

# **Rencana Strategis (Renstra)**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan  
Sumberdaya Manusia Kabupaten Bantul  
Tahun 2021-2026

---

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

#### **1.1.1 Pengertian Renstra**

Berdasarkan pasal 11 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, disebutkan bahwa Rencana Perangkat Daerah salah satunya adalah Renstra Perangkat Daerah. Sehubungan dengan hal tersebut maka disusunlah Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2021-2026. Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan/sub kegiatan, target indikator kinerja dan pagu dana indikatif serta sumber-sumber pembiayaan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah dan berpedoman kepada RPJMD.

#### **1.1.2 Fungsi Rentsra**

Dengan adanya kewajiban dari setiap Perangkat Daerah untuk menyusun Renstra Perangkat Daerah ini, maka akan menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan serta menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan. Dengan adanya Renstra, diharapkan sistem akuntabilitas instansi pemerintah dapat dikembangkan.

Akuntabilitas yang merupakan sistim pertanggungjawaban dari seseorang yang diberi wewenang kepada yang memberi wewenang merupakan salah satu persyaratan dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik (Good Governance). Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah pertama yang harus dilaksanakan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan perubahan lingkungan strategi lokal, nasional dan global serta tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan pendekatan strategis yang jelas dan sinergis.

Melalui dokumen renstra tersebut akan menjadi pedoman dan arahan yang jelas bagi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bantul selama kurun waktu lima tahun 2021-2026 dalam menyelenggarakan tugas, pokok dan tata kerja selaku organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan pelayanan Pemerintah Daerah dengan melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Fungsi disusunnya renstra Perangkat Daerah adalah untuk memberikan panduan dan pedoman dalam melakukan langkah langkah pencapaian visi misi Kepala Daerah sesuai dengan tugas fungsi Perangkat Daerah. Renstra merupakan pedoman bagi Perangkat Daerah untuk mencapai Indek Kinerja Utama (IKU) sesuai perjanjian kinerja yang dibuat oleh Kepala Perangkat Daerah dengan Bupati, untuk pencapaian visi misi Bupati

### 1.1.3 Proses Penyusunan Renstra

Terkait dengan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 telah mengatur bahwa RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan digunakan sebagai instrumen evaluasi penyelenggaraan pemerintah daerah. Pemerintah Kabupaten Bantul telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026 yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026. RPJMD tersebut merupakan dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan sebagai penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah.

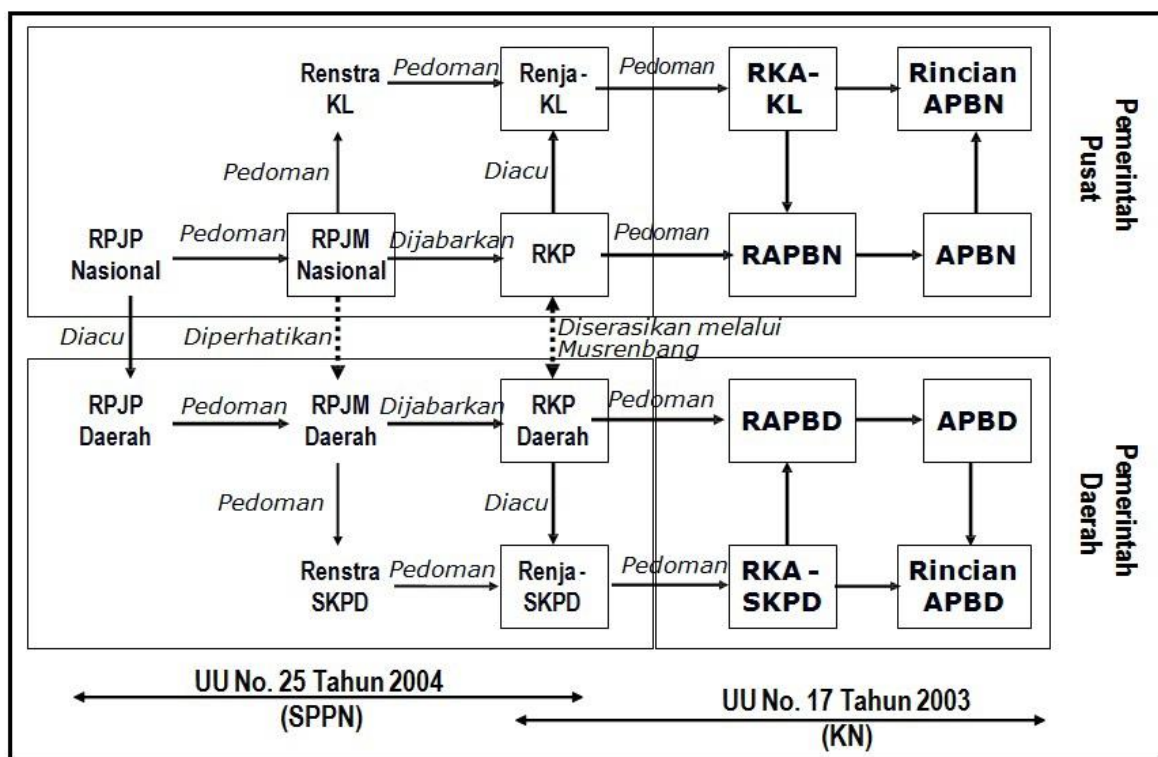
Berdasarkan peraturan yang berlaku mengenai perencanaan daerah, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Bantul sebagai salah satu Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul juga menyusun dan menetapkan Renstra Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Bantul tahun 2021-2026. Selanjutnya Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang ditetapkan harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dan penjabaran dari perencanaan periode 5 (lima) tahunan. Tahapan penyusunan Renstra BKPSDM tahun 2021- 2026 adalah sebagai berikut:

- a. persiapan penyusunan;
- b. penyusunan rancangan awal;
- c. penyusunan rancangan;
- d. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- e. perumusan rancangan akhir; dan
- f. penetapan.

#### 1.1.4 Keterkaitan Renstra dengan dokumen lainnya

Dokumen Renstra BKPSDM disusun dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Bantul. Sebagai salah satu Perangkat Daerah Pendukung yang mempunyai kewajiban mewujudkan visi Bupati/Wakil Bupati dengan melaksanakan misi yang sudah disusun sesuai dengan tugas fungsi BKPSDM. Hal ini dimaksudkan agar hasil akhir dari proses penyusunan dokumen Renstra ini dapat menghasilkan dokumen perencanaan yang sinergis dan terpadu.

Keterkaitan Renstra BKPSDM dengan dokumen lainnya disajikan dalam gambar sebagai berikut:



Sumber: Bappenas RI

Gambar 1.1 Alur Keterhubungan Antar Dokumen Perencanaan Pembangunan

#### 1.1.5 Sejarah Perangkat Daerah

Seiring dengan kebutuhan pelayanan, struktur organisasi perangkat daerah di Kabupaten Bantul ternyata cukup dimanis mengalami perubahan,

hal tersebut terjadi juga karena adanya perubahan peraturan perundangan yang berlaku. BKPSDM dalam perjalanan sejarahnya juga tidak lepas dari perubahan tersebut. Berikut sejarahnya:

Tabel 1.1.  
Sejarah Perangkat Daerah

No	Nama OPD	Dasar Hukum
1	Bagian Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom</li> <li>2. Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang Badan Kepegawaian Daerah</li> </ol>
2	Badan Kepegawaian Daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;</li> <li>2. Peraturan Bupati Bantul Nomor 60 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bantul</li> </ol>
3	Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susuna Perangkat Daerah Kabupaten Bantul</li> <li>2. Peraturan Bupati Bantul Nomor 128 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Oeganisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bantul</li> </ol>
4	Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)	Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul.

## 1.2 Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan hukum penyusunan Renstra BKPSDM Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
- Undang-Undang Nomnor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

- c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- d. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
- g. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- h. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 81/KEP/2020 tentang Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara Tahun 2020-2024;
- i. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);
- j. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 109 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2017-2022 (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 109);
- k. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Pendek Daerah Kabupaten Bantul Tahun

- 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Seri D Nomor 14 Tahun 2005) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2010 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Seri D Nomor 12 Tahun 2010);
1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 4 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bantul Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2011 Nomor 04 Seri C);
  - m. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupten Bantul Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139);
  - n. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 140).

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud disusunnya Renstra ini adalah untuk memberikan arahan rencana yang memuat program, kegiatan, dan sub kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi, yang disusun berpedoman pada RPJMD.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- 1) Merumuskan dan menetapkan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan, serta program, kegiatan, dan sub kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan.
- 2) Merumuskan indikator dan target kinerja terukur yang akan dicapai selama periode Renstra Perangkat Daerah.
- 3) Menjadi instrumen pengukuran kinerja perangkat daerah sebagai hasil pengendalian dan evaluasi secara berkala.

- 4) Menjadi pedoman bagi penyusunan Renja Perangkat Daerah dan RKA SKPD.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

##### **BAB I. PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

##### **BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

- 2.1. Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

##### **BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

##### **BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN**

##### **BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

##### **BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

##### **BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

##### **BAB VIII. PENUTUP**



## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bantul dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dipimpin Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bantul mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja Badan;
- b. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- c. penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- d. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- f. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang bidang kepegawaian pendidikan dan pelatihan;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- h. pengoordinasian tugas dan fungsi satuan organisasi Badan;
- i. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Badan;
- j. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Badan;
- k. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, ketatalaksanaan, hukum, kerjasama, kearsipan, perpustakaan dan budaya pemerintahan Badan;
- l. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;

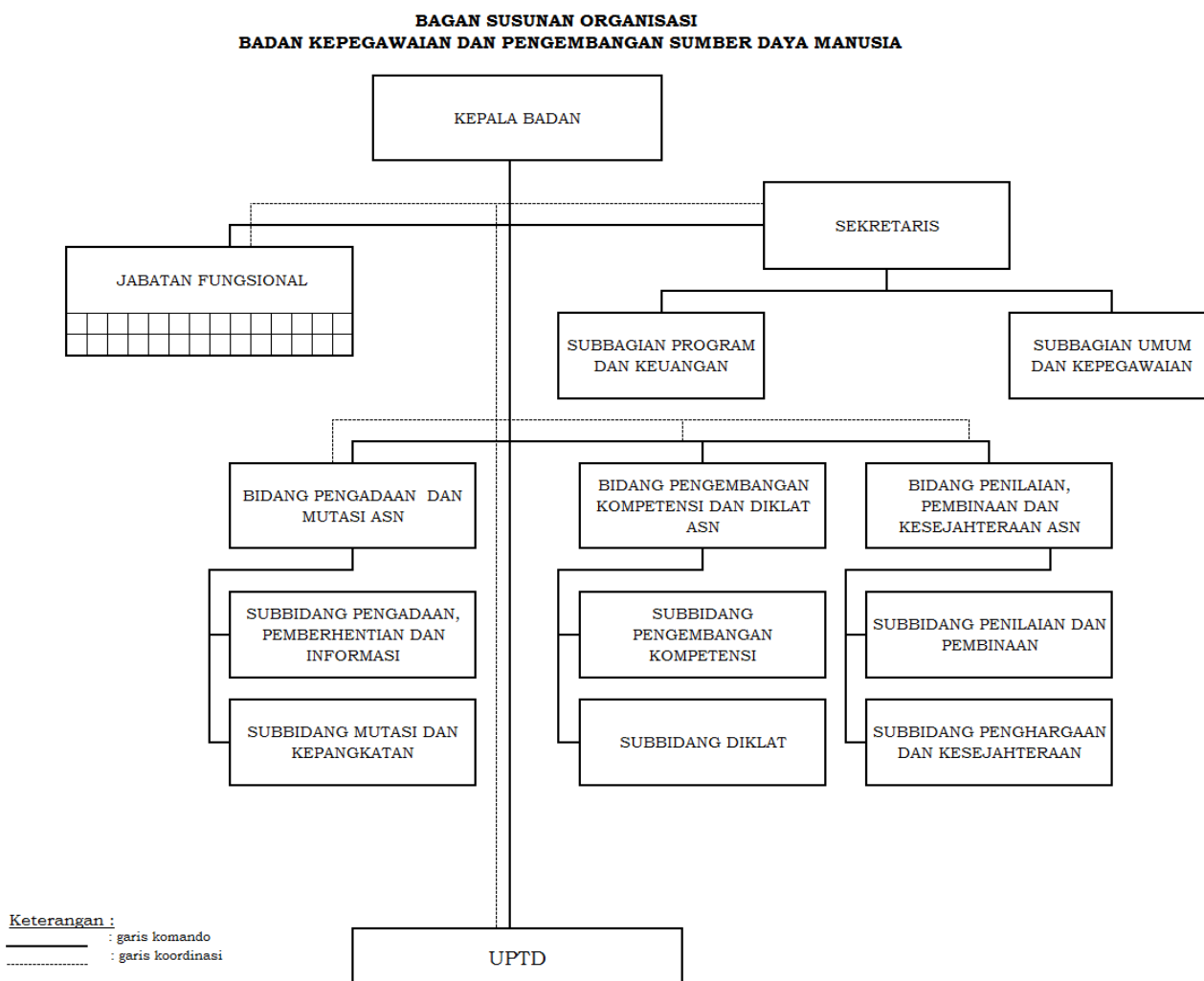
- m. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas Badan.

Adapun susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat
- c. Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN, terdiri atas:
- d. Bidang Pengembangan Kompetensi dan Diklat ASN, terdiri atas:
- e. Bidang Penilaian, Pembinaan dan Kesejahteraan ASN terdiri dari:
- f. UPTD; dan
- g. Jabatan Fungsional.

Dengan bagan susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai berikut:

Gambar 2.1.  
Bagan Susunan Organisasi  
Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



Sedangkan tugas dan fungsi masing-masing struktur dalam susunan organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

### **1. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Badan. Untuk melaksanakan tugasnya Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyusunan program Badan;
- d. pengelolaan keuangan Badan;
- e. pelaksanaan program kesekretariatan;
- f. penyelenggaraan kepegawaian Badan
- g. pengelolaan barang milik daerah pada Badan;
- h. penyelenggaraan kerumahtanggaan, kepustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerjasama dan kehumasan pada Badan;
- i. fasilitasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Badan;
- j. fasilitasi tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Badan;
- k. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Badan;
- l. pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional Badan;
- m. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Sekretariat;
- n. pengelolaan data dan informasi pada Badan;
- o. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- p. pengoordinasian pelaksanaan administrasi perkantoran;
- q. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Badan;
- r. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Sekretariat; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **2. Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN**

Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan fasilitasi penyelenggaraan perencanaan, pengadaan

dan mutasi ASN. Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan rencana kerja pada Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN;
- b. pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait pengadaan dan mutasi ASN;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan informasi;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan mutasi, promosi dan kepangkatan;
- f. pengoordinasian penyusunan formasi ASN;
- g. pengoordinasian penyusunan informasi ASN ;
- h. penyelenggaraan pengadaan calon ASN;
- i. pengoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian ASN ;
- j. penyelenggaraan verifikasi dokumen pemberhentian, dokumen mutasi dan promosi serta database informasi ASN;
- k. pengoordinasian pengelolaan mutasi, promosi dan pemberhentian ASN;
- l. pengoordinasian dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
- m. fasilitasi dan pembinaan jabatan fungsional pada Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN;
- n. pelaksanaan pembinaan dan pemberian bimbingan teknis terkait pengadaan dan mutasi pegawai;
- o. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Pengadaan dan Mutasi ASN; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3. Bidang Pengembangan Kompetensi dan Diklat ASN**

Bidang Pengembangan Kompetensi dan Diklat ASN mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan kompetensi dan diklat ASN. Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Pengembangan Kompetensi dan Diklat ASN mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Pengembangan Kompetensi dan Diklat ASN;

- b. perumusan kebijakan teknis terkait pengembangan kompetensi dan diklat ASN;
- c. pengoordinasian program kerja pada Bidang Pengembangan Kompetensi dan Diklat ASN ;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi dan diklat ASN;
- e. pengoordinasian pengelolaan administrasi peningkatan kapabilitas ASN;
- f. pengoordinasian pengembangan ASN dalam jabatan fungsional;
- g. fasilitasi dan pembinaan jabatan fungsional;
- h. pelaksanaan pembinaan dan pemberian bimbingan teknis terkait pengembangan aparatur dan diklat ASN;
- i. pengoordinasian dan pengelolaan data terkait pengembangan kompetensi dan diklat ASN;
- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Pengembangan dan Diklat ASN; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4. Bidang Penilaian, Pembinaan dan Kesejahteraan ASN**

Bidang Penilaian, Pembinaan dan Kesejahteraan ASN mempunyai melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan penilaian, pembinaan dan kesejahteraan ASN. Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Penilaian, Pembinaan dan Kesejahteraan ASN mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bidang Penilaian, Pembinaan, Kesejahteraan ASN;
- b. perumusan kebijakan teknis terkait penilaian, pembinaan dan kesejahteraan ASN;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan pembinaan ASN;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan peningkatan kesejahteraan ASN;
- e. pengoordinasian pelaksanaan usulan pemberian penghargaan;
- f. penyusunan kajian kebijakan penilaian kinerja , pembinaan dan kesejahteraan ASN;
- g. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis terkait penilaian kinerja, pembinaan dan kesejahteraan ASN;

- h. pembinaan dan fasilitasi jabatan fungsional pada Bidang Penilaian, Pembinaan, Kesejahteraan ASN;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Penilaian, Pembinaan dan Kesejahteraan ASN; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

### 2.2.1 Kondisi Kepegawaian

Secara umum keberhasilan dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk dapat mewujudkan apa yang ingin dicapai dalam suatu organisasi tidak terlepas dari peran serta aktif dari SDM organisasi tersebut, demikian pula halnya dengan SDM Aparatur di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bantul yang merupakan satu kesatuan individu yang melakukan kerjasama dalam melaksanakan kegiatan untuk secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Salah satu prasyarat utama untuk mendukung keberhasilan dalam pencapaian tujuan tersebut yaitu dengan tersedianya SDM yang terampil, ahli, mampu dan kompeten serta berdayaguna. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bantul yang pada Tahun 2020 bernama Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan didukung oleh 52 orang personil sebagai berikut:

Tabel 2.2.1.  
Jumlah PNS Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan  
Berdasarkan Golongan, Jenis Kelamin dan Pendidikan  
Per 31 Desember 2020

Bidang	Golongan				Jenis Kelamin		Pendidikan						Jumlah
	I	II	III	IV	L	P	S D	SMP	SM A	Diploma	DIV/S 1	S2	
Kepala BKPP	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	1	-	1
Sekretariat	3	1	6	2	8	4	1	2	4	1	2	2	12
FPD	-	2	6	1	3	6	-	-	2	1	5	1	9
Mutasi Dabinkes	-	1	7	1	7	1	-	-	3	-	4	1	8
JF	-	4	5	1	3	7	-	-	4	1	3	2	10
JF	-	2	9	1	3	9	-	-	4	2	3	3	12
<b>Jumlah</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>33</b>	<b>7</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>5</b>	<b>18</b>	<b>9</b>	<b>52</b>

Sumber : BKPP Data per 31 Desember 2020

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa sumber daya aparatur di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan atau Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia per 31 Desember 2020 sebanyak 52 orang, berdasarkan golongan paling banyak adalah golongan III, berdasarkan jenis kelamin lebih banyak Laki-laki dan berdasarkan pendidikan sebagian besar memiliki pendidikan SMA sampai dengan S2

Sedangkan berdasarkan Peraturan Bupati Bantul Nomor 147 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 89 Tahun 2018 tentang Formasi dan Hasil Analisis Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul, data Formasi/Kebutuhan Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan atau Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia disajikan pada tabel berikut.

Tabel 2.2.2.  
Jumlah PNS Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan  
Berdasarkan Formasi/Kebutuhan  
Per 31 Desember 2020

No	Nama Jabatan	Jumlah Formasi /Kebutuhan (orang)	Terisi (orang)	Kekurangan (orang)
1	Kepala Badan	1	1	0
2	Sekretariat	14	12	2
3	Bidang Formasi, Pengembangan dan Diklat Pegawai	12	9	3
4	Bidang Mutasi	17	8	9
5	Bidang Data, Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai	14	10	4
7	Jabatan Fungsioanl	29	12	17
	Jumlah	87	52	35

*Sumber : BKPP Data per 31 Desember 2020*

Berdasarkan hasil analisis kebutuhan formasi dapat diketahui bahwa kekurangan Aparatur Sipil Negara Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebanyak 35 orang tersebut terdiri dari jabatan pelaksana sebanyak 18 orang dan Jabatan Fungsional sebanyak 17 orang. Untuk jabatan pelaksana masih kekurangan khususnya pelaksana yang menangani keuangan dan administrasi dan untuk Jabatan Fungsional masih kekurangan untuk Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Arsiparis.

## 2.2.2 Kondisi Sarana Prasarana

Selain itu, dalam menjalankan tugas dan fungsinya organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia didukung pula dengan sarana prasarana. Aset yang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bantul mempunyai aset sampai dengan Desember 2020 sebanyak 1.026 aset atau sebesar **Rp 4.695.071.812,00** dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.2.3.  
Daftar Aset Yang Dikelola BKPP Kabupaten Bantul

No	Jenis barang	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Analisa	
				Baik	Rusak	Kebutuhan	Kekurangan
1	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	A.C. Split	17	15	2	17	0
		Air Cleaner	2	2	0	2	0
		ALAT KANTOR LAINNYA Lain-lain/Rak koran	1	1	0	1	0
		Alat Pemotong Kertas	3	1	2	3	2
		Alat Penghancur Kertas	4	4	0	4	0
		ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE) Lain-lain/Washtafel portable	1	1	0	1	0
		Compact Rolling	4	4	0	4	0
		Dehumidifier (Humidity Control)	1	1	0	1	0
		Dispenser	2	2	0	5	3
		DVD Writer	1	1	0	1	0
		Exhause Fan	1	0	1	0	0
		External/ Portable Hardisk	1	0	1	0	0
		Filing Cabinet Besi	33	32	1	33	1
		Filing Cabinet Kayu	1	0	1	0	0
		Gordyin/Kray	22	22	0	22	0
		Hand Metal Detector	3	3	0	3	0
		Hub	1	0	1	0	0
		Jam Listrik	1	1	0	1	0
		Karpet	3	3	0	3	0
		Kompor Gas (Alat Dapur)	1	1	0	1	0
		Kursi Besi/Metal	5	5	0	5	0
Kursi Kayu	5	0	5	0	0		
Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	47	47	0	47	0		
Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	1	0	1	0		
Kursi Kerja Pejabat Eselon III	4	4	0	4	0		



No	Jenis barang	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Analisa	
				Baik	Rusak	Kebutuhan	Kekurangan
		Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	11	11	0	11	0
		Kursi Putar	3	3	0	3	0
		Kursi Rapat	79	74	5	79	5
		Kursi Rapat Ruang Rapat Pejabat Eselon II	26	26	0	26	0
		Kursi Tamu	1	1	0	1	0
		Lap Top	4	2	2	4	2
		Layar Film/Projector	1	0	1	1	1
		LCD Projector/Infocus	2	1	1	2	1
		Lemari Besi/Metal	26	25	1	26	1
		Lemari Display	1	1	0	1	0
		Lemari Es	1	1	0	1	0
		Lemari Kayu	1	1	0	1	0
		Meja Bundar	1	1	0	1	0
		Meja Kerja Kayu	59	59	0	59	0
		Meja Komputer	50	50	0	50	0
		Meja Rapat Pejabat Eselon II	2	2	0	2	0
		Meja Resepsionis	1	1	0	1	0
		Mesin Ketik	1	1	0	1	0
		Mesin Laminating	1	1	0	1	0
		Mesin Pembuat ID Card	1	0	1	1	1
		Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	1	1	0	1	0
		MEUBELAIR Lain-lain/meja kursi tamu set	1	1	0	1	0
		Mobile File	2	2	0	2	0
		Monitor	2	2	0	2	0
		Note Book	105	104	1	105	1
		Notebook/Laptop	2	2	0	2	0
		P.C Unit	56	50	6	56	6
		Papan Nama Instansi	1	1	0	1	0
		Partisi	5	5	0	5	0
		Printer (Peralatan Personal Komputer)	46	40	6	46	6
		Rak arsip	4	4	0	4	0
		Rak Besi	43	43	0	43	0
		Rak Kayu	2	2	0	2	0
		Router	1	0	1	0	0
		Scanner (Peralatan Personal Komputer)	6	6	0	9	3
		Server	2	1	1	2	1
		Sice	1	0	1	0	0

No	Jenis barang	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Analisa	
				Baik	Rusak	Kebutuhan	Kekurangan
		Televisi	4	4	0	4	0
		Termometer Standar	6	6	0	6	0
		Tripod Camera	1	1	0	2	1
2	ALAT STUDIO DAN ALAT KOMUNIKASI	Background	1	1	0	1	0
		Camera Conference	1	1	0	4	3
		Camera Digital	3	3	0	3	0
		CCTV - Camera Control Television System )	2	1	1	2	1
		Focusing Screen/Layar LCD Projector	1	1	0	2	1
		Handy Cam	1	1	0	1	0
		Handy Talky (HT)	1	1	0	5	4
		Sound System	1	1	0	1	0
		Uninterruptible Power Supply (UPS)	22	18	4	50	32
		Uninterrupted Power Supply (UPS)	6	6	0	6	0
		Wireless	1	1	0	2	1
		Wireless Access Point	1	1	0	2	1
		3	ALAT-ALAT ANGKUTAN	Kendaraan Roda Empat	6	2	4
Sepeda Motor	15			12	3	15	3
4	INSTALASI	Instalasi	1	0	1	1	
5	BUKU PERPUSTAKAAN	Buku	235	235	0	235	0
		TOTAL	1026	972	54	1060	86

*Sumber : BKPP Data per 31 Desember 2020*

Dengan memperhatikan daftar asset yang dikelola Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bantul per 31 Desember 2020, kebutuhan sarana dan prasarana di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia masih belum terpenuhi, dari kebutuhan 1060 barang telah terpenuhi sebanyak 1026 barang dengan kondisi barang yang masih baik sebanyak 972 barang dan barang yang rusak sebanyak 54 barang, akan tetapi kekurangan sarana prasarana tersebut tidak menjadi hambatan dalam pencapaian target organisasi dan pemberian pelayanan kepada masyarakat.

Untuk kedepannya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia masih memerlukan sarana prasarana sebagai berikut :

1. Diperlukan penambahan Gedung atau ruangan untuk depo arsip, karena depo arsip yang sekarang masih pinjam pakai dengan Dinas Pendidikan

- Pemuda dan Olahraga. Depo arsip ini digunakan untuk menyimpan dokumen kepegawaian dari semua ASN Kabupaten Bantul;
2. Pada tahun 2022 akan ada pembentukan UPT baru maka diperlukan Gedung Assesment Center.

## **2.3 Kinerja Perangkat Daerah**

### **2.3.1 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Sesuai dengan Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2016–2021 yang selanjutnya dilakukan perubahan pada Tahun 2018 untuk menyesuaikan perubahan yang terjadi, dengan tetap mengacu pada pencapaian visi misi Bupati, secara umum pelaksanaan program kegiatan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan nilai baik, hal ini terukur dari pencapaian target yang telah ditetapkan dapat terealisasikan.

Berikut uraian secara ringkas capaian IKU Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan di Tahun 2016–2021 sebagai berikut:



Tabel 2.3.1.  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Badan Kepegawian Pendidikan dan Pelatihan  
Kabupaten Bantul

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 =9/3	16 =10/4	17 =11/5	18 =12/6	19 =13/7	20 =14/8
Indikator Sasaran :																			
1	Persentase Pemenuhan Kompetensi ASN	90	90	90	90.5	91	91.30	84	89	89.03	90.14	82.38	91.30	93.3	98.8	98.9	99.6	90.5	100
2	Indeks Kepuasan Aparatur	73	80	80	81.7	81.8	82	73.55	81.32	82.44	87.24	88.33	82	100.7	101.6	1,030	106.7	107.9	100
3	Persentase pemenuhan kebutuhan ASN dalam jabatan		17						17.6										
Indikator Program:																			
	Persentase Ketepatan realisasi usulan dokumen kepegawaian	100						76					100						
	Persentase pemenuhan administrasi dan dokumen kepegawaian		80	81	82	83	84		87	81.7	81.6	96.8	84		108.75	100.86	99.51	115.23	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 =9/3	16 =10/4	17 =11/5	18 =12/6	19 =13/7	20 =14/8
	Prosentase Penempatan ASN	100						124											
	Prosentase Penempatan ASN dalam jabatan		85	86	86	87	87		81.55	87.14	89	83	87		95.94	101.32	103.48	95.4	100
	Prosentase Pemenuhan Kebutuhan ASN dalam jabatan	17						0						0					
	Cakupan pembinaan disiplin aparatur	100	100	100	100	100	100	100	100	100	98	100	100	100	100	100	98	100	100
	Persentase aparatur yang memperoleh dokumen kompetensi	7	9	9	9	10	10	7	8.93	9.1	11.8	6	10	100	99.22	101.1	131.1	60	100
Indikator Kegiatan :																			
	Jumlah PNS yang mengikuti ujian dinas dan penyesuaian ijazah	83	104	38	22			83	104	38	11			100	100	100	50		
	Jumlah PNS yang diuji kompetensi		1220	337	700				1220	397	714				100	117.80	102		

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 =9/3	16 =10/4	17 =11/5	18 =12/6	19 =13/7	20 =14/8
	dan psikologi																		
	Jumlah PNS yang mengikuti diklat struktural	145	70	76				145	70	76				100	100	100			
	Jumlah PNS yang mengikuti diklat teknis	291	589					291	559					100	94.9				
	Jumlah PNS yang mengikuti diklat prajabatan		0	54					0	54					0	100			
	Jumlah PNS yg mengikuti diklat fungsional	80	8	1231				80	8	985				100	100	80.01			
	Jumlah PNS yang dikirim untuk mengikuti diklat tugas dan fungsi	22						21						95					
	Jumlah PNS yang mengikuti diklat kepemimpinan, teknis, fungsional				883					971						109.96			

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 =9/3	16 =10/4	17 =11/5	18 =12/6	19 =13/7	20 =14/8
	dan prajabatan																		
	Tersedianya data dan pengelolaan tata naskah kepegawaian	11000						10780						98					
	Jumlah update data		2000						2000						100				
	Jumlah data dan pengelolaan dokumen kepegawaian			8000	8200					9491	8200					118.63	100		
	Jumlah PNS yang memenuhi syarat untuk mendapatkan satya lencana	630	500	400	400			630	500	338	240			100	100	84.5	60		
	Jumlah analisa kebutuhandi klat pada SKPD		1	1					1	0					100	0			
	Tersusunnya Formasi jabatan berdasarkan		3332						3332						100				



No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 =9/3	16 =10/4	17 =11/5	18 =12/6	19 =13/7	20 =14/8
	analisa jabatan																		
	Jumlah PNS Golongan III/a ke atas		9400						9336						99.31				
	Jml pejabat kepala SKPD, eselon II, IV & staf yg mengurus anggaran diatas 500 jt	9625	400					9240	400					96	100				
	Jumlah Pelaporan LP2P dan LHKPN			400	400					395	380					98.75	95		
	Terlaksananya proses penilaian angka kredit yang tepat waktu dan sesuai dengan aturan penilaian yang berlaku	7000						6720						96					
	Jumlah PNS yang mengajukan DUPAK		5344						4891						91.5				

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 =9/3	16 =10/4	17 =11/5	18 =12/6	19 =13/7	20 =14/8
	Jumlah usulan Karis, Karsu, Karpeg, Kartu Taspen, Pengembalian Taperum dan cuti PNS	850					850							100					
	Jumlah PNS yang melakukan pelanggaran kasus	15	15	10				12	10	9				80	66.6	90			
	Terlaksananya uji kesehatan bagi PNS yang mengalami masalah kesehatan	31						20						65					
	Jumlah PNS yang di uji kesehatan		14	18					14	10					100	55.5			
	Jumlah PNS yang mengajukan izin perceraian	15	18	15				15	13	18				100	72	120			

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 =9/3	16 =10/4	17 =11/5	18 =12/6	19 =13/7	20 =14/8
	Jumlah penanganan kasus disiplin, uji kesehatan dan kasus perceraian				40						45						112.5		
	Mengetahui tingkat kompetensi dan kinerja PNS	285						282						99					
	Jumlah SKPD yang disusun standar kompetensi manajerialnya	7						7						100					
	jumlah PNS yang dinilai kinerjanya		9000	8495	8000				7851	6199	8246				87.2	72.9	103		
	Jumlah PNS penerima pemberian tunjangan, cuti dan pengembalian bapertarum		3300						3297					99.9					

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 =9/3	16 =10/4	17 =11/5	18 =12/6	19 =13/7	20 =14/8
	Jumlah PNS yang mendapatkan pelayanan cuti			250						301						120.4			
	Jumlah PNS yang mendapatkan layanan karis, karsu, karpeg dan taspen			150						141						94			
	Jumlah PNS yang mengajukan dan verifikasi pengembalian taperum			50						1						2			
	Jumlah PNS yang berbakat yang mengikuti lomba lomba HUT korpri		4800						4500						93.75				
	Jumlah Kegiatan HUT KORPRI				5					5							100		
	Jumlah PNS yang				350					443							126.5		

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 =9/3	16 =10/4	17 =11/5	18 =12/6	19 =13/7	20 =14/8
	mengajukan Dokumen Kepegawaian																		
	Jumlah Sosialisasi TPP				4						5						125		
	Jumlah PNS yang ditempatkan sesuai formasi	3500						3500						100					
	Jumlah peserta seleksi jabatan pimpinan tinggi pratama	48						43						90					
	Jumlah PNS Jabatan Administrasi dan JPT yang ditempatkan sesuai formasi		1000	645	1000				802	655	972				80.2	101.5	97.2		
	Jumlah PNS jabatan fungsional yg ditempatkan sesuai formasi			335	400					470	596					140.2	149		

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 =9/3	16 =10/4	17 =11/5	18 =12/6	19 =13/7	20 =14/8
	Jumlah peserta seleksi calon praja IPDN	52	60					62	60					100	100				
	Jumlah usulan formasi				1						1						100		
	Tersusunnya Formasi jab berdasarkan analisa jabatan	3008						2917						97					
	Jumlah peserta seleksi CPNS		2000	2650	5000				54	3912	9221				2.7	147.6	184.4		
	Jumlah formasi jabatan			2000						2643						132			
	Jumlah seleksi Non PNS			2400						2400						100			
	Jumlah PNS yang tugas belajar dan ijin belajar	135	100		110			135	100		119			100	100		108		
	Jumlah PNS yg mengikuti Tugas Belajar			7						8						114			
	Jumlah PNS yang mengajukan ijin belajar			100						102						102			

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 =9/3	16 =10/4	17 =11/5	18 =12/6	19 =13/7	20 =14/8
	Jumlah PNS yang memenuhi syarat kenaikan pangkat dan pensiun		1600	1600	1600				1618	2033	1927				101	127	120.4		
	Pengiriman PNS untuk mengikuti ujian dinas dan PI					116						116						100	
	Pengiriman PNS untuk mengikuti pengukuran kompetensi dan tes psikologi					50	300					40	300					80	100
	Pemahaman peserta diklat/bimtek meningkat 80%					115	744					143	744					124	100
	PNS yang mengikuti diklat teknis, struktural dan prajabatan					43	144					27	144					62.7	100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 =9/3	16 =10/4	17 =11/5	18 =12/6	19 =13/7	20 =14/8
	PNS yang mengajukan ijin belajar dan mengikuti tugas belajar					50	50					175	50					350	100
	peserta seleksi					9000						8039						89.3	
	Seleksi calon ASN						12000						12000						100
	dokumen usulan formasi					1						1						100	
	Penyusunan formasi						1						1						100
	Dokumen pegawai terupdate					8900						8900						100	
	laporan updating data kepeg						12						12						100
	Dokumen LHKPN					300	136					385	136					128	100
	Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)					8500	8324					7743	8324					91	100
	Penanganan kasus disiplin, uji kesehatan &					40	37					36	37					90	100



No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 =9/3	16 =10/4	17 =11/5	18 =12/6	19 =13/7	20 =14/8
	kasus perceraian																		
	Prestasi ASN					0	4					0	4					0	100
	Penghargaan PNS berprestasi					300	240					239	240					79.6	100
	Dokumen pencairan TPP tepat waktu					1152	1152					1152	1152					100	100
	PNS yang mengajukan dok kepeg					600	500					1086	500					181	100
	PNS yg memenuhi syarat kenaikan pangkat dan pensiun	1800				1600		1800				1795		100			112		
	PNS yang memenuhi syarat kenaikan pangkat						1400						1400						100

No	Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Target						Realisasi						Rasio Capaian					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 =9/3	16 =10/4	17 =11/5	18 =12/6	19 =13/7	20 =14/8
	PNS jabatan fungsional tertentu yang ditempatkan sesuai formasi					500	550					589	550					117.8	100
	PNS jabatan administrasi dan JPT yang ditempatkan sesuai formasi					570	375					788	375					138	100

Sumber: Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, 2021

Keterangan: Angka realisasi Tahun 2021 merupakan angka perkiraan.

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa pada periode Renstra Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Tahun 2016-2021 terdapat 2 (dua) indikator yang digunakan sebagai pengukuran kinerja pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan. Pencapaian Indikator Kinerja Utama dapat dijelaskan sebagai berikut:

**a. Persentase Pemenuhan Kompetensi ASN.**

Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2016 adalah 90% terealisasi sebesar 84% atau tercapai 93.3%, target yang ditetapkan tahun 2017 adalah 90% terealisasi sebesar 89% atau tercapai 98.8%, target yang ditetapkan tahun 2018 adalah 90% terealisasi sebesar 89.03% atau tercapai 98.9%, target yang ditetapkan tahun 2019 adalah 90.5% terealisasi sebesar 90.14% atau tercapai 99.6%, target yang ditetapkan tahun 2020 adalah 91% terealisasi sebesar 82.38% atau tercapai 90.5%, dan target yang ditetapkan tahun 2021 adalah 91.30%, diperkirakan akan terealisasi sebesar 91.30% atau tercapai 100%.

Capaian IKU Persentase pemenuhan kompetensi ASN dapat dilihat dari jumlah ASN Jabatan Fungsional, Jumlah ASN Jabatan Struktural (Jabatan Pengawas, Jabatan Administrator dan Jabatan Pimpinan Tinggi), ASN yang telah mengikuti peningkatan kompetensi. Sehingga dari formula perhitungannya, persentase pemenuhan kompetensi ASN yaitu jumlah aparatur yang kompeten sesuai jabatan dibagi jumlah total aparatur dikali 100%.

Dalam proses pencapaian IKU Persentase Pemenuhan Kompetensi ASN tersebut terdapat beberapa faktor penghambat sebagai berikut:

1. Adanya pengurangan PNS yang memiliki kompetensi karena pensiun dan mutasi yang terkadang penempatan tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan.
2. Masih ada jabatan fungsional yang kosong karena belum ada yang memenuhi kualifikasi jabatannya.
3. Target belum terpenuhi karena masih ada kualifikasi jabatan yang belum terisi yang disebabkan belum terpenuhinya kompetensi jabatan, dan mulai pada akhir tahun 2019 beberapa peningkatan kompetensi tidak dapat dilaksanakan dikarenakan pandemi *covid-19* yang sampai saat ini belum usai.

Capaian kinerja di atas merupakan hasil dari berbagai program yang dilakukan terkait peningkatan sasaran Terwujudnya ASN yang

kompeten sesuai jabatan. Program yang dilaksanakan untuk sasaran strategis ini terdiri dari program sebagai berikut:

1. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan indikator Persentase aparatur yang memperoleh dokumen kompetensi. program ini didukung kegiatan antara lain :
  - a. Kegiatan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah
  - b. Kegiatan Uji Kompetensi dan Psikologi
  - c. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan PNS
  - d. Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan PNS
  - e. Kegiatan Perencanaan dan Pengadaan Calon ASN

Program ini mendukung pencapaian sasaran karena kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan merupakan kegiatan untuk peningkatan kompetensi ASN seperti pengiriman dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengiriman peserta uji kompetensi dan psikologi, pengiriman ujian dinas dan penyesuaian ijazah bagi PNS yang akan naik pangkat dari golongan II ke golongan III dan pemberian fasilitasi tugas belajar serta ijin belajar.

2. Program Pengelolaan Kepegawaian Pindah/Purna tugas PNS dengan indikator Persentase penempatan aparatur dalam jabatan. Program ini mendukung sasaran karena kegiatan yang dilaksanakan meliputi;
  - a. Kegiatan Pengelolaan Kepangkatan dan Pensiun PNS
  - b. Kegiatan Pengelolaan Mutasi Jabatan Fungsional
  - c. Kegiatan Pengelolaan Mutasi Jabatan Administrasi dan JPT.

**b. Indeks Kepuasan Pegawai (IKP).**

Dalam rangka mewujudkan *good governance* dimana akuntabilitas menjadi salah satu prinsip yang harus dikedepankan dalam penyelenggaraan pemerintahan oleh Aparatur Sipil Negara sebagai pelayan publik harus mampu memberikan pelayanan yang akuntabel (pelayanan prima) di sektor publik yang tidak bisa ditunda-tunda. Untuk menerapkan pelayanan prima, harus diciptakan dahulu hal-hal yang menjadi standar pelayanan prima. Setiap penyelenggaraan pelayanan publik harus memiliki standar pelayanan. Standar ini harus dipublikasikan sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima layanan (masyarakat). Standar pelayanan merupakan ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan, wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan. Upaya

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bantul dalam memudahkan tugasnya dan melaksanakan satu langkah reformasi birokrasi adalah penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bantul telah melakukan survey kepuasan pegawai. Para pegawai yang merasa puas merupakan suatu prasyarat untuk meningkatkan produktifitas, tanggung jawab, kualitas, dan pelayanan. Survey tersebut didasarkan pada Peraturan Bupati Bantul Nomor 65 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pemerintah Kabupaten Bantul.

Dalam proses pencapaian IKU Indeks Kepuasan Aparatur tersebut terdapat beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Responden yang melakukan pengisian kurang memahami pertanyaan dengan baik.
2. Produk layanan yang diberikan berhubungan dengan instansi eksternal, sehingga BKPP tidak bisa memprediksi waktu penyelesaian.

Capaian kinerja di atas merupakan hasil dari berbagai program yang dilakukan terkait peningkatan sasaran meningkatnya kualitas pelayanan bagi aparatur. Program yang dilaksanakan untuk sasaran strategis adalah Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur dengan indikator Persentase Pemenuhan administrasi dan dokumen kepegawaian dan indikator Cakupan pembinaan disiplin PNS, program ini didukung kegiatan antara lain:

- a. Kegiatan Pengelolaan dan Pemeliharaan Dokumen Pegawai,
- b. Kegiatan Pelaporan LP2P dan LHKPN,
- c. Kegiatan Penilaian PNS,
- d. Kegiatan Pengelolaan Administrasi dan Kesejahteraan,
- e. Kegiatan Pemberian Penghargaan bagi PNS yang Berprestasi,
- f. Kegiatan Proses Penanganan Kasus-kasus Pelanggaran Disiplin PNS.

Pemenuhan terhadap kedua sasaran tersebut juga didukung oleh program- program sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

### 2.3.2 Kinerja Keuangan Perangkat Daerah

Serapan anggaran pada tahun 2016 mencapai 87%, hal tersebut dikarenakan dalam perubahan anggaran terdapat mata anggaran yang tidak dapat terserap sepenuhnya yaitu kegiatan Penyusunan rencana pembinaan karir PNS. Dalam kegiatan tersebut terdapat efisiensi anggaran yang cukup besar karena pelaksanaan Assesment pejabat struktural yang semula direncanakan bekerjasama dengan pihak Universitas Gajah Mada dalam bentuk pengiriman, di laksanakan sendiri dengan mendatangkan tenaga ahli dari Kepolisian daerah Istimewa Yogyakarta.

Untuk serapan anggaran pada tahun 2017 mencapai 79.59%, hal tersebut dikarenakan dalam perubahan anggaran terdapat mata anggaran yang tidak dapat terserap sepenuhnya yaitu kegiatan Pengembangan Diklat (Analisa kebutuhan diklat, penyusunan modul, penyusunan pedoman diklat). Dalam kegiatan tersebut terdapat efisiensi anggaran yang cukup besar karena pelaksanaan pengembangan diklat/analisa kebutuhan diklat yang semula direncanakan dengan mengundang OPD dalam diskusi hanya dilaksanakan dengan menyebar angket.

Pada tahun 2018 serapan anggaran mencapai 85,4%, hal tersebut dikarenakan dalam perubahan anggaran terdapat mata anggaran yang tidak dapat terserap sepenuhnya. Adapun kegiatan yang serapan anggarannya kurang dari 80% adalah:

- a. Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah terserap 19% karena anggaran untuk pelaksanaan ujian dinas yang sedianya akan diselenggarakan sendiri tidak digunakan karena Ujian Dinas hanya mengirim peserta ke Badan Kepegawaian Daerah Propinsi DIY.
- b. Perencanaan dan Pengadaan Calon ASN terserap 65% karena proses penerimaan CPNS sampai dengan akhir tahun belum selesai. Jadwal pelaksanaan kegiatan yang mundur tersebut mengakibatkan anggaran yang tersedia belum dapat direalisasikan.
- c. Pelaporan LP2P dan LHKPN terserap 69% karena adanya peraturan baru bahwa pelaporan LP2P sudah tidak diwajibkan lagi.
- d. Penilaian PNS terserap 68% karena kegiatan sosialisasi tidak dilaksanakan.
- e. Proses Penanganan Kasus-Kasus Pelanggaran Disiplin PNS terserap 70% karena efisiensi pada honor narasumber sosialisasi.

Tahun 2019 bulan Maret pandemi covid-19 mulai masuk ke Indonesia, sehingga pada bulan Mei - Juni dilakukan refocusing anggaran untuk menghadapi pandemi ini. Dan kegiatan diklat yang dialokasikan cukup besar tidak dapat dilaksanakan.

Tahun 2020 kegiatan dalam upaya penanggulangan pandemi covid 19 masih dilanjutkan, meskipun sudah dengan program new normal, akibat masih tingginya kasus maka banyak kegiatan utamanya diklat yang mengalami penundaan/penjadwalan ulang; sedang kegiatan yang lainnya dilakukan secara daring sehingga anggaran yang digunakan juga mengalami pengurangan.

Tabel 2.3.2.1  
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan  
 Kabupaten Bantul

No	Uraian Sumber Keuangan	Anggaran**)						Realisasi						Rasio Realisasi dan Anggaran					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Belanja Tidak Langsung	53.872.453.520	61.944.323.219		85.274.259.678	85.038.219.678	-	52.402.292.832	61.403.247.553		81.838.385.333	84.806.044.542	-	97%	99%		95.97%	99.73%	-
2	Belanja Langsung	5.510.471.550	11.320.267.165		12.232.753.771	4.730.937.800	-	4.792.078.993	9.009.781.358		11.114.254.137	3.786.395.586	-	87%	80%		90.86%	80.03%	-
3	belanja pegawai	100.950.000	162.955.250	82.835.331.758	721.093.000	640.300.000	-	59.310.000	131.313.500	82.513.581.964	628.583.000	551.424.000	-	59%	81%	99.61%	87.17%	86.12%	-
4	belanja barang jasa	5.338.521.550	10.772.406.915	7.787.173.835	10.939.160.771	2.895.628.300	-	4.665.525.193	8.501.874.558	6.657.163.014	9.938.131.162	2.086.038.826	-	87%	79%	85.49%	90.85%	72.04%	-
5	Belanja modal	71.000.0000	384.905.000	588.864.250	572.500.000	1.195.009.500	-	67.243.800	376.593.300	558.096.000	547.539.975	1.148.932.760	-	95%	98%	94.77%	95.64%	96.14%	-



No	Uraian Sumber Keuangan	Anggaran**)						Realisasi						Rasio Realisasi dan Anggaran					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
6	Belanja Operasi	-	'	'	'	'	20.998.552.106	'	'	'	'	'	20.998.552.106	-	-	-	-	-	100
7	Belanja Modal	-	'	'	'	'	67.000.000	'	'	'	'	'	67.000.000	-	-	-	-	-	100

Sumber: Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan, 2021

Keterangan: Angka realisasi Tahun 2021 merupakan angka perkiraan.

## **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, tantangan yang dihadapi oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang adalah sebagai berikut:

1. Tuntutan masyarakat terhadap peningkatan profesionalisme ASN;
2. Pemberlakuan sistem merit dalam pelaksanaan manajemen Aparatur Sipil Negara;
3. Program Gerakan Indonesia Melayani yang merupakan salah satu Gerakan Nasional Revolusi Mental;
4. Era Revolusi Industri 4.0;
5. Komitmen Pemerintah DIY terhadap Budaya Pemerintahan SATRIYA.

Sedangkan peluang bagi Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam menjalankan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

1. Dukungan Dana Keistimewaan.
2. Reformasi birokrasi di bidang sumber daya aparatur.
3. Penempatan jabatan berdasarkan kompetensi.
4. Kerjasama dalam proses pelayanan kepegawaian.
5. Teknologi informasi yang semakin berkembang.

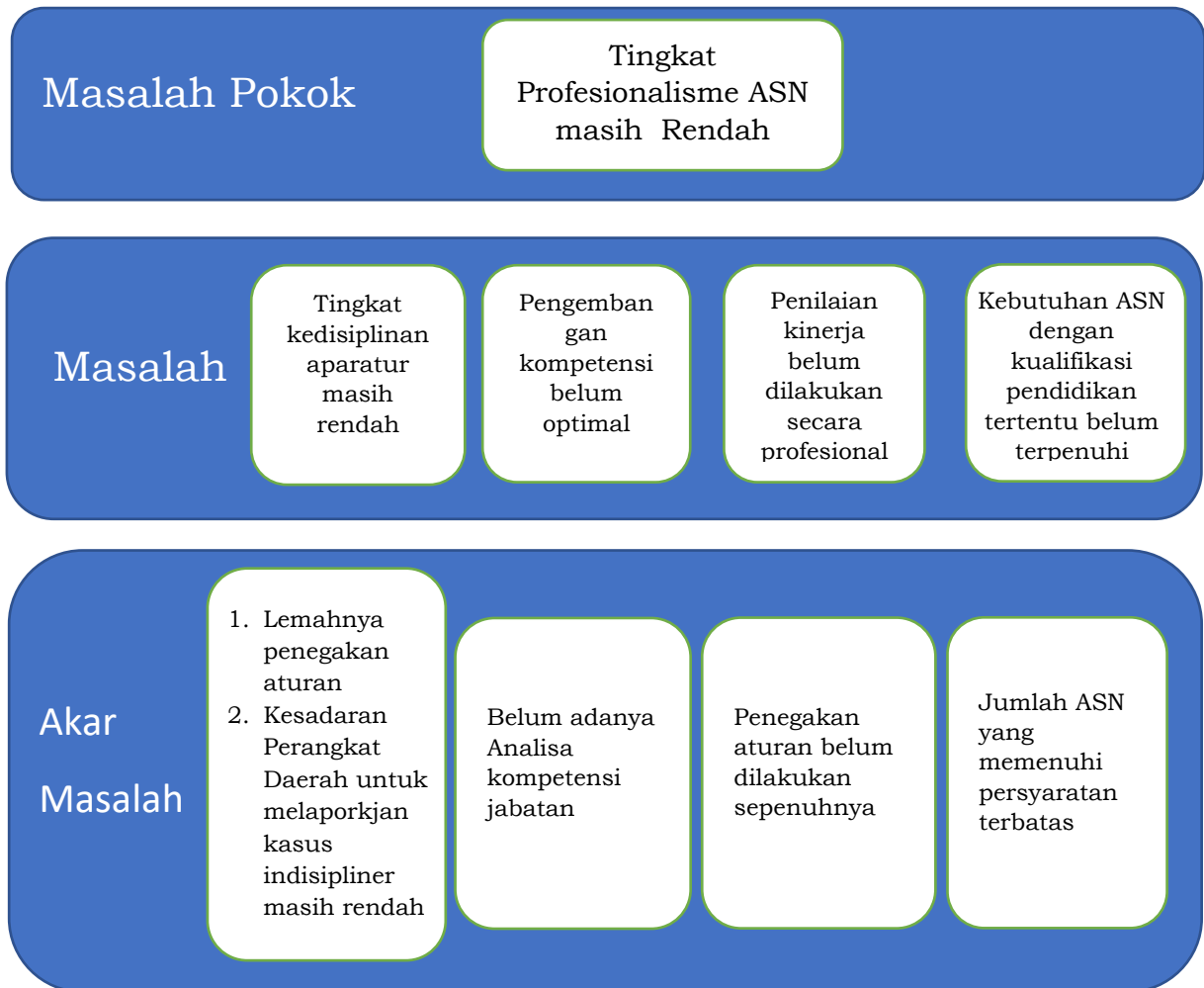
### BAB III

#### PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

##### 4.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia masih menghadapi beberapa permasalahan yang diidentifikasi sebagai berikut :

Gambar 3.1 Analisis Pohon Masalah



Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah  
Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tingkat profesionalisme ASN masih rendah	Tingkat kedisiplinan aparatur masih rendah	Lemahnya penegakan aturan
			Kesadaran Perangkat Daerah untuk melaporkan kasus indisipliner masih rendah

<b>No</b>	<b>Masalah Pokok</b>	<b>Masalah</b>	<b>Akar Masalah</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
		Pengembangan kompetensi belum optimal	Belum adanya Analisa kompetensi jabatan
		Penilaian kinerja belum dilakukan secara profesional	Penegakan aturan belum dilakukan sepenuhnya
		Kebutuhan ASN dengan kualifikasi pendidikan tertentu belum terpenuhi	Jumlah ASN yang memenuhi persyaratan terbatas

#### **4.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 adalah:

**“ Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera dan Berkeadilan Berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam Bingkai NKRI yang berBhineka Tunggal Ika”**

Dikaitkan dengan visi dan misi RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026, maka tugas dan fungsi Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan terkait erat dengan pencapaian misi ke-1 **“Penguatan Reformasi Birokrasi Menuju Pemerintahan Yang Efektif, Efisien, Bersih, Akuntabel, Dan Menghadirkan Pelayanan Publik Prima”**. Faktor-faktor pendorong dan penghambat pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan terhadap pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2

Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan  
Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia  
terhadap Pencapaian Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati

Visi: Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera dan Berkeadilan Berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam Bingkai NKRI yang berBhineka Tunggal Ika			
Misi	Program Bupati-Wakil Bupati terpilih	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
Penguatan Reformasi Birokrasi Menuju Pemerintahan Yang Efektif, Efisien, Bersih, Akuntabel, Dan Menghadirkan Pelayanan Publik Prima.	Penataan organisasi, perbaikan ketatalaksanaan dan pengembangan sumber daya aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masih rendahnya minat dari ASN untuk meningkatkan kompetensi</li> <li>• Masih rendahnya ASN yang memahami peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian</li> <li>• Masih rendahnya tingkat Kesejahteraan Pegawai</li> <li>• Masih adanya kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS</li> <li>• Belum ada pedoman pola karir bagi PNS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian;</li> <li>• Reformasi Birokrasi di bidang sumberdaya aparatur;</li> <li>• Teknologi informasi yang terus berkembang;</li> <li>• Aparatur manajemen kepegawaian yang memadai;</li> <li>• Fasilitas sarana dan prasarana yang memadai;</li> <li>• Dukungan anggaran pembiayaan yang konstan.</li> </ul>

### 4.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

#### 4.3.1 Telaahan Renstra Badan Kepegawaian Negara Tahun 2020-2024

Sasaran Strategis yang telah ditetapkan Badan Kepegawaian Negara merupakan kondisi yang akan dicapai secara nyata yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil (*outcome/impact*) dari satu atau beberapa program. Indikator Kinerja Sasaran Strategis Badan Kepegawaian Negara tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3 Matriks Target Kinerja Badan Kepegawaian Negara 2020-2024

Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama	Satuan	2020	2021	2022	2023	2024	
<i>STAKEHOLDERS PERSPECTIVE</i>							
SASARAN STRATEGIS 1: Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Profesional dalam menerapkan Manajemen ASN							
1	Persentase instansi pemerintah yang telah menyelenggarakan Tata Kelola Manajemen ASN sesuai NSPK	%	5	20	40	60	100
2	Persentase instansi pemerintah yang melakukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN	%	85	90	100	100	100
<i>CUSTOMER PERSPECTIVE</i>							
SASARAN STRATEGIS 2 : Terwujudnya Pembinaan dan Pelayanan Kepegawaian yang berkualitas prima							
3	Indeks kepuasan masyarakat terhadap Pembinaan Manajemen ASN yang diselenggarakan BKN	Indeks	85	86	87	88	95
4	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan kepegawaian yang diselenggarakan BKN	Indeks	85	86	87	88	95
<i>INTERNAL PERSPECTIVE (BUSINESS PROCESS)</i>							
SASARAN STRATEGIS 3 : Terwujudnya pemenuhan kebijakan teknis manajemen ASN							
5	Persentase pemenuhan regulasi teknis dan instrumen manajemen ASN	%	100	100	100	100	100
SASARAN STRATEGIS 4 : Terwujudnya peningkatan kualitas Data dan Sistem Informasi ASN							
6	Persentase Sistem Informasi Kepegawaian	%	85	90	95	100	100

Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama		Satuan	2020	2021	2022	2023	2024
	Pengelola ASN yang terintegrasi dengan SI ASN						
SASARAN STRATEGIS 5 : Terwujudnya peningkatan digitalisasi penyelenggaraan layanan Manajemen ASN							
7	Persentase layanan Manajemen ASN yang berbasis digital	%	75	80	85	90	95
SASARAN STRATEGIS 6 : Terwujudnya peningkatan kualitas pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Manajemen ASN							
8	Persentase Rekomendasi hasil pengawasan dan pengendalian kepegawaian yang ditindaklanjuti	%	30	65	85	95	100
<i>LEARNING &amp; GROWTH PERSPECTIVE</i>							
SASARAN STRATEGIS 7 : Terwujudnya Manajemen Internal BKN yang Efektif, Efisien dan Akuntabel							
9	Indeks profesionalitas ASN BKN	Indeks	77	77	78	78	80
10	Indeks Maturitas SPBE BKN	Indeks	3	3,2	3,5	3,7	4
11	Indeks Pelaksanaan Reformasi Birokrasi BKN	Nilai	80	81	82	83	85
12	Skor atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja BKN	Nilai	75	77	79	81	85
13	Opini atas Laporan Keuangan BKN	Opini	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

Ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Badan Kepegawaian Negara tersebut, faktor-faktor pendorong dan penghambat pelayanan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :

Tabel 3.4

Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan BKPSDM Kabupaten Bantul Ditinjau dari Sasaran Jangka Menengah Renstra Badan Kepegawaian Negara

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Badan Kepegawaian Negara	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1	Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Profesional dalam menerapkan Manajemen ASN	Banyaknya tawaran peningkatan SDM dengan memberikan kesempatan mengikuti Pendidikan dan pelatihan bagi PNS	1. Belum optimalnya pemberdayaan diklat pada masing-masing OPD (belum sepenuhnya relevan dengan tugas dan jabatan); 2. Rendahnya minat ASN untuk mengikuti diklat.
2	Terwujudnya Pembinaan dan Pelayanan Kepegawaian yang berkualitas prima	Transformasi Pelayanan Publik yang berbasis elektronik (e-service)	Belum terintegrasinya sistem aplikasi kepegawaian
3	Terwujudnya pemenuhan kebijakan teknis manajemen ASN	Diberlakukannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara	Belum ditindaklanjuti dengan peraturan bupati
4	Terwujudnya peningkatan kualitas Data dan Sistem Informasi ASN	Teknologi informasi yang semakin berkembang	Kurangnya SDM yang menguasai teknologi informasi khususnya programmer
5	Terwujudnya peningkatan digitalisasi penyelenggaraan layanan Manajemen ASN	Pesatnya teknologi digitalisasi	Kondisi dokumen yang sudah usang dan ketidaklengkapan dokumen pendukung
6	Terwujudnya peningkatan kualitas pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Manajemen ASN	Penilaian dan pengawasan yang dilakukan secara berkala oleh lembaga yang mengelola ASN	Kurangnya pengawasan pengendalian intern
7	Terwujudnya Manajemen Internal BKN yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	Komitmen Pimpinan untuk mencapai nilai yang baik dari Instansi Pembina Kepegawaian	Ketidaklengkapan dokumen pendukung penilaian



#### 4.3.2 Telaahan Renstra Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Isu-isu strategis sebagai hal-hal pada penyelenggaraan Urusan Kepegawaian dapat diidentifikasi sebagai berikut:

- Komitmen Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta dalam reformasi pelayanan publik untuk mewujudkan *Good Governance* dalam pelaksanaan pengembangan dan peningkatan kompetensi sumber daya aparatur Pemerintah Daerah;
- Perlunya pengembangan aparatur yang memiliki daya inovasi dan kreativitas melalui pemberian kesempatan yang luas bagi sumber daya aparatur Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mengembangkan kompetensi;
- Penerapan secara konsisten peningkatan profesionalisme kompetensi pegawai dan mutasi jabatan berdasarkan merit sistem dengan prinsip *The Right Man on The Right Job* melalui optimalisasi pengukuran kompetensi pegawai dengan pendekatan *assessment center*;
- Pemetaan pegawai dengan manajemen talent untuk mewujudkan manajemen suksesi dalam implementasi *merit system* sesuai amanah Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
- Optimalisasi dan pengembangan aplikasi sistem informasi kepegawaian untuk mendukung *interlink* pengelolaan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dengan instansi-instansi terkait;
- Pengembangan sistem *reward* dan *punishment* dengan mengedepankan kinerja dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- Tersedianya aparat yang memiliki kompetensi dan daya saing guna merespon dinamika pembangunan daerah dan tuntutan masyarakat.
- Peningkatan akses informasi dan pelaksanaan pembangunan daerah yang responsif terhadap isu-isu NAPZA dan HIV/AIDS, responsif gender serta responsif terhadap Penanggulangan Risiko Bencana.

Tujuan perencanaan strategis Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta periode 2017-2022 adalah Mewujudkan Peningkatan Kualitas Manajemen Aparatur Secara Efisien dan Efektif dalam Pelayanan secara Profesional. Sedangkan Sasaran perencanaan strategis Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta periode 2017-2022 adalah Meningkatkan kualitas manajemen aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara profesional aparatur secara efisien dan efektif dalam pelayanan publik secara profesional.

Tabel 3.5

## Target Kinerja Badan Kepegawaian Daerah DIY Tahun 2017-2022

Indikator Tujuan dan Sasaran	Target				
	Tahun-1	Tahun-2	Tahun-3	Tahun-4	Tahun-5
Indikator Tujuan	-	-	-	-	-
Indikator Sasaran					
1. Persentase pegawai sesuai kebutuhan pegawai (formasi dan bezzeting)	77	79	81	83	85
2. Persentase pegawai perangkat daerah dengan data kepegawaian terintegrasi, valid dan update	61.6	80.8	n/a	n/a	n/a

Sumber: Renstra BKD DIY

Ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DIY tersebut, faktor-faktor pendorong dan penghambat pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.6

Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan BKPSDM Kabupaten Bantul  
Ditinjau dari Sasaran Jangka Menengah Renstra BKD DIY

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Badan Kepegawaian Daerah DIY	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Meningkatnya Kualitas Manajemen Aparatur secara Efisien dan Efektif dalam Pelayanan Publik secara Profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterbukaan informasi publik;</li> <li>• Kerjasama dalam proses pelayanan kepegawaian;</li> <li>• Tersedianya uraian tugas yang jelas pada masing-masing fungsi;</li> <li>• Data Kepegawaian yang tersaji melalui sistem aplikasi;</li> <li>• Infrastruktur teknologi informasi;</li> <li>• Tersedianya sumberdaya aparatur yang berkualitas dan memiliki kinerja yang baik;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kinerja PNS yang dinilai kurang optimal oleh masyarakat;</li> <li>• Teknologi informasi yang terlalu cepat berubah;</li> <li>• Adanya kebijakan moratorium pegawai</li> </ul>

#### **4.4 Telaahan RTRW dan KLHS**

##### 4.4.1 Telaah RTRW

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bantul Tahun 2010 – 2030, tugas dan fungsi BKPSDM tidak berkaitan dengan rencana struktur dan pola ruang dalam RTRW sehingga tidak dilakukan telaahan terhadap RTRW.

##### 4.4.2 Telaahan KLHS

Berdasarkan Dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJMD 2021-2024 disebutkan bahwa Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan termasuk Perangkat Daerah yang memperoleh rekomendasi terkait pilar hukum dan tata kelola. Faktor pendorong dan penghambat pelayanan BKPSDM ditinjau dari rekomendasi KLHS disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3.7  
Telaah Rekomendasi KLHS

<b>Indikator TPB</b>	<b>Arahan Hasil KLHS</b>	<b>Rekomendasi Program Hasil KLHS</b>	<b>Faktor Penghambat</b>	<b>Faktor Pendorong</b>
<p>Persentase keterwakilan perempuan sebagai pengambil keputusan di lembaga eksekutif (Eselon II dan III)</p>	<p>Meningkatkan pendidikan dan pelatihan bagi perempuan di lembaga eksekutif</p>	<p>Rekomendasi Indikator TPB: Keterwakilan perempuan pada eselon I dan II sebesar 18,33% pada Tahun 2024</p> <p>Program Pendidikan dan Pelatihan</p>	<p>Motivasi yang masih rendah dari dalam diri perempuan aparatur sendiri untuk mengembangkan potensi diri</p>	<p>Penempatan jabatan berdasarkan kompetensi</p>

## 4.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan faktor-faktor pendorong dan penghambat pelayanan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana telah dikaji pada sub-bab sebelumnya, maka diperoleh isu-isu strategis Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia yang akan ditangani pada periode Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan aparatur yang inovatif dan kreatif;
2. Peningkatan profesionalisme kompetensi pegawai dan mutasi jabatan;
3. Aplikasi sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi;
4. Penegakan sistem *reward* dan *punishment*.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 tahun. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan daerah/perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian *outcome* program perangkat daerah. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Selanjutnya, rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia disajikan pada tabel berikut :

**Tabel 4.1****Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia**

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Tujuan dan Sasaran</b>	<b>Tahun <i>baseline</i></b>		<b>Target</b>					<b>Kondisi akhir Renstra</b>
			<b>Capaian 2020</b>	<b>Kondisi awal 2021</b>	<b>Tahun 2022</b>	<b>Tahun 2023</b>	<b>Tahun 2024</b>	<b>Tahun 2025</b>	<b>Tahun 2026</b>	
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel		Nilai EPPD	n/a	3,4463	4,1315	4,1815	4,2315	4,2815	4,3315	4,3315
	Meningkatnya profesionalisme ASN	Capaian Indeks Profesionalitas ASN	68,08	68,5	69	70	71	72	73	73

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Sedangkan arah kebijakan merupakan pedoman untuk menentukan tahapan pembangunan selama 5 tahun guna mencapai sasaran RPJMD secara bertahap.

Strategi yang disusun harus dapat menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan cara lebih efektif dan efisien. Untuk menyusun strategi dilakukan dengan analisis dengan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan yang dalam hal ini menggunakan analisis SWOT yang dapat dilihat dalam tabel berikut :



Tabel 5.1

**ANALISIS SWOT**

FAKTOR-FAKTOR INTERNAL  FAKTOR-FAKTOR EKSTERNAL	<b>KEKUATAN (STRENGTHS)</b>	<b>KELEMAHAN (WEAKNESSES)</b>
	<b>PELUANG (OPPORTUNITIES)</b>	<b>Asumsi Strategi SO</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reformasi birokrasi di bidang sumber daya aparatur;</li> <li>2. Penempatan jabatan berdasarkan kompetensi</li> <li>3. Kerjasama dalam proses pelayanan kepegawaian;</li> <li>4. Teknologi informasi yang semakin berkembang;</li> <li>5. Dukungan Dana Keistimewaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur; (S1-2 + O1,2,3)</li> <li>2. Mewujudkan Lembaga assessment center yang profesional; (S1-2 + O1,2,3)</li> <li>3. Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi untuk pengembangan SDM; (S3-4 +O3)</li> <li>4. Meningkatkan pengelolaan tata laksana kepegawaian dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi; (S3-4 + O3)</li> <li>5. Peningkatan Budaya Pemerintahan ;(S5 + O5)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan pembinaan dan pengembangan aparatur; (W1-4 + O1)</li> <li>2. Menyusun pedoman pola karir sebagai panduan karir ASN;(W2-4 + O1-2)</li> <li>3. Meningkatkan peran pengawasan dalam rangka meningkatkan disiplin pegawai melalui teknologi informasi; W1 + O3-4)</li> <li>4. Peningkatan Kesejahteraan aparatur berbasis kinerja dan teknologi informasi; (W3 + O3-4)</li> <li>5. Penyelenggaraan Diklat Keistimewaan; (W5 + O5)</li> </ol>
<b>ANCAMAN (THREATS)</b>	<b>Asumsi Strategi ST</b>	<b>Asumsi Strategi WT</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Situasi kondisi politik nasional dan lokal (dalam komitmen pengembangan SDM Aparatur);</li> <li>2. Belum pulihnya kepercayaan masyarakat terhadap aparatur;</li> <li>3. Semakin kritisnya pola pikir masyarakat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Penegakan hukum dan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian yang memenuhi rasa keadilan; (S1 + T1-2)</li> <li>2. Meningkatkan pembinaan dan pengembangan aparatur berbasis kompetensi; (S1-2 + T1-2-3)</li> <li>3. Meningkatkan mutu pelayanan terhadap aparatur maupun masyarakat. (S1-2-4 + T2-3)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian; (W1-2 + T 1)</li> <li>2. Menerapkan prinsip-prinsip analisis jabatan dalam penataan pegawai; (W2-4 + T1-2)</li> <li>3. Menerapkan teknologi informasi dalam pelayanan kepegawaian.(W3-4-5 + T1-2-3)</li> </ol>

Berdasarkan hasil analisis SWOT diperoleh 16 strategi, maka dilakukan pengelompokan strategi untuk menentukan strategi yang paling tepat untuk dilakukan dalam 5 tahun kedepan. Pengelompokan strategi tersebut disajikan pada tabel berikut:

**Tabel 5.2**  
**Pengelompokan Strategi**

	Strategi dari Analisis Swot	Kelompok Strategi
1.	Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi untuk pengembangan SDM	Perwujudan Perencanaan dan pengadaan sumber daya aparatur yang efektif dan efisien serta pengelolaan tata laksana kepegawaian yang berbasis teknologi informasi
2	Meningkatkan pengelolaan tata laksana kepegawaian dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi	
3	Meningkatkan mutu pelayanan terhadap aparatur maupun masyarakat	
4	Menerapkan teknologi informasi dalam pelayanan kepegawaian	
5	Meningkatkan kompetensi Sumber Daya Aparatur	Peningkatan kompetensi aparatur dan Perwujudan ASN yang berkarakter
6	Mewujudkan Lembaga assessment center yang professional	
7	Peningkatan Budaya Pemerintahan	
8	Menyusun pedoman pola karir sebagai panduan karir ASN	
9	Penyelenggaraan Diklat Keistimewaan	
10	Meningkatkan pembinaan dan pengembangan aparatur berbasis kompetensi	
11	Menerapkan prinsip-prinsip analisis jabatan dalam penataan pegawai	
12	Meningkatkan pembinaan dan pengembangan aparatur	Peningkatan disiplin aparatur
13	Meningkatkan peran pengawasan dalam rangka meningkatkan disiplin pegawai melalui teknologi informasi	
14	Peningkatan Kesejahteraan aparatur berbasis kinerja dan teknologi informasi	
15	Melakukan Penegakan hukum dan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian yang memenuhi rasa keadilan	
16	Melakukan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian	

Berdasarkan analisis tersebut, strategi dan arah kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran perangkat daerah adalah sebagai berikut:

Tabel 5.3  
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan  
Perangkat Daerah Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya  
Aparatur

VISI	Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera dan Berkeadilan Berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam Bingkai NKRI yang berBhineka Tunggal Ika		
Misi I	Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel, dan menghadirkan pelayanan publik prima		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel	Meningkatnya profesionalisme ASN	Perwujudan perencanaan dan pengadaan sumber daya aparatur yang efektif dan efisien serta pengelolaan tata laksana kepegawaian yang berbasis teknologi informasi	Perencanaan dan rekrutmen secara terbuka dan independen
			Pengelolaan Data dan dokumen aparatur yang akurat dan peningkatan layanan kepegawaian
		Peningkatan kompetensi aparatur dan Perwujudan ASN yang berkarakter	Penempatan dan Promosi secara kompetitif dan terbuka
			Pelaksanaan dan pengiriman pendidikan dan pelatihan aparatur
			Penyelenggaraan diklat keistimewaan
		Peningkatan disiplin aparatur	Pemberian tambahan penghasilan berbasis jabatan dan kinerja
	Perwujudan aparatur yang berintegritas dan berdisiplin		

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Tahap penyusunan program dan kegiatan perangkat daerah serta pendanaannya merupakan langkah teknokratis dalam menerjemahkan berbagai analisis dan metodologi perumusan sebelumnya ke dalam bentuk program/kegiatan. Rencana program dan kegiatan disertai pendanaan dan indikator Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Aparatur disajikan pada tabel berikut:

Tabel 6.1.

## Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Aparatur

TUJUAN	SASARAN	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan. Sasaran. Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Capaian Tahun 2020	Kinerja Tahun 2021	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Akhir Periode	
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel				Nilai EKPPD	Hasil Penilaian KemenPAN RB atas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	n/a	34.463	41.315		41.815		42.315		42.815		43.315		43.315		BKPSDM	Kab. Bantul
	Meningkatkan profesionalisme ASN			Capaian Indeks Profesionalitas ASN	Hasil Penilaian BKN atas Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten Bantul	68.08	68.5	69		70		71		72		73		73		BKPSDM	Kab. Bantul
		4.01.04	Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan Dan	Capaian internalisasi Keistimewaan pada ASN di Kabupaten Bantul	ASN yang mendapatkan internalisasi Keistimewaan dibagi jumlah seluruh ASN (jabatan administrator dan pengawas) dikali 100%	n/a	7 Persen	20 Persen	381.726.000	40 Persen	741.084.500	60 Persen	741.084.500	75 Persen	741.084.500	90 Persen	741.084.500	90 Persen	3.346.064.000	Bidang Pengembangan Kompetensi dan Diklat ASN	Kab. Bantul

TUJUAN	SASARAN	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan. Sasaran. Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Capaian Tahun 2020	Kinerja Tahun 2021	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Akhir Periode	
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.04.2.02	Peningkatan Budaya Pemerintahan	Persentase peningkatan pemahaman peserta Diklat Internalisasi	Tingkat pemahaman merupakan representasi hasil pre test dibandingkan dengan post test dikali 100%	n/a	100 Persen	100 Persen	381.726.000	100 Persen	741.084.500	100 Persen	741.084.500	100 Persen	741.084.500	100 Persen	741.084.500	100 Persen	3.346.064.000	Bidang Pengembangan Kompetensi dan Diklat ASN	Kab. Bantul
		4.01.04.2.02.03	Penyelenggaraan Diklat Keistimewaan Kabupaten/	Jumlah ASN yang mengikuti diklat keistimewaan		n/a	30 Orang	59 orang	381.726.000	90 orang	741.084.500	90 orang	741.084.500	90 orang	741.084.500	90 orang	741.084.500	449 Orang	3.346.064.000	Sub Bidang Diklat	Kab. Bantul
		5.03.02	Program Kepegawaian Daerah	Persentase pengisian kebutuhan formasi ASN	Jumlah tambahan formasi yang disetujui Menpan dibagi jumlah kekurangan kebutuhan formasi dikali 100%	n/a	n/a	30 persen	8.953.282.240	31 persen	6.528.762.100	32 persen	6.377.996.500	32 persen	6.426.537.800	32 persen	6.527.537.800	32 persen	34.814.116.440	BKPSDM	Kab. Bantul
				Peta Kompetensi ASN	Jumlah aparatur yang sudah dinilai potensinya dibagi jumlah total ASN	n/a	n/a	6 persen		9 persen		12 persen		15 persen		18 persen		18 persen		BKPSDM	Kab. Bantul



TUJUAN	SASARAN	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan. Sasaran. Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Capaian Tahun 2020	Kinerja Tahun 2021	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Akhir Periode	
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		5.03.02.2.01.07	Evaluasi Pemberhentian ASN	Verifikasi ASN Pensiun		n/a		525 Orang	61.322.500	504 Orang	70.015.000	396 Orang	76.015.000	402 Orang	76.015.000	427 Orang	78.015.000	2254 Orang	361.382.500	Sub Bidang Pengadnaan, Pemberhentian dan Informasi	Kab. Bantul
		5.03.02.2.01.11	Pengelolaan Data Kepegawaian	Laporan updating data kepegawaian		n/a	12 Dokumen	24 Dokumen	63.120.240	24 Dokumen	65.120.500	24 Dokumen	65.120.500	24 Dokumen	67.120.800	24 Dokumen	70.120.800	24 Dokumen	330.602.840	Sub Bidang Pengadnaan, Pemberhentian dan Informasi	Kab. Bantul
				Profil Kepegawaian		n/a	n/a	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		5 Dokumen			
		5.03.02.2.02	Mutasi dan Promosi ASN	Persentase pengisian JPT. Administrator. Pengawas dan Jabatan Fungsional	Jumlah bezeting JPT. Administrator. Pengawas dan JF dibagi Jumlah kebutuhan JPT. Administrator. Pengawas dan JF	n/a	n/a	79 Persen	524.816.500	79 Persen	561.837.000	80 Persen	638.837.000	80 Persen	649.318.000	80 Persen	655.318.000	80 Persen	3.030.126.500	Bidang Pengadnaan Mutasi ASN	Kab. Bantul
		5.03.02.2.02.01	Pengelolaan Mutasi ASN	Mutasi ASN		n/a	550 orang	3000 Dokumen	13.001.500	300 Dokumen	17.546.000	300 Dokumen	17.546.000	300 Dokumen	20.027.000	300 Dokumen	22.500.000	4200 Dokumen	90.620.500	Sub Bidang Mutasi dan Kepangkatan	Kab. Bantul



TUJUAN	SASARAN	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan. Sasaran. Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Capaian Tahun 2020	Kinerja Tahun 2021	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Akhir Periode	
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		5.03.02.2.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	PNS yang memenuhi syarat kenaikan pangkat		n/a	1400 orang	800 Orang	129.820.000	800 Orang	140.263.000	800 Orang	157.263.000	800 Orang	160.263.000	800 Orang	162.500.000	4000 Orang	750.109.000	Sub Bidang Mutasi dan Kenaikan Pangkat	Kab. Bantul
		5.03.02.2.02.03	Pengelolaan Promosi ASN	Promosi ASN		n/a	375 orang	250 Dokumen	381.995.000	250 Dokumen	404.028.000	250 Dokumen	464.028.000	250 Dokumen	469.028.000	250 Dokumen	470.318.000	1250 Dokumen	2.189.397.000	Sub Bidang Mutasi dan Kenaikan Pangkat	Kab. Bantul
				Perempuan yang Menempati Jabatan Eselon II dan III		n/a	n/a	52 PNS		55 PNS		58 PNS		61 PNS		63 PNS		63 PNS			
		5.03.02.2.03	Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase ASN yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan dibagi jumlah total ASN	n/a	n/a	6 Persen	6.741.778.000	9 Persen	4.212.360.600	12 Persen	3.944.595.000	15 Persen	3.960.595.000	18 Persen	4.035.595.000	18 Persen	22.894.923.600	Bidang Pengembangan Kompetensi dan Diklat ASN	Kab. Bantul
		5.03.02.2.03.01	Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Pengiriman PNS untuk mengikuti ujian dinas dan Penyesuaian Ijazah		116 Orang	98 Orang	75 Orang	13.750.000	40 Orang	14.250.000	40 Orang	14.250.000	53 Orang	15.250.000	50 Orang	20.250.000	258 Orang	77.750.000	Sub Bidang Pengembangan Kompetensi	Kab. Bantul
		5.03.02.2.03.02	Pengelolaan Assessment Center	PNS yang mengikuti pengukuran kompetensi dan psikologi		n/a	300 Orang	250 PNS	65.000.000	250 PNS	68.500.000	250 PNS	68.500.000	250 PNS	70.500.000	250 PNS	70.500.000	1250 PNS	343.000.000	Sub Bidang Pengembangan Kompetensi	Kab. Bantul

TUJUAN	SASARAN	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan. Sasaran. Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Capaian Tahun 2020	Kinerja Tahun 2021	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Akhir Periode	
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		5.03.02.2.03.04	Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	PNS yang mengajukan ijin belajar dan mengikuti tugas belajar		175 PNS	50 PNS	60 PNS	283.500.000	70 PNS	90.250.000	80 PNS	136.250.000	90 PNS	140.250.000	90 PNS	145.250.000	390 PNS	795.500.000	Sub Bidang Pengembangan Kompetensi	Kab. Bantul
		5.03.02.2.03.05	Koordinasi dan Kerjasama Pelaksanaan Diklat	PNS yang mengikuti diklat teknis. Struktural, fungsional dan prajabatan		171 Orang	888 orang	577 Orang	6.297.554.500	575 Orang	3.944.173.600	501 Orang	3.626.408.000	501 Orang	3.635.408.000	501 Orang	3.700.408.000	2.655 Orang	21.203.952.100	Sub Bidang Diklat	Kab. Bantul
		5.03.02.2.03.13	Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Verifikasi Daftar Usul Penilaian Angka Kredit		n/a	n/a	4350 Dokumen	81.973.500	4650 Dokumen	95.187.000	4950 Dokumen	99.187.000	5250 Dokumen	99.187.000	5350 Dokumen	99.187.000	24550 Dokumen	474.721.500	Sub Bidang Pengembangan Kompetensi	Kab. Bantul
		5.03.02.2.04	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase Aparatur yang Menyusun Dokumen Penilaian	Jumlah aparatur yang menyusun dokumen penilaian dibagi jumlah total ASN	n/a	n/a	100 Persen	401.445.000	100 Persen	419.429.000	100 Persen	453.429.000	100 Persen	473.489.000	100 Persen	488.489.000	100 Persen	2.236.281.000	Bidang Penilaian, Pembinaan dan Kesejahteraan ASN	Kab. Bantul
		5.03.02.2.04.02	Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Sasaran kinerja pegawai (SKP)		7743 PNS	8324 PNS	8646 Dokumen	30.500.000	8671 Dokumen	33.550.000	8691 Dokumen	33.550.000	8711 Dokumen	35.550.000	8733 Dokumen	40.550.000	43452 Dokumen	173.700.000	Sub Bidang Penilaian dan Pembinaan	Kab. Bantul
		5.03.02.2.04.04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Dokumen pencairan TPP tepat waktu		1152 Dokumen	1152 Dokumen	1152 Dokumen	312.440.000	1152 Dokumen	315.334.000	1152 Dokumen	345.334.000	1152 Dokumen	360.334.000	1152 Dokumen	370.334.000	1152 Dokumen	1.703.776.000	Sub Bidang Penghargaan dan Kesejahteraan	Kab. Bantul

TUJUAN	SASARAN	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan. Sasaran. Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Capaian Tahun 2020	Kinerja Tahun 2021	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Akhir Periode	
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Jenis prestasi ASN		0	4 Jenis	4 Jenis		4 Jenis		4 Jenis		4 Jenis		4 Jenis		4 Jenis			
				Penghargaan PNS berprestasi		239 PNS	240 PNS	240 PNS		240 PNS		240 PNS		240 PNS		240 PNS		1200 PNS			
				PNS yang mengajukan dokumen kepegawaian		1086 Orang	500 Orang	550 Orang		550 Orang		550 Orang		550 Orang		550 Orang		2750 Orang			
		5.03.02.2.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	Dokumen LHKPN		385 PNS	136 PNS	136 Orang	58.505.000	110 Orang	70.545.000	110 Orang	74.545.000	110 Orang	77.605.000	110 Orang	77.605.000	110 Orang	358.805.000	Sub Bidang Penilaian dan Pembinaan	Kab. Bantul
				Penanganan kasus disiplin		36 Kasus	37 Kasus	8 Kasus		7 Kasus		7 Kasus		6 Kasus		6 Kasus		40 Kasus			
				Rekomendasi Uji kesehatan			n/a	7 Rekomendasi		7 Rekomendasi		7 Rekomendasi		6 Rekomendasi		6 Rekomendasi		33 Rekomendasi			
				Penanganan kasus perceraian			n/a	20 Kasus		19 Kasus		17 Kasus		17 Kasus		15 Kasus		88 Kasus			

TUJUAN	SASARAN	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan. Sasaran. Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Capaian Tahun 2020	Kinerja Tahun 2021	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Akhir Periode	
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		5.03.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota*)	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai Evaluasi Kinerja	81.69 Angka	81 Angka	82.43 Angka	8.182.098.817	82.5 Angka	8.612.004.727	82.55 Angka	8.751.641.490	82.6 Angka	8.902.288.231	82.65 Angka	9.175.790.612	82.65 Angka	43.623.823.877	Sekretariat	Kab. Bantul
		5.03.01.2.01	Perencanaan. Penganggaran. dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah	Realisasi pelaksanaan Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah dibagi target dikali 100%	n/a	85 persen	85 Persen	11.087.500	85.2 Persen	12.196.250	85.4 Persen	13.415.875	85.6 Persen	14.757.463	85.8 Persen	16.233.209	85.8 Persen	67.690.296	Sub Bagian Program dan Keuangan	Kab. Bantul
		5.03.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan		n/a	3 dokumen	8 Dokumen	5.165.000	8 Dokumen	5.681.500	8 Dokumen	6.249.650	8 Dokumen	6.874.615	8 Dokumen	7.562.077	8 Dokumen	31.532.842	Sub Bagian Program dan Keuangan	Kab. Bantul
		5.03.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen Hasil Evaluasi		n/a	7 Dokumen	3 Dokumen	5.922.500	3 Dokumen	6.514.750	3 Dokumen	7.166.225	3 Dokumen	7.882.848	3 Dokumen	8.671.132	3 Dokumen	36.157.455	Sub Bagian Program dan Keuangan	Kab. Bantul

TUJUAN	SASARAN	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan. Sasaran. Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Capaian Tahun 2020	Kinerja Tahun 2021	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Akhir Periode	
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		5.03.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Keuangan	Realisasi pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dibagi target dikali 100%	n/a	95 persen	95 Persen	6.665.067.777	95.2 Persen	6.686.584.650	95.4 Persen	6.746.638.025	95.6 Persen	6.796.417.438	95.8 Persen	6.853.959.191	95.8 Persen	33.748.667.081	Sub Bagian Program dan Keuangan	Kab. Bantul
		5.03.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran gaji dan tunjangan ASN		n/a	14 kali	14 kali	4.062.651.377	14 kali	4.083.777.000	14 kali	4.143.400.000	14 kali	4.192.706.000	14 kali	4.249.727.000	70 kali	20.732.261.377	Sub Bagian Program dan Keuangan	Kab. Bantul
				Pembayaran TPP		n/a	12 kali	12 kali	2.598.503.900	12 kali	2.598.503.900	12 kali	2.598.503.900	12 kali	2.598.503.900	12 kali	2.598.503.900	60 kali	12.992.519.500	Sub Bagian Program dan Keuangan	
		5.03.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan Keuangan		n/a	9 Dokumen	12 Dokumen	3.912.500	12 Dokumen	4.303.750	12 Dokumen	4.734.125	12 Dokumen	5.207.538	12 Dokumen	5.728.291	12 Dokumen	23.886.204	Sub Bagian Program dan Keuangan	Kab. Bantul

TUJUAN	SASARAN	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan. Sasaran. Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Capaian Tahun 2020	Kinerja Tahun 2021	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Akhir Periode	
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		5.03.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Pengelolaan Administrasi Umum	Realisasi pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah dibagi target dikali 100%	n/a	97 Persen	97 Persen	785.373.300	998.585.563	97.1 Persen	97.2 Persen	1.156.104.000	97.3 Persen	1.184.189.181	97.4 Persen	1.297.769.148	97.4 Persen	5.421.971.192	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Bantul
		5.03.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	ATK		54 Jenis	54 jenis	54 jenis	86.255.800	54 jenis	103.506.960	54 jenis	94.881.380	54 jenis	96.779.008	54 jenis	101.617.958	54 jenis	483.041.106	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Bantul
				Materai		965 Lembar	1425 lembar	200 lembar		200 lembar		200 lembar		200 lembar		200 lembar		1000 lembar			Kab. Bantul
		5.03.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Bahan dan peralatan kebersihan		18 Jenis	15 jenis	15 jenis	20.145.000	15 jenis	24.174.000	15 jenis	26.591.400	15 jenis	29.250.540	15 jenis	32.175.594	15 jenis	132.336.534	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Bantul
		5.03.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Barang Cetak		10 Jenis	8 jenis	7 jenis	39.814.700	7 jenis	47.777.640	7 jenis	51.907.212	7 jenis	54.502.573	7 jenis	59.952.830	7 jenis	253.954.954	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Bantul
				Penggandaan		35439 Lembar	79957 lembar	74959 lembar		74959 lembar		74959 lembar		74959 lembar		74959 lembar		374795 lembar			

TUJUAN	SASARAN	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan. Sasaran. Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Capaian Tahun 2020	Kinerja Tahun 2021	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Akhir Periode	
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		5.03.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Bahan bacaan dan langganan surat kabar		2 Jenis	2 Jenis	24 Macam	2.400.000	24 Macam	2.640.000	24 Macam	2.904.000	24 Macam	3.194.400	24 Macam	3.513.840	24 Macam	14.652.240	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Bantul
		5.03.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan Hasil Rapat		58 Laporan	40 dokumen	48 dokumen	593.991.000	50 Dokumen	773.393.483	50 Dokumen	928.072.180	50 Dokumen	943.540.050	50 Dokumen	1.037.894.055	50 Dokumen	4.276.890.767	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Bantul
				Laporan Penerimaan Tamu		30 Orang	160 orang	15 dokumen		20 Dokumen		20 Dokumen		20 Dokumen		20 Dokumen		20 Dokumen			
				Laporan Hasil Perjalanan Dalam Daerah		180 orang/perjalanan	366 orang/perjalanan	30 dokumen		40 Dokumen		40 Dokumen		40 Dokumen		40 Dokumen		40 Dokumen			
				Laporan Hasil Perjalanan Luar Daerah		85 orang/perjalanan	132 orang/perjalanan	15 dokumen		20 Dokumen		20 Dokumen		20 Dokumen		20 Dokumen		20 Dokumen			
		5.03.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Laporan Penataan Arsip		n/a	n/a	1 dokumen	42.766.800	1 dokumen	47.043.480	1 dokumen	51.747.828	1 dokumen	56.922.611	1 dokumen	62.614.872	1 dokumen	261.095.591	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Bantul

TUJUAN	SASARAN	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan. Sasaran. Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Capaian Tahun 2020	Kinerja Tahun 2021	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Akhir Periode	
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		5.03.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Pengadaan BMD	Realisasi pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah dibagi target dikali 100%	n/a	n/a	90 Persen	82.200.000	90.5 Persen	163.950.000	90.5 Persen	98.645.000	90.5 Persen	102.790.500	90.5 Persen	123.282.050	90.5 Persen	570.867.550	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Bantul
		5.03.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan Mesin Lainnya		n/a	4 jenis	6 Jenis	81.700.000	6 Jenis	163.400.000	6 Jenis	98.040.000	6 Jenis	102.125.000	6 Jenis	122.550.000	6 Jenis	567.815.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Bantul
		5.03.01.2.07.07	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Buku pustaka		5 buah	5 buku	1 Jenis	500.000	1 Jenis	550.000	1 Jenis	605.000	1 Jenis	665.500	1 Jenis	732.050	1 Jenis	3.052.550	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Bantul
		5.03.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang	Realisasi pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang dibagi target dikali 100%	n/a	100 Persen	100 Persen	314.830.240	100 Persen	346.313.264	100 Persen	380.944.590	100 Persen	412.650.249	100 persen	453.915.274	100 Persen	1.908.653.618	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Bantul
		5.03.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jasa Pengiriman/Pos		n/a	n/a	66 kali	10.000.000	66 kali	11.000.000	66 kali	12.100.000	66 kali	13.310.000	66 kali	14.641.000	330 kali	61.051.000	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Bantul



TUJUAN	SASARAN	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan. Sasaran. Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Capaian Tahun 2020	Kinerja Tahun 2021	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Akhir Periode	
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		5.03.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran Rekening Telepon		12 bulan	12 bulan	12 bulan	23.400.000	12 bulan	25.740.000	12 bulan	28.314.000	12 bulan	31.145.400	12 bulan	34.259.940	12 bulan	142.859.340	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Bantul
				Pembayaran Jasa Telekomunikasi Lainnya		n/a	n/a	12 paket		12 paket		12 paket		12 paket		12 paket		12 paket			
		5.03.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jasa Perbaikan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		n/a	n/a	12 jenis	105.600.000	12 jenis	116.160.000	12 jenis	127.776.000	12 jenis	134.164.800	12 jenis	147.581.280	12 jenis	631.282.080	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Bantul
		5.03.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Laporan Kegiatan Administrasi Umum		48 orang/bulan	12 dokumen	24 dokumen	175.830.240	24 dokumen	193.413.264	24 dokumen	212.754.590	24 dokumen	234.030.049	24 dokumen	257.433.054	24 dokumen	1.073.461.198	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Bantul
				Pengelolaan Keuangan dan Barang		120 orang/bulan	204 orang/bulan	204 orang/bulan		204 orang/bulan		204 orang/bulan		204 orang/bulan		204 orang/bulan		1020 orang/bulan			
		5.03.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Pemeliharaan BMD	Realisasi pelaksanaan pemeliharaan BMD dibagi target dikali 100%	n/a	98 Persen	98 Persen	323.540.000	98 Persen	404.425.000	98 Persen	355.894.000	98 Persen	391.483.400	98 Persen	430.631.740	98 Persen	1.905.974.140	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Kab. Bantul



TUJUAN	SASARAN	Kode	Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan. Sasaran. Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Formula	Capaian Tahun 2020	Kinerja Tahun 2021	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
								2022		2023		2024		2025		2026				Kondisi Akhir Periode	
								K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
<b>JUMLAH</b>									17.517.107.057		15.881.851.327		15.870.722.490		16.069.910.531		16.444.412.912		81.784.004.317		

Keterangan:

- \*) Pagu anggaran Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota berbeda dengan pagu anggaran yang tercantum di RPJMD Tahun 2021-2026, karena pada program tersebut memperhitungkan anggaran untuk penyediaan gaji dan tunjangan ASN serta TPP untuk BKPSDM. Sedangkan di RPJMD Tahun 2021-2026 memperhitungkan anggaran TPP untuk seluruh ASN di Kabupaten Bantul.

**BAB VII**  
**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang berpedoman pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026 menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2021-2026. Indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang berpedoman pada tujuan dan sasaran RPJMD disajikan pada tabel berikut :





## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi perencanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta berpedoman pada RPJMD Pemerintah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026.

Strategi yang akan dikembangkan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bantul selama kurun waktu 5 tahun ke depan diantaranya adalah Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN, Mutasi dan Promosi ASN, Pengembangan Kompetensi ASN dan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, Pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Pelaksanaan Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bantul.

Untuk mencapai Target dan Sasaran Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021-2026 melibatkan seluruh aparatur Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan dari Tahun 2022 sampai dengan Tahun 2026 sesuai dengan rencana serta tugas dan fungsinya. Program, kegiatan, dan sub kegiatan yang tertuang dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021-2026 akan menjadi pedoman dalam menyusun Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan RKA Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2022 sampai dengan 2026.

Kepala Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia bersama seluruh aparatur Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya

Manusia akan melakukan evaluasi hasil Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang diperoleh dari evaluasi hasil Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia secara periodik untuk menemukan dan menilai capaian indikator kinerja serta usaha perbaikan dalam strategi dan kebijakan.

Dengan demikian, pada akhirnya diharapkan seluruh target kinerja yang telah disepakati dapat tercapai secara lebih optimal. Di sisi lain, pada akhir periode atau tahun ke 5 (lima) atas pelaksanaan Renstra ini, akan dilakukan evaluasi komprehensif sebagai bahan masukan bagi penyusunan Renstra periode selanjutnya.

Bantul, September 2021  
Kepala,

.....