahun 2012

No	Uraian	Anggaran	Realisasi
1.	Belanja Tidak Langsung	Rp. 12.604.221.122,-	Rp. 11.991.674.528,-
2.	Belanja Langsung	Rp. 8.867.234.800,-	Rp. 7.883.906.177
	Jumlah	Rp. 21.471.455.922,-	Rp. 19.875.580.705,-

2. Anggaran dan Realisasi Per Kegiatan

Pada tahun 2012 Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul telah merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul . Anggaran pada DPA Perubahan Nomor : 914/59/DPPKAD/2012 tanggal 20 September 2012 yaitu sebesar

Rp. 8.867.234.800,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 7.883.906.177,- atau 89 %.

Tabel 40
Anggaran dan Realisasi Kegiatan
BKD Kab. Bantul Tahun 2012

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	
		ALOKASI (Rp)	REALISASI (Rp)
1	Penyediaan Jasa Surat-menyurat	1.500.000	1.500.000
2	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	2.500.000	2.071.300
3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	20.100.000	19.050.000
4	Penyediaan jasa kebersihan Kantor	2.000.000	1.986.917
5	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	10.752.000	5.794.500
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	16.650.500	16.648.130
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	17.500.000	17.170.000
8	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan	3.000.000	2.981.800
9	Penyediaan Makanan dan Minuman	11.500.000	10.442.500
10	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	83.006.000	80.609.600
11	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	3.000.000	2.750.000
12	Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/operasional	103.440.000	72.889.839
13	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	5.212.669.300	4.687.829.150
14	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	15.000.000	14.470.000
15	Pendidikan dan Pelatihan Teknis	228.000.000	221.986.580
16	Pendidikan Penjurangan Struktural	545.000.000	532.517.000

17	Peningkatan Ketrampilan dan Profesionalisme	18.500.000	9.886.000
18	Pendidikan dan pelatihan prajabatan bagi calon PNS Daerah	1.100.380.000	1.065.893.220
19	Pendidikan dan pelatihan fungsional bagi PNS Daerah	285.000.000	273.722.230
20	Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijasah	98.462.000	97.499.500
21	Uji Kesehatan	7.250.000	6.978.170
22	Seleksi Calon Kepala Sekolah & Pejabat Fungs. Tertentu	19.030.000	10.780.000
23	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1.062.995.000	728.449.741
24	Penyusunan Rencana Pembinaan Karir PNS (Assesment)	89.902.500	29.061.650
25	Seleksi penerimaan calon PNS dan Pengelolaan Berkas GTT/PTT	299.853.500	77.305.850
26	Penempatan PNS	95.500.000	86.703.500
27	Pembangunan/Pengembangan sistem informasi kepegawaian daerah	17.340.000	16.550.000
28	Pemberian penghargaan bagi PNS yang berprestasi (Satya Lancana Karya Satya)	15.500.000	15.260.000
29	Proses penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS	38.809.000	23.317.800
30	Pemberian Bantuan Tugas Belajar dan Ijin Belajar (D4,S1,S2,S3/Spesialis)	30.500.000	29.312.500
31	Penyelenggaraan Seleksi Praja IPDN	10.500.000	10.430.000
32	Kenaikan Pangkat dan Pensiun	152.731.000	151.827.095
33	Penyusunan Formasi Pegawai	52.511.000	45.171.500
34	Pelaporan LP2P dan LHKPN	39.500.000	38.922.000
35	Pengelolaan Administrasi Kesejahteraan PNS	5.000.000	4.890.000
36	Verifikasi PAK Jabatan Fungsional (Kesekretariatan Tim)	38.525.000	36.972.250

37	Pembangunan Jaringan Komunikasi Data Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK)	95.608.000	92.961.296
38	Penataan dan Redistribusi Guru PNS	81.215.000	69.764.300
Jumlah		8.867.234.800	7.883.906.177

3. Anggaran dan Realisasi Per Sasaran

Tabel 41
Anggaran dan Realisasi Per-sasaran
BKD Kabupaten Bantul Tahun 2012

Misi		Sasaran		Anggaran	Realisasi
1	Mewujudkan administrasi kepegawaian yang tertib dan lengkap	1	Terwujudnya administrasi kepegawaian yang tertib dan lengkap.	Rp 289.948.500	Rp 248.364.586
2	Melaksanakan pengadaan, penataan dan mutasi pegawai	2	Terpenuhinya Kebutuhan Pegawai dinas/instansi	Rp 644.343.000	Rp 327.086.720
		3	Terpenuhinya Hak-hak Pegawai	Rp 425.054.000	Rp 401.256.191
3	Meningkatkan pengetahuan kemampuan, ketrampilan dan profesionalisme	4	Terwujudnya Pegawai yang sejahtera	Rp 5.290.009.300	Rp 4.763.451.150
4	Meningkatkan kesejahteraan	5	Terwujudnya Pegawai yang Profesional	Rp 2.217.880.000	Rp 2.143.747.530
Grand Total				Rp8.867.234.800	Rp 7.883.906.177

BAB IV

P E N U T U P

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan pada Bab sebelumnya, maka dapat dikemukakan kesimpulan sebagai berikut :

1. Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul disusun sebagai wujud dukungan sistem administrasi yang mampu menjamin kelancaran dan keterpaduan tugas aparat Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul dalam kurun waktu 1 tahun, sehingga tercapai efektivitas pelaksanaan kegiatan Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul; dari 23 indikator kinerja 19 (sembilan belas) indikator kinerja memenuhi kriteria “Sangat Berhasil”, 3 (tiga) indikator kinerja memenuhi kriteria “ Berhasil “ dan hanya 1 (satu) indikator kinerja yang masuk kriteria “Tidak Memenuhi” yaitu pemenuhan kebutuhan pegawai karena adanya Peraturan Bersama Menpan dan Reformasi Birokrasi, Mendagri, dan Menkeu Nomor 02/SPB/M.PAN.RB/8/2011, Nomor : 800-632 Tahun 2011, Nomor : 141/PMK.01/2011 tentang Penundaan Sementara Penerimaan CPNS.

2. Dari seluruh kegiatan telah dilaksanakan dengan efisien, efektif dan ekonomis dan mencapai sasaran.

Dalam upaya mewujudkan sasaran dan kegiatan yang belum dicapai, maka untuk masa yang akan datang akan ditempuh langkah yang konkrit antara lain :

1. Melaksanakan Monitoring, evaluasi kegiatan
2. Meningkatkan Koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi
3. Membuat catatan, khusus yang tidak mencapai target kegiatan
4. kinerja dan kegiatan sasaran
5. Penyusunan Revisi Renstra BKD Tahun 2011 – 2015