

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN 2017**

Kata Pengantar

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat petunjuk dan karunia-Nya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung berhasil kami susun. LAKIP ini disusun sebagai pelaksanaan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dimana setiap instansi pemerintah diwajibkan untuk melaporkan hasil kegiatan selama setahun dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja.

Sebagai perwujudan pemerintahan yang baik (good governance), penyusunan LAKIP untuk mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya yang dipercayakan kepada BKPSDM Kabupaten Tana Tidung dalam mengelola perencanaan Pembangunan Daerah berdasarkan rencana (RENSTRA) BKPSDM Kabupaten Tana Tidung Tahun 2017-2021. LAKIP BKPSDM Kabupaten Tana Tidung tahun 2017 disusun sebagai perwujudan pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kegagalan BKPSDM Kabupaten Tana Tidung dalam upaya pencapaian Visi dan perwujudan Misi sebagaimana yang telah dituangkan dalam Rencana Strategis BKPSDM Kabupaten Tana Tidung Tahun 2017 -2021. Capaian kinerja sasaran dan program yang telah ditetapkan untuk dicapai tahun 2016 beserta realisasinya, kemudiandituangkan dalam bentuk laporan pertanggungjawaban secara periodik.

Dengan telah tersusunnya LAKIP BKPSDM Kabupaten Tana Tidung tahun 2017 ini, maka kami menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu hinggaselesainya penyusunan LAKIP ini. Kami juga menyampaikan terima kasih kepada pelaksana kegiatan yang bekerja secara maksimal dalam melaksanakan kegiatan selama tahun 2017.

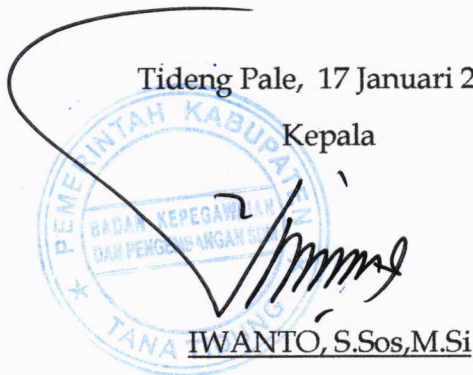
Penyusunan LAKIP BKPSDM Kabupaten Tana Tidung ini telah diupayakan sebaik mungkin, walaupun demikian penyusunannya tidak terlepas dari kekurangan-kekurangan sehubungan dengan kendala-kendala yang dihadapi. Namun demikian BKPSDM Kabupaten Tana Tidung telah mengupayakan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut melalui koordinasi dengan pelaksana kegiatan.

LAKIP BKPSDM Kabupaten Tana Tidung ini tidak hanya akan menjadi laporan fisik (output) formal semata, namun jauh lebih penting adalah menjadi bahan evaluasi, identifikasi, pembelajaran dan masukan strategis bagi seluruh pemangku kepentingan serta sebagai umpan balik bagi seluruh aparatur lingkup pemerintah Kabupaten Tana Tidung, untuk meningkatkan pola kinerja dengan konsep perbaikan secara berkelanjutan dan dapat menunjukkan integritas serta kredibilitasnya untuk memperoleh hasil kinerja yang baik untuk saat ini dan dimasa yang akan datang.

Diharapkan LAKIP BKPSDM Kabupaten Tana Tidung ini telah dapat mencerminkan kinerja BKPSDM Kabupaten Tana Tidung tahun 2017 dan dapat memberikan informasi kepada seluruh stake holders tentang pencapaian kinerja Kegiatan yang telah dilaksanakan. Masukan dari pembaca sangat diharapkan untuk meningkatkan kinerja pemerintah ini dimasa yang akan datang, sehingga dapat memberikan kontribusi yang lebih baik lagi bagi pembangunan Kabupaten Tana Tidung.

Tideng Pale, 17 Januari 2018

Kepala



IWANTO, S.Sos, M.Si

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BEBELAKANG.....	1
B. DASAR HUKUM	2
C. MAKSUD DAN TUJUAN	2
D. KELEMBAGAAN	3
E. PERMASALAHAN.....	21
BAB II PERENCANAAN STRATEGIS	23
A.VISI DAN MISI	23
B.TUJUAN DAN SASARAN	24
C.PENETAPAN KINERJA	29
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	32
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISAS.....	32
B. ANALISA PENCAPAIAN KINERJA.....	34
C.ASPEK KEUANGAN	36
BAB IV PENUTUP	39

Daftar Tabel

TABEL 1 JUMLAH PNS KABUPATEN TANA TIDUNG	19
TABEL 2 ASET BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM	19
TABEL 3 MISI,TUJUAN,SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	26
TABEL 4 TARGET KINERJA TAHUNAN.....	28
TABEL 5 PENETAPAN KINERJA.....	29
TABEL 6 REALISASI KINERJA TAHUNAN.....	33
TABEL 7 PNS TUGAS BELAJAR.....	34
TABEL 8 DIKLAT TAHUN 2017	36
TABEL 9 REALISASI ANGGARAN TAHUN 2017	36



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk menggerakkan suatu organisasi dengan efektif dan efisien, diperlukan pendelegasian wewenang agar manajemen organisasi tersebut dapat lebih fokus dalam menjalankan fungsinya. Pendelegasian wewenang yang baik, harus disertai dengan sistem pertanggungjawaban atas wewenang yang dilimpahkan tersebut sebagai bentuk akuntabilitas (accountability).

Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah didefinisikan sebagai suatu kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam mencapai misi dan visi organisasi. Para stakeholder (masyarakat umum, legislatif, pemerintah yang lebih tinggi, maupun internal organisasi), berkepentingan untuk dapat mengetahui perkembangan dan menilai kinerja organisasi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Salah satu media yang digunakan untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan sampai sejauh mana perkembangan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung dalam memenuhi kewajibannya adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP). Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah ini merupakan salah satu wujud dalam usaha pemerintahan yang baik (good government) melalui tata kelola pemerintahan yang baik dengan mengedepankan akuntabilitas, transparansi dan partisipasi.



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

B. Dasar Hukum

- a. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- b. PP Nomor 8/2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
- c. INPRES Nomor 7/1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
 1. Keputusan Ka. LAN Nomor. 589/IX/6/Y/1999 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan AKIP.
 2. Keputusan Ka. LAN Nomor. 239/IX/6/Y/2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan AKIP.
- d. PERMENPAN dan RB Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- e. Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 37 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan Laporan Akuntabilitas Kinerja ini adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung. Laporan ini merupakan suatu simpulan pencapaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta dapat dipergunakan sebagai titik tolak dan bahan analisis dalam rangka meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung di tahun-tahun berikutnya.



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

D. Kelembagaan

1. Pembentukan Organisasi

Dasar pembentukan Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung adalah Peraturan Daerah Nomor 37 Tahun 2016 Tentang Kedudukan , Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung.

2. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Secara umum kedudukan, tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung dapat diuraikan seperti di bawah ini :

a. Kedudukan

- 1) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan serta Pengembangan SDM
- 2) Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dipimpin oleh seorang Kepala Badan, yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

b. Tugas Pokok

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM (BKPSDM) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta pengembangan SDM



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

c. Fungsi

Untuk menyelenggarakan Tupoksi sebagaimana tersebut di atas BKPSDM mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan SDM sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
- 2) Pemberian dukungan atas perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan serta pengembangan SDM
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian ;
- 4) Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pendidikan dan pelatihan;
- 5) Pembinaan dan Pelaksanaan tugas bidang pengembangan SDM
- 6) Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- 7) Pembinaan kelompok jabatan fungsional
- 8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

husus tupoksi serta tata kerja organisasi BKPSDM Kabupaten Tana Tidung diatur dalam Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 37 Tahun 2016, seperti yang terurai dibawah ini:

1. Kepala Badan

a. Tugas :

Menyelenggarakan urusan pemerintah daerah di bidang manajemen Kepegawaian Daerah, meliputi :



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

- 1) Mengkoordinir penyusunan rencana strategis dan menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan badan;
- 2) Merumuskan tujuan dan sasaran yang akan dicapai sesuai visi dan misi Pemerintah Kabupaten dibidang kepegawaian dan pengembangan SDM yang sudah ditetapkan;
- 3) Mengkoordinir penyusunan program kerja tahunan sesuai dengan kewenangan Badan;
- 4) Mengkoordinir penyusunan kebijakan bidang kepegawaian dan pengembangan SDM serta memonitor hasil pelaksanaan harmonisasi tugas antar Perangkat Daerah melalui rapat koordinasi;
- 5) Mengkoordinasikan dan mensinkronasikan renstra, tujuan dan sasaran baik vertikal maupun horizontal agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik ;
- 6) Melakukan pembinaan , pengarahan, dan pengawasan serta pengendalian tugas agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan ;
- 7) Melakukan konsultasi kepada Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah tentang koordinasi kegiatan bidang kepegawaian dan pengembangan SDM untuk mendapatkan saran dan masukan yang diperlukan;
- 8) Mengkoordinir penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada atasan;



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

- 9) Melakukan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Badan;
- 10) Merumuskan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan pengembangan SDM sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan oleh pemerintah;
- 11) merencanakan, membina dan mengendalikan kebijakan teknis bidang Badan;
- 12) melakukan pembinaan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas;
- 13) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- 14) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sekretariat

Sekretariat adalah unsur pelayanan teknis administrasi dan fungsional di lingkungan BKPSDM Kabupaten Tana Tidung, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dalam pelaksanaan tugas kedudukannya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

a. Tugas :

- 1) mengkoordinasikan kegiatan Badan;
- 2) mengkoordinasikan dan menyusun rencana program dan anggaran Badan;
- 3) melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan,



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

- kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Badan;
- 4) melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Badan;
 - 5) mengkoordinasi dan menyusun produk hukum daerah pada Badan;
 - 6) menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di Badan;
 - 7) melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan;
 - 8) menyusun perjanjian kinerja dan laporan kinerja Badan;
 - 9) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - 10) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menjalankan Tupoksinya di atas , Sekretaris dibantu oleh 2 Sub Bagian, yaitu :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan Program Dan Keuangan.

Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- a. **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**, mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Sekretaris Badan dalam menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

pengendalian pelaksanaan tugas dan melaksanakan kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian, meliputi :

- 1) menyusun rencana dan program kerja;
- 2) melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Badan;
- 3) melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Badan;
- 4) mengkoordinasikan dan menyusun produk hukum daerah pada Badan;
- 5) melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di Badan;
- 6) melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan;
- 7) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- 8) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan, mempunyai tugas melakukan sebagian tugas Sekretaris Badan dalam menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan melaksanakan kebijakan teknis administrasi



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

penyusunan program dan pengelolaan keuangan, meliputi :

- 1) mengkoordinasikan kegiatan Badan;
- 2) mengkoordinasikan dan menyusun rencana, program dan anggaran Badan;
- 3) melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi keuangan;
- 4) menyusun perjanjian kerja dan laporan kinerja Badan;
- 5) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- 6) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Bidang Pengembangan dan Mutasi Pegawai

a. Tugas :

Bidang Pengembangan Pegawai dan Mutasi mempunyai tugas meliputi :

- (1) menyusun rencana dan program kerja;
- (2) mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- (3) melaksanakan kebijakan umum dan teknis bidang pengembangan dan mutasi pegawai;
- (4) menyelenggarakan dan mengkoordinir pelaksanaan teknis operasional pengembangan dan mutasi pegawai;
- (5) menyusun rencana program pembinaan pengembangan mutasi pegawai berdasarkan data



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

serta menyiapkan rumusan dan bahan Tim Baperjakat;

- (6) menyusun dan mengelola bahan dan data pelaksanaan evaluasi serta penyusunan dan pengisian formasi kepegawaian daerah;
- (7) menyusun dan mengelola bahan dan data penyelenggaraan dokumentasi dan informasi tentang kepegawaian daerah;
- (8) menyusun dan menyiapkan rencana pelaksanaan pengembangan karier pegawai dan pengelolaan administrasi promosi kepegawaian daerah;
- (9) membuat laporan pelaksanaan tugas bidang pengembangan dan data pegawai berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pada atasan;
- (10) menyiapkan bahan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan dibidang pengembangan kepegawaian daerah;
- (11) melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- (12) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- (13) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

Dalam menjalankan Tupoksi diatas, Bidang Pengembangan Pegawai dipimpin seorang kepala Bidang dan dibantu 2(dua) orang Sub Bidang yaitu :

- a. Sub Bidang Formasi dan Mutasi Pegawai; dan
- b. Sub Bidang Informasi dan Data Pegawai;
- c. Sub Bidang Korpri.

Masing-masing Sub Bidang dipimpin seorang Kepala Sub Bidang yang kedudukannya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

a. Sub Bidang Formasi dan Mutasi Pegawai, di pimpin oleh kepala sub bidang yang memiliki tugas meliputi :

- 1) menyusun rencana dan program kerja;
- 2) mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- 3) menyiapkan kebijakan daerah dengan kebijakan teknis dibidang kepegawaian;
- 4) melakukan koordinasi dengan badan kepegawaian nasional, dan badan kepegawaian nasional regional, dan satuan organisasi perangkat daerah;
- 5) mengumpulkan dan menganalisa rencana kebutuhan pegawai daerah;
- 6) mengevaluasi dan mendistribusikan formasi dan informasi pegawai daerah;
- 7) menyelenggarakan seleksi penerimaan pegawai negeri sipil daerah;



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

- 8) membuat laporan pelaksanaan tugas bidang pengembangan dan data pegawai berdasarkan hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pada atasan;
- 9) melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- 10) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Sub Bidang Informasi dan Data Pegawai, dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang memiliki tugas meliputi

- 1) Menyusun rencana dan program kerja;
- 2) Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengelola data pegawai daerah;
- 3) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang informasi dan pengumpulan data;
- 4) Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang pengumpulan data Pegawai;
- 5) Merencanakan dan melengkapi bahan-bahan pengumpulan data pegawai;
- 6) Merencanakan sarana pengumpulan data;
- 7) Melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

- 8) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dan;
 - 9) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Subbid Korpri, dipimpin oleh kepala sub bidang yang memiliki tugas meliputi :
- 1) menyusun rencana dan program kerja;
 - 2) mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran;
 - 3) mengelola administrasi umum untuk mendukung kelancaran melaksanakan tugas dan fungsi DP Kabupaten KORPRI sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 4) melaksanakan hubungan kerja di bidang administrasi dengan kepengurusan KORPRI di setiap tingkatan termasuk badan usaha dan yayasan KORPRI;
 - 5) mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional di semua bidang sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar;
 - 6) melaksanakan pendataan dan pembinaan terhadap ASN;
 - 7) melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - 8) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

- 9) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Bidang Diklat Teknis dan Fungsional dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas meliputi :

- 1) menyusun rencana dan program kerja;
- 2) mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran;
- 3) melaksanakan kebijakan umum dan teknis program pendidikan dan pelatihan bagi pegawai negeri sipil daerah;
- 4) melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai negeri sipil daerah;
- 5) melaksanakan latihan prajabatan bagi calon pegawai negeri sipil daerah;
- 6) melakukan peningkatan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;
- 7) melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- 8) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- 9) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menjalankan tupoksi di atas, Bidang Diklat Teknis dan Fungsional dan Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh 3 (tiga) sub bidang yaitu

- a. Sub Bidang Diklat Pegawai Fungsional
- b. Sub Bidang Diklat Pegawai Struktural



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

c. Sub Bidang Informasi dan Data Diklat

Masing-masing Sub Bidang dipimpin seorang Kepala Sub Bidang yang kedudukannya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

a. Subbid Diklat Pegawai Fungsional, dipimpin oleh kepala sub bidang yang memiliki tugas meliputi :

- 1) menyusun rencana dan program kerja;
- 2) mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran;
- 3) menyiapkan data kepegawaian dan penyusunan kualifikasi peserta diklat;
- 4) melakukan penyusunan rencana pelaksanaan penyelenggaraan diklat;
- 5) melakukan penyusunan kualifikasi dan pembinaan peserta diklat;
- 6) melakukan hubungan dengan lembaga pemerintahan dan non pemerintahan;
- 7) menyiapkan bahan diklat dan alat instruksional serta penyusunan laporan;
- 8) melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- 9) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Subbid Diklat Pegawai Struktural, dipimpin oleh kepala sub bidang yang mempunyai tugas meliputi:

- 1) menyusun rencana dan program kerja;



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

- 2) mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran;
 - 3) melaksanakan kebijakan umum dan teknis program pendidikan dan pelatihan bagi pegawai negeri sipil daerah;
 - 4) melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai negeri sipil daerah;
 - 5) melaksanakan latihan prajabatan bagi calon pegawai negeri sipil daerah;
 - 6) melakukan peningkatan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan;
 - 7) melaksanakan analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - 8) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
 - 9) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Subbid informasi dan Data Diklat, dipimpin oleh kepala sub bidang yang mempunyai tugas meliputi:
- 1) menyusun rencana dan program kerja;
 - 2) menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bidang informasi dan data diklat;
 - 3) menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan bidang informasi dan data diklat;
 - 4) menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bidang informasi dan data diklat dengan unit kerja terkait;



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

- 5) menyiapkan pelaksanaan pola kerja sama pendidikan dan pelatihan dengan instansi terkait;
- 6) menyiapkan dan menyampaikan informasi kegiatan kediklatan di daerah;
- 7) menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang informasi dan data diklat;
- 8) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan; dan
- 9) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Struktur Organisasi

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung merupakan lembaga teknis Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2009 yang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 37 Tahun 2016, dengan Susunan Organisasi terdiri dari:

- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Badan;
- b. Unsur Sekretariat yang dipimpin oleh seorang Sekretaris, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Unsur Pelaksana terdiri dari :
 1. Bidang Pengembangan dan Mutasi Pegawai;
 - a) Sub Bidang Formasi dan Mutasi Pegawai;
 - b) Sub Bidang Informasi dan Data Pegawai;



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

- c) Sub Bidang Korpri
- 2. Bidang Diklat Teknis dan Fungsional terdiri dari :
 - a) Sub Bidang Diklat Pegawai Struktural;
 - b) Sub Bidang Diklat Pegawai Fungsional;
 - c) Sub Bidang Informasi dan Data Diklat

1. Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, berdasarkan struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung per 31 Desember 2017 didukung dengan jumlah pegawai sebanyak 27 (dua puluh tujuh) orang pegawai.

Jumlah pegawai berdasarkan pangkat/golongan terdiri atas golongan II sebanyak 5 (lima) orang, golongan III sebanyak 20 (dua puluh) orang, dan golongan IV sebanyak 2 (dua) orang.

Jumlah pegawai menurut latar belakang pendidikan terdiri dari Pasca Sarjana (S2) sebanyak 1 (satu) orang, Sarjana (S1) sebanyak 16 (enam belas) orang, Diploma 3 (D3) sebanyak 7 (tujuh) orang, dan SMA/SMK sebanyak 3 (tiga) orang.

Jumlah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Tidung berdasarkan data Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Tahun 2017 adalah seperti pada tabel di bawah:



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

Tabel 1
Jumlah Pegawai Negeri Sipil
Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tana Tidung
Berdasarkan data Badan Kepegawaian dan Pengembangan
SDM Tahun 2017

No	Tingkat Pendidikan	Laki- Laki	Perempuan
1	SD/ Sederajat	2	-
2	SLTP/ Sederajat	13	9
3	SLTA/ Sederajat	187	107
4	Diploma I	3	7
5	Diploma II	50	33
6	Diploma III	119	187
7	Strata I	380	318
8	Strata II	19	3
	Jumlah	773	664

2. Sarana dan Prasarana

Dalam rangka menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung dilengkapi dengan sarana prasarana seperti pada tabel di bawah:

Tabel 2 Aset Badan Kepegawaian dan pengembangan SDM
Kabupaten Tana Tidung

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi			
		Barang	Baik	Kurang Baik	Rusak	Tidak Ditemukan
1	Mobil	2 Unit	2	-	-	-
2	Sepeda Motor	7 Unit	6	1	-	-
3	Receiver	1 Unit	1	-	-	-
4	Mesin Ketik Elektronik	1 Buah	1	-	-	-
5	Mesin Ketik Manual Standar(14- 16)	3 Buah	1	-	1	1
6	Mesin Ketik Manual longewagen (18)	2 Buah	2	-	-	-
7	Mesin Calculator	4 Buah	1	-	-	3
8	Mesin Fotocopy	1 Unit	1	-	-	-
9	Kipas angin	4 Buah	3			1
10	Filling Besi / Metal	8 Buah	8	-	-	-



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

11	Brangkas	2 Buah	2	-	-	-
12	Lemari Kayu	4 Buah	4	-	-	-
13	Mesin Absensi	2 Buah	2	-	-	--
14	Papan Nama Ruangan	9 Buah	9	-	-	-
15	Kursi Tamu	21 Buah	11	-	10	-
16	Kursi Putar	12 Buah	12	-	-	-
17	Kursi Lipat	25 Buah	25	-	-	-
18	Meja Komputer	11 Buah	11	-	-	-
19	Meja 1/2 Biro	22 Buah	22	-	-	-
20	Meja 1 Biro	6 Buah	6	-	-	-
21	Meja Kerja Pejabat Lain – Lain	1 Buah	-	-	1	-
22	Meja/Rak TV	1 Buah	1	-	-	-
23	Lemari Es	1 Unit	1	-	-	-
24	AC Split	9 Unit	8	-	1	-
25	Dispenser Hot n Cool	4 Buah	2	-	2	-
26	Televisi	2 Buah	1	-	1	-
27	Microchip Wireless	1 Buah	1	-	-	-
28	PC Unit	3 Unit	-	-	-	3
29	Personal Komputer	20 Buah	19	-	1	-
30	Lap Top	9 Unit	8	-	1	-
31	Note Book	18 Buah	14	-	4	-
32	CPU	1 Unit	1	-	-	-
33	Hardisk Eksternal	5 Unit	5	-	-	-
34	Printer	29 Unit	14	3	10	2
35	Scanner	4 Unit	4	-	-	-
36	Server	1 Buah	1	-	-	-
37	Roter Indoor	1 Buah	1	-	-	-
38	Instalasi Indoor	1 Buah	1	-	-	-
39	Jaringan Wireless Router	1 Unit	1	-	-	-
40	Peralatan Jaringan Lain – Lain	1 Buah	1	-	-	-
41	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	5 Buah	5	-	-	-
42	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	11 Buah	11	-	-	-
43	Kursi Kerja Lainnya	13 Buah	13	-	-	-
44	Camera Photo Micrograph	2 Buah	2	-	-	-
45	Proyektor + Attachment	3 Unit	-	-	2	1
46	Microphone/ Wireless Mic	1 Unit	1	-	-	-
47	Box Plastik lainnya	20 Unit	20	-	-	-
48	Alat Penghancur Kertas Globe	2 Unit	2	-	-	-
49	Mainframe	1 Buah	-	-	-	1



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

50	Facsimile	1 Unit	1	-	-	-
51	Alat Pemadam Kebakaran	1 Buah	1	-	-	-
52	Unintemuptible Power Supply (UPS)	3 Buah	3	-	-	-
53	Peralatan Studio Visual Lain- lain	25 Buah	20	-	-	5
54	Buku Umum Lain – lain	28 Buah	28	-	-	=

E. Permasalahan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung dalam mendukung prioritas pembangunan daerah dalam memberikan kemudahan pelayanan publik tentunya perlu disiapkan penataan sumberdaya yang professional dan proporsional. Untuk menata sumberdaya aparatur, ada beberapa hal perlu diperhatikan dengan melakukan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi. Adapun isu dan permasalahan yang mempengaruhi optimalisasi kinerja Badan Kepegawaian Daerah adalah:

1. Aparatur Sipil Negara yang belum memiliki kemampuan sesuai dengan jabatannya.
2. Belum terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Struktural dan Teknis Fungsional Bagi Aparatur.
3. Pendidikan Formal Aparatur Sipil Negara masih belum memenuhi sasaran.
4. Pelayanan dibidang kepegawaian yang belum terlaksana dengan maksimal, mudah, prosedural, profesional, berkualitas dan transparan
5. Belum maksimalnya sistem akurasi data dan Standart Operasional Prosedur (SOP) kerja pegawai;
6. Tingkat pemahaman aparatur tentang aturan kepegawaian belum maksimal;



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

7. Terbatasnya formasi yang dibutuhkan untuk jabatan-jabatan tertentu;
8. Adanya reformasi birokrasi di bidang kepegawaian yang mengalami perubahan;
9. Belum maksimalnya penerapan sanksi pelanggaran disiplin terhadap PNS;



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. VISI DAN MISI

1. VISI

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung sebagai bagian dari Pemerintah Kabupaten Tana Tidung selalu merujuk setiap gerak langkah dalam rencana strategisnya kepada visi Kabupaten Tana Tidung yang tertuang dalam program Pembangunan Daerah (Propeda) Kabupaten Tana Tidung Tahun 2016-2021 yaitu ***“Meningkatkan Pembangunan Kabupaten Tana Tidung Melalui Harmonisasi Dalam Pendayagunaan Sumber Daya Manusia, Sumber Daya Alam, Ekonomi Pro Rakyat, Budaya Lokal dan IPTEK Menuju Kesejahteraan Masyarakat yang berkelanjutan”***

2. MISI

Untuk mewujudkan Visi yang telah ditetapkan Oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung, maka perlu dijabarkan ke dalam misi. Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya – upaya untuk mewujudkan visi. Misi berfungsi untuk sebagai pemersatu gerak, langkah dan tindakan nyata bagi segenap komponen penyelenggara pemerintah tanpa mengabaikan mandate yang diberikan

Adapun rumusan misi pembangunan Kabupaten Tana Tidung untuk lima tahun kedepan sesuai dengan tugas pokok



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

dan fungsi Badan kepegawaian dan Pengembangan dan SDM Kabupaten Tana Tidung sebagai berikut :

- a. Meningkatkan sumber daya manusia berkualitas dan berdaya saing, misi ini diterapkan dalam program pendidikan kedinasan.
- b. Mengembangkan kapasitas , daya inovasi dan kreatifitas , misi ini diterapkan dalam program optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi.
- c. Memberikan pelayanan public yang cepat, mudah, murah, adil dan transparan, misi ini diterapkan dalam program pembinaan dan pengembangan aparatur dan program fasilitasi pindah / purna tugas

B. TUJUAN DAN SASARAN

1. TUJUAN

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi. Tujuan dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Pada dasarnya tujuan adalah suatu kondisi ideal, lebih berhasil, lebih terarah, lebih maju, yang ingin diwujudkan atau dihasilkan, dengan kata lain ingin menjadikan suatu realita antara keinginan dan kenyataan, pada kurun waktu tertentu.

Misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung adalah sebagai berikut :

- a. Peningkatan Sumber Daya Manusia Aparatur yang berkualitas dan berkompetensi.



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

- b. Aparatur Sipil Negara memiliki kemampuan daya saing dalam mengemban tugas dan tanggungjawab sebagai pelayan masyarakat.
- c. mewujudkan efektifitas, efesiensi, inovasi dan kinerja yang berorientasi mutu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
- d. Peningkatan kesadaran, ketertiban, tanggungjawab sehingga mendorong peningkatan kerja dan perubahan sikap dan perilaku PNS.

Misi-misi tersebut dijabarkan ke dalam tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan seperti tabel 3 berikut :

Tabel 3

Misi 8 : Memberikan Pelayanan Publik Yang Cepat, Mudah, Adil dan Transparan			
TUJUAN	SASARAN	KEBIJAKAN	STRATEGI
Peningkatan SDM Aparatur yang berkualitas dan berkompetensi	Terciptanya sumberdaya manusia yang berkualitas;	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan fasilitasi tugas belajar dan memberikan kemudahan bagi ASN yang akan meningkatkan pengetahuan dan keahliannya melalui program tugas belajar serta mempermudah ijin belajar bagi ASN - Pengembangan pendidikan dan latihan yang efektif sesuai dengan prioritas serta analisis kebutuhan pelatihan. - Rekrutmen ASN secara terbuka, transparan, objektif dan bebas KKN untuk mendapatkan ASN yang berkualitas 	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan kemudahan peningkatan pendidikan bagi ASN yang akan meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan keahlian yang menunjang tugas dan fungsi organisasi. - Pengembangan pendidikan dan pelatihan didasarkan prioritas dan hasil analisis kebutuhan pelatihan. - Seleksi CPNS secara terbuka, transparan, objektif dan bebas KKN yang disesuaikan dengan formasi kebutuhan dan kompetensi yang telah ditetapkan melalui hasil analisis jabatan dan beban kerja serta proyeksi kebutuhan 5 tahun
	Terwujudnya peningkatan kualitas sistem pelayanan publik	Menyempurnakan dan memperbaiki secara berkesinambungan SOP pelayanan kepegawaian akibat adanya perubahan penambahan ruang lingkup pelayanan dan peraturan agar lebih mudah, sederhana, dapat dimengerti, dan dapat dipertanggungjawabkan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan kepegawaian; - Peningkatan standar mutu layanan kepegawaian dengan memperbaiki SOP pelayanan yang transparan, sederhana, dan mudah dimengerti; - Peningkatan sarana prasarana pelayanan publik di bidang kepegawaian; - Peningkatan kapasitas SDM Aparatur yang terkait langsung dengan pelayanan, dan - Pemanfaatan teknologi informasi yang mendukung pelayanan.

TUJUAN	SASARAN	KEBIJAKAN	STRATEGI
Meningkatan Pelayanan Publik	Terwujudnya Peningkatan sistem Pelayanan Public	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan sistem informasi kepegawaian yang modern dengan berbasis internet untuk keakuratan data kepegawaian. - Perbaikan database kepegawaian secara berkala setiap bulan atau setiap ada perubahan data kepegawaian. - Meningkatkan efektifitas dan efisiensi jaringan pendukung untuk kelancaran kinerja sistem informasi kepegawaian 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan aplikasi SIMPEG sesuai dengan perkembangan teknologi informasi. - Peningkatan kapasitas dan kompetensi ASN yang menangani sistem informasi kepegawaian melalui diklat atau bimtek teknis. - Peremajaan data setiap bulan sesuai dengan usul perbaikan dari perubahan data di sistem. - Pemanfaatan teknologi informasi yang mendukung pelayanan. - Peningkatan sarana dan prasarana penunjang agar kinerja sistem informasi dapat berjalan lancar



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

Tabel 4 Target Kinerja Tahunan

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]
1	Peningkatan SDM Aparatur yang berkualitas dan berkompetensi	Terciptanya sumberdaya manusia yang berkualitas;	Meningkatnya jumlah ASN yang berkualitas setelah lulus ujian penyesuaian ijazah dan tugas belajar serta meningkatkan pemahaman peraturan di bidang kepegawaian setelah dilakukan pembinaan/pengawasan disiplin PNS	82,43 %	81,97 %	81,66 %	82,67 %	83,02 %
		Terwujudnya Tenaga Kerja Yang Produktif dan Terampil dan berdaya Saing	Prosentase penyajian data kepegawaian melalui sistem informasi yang cepat, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	91 %	92 %	93 %	94 %	95 %
2	Meningkatkan Pelayanan Publik	Terwujudnya Sistem Pelayanan Publik	Meningkatkan jumlah ASN yang memperoleh layanan administrasi kepegawaian dan pengembangan jumlah pegawai yang berkualitas dan berkompetensi untuk penataan pegawai yang proporsional dan professional yang sesuai dengan SOP	85,82 %	87,34 %	89,45 %	90,02 %	90,43 %



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

C. PENETAPAN KINERJA

Penetapan kinerja merupakan amanat Inpres Nomor 5 Tahun 2004 dan Surat Edaran Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : SE/31/M.PAN/12/2004 tentang Penetapan Kinerja.

Tujuan khusus Penetapan Kinerja adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja, dan sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung telah membuat Penetapan Kinerja tahun 2017 sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi yang ada. Tabel penetapan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung 2017 sebagai berikut:

Tabel 5 Penetapan Kinerja

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Terciptanya sumber daya manusia yang berkualitas	Jumlah pegawai yang mengikuti Pendidikan Formal (S1/S2 dan Dokter Spesialis) <ul style="list-style-type: none">- Tubel S1- Tubel S2 Dokter Spesialis Jumlah pegawai yang mengikuti diklat: <ul style="list-style-type: none">- Diklat PIM II- Diklat PIM III- Diklat PIM IV- Diklat Pra Pensiun- Diklat Formal Jumlah ASN yang mengikuti sosialisasi Jumlah ASN yang mengikuti bimtek kepegawaian	 1 orang 2 orang 1 orang 15 orang 18 orang 28 orang 4 150 orang 150 orang



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

		Jumlah PNS yang mengikuti upacara HUT Korpri dan pembinaan olah raga	1.500 orang
		Jumlah ASN yang menerima penghargaan satyalancana Karya satya	50 orang
		Jumlah ASN yang dilantik	500 orang
		Jumlah ASN yang melakukan pemeriksaan narkoba	1.500 orang
		Jumlah ASN yang mengikuti sumpah janji	130 orang
		Jumlah ASN yang mengikuti seleksi terbuka Jabatan pimpinan tinggi pratama	50 orang
2.	Terwujudnya daya saing angkatan kerja lokal dalam seleksi ASN	Jumlah sistem informasi dan aplikasi untuk peningkatan pelayanan pemeliharaan website	3 aplikasi
3.	Terwujudnya peningkatan kualitas sistem pelayanan publik	Meningkatkan jumlah ASN yang memperoleh layanan administrasi kepegawaian dan pengembangan jumlah pegawai yang berkualitas dan berkompetensi untuk penataan pegawai yang proporsional dan professional yang sesuai dengan SOP	

Kegiatan	Anggaran
1. Sosialisasi Peraturan Perundang – Undangan	Rp. 103.150.000,-
2. Bimtek Peraturan Kepegawaian	Rp. 248.401.118,-
3. Biaya Pendidikan S1, S2, dan Dokter Spesialis	Rp. 160.000.000,-
4. Penyusunan Sistem Informasi Terhadap Layanan Publik	Rp. 260.000.000,-
5. Fasilitasi Pelaksanaan Pembinaan Olahraga Anggota	Rp. 84.100.000,-
6. Pemberian Penghargaan bagi PNS yang berprestasi	Rp. 129.900.000,-



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

7. Pelantikan Pejabat Eselon II, III, IV, V dan Fungsional	Rp.	90.000.000,-
8. Pemeriksaan Kesehatan PNS	Rp	341.000.000,-
9. Sumpah Janji PNS	Rp	113.450.000,-
10. Seleksi Terbuka Jabatan Struktural	Rp.	578.828.000,-

Program

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp.	1.625.814.588,-
2. Peningkatan sarana dan prasarana	Rp.	67.200.000,-



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas harus dipandang sebagai kunci keberhasilan organisasi, harus menjadi tanggung jawab setiap individu, dan yang lebih penting harus diwujudkan oleh pimpinan organisasi melalui contoh/teladan. Langkah ini harus ditopang oleh upaya konkrit untuk : (1) **mensponsori pengukuran kinerja di semua level organisasi dan menggunakannya sebagai dasar dalam implementasi sistem pemberian imbalan dan sanksi**(*reward and punishment system*), (2) **menjamin bahwa pegawai menerima informasi yang akurat melalui saluran informasi dan komunikasi yang efektif dan jelas**, dan (3) **menjamin bahwa masyarakat juga mendapatkan informasi yang sama sebagai dasar terciptanya *publicaccountability***.

Pengukuran kinerja sebagai hasil dari suatu penilaian (*assessment*) yang sistematis merupakan tonggak awal dalam menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan suatu organisasi sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ditetapkan.

A. Capaian Kinerja Organisasi

Secara umum Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung Tahun 2016-2021 sebanyak 3 sasaran strategis dan 3 indikator kinerja.

Evaluasi kinerja dimulai dengan pengukuran kinerja yang mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja dapat dilihat pada tabel berikut ini :



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

Tabel 6 Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2017

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi
1	Terciptanya sumber daya manusia yang berkualitas	Meningkatnya jumlah ASN yang berkualitas setelah lulus tujuan penyesuaian ijazah dan tugas belajar serta meningkatkan pemahaman peraturan di bidang kepegawaian setelah dilakukan pembinaan/pengawasan disiplin PNS	%	82,43	100,00
2	Terwujudnya peningkatan kualitas system pelayanan publik	Meningkatnya jumlah ASN yang memperoleh layanan administrasi kepegawaian dan pengembangan jumlah pegawai yang berkualitas dan berkompetensi untuk penataan pegawai yang proporsional dan professional yang sesuai dengan SOP	%	85,82	80,00
3	Terwujudnya daya saing angkatan kerja lokal dalam seleksi ASN	Prosentase penyajian data kepegawaian melalui system informasi yang cepat, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan	%	91	85



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

B. Analisis Pencapaian Kinerja

Sasaran yang ditetapkan dalam pelaksanaan kegiatan dan program pada tahun 2017 adalah sebanyak 2 (dua) program kegiatan yang merupakan bagian dari 3 (tiga) sasaran strategis dan 3 (tiga) indikator kinerja utama dengan capaian kinerja (performance result) selama tahun 2017. Bila dilihat dari tingkat pencapaian masing-masing indikator kinerja sasaran, maka secara umum dari 3 (tiga) sasaran yang ditetapkan pada tahun 2017 dapat dicapai dengan baik. Hal ini tercermin dari pencapaian kinerja dari indikator kinerja yang merupakan ukuran pencapaian ketiga sasaran tersebut.

Penjelasan pencapaian ketiga sasaran adalah sebagai berikut :

1. Terciptanya sumberdaya manusia yang berkualitas.

Indikator untuk sasaran ini adalah jumlah pegawai yang mengikuti tugas belajar pada tahun 2017. Untuk pencapaian sasaran tersebut dilaksanakan dengan kegiatan mengirimkan pegawai untuk mengikuti pendidikan formal. Dana kegiatan tersebut bersumber dari dana kegiatan biaya pendidikan S1, S2 dan Dokter Spesialis dan dari dana ujian penyesuaian ijazah.

Secara rinci target beserta realisasi jumlah orang yang mengikuti pendidikan formal dan menerima bantuan pendidikan melalui kegiatan Peningkatan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Tana Tidung pada tahun 2017 tersebut adalah :

Tabel 7 PNS yang mengikuti Tugas Belajar

Jenjang Pendidikan	Satuan	Target	Realisasi
- Jurusan Kedokteran Spesialis	Orang	2	2
- S1	Orang	1	0



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

2. Terwujudnya peningkatan kualitas system pelayanan publik

Indikator yang ditetapkan untuk mengukur kinerja pencapaian sasaran tersebut di atas adalah pelayanan administrasi kepegawaian, dan pengembangan jumlah pegawai yang berkualitas dan berkompetensi untuk penataan pegawai yang proporsional dan professional yang sesuai dengan SOP. Selama tahun 2017, kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian antara lain adalah pelayanan :

- Kenaikan pangkat : 351 Orang
- Pensiun : 8 Orang
- Mutasi Masuk : 6 Orang
- Mutasi Keluar : 4 Orang
- Karpeg, Karis dan Karsu : 239 Orang

3. Terwujudnya daya saing angkatan kerja lokal dalam seleksi ASN

Indikator untuk mengetahui keberhasilan pencapaian sasaran tersebut di atas adalah Prosentase penyajian data kepegawaian melalui system informasi yang cepat, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. Data kepegawaian dapat terlihat dalam Sistem Informasi Data Pegawai (SIMPEG), disini dapat terlihat semua data pegawai dari awal penerimaan.

Dalam rangka pelayanan prima, maka kecepatan akses data kepegawaian merupakan hal yang sangat penting. Dari segi kecepatan akses data kepegawaian, masih perlu peningkatan.

4. Terwujudnya tenaga kerja yang produktif dan terampil dan berdaya saing

Indikator untuk mengetahui keberhasilan pencapaian sasaran tersebut di atas adalah Prosentase pegawai yang tidak melakukan pelanggaran kode etik dan disiplin pegawai. dalam hal ini Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung melakukan Diklat PIM, Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan dan Bimtek Peraturan Kepegawaian.

Diklat-diklat dan sosialisai serta bimtek yang dilaksanakan dalam tahun 2017 dapat dilihat dalam tabel berikut ini :



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

Tabel 8 Diklat, Sosialisasi dan Bimtek Tahun 2017

Jenis Diklat/Workshop	Target peserta (Orang)	Realisasi (Orang)
Diklat PIM II	1	0
Diklat PIM III	15	26
Diklat PIM IV	18	109
Bimtek Peraturan Kepegawaian	150	150
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	150	150

Hasil/outcome dari kegiatan diklat yang diharapkan adalah terpenuhinya kualitas sumber daya manusia sesuai dengan kebutuhan.

Kegiatan diklat akan terus dilaksanakan pada tahun-tahun mendatang, guna memenuhi kebutuhan kualitas sumber daya manusia aparatur pemerintah Kabupaten Tana Tidung.

C. Aspek Keuangan

Anggaran belanja langsung tahun 2017 pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung adalah sebesar Rp. 5.959.312.806,- sedangkan realisasinya adalah Rp. 5.565.888.137 atau sebesar 94,40%.

Aspek keuangan tersebut dapat diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 9 Realisasi Anggaran Tahun 2017

No.	URAIAN/KEGIATAN/PROYEK	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)
1	Penyedia Jasa Surat Menyurat	3,600,000.00	3,600,000.00
2	Penyedia Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	143,869,700.00	142,769,700.00
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	15,000,000.00	7,196,100.00
4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	262,763,950.00	257,961,650.00
5	Penyediaan Alat Tulis Kantor	80,000,000.00	79,911,400.00
6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	28,650,000.00	26,944,800.00



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	6,000,000.00	6,000,000.00
8	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	41,800,000.00	21,800,000.00
9	Penyediaan Makanan dan Minuman	158,000,000.00	111,670,000.00
10	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	740,740,938.00	722,083,336.00
11	Rapat-Rapat Koordinasi, Konsultasi, Pembinaan dan Pengawasan ke Dalam Daerah	50,000,000.00	31,600,000.00
12	Pendukung Penyelenggara Administrasi Pemerintah	72,000,000.00	72,000,000.00
13	Penyediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	9,390,000.00	9,210,000.00
14	Pengadaan barang inventaris kantor	14,000,000.00	13,700,000.00
15	Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	52,200,000.00	45,090,000.00
16	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kanto	15,000,000.00	14,950,000.00
17	Pendidikan dan Pelatihan Formal	72,480,000.00	21,509,246.00
18	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	103,150,000.00	98,110,000.00
19	Bimtek Peraturan Kepegawaian	248,401,118.00	246,035,118.00
20	Dklat Pra Pensiun	681,937,100.00	681,787,100.00
21	Diklat PIM II, III dan IV	1,403,052,000.00	1,405,754,696.00
22	Biaya Pendidikan S1, S2 dan Dokter Spesialis	160,000,000.00	160,000,000.00
23	Penyusunan sistem informasi terhadap layanan public	260,000,000.00	197,000,000.00
24	Pemeriksaan Kesehatan Bagi Pejabat Negara	0	0
25	Pengembangan wawasan Keagamaan	0	0
26	Pemberian Peghargaan bagi Pns yang berprestasi	129,900,000.00	121,900,000.00
27	Fasilitasi pelaksanaan pembinaan olahraga anggota Korpri dan peringatan hut korpri	84,100,000.00	84,100,000.00
28	Badan Pengurus olah raga (BAPOR) Korpri Tana Tidung	0	0



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

29	Pelantikan Pejabat Eselon II,III, IV,V dan Fungsional	90.000.000.00	53.574.950.00
30	Pemeriksaan Kesehatan PNS	341.000.000.00	245.800.000.00
31	Sumpah janji	113.450.000.00	111.600.000.00
32	Seleksi terbuka jabatan Struktural	578.828.000.00	572.230.041.00
	Jumlah Anggaran Belanja Langsung	5.959.312.806.00	5.565.888.137.00

Dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dan peningkatan pelayanan publik Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM pengaturan alokasi belanja diupayakan untuk efisien, efektif dan proposional. Belanja daerah dikelompokkan ke dalam belanja langsung yang mempunyai fungsi untuk meningkatkan pelayanan baik aparatur maupun pelayanan kepada masyarakat.



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

BAB IV

PENUTUP

Mengacu pada indikator utama, terdapat 3 (tiga) sasaran strategis dan 3 (tiga) indikator kinerja, yang dijabarkan dalam 6 (enam) program yang pada akhirnya diaplikasikan ke dalam 32 (tiga puluh dua) kegiatan. Capaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM berdasarkan realisasi pencapaian indikator keuangan. Untuk melaksanakan aktivitas ini disediakan anggaran yang berasal dari anggaran belanja langsung sebesar Rp.5.959.312.806,- (lima milyar Sembilan ratus lima puluh Sembilan juta tiga ratus dua belas ribu delapan ratus enam rupiah) dan realisasinya sebesar Rp. 5.565.888.137,- (Lima milyar lima ratus enam puluh lima juta delapan ratus delapan puluh delapan seratus tiga puluh tujuh rupiah) atau 94,40 %.

Dengan pencapaian kinerja pada indikator input, output maupun outcome pada sasaran dan indikator output dan outcome pada kegiatan yang mencapai 100%, maka dapat dikatakan pelaksanaan kegiatan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung melalui anggaran belanja rutin maupun Anggaran Belanja Tambahan perlu dioptimalkan.

Sebagai sebuah gambaran kinerja, LAKIP diharapkan dapat menyajikan keseluruhan profil capaian kinerja Badan Kepegawian dan Pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung.



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017

Demikian laporan akuntabilitas kinerja instansi Badan Kepegawaian dan pengembangan SDM Kabupaten Tana Tidung, semoga dapat menjadi bahan masukan dan pedoman bagi Pemerintah Kabupaten Tana Tidung.

Tideng Pale, 17 Januari 2018

Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan SDM
Kabupaten Tana Tidung



IWANTO, S.Sos.M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680208 199503 1 004