



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)

## BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2021



**BKPSDM KABUPATEN TEMANGGUNG  
2022**

## **KATA PENGANTAR**

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung Tahun 2021. LKjIP Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung Tahun 2021 merupakan bentuk komitmen nyata Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur kemudian dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

LKjIP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran. Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia telah diukur, dievaluasi, dianalisis dan dijabarkan dalam bentuk LKjIP Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Tujuan penyusunan LKjIP adalah untuk menggambarkan penerapan Rencana Strategis (Renstra) dalam pelaksanaan tugas pokok



dan fungsi organisasi masing-masing perangkat daerah, serta keberhasilan capaian sasaran saat ini untuk percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang. Melalui penyusunan LKjIP juga dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip *good governance*, yaitu dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas di lingkungan pemerintah.

Demikian LKjIP ini kami susun semoga dapat digunakan sebagai bahan bagi pihak-pihak yang berkepentingan khususnya untuk peningkatan kinerja di masa yang akan datang.

Temanggung, 14 Februari 2022

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN TEMANGGUNG



**UMI LESTARI NURJANAH, S.Sos., M.Si.**

Pembina Tk. I

NIP. 19660608 199603 2 004

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR DIAGRAM .....	x
DAFTAR LAMPIRAN: .....	xi
1. Perjanjian Kinerja PD (Eselon 2 s/d Pelaksanaan Tahun 2021 dan Perubahan 2021 )	
2. IKPD Tahun 2021	
3. Evaluasi Renja Triwulan 4 Tahun 2021	
4. Prestasi Perangkat Daerah	
5. Rencana Aksi BKPSDM Tahun 2022	
6. Cascading Sasaran Kinerja Tahun 2021	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH .....	1
1. Latar Belakang .....	1
2. Tugas Pokok dan Fungsi .....	2
3. Susunan Organisasi .....	11
4. Isu Strategis .....	15
B. DATA POKOK PEMBANGUNAN DAERAH BKPSDM .....	16
C. DASAR HUKUM, TUJUAN, DAN MANFAAT LKjIP .....	73
1. Dasar Hukum .....	73
2. Tujuan LKjIP .....	74
3. Manfaat LKjIP .....	75
D. SISTEMATIKA LKjIP .....	75
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b>	
A. Rencana Strategis .....	77
1. VISI daerah .....	77
2. MISI daerah .....	78
3. Tujuan dan Sasaran, Kebijakan dan Program BKPSDM .....	80
B. INDIKATOR KINERJA UTAMA BKPSDM .....	82
C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 .....	82
D. RENCANA ANGGARAN TAHUN 2021 .....	86
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	
A. CAPAIAN KINERJA .....	88
1. Capaian Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah .....	88
2. Capaian Kinerja Sasaran Dan Indikator Program .....	91
B. AKUNTABILITAS KEUANGAN .....	98

1. Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2021 .....	98
2. Analisa Efisiensi .....	104
C. PRESTASI dan PENGHARGAAN .....	106

#### BAB IV PENUTUP

A. TINJAUAN UMUM CAPAIAN KINERJA BKPSDM .....	108
B. STRATEGI PENINGKATAN KINERJA DI MASA DATANG .....	109

## DAFTAR TABEL

1. Tabel 1.1	
Sarana dan prasarana BKPSDM tahun 2021 .....	15
2. Tabel 1.2	
IP ASN Pemerintah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 – 2021	19
3. Tabel 1.3	
Pencapaian skor dimensi IP ASN tahun 2021 .....	20
4. Tabel 1.4	
Aspek, sub aspek dan bobot penilaian Sistem Merit .....	21
5. Tabel 1.5	
Kategori, sebutan dan rekomendasi Indeks Sistem Merit.....	26
6. Tabel 1.6	
Indeks Sistem Merit Kabupaten Temanggung Tahun 2016-2021..	26
7. Tabel 1.7	
Indeks Sistem Merit Kabupaten Temanggung Tahun 2021.....	28
8. Tabel 1.8	
Persentase penyusunan formasi pegawai Kabupaten Temanggung Tahun 2016-2021 .....	34
9. Tabel 1.9	
Bahan usulan kebutuhan ASN di lingkungan pemerintah Kabupaten Temanggung.....	36
10. Tabel 1.10	
Persentase penyelesaian usulan pensiun PNS tepat waktu kabupaten Temanggung tahun 2016-2021.....	40
11. Tabel 1.11	
Data persentase usulan pensiun tepat waktu kabupaten Temanggung tahun 2021 .....	41
12. Tabel 1.12	
Data penjaminan pensiun PNS kabupaten Temanggung tahun 2020 s.d 2024 .....	41
13. Tabel 1.13	
Persentase penyelesaian usulan kenaikan pangkat tepat waktu kabupaten Temanggung tahun 2016-2021.....	43
14. Tabel 1.14	
Penyelesaian usulan kenaikan pangkat tepat waktu tahun 2021	45
15. Tabel 1.15	
Persentase penyelesaian usulan pengangkatan dan kenaikan jabatan fungsional kabupaten Temanggung tahun 2016-2021...	47
16. Tabel 1.16	
Penyelesaian usulan pengangkatan dan kenaikan jabatan fungsional tahun 2021.....	48
17. Tabel 1.17	
Persentase pejabat tinggi pratama, administrator dan pengawas yang telah lulus diklat kepemimpinan tahun 2016-2021.....	50
18. Tabel 1.18	
Jumlah pejabat tinggi pratama, administrator dan pengawas	

yang telah lulus diklat kepemimpinan tahun 2021 .....	52
19. Tabel 1.19	
Persentase PNS yang mengikuti diklat teknis dan fungsional Tahun 2016-2021.....	53
20. Tabel 1.20	
Jumlah PNS yang mengikuti diklat teknis/fungsional tahun 2021.....	54
21. Tabel 1.21	
Persentase keterisian jabatan di pemerintah kabupaten Temanggung tahun 2016 – 2021 .....	56
22. Tabel 1.22	
Keterisian jabatan pada pemerintah kabupaten temanggung pada tahun 2021.....	58
23. Tabel 1.23	
Persentase perempuan pada jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pemerintah kabupaten Temanggung tahun 2016 – 2021.....	62
24. Tabel 1.24	
Data pejabat perempuan pada jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas kabupaten temanggung tahun 2021.....	64
25. Tabel 1.25	
Persentase pejabat tinggi pratama, administrator dan pengawas yang telah lulus Diklat Kepemimpinan Tahun 2015-2020 .....	66
26. Tabel 1.26	
Pelanggaran disiplin ASN/PNS di pemerintah kabupaten Temanggung tahun 2021.....	67
27. Tabel 1.27	
Persentase penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN/PNS kabupaten Temanggung tahun 2016 – 2021 .....	70
28. Tabel 1.28	
Penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN/PNS kabupaten Temanggung tahun 2021.....	71
29. Tabel 1.29	
Persentase pelaksanaan updating data kepegawaian kabupaten Temanggung tahun 2016 – 2021.....	72
30. Tabel 1.30	
Persentase pelaksanaan updating data kepegawaian kabupaten Temanggung tahun 2016 – 2021.....	73
31. Tabel 2.1	
Tujuan dan Sasaran Misi 3 (Ketiga) RPJMD Tahun 2018 – 2023 Untuk Tahun Ke - III (2021) .....	80
32. Tabel 2.2	
Indikator Kinerja Utama Tahun 2021 .....	82
33. Tabel 2.3	
Perjanjian Kinerja Indikator sasaran RPJMD 2019-2023 BKPSDM Tahun 2021 .....	84
34. Tabel 2.4	
Perjanjian Kinerja Indikator Sasaran Program BKPSDM	

Tahun 2021 .....	84
35. Tabel 2.5 Rencana Anggaran per Sasaran Tahun 2021 .....	86
36. Tabel 3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama Sasaran Strategis Tahun 2021	89
37. Tabel 3.2 Capaian Indikator Kinerja Sasaran Program 1 Tahun 2021 .....	91
38. Tabel 3.3 Capaian Indikator Kinerja Sasaran Program 2 Tahun 2021 .....	94
39. Tabel 3.4 Capaian Indikator Kinerja Sasaran Program 3 Tahun 2021 .....	96
40. Tabel 3.5 Realisasi Anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Temanggung Tahun 2021.....	98

## DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 1.1  
Bagan struktur organisasi BKPSDM..... 12

## DAFTAR DIAGRAM

1. Diagram 1.1	
Jumlah pegawai BKPSDM berdasarkan kualifikasi pendidikan per 31 Desember 2021 .....	13
2. Diagram 1.2	
Jumlah pegawai BKPSDM berdasarkan pangkat golongan dan jabatan.....	14
3. Diagram 1.3	
Jumlah pegawai BKPSDM berdasarkan jabatan .....	14

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja PD (Eselon 2 s/d Pelaksanaan Tahun 2021 dan Perubahan 2021 )
2. IKPD Tahun 2021
3. Evaluasi Renja Triwulan 4 Tahun 2021
4. Prestasi Perangkat Daerah
5. Rencana Aksi BKPSDM Tahun 2022
6. Cascading Sasaran Kinerja Tahun 2021

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH**

#### **1. Latar Belakang**

Penyelenggaraan fungsi pemerintahan berupa fungsi pengaturan, pelayanan, pembangunan, pemberdayaan dan perlindungan dengan mengedepankan wewenang yang mengacu pada asas-asas umum pemerintahan dengan tujuan menciptakan tertib penyelenggaraan administrasi pemerintahan, menciptakan kepastian hukum, mencegah penyalahgunaan wewenang, menjamin akuntabilitas Badan dan/atau pejabat pemerintahan, memberikan perlindungan hukum kepada warga masyarakat dan aparatur pemerintahan, dan memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada warga masyarakat.

Oleh karena itu pemerintahan dengan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa merupakan syarat penting bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan Negara. Sehingga diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terlegitimasi agar penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, dapat diukur melalui penilaian dan pelaporan kinerja instansi pemerintah daerah menjadi bagian kunci akhir dari proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Temanggung merupakan unsur perangkat daerah yang melaksanakan manajemen PNS Daerah. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi

Pemerintah bahwa setiap instansi pemerintah sebagai penyelenggara pemerintahan negara wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya yang tercantum pada Rencana Strategis (Renstra) yang ditetapkan.

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKPSDM yang berorientasi pada Renstra, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2021, berupa laporan kinerja beserta ukuran keberhasilan dan/atau kegagalan pelaksanaan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung Tahun 2021 yang merupakan laporan capaian kinerja (*performance result*) selama 1 (satu) tahun yaitu tahun 2021 mengacu RKT tahun ketiga pada Rencana Strategik (RENSTRA) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung Tahun 2019 – 2023.

## **2. Tugas Pokok dan Fungsi**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Temanggung dibentuk dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung dan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung, dan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 34 Tahun 2021 tentang Tugas dan fungsi BKPSDM Kabupaten Temanggung

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung, mempunyai Tugas Pokok : *melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian, diklat yang menjadi kewenangan daerah.*

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan fungsi penunjang di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan fungsi penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan fungsi penunjang di bidang kepegawian, pendidikan dan pelatihan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- e. pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan badan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan fungsinya.

**Sekretariat** mempunyai tugas melakukan pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan meliputi perencanaan program, keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, analisis dan formasi jabatan, SOP, SKM, ZI, PMPRB, Perjanjian Kinerja dan pelayanan administrasi di lingkungan Badan.

- a. Dalam melaksanakan tugas dimaksud sekretariat mempunyai fungsi: pengoordinasian kegiatan di lingkungan Badan;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Badan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, kerumahtanggaan, kearsipan dan kepegawaian di lingkungan Badan;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;

- e. pengoordinasian dan penyusunan Peraturan Perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Badan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan;
- h. pengoordinasian penyusunan analisis dan formasi jabatan di lingkungan Badan;
- i. pengoordinasian penyusunan SOP di lingkungan Badan;
- j. pengoordinasian pelaksanaan/fasilitasi SKM di lingkungan Badan;
- k. pengoordinasian penyusunan ZI di lingkungan Badan;
- l. pengoordinasian fasilitasi PMPRB di lingkungan Badan;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan fungsinya.

Sekretariat, membawahi :

- a) Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 

mempunyai tugas pengkoordinasian penyiapan bahan perumusan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi serta pelaporan yang meliputi perencanaan, pengendalian, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan dilingkungan badan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya.
- b) Subbagian Umum dan Kepegawaian
 

mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, analisis dan formasi jabatan, kepegawaian dan pelayanan administrasi dilingkungan badan serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan fungsinya

**Bidang Formasi dan Kepangkatan** mempunyai tugas penyusunan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan dibidang penyusunan formasi dan kebutuhan pegawai, melaksanakan penerimaan dan penjarangan Calon Aparatur Sipil Negara serta pengangkatan Calon Aparatur Sipil Negara menjadi Aparatur Sipil Negara, fasilitasi penerbitan kartu identitas kepegawaian, pengelolaan dan fasilitasi jabatan fungsional, pengelolaan kenaikan pangkat, pengelolaan peninjauan masa kerja dan kenaikan gaji berkala, serta pengelolaan pegawai tidak tetap. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Formasi dan Kepangkatan mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang formasi dan kepangkatan;
- b) Pengkoordinasian perencanaan program dan kegiatan bidang formasi dan kepangkatan;
- c) Pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang formasi dan kepangkatan;
- d) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang formasi dan kepangkatan;
- e) Pengoordinasian penyusunan dan pengusulan formasi serta kebutuhan pegawai;
- f) Pengoordinasian pelaksanaan seleksi Calon Apartur Sipil Negara;
- g) Pengoordinasian pengusulan NIP Calon Aparatur Sipil Negara dan ralat NIP Aparatur Sipil Negara;
- h) Pengoordinasian pelaksanaan pengangkatan Calon Aparatur Sipil Negara;
- i) Pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi penyelesaian hak tabungan dan asuransi pensiun, tabungan perumahan dan sejenisnya;
- j) Pengoordinasian pengelolaan peberhentian dan pensiun ASN;
- k) Pengoordinasian penerbitan kartu identitas kepegawaian;
- l) Pengoordinasian pengusulan dan penetapan ASN tewas;
- m) Pengoordinasian pengelolaan kenaikan pangkat pegawai;
- n) Pengoordinasian fasiliasi peninjauan masa kerja;

- o) Pengoordinasian pengelolaan dan fasilitasi jabatan fungsional;
- p) Pengoordinasian pengelolaan dan fasilitasi pegawai tidak tetap;
- q) Pengoordinasian pengelolaan kenaikan gaji berkala;
- r) Pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan formasi dan kepangkatan pegawai;
- s) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan fungsinya.

Bidang Formasi dan Kepangkatan, membawahi dua sub. Bidang yaitu :

- a) Sub bidang Formasi dan pensiun mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan evaluasi serta pelaporan, yang meliputi penyusunan formasi dan kebutuhan pegawai dan kebutuhan pegawai, pengusulan formasi pegawai, pelaksanaan seleksi Calon Aparatur Sipil Negara, pengusulan Nomor Induk Pegawai Calon Aparatur Sipil Negara menjadi Aparatur Sipil Negara, fasilitasi penyelesaian hak tabungan dan asuransi pensiun, tabungan perumahan dan sejenisnya, pengelolaan Pemberhentian dan pensiun Aparatur Sipil Negara, fasilitasi penerbitan kartu identitas kepegawaian, pengusulan dan penetapan Pegawai Negeri tewas, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.
- b) Subbidang Kepangkatan dan jabatan fungsional mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan kenaikan pangkat pegawai, peninjauan masa kerja, pengelolaan kenaikan gaji berkala, pengelolaan dan fasilitasi jabatan fungsional, pengelolaan pegawai tidak tetap serta pelaksanaan tugas kedinasan lainnya.

**Bidang Pengembangan Karier dan Informasi Kepegawaian** mempunyai tugas penyusunan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, serta pemutakhiran / update data Sistem Informasi Kepegawaian dan e-formasi.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Pengembangan Karier dan informasi kepegawaian mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang pengembangan karier dan informasi kepegawaian;
- b) Pengkoordinasian perencanaan program dan kegiatan bidang pengembangan karier dan informasi kepegawaian;
- c) Pengordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengembangan karier dan informasi kepegawaian;
- d) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengembangan karier dan informasi kepegawaian;
- e) Penyusunan kebijakan pola karier pegawai dan peta pengembangan karier pegawai;
- f) Pengoordinasian bahan usulan mutasi pejabat pimpinan tinggi pratama, administrasi dan fungsional;
- g) Pengoordinasian pelaksanaan dan fasilitasi kegiatan seleksi terbuka;
- h) Pengoordinasian pelaksanaan dan fasilitasi uji kompetensi/assessment pegawai;
- i) Pengoordinasian pemrosesan penunjukan PLT dan PLH;
- j) Pengoordinasian fasilitasi tim penilai kinerja;
- k) Pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian;
- l) Pengoordinasian pencetakan ID-Card pegawai;
- m) Pengoordinasian pengelolaan e – file kepegawaian;
- n) Pengoordinasian pengelolaan aplikasi absensi elektronik;
- o) Pengoordinasian pemutakhiran data kepegawaia Aparatur Sipil Negara;
- p) Pengoordinasian pengembangan dan pengelolaan aplikasi pendukung pengelolaan kepegawaian;
- q) Pengoordinasian pelayanan data dan informasi kepegawaian;
- r) Pengoordinasian pemutakhiran data e-formasi;
- s) Pembinaan, pengendalian program, monitoring dan evaluasi bidang pengembangan karier dan informasi kepegawaian;

- t) Pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan pengembangan karier dan informasi kepegawaian;
- u) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan fungsinya.

Bidang Pengembangan karier dan Informasi Kepegawaian, membawahi dua sub. Bidang yaitu :

- a) Sub bidang Pengembangan karier pegawai mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan evaluasi serta pelaporan yang meliputi pola karier, promosi, mutasi, penyusunan peta pengembangan karier pegawai, menyiapkan bahan mutasi pegawai dalam daerah dan antar instansi, melaksanakan / memfasilitasi kegiatan seleksi terbuka Jabatan pimpinan tinggi, melaksanakan/memfasilitasi kegiatan assessment pegawai, memproses penunjukan pelaksana tugas dan pelaksana harian yang pejabatnya berhalangan, melaksanakan/memfasilitasi tim penilai kinerja serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya;
- b) Sub bidang Informasi Kepegawaian mempunyai tugas pemantauan evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelaksanaan pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian, pemutakhiran (up-date) data kepegawaian, pengelolaan e-file kepegawaian, pengelolaan laman (website) badan, pengelolaan aplikasi pendukung pengelolaan kepegawaian, pengelolaan aplikasi absensi elektronik, pencetakan ID-Card pegawai, pelayanan data dan informasi kepegawaian, pelaksanaan pemutakhiran data e-formasi, serta pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

**Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pembinaan Pegawai** mempunyai tugas penyusunan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengelolaan diklat pegawai (diklat kepemimpinan dan diklat teknis

fungsional) , pengelolaan tugas belajar/ijin belajar dan fasilitasi peningkatan pendidikan Aparatur Sipil Negara, pengelolaan dan fasilitasi ujian dinas dan ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah serta uji kompetensi pegawai, pengelolaan orientasi calon Aparatur Sipil Negara, pengelolaan pembinaan kepegawaian, penyelesaian administrasi penjatuhan hukuman disiplin pegawai, pengelolaan laporan harta kekayaan pejabat negara, pengusulan penetapan dan pemberhentian sementara dari jabatan organik dan jabatan negeri serta pengaktifan kembali, pemrosesan pemberhentian sementara dari PNS, pengelolaan penilaian kinerja aparatur sipil negara.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pembinaan Pegawai mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan perencanaan program dan kegiatan bidang pendidikan, pelatihan dan pembinaan pegawai;
- b) Pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan bidang pendidikan, pelatihan dan pembinaan pegawai;
- c) Pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang pendidikan, pelatihan dan pembinaan pegawai;
- d) Perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan, pelatihan dan pembinaan pegawai;
- e) Pengoordinasian administrasi penjatuhan hukuman disiplin pegawai;
- f) Perencanaan dan pengelolaan kesejahteraan pegawai dan pemberian penghargaan dan tanda kehormatan;
- g) Pengoordinasian pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara;
- h) Pengoordinasian penanganan kasus perceraian pegawai;
- i) Pengoordinasian dan penyelenggaraan pembinaan pengawasan disiplin pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah;
- j) Pengoordinasian pengelolaan cuti aparatur sipil negara;
- k) Pengoordinasian pengusulan penetapan pemberhentian sementara dari jabatan organik dan jabatan negeri serta pengaktifan kembali;
- l) Pengoordinasian pemrosesan pemberhentian sementara dari PNS;

- m) Pengoordinasian pengelolaan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara;
- n) Pengoordinasian penyusunan kebutuhan dan pelaksanaan diklat pegawai;
- o) Pengoordinasian pelaksanaan orientasi tugas calon aparatur sipil negara;
- p) Pengoordinasian dan pengelolaan pemrosesan izin belajar dan tugas belajar serta fasilitasi peningkatan pendidikan;
- q) Pengoordinasian pengelolaan dan fasilitasi ujian dinas, ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, dan uji kompetensi pegawai;
- r) Pembinaan, pengendalian program, monitoring dan evaluasi kegiatan bidang pendidikan, pelatihan dan pembinaan pegawai;
- s) Pengoordinasian pelaksanaan tugas terkait dengan penyelenggaraan pengembangan karier dan informasi kepegawaian;
- t) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan fungsinya.

Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pembinaan Pegawai, membawahi dua sub. Bidang yaitu :

- a) Sub bidang Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan evaluasi serta pelaporan yang meliputi pengelolaan, fasilitasi, pelaksanaan, evaluasi dan monitoring pelaksanaan diklat, pengelolaan ijin belajar/tugas belajar, penyusunan bahan kebutuhan diklat Aparatur Sipil Negara, pengelolaan dan fasilitasi ujian dinas pegawai, pengelolaan dan fasilitasi ujian penyesuaian ijazah, pengelolaan orientasi calon Aparatur Sipil Negara, fasilitasi peningkatan pendidikan Aparatur Sipil Negara, pengelolaan orientasi Calon Aparatur Sipil Negara, serta pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan fungsinya.

b) Sub bidang Pembinaan Pegawai mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan pengoordinasian, pelaksanaan pemantauan evaluasi serta pelaporan yang meliputi fasilitasi dan pelaksanaan teknis pembinaan pegawai, fasilitasi penjatuhan hukuman disiplin, pemberian penghargaan, pengelolaan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara, penanganan kasus perceraian Aparatur Sipil Negara, pengelolaan cuti Aparatur Sipil Negara, monitoring dan evaluasi kehadiran Aparatur Sipil Negara, mengusulkan penetapan pemberhentian sementara dari jabatan organik dan pengaktifan kembali, memproses penetapan pemberhentian sementara dari jabatan negeri, memproses pemberhentian sementara dari Pegawai Negeri Sipil, menyusun kebijakan pemberian kesejahteraan Aparatur Sipil Negara, pengelolaan asuransi kesehatan Aparatur Sipil Negara, fasilitasi uji kesehatan Aparatur Sipil Negara, dan pengelolaan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sesuai dengan fungsinya.

**Kelompok Jabatan Fungsional** mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

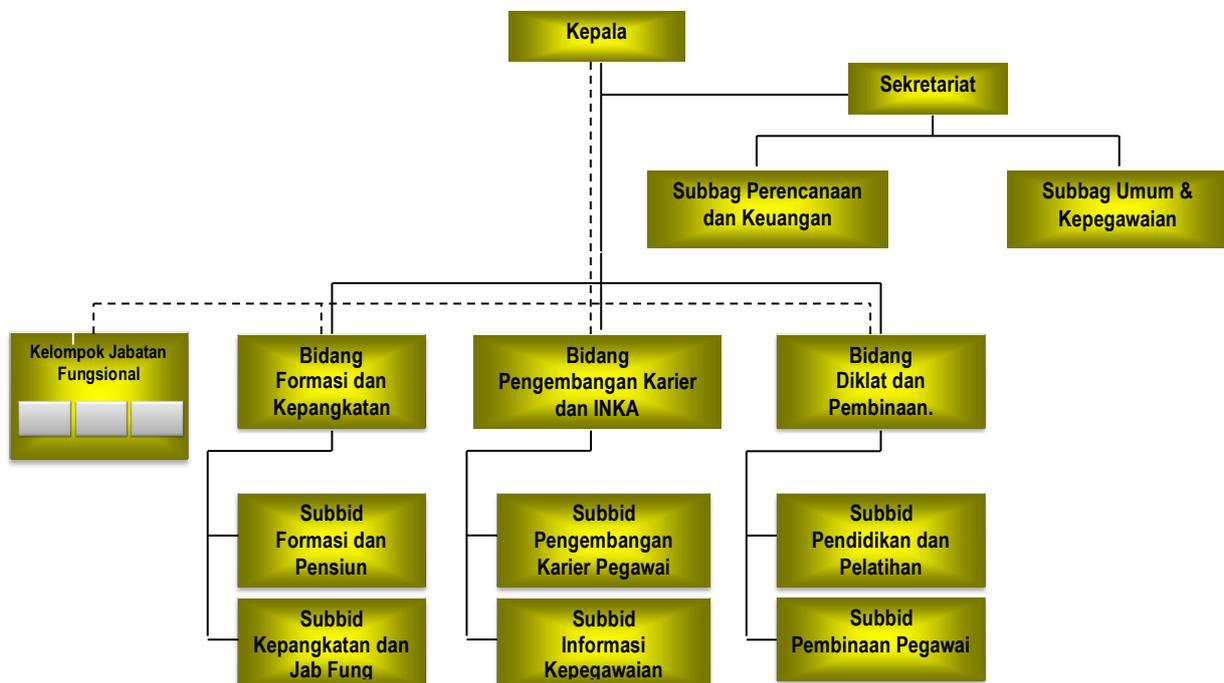
### **3. Susunan Organisasi**

Adapun Susunan organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung terdiri dari :

- a). Kepala Badan (eselon II b)
- b). Sekretaris (eselon III a)
  - Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan (eselon IV a)
  - Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian (eselon IV a)
- c). Kepala Bidang Formasi dan Kepangkatan (eselon III b)
  - Kepala Sub Bidang Formasi dan Pensiun (eselon IVa)
  - Kepala Sub Bidang Kepangkatan dan Jabatan Fungsional (eselon IV a)

- d). Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi Kepegawaian (eselon III b)
  - Kepala Sub Bidang Pengembangan Karier Kepegawaian (eselon IV a)
  - Kepala Sub Bidang Informasi Kepegawaian (eselon IV a)
- e). Kepala Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pembinaan Pegawai (eselon III b)
  - Kepala Sub Bidang Pendidikan dan Pelatihan (eselon IV a)
  - Kepala Sub Bidang Pembinaan (eselon IV a)
- f). Kelompok Jabatan Fungsional (Pranata Komputer dan analisis kepegawaian)

**Bagan Struktur Organisasi BKPSDM**



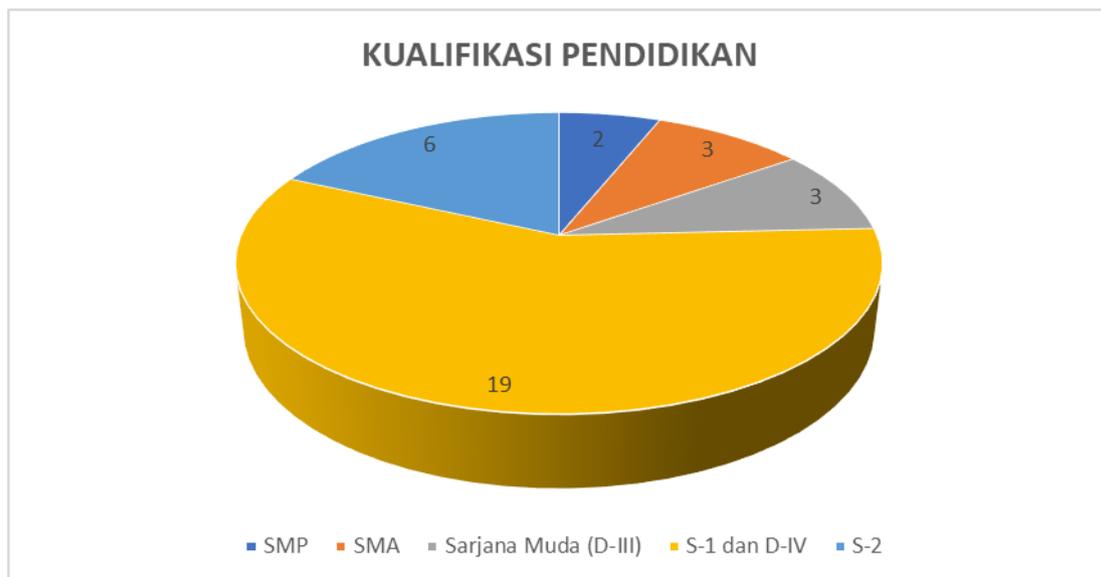
**Gambar 1.1**  
**Bagan struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**

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

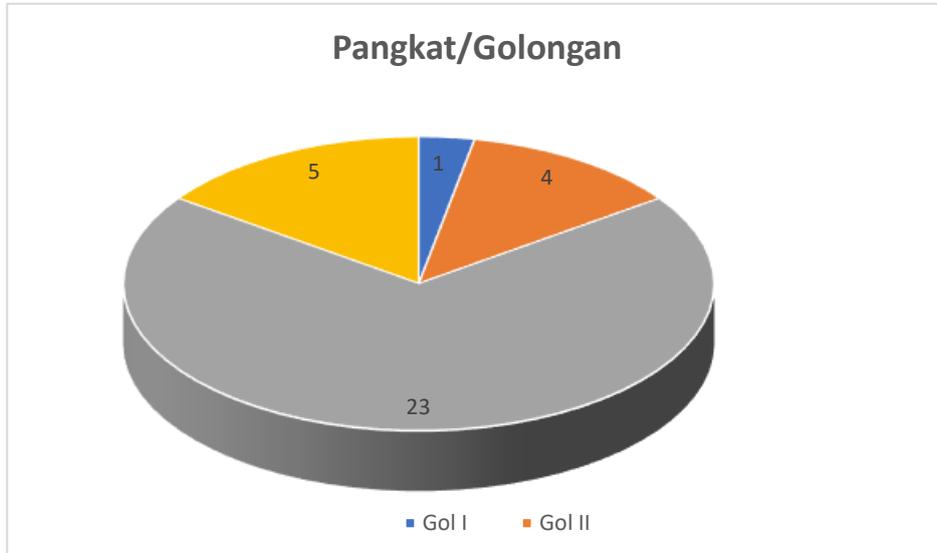
tersebut, demikian pula halnya dengan SDM aparatur di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung yang merupakan satu kesatuan individu yang melakukan kerja sama dalam melaksanakan kegiatan untuk secara bersama-sama mencapai tujuan yang ditetapkan. Salah satu persyaratan utama 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 Temanggung didukung oleh 33 (tiga puluh tiga) orang personil dengan komposisi sebagaimana diagram berikut:

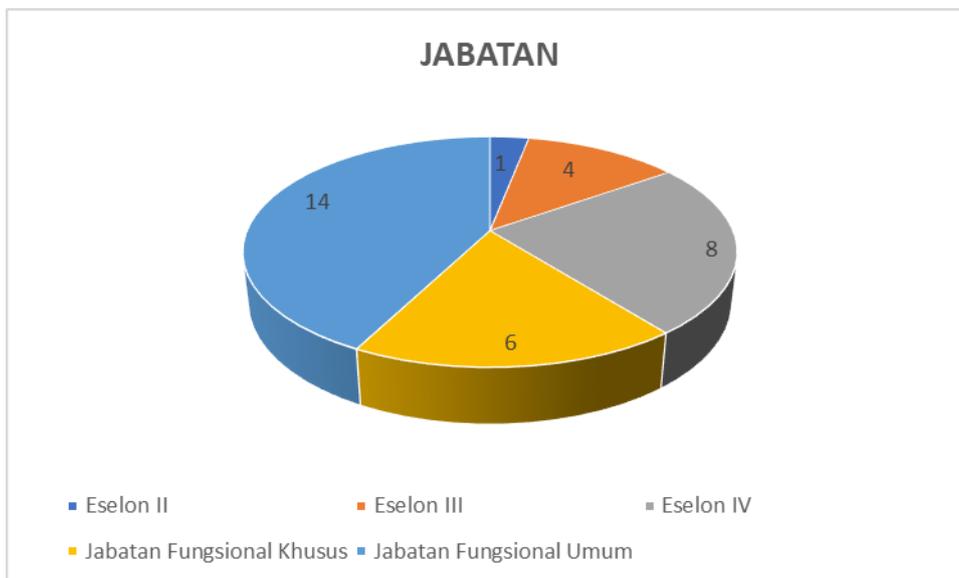
**Diagram 1.1**  
**Jumlah pegawai BKPSDM**  
**berdasarkan kualifikasi pendidikan,**  
**per 31 Desember 2021**



**Diagram 1.2**  
**Jumlah pegawai BKPSDM berdasarkan pangkat golongan dan jabatan**  
**Per – 31 Desember 2021**



**Diagram 1.3**  
**Jumlah pegawai BKPSDM berdasarkan jabatan per 31 Desember 2021**



#### a. Sarana dan Prasarana

Adapun rincian sarana dan prasarana BKPSDM sebagai berikut :

**Tabel 1.1**

**Sarana dan prasarana BKPSDM  
Kab. Temanggung tahun 2021**

NO	JENIS SARPRAS	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
a.	Tanah	1	Bidang	Milik PT KAI
b.	Gedung	1	Gedung	Milik BKPSDM
c.	Alat-alat angkutan	19	Buah	14 sepeda motor (kondisi baik), 5 mobil (kondisi baik)
d.	Alat-alat perkantoran	87	Buah	Baik/cukup baik. (PC, notebook, penyedot debu, mesin potong rumput, AC)

#### 4. Isu Strategis

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung diharapkan mampu menyelesaikan berbagai permasalahan yang dihadapi melalui visi, misi, program dan kegiatan. Permasalahan tersebut disebutkan sebagai isu-isu strategis, diantaranya:

- a. Belum optimalnya reformasi birokrasi.

Prinsip dasar dari reformasi birokrasi adalah mewujudkan birokrasi yang hemat struktur namun kaya fungsi. Guna mewujudkannya diperlukan perencanaan, peningkatan kapasitas aparatur sipil negara, pola karir yang transparan serta pelaksanaan pembinaan pegawai secara tegas sesuai aturan – aturan kepegawaian yang berlaku.

- b. Sistem rekrutmen, penempatan dan distribusi aparatur harus ditingkatkan karena belum sepenuhnya berdasarkan kompetensi dan kebutuhan organisasi.
- c. Pengelolaan data dan pelayanan informasi kepegawaian aparatur daerah yang cepat, tepat dan aktual masih perlu ditingkatkan dengan memanfaatkan teknologi informasi secara optimal dan terintegrasi.
- d. Kualitas sumber daya aparatur masih perlu ditingkatkan baik kualitas maupun kuantitas sesuai kompetensi dan kebutuhan organisasi dan daerah.
- e. Pelayanan administrasi kepegawaian masih perlu ditingkatkan agar pelayanan yang baik, bersih dan melayani kepada seluruh aparatur tercapai.

Adapun beberapa permasalahan di bidang aparatur daerah adalah:

- a) Terbatasnya kompetensi SDM Aparatur
- b) Kurangnya pendidikan dan pelatihan (diklat) aparatur untuk meningkatkan kemampuan teknis dan fungsional menuju aparatur yang profesional;
- c) Perlunya optimalisasi pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sebagai sumber data dan informasi kepegawaian dan bahan pengambilan keputusan/kebijakan;
- d) Belum optimalnya pengelolaan pengembangan karir PNS dengan sistem merit.

## **B. DATA POKOK PEMBANGUNAN DAERAH BKPSDM**

### **1. BIDANG KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN, DAN PELATIHAN**

#### **a. Indeks Profesionalitas ASN**

Seiring dengan perkembangan dan tuntutan di era globalisasi, Aparatur Sipil Negara (ASN) saat ini diharapkan dapat bersikap lebih profesional dalam menjalankan pekerjaannya. Untuk membangun sikap kerja profesional dalam diri ASN, pemerintah telah menerbitkan berbagai peraturan diantaranya Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

(Permenpan-RB) Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara (PerBKN) Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara. Peraturan tersebut mewajibkan Instansi Pusat dan Daerah untuk melakukan pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) sedikitnya satu kali dalam satu tahun.

IP ASN merupakan suatu ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan. Ada empat dimensi pengukuran IP ASN yaitu:

- a. Dimensi Kualifikasi, digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai kualifikasi pendidikan formal PNS dari jenjang paling tinggi sampai jenjang paling rendah (diperhitungkan 25% dari keseluruhan pengukuran).
- b. Dimensi Kompetensi, digunakan untuk mengukur data/informasi mengenai riwayat pengembangan kompetensi yang diikuti oleh PNS dan memiliki kesesuaian dalam pelaksanaan tugas jabatan (diperhitungkan 40% dari keseluruhan pengukuran)
- c. Dimensi Kinerja, yaitu riwayat hasil penilaian kinerja berupa nilai SKP dan nilai Perilaku Kerja Pegawai. Indikator kinerja memiliki bobot 30 % dari total penilaian.
- d. Dimensi disiplin digunakan untuk mengukur data/informasi kepegawaian lainnya yang memuat hukuman yang pernah diterima PNS (diperhitungkan 5% dari keseluruhan pengukuran).

Secara manual Indeks profesionalitas ASN dapat diukur menggunakan rumus:

$$IP = \sum_{i=1}^4 IP_i$$

$$= IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4$$

dan

$$IP_1 = W_{1j} * R_{1j}$$

$$IP_2 = W_{2k} * R_{2k}$$

$$IP_3 = W_{3l} * R_{3l}$$

$$IP_4 = W_{4m} * R_{4m}$$

Keterangan:

IP <sub>e</sub>	Indeks Profesionalitas	
IP <sub>t</sub>	Indeks Profesionalitas ke -i	
IP <sub>e</sub> <sub>r</sub>	Indeks Profesionalitas dimensi Kualifikasi	= W (bobot) sub dimensi kualifikasi ke -j * R (rating) jawaban sub dimensi kualifikasi ke -j
IP <sub>a</sub> <sub>n</sub>	Indeks Profesionalitas dimensi Kompetensi	= W (bobot) sub dimensi kualifikasi ke -j * R (rating) jawaban sub dimensi kualifikasi ke -j
IP <sub>a</sub> <sub>n</sub>	Indeks Profesionalitas dimensi Kinerja	= W (bobot) sub dimensi kualifikasi ke -j * R (rating) jawaban sub dimensi kualifikasi ke -j
IP <sub>4</sub>	Indeks Profesionalitas dimensi Disiplin	= W (bobot) sub dimensi kualifikasi ke -j * R (rating) jawaban sub dimensi kualifikasi ke -j

Dengan memasukkan data kepegawaian yang meliputi data kualifikasi pendidikan, kompetensi, kinerja, dan disiplin kemudian dihitung menggunakan rumus di atas, akan dihasilkan angka IP ASN yang dapat dikategorikan sebagai berikut :

- 91 – 100 : sangat tinggi
- 81 – 90 : tinggi
- 71 – 80 : sedang
- 61 – 70 : rendah
- ≤ 60 : sangat rendah

Terkait dengan Pengukuran IP ASN Pemerintah Kabupaten Temanggung, sesuai dengan arahan BKN maka pengukuran tidak dilakukan secara mandiri akan tetapi dilakukan dengan cara mengunduh data melalui laman IP-DJASN yang update datanya dilakukan melalui kegiatan update mySAPK secara nasional. Hasil Pengunduhan untuk mengetahui capaian nilai indeks IP ASN Kabupaten Temanggung Tahun 2021 belum secara optimal diketahui skornya karena nilai dimensi kinerja maupun dimensi kedisiplinan belum ter update. Kecuali hal tersebut Aplikasi data kepegawaian My SAPK belum terkoneksi dengan Pengukuran IP ASN. Untuk tahun 2021 IP ASN dihitung secara manual dengan data yang ada di BKPSDM.

Secara terperinci, hasil pengukuran IP ASN yang dilakukan pada tahun 2021 dapat dilihat di dalam tabel berikut:

Tabel 1.2

IP ASN Pemerintah Kabupaten Temanggung  
Tahun 2016-2021

No.	Dimensi Pengukuran	Tahun					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1.	Kualifikasi	n.a	n.a	9	10,34	10,82	11,907
2.	Kompetensi	n.a	n.a	7	11,48	9,15	9,343
3.	Kinerja	n.a	n.a	25	25,07	25,09	25
4.	Disiplin	n.a	n.a	5	4,95	4,97	4,997
TOTAL				46	51,74	<b>50,03</b>	<b>51,247</b>

Sumber : Badan Kepegawaian Negara, 2018  
Penghitungan mandiri BKPSDM, 2019,2020,2021

Adapun persentase skor masing-masing dimensi IP ASN dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.3

## Pencapaian skor dimensi IP ASN tahun 2021

<b>Dimensi IP</b>	<b>Bobot</b>	<b>Skor riil</b>	<b>Capaian (dengan pembulatan)</b>
Kualifikasi	25% (0,25)	11,816	48%
Kompetensi	40% (0,40)	9,157	23%
Kinerja	30% (0,30)	25,089	83%
Disiplin	5% (0,05)	4,967	99%

Berdasarkan tabel pencapaian dimensi IP ASN diatas, terlihat bahwa pencapaian skor paling rendah terlihat pada dimensi kompetensi yaitu sebesar 23%, padahal bobot dimensi kompetensi menyumbang nilai paling besar terhadap pengukuran IP ASN yaitu sebesar 40%. Skor dimensi kompetensi diperoleh melalui pendataan terhadap riwayat keikutsertaan PNS dalam kegiatan diklat atau bimbingan teknis minimal 20 JP selama 1 tahun terakhir dan seminar selama 2 tahun terakhir yang relevan dengan tugas dan jabatannya. Adanya Pandemi Covid-19 berpengaruh terhadap pengurangan anggaran pengembangan kompetensi. hal ini akan berpengaruh terhadap capaian IP ASN di tahun tahun mendatang.

Meskipun capaian IP ASN tahun 2021 meningkat dari tahun 2020 dan telah mencapai dari target yang direncanakan, akan tetapi masih tergolong dalam kategori sangat rendah.

#### **b. Indeks Sistem Merit**

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS menyebutkan bahwa manajemen karir PNS harus dilakukan dengan menerapkan prinsip sistem merit. Agar penyelenggaraan manajemen dapat dilaksanakan berdasarkan sistem merit, pemerintah telah menerbitkan beberapa peraturan, diantaranya adalah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 9 Tahun 2019

tentang Tata Cara Penilaian Mandiri Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Indeks sistem merit merupakan suatu ukuran statistik yang menggambarkan hasil penilaian pelaksanaan/implementasi kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.

Penilaian sistem merit dilakukan dengan sistem penilaian mandiri, yaitu setiap instansi melaporkan hasil penilaian mandiri beserta data dukung kepada Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) secara online melalui aplikasi **sipinter** yang dilakukan setiap tahun di akhir tahun. Hasil penilaian mandiri yang berupa indeks sistem merit akan dijadikan dasar rekomendasi dalam pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut implementasi sistem merit.

Pengukuran indeks sistem merit dinilai berdasarkan/ mencakup 8 aspek yang terdiri atas 47 sub aspek, dengan cara mengkalikan bobot masing-masing sub aspek dengan skor. Bobot masing-masing sub aspek telah ditetapkan oleh KASN. Skor juga ditetapkan oleh KASN berdasarkan kondisi riil sub aspek pada tiap-tiap instansi.

Aspek, sub aspek dan bobot pada pengukuran indeks sistem merit dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.4  
Aspek, sub aspek dan bobot penilaian Sistem Merit

NO	ASPEK	SUB ASPEK	BOBOT
1	Perencanaan Kebutuhan	1. Ketersediaan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah (5 tahun) yang sudah ditetapkan PPK	2,5

<b>NO</b>	<b>ASPEK</b>	<b>SUB ASPEK</b>	<b>BOBOT</b>
		2. Ketersediaan data kepegawaian secara lengkap dan up to date yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja, kualifikasi dan kompetensi	2,5
		3. Ketersediaan data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja dan pendidikan terakhir	2,5
		4. Ketersediaan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah (5 tahun)	2,5
2	Pengadaan	1. Ketersediaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan	2
		2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwal) terkait pengadaan ASN secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif	2
		3. Pelaksanaan penerimaan ASN dilakukan secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif	2
		4. Pelaksanaan Pelatihan Dasar (Latsar) bagi CPNS	2
		5. Persentase CPNS yang diangkat menjadi PNS ditempatkan sesuai formasi jabatan dan unit kerja yang dilamar	2
3	Pengembangan Karier	1. Ketersediaan Standar Kompetensi Jabatan (manajerial, teknis dan sosial kultural) untuk setiap jabatan	5
		2. Ketersediaan profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi	5

NO	ASPEK	SUB ASPEK	BOBOT
		3. Ketersediaan Talent Pool yang disusun berdasarkan pemetaan kompetensi manajerial dan hasil penilaian kinerja  4. Ketersediaan rencana suksesi yang telah sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertimbangkan pola karir instansi  5. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai  6. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kinerja  7. Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN  8. Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan  9. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai  10. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui coaching dan mentoring	5  2,5  2,5  2,5  2,5  2,5  2,5
4	Promosi dan Mutasi	1. Penyusunan dan penetapan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwal) tentang pola karir  2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwali) tentang pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi	5  2,5

<b>NO</b>	<b>ASPEK</b>	<b>SUB ASPEK</b>	<b>BOBOT</b>
		3. Pelaksanaan kebijakan pengisian JPT, Jabatan Administrasi (Administrator dan Pengawas) secara terbuka dan kompetitif	2,5
5	Manajemen kinerja	1. Ketersediaan kontrak kinerja yang terukur dan diturunkan dari Rencana Strategis organisasi	5
		2. Penggunaan metode penilaian kinerja yang obyektif	5
		3. Pelaksanaan penilaian kinerja secara berkala yang disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja	2,5
		4. Ketersediaan informasi tentang analisis permasalahan kinerja dan penyusunan strategi penyelesaiannya untuk mewujudkan tujuan organisasi	5
		5. Penggunaan hasil penilaian kinerja dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karir	2,5
6	Penggajian, Penghargaan dan Disiplin	1. Kebijakan internal instansi tentang pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja	2,5
		2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwali) untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan non-finansial terhadap pegawai berprestasi	2,5
		3. Kebijakan internal instansi tentang penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansinya	2,5
		4. Pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode	2,5

NO	ASPEK	SUB ASPEK	BOBOT
		perilaku yang dilakukan pegawai	
7	Perlindungan dan Pelayanan	<p>a. Kebijakan perlindungan untuk pegawai (diluar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun, yang diselenggarakan secara nasional)</p> <p>b. Penyediaan fasilitas untuk memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi</p>	<p>2</p> <p>2</p>
8	Sistem Informasi	<p>1. Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai</p> <p>2. Penerapan e-performance yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online</p> <p>3. Penggunaan e-office yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaian</p> <p>4. Pembangunan dan penggunaan asesment center dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p>

Sumber : Aplikasi Sipinter KASN

Setelah dilakukan pengkalian bobot dan skor, nilai dari seluruh aspek dijumlah, sehingga akan didapatkan indeks nilai sistem merit.

Hasil penilaian, kategori dan rekomendasi indeks sistem merit adalah sebagaimana tabel berikut:

Tabel 1.5  
Kategori, sebutan dan rekomendasi Indeks Sistem Merit

NO	NILAI	INDEKS	KATEGORI/ SEBUTAN	REKOMENDASI
1	325- 400	0,81-1	I/ Sangat Baik	dapat direkomendasikan untuk dikecualikan dari ketentuan mengenai pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka dan kompetitif
2	250- 324	0,61-0,8	II/Baik	dapat direkomendasikan untuk dikecualikan dari ketentuan mengenai pengisian jabatan pimpinan tinggi tertentu secara terbuka dan kompetitif namun tetap dalam pengawasan KASN
3	175- 249	0,41-0,6	III/Kurang	Akan dibimbing sampai dengan mendapatkan nilai dengan kategori baik
4	100- 174	0,2-0,4	IV/Buruk	akan dilakukan audit dan supervisi oleh Tim sampai dengan mendapatkan nilai dengan kategori baik

Sumber : Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit.

Hasil Pengukuran mandiri penilaian Sistem Merit yang telah mendapatkan verifikasi dari KASN dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.6  
Indeks Sistem Merit Kabupaten Temanggung  
Tahun 2016-2021

No.	Uraian	Tahun					
		2016	2017	2018	2019	2020*	2021
1.	Penilaian Sistem Merit	n.a	n.a	n.a	n.a	218	113
2.	Indeks Sistem Merit	n.a	n.a	n.a	n.a	0,52	0,259

Sumber : Download Aplikasi sipinter

\*=Penilaian mandiri (tidak mendapatkan verifikasi penilaian dari KASN)

Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa hasil penilaian/skore indeks merit system pada tahun 2021 sangat jauh menurun capaian skorenya dibandingkan capaian tahun 2020. Hal ini disebabkan pada tahun 2020 penilaian merit system dilakukan secara mandiri lewat aplikasi *sipinter*, namun penilaian mandiri yang kita laksanakan belum mendapatkan verifikasi/penilaian dari KASN.

Capaian aspek-aspek dalam penilaian mandiri tahun 2020, oleh KASN dilakukan verifikasi untuk penilaian capaian indeks merit system di tahun 2021, adapun tambahan kinerja setiap aspek penilaian merit system yang telah dilakukan di tahun 2021 belum dapat ditambahkan untuk penambahan skore merit system tahun 2021 karena dokumen pendukung/pelaksanaan kegiatannya baru dilaksanakan pada akhir triwulan IV tahun 2021.

Pengukuran skore merit sytem di Kabupaten Temanggung dilakukan dengan cara pengumpulan bukti dukung yang dibutuhkan tiap sub aspek yang sudah dilaksanakan oleh BKPSDM Kabupaten Temanggung selaku penyelenggara manajemen PNS Pemerintah Kabupaten Temanggung. Berdasarkan bukti dukung yang ada, dapat diketahui skor dari sistem merit (skor 0 sampai dengan 4 tertuang dalam Peraturan KASN Nomor 9 Tahun 2019). Skor tersebut dikalikan dengan bobot sehingga menghasilkan nilai tiap sub aspek, nilai sub aspek dijumlahkan akan menjadi nilai tiap aspek. Dari nilai tiap aspek dijumlahkan akan menjadi total nilai atau indeks sistem merit.

Secara rinci hasil perolehan/skore indeks sistem merit tahun 2021 yang telah mendapatakn verifikasi dari KASN (surat Ketua Komisi ASN Nomor:B-66-/KASN/1/2022 tanggal 6 Januari 2022 perihal Penyampaian Hasil BA Verifikasi Penilaian Penerapan system Merit) sebagaimana tabel berikut :

Tabel 1.7

## Indeks Sistem Merit Pemerintah Kabupaten Temanggung Tahun 2021

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
<b>I</b>	<b>PERENCANAAN KEBUTUHAN (10%)</b>	1. Ketersediaan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah (5 tahun) yang sudah ditetapkan PPK;	Sudah disusun peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah berdasarkan anjab dan ABK, dirinci menurut jenis jabatan, pangkat, deskripsi tugas dan kualifikasi, namun belum ditetapkan dengan keputusan PPK;	2,5	7,5	2,5
		2. Ketersediaan data kepegawaian secara lengkap dan up to date yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja, kualifikasi dan kompetensi;	Tersedia data kepegawaian yang lengkap berbasis sistem informasi, diperbarui secara berkala dan sudah terintegrasi dengan data kepegawaian lainnya (data kinerja dan disiplin) dalam Sistem Informasi Kepegawaian;	2,5	10	7,5
		3. Ketersediaan data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam 5 (lima) tahun yang disusun menurut jabatan, pangkat, unit kerja dan pendidikan terakhir;	Tersedia data pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam Sistem Informasi Kepegawaian untuk lima tahun ke depan dan diperbarui secara otomatis;	2,5	10	7,5
		4. Ketersediaan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah (5 tahun);	Sudah menyusun rencana pemenuhan kebutuhan ASN berdasarkan jenis jabatan dengan mempertimbangkan Anjab dan ABK;	2,5	7,5	2,5
	<b>SUB-TOTAL I</b>				<b>35</b>	<b>20</b>
<b>II</b>	<b>PENGADAAN (10%)</b>	1. Ketersediaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan;	Sudah menyusun rencana pengadaan ASN berdasarkan Anjab dan ABK;	2	6	2
		2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwal) terkait pengadaan ASN secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif;	Memiliki kebijakan internal namun hanya berbentuk SK Pembentukan Panitia Seleksi jika ada penerimaan pegawai;	2	2	2
		3. Pelaksanaan penerimaan ASN dilakukan secara	Penetapan hasil penerimaan calon ASN dilakukan secara obyektif dan transparan;	2	8	8

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
		terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif;				
		4. Pelaksanaan Pelatihan Dasar (Latsar) bagi CPNS;	Instansi pemerintah telah melaksanakan Latsar CPNS dalam kurun waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai CPNS;	2	4	4
		5. Persentase CPNS yang diangkat menjadi PNS ditempatkan sesuai formasi jabatan dan unit kerja yang dilamar;	90% - 100% CPNS yang diangkat menjadi PNS ditempatkan sesuai formasi jabatan dan unit kerja yang lamar;	2	8	4
	SUB-TOTAL II				<b>28</b>	<b>20</b>
<b>III</b>	<b>PENGEMBANGAN KARIER (30%)</b>	1. Ketersediaan Standar Kompetensi Jabatan (manajerial, teknis dan sosial kultural) untuk setiap jabatan;	Sudah tersedia SKJ untuk JPT;	5	5	5
		2. Ketersediaan profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/kompetensi;	Sudah tersedia profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta/kompetensi untuk JPT, JA dan JF;	5	10	0
		3. Ketersediaan Talent Pool yang disusun berdasarkan pemetaan kompetensi manajerial dan hasil penilaian kinerja;	Sudah tersedia Talent Pool untuk JPT, JA dan JF;	5	15	0
		4. Ketersediaan rencana suksesi yang telah sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertimbangkan pola karir instansi;	Data belum ada atau tidak tersedia;	2,5	0	0
		5. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai;	Data belum ada atau tidak tersedia;	2,5	0	0
		6. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan	Data belum ada atau tidak tersedia;	2,5	0	0

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
		kinerja;				
		7. Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN;	Data belum ada atau tidak tersedia;	2,5	0	0
		8. Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan;	Sudah tersedia program diklat namun belum terstruktur;	2,5	1	2,5
		9. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai;	Data belum ada atau tidak tersedia;	2,5	0	0
		10. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui coaching dan mentoring;	Data belum ada atau tidak tersedia;	2,5	0	0
	SUB-TOTAL III				32,5	7,5
<b>IV</b>	<b>PROMOSI DAN MUTASI (10%)</b>	1. Penyusunan dan penetapan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwal) tentang pola karir;	Pola karir pegawai dilaksanakan dengan dasar kebijakan (peraturan internal) baik jalur vertikal, horizontal dan diagonal;	5	10	0
		2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Perka Lembaga/ Pergub/ Perbup/ Perwali) tentang pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu pada talent pool dan rencana suksesi;	Data belum ada atau tidak tersedia;	2,5	0	0
		3. Pelaksanaan kebijakan pengisian JPT, Jabatan Administrasi (Administrator dan Pengawas) secara terbuka dan kompetitif;	Sudah melaksanakan Pengisian JPT secara terbuka dan kompetitif di tingkat regional/nasional serta pengisian Administrator dan Pengawas dengan metode assessment tanpa adanya pengaduan atas dugaan pelanggaran sistem merit;	2,5	10	2,5
	SUB-TOTAL IV				<b>20</b>	<b>2,5</b>

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
V.	<b>MANAJEMEN KINERJA (20%)</b>	1. Ketersediaan kontrak kinerja yang terukur dan diturunkan dari Rencana Strategis organisasi;	Sudah menyusun kontrak kinerja bagi seluruh pegawai yang diturunkan dari Rencana Strategis organisasi;	5	20	5
		2. Penggunaan metode penilaian kinerja yang obyektif;	Sudah menerapkan metode penilaian kinerja yang obyektif dan terukur untuk seluruh pegawai;	5	20	15
		3. Pelaksanaan penilaian kinerja secara berkala yang disertai dengan dialog kinerja untuk memastikan tercapainya kontrak kinerja;	Sudah melaksanakan penilaian kinerja secara berkala 3 bulan sekali yang disertai dengan dialog kinerja;	2,5	7,5	5
		4. Ketersediaan informasi tentang analisis permasalahan kinerja dan penyusunan strategi penyelesaiannya untuk mewujudkan tujuan organisasi;	Sudah menganalisis permasalahan terkait kinerja namun belum terstruktur;	5	5	0
		5. Penggunaan hasil penilaian kinerja dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karir;	Data belum ada atau tidak tersedia;	2,5	0	0
	SUB-TOTAL V				<b>52,5</b>	<b>25</b>
VI	<b>PENGGAJIAN, PENGHA RGAAN, DAN DISIPLIN (10%)</b>	1. Kebijakan internal instansi tentang pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan hasil penilaian kinerja;	Tunjangan kinerja memperhitungkan aspek penilaian kinerja dengan bobot lebih besar dari pada aspek disiplin;	2,5	7,5	7,5
		2. Ketersediaan kebijakan internal (Permen/ Pergub/ Perbup/ Perwali) untuk memberi penghargaan yang bersifat finansial dan non-finansial terhadap pegawai berprestasi;	Sudah pernah memberikan penghargaan kepada pegawai berprestasi, namun belum menjadi agenda tetap/terjadwal;	2,5	2,5	2,5
		3. Kebijakan internal instansi tentang penegakan disiplin, kode etik	Sudah menetapkan peraturan tentang kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansi dan telah disosialisasikan kepada	2,5	7,5	5

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
		dan kode perilaku ASN di lingkungan instansinya;	seluruh pegawai;			
		4. Pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai;	Database terkait penegakan disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku terintegrasi dalam Sistem Informasi Kepegawaian (data kinerja dan kompetensi) namun belum terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian Nasional (BKN);	2,5	7,5	5
	SUB-TOTAL VI				<b>25</b>	<b>20</b>
<b>VII</b>	<b>PERLINDUNGAN DAN PELAYANAN (4%)</b>	1. Kebijakan perlindungan untuk pegawai (diluar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun, yang diselenggarakan secara nasional);	Data belum ada atau tidak tersedia;	2	0	0
		2. Penyediaan fasilitas untuk memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi;	Menyediakan sistem pelayanan keuangan, pelayanan kepegawaian serta sistem lain yang memudahkan aktifitas pegawai (daftar kehadiran, permohonan cuti dll.);	2	8	6
	SUB-TOTAL VII				<b>8</b>	<b>6</b>
<b>VIII</b>	<b>SISTEM INFORMASI (6%)</b>	1. Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai;	Sudah membangun Sistem Informasi Kepegawaian berbasis online, menyajikan data realtime serta terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai;	2	8	6
		2. Penerapan e-performance yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online;	Sudah menerapkan e-performance yang tertintegrasi dengan sistem informasi tentang penghargaan (tunjangan kinerja);	1	3	2
		3. Penggunaan e-office yang memudahkan pelayanan administrasi	Pelayanan administrasi kepegawaian dilakukan secara manual dan e-office;	1	2	2

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
		kepegawaian;				
		4. Pembangunan dan penggunaan asesment center dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi;	Sudah menggunakan sistem penilaian kompetensi pegawai memanfaatkan asesment center untuk JPT, Administrator dan Pengawas;	2	4	2
	SUB-TOTAL VIII				17	12
	<b>TOTAL</b>				<b>218</b>	<b>113</b>
	<b>CATATAN</b>					

Sumber : Aplikasi sipinter

### c. Persentase Penyusunan Formasi Pegawai

Formasi pegawai adalah jumlah dari susunan PNS yang diperlukan oleh satuan organisasi ditetapkan dengan jangka waktu tertentu berdasarkan jenis, sifat dan beban kerja yang harus dilaksanakan dengan tujuan agar unit organisasi tersebut mampu melaksanakan tugasnya secara berdaya guna. (PP Nomor 11 Tahun 2017 juncto PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS)

Setiap Perangkat Daerah (PD) sampai dengan unit yang terkecil (eselon IV = jabatan pengawas), harus tergambar kebutuhan pegawainya. Jumlah kebutuhan ini mendasari dari hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja yang harus dilakukan dengan akurat dan valid sehingga dapat digunakan dengan benar dan dapat dilihat gambaran secara utuh berapa kebutuhan pegawai per unit terkecil tersebut, berapa pegawai yang ada, dan apa jabatan yang dibutuhkan, sehingga dari keseluruhan formasi setiap unit kerja dapat dilihat berapa kebutuhan formasi jabatan secara keseluruhan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung.

Persentase Penyusunan formasi pegawai adalah perbandingan dari jumlah Perangkat Daerah yang menyusun formasi kebutuhan pegawai yang telah diverifikasi dengan jumlah Perangkat Daerah di Kabupaten Temanggung.

Persentase Penyusunan Formasi Pegawai dihitung dengan menggunakan rumus Jumlah Perangkat Daerah yang menyusun Formasi dan terverifikasi dibagi Jumlah Perangkat Daerah dikali 100%.

Jumlah usulan perangkat daerah yang menyusun formasi dan terverifikasi adalah Usulan Formasi yang disusun perangkat daerah dan telah diverifikasi oleh BKPSDM yang meliputi beban kerja, Peta Jabatan, Kebutuhan Jabatan dan Usulan formasi.

Jumlah perangkat daerah adalah jumlah perangkat daerah yang ada di Kabupaten Temanggung sesuai SOTK pada tahun berkenaan.

Persentase Penyusunan Formasi Pegawai Pemerintah Kabupaten Temanggung dari tahun 2016 s.d 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.8

Persentase penyusunan formasi pegawai  
Kabupaten Temanggung Tahun 2016-2021

No.	Uraian	Tahun					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1.	Jumlah perangkat daerah yang menyusun formasi dan terverifikasi	70	48	48	47	47	<b>46</b>
2.	Jumlah perangkat daerah	70	48	48	47	47	46
3.	Persentase Penyusunan formasi Pegawai	100	100	100	100	100	100

Sumber Data : BKPSDM (diolah, Tahun 2021)

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa pada Tahun 2021 persentase penyusunan formasi sudah tercapai 100% demikian juga selama 5 (lima) tahun terakhir penyusunan formasi persentasenya mencapai 100%, hal ini disebabkan karena memang ada kewajiban bagi perangkat daerah untuk mengisi/menyusun formasi pegawai setiap tahunnya.

Adapun faktor penghambat indikator ini adalah:

- 1) Adanya Beberapa jabatan belum disesuaikan dengan Peta jabatan yang ada
- 2) Adanya beberapa jenjang jabatan fungsional belum terakomodir dalam peta jabatan yang ada

Hasil penyusunan formasi Perangkat Daerah Tahun 2021 yang telah terverifikasi dan digunakan sebagai data usulan kebutuhan Calon ASN dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.9

## Bahan usulan kebutuhan ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung

NO	NAMA ORGANISASI	EKSISTING PNS S.D. MARET 2021				EKSISTING PPPK S.D. MARET 2021				ABK ASN SESUAI PETA JABATAN			PEMENUHAN KEBUTUHAN ASN			
		TENAGA GURU	TENAGA KESEHATAN	JF TEKNIS	PELAKSANA	TENAGA GURU	TENAGA KESEHATAN	JF TEKNIS	TENAGA GURU	TENAGA KESEHATAN	JF TEKNIS	PELAKSANA	TENAGA GURU	TENAGA KESEHATAN	JF TEKNIS	PELAKSANA
	<b>JUMLAH</b>	<b>2870</b>	<b>989</b>	<b>298</b>	<b>1441</b>	<b>154</b>	<b>10</b>	<b>61</b>	<b>5173</b>	<b>2015</b>	<b>1695</b>	<b>4741</b>	<b>2149</b>	<b>1016</b>	<b>1340</b>	<b>3300</b>
1	SETDA	0	0	9	87	0	0	0	0	0	63	148	0	0	54	61
2	SETWAN	0	0	1	13	0	0	0	0	0	7	30	0	0	6	17
3	BAPPEDA	0	0	8	14	0	0	0	0	0	89	45	0	0	81	31
4	BKPSDM	0	0	5	20	0	0	0	0	0	32	35	0	0	27	15
5	DINPERMADES	0	0	1	10	0	0	0	0	0	8	54	0	0	7	44
6	INSPEKTORAT	0	0	17	9	0	0	0	0	0	73	23	0	0	56	14
7	DPRKPLH	0	0	4	127	0	0	0	0	0	35	435	0	0	31	308
8	RSUD	0	261	2	70	0	0	0	0	734	8	301	0	473	6	231
9	DPPPAPPKB	0	0	0	14	0	0	0	0	0	6	29	0	0	6	15
10	DINKOMINFO	0	0	5	9	0	0	0	0	0	74	44	0	0	69	35
11	BPBD	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6	26	0	0	6	20
12	DINDUKCAPIL	0	0	3	11	0	0	0	0	0	52	27	0	0	49	16
13	DINKES	0	728	3	90	0	10	0	0	1281	21	389	0	543	18	299
14	BPKAD	0	0	5	25	0	0	0	0	0	23	98	0	0	18	73
15	DINDIKPORA	2870	0	76	307	154	0	0	5173	0	170	1095	2149	0	94	788
16	DISHUB	0	0	5	36	0	0	0	0	0	26	93	0	0	21	57
17	DINKOPUKMDAG	0	0	6	83	0	0	0	0	0	30	228	0	0	24	145
18	DKPPP	0	0	104	23	0	0	61	0	0	436	110	0	0	275	87
19	DINSOS	0	0	6	8	0	0	0	0	0	22	32	0	0	16	24
20	DINPERINAKER	0	0	16	12	0	0	0	0	0	57	51	0	0	41	39
21	DPUPR	0	0	4	97	0	0	0	0	0	23	185	0	0	19	88
22	DINBUDPAR	0	0	2	16	0	0	0	0	0	13	58	0	0	11	42
23	DINPUSIP	0	0	13	9	0	0	0	0	0	50	34	0	0	37	25
24	KESBANGPOL	0	0	0	10	0	0	0	0	0	6	36	0	0	6	26
25	SATPOL PP DAMKAR	0	0	0	41	0	0	0	0	0	239	184	0	0	239	143
26	DPM	0	0	1	12	0	0	0	0	0	6	32	0	0	5	20
27	KEC. BANSARI	0	0	0	12	0	0	0	0	0	6	31	0	0	6	19
28	KEC. BEJEN	0	0	0	8	0	0	0	0	0	6	31	0	0	6	23

29	KEC. BULU	0	0	0	8	0	0	0	0	0	6	31	0	0	6	23
30	KEC. CANDIROTO	0	0	0	11	0	0	0	0	0	6	31	0	0	6	20
31	KEC. GEMAWANG	0	0	0	8	0	0	0	0	0	6	31	0	0	6	23
32	KEC. JUMO	0	0	0	10	0	0	0	0	0	6	31	0	0	6	21
33	KEC. KALORAN	0	0	0	7	0	0	0	0	0	6	31	0	0	6	24
34	KEC. KANDANGAN	0	0	0	9	0	0	0	0	0	6	31	0	0	6	22
35	KEC. KEDU	0	0	0	9	0	0	0	0	0	6	31	0	0	6	22
36	KEC. KLEDUNG	0	0	0	9	0	0	0	0	0	6	31	0	0	6	22
37	KEC. KRANGGAN	0	0	0	13	0	0	0	0	0	6	44	0	0	6	31
38	KEC. NGADIREJO	0	0	0	16	0	0	0	0	0	6	44	0	0	6	28
39	KEC. PARAKAN	0	0	0	22	0	0	0	0	0	6	57	0	0	6	35
40	KEC. PRINGSURAT	0	0	1	12	0	0	0	0	0	6	31	0	0	5	19
41	KEC. SELOPAMPANG	0	0	0	12	0	0	0	0	0	6	31	0	0	6	19
42	KEC. TEMANGGUNG	0	0	1	83	0	0	0	0	0	6	278	0	0	5	195
43	KEC. TEMBARAK	0	0	0	7	0	0	0	0	0	6	31	0	0	6	24
44	KEC. TLOGOMULYO	0	0	0	9	0	0	0	0	0	6	31	0	0	6	22
45	KEC. TRETEP	0	0	0	7	0	0	0	0	0	6	31	0	0	6	24
46	KEC. WONOBOYO	0	0	0	10	0	0	0	0	0	6	31	0	0	6	21

## Penjelasan Tabel 1.9

Formasi Kebutuhan ASN adalah pemetaan kebutuhan Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang diperoleh dari hasil pengurangan jumlah ABK dalam Peta Jabatan dengan jumlah eksisting ASN yang ada.

Menindaklanjuti Permintaan Bahan Usulan Kebutuhan ASN Tahun Anggaran 2021 dari Badan Kepegawaian Negara, pada akhir Maret 2021 sudah tersusun rekapitulasi data dari masing-masing Perangkat Daerah sebagaimana pada Tabel 1.9 dengan rincian kebutuhan ASN sebagai berikut :

a. Tenaga Guru	: 2.149
b. Tenaga Kesehatan	: 1.016
c. Jabatan Fungsional	: 1.340
d. Jabatan Pelaksana	: 3.300

### **d. Persentase penyelesaian usulan pensiun PNS tepat waktu**

Pensiun adalah jaminan hari tua dan penghargaan atas jasa-jasa pegawai negeri selama bertahun-tahun bekerja dalam dinas Pemerintah. Pensiun PNS diberikan setelah seorang pegawai negeri diberhentikan dengan hak pensiun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku (PP Nomor 11 Tahun 2017 juncto PP Nomor 17 Tahun 2020).

Persentase Penyelesaian usulan pensiun PNS tepat waktu adalah Perbandingan jumlah SK pensiun yang terbit sebelum TMT pensiun dibanding jumlah usulan pensiun yang memenuhi syarat untuk mendapatkan hak pensiun berdasarkan peraturan yang berlaku.

Usulan Pensiun memenuhi syarat adalah usulan pensiun dengan persyaratan pensiun yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969.

Ruang lingkup pelayanan pensiun adalah Pelayanan Pensiun PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung terhadap

para pegawai yang memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku.

#### Dasar Hukum pemberhentian PNS

- a. Undang – undang Nomor 11 Tahun 1969 Tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/duda Pegawai;
- b. Undang – undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
- c. PP Nomor 11 Tahun 2017 juncto PP Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- d. Peraturan Kepala BKN Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemberian Pertimbangan Teknis Pensiun Pegawai Negeri Sipil dan Pensiun Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil

Jenis-jenis pemberhentian PNS (PP Nomor 11 Tahun 2017 juncto PP Nomor 17 Tahun 2020)

- a. Mencapai batas usia pensiun (BUP)
- b. Meninggal Dunia / Tewas / Hilang
  - a. Atas Permintaan Sendiri (APS)
  - b. Tidak Cakap Jasmani/rohani
  - c. Melakukan tindak pidana atau penyelewengan
  - d. Pelanggaran Disiplin
- e. Mencalonkan diri/ dicalonkan menjadi pejabat negara/ wakil rakyat
- f. Menjadi anggota/pengurus parpol
- g. Tidak Menjabat lagi sebagai PNS
- h. Karena hal lain, misal: ijazah palsu dll.

Rumus untuk menghitung Persentase Penyelesaian Usulan Pensiun PNS tepat waktu adalah Jumlah SK Pensiun yang terbit sebelum TMT Pensiun dibagi Jumlah Usulan Pensiun yang memenuhi syarat dikalikan 100 %.

Jumlah SK Pensiun yang terbit sebelum TMT (Terhitung Mulai Tanggal) Pensiun adalah jumlah SK Pensiun yang terbit sebelum tanggal TMT Pensiun.

Jumlah Usulan Pensiun memenuhi syarat adalah jumlah usulan pensiun dengan persyaratan pensiun yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969.

Persentase Penyelesaian usulan pensiun PNS tepat waktu Kabupaten Temanggung tahun 2016 s.d 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.10

Persentase penyelesaian usulan pensiun PNS tepat waktu  
Kabupaten Temanggung tahun 2016-2021

No.	Uraian	Tahun					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Jumlah usulan Pensiun yang memenuhi syarat	279	283	304	366	381	424
2	SK Pensiun yang terbit sebelum TMT Pensiun	279	283	304	366	381	424
3	Prosentase Penyelesaian Usulan Pensiun tepat waktu (%)	100	100	100	100	100	100

*Sumber Data : BKPSDM (diolah, Tahun 2021)*

Dari tabel 1.10 tersebut dapat dilihat bahwa pada tahun 2021 persentase usulan pensiun tepat waktu telah tercapai 100% , demikian juga untuk tahun-tahun sebelumnya, hal ini dimungkinkan semakin meningkatnya pelayanan administrasi pensiun di BKN dan kerjasama yang baik antar pengelola kepegawaian di tingkat kabupaten maupun dengan pengelola kepegawaian di masing-masing Perangkat Daerah. Tercapai dan tidaknya penyelesaian usulan pensiun tepat waktu dipengaruhi oleh:

- a. Prosedur penetapan SK pensiun harus mendapatkan persetujuan teknis dari BKN, oleh karena itu tepat waktu atau tidaknya penetapan SK juga tergantung dari cepat tidaknya proses administrasi di BKN.
- b. Keterlambatan Perangkat Daerah dalam menyampaikan usulan akan mengakibatkan proses keterlambatan dalam penyelesaian administrasi, sehingga kesalahan pengelola kepegawaian PD

juga berpengaruh terhadap Indeks profesionalisme pelayanan pensiun PNS.

Adapun penyelesaian usulan pensiun PNS tepat waktu Kabupaten Temanggung pada Tahun 2021 dapat dilihat sebagaimana tabel berikut:

Tabel 1.11  
Data persentase usulan pensiun tepat waktu  
Kabupaten Temanggung tahun 2021

No.	Jenis Pemberhentian/ Pensiun	Jumlah Usulan	SK yg turun sebelum TMT	Persentase ketepatan waktu
1	PNS Meninggal dunia	39	39	100
2	APS	2	2	100
3	Sakit/Uzur	0	0	100
4	BUP	383	383	100
5	Dikeluarkan dari PNS	0	0	100
	<b>Jumlah:</b>	<b>424</b>	<b>424</b>	<b>100</b>

Adapun proyeksi jumlah PNS Pensiun selama lima tahun kedepan dapat dilihat pada Tabel 1.12 berikut:

Tabel 1.12  
Data penjagaan pensiun PNS Kabupaten Temanggung  
tahun 2020 s.d 2024

No.	Uraian	Tahun				
		2021	2022	2023	2024	2025
1	Jumlah Pensiun	385	393	395	379	342
	Jumlah total	<b>1.894</b>				

Sumber Data : BKPSDM (diolah, Tahun 2021)

#### e. Persentase Penyelesaian Usulan Kenaikan Pangkat tepat waktu

Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan terhadap PNS atas prestasi kerja dan pengabdianya kepada negara serta sebagai dorongan kepada PNS untuk meningkatkan prestasi kerja dan pengabdianya.

Persentase Usulan Kenaikan Pangkat tepat waktu adalah Perbandingan SK kenaikan pangkat yang terbit sebelum TMT kenaikan pangkat dibanding jumlah usul kenaikan pangkat yang memenuhi syarat berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pelayanan kenaikan pangkat PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung didasarkan pada peraturan yang berlaku, yaitu:

Jenis-Jenis Kenaikan pangkat (PP 99/2000 jo PP 12/2002 tentang Kenaikan Pangkat PNS):

**a. Kenaikan Pangkat reguler**, adalah penghargaan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat yang ditentukan tanpa terikat pada jabatan.

**b. Kenaikan Pangkat pilihan** adalah kepercayaan dan penghargaan yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil atas prestasi kerjanya yang tinggi.

Jenis kenaikan pangkat pilihan:

- 1) Kenaikan Pangkat Pilihan Bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu
- 2) Kenaikan Pangkat yang menduduki jabatan tertentu, yang pangkatnya ditetapkan dengan Keppres (Hakim)
- 3) Kenaikan Pangkat Bagi PNS Yang Menunjukkan Prestasi Luar Basa Baiknya
- 4) Kenaikan Pangkat Bagi PNS Yang Menemukan Penemuan Baru Yang Bermanfaat Bagi Negara
- 5) Kenaikan Pangkat Bagi PNS Yang Diangkat Menjadi Pejabat Negara
- 6) Kenaikan Pangkat Bagi PNS Yang Memperoleh STTB / Ijasah / Diploma
- 7) Kenaikan Pangkat Bagi PNS Yang Melaksanakan Tugas Belajar Dan Sebelumnya menduduki Jabatan Struktural Atau Jabatan Fungsional Tertentu
- 8) Kenaikan Pangkat Bagi PNS Yang Telah Selesai Mengikuti Dan Lulus Tugas Belajar

9) Kenaikan Pangkat Bagi PNS Yang Dipekerjakan Atau Diperbantukan Di Luar Instansi Induknya Yang Diangkat Dalam Jabatan Pimpinan Yang Telah Ditetapkan Persamaan Eselonnya Atau Jabatan Fungsional Tertentu

Rumus untuk menghitung Persentase Penyelesaian Usulan Kenaikan Pangkat tepat waktu adalah Jumlah SK Kenaikan pangkat yang terbit sebelum TMT dibagi Jumlah Usulan kenaikan pangkat yang memenuhi syarat dikalikan 100 %.

Jumlah SK kenaikan pangkat yang terbit sebelum TMT adalah jumlah SK kenaikan pangkat yang terbit sebelum atau bertepatan dengan tanggal TMT.

Jumlah usulan kenaikan pangkat yang memenuhi syarat adalah jumlah usulan kenaikan pangkat sebagaimana diatur dalam PP Nomor 12 Tahun 2012 dan PP Nomor 13 Tahun 2012. Persentase Penyelesaian Usulan kenaikan pangkat tepat waktu Kabupaten Temanggung tahun 2016 s.d 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.13

Persentase penyelesaian usulan kenaikan pangkat tepat waktu Kabupaten Temanggung tahun 2016-2021

No.	Uraian	Tahun					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Jumlah usulan Kenaikan Pangkat yang memenuhi syarat	858	860	1.034	1.020	1.053	915
2	SK Kenaikan pangkat yang terbit sebelum TMT	851	860	1.032	1.020	1.053	915
3	Persentase Penyelesaian Usulan kenaikan pangkat tepat waktu (%)	99,18	100	99,81	100	100	100

Sumber Data : BKPSDM (diolah, Tahun 2021)

Dari tabel 1.13 dapat dilihat bahwa pada Tahun 2021 capaian kinerja indikator ini tercapai 100%, demikian juga untuk tahun-tahun sebelumnya capaian indikator ini sifatnya fluktuatif dari tahun ke tahun. Tidak tercapainya penyelesaian usulan kenaikan pangkat dengan pencapaian 100% usulan kenaikan pangkat tepat waktu terjadi di tahun 2016 dan 2018. Hal-hal yang mempengaruhi tidak tercapainya penyelesaian usulan kenaikan pangkat tepat waktu (persentase 100 %) dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Prosedur penetapan SK Kenaikan pangkat harus mendapatkan persetujuan teknis dari BKN, oleh karena itu tepat waktu atau tidaknya penetapan SK juga tergantung dari cepat tidaknya proses administrasi di BKN
- b. Keterlambatan Perangkat Daerah dalam menyampaikan usulan akan mengakibatkan proses penyelesaian administrasi, sehingga kesalahan dari pengelola kepegawaian Perangkat Daerah juga berpengaruh terhadap Indeks profesionalisme pelayanan Kenaikan pangkat PNS.
- c. Setelah dikoreksi/diverifikasi oleh Tim BKPSDM pada saat Perangkat Daerah menyampaikan usulan berkas kenaikan pangkat, ternyata terdapat kesalahan administrasi dalam pembuatan dokumennya, sehingga memerlukan waktu untuk melakukan perbaikan.
- d. Untuk Jabatan Fungsional tertentu yang kenaikan jabatannya bersamaan dengan kenaikan pangkat maka proses koreksi di BKN menunggu terselesaikannya proses kenaikan jabatan, sehingga penyampaian kelengkapan dokumen kenaikan pangkatnya tidak bisa dilakukan dengan cepat/melebihi jadwal yang ditentukan BKN.

Adapun penyelesaian usulan kenaikan pangkat tepat waktu Kabupaten Temanggung Tahun 2021 terinci sebagaimana tabel berikut:

Tabel 1.14  
Penyelesaian usulan kenaikan pangkat tepat waktu  
Tahun 2021

No.	Jenis Usulan Kenaikan Pangkat	Jumlah Usulan	SK yg turun sebelum TMT	Persentase ketepatan waktu
1	Pilihan	775	775	100
	<i>Struktural</i>	<i>122</i>	<i>122</i>	<i>100</i>
	<i>Fungsional</i>	<i>640</i>	<i>640</i>	<i>100</i>
	<i>Penyesuaian ijasah</i>	<i>13</i>	<i>13</i>	<i>100</i>
2	Reguler	140	140	100
	<b>Jumlah:</b>	<b>915</b>	<b>915</b>	<b>100</b>

*Sumber Data: BKPSDM (diolah, Tahun 2021)*

#### **f. Persentase Penyelesaian Pengangkatan dan Kenaikan Jabatan Fungsional**

Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Persentase Penyelesaian Pengangkatan dan kenaikan Jabatan Fungsional adalah Perbandingan SK Pengangkatan dan kenaikan Jabatan Fungsional yang terbit dibanding jumlah usul dari perangkat daerah pengusul.

Pelayanan Pengangkatan dan kenaikan Jabatan Fungsional PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung didasarkan pada peraturan yang berlaku pada jabatan fungsional masing-masing. Disamping itu juga didasarkan oleh peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pengusulan, Penetapan, Dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.

Kategori Jabatan Fungsional terdiri dari:

- a. JF keahlian; dan
- b. JF keterampilan.

Jenjang Jabatan Fungsional kategori keahlian terdiri dari:

- a. jenjang ahli utama;

- b. jenjang ahli madya;
- c. jenjang ahli muda; dan
- d. jenjang ahli pertama.

Jenjang Jabatan Fungsional kategori keterampilan terdiri dari:

- a. jenjang penyelia;
- b. jenjang mahir;
- c. jenjang terampil; dan
- d. jenjang pemula.

Pengangkatan PNS ke dalam JF dapat dilakukan melalui pengangkatan:

- 1. pertama;
- 2. perpindahan dari jabatan lain;
- 3. penyesuaian/inpassing; dan
- 4. promosi.

Dalam rangka upaya peningkatan dan pengendalian standar profesi Jabatan Fungsional yang meliputi kewenangan pengelolaan, prosedur dan metodologi pelaksanaan tugas jabatan, dan penilaian kinerja Pejabat Fungsional maka harus dilakukan pembinaan Jabatan Fungsional.

Rumus untuk menghitung Persentase Penyelesaian Pengangkatan dan kenaikan Jabatan Fungsional adalah Surat Keputusan Pengangkatan dan kenaikan Jabatan Fungsional yang terbit dibanding jumlah usul dari perangkat daerah pengusul dikalikan 100 %.

Persentase Penyelesaian Pengangkatan dan kenaikan Jabatan Fungsional Kabupaten Temanggung tahun 2016 s.d 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.15

Persentase penyelesaian usulan pengangkatan dan kenaikan jabatan fungsional Kabupaten Temanggung tahun 2016-2021

No.	Uraian	Tahun					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Jumlah usulan Pengangkatan dan kenaikan Jabatan Fungsional	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	377
2	SK Pengangkatan dan kenaikan Jabatan Fungsional yang terbit	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	377
3	Persentase Penyelesaian Usulan Pengangkatan dan kenaikan Jabatan Fungsional (%)	n.a	n.a	n.a	n.a	n.a	100%

Sumber Data : BKPSDM (diolah, Tahun 2021)

Dari tabel 1.15 dapat dilihat bahwa pada Tahun 2016 sampai dengan 2020 belum ada data yang di tampilkan, hal ini karena pelayanan terhadap penyelesaian usulan pengangkatan maupun kenaikan jabatan fungsional belum menjadi prioritas Indikator Program. Setelah terbitnya peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, barulah tahun 2020 membuat rancangan untuk membuat Indikator Program Pelayanan terhadap usulan pengangkatan dan kenaikan jabatan fungsional pegawai negeri sipil dan mulai dilaksanakan di tahun 2021. Pada Tahun 2021 capaian kinerja indikator ini telah tercapai 100% dari 377 usulan baik itu usulan untuk pengangkatan maupun usulan kenaikan jabatan fungsional.

Hal-hal yang mempengaruhi tidak tercapainya penyelesaian usulan Pengangkatan dan kenaikan Jabatan Fungsional dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Kurang pahamnya pengelola kepegawaian perangkat daerah terhadap peraturan Jabatan Fungsional terkait sehingga terdapat usulan kenaikan jabatan fungsional atau pengangkatan dalam jabatan fungsional yang sebenarnya tidak memenuhi syarat.
- b. Kesalahan dari Tim Penilai Angka Kredit dalam membuat rekomendasi pengangkatan atas jumlah nilai angka kredit yang diperoleh.
- c. Terjadi kesalahan pembuatan nilai angka kredit sebagai contoh nilai angka kredit dari unsur pengembangan profesi dimasukkan dalam nilai unsur penunjang dan lain sebagainya.

Adapun penyelesaian usulan Pengangkatan dan kenaikan Jabatan Fungsional Tahun 2021 terinci sebagaimana tabel berikut:

Tabel 1.16  
Penyelesaian usulan pengangkatan dan kenaikan jabatan fungsional tahun 2021

No.	Jenis Usulan Pengangkatan dan Kenaikan JF	Jumlah Usulan	SK yg turun sebelum TMT	Persentase ketepatan waktu
1	Pengangkatan JF			
	Pranata Lab. Kesehatan	1	1	100
	Perawat	2	2	100
	Penyuluh pertanian pelaksana	12	12	100
2	Kenaikan JF			
	Guru	244	244	100
	Auditor	1	1	100
	Bidan	72	72	100
	Sanitarian	2	2	100
	Pranata Lab. Kesehatan	2	2	100
	Perawat	40	40	100
	Penguji Kendr.Bermotor	1	1	100
	<b>Jumlah:</b>	<b>377</b>	<b>377</b>	<b>100</b>

*Sumber Data: BKPSDM (diolah, Tahun 2021)*

**g. Persentase Pejabat Pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas yang memenuhi kompetensi diklat kepemimpinan**

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.a dan II.b) adalah PNS yang telah dilantik dalam jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN)
- b. Pejabat Administrator (Eselon III.a dan III.b) adalah PNS yang telah dilantik dalam Jabatan Administrator, (Undang-Undangn Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN) dan
- c. Pejabat Pengawas (Eselon IV.a dan IV.b) adalah PNS yang telah dilantik dalam Jabatan Pengawas (Undang-Undangn Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN)

Diklat Kepemimpinan adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan struktural (Perka LAN Nomor 25 Tahun 2015 Pasal 1 Ayat 5). Diklat Kepemimpinan bertujuan untuk memberikan wawasan, pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap, dan perilaku dalam bidang kepemimpinan aparatur sehingga mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan dalam jenjang jabatan struktural tertentu.

Rumus untuk menghitung persentase Pejabat yang telah memenuhi kompetensi diklat kepemimpinan sesuai jenjang jabatannya adalah jumlah pejabat tinggi pratama, pejabat administrator dan pejabat pengawas yang telah lulus diklat kepemimpinan dibagi jumlah pejabat tinggi pratama, pejabat administrator dan pejabat pengawas yang ada dikali 100%.

Jumlah pejabat tinggi pratama, administrator dan pengawas yang telah lulus mengikuti diklat kepemimpinan adalah jumlah pejabat tersebut yang telah lulus mengikuti diklat kepemimpinan sesuai dengan jabatannya pada saat tahun berkenaan.

Jumlah pejabat tinggi pratama, administrator dan pengawas adalah jumlah pejabat tersebut pada saat tahun berkenaan.

Persentase pejabat yang telah lulus diklat kepemimpinan sesuai jenjang jabatannya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.17

Persentase pejabat tinggi pratama, administrator dan pengawas yang telah lulus diklat kepemimpinan tahun 2016-2021

No.	Uraian	Tahun					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Jumlah pejabat yang telah lulus diklat PIM	471	380	253	240	169	157
2	Jumlah pejabat	739	784	710	633	624	626
3	Persentase pejabat yang memenuhi kompetensi diklat PIM (%)	63,73	48,47	35,63	37,91	27,08	25,08

Sumber Data : BKPSDM (diolah, Tahun 2021)

Pada tabel 1.17 dapat dilihat bahwa persentase jumlah Pejabat yang telah lulus Diklatpim sampai dengan Tahun 2021 tercapai 25,08 % lebih rendah 4,61 % dari target tahun ini sebesar 29,69%

Dari tabel 1.17 dapat dilihat pula bahwa pencapaian target indikator ini dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2021 mengalami fluktuatif baik dari jumlah pejabat maupun dari jumlah pejabat yang mengikuti diklat. Jumlah pejabat mengalami perubahan naik atau turun setiap tahun dikarenakan antara lain adanya perubahan SOTK, adanya mutasi dan pensiun pejabat serta kebijakan pengisian jabatan yang kosong yang dapat dilihat pada indikator persentase keterisian jabatan pada tabel 1.17

Sementara itu, untuk jumlah pejabat yang telah mengikuti diklat kepemimpinan mengalami penurunan di tahun 2017, 2018, 2019, 2020, dan 2021 dibandingkan dengan tahun 2016.

Hal ini antara lain disebabkan pertama, ketersediaan anggaran yang berbeda dan fluktuatif dari tahun ke tahun, serta karena adanya proses manajemen kepegawaian yaitu adanya pejabat yang pensiun, promosi maupun mutasi, promosi jabatan berdampak pada pengurangan jumlah pejabat yang sudah mengikuti diklat kepemimpinan (Pejabat yang sudah mengikuti diklat kepemimpinan pada eselon sebelumnya tidak ikut dihitung lagi jika yang bersangkutan promosi ke eselon yang lebih tinggi) dan penambahan jumlah pejabat yang belum mengikuti diklat kepemimpinan (pejabat baru yang promosi ke eselon lebih tinggi).

Dengan demikian, pengiriman atau pelaksanaan diklat kepemimpinan yang dilakukan setiap tahun dengan anggaran yang tersedia belum bisa memenuhi atau menutup serta mengimbangi jumlah pejabat yang baru.

Adapun jumlah dan rincian pejabat yang mengikuti Diklat Kepemimpinan dan dinyatakan lulus sampai dengan tahun 2021 sebagaimana daftar pejabat tinggi pratama, administrator dan pengawas yang telah lulus diklat kepemimpinan seperti pada tabel berikut:

Tabel 1.18

Jumlah pejabat tinggi pratama, administrator dan pengawas yang telah lulus diklat kepemimpinan tahun 2021

No.	Jabatan	Jumlah pejabat	Jumlah pejabat yang telah lulus diklat PIM	Persentase pejabat yang telah lulus diklat PIM (%)
1.	JPT	27	9	40
2.	Administrator	156	63	43,54
3.	Pengawas	443	85	19,36
	Jumlah	<b>626</b>	<b>157</b>	<b>25,07</b>

Sumber Data : BKPSDM (diolah, Tahun 2021)

#### **h. Persentase ASN yang memiliki kompetensi diklat teknis dan fungsional**

Diklat Teknis adalah pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi teknis

yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan masing-masing (*Perka LAN Nomor 25 Tahun 2015 Pasal 1 Ayat 7*). Lebih lanjut, yang dimaksud diklat teknis adalah diklat yang diselenggarakan dalam rangka meningkatkan pengetahuan, keahlian, keterampilan, sikap dan perilaku untuk dapat melaksanakan tugas teknis secara profesional dengan dilandasi kepribadian dan etika Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan masing-masing.

Sedangkan yang dimaksud Diklat Fungsional adalah pendidikan dan pelatihan yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi yang sesuai jenjang jabatan fungsional masing-masing (*Perka LAN Nomor 25 Tahun 2015 Pasal 1 Ayat 6*). Diklat fungsional adalah Diklat yang memberikan pengetahuan dan keahlian fungsional tertentu yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Keahlian yang bersangkutan.

PNS yang mengikuti diklat teknis dan fungsional sesuai jabatannya adalah PNS yang mengikuti diklat tersebut pada 2 (dua) tahun terakhir baik melalui pengiriman ke lembaga diklat terakreditasi maupun yang dilaksanakan oleh BKPSDM Kabupaten Temanggung.

Rumus untuk menghitung persentase ASN yang mengikuti diklat teknis dan fungsional adalah Jumlah PNS yang mengikuti diklat teknis dan fungsional sesuai jabatannya dibagi Jumlah PNS dikali 100%.

Persentase PNS yang mengikuti diklat teknis dan fungsional dari Tahun 2016 sampai dengan tahun 2021 seperti pada tabel berikut:

Tabel 1.19  
 Persentase PNS yang mengikuti diklat teknis dan fungsional  
 tahun 2016-2021

No.	Uraian	Tahun					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Jumlah PNS yang ikut diklat teknis/fungsional	189	446	678	325	462	861
2	Jumlah PNS	7.305	7.213	6.778	6.670	6.280	5.910
3	Persentase PNS yang ikut diklat teknis/fungsional	2,59	6,18	10,00	4,87	7,36	14,57

*Sumber Data : BKPSDM (diolah, Tahun 2021)*

Dari tabel 1.19. dapat diketahui bahwa realisasi sampai dengan tahun 2021 persentase ASN yang memiliki kompetensi Diklat Teknis Fungsional tercapai melebihi target sebesar 5,57% dari target yang direncanakan sebesar 9%. Pencapaian ini sebagian besar didukung dengan capaian kinerja tahun sebelumnya dan juga pada tahun 2021 pengembangan kompetensi yang dilaksanakan secara mandiri dilaksanakan secara kolaborasi antar perangkat daerah (bimtek smart city) sehingga target tahun ini sebesar 4,5 % sudah tercapai melebihi target yang direncanakan sebesar 2,25%.

Dari tabel 1.19 dapat dilihat pula bahwa persentase PNS yang mengikuti diklat teknis/fungsional dari tahun 2016 sampai dengan 2021 cenderung meningkat. Meskipun demikian angka persentase tersebut masih tergolong rendah (kurang dari 20 persen)

Hal ini dikarenakan data tersebut hanya berasal dari data PNS yang mengikuti diklat teknis/fungsional yang menggunakan anggaran yang dikelola oleh BKPSDM, sementara data PNS yang mengikuti diklat teknis/fungsional dari OPD lain belum/tidak dimasukkan.

Persentase PNS yang mengikuti diklat teknis/fungsional mengalami peningkatan yang relatif besar dalam dua tahun terakhir sejak adanya peraturan SOTK baru yang mengakomodasi perubahan nomenklatur dan tupoksi BKD menjadi BKPSDM yang

lebih memberikan perhatian dan titik berat terhadap pengembangan sumber daya manusia PNS. Hal tersebut ditindaklanjuti dengan relatif meningkatnya anggaran untuk pengembangan kompetensi mulai tahun 2017, meskipun masih fluktuatif tiap tahun, yang direalisasikan dengan mengadakan kegiatan bimbingan teknis secara mandiri selain tetap mengirimkan peserta pengembangan kompetensi ke badan pelaksana diklat terakreditasi.

Data PNS yang mengikuti diklat teknis/fungsional melalui anggaran yang dikelola oleh BKPSDM Kabupaten Temanggung pada Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Tabel 1.20

Jumlah PNS yang mengikuti diklat teknis/fungsional tahun 2021

No.	Jenis Diklat	Jumlah Peserta (PNS)		Jumlah s.d
		s.d Tahun 2020	Tahun 2021	
1.	Pengiriman Diklat Teknis/Fungsional	39	180	219
2.	Bimtek Komputer	43	83	126
3.	Bimtek BOS (refocusing)	0	0	0
4.	Bimtek Pengadaan Barang/Jasa	0	26	26
5.	Bimtek administrasi perkantoran berbasis IT (refocusing)	0	0	0
6.	Bimtek smart city	0	110	110
7.	Peserta bimtek tahun lalu 2020 (Penyelenggaraan sendiri)--. Bimtek legal drafting	55	0	55
8.	Peserta bimtek tahun 2019	0	0	325
	<b>Jumlah</b>	<b>137</b>	<b>399</b>	<b>861</b>

Dari tabel 1.20, dapat dilihat bahwa pada tahun 2021 sejumlah 180 PNS mengikuti diklat teknis/fungsional melalui pengiriman

peserta ke Badan Diklat terakreditasi, dan sejumlah 219 mengikuti pengembangan kompetensi berupa Bimtek yang diselenggarakan secara mandiri oleh BKPSDM, pada peserta bimtek komputer sejumlah 83 orang dilanjutkan dengan mengikuti ujian CAT tingkat I dan tingkat II ke BKD Provinsi Jateng.

**i. Persentase Keterisian Jabatan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas**

Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN, jenis-jenis jabatan ASN diantaranya:

- a. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah, salah satunya adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.a dan II.b).
- b. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan. Diantara yang termasuk Jabatan Administrasi adalah Jabatan Administrator (Eselon III.a dan III.b) dan Jabatan Pengawas (Eselon IV.a dan IV.b).

Persentase keterisian jabatan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas adalah Perbandingan keterisian jabatan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas dibandingkan dengan jumlah jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas.

Persentase keterisian jabatan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas dihitung dengan rumus Jumlah keterisian jabatan tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan jabatan pengawas dibagi jumlah formasi jabatan tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan jabatan pengawas dikali 100 %

Jumlah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas yang terisi adalah jumlah jabatan tersebut yang diduduki oleh pejabat definitif pada tahun berkenaan.

Jumlah jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas adalah jumlah jabatan tersebut sesuai SOTK pada tahun berkenaan.

Persentase keterisian jabatan struktural Pemerintah Kabupaten Temanggung dari tahun 2016 s.d 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.21  
Persentase keterisian jabatan di Pemerintah Kabupaten Temanggung tahun 2016 – 2021

No.	Uraian	Tahun					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Jumlah Jabatan Terisi	739	784	710	633	624	626
2	Jumlah Jabatan Kosong	61	98	36	184	193	67
3	Jumlah formasi jabatan	800	882	746	817	817	693
4	Persentase Keterisian Jabatan	92,38	88,89	95,17	77,48	76,37	90,33

*Sumber Data: BKPSDM (diolah, Tahun 2021)*

Dari tabel 1.21 dapat diketahui bahwa realisasi kinerja pada tahun 2021 telah tercapai 90,33% lebih tinggi 10,33% dari target yang direncanakan sebesar 80%.

Sudah tercapainya indikator kinerja ini antara lain disebabkan karena:

1. Pengisian pejabat pada Jabatan sesuai Perda Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Perda Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Kab.Temanggung, sudah dilakukan di awal tahun 2021;
2. Penyederhanaan birokrasi dari peta jabatan berdasarkan Perda Nomor 10 tahun 2016 sejumlah 817 jabatan menjadi 693 jabatan.

3. Komitmen dari PPK (Pejabat Pembina Kepegawaian) untuk segera dilakukan pengisian jabatan yang kosong

Dari Tabel 1.21 dapat diketahui pula bahwa pada setiap tahunnya tidak semua jabatan bisa terisi. Adanya kekosongan jabatan disebabkan beberapa hal diantaranya pejabat memasuki masa usia pensiun, meninggal dunia, promosi jabatan, dan mutasi ke luar daerah. Proses pengisian jabatan telah diatur melalui peraturan pemerintah yaitu untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama diisi melalui proses seleksi terbuka, dan untuk jabatan Administrator dan Pengawas dapat diisi oleh PNS yang memenuhi syarat dan disetujui oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) setelah mendapat pertimbangan dari tim penilai kinerja atau BAPERJAKAT.

Dari tabel 1.21 juga dapat dilihat bahwa pada tiap tahun jumlah jabatan struktural berubah-ubah. Hal ini dikarenakan adanya perubahan struktur organisasi di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Temanggung yang telah diatur dengan peraturan Bupati. Perubahan struktur organisasi ini berdampak pada perubahan jumlah jabatan struktural yang harus diisi.

Rincian keterisian Jenis Jabatan pada Pemerintah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.22  
Keterisian jabatan pada Pemerintah Kabupaten Temanggung  
pada tahun 2021

NO	UNIT KERJA	JPT ESELON II							ADMINISTRATOR							PENGAWAS						
		JML JABATAN	JML JAB TERISI	%	JML PEJABAT PEREM PUAN	%	JML PEJABAT LAKI-LAKI	%	JML JABATAN	JML JABATAN TERISI	%	JML PEJABAT PEREM PUAN	%	JML PEJABAT LAKI-LAKI	%	JML JABATAN	JML JABATAN TERISI	%	JML PEJABAT PEREM PUAN	%	JML PEJABAT LAKI-LAKI	%
1	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA	1	1	100%	1	100%	0	0%	4	4	100%	2	50%	2	50%	8	8	100%	3	38%	5	63%
2	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	0	0	-		0%		0%	1	1	100%	0	0%	1	100%	4	4	100%	2	50%	2	50%
3	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	1	1	100%		0%	1	100%	7	7	100%	3	43%	4	57%	16	14	88%	7	50%	7	50%
4	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	1	0	0%		0%	0	0%	5	5	100%	3	60%	2	40%	11	11	100%	8	73%	3	27%
5	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	1	1	100%		0%	1	100%	3	3	100%	0	0%	3	100%	6	6	100%	6	100%	0	0%
6	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	1	1	100%	0	0%	1	100%	3	3	100%	0	0%	3	100%	8	8	100%	4	50%	4	50%
7	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	1	1	100%		0%	1	100%	4	4	100%	3	75%	1	25%	8	8	100%	7	88%	1	13%
8	DINAS KESEHATAN	1	0	0%		0%		0%	5	5	100%	3	60%	2	40%	42	41	98%	22	54%	19	46%
9	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	1	1	100%		0%	1	100%	4	4	100%	2	50%	2	50%	8	8	100%	3	38%	5	63%

10	DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP	1	1	100%		0%	1	100%	5	5	100%	1	20%	4	80%	17	16	94%	11	69%	5	31%
11	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	1	1	100%		0%	1	100%	5	5	100%	1	20%	4	80%	22	19	86%	6	32%	13	68%
12	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	1	1	100%	1	100%		0%	4	4	100%	2	50%	2	50%	10	10	100%	6	60%	4	40%
13	DINAS PENANAMAN MODAL	1	1	100%		0%	1	100%	3	3	100%	0	0%	3	100%	7	7	100%	2	29%	5	71%
14	DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA	1	1	100%	0	0%	1	100%	6	6	100%	2	33%	4	67%	16	15	94%	5	33%	10	67%
15	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	1	0	0%	0	0%		0%	4	4	100%	2	50%	2	50%	8	8	100%	7	88%	1	13%
16	DINAS PERHUBUNGAN	1	1	100%		0%	1	100%	3	3	100%	0	0%	3	100%	6	6	100%	1	17%	5	83%
17	DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN	1	1	100%		0%	1	100%	7	7	100%	4	57%	3	43%	22	20	91%	13	65%	7	35%
18	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH DAN PERDAGANGAN	1	1	100%		0%	1	100%	4	4	100%	2	50%	2	50%	17	16	94%	9	56%	7	44%
19	DINAS SOSIAL	1	1	100%		0%	1	100%	4	4	100%	1	25%	3	75%	10	9	90%	5	56%	4	44%
20	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	1	1	100%		0%	1	100%	4	4	100%	3	75%	1	25%	10	9	90%	5	56%	4	44%
21	INSPEKTORAT	1	1	100%		0%	1	100%	6	6	100%	4	67%	2	33%	3	3	100%	3	100%	0	0%
22	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	1	0	0%		0%	1	0%	3	3	100%	2	67%	1	33%	6	6	100%	4	67%	2	33%
23	KECAMATAN BANSARI	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	0	0%	2	100%	5	5	100%	2	40%	3	60%

24	KECAMATAN BEJEN	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	0	0%	2	100%	5	5	100%	3	60%	2	40%
25	KECAMATAN BULU	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	0	0%	2	100%	5	5	100%	3	60%	2	40%
26	KECAMATAN CANDIROTO	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	0	0%	2	100%	5	5	100%	2	40%	3	60%
27	KECAMATAN GEMAWANG	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	1	50%	1	50%	5	5	100%	0	0%	5	100%
28	KECAMATAN JUMO	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	1	50%	1	50%	5	5	100%	2	40%	3	60%
29	KECAMATAN KALORAN	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	0	0%	2	100%	5	5	100%	2	40%	3	60%
30	KECAMATAN KANDANGAN	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	0	0%	2	100%	5	5	100%	4	80%	1	20%
31	KECAMATAN KEDU	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	1	50%	1	50%	5	5	100%	4	80%	1	20%
32	KECAMATAN KLEDUNG	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	1	50%	1	50%	5	5	100%	2	40%	3	60%
33	KECAMATAN KRANGGAN	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	0	0%	2	100%	9	8	89%	4	50%	4	50%
34	KECAMATAN NGADIREJO	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	1	50%	1	50%	9	7	78%	4	57%	3	43%
35	KECAMATAN PARAKAN	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	0	0%	2	100%	13	9	69%	2	22%	7	78%
36	KECAMATAN PRINGSURAT	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	0	0%	2	100%	5	5	100%	4	80%	1	20%
37	KECAMATAN SELOPAMPANG	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	1	50%	1	50%	5	5	100%	2	40%	3	60%
38	KECAMATAN TEMANGGUNG	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	1	50%	1	50%	81	43	53%	18	42%	25	58%
39	KECAMATAN TEMBARAK	0	0	0%		0%		0%	2	1	50%	0	0%	1	100%	5	5	100%	2	40%	3	60%
40	KECAMATAN TLOGOMULYO	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	0	0%	2	100%	5	4	80%	2	50%	2	50%
41	KECAMATAN TRETEP	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	1	50%	1	50%	5	5	100%	0	0%	5	100%
42	KECAMATAN WONOBOYO	0	0	0%		0%		0%	2	2	100%	1	50%	1	50%	5	5	100%	2	40%	3	60%
43	PEMERINTAH KAB. TEMANGGUNG	3	3	100%	0	0%	3	100%	0	0	0%	0	0%		0%	0		0%		0%		0%

44	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH	1	1	100%	1	100%	0	0%	8	8	100%	2	25%	6	75%	12	12	100%	9	75%	3	25%
45	SATPOL PP DAN PEMADAM KEBAKARAN	1	1	100%		0%	1	100%	3	3	100%	0	0%	3	100%	7	7	100%	2	29%	5	71%
46	SEKRETARIAT DAERAH	4	4	100%		0%	4	100%	9	9	100%	5	56%	4	44%	20	18	90%	14	78%	4	22%
47	SEKRETARIAT DPRD	1	1	100%		0%	1	100%	3	3	100%	1	33%	2	67%	9	8	89%	4	50%	4	50%
48	SEKRETARIAT KPU	0	0	0%		0%		0%	0	0	0%	0	0%		0%	0	0	0%	0	0%		0%
<b>JUMLAH TOTAL</b>		<b>31</b>	<b>27</b>	<b>87%</b>	<b>3</b>	<b>11%</b>	<b>25</b>	<b>93%</b>	<b>157</b>	<b>156</b>	<b>99%</b>	<b>57</b>	<b>37%</b>	<b>99</b>	<b>63%</b>	<b>505</b>	<b>443</b>	<b>88%</b>	<b>232</b>	<b>52%</b>	<b>211</b>	<b>48%</b>

*Sumber Data : Simpeg Tahun 2021*

**j. Persentase Perempuan pada jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan administrator dan jabatan pengawas.**

Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN, jenis-jenis jabatan ASN diantaranya:

- a. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah, salah satunya adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.a dan II.b).
- b. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan. Diantara yang termasuk Jabatan Administrasi adalah Jabatan Administrator (Eselon III.a dan III.b) dan
- c. Jabatan Pengawas (Eselon IV.a dan IV.b).

Persentase perempuan pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas adalah jumlah pejabat perempuan yang menduduki pada Jabatan Pimpinan Tinggi , jabatan Administrator dan jabatan Pengawas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung dibandingkan dengan Jumlah Pejabat Pimpinan Tinggi, administrator dan Pengawas yang terisi.

Persentase perempuan pada jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas adalah jumlah pejabat perempuan yang menduduki pada Jabatan Pimpinan Tinggi pratama, jabatan Administrator dan jabatan Pengawas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung, dihitung dengan rumus jumlah Perempuan pada Jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas dibagi Jumlah jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas yang terisi dikali 100%.

Persentase perempuan pada jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada

Pemerintah Kabupaten Temanggung dari tahun 2016 s.d 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.23

Persentase perempuan pada jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas Pemerintah Kabupaten Temanggung tahun 2016 – 2021

No.	Uraian	Tahun					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Jumlah Pejabat Perempuan	n.a	336	318	290	292	294
2	Jabatan Terisi	739	784	710	633	624	626
3	Persentase Perempuan pada Jabatan Pimpinan Tinggi Administrator dan jabatan pengawas	n.a	42,86	44,79	45,81	46,79	46,96

Sumber Data: BKPSDM (diolah, Tahun 2021)

Dari tabel 1.22 dapat dilihat bahwa pada Tahun 2021 capaian target kinerja ini hanya teralisasi 46,96% lebih rendah 0,04% dari target yang direncanakan sebesar 47%.

Faktor Pendorong tercapainya target ini adalah:

- a. Makin terbuka dan meningkatnya kompetensi perempuan untuk menjabat pada jabatan pimpinan tinggi , jabatan administrator dan jabatan pengawas
- b. Penghitungan target kinerja yang realistis.

Adapun faktor penghambat dari indikator ini adalah: Keterbatasan sumberdaya SDM yang akan diproyeksikan untuk menduduki jabatan.

Dari tabel 1.22 tersebut dapat diketahui pula bahwa sebelum tahun 2017 persentase Perempuan pada Jabatan eselon I,II,III, dan IV tidak dilakukan penghitungan, karena indikator ini merupakan Target Indikator Pencapaian SDGs pada RPMJD 2018-2023.

Adapun data Rincian Pejabat Perempuan pada tahun 2021 sebagaimana dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.24

Data pejabat perempuan pada jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas kabupaten temanggung tahun 2021

No.	Jenis Jabatan Struktural	Jumlah Jabatan Struktural Terisi	Jumlah Pejabat Perempuan	Persentase
1.	JPT (Eselon II)	27	3	11,11
2.	Administrator (Eselon III)	156	56	35,89
3.	Pengawas (Eselon IV)	443	235	53,04
	<b>Jumlah</b>	<b>626</b>	<b>294</b>	<b>46,96</b>

#### k. Persentase Pelanggaran Disiplin ASN

Disiplin ASN adalah kesanggupan ASN untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin (Ketentuan Umum Pasal 1 PP Nomor 53 Tahun 2010).

Pelanggaran Disiplin ASN adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan ASN yang tidak mentaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin ASN, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja (Ketentuan Umum Pasal 1 PP Nomor 53 Tahun 2010).

ASN yang dimaksudkan dalam indikator ini adalah PNS (mengacu pada PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil).

Persentase pelanggaran disiplin ASN adalah pengukuran tingkat pelanggaran disiplin ASN/PNS (yang menerima hukuman disiplin) dibandingkan dengan Jumlah ASN/PNS.

Kewajiban dan larangan PNS diatur dalam PP Nomor 53 Tahun 2010, ASN yang melakukan pelanggaran disiplin adalah ASN yang telah menerima SK Hukuman Disiplin (Hukuman ringan, hukuman sedang dan hukuman berat)

Adapun Tingkat dan jenis hukuman disiplin diatur pada pasal 7 PP Nomor 53 Tahun 2010, antara lain :

Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:

1. Hukuman disiplin ringan;
2. Hukuman disiplin sedang; dan
3. Hukuman disiplin berat

Jenis Hukuman disiplin:

1. Jenis Hukuman disiplin ringan terdiri dari: Teguran lisan, teguran tertulis, dan pernyataan tidak puas secara tertulis.
2. Jenis hukuman disiplin sedang terdiri dari: Penundaan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun dan penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
3. Jenis hukuman disiplin berat terdiri dari: Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; Pembebasan dari jabatan, Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.

Persentase pelanggaran disiplin ASN dihitung dengan rumus Jumlah ASN yang melakukan pelanggaran disiplin dibagi Jumlah ASN dikali 100%.

Jumlah ASN yang melakukan pelanggaran disiplin adalah jumlah ASN yang melakukan pelanggaran disiplin sebagaimana diatur pada PP Nomor 53 Tahun 2010.

Jumlah ASN adalah jumlah ASN pada tahun berkenaan. Persentase Pelanggaran Disiplin ASN Kabupaten Temanggung tahun 2016 s.d 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.25

Persentase pelanggaran disiplin ASN/PNS  
Kabupaten Temanggung tahun 2016 – 2021

No.	Uraian	Tahun					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Jumlah ASN yang melakukan pelanggaran disiplin	28	7	12	15	16	15
2	Jumlah PNS	7.305	7.213	6.778	6.670	6.280	5.910
3	Persentase Pelanggaran Disiplin ASN	0,38	0,09	0,17	0,22	0,25	0,25

Sumber Data : BKPSDM (diolah, Tahun 2021)

Dari tabel 1.24 tersebut diketahui bahwa realisasi capaian kinerja indikator ini teralisasi sebesar 0,25 % lebih rendah 0,05% dari target tahun 2021 sebesar 0,3%. Indikator ini merupakan indikator negatif, artinya bahwa tidak tercapainya target ini mengindikasikan semakin meningkatnya kepatuhan ASN/PNS terhadap Peraturan Perundang-undangan Bidang Kepegawaian.

Dari tabel 1.24 tersebut diatas dapat terlihat pula bahwa persentase pelanggaran disiplin yang dilakukan PNS sifatnya fluktuatif akan tetapi persentasenya masih dibawah 0,5 %. Persentase pelanggaran disiplin tertinggi ada di tahun 2016 dengan 28 orang PNS (0,38 %) yang melakukan pelanggaran disiplin dan mendapatkan hukuman disiplin, dan persentase terendah ada di tahun 2017 dengan 7 orang PNS (0,09%) yang melakukan pelanggaran disiplin dan menerima hukuman disiplin, adapun pada Tahun 2021 tercatat 15 orang PNS yang telah melakukan pelanggaran disiplin, dengan ancaman hukuman dari disiplin ringan, sedang dan berat.

Hal-hal yang mempengaruhi terjadinya Pelanggaran disiplin PNS/ASN antara lain:

1. Ketidaknyamanan ASN/PNS di tempat kerja karena mempunyai permasalahan pribadi (yang mengakibatkan tidak masuk kantor):
  - a. Hubungan kerja dengan teman sejawat atau pimpinannya
  - b. Tidak bisa memenuhi kewajiban yang dijanjikan kepada Pihak Ketiga (pihak ketiga menagih janji ke Kantor)
2. Gaji ASN/PNS yang habis karena telah banyak mempunyai pinjaman di Bank sehingga mengakibatkan turunnya semangat kerja.
3. Ketidakharmonisan kehidupan rumah tangga ASN/PNS.
4. Kurangnya pengawasan dari atasan langsungnya;
5. Ketidapahaman/ketidaktahuan pegawai bahwa pelanggaran yang dilakukan merupakan pelanggaran disiplin.

Adapun jenis tingkat ancaman hukuman disiplin terhadap pelanggaran disiplin yang dilakukan ASN/PNS di Pemerintah Kabupaten Temanggung pada tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.26  
Pelanggaran disiplin ASN/PNS  
di Pemerintah Kabupaten Temanggung tahun 2021

No.	Tingkat ancaman Hukuman Disiplin	Jumlah ASN/PNS yang Melakukan Pelanggaran Disiplin.
1	Hukuman Ringan	10
2	Hukuman Sedang	5
3	Hukuman Berat	-
	Jumlah akhir	15

*Sumber Data : BKPSDM (diolah, Tahun 2021)*

### **1. Persentase Penyelesaian Penanganan Kasus Pelanggaran Disiplin ASN**

Penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN adalah kegiatan dan tindakan untuk melakukan tahapan penyelesaian kasus pelanggaran disiplin ASN dimulai dari pemanggilan, pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan,

mengadakan rapat TPD ASN untuk memberikan rekomendasi sebagai bahan masukan kepada pejabat yang berwenang/PPK untuk menjatuhkan hukuman disiplin sesuai dengan tingkat kesalahannya.

Persentase penyelesaian penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN adalah Perbandingan tingkat penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN/PNS yang menjadi kewenangan Sekda dan/Bupati selaku PPK dibandingkan dengan jumlah kasus pelanggaran disiplin ASN/PNS yang masuk.

Jenis Pelanggaran disiplin ASN yang penanganannya menjadi kewenangan Sekda/Bupati (PPK) adalah:

**Kewenangan Sekda :**

1. Pelanggaran disiplin ASN dengan tingkat hukuman disiplin Ringan:
  - a) Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
  - b) Pejabat administrator
  - c) Fungsional Tertentu jenjang muda dan penyelia, dan
  - d) Fungsional Umum Golongan ruang III/c dan III/d
2. Pelanggaran disiplin ASN dengan tingkat hukuman disiplin sedang berupa Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 tahun dan penundaan kenaikan pangkat selama 1 tahun:
  - a) Bagi Pejabat Pengawas
  - b) Fungsional Tertentu jenjang pertama dan pelaksana lanjutan
  - c) Fungsional Umum Golongan ruang II/c s.d III/b

**Kewenangan Bupati (PPK) :**

1. Pelanggaran disiplin ASN dengan tingkat hukuman disiplin Ringan:
  - a) Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
  - b) Fungsional Tertentu jenjang Madya, Penyelia dan Utama
  - c) Fungsional Umum Golongan ruang IV/a s.d IV/e

2. Pelanggaran disiplin ASN dengan tingkat hukuman disiplin sedang:
  - a) Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
  - b) Fungsional Tertentu jenjang Madya, Penyelia dan Utama
  - c) Fungsional Umum Golongan ruang IV a s.d IV/e
  - d) Pejabat administrator kebawah
  - e) Fungsional Tertentu jenjang Muda dan penyelia kebawah
  - f) Fungsional umum golongan ruang III/d kebawah
3. Pelanggaran disiplin ASN dengan tingkat hukuman berat :
  - a) Bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
  - b) Fungsional Tertentu jenjang Madya, Penyelia dan Utama
  - c) Fungsional Umum Golongan ruang IV/a s.d IV/e
  - d) Pejabat administrator kebawah
  - e) Fungsional Tertentu jenjang Muda dan penyelia kebawah
  - f) Fungsional umum golongan ruang III/d kebawah

Penanganan kasus pelanggaran disiplin dikatakan telah selesai/purna setelah terbit Surat Keputusan Pemberian Hukuman disiplin yang dikeluarkan/ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atau Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

Persentase penanganan kasus pelanggaran disiplin PNS diketahui/dihitung dengan rumus Jumlah SK Hukuman Disiplin ASN dibagi Jumlah kasus pelanggaran disiplin ASN yang masuk dikali 100%.

Persentase Penanganan Kasus Pelanggaran Disiplin ASN Kabupaten Temanggung tahun 2016 s.d 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.27

Persentase penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN/PNS  
Kabupaten Temanggung tahun 2016 – 2021

No.	Uraian	Tahun					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Jumlah SK Hukuman Disiplin yang terbit	7	4	7	17	15	13
2	Jumlah Kasus pelanggaran Disiplin ASN yang masuk	7	4	7	17	15	15
3	Persentase Penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN	100	100	100	100	100	86,67

Sumber Data : BKPSDM (diolah, Tahun 2021)

Dari tabel 12.1 tersebut diatas dapat dilihat bahwa pada tahun 2021 indikator ini tercapai 86,67% lebih rendah 3,33% dari target yang ditetapkan di tahun 2021 sebesar 90%.

Tidak tercapainya indikator penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN, hal ini disebabkan antara lain:

1. Kasus terjadi pada saat menjelang akhir triwulan, dan atau
2. Satu kasus yang melibatkan banyak PNS, sehingga memerlukan waktu yang agak panjang dalam melakukan tahapan-tahapan penanganan kasusnya.

Sebagai data dukung penyelesaian penanganan kasus pelanggaran disiplin yang terselesaikan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.28  
 Penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN/PNS  
 Kabupaten Temanggung tahun 2021

No.	Tingkat ancaman Hukuman Disiplin	Jumlah kasus	Jumlah SK yang diterbitkan	% Penanganan Kasus Pelanggaran disiplin
1	Hukuman Ringan	10	10	100
2	Hukuman Sedang	5	3	60
3	Hukuman Berat	-	-	0
	Jumlah akhir	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>86,67</b>

**m. Persentase Pelaksanaan Updating Data Kepegawaian**

Data kepegawaian adalah kumpulan dari data PNS yang memiliki karakteristik tertentu sesuai dengan peraturan kepegawaian dan berada di Badan Kepegawaian Negara (Peraturan Kepala BKN Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengembangan Database PNS).

Updating data kepegawaian adalah proses pembaharuan database kepegawaian menggunakan simpeg online terintegrasi yang dilakukan dengan proses verifikasi data kepegawaian oleh admin BKPSDM.

Data individu PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung meliputi lokasi kerja, identitas pribadi, identitas dokumen, jabatan, pendidikan, orang tua, suami/istri, anak, dan riwayat kepegawaian.

Persentase pelaksanaan updating data kepegawaian adalah perbandingan perubahan data PNS terverifikasi dibandingkan dengan usulan pengajuan perubahan data PNS.

Persentase pelaksanaan Updating Data Kepegawaian dihitung dengan rumus Jumlah perubahan data PNS

terverifikasi dibagi Jumlah Usulan Pengajuan Perubahan data PNS dikali 100%.

Persentase pelaksanaan updating data kepegawaian tahun 2016 s.d 2021 sebagaimana tabel berikut:

Tabel 1.29

Persentase pelaksanaan updating data kepegawaian Kabupaten Temanggung tahun 2016 – 2021

No.	Uraian	Tahun					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	<b>Jumlah data PNS yang terverifikasi</b>	n.a	577	1.797	5.023	5.760	6.256
2	<b>Jumlah PNS yang mengusulkan updating data</b>	n.a	577	1.797	5.023	5.760	6.256
3	<b>Persentase Updating data kepegawaian</b>	n.a	100	100	100	100	100

*Sumber Data : BKPSDM (diolah, Tahun 2021)*

Pada Tahun 2021 target kinerja ini telah terealisasi melebihi target yang direncanakan sebesar 90%.

Dari tabel 1.28 dapat kita lihat bahwa sebelum tahun 2017 persentase pelaksanaan updating data kepegawaian masih 0%, hal ini disebabkan karena pelaksanaan updating data kepegawaian secara mandiri oleh PNS baru dilaksanakan pada tahun 2017, dengan diluncurkannya Simpeg Online terintegrasi. Update data kepegawaian sebelum tahun 2017 masih dilakukan secara manual dan belum terintegrasi.

Proses verifikasi data simpeg online dilakukan setelah user atau individu PNS melakukan perubahan datanya secara online, selanjutnya yang bersangkutan mengirim fotocopy

dokumen perubahan data ke BKPSDM untuk dilakukan proses verifikasi.

Data kepegawaian tidak berubah sebelum dilakukan verifikasi oleh admin BKPSDM.

Jenis Perubahan Data PNS (Updating data kepegawaian) yang terverifikasi tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.30

Updating data kepegawaian terverifikasi tahun 2021

No.	Jenis Perubahan Data PNS	Jumlah Usulan Perubahan Data PNS	Jumlah data PNS yang terverifikasi
1.	Lokasi (Mutasi)	1.500	1.500
1.	Data Jabatan dan SK	1.611	1.611
2.	Data Pendidikan	112	112
3.	Data Keluarga dan/Biodata	2.115	2.115
4.	Kenaikan Gaji Berkala	918	918
	Jumlah	6.256	6.256

### C. DASAR HUKUM, TUJUAN, DAN MANFAAT LKJIP

#### 1. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) secara umum dan khusus adalah didasarkan kepada peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional (PROPENAS);
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- c. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;

- d. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2001 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- i. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung No. 5 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2023;
- j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- k. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) RI Nomor : 239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

## **2. Tujuan LKjIP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kabupaten Temanggung disusun dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan kinerja dalam mencapai tujuan/sasaran strategis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan, serta sebagai penerima mandat kewenangan pengelolaan sumberdaya dan kebijakan yang dipercayakan oleh masyarakat kepada Pemerintah Daerah secara periodik, sehingga dapat terwujud suatu pemerintahan yang baik (Good Governance).

### **3. Manfaat LKjIP**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

- a. Sebagai bahan evaluasi kinerja bagi pihak yang membutuhkan;
- b. Mendorong instansi Pemerintah dalam proses penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang;
- c. Sebagai acuan penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang;
- d. Laporan Akuntabilitas Keuangan Juga dapat dimanfaatkan sebagai pertimbangan penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

### **D. SISTEMATIKA LKjIP**

Penulisan LKjIP Kabupaten Temanggung Tahun 2021 disusun dengan sistematika yang mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai berikut :

#### **1.) Bab I Pendahuluan.**

Pada bab ini disajikan penjelasan dan gambaran umum organisasi berupa kondisi geografis, sumber daya manusia Perangkat Daerah, Kedudukan dan Fungsi Struktur Organisasi, Instrumen Pendukung Pengelolaan Kinerja serta isu strategis Perangkat Daerah.

#### **2.) Bab II Perencanaan Kinerja**

Pada bab ini diuraikan ringkasan / ikhtisar perjanjian kinerja tahun 2021.

#### **3.) Bab III Akuntabilitas Kinerja.**



Pada bab ini disajikan capaian kinerja organisasi dan realisasi anggaran, capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

- a. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2021, antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2021 dengan tahun 2020, realisasi kinerja sampai dengan tahun 2021 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
- b. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
- c. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

#### **4.) Bab IV Penutup**

Pada bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### A. RENCANA STRATEGIS

##### 1. VISI daerah

Visi dan misi Pemerintah Kabupaten Temanggung tertuang dalam Perda Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Temanggung Tahun 2018 - 2023.

Visi Kabupaten Temanggung sesuai dokumen perencanaan pembangunan daerah dimaksud, adalah:

**“TERWUJUDNYA MASYARAKAT TEMANGGUNG YANG  
TENTREM, MAREM, GANDEM”.**

Pernyataan visi tersebut mengandung makna sebagai berikut:

- Tentrem** : Terwujudnya kehidupan masyarakat yang aman, rukun berdampingan secara damai tanpa memandang perbedaan suku, agama, ras, golongan, dan status sosial, penuh kegotongroyongan, saling menghormati antar masyarakat, taat kepada hukum dan menjunjung tinggi hak asasi manusia.
- Marem** : Terpenuhinya kebutuhan dasar masyarakat secara lahir dan batin, adil dan merata
- Gandem** : Masyarakat memiliki kemampuan berpikir, beraktualisasi, inovatif dan kreatif, mandiri, berdaya saing sehingga mampu berprestasi baik di tingkat regional dan global.

## 2. MISI daerah

Upaya untuk mewujudkan Visi Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2023, dirumuskan 3 (tiga) Misi Pembangunan Kabupaten Temanggung sebagai berikut:

- a. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, berkarakter, dan berdaya;
- b. Mewujudkan pemberdayaan ekonomi kerakyatan yang berbasis potensi unggulan daerah dan berkelanjutan;
- c. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan pelayanan publik yang berkualitas

Penjelasan Makna Misi:

**Misi Pertama**, Manusia yang berkualitas adalah manusia yang komprehensif dalam berfikir, selalu mengantisipasi tuntutan di masa depan, memiliki sikap positif, berperilaku terpuji, dan berwawasan, serta memiliki kemampuan, keterampilan, dan keahlian yang sesuai dengan kebutuhan diberbagai bidang pembangunan. Manusia berkarakter adalah manusia yang memiliki kepribadian dan budi pekerti yang luhur, bertanggung jawab serta menjunjung tinggi nilai-nilai kehidupan bermasyarakat seperti toleransi dan kegotongroyongan. Manusia berdaya adalah manusia yang mengerti, termotivasi, tahu berbagai alternatif, memanfaatkan peluang, berenergi, mampu bekerjasama, mampu mengambil keputusan, berani mengambil resiko, mampu mencari dan menangkap informasi, serta mampu bertahan dan bertindak sesuai dengan situasi.

**Misi Kedua**, Pemberdayaan ekonomi kerakyatan merupakan upaya memberdayakan kelompok ekonomi yang mendominasi struktur dunia usaha yang dikelola oleh dan untuk kelompok masyarakat. Potensi daerah adalah segala sesuatu yang dimiliki

oleh suatu daerah baik yang berbentuk fisik atau non fisik yang memiliki peluang untuk dikembangkan oleh Pemerintah Daerah. Sektor unggulan adalah sektor yang pertumbuhannya cepat dan mampu bersaing dengan sektor yang sama pada wilayah regional, dan mampu menggerakkan sektor lainnya. Kabupaten Temanggung memiliki berbagai potensi unggulan daerah baik di bidang pertanian, perkebunan, industri dan pariwisata. Penguatan ekonomi yang berbasis potensi unggulan dengan berpihak kepada rakyat kecil diharapkan mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat, sehingga akan memutus rantai kemiskinan melalui peningkatan ekonomi masyarakat. Pembangunan ekonomi kerakyatan yang berbasis potensi unggulan daerah didukung dengan pengembangan infrastruktur daerah yang memperhatikan rencana tata ruang, dan berwawasan lingkungan.

**Misi Ketiga,** Tata kelola pemerintahan yang baik adalah pemerintahan yang bersih, berwibawa, bisa bergerak secara sinergis, responsif, inovatif dan mendapat dukungan dari rakyat. Tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) diperlukan dalam menyelenggarakan fungsi Pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan publik (*public service*), pelaksana pembangunan (*development*), dan pemberdayaan masyarakat (*empowering*).

Pelayanan publik yang berkualitas adalah pelayanan publik yang mengacu pada kepuasan masyarakat dan merupakan gambaran dari terwujudnya *good governance*. Terdapat empat komponen utama di dalam pelayanan publik agar menjadi berkualitas (*service excellence*), yaitu: 1)Kecepatan, 2)Ketepatan, 3)Keramahan, dan 4)Kenyamanan. Keempat komponen tersebut merupakan satu kesatuan yang terintegrasi, sehingga bila ada komponen yang kurang maka pelayanan menjadi kurang berkualitas. Kualitas jasa atau layanan yang baik akan dapat



memberikan kepuasan kepada masyarakat, yang pada akhirnya akan menciptakan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

### **3. Tujuan dan Sasaran, Kebijakan dan Program**

#### a. Tujuan

Tujuan organisasi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi organisasi.

Selaras dengan tujuan misi ke-3 RPJMD Kabupaten Temanggung 2018-2023 maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung menetapkan tujuan strategic **“Terwujudnya Pengelolaan Manajemen Kepegawaian yang berkualitas”** dengan indikator tujuan indeks profesionalitas Aparatur Sipil Negara dan Indeks Merit System

#### b. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan organisasi dan menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan secara operasional. Oleh karenanya rumusan sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program operasional dan kegiatan pokok organisasi yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai.

Dalam mewujudkan tujuan startegik Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung, sasaran yang ditetapkan adalah : Meningkatnya Kualitas Manajemen Kepegawaian.

Adapun tujuan dan sasaran Renstra BKPSDM pada misi 3 RPJMD 2018-2023 untuk tahun ke-3 (Tahun 2021) sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.1  
Tujuan dan Sasaran Misi 3 (Ketiga) RPJMD Tahun 2018 – 2023  
Untuk Tahun Ke - III (2021)

TUJUAN		SASARAN	
1		2	
<b>Misi 3 (Ketiga):</b> Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan pelayanan publik yang berkualitas			
1.	<b><i>Terwujudnya Pengelolaan Manajemen Kepegawaian yang berkualitas</i></b>	1.1	Meningkatnya kualitas manajemen kepegawaian

c. Kebijakan dan Program

Kebijakan adalah arah atau tindakan yang ditetapkan oleh perangkat daerah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kebijakan pada dasarnya juga merupakan ketentuan-ketentuan yang dipergunakan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan.

Adapun kebijakan yang telah ditetapkan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai 5 (lima) tahun kedepan adalah:

- 1) Peningkatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN
- 2) Peningkatan Pengelolaan administrasi Kepegawaian
- 3) Peningkatan fasilitasi pengelolaan Promosi ASN
- 4) Peningkatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
- 5) Peningkatan Pengembangan Kompetensi ASN
- 6) Peningkatan Fasilitasi Evaluasi Kinerja Aparatur
- 7) Peningkatan Fasilitasi Pembinaan ASN

Adapun Program pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung Tahun 2021 sejumlah 3 program yaitu :

- 1.) Program Kepegawaian Daerah;
- 2.) Program Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- 3.) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

## **B. INDIKATOR KINERJA UTAMA BKPSDM**

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata kelola pemerintahan yang baik di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung, maka BKPSDM mempunyai Indikator Kinerja Utama yang tercantum dalam Peraturan Bupati Temanggung Nomor 100 Tahun 2021 tanggal 1 November 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 86 Tahun 2019 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Temanggung dan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung. Adapun Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana tabel berikut :

**TABEL 2.2**  
**INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2021**

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator
1.	Terwujudnya Pengelolaan Manajemen Kepegawaian yang berkualitas	Meningkatnya kualitas manajemen Kepegawaian	Indeks Profesionalitas ASN
			Indeks Merit System

## **C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisi penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujud komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi

amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga kinerja setiap tahunnya menjadi berkesinambungan.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah:

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur.
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Tahun 2021 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Temanggung untuk mewujudkan target kinerja sesuai lampiran perjanjian ini.

Perjanjian Kinerja Kabupaten Temanggung Tahun 2021 mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Rencana Strategis, prioritas APBD T.A 2021, serta kebijakan Umum Perubahan Anggaran (KUPA) dan Perubahan APBD TA 2021. Indikator sasaran BKPSDM Kabupaten Temanggung dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 2.3**  
**PERJANJIAN KINERJA INDIKATOR SASARAN RESNTRA**  
**BKPSDM 2019-2023 UNTUK TAHUN 2021**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET 2021
1.	Meningkatnya kualitas manajemen Kepegawaian	Indeks Profesionalitas ASN	Angka indeks	50,05
		Indeks Merit System	Angka indeks	0,41

untuk tercapainya indikator sasaran tujuan Renstra BKPSDM tersebut, diperlukan strategi dengan sasaran program pelayan pada BKPSDM yang mengacu pada tujuan dan sasaran Perubahan RPJMD Tahun 2018-2023, sebagaimana tabel 2.4.

**TABEL 2.4**  
**PERJANJIAN KINERJA INDIKATOR SASARAN**  
**PROGRAM BKPSDM TAHUN 2021**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET 2021
1.	Meningkatnya Pengelolaan Penyusunan Formasi dan Administrasi Kepegawaian	Persentase Penyusunan formasi pegawai	%	100
		Persentase penyelesaian usulan pensiun tepat waktu	%	100
		Persentase penyelesaian usulan kenaikan pangkat tepat waktu	%	100
		Persentase Penyelesaian Pengangkatan dan Kenaikan Jabatan Fungsional	%	100
2.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	Persentase keterisian jabatan tinggi pratama. Jabatan administaror dan jabatan pengawas	%	80
		Persentase perempuan pada Jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas (target S.DGs)	%	47
		Persentase pelaksanaan updating data kepegawaian	%	90

3. Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	Persentase pejabat tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas yang memiliki kompetensi diklat kepemimpinan	%	29,69
	Persentase ASN yang memenuhi kompetensi Diklat teknis dan fungsional	%	9
	Persentase pelanggaran disiplin ASN	%	0,3
	Persentase penyelesaian penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN	%	90

Dalam rangka mewujudkan tujuan yang hendak dicapai BKPSDM Kabupaten Temanggung menggunakan beberapa aplikasi yaitu :

- ✓ *Sistem Informasi Surat Masuk*, sebagai instrumen untuk mencatat semua surat masuk sekaligus guna meminimalisir kesalahan dalam distribusi informasi surat masuk antar lini jabatan.
- ✓ *Sistem Informasi P2KP (Penilaian Prestasi Kinerja Pegawai)*, guna mengakomodir sekaligus mempermudah pembuatan P2KP pegawai negeri sipil Pemerintah Kabupaten Temanggung sebagai wujud pelaporan kinerja tahunan pegawai.
- ✓ Aplikasi e-Absensi, guna memantau kehadiran PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung. Dan sebagai bahan pembinaan terhadap PNS yang menunjukkan pola pelanggaran berkaitan dengan kehadiran di OPD masing-masing.
- ✓ Aplikasi SIMPEG, guna mengukur kekuatan PNS untuk tiap-tiap OPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung sekaligus sebagai data utama dalam proses mutasi / rolling pegawai dalam daerah.
- ✓ Aplikasi e-Kinerja, guna memonitoring dan memantau kinerja yang dilakukan oleh PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten temanggung.
- ✓ Aplikasi Peluk ASN, guna mengakomodir keluhan / masukan dari PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten temanggung

- ✓ Aplikasi E-Mutasi, yang menjalankan proses pelayanan mutasi kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung
- ✓ Aplikasi e-file, merupakan bagian dari aplikasi simpeg yang dijalankan untuk mendokumentasi semua dokumen (arsip) ASN, sehingga dokumen tidak lagi berwujud kertas melainkan dokumen elektronik.

#### **D. RENCANA ANGGARAN TAHUN 2021**

Guna mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung tahun 2021 melaksanakan Rencana Program dan Kegiatan yang terdiri dari 3 program, 10 kegiatan/27 sub Kegiatan tersebut dibutuhkan pendanaan indikatif berdasarkan kelompok sasaran dan mengalokasikan anggaran sebesar Rp8.261.051.961,00 yang terdiri dari Belanja Gaji sebesar Rp3.924.311.376,00 dan Belanja Program/kegiatan (non gaji) sebesar Rp4.336.740.585,00.

Adapun komposisi belanja langsung dari program/kegiatan yang menunjang sasaran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung adalah sebagai berikut:

Tabel 2.5  
Rencana Anggaran per Sasaran Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	RENCANA ANGGARAN TAHUN 2021 (Rp)		
		RENSTRA	RENJA	APBD
1.	Meningkatnya Pengelolaan Penyusunan Formasi dan Administrasi Kepegawaian	1.862.213.700	4.276.725.000	1.862.213.700
2.	Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian	365.278.000	370.000.000	365.278.000
3.	Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	1.601.703.385	1.645.421.900	1.601.703.385

NO	SASARAN PENUNJANG	RENCANA ANGGARAN TAHUN 2021 (Rp)		
		RENSTRA	RENJA	APBD
1.	Terselenggaranya koordinasi dan pelayanan administrasi, sarana dan prasarana, dan kebutuhan kedinasan	4.431.856.876	4.737.839.248	4.431.856.876

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2021**

#### **A. CAPAIAN KINERJA**

##### **1. Capaian Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah**

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya .

Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang tercantum dalam Peraturan Bupati Temanggung Nomor 100 Tahun 2021 tanggal 1 November 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 86 Tahun 2019 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Temanggung Dan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung.

##### **a. Sasaran Strategis 1. Meningkatnya kualitas manajemen Kepegawaian**

Pengukuran capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2021 untuk sasaran strategis Meningkatnya kualitas manajemen Kepegawaian dilakukan dengan cara membandingkan antara target (rencana) dan realisasi IKU. Dari hasil pengukuran kinerja tersebut,

diperoleh data bahwa nilai capaian kinerja sasaran sebesar **81,59%** atau kategori “**Baik**” sebagaimana tabel 3.1 dibawah ini:

Tabel 3.1

Capaian Indikator Kinerja Utama Sasaran Strategis Tahun 2021

<b>Sasaran Strategis 1 : Meningkatnya kualitas manajemen Kepegawaian</b>									
No	IKU	Satuan	Capaian 2020	Tahun 2021			Renstra 2019 - 2023		
				Target	Realisasi	%Capaian	Taget akhir 2023	Capaian 2021	Capain kinerja s/d 2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Indeks Profesionalitas ASN	angka indeks	82,02	50,05	51,24	100	50,09	51,24	100
2	Indeks Merit System	angka indeks	n.a	0,41	0,259	63,17	0,61	0,259	42,46
<b>Rata-rata Capaian Indikator Kinerja Utama</b>			<b>82,02</b>			<b>81,59</b>			<b>71,24</b>

Sumber: Data BKPSDM Tahun 2021

Dari tabel di atas dapat disimpulkan bahwa sasaran strategis Meningkatnya manajemen kepegawaian didukung oleh 2 (dua) indikator kinerja utama yaitu : 1) Indeks Profesionalitas ASN dan 2) Indeks Merit System.

Indikator 1) Indeks Profesionalitas ASN

Capaian Indeks Profesionalitas ASN di tahun 2021 telah tercapai 100% dari target yang direncanakan sebesar 50,05. Demikian juga untuk capaian sampai dengan akhir periode Renstra telah tercapai 100%. Namun demikian realisasi indikator ini masih berdasarkan penilaian mandiri belum mendapatkan hasil rekomendasi/verifikasi dari BKN. Adapun jika dibandingkan capaian tahun 2020 sebesar 82,02 % mengalami peningkatan sebesar 17,98%

Indikator 2) Indeks Merit System

Capaian indeks merit system tahun 2021 hanya tercapai 63,17% dari target yang direncanakan di tahun ini sebesar 0,41. Sedangkan capaian sampai dengan akhir periode Renstra (tahun 2023) baru tercapai 42,46%

Untuk capaian indeks merit system tidak dapat dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya, karena merupakan indikator baru di tahun 2021.

Capaian rata-rata indikator sasaran ini tahun 2021 terhadap target akhir periode Renstra baru tercapai 71,24%. Sehingga perlu upaya keras untuk tercapainya target akhir renstra, utamanya untuk penerapan manajemen kepegawaian berdasarkan merit system.

Faktor – faktor mendorong pencapaian sasaran ini adalah:

1. Update data kepegawaian yang dilakukan oleh pengelola kepegawaian di Perangkat Daerah dan atau update data yang dilakukan secara mandiri oleh ASN lewat aplikasi MySAPK;
2. Keikutsertaan ASN mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi secara mandiri;
3. Komitmen Pemerintah daerah untuk menggunakan sistem merit dalam pengelolaan manajemen Kepegawaian;

Adapun faktor-faktor penghambat indikator sasaran ini antara lain:

1. Belum terkoneksi Data Kepegawaian dengan perhitungan Indeks;
2. Tidak semua PD melaporkan hasil capaian kinerja individu instansinya ke BKPSDM, dan tidak lengkapnya data kepegawaian PNS yang di update di apk kepegawaian (SIMPEG)
3. Belum adanya kebijakan internal yang mengatur beberapa aspek dalam sistem merit, hal tersebut dikarenakan keterbatasan anggaran dan sumber daya manusia pelaksana manajemen PNS.

Kedepan perlu menerapkan langkah dan strategi yang harus dilakukan untuk mengoptimalkan capaian kinerja indikator ini antara lain:

1. Koordinasi yang intensif dengan BKN selaku pengelola data kepegawaian (SAPK) dan pemberi rekomendasi/mengeluarkan nilai indeks;
2. Dilakukan desk data kepegawaian PD dengan BKPSDM secara periodik;
3. Perlu adanya kerja sama dan komitmen, baik dalam intern BKPSDM maupun dengan instansi yang terkait dengan

penerapan Sistem Merit, yaitu Bagian Organisasi Setda, Bagian Hukum Setda dan Bappeda.

## 2. Capaian Kinerja Sasaran Dan Indikator Program

Untuk tercapainya target sasaran strategis yang telah direncanakan tidak lepas dari pencapaian sasaran programnya. BKPSDM melaksanakan 2 (dua) Program utama yaitu 1) Program Kepegawaian Daerah dan 2) Program Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Dari 2 (dua) program utama tersebut telah ditetapkan 3 (tiga) sasaran strategis dengan 11 indikator.

### a. Sasaran Strategis 1. Meningkatnya Pengelolaan Penyusunan Formasi dan Administrasi Kepegawaian

Pengukuran dan analisis terhadap capaian kinerja Sasaran Meningkatnya Pengelolaan Penyusunan Formasi dan Administrasi Kepegawaian, yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja, sebagaimana tabel 3.2 dibawah ini:

Tabel 3.2  
Capaian Indikator Kinerja Sasaran strategis 1  
Tahun 2021

Sasaran strategis 1: Meningkatnya Pengelolaan Penyusunan Formasi dan Administrasi Kepegawaian								
Indikator Kinerja Program	Satuan	Capaian 2020	Tahun 2021			Renstra 2019 - 2023		
			Target	Realisasi	Capaian	Taget akhir 2023	Capaian 2021	Capain kinerja s/d 2021
Persentase penyusunan formasi pegawai	%	100	100	100	100	100	100	100
Persentase penyelesaian usulan pensiun PNS tepat waktu	%	100	100	100	100	100	100	100
Persentase penyelesaian usulan kenaikan pangkat tepat waktu	%	100	100	100	100	100	100	100
Persentase penyelesaian pengangkatan dan kenaikan jabatan fungsional	%	n.a	100	100	100	100	100	100
<b>Rata-rata Capaian Indikator Kinerja Program</b>		<b>100</b>			<b>100</b>			<b>100</b>

Sumber: Data BKPSDM Tahun 2021

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran strategis Meningkatnya Pengelolaan Penyusunan Formasi dan

Administrasi Kepegawaian dengan 4 (empat) Indikator telah tercapai **100%**, sama dengan capaian tahun sebelumnya sebesar **100%**.

Faktor pendorong tercapainya indikator sasaran ini antara lain:

1. Permintaan bahan usulan kebutuhan CASN dari BKN yg harus dikirimkan sebelum 31 maret 2021.
2. Perangkat Daerah mempunyai kewajiban untuk mengisi/menyusun formasi pegawai setiap tahunnya sehingga memperlancar verifikasi di tingkat kabupaten untuk bahan penyusunan formasi kabupaten.
3. Meningkatnya pelayanan administrasi pensiun dan kenaikan pangkat di BKN dan kerjasama yang baik antar pengelola kepegawaian di tingkat Kabupaten maupun dengan pengelola kepegawaian di masing-masing Perangkat Daerah.

Adapun faktor penghambat tercapainya indikator sasaran ini antara lain:

- 1) Adanya Beberapa jabatan belum disesuaikan dengan Peta jabatan yang ada;
- 2) Adanya beberapa jenjang jabatan fungsional belum terakomodir dalam peta jabatan yang ada;
- 3) Prosedur penetapan SK pensiun harus mendapatkan persetujuan teknis dari BKN, oleh karena itu tepat waktu atau tidaknya penetapan SK juga tergantung dari cepat tidaknya proses administrasi di BKN.
- 4) Keterlambatan Perangkat Daerah dalam menyampaikan usulan akan mengakibatkan proses keterlambatan dalam penyelesaian administrasi, sehingga kesalahan pengelola kepegawaian PD juga berpengaruh terhadap Indek profesionalisme pelayanan pensiun PNS.
- 5) Prosedur penetapan SK Kenaikan pangkat harus mendapatkan persetujuan teknis dari BKN, oleh karena itu tepat waktu atau tidaknya penetapan SK juga tergantung dari cepat tidaknya proses administrasi di BKN



- 6) Keterlambatan Perangkat Daerah dalam menyampaikan usulan akan mengakibatkan proses penyelesaian administrasi, sehingga kesalahan dari pengelola kepegawaian Perangkat Daerah juga berpengaruh terhadap Indeks profesionalitas pelayanan kenaikan pangkat PNS.
- 7) Setelah dikoreksi/diverifikasi oleh Tim BKPSDM pada saat Perangkat Daerah menyampaikan usulan berkas kenaikan pangkat, ternyata terdapat kesalahan administrasi dalam pembuatan dokumennya, sehingga memerlukan waktu untuk melakukan perbaikan.
- 8) Untuk Jabatan Fungsional tertentu yang kenaikan jabatannya bersamaan dengan kenaikan pangkat maka proses koreksi di BKN menunggu terselesaikannya proses kenaikan jabatan, sehingga penyampaian kelengkapan dokumen kenaikan pangkatnya tidak bisa dilakukan dengan cepat/melebihi jadwal yang ditentukan BKN.

Strategi dan langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk mengoptimalkan capaian saaran dan indikator program ini kedepan adalah:

- 1) Melakukan koordinasi yang intensif dengan Perangkat Daerah dan BKN, koordinasi yang intensif dengan BKN selaku pemberi persetujuan teknis dan verifikator untuk pengurusan Pensiun dan kenaikan pangkat; dan
- 2) Pemberian pendampingan untuk Jabatan Fungsional.

Realisasi rata-rata Capaian kinerja Tahun 2021 telah tercapai sebesar 100%, demikian jika dibandingkan dengan target akhir periode Renstra (tahun 2023) telah tercapai sebesar 100%.

Sasaran ini didukung oleh 1 satu program yaitu Program Kepegawaian Daerah.

## **b. Sasaran Strategis 2. Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian**

Pengukuran dan analisis terhadap capaian kinerja Sasaran Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian, yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja, sebagaimana tabel 3.3 dibawah ini:

Tabel 3.3  
Capaian Indikator Kinerja Sasaran Program 2  
Tahun 2021

<b>Sasaran Program 2: Meningkatkan Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian</b>								
Indikator Kinerja Program	Satuan	Capaian 2020	Tahun 2021			Renstra 2019 - 2023		
			Target	Realisasi	Capaian	Target akhir 2023	Capaian 2021	Capain kinerja s/d 2021
Persentase keterisian jabatan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas	%	95,47	80	90,33	100	80	90,33	100
Persentase perempuan pada jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas	%	100	47	46,96	99,93	48	46,96	97,84
Persentase pelaksanaan updating data kepegawaian	%	100	90	100	100	95	100	100
<b>Rata-rata Capaian Indikator Kinerja Program</b>		<b>98,49</b>			<b>99,98</b>			<b>99,28</b>

Sumber: Data BKPSDM Tahun 2021

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa rata-rata realisasi capaian kinerja sasaran Meningkatnya Kapasitas Sumberdaya Aparatur dan Informasi Kepegawaian dengan 3 (tiga) Indikator adalah 99,98% lebih tinggi 1,49% jika dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya sebesar 98,49%.

Faktor pendorong tercapainya indikator sasaran ini antara lain:

1. Pengisian pejabat pada Jabatan sesuai Perda Nomor 24 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Perda Kabupaten Temanggung Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Kab.Temanggung, sudah dilakukan di awal tahun 2021;
2. Penyederhanaan birokrasi dari peta jabatan berdasarkan Perda Nomor 10 tahun 2016 sejumlah 817 jabatan menjadi 693 jabatan.

3. Komitmen dari PPK (Pejabat Pembina Kepegawaian) untuk segera dilakukan pengisian jabatan yang kosong;
4. Makin terbuka dan meningkatnya kompetensi perempuan untuk menjabat pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas;
5. Kinerja Pengelola Kepegawaian Perangkat Daerah yang konsisten mengirimkan update data kepegawaiannya ke BKPSDM dan adanya SIMPEG Online memudahkan pengiriman/update data kepegawaian secara mandiri.

Adapun faktor penghambat tercapainya indikator sasaran ini antara lain:

1. Bukti fisik terhadap update data kepegawaian dari Perangkat Daerah tidak tersampaikan ke BKPSDM;
2. Keterbatasan sumberdaya SDM yang akan diproyeksikan untuk menduduki jabatan,
3. Setiap tahunnya tidak semua jabatan bisa terisi, adanya kekosongan jabatan disebabkan beberapa hal diantaranya pejabat memasuki masa usia pensiun, meninggal dunia, promosi jabatan, dan mutasi ke luar daerah.

Strategi dan langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk mengoptimalkan capaian sasaran strategis 2 ini kedepan adalah:

1. Meningkatkan Kompetensi ASN
2. Manajemen talenta dengan melakukan assesment pada setiap ASN/PNS;
3. konfirmasi ke Perangkat Daerah atas kebenaran perubahan/update data kepegawaian dan atau desk data kepegawaian dengan pengelola kepegawaian PD.

Realisasi Rata-rata Capaian kinerja Tahun 2021 telah tercapai sebesar 99,98%. Adapun jika dibandingkan dengan target akhir periode Renstra (tahun 2023) baru tercapai 99,28%.

Sasaran strategis ini didukung oleh 1 satu program yaitu Program Kepegawaian Daerah.

**c. Sasaran Strategis 3. Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur**

Pengukuran dan analisis terhadap capaian kinerja Sasaran Program Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur, yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja, sebagaimana tabel 3.4 dibawah ini:

Tabel 3.4  
Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis 3  
Tahun 2021

Sasaran strategis 3: Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur								
Indikator Kinerja Program	Satuan	Capaian 2020	Tahun 2021			Renstra 2019 - 2023		
			Target	Realisasi	Capaian	Taget akhir 2023	Capaian 2021	Capain kinerja s/d 2021
Persentase pejabat tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas yang memiliki kompetensi diklat kepemimpinan	%	100	29,69	25,08	84,47	35	25,08	71,66
Persentase ASN yang memenuhi kompetensi Diklat teknis dan fungsional	%	100	9	14,57	100	18	14,57	80,94
Persentase pelanggaran disiplin ASN	%	100	0,3	0,25	100	0,2	0,25	100
Persentase penyelesaian penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN	%	100	90	86,67	96,30	90	86,67	96,30
<i>Rata-rata Capaian Indikator Kinerja Program</i>		<b>100</b>			<b>99,06</b>			<b>98,53</b>

Sumber: Data BKPSDM Tahun 2021

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa realisasi capaian kinerja sasaran Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur dengan 4 (empat) Indikator adalah **99,06%**, menurun jika dibandingkan dengan capaian tahun 2020 sebesar **100%**.

Faktor pendorong tercapainya indikator sasaran ini antara lain:

1. Perencanaan Pengukuran target Kinerja yang realistis dengan kemampuan keuangan yang ada;
2. Komitmen peserta diklat untuk lulus diklat

3. Tawaran keikutsertaan Diklat Teknis/Fungsional tidak hanya dari Badan Diklat Provinsi Jateng (BPSDMD) akan tetapi juga dari instansi vertikal penyelenggara diklat;
4. Meningkatnya kepatuhan ASN/PNS terhadap Peraturan Perundang-undangan Bidang Kepegawaian;
5. Atasan langsung segera menindaklanjuti atas pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh bawahannya.

Adapun faktor penghambat tercapainya indikator sasaran ini antara lain:

1. Keterbatasan kuota dari penyelenggara Diklat managerial (BPSDMD Prov. Jateng)
2. Keterbatasan keuangan daerah untuk pembiayaan diklat;
3. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan terhadap para pejabat struktural kadang tidak tersampaikan kepada para pejabat pelaksana/fungsional
4. Terjadinya kasus pada akhir triwulan IV sehingga pada bulan tersebut masih dilakukan tahapan-tahapan penyelesaian kasus.

Strategi dan langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk mengoptimalkan capaian sasaran strategis 3 ini kedepan antara lain:

1. Sosialisasi kepada unit Perangkat Daerah terkecil secara non formal (dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan monitoring pelaksanaan implementasi Peraturan Perundang-undangan bidang Kepegawian ke Prangka Daerah);
2. Memaksimalkan dan mengupayakan penyelesaian kasus di triwulan berkenaan;
3. Melakukan kerjasama dengan Badan Diklat Kemendagri dan Badan Diklat Provinsi DIY.
4. Mengupayakan peningkatan pengembangan kompetensi secara kolosal dengan meminimalkan kebutuhan anggaran (Couching, mentoring, workshop, dll)



Rata-rata Capaian indikator sasaran ini jika dibandingkan dengan target akhir periode Renstra (tahun 2023) sudah tercapai 98,53%.

Sasaran strategis ini didukung oleh 2 program yaitu Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Program Kepegawaian Daerah.

## **B. AKUNTABILITAS KEUANGAN**

### **1. Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2021**

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung, pada tahun anggaran 2021, didukung dengan Anggaran sebesar Rp8.261.051.961,00 (Delapan milyar dua ratus enam puluh satu juta lima puluh satu ribu sembilan ratus enam puluh satu rupiah) bersumber dari APBD (DAU). Realisasi anggaran sejumlah Rp7.752.972.202,00 (Tujuh milyar tujuh ratus lima puluh dua juta sembilan ratus tujuh puluh dua ribu dua ratus tujuh puluh dua ribu dua ratus dua rupiah).

Secara ringkas komposisi realisasinya sebagai berikut :

1. BELANJA OPERASI, sebesar Rp7.747.347.802,00
2. BELANJA MODAL, sebesar Rp5.624.400,00

Penggunaan anggaran tersebut apabila diperinci dalam mendukung pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

Tabel 3.5

**Realisasi Anggaran Badan Kepegawaian  
dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Temanggung  
Tahun 2021**

No	Indikator Sasaran/Program	Program/kegiatan	Pagu (Rp)	Triwulan IV	
				Realisasi	%
	<b>BELANJA DAERAH</b>		<b>8.261.051.961</b>	<b>7.752.972.202</b>	<b>93,85</b>
	<b>BELANJA OPERASI</b>		<b>8.255.279.761</b>	<b>7.747.347.802</b>	<b>93,85</b>
<b>1.</b>	<b>Meningkatnya kualitas manajemen Kepegawaian</b>				

	a. Indeks Profesionalitas ASN				
	b. Indeks Merit System				
<b>2.</b>	<b>Meningkatnya Pengelolaan Penyusunan Formasi dan Administrasi Kepegawaian</b>	<b>1.862.213.700</b>	<b>1.530.344.388</b>	<b>82,18</b>	
	<b>I. Program Kepegawaian Daerah</b>	<b>1.862.213.700</b>	<b>1.530.344.388</b>	<b>82,18</b>	
	1. <i>Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</i>	1.830.415.000	1.500.471.933	81,97	
a.	Persentase penyusunan formasi pegawai	a. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN kepegawaian	1.818.806.000	1.489.586.133	81,90
b.	Persentase penyelesaian usulan pensiun PNS tepat waktu	b. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	11.609.000	10.885.800	78,67
c.	Persentase penyelesaian usulan kenaikan pangkat tepat waktu	2. <i>Mutasi dan Promosi ASN</i>	23.980.200	23.599.200	98,41
		a. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	23.980.200	23.599.200	98,41
d.	Persentase penyelesaian pengangkatan dan kenaikan jabatan fungsional	3. <i>Pengembangan Kompetensi ASN</i>	7.818.500	6.273.255	80,24
		a. Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	7.818.500	6.273.255	80,24
<b>3.</b>	<b>Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur dan Informasi Kepegawaian</b>	<b>365.278.000</b>	<b>331.601.296</b>	<b>90,78</b>	
	<b>I. Program Kepegawaian Daerah</b>	<b>365.278.000</b>	<b>331.601.296</b>	<b>90,78</b>	

a.	Persentase keterisian jabatan tinggi pratama, jabatan administrator, dan jabatan pengawas	1. <i>Mutasi dan Promosi ASN</i>	347.168.000	318.044.296	91,61
		a. Pengelolaan Promosi ASN	347.168.000	318.044.296	91,61
b.	Persentase perempuan pada jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas				
c.	Persentase pelaksanaan updating data kepegawaian	2. <i>Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</i>	18.110.000	13.557.000	74,86
		b. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	18.110.000	13.557.000	74,86
<b>4.</b>	<b>Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur</b>		<b>1.601.703.385</b>	<b>1.584.350.113</b>	<b>98,92</b>
		<b>I. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia</b>	<b>1.550.245.885</b>	<b>1.534.853.113</b>	<b>99,01</b>
a.	Persentase pejabat tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas yang memiliki kompetensi diklat kepemimpinan	1. <i>Pengembangan Kompetensi Teknis</i>	95.154.500	92.823.150	97,55
		a. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat	95.154.500	92.823.150	97,55

	Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum				
b. Persentase ASN yang memenuhi kompetensi Diklat teknis dan fungsional	2. <i>Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</i>	1.408.591.385	1.397.029.963	99,18	
	a. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	1.408.591.385	1.397.029.963	99,18	
	3. <i>Pengembangan Kompetensi ASN</i>	46.500.000	45.000.000	96,77	
	a. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	46.500.000	45.000.000	96,77	
	<b>I. Program Kepegawaian Daerah</b>	<b>51.457.500</b>	<b>49.497.000</b>	<b>96,19</b>	
	1. <i>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</i>	24.578.000	22.756.900	92,59	
	a. Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	14.578.000	14.526.900	99,65	
	b. Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	10.000.000	8.230.000	82,30	
	2. <i>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</i>	26.879.500	26.740.100	99,48	

c. Persentase pelanggaran disiplin ASN	a. Pembinaan Disiplin ASN	16.371.000	16.256.600	99,30
d. Persentase penyelesaian penanganan kasus pelanggaran disiplin ASN	b. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	10.508.500	10.483.500	99,76

### Pendukung Sasaran

No.	Indikator Sasaran/Program	Program/kegiatan	Pagu (Rp)	Triwulan IV	
				Realisasi	%
1.	<b>Terselenggaranya koordinasi dan pelayanan administrasi, sarana dan prasarana, dan kebutuhan kedinasan</b>		<b>4.431.856.876</b>	<b>4.306.128.005</b>	<b>97,16</b>
	<b>I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>		<b>4.426.084.676</b>	<b>4.301.052.005</b>	<b>97,18</b>
	<b>1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>		<b>3.924.311.376</b>	<b>3.844.903.086</b>	<b>97,98</b>
	a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan		3.924.311.376	3.844.903.086	97,98
	<b>2. Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		<b>73.238.200</b>	<b>70.892.500</b>	<b>96,80</b>
	a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		5.000.000	4.944.000	98,88
	b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor		10.069.200	10.016.700	99,48
	c. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		9.068.000	9.068.000	100
	d. Fasilitasi Kunjungan Tamu		18.476.500	16.502.000	89,31
	e. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		30.624.500	30.361.800	99,14



<b>3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				
		<b>279.035.100</b>	<b>259.318.019</b>	<b>92,93</b>
a.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.550.000	5.356.900	96,52
b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	48.000.000	37.023.959	77,13
c.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	225.485.100	216.937.160	96,21
<b>4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				
		<b>149.500.000</b>	<b>125.938.400</b>	<b>84,24</b>
a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	90.000.000	77.311.400	85,90
b.	Pemeliharaan Mebel	3.000.000	2.975.000	99,17
c.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	29.500.000	22.905.500	77,65
d.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	20.000.000	19.259.000	96,30
e.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	7.000.000	3.487.500	49,82
<b>BELANJA MODAL</b>		<b>5.772.200</b>	<b>5.624.400</b>	<b>97,44</b>
<b>I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>		<b>5.772.200</b>	<b>5.624.400</b>	<b>97,44</b>

<b>1. Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		<b>548.400</b>	<b>548.400</b>	<b>100</b>
a.	Penyediaan Barang dan Cetakan dan Penggandaan	548.400	548.400	100
<b>2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</b>		<b>5.223.800</b>	<b>5.076.000</b>	<b>97,17</b>
a.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	5.223.800	5.076.000	97,17

## 2. Analisa Efisiensi

Efisiensi penggunaan sumber daya menunjukkan bagaimana sasaran dengan indikator yang dirumuskan telah berhasil dicapai dengan memanfaatkan sumber daya/ input tertentu. Semakin tinggi jumlah sumber daya yang dikeluarkan untuk mencapai keluaran tertentu, maka efisiensinya akan semakin rendah. Begitu juga sebaliknya, semakin rendah sumber daya yang dihabiskan untuk mencapai sasaran, maka efisiensi anggarannya akan semakin tinggi.

Pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung tahun 2021, dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Temanggung melalui DPPA BKPSDM Kabupaten Temanggung dengan total nilai keseluruhan anggaran sebesar Rp8.261.051.961,00 dengan realisasi anggaran mencapai Rp7.752.972.202,00 atau dengan serapan dana APBD mencapai 93,85 %. Hal ini menunjukkan adanya efisiensi anggaran tahun 2021 dengan sisa anggaran sebesar Rp508.079.759,00 Secara keseluruhan penyerapan anggaran sudah memenuhi target, namun demikian tetap saja terdapat beberapa kegiatan yang

mengalami kendala dalam penyerapan anggarannya, hal ini disebabkan karena :

1. Efisiensi untuk belanja pada program Administrasi pelayanan perkantoran  
Anggaran Belanja pada Program Administrasi pelayanan perkantoran merupakan anggaran yang bersifat penyediaan dana guna tercukupinya kebutuhan rutin pelayanan perkantoran, sehingga penggunaannya juga menurut kebutuhan yang ada/yang diperlukan.
2. Efisiensi karena tidak terlaksananya beberapa sub kegiatan, dari kegiatan:
  - a. Sub Kegiatan Penyusunan Rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN, sisa anggaran sebesar Rp329.219.867,00 merupakan sisa anggaran dari efisiensi rekening belanja kepesertaan peserta SKD/SKB. Jumlah peserta SKD/SKB yang direncanakan 10.407 orang, terealisasi 8,928 orang peserta (SKD = 7.117 dan SKB 1.811 orang) dan efisiensi dari rekening belanja penginapan bagi panitia Kabupaten Temanggung seleksi SKD/SKB.
  - b. Sub Kegiatan Promosi ASN, indikator outcome dari sub kegiatan ini adalah: terlaksananya pengambilan sumpah jabatan, terlaksananya seleksi terbuka jabatan pimpinan tinggi pratama, dan terlaksananya pembinaan karir PNS. Sisa anggaran dari kegiatan ini sebesar Rp29.123.704,00 merupakan efisiensi dari biaya operasional (belanja barang habis pakai, biaya rapat-rapat koordinasi luar daerah, honorarium nara sumber, dll.) dari pelaksanaan ke 3 (tiga) indikator kinerja outcome tersebut.
3. Efisiensi dari sub kegiatan pada program Pengembangan sumber daya manusia, antara lain dari kegiatan/sub kegiatan:
  - a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional,

Kepemimpinan, dan Prajabatan, sisa anggaran sebesar Rp11.561.422,00 meruakan efisiensi penggunaan anggaran untuk biaya operasional (biaya umum kegiatan/belanja habis pakai) dan tidak direalisasikan biaya bantuan transport dan laundry bagi peserta diklatpim karena pembelajaran diklatpim dilaksanakan secara online dengan metode *blended learning*.

### C. PRESTASI DAN PENGHARGAAN

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagai Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Temanggung yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintah di bidang kepegawaian dan diklat menerima penghargaan sebagai Peringkat Terbaik ke-3 dalam Pengelolaan Layanan Informasi Kepegawaian Tahun 2021 dari Kantor Regional I BKN Yogyakarta pada tanggal 29 Oktober 2021 dalam kegiatan Rapat Koordinasi Teknis Kepegawaian di Yogyakarta.



Gambar 1. Piagam Penghargaan  
Sumber: Dokumentasi BKPSDM



Gambar 2. Penyerahan Piagam Penghargaan  
Sumber: Dokumentasi BKPSDM

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. TINJAUAN UMUM CAPAIAN KINERJA BKPSDM**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung sebagai Perangkat Dinas teknis yang mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan pemerintah di bidang kepegawaian dan Diklat mempunyai fungsi :

- 1) penyusunan dan penetapan kebijakan fungsi penunjang di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- 2) pelaksanaan tugas dukungan fungsi penunjang bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- 3) pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan fungsi penunjang di bidang kepegawian, pendidikan dan pelatihan;
- 4) pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- 5) pengarahan, pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan fungsi kesekretariatan badan; dan
- 6) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan fungsinya.

Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan SDM, sumber dana dan sarana secara efektif dan seefisien mungkin .

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung dalam melaksanakan tugasnya dapat dikatakan berhasil, karena semua



target sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dicapai dengan kategori **Baik**.

## **B. STRATEGI PENINGKATAN KINERJA DI MASA DATANG**

Strategi yang diperlukan guna meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Temanggung di masa mendatang antara lain :

- 1) Mewujudkan pelayanan administrasi pelayanan perkantoran secara maksimal;
- 2) Mewujudkan peningkatan kapasitas dan kompetensi yang profesional sumber daya aparatur melalui pendidikan, pelatihan dan Bimtek;
- 3) Meningkatkan koordinasi dan konsultasi ke instansi Pusat terkait juklak/juknis Undang-Undang 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- 4) Melakukan pendataan dan sosialisasi kebutuhan pegawai (penyusunan formasi), peningkatan kompetensi dan pemerataan pegawai yang ada berdasarkan beban kerja;
- 5) Melaksanakan koordinasi dan pengiriman peserta ke lembaga penyelenggaran diklat penjenjangan struktural lain seperti Badan Diklat Provinsi DIY, Badan Diklat Kementerian Dalam Negeri apabila kuota yang diberikan Badan Diklat Provisi Jateng tidak sesuai target.
- 6) Meningkatkan koordinasi dengan pengelola kepegawaian di tingkat Perangkat Daerah khususnya dalam meningkatkan keikutsertaan ASN untuk melakukan update data kepegawaian secara mandiri lewat aplikasi yang telah disediakan.
- 7) Meningkatkan profesionalisme dan mengembangkan kemampuan aparatur.
- 8) Meningkatkan kerja sama dan komitmen, baik dalam intern BKPSDM maupun dengan instansi yang terkait dengan

penerapan Sistem Merit, yaitu Bagian Organisasi Setda, Bagian Hukum Setda dan Bappeda.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 ini diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak terkait, penyempurnaan dokumen periode yang akan datang, penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang, penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan serta peningkatan kinerja di masa yang akan datang.

Temanggung, 14 Februari 2022

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN TEMANGGUNG



**UMI LESTARI NURJANAH, S.Sos., M.Si.**

Pembina Tk. I

NIP. 19660608 199603 2 004