



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2024



**BKPSDM KAB. TEMANGGUNG
TAHUN 2025**

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 berdaya guna, berhasil guna, 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 fungsi 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 BKPSDM Kabupaten Temanggung menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024, berupa laporan kinerja beserta ukuran

keberhasilan dan/atau kegagalan pelaksanaan. LKjIP BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024 yang merupakan laporan capaian kinerja (*performance result*) selama 1 (satu) tahun yaitu tahun 2024 mengacu RKT tahun pertama pada RPD BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024 – 2026.

2. Tugas Pokok dan Fungsi

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 33 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi BKPSDM Kabupaten Temanggung.

Tugas BKPSDM Kabupaten Temanggung adalah membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan Daerah. BKPSDM Kabupaten Temanggung juga mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 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 kepegawaian, 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.

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Rincian Tugas:

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Badan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan di Daerah sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Badan mencapai target yang telah ditetapkan;
- g. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- h. menetapkan Standar Operasional Prosedur dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- i. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan internal dibidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
- j. mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Badan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- m. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis agar kegiatan berjalan lancar; dan

- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat mempunyai tugas Melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan.

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Badan;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Badan;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Badan;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Badan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Formasi dan Kepangkatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang penyusunan formasi dan kebutuhan pegawai, pengelolaan dan fasilitasi Jabatan Fungsional.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Formasi dan Kepangkatan melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyusunan formasi dan kebutuhan pegawai;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penerimaan, penjurangan, pengangkatan Calon Aparatur Sipil Negara;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan dan fasilitasi jabatan fungsional; dan

- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan Karier dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan karier, penyusunan dan pengelolaan aplikasi kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengembang

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan karier pegawai;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pola karier pegawai dan peta pengembangan karier pegawai;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan aplikasi sistem informasi kepegawaian; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pembinaan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan, pelatihan dan pembinaan pegawai.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pembinaan Pegawai melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan, pelatihan dan pembinaan pegawai;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan, pelatihan dan pembinaan pegawai;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi dan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan, pelatihan dan pembinaan pegawai; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

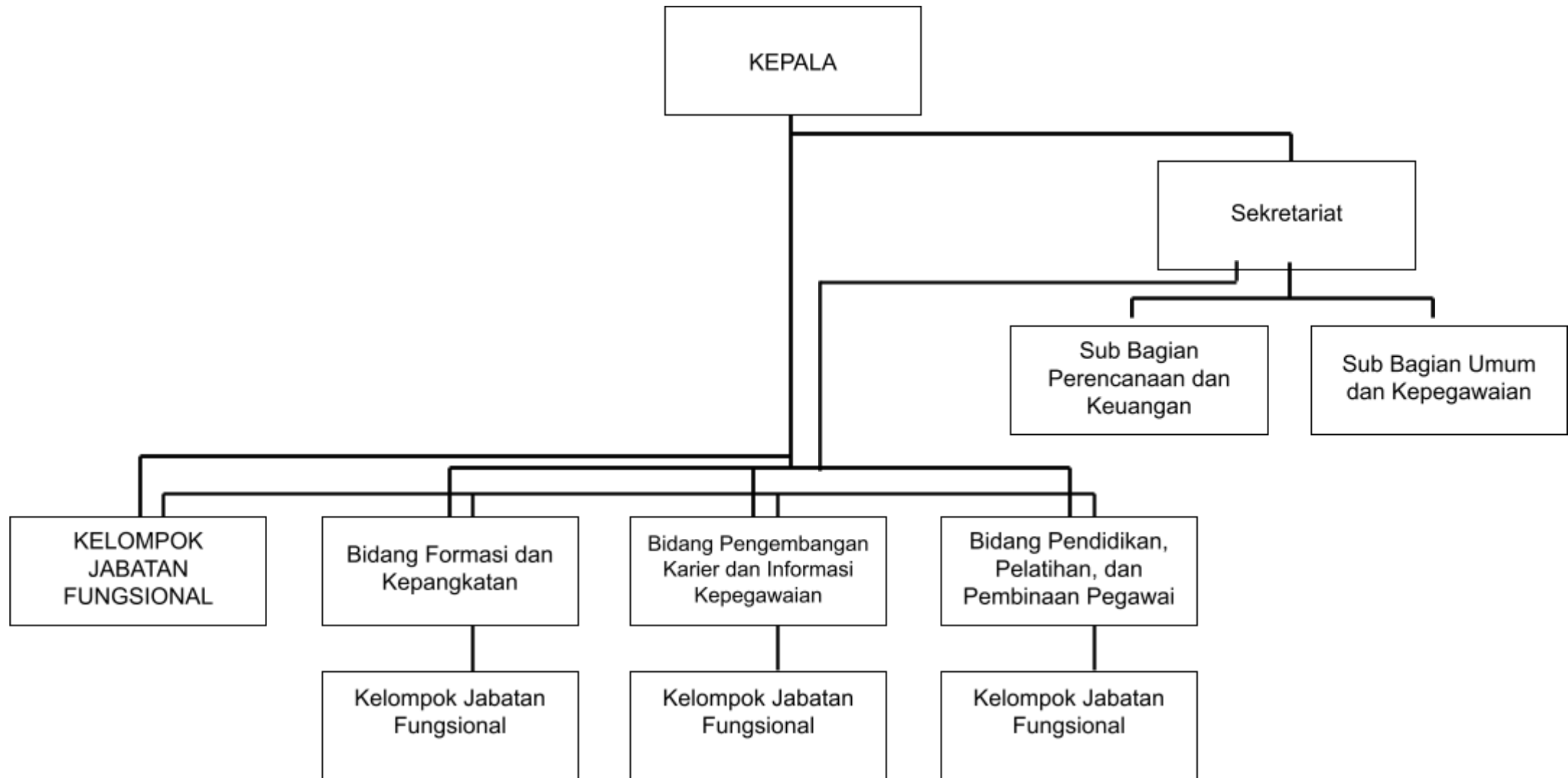
3. Susunan Organisasi

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

- 1) Kepala Badan (eselon II b)
- 2) Sekretaris (eselon III a)
 - a) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan (eselon IV a)
 - b) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian (eselon IV a)
- 3) Kepala Bidang Formasi dan Kepangkatan (eselon III b)
- 4) Kepala Bidang Pengembangan dan Informasi Kepegawaian (eselon III b)
- 5) Kepala Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Pembinaan Pegawai (eselon III b)
- 6) Kelompok Jabatan Fungsional

Struktur Organisasi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi BKPSDM Kabupaten Temanggung, adalah sebagaimana gambar 1.1.

Gambar 1.1
Struktur Organisasi BKPSDM Kabupaten Temanggung



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 BKPSDM 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 berdaya guna.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, BKPSDM Kabupaten Temanggung didukung oleh 36 (tiga puluh enam) orang personil dengan komposisi sebagaimana diagram berikut:

Diagram 1.1
Jumlah Pegawai BKPSDM berdasarkan Kualifikasi Pendidikan
per – 31 Desember 2024

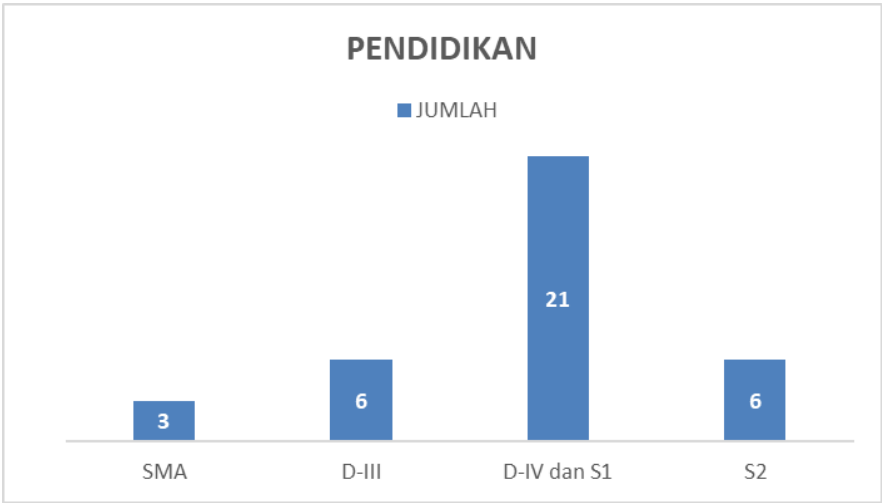


Diagram 1.2
Jumlah Pegawai BKPSDM Berdasarkan Golongan
per – 31 Desember 2024

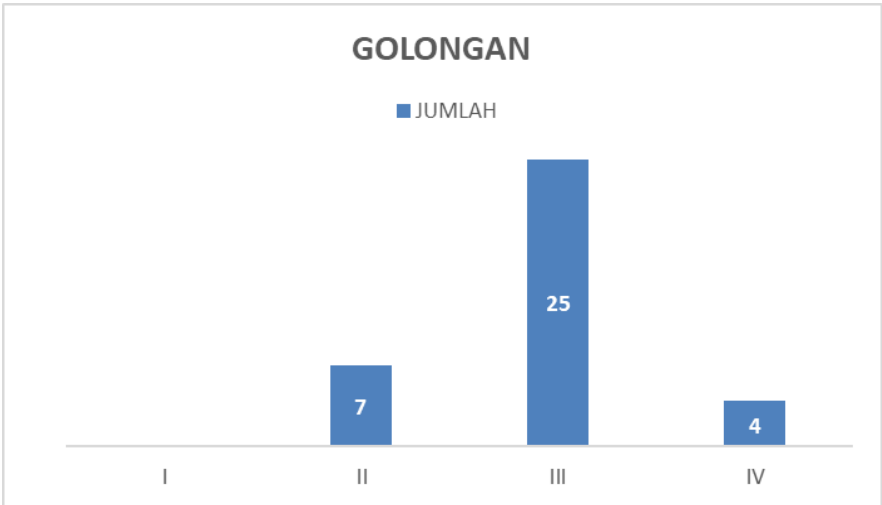
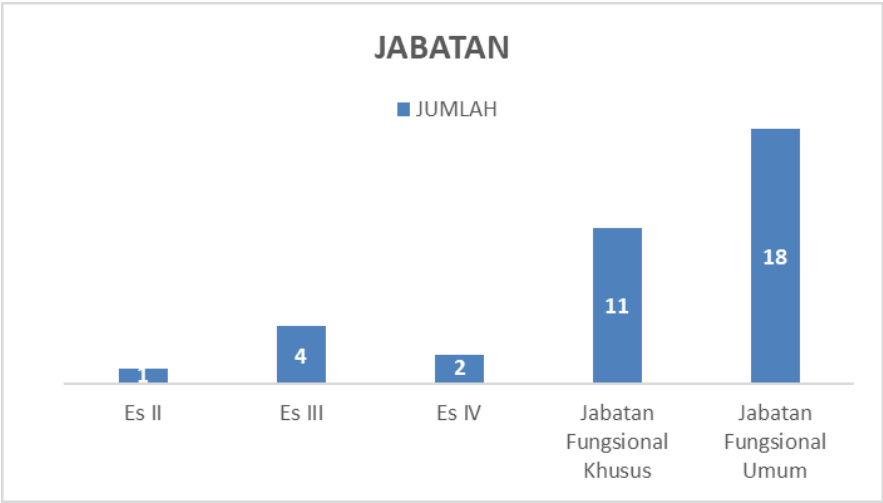


Diagram 1.3
Jumlah Pegawai BKPSDM Berdasarkan Jabatan
per – 31 Desember 2024



4. Sarana dan Prasarana

Guna melaksanakan tugas dan fungsi BKPSDM Kabupaten Temanggung tidak cukup mengandalkan dari jumlah dan kualitas sumber daya manusia saja. Pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut juga menuntut adanya ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga tercapai kualitas kinerja yang baik. Secara umum sarana dan prasarana digunakan untuk menunjang kegiatan ketatausahaan atau administrasi perkantoran, pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian, upaya peningkatan kualitas kinerja sumber daya manusia/aparatur sipil negara serta penunjang pelaksanaan program dan kegiatan BKPSDM Kabupaten Temanggung.

Secara sederhana gambaran sarana dan prasarana BKPSDM Kabupaten Temanggung dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.1
Aset dan Modal Penunjang Kinerja
BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024

Uraian		Jumlah Aset	Nilai Aset	Keterangan
1.	Tanah	-	0,00	Nihil
2.	Alat Besar	1 unit	17.773.000,00	Portable Genset
3.	Alat Angkutan	14 unit	932.129.573,00	- 4 unit roda 4 - 10 unit roda 2
4.	Alat Bengkel dan Alat Ukur	1 buah	872.460,00	Termometer Standar
5.	Alat Kantor dan Alat Rumah Tangga	256 unit	720.005.010,00	
6.	Alat Studio, Komunikasi, Pemancar	60 unit	111.483.165,00	

Uraian		Jumlah Aset	Nilai Aset	Keterangan
7.	Alat Kedokteran dan Kesehatan	1 unit	2.033.500,00	Clinical Thermometer
8.	Alat Persenjataan		26.630.721,00	Kamera Digital
9.	Komputer	93 unit	997.619.610,00	
10.	Gedung dan Bangunan	2 unit	922.370.000,00	Gedung kantor bertingkat dan gedung kantor 1 lantai
11.	Jaringan	5 unit	54.409.000,00	- Jaringan Listrik Laboratorium Pengembangan SDM - Jaringan Komputer - Router Indoor AS7240 MHz
12.	Bahan Perpustakaan	1 buah	66.500,00	Buku Sejarah Temanggung
13.	Aset Tidak Berwujud	1 unit	48.950.000,00	Aplikasi Simpeg
14.	Aset Lain-lain	2 buah	185.350.000,00	Simpeg/SoftWare 3 & 5 Aplikasi
Jumlah Aset			4.019.692.539,00	

Sumber: BKPSDM, 2024

5. Isu Strategis

BKPSDM Kabupaten Temanggung diharapkan mampu menyelesaikan berbagai permasalahan yang dihadapi melalui visi, misi, program dan kegiatan. Permasalahan tersebut disebutkan sebagai isu-isu strategis, diantaranya:

- 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, utamanya pada area bidang Penataan Sumber Daya Manusia Aparatur.
- Sistem rekrutmen, penempatan dan distribusi aparatur harus ditingkatkan karena belum sepenuhnya berdasarkan kompetensi dan kebutuhan organisasi.
- 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. Kurangnya jumlah pegawai untuk formasi tertentu khususnya untuk pelayanan dasar pendidikan dan kesehatan.
- b. Terbatasnya kompetensi SDM Aparatur.
- c. Kurangnya pendidikan dan pelatihan (diklat) aparatur untuk meningkatkan kemampuan teknis dan fungsional menuju aparatur yang profesional.
- d. Perlunya optimalisasi pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) sebagai sumber data dan informasi kepegawaian dan bahan pengambilan keputusan/kebijakan.
- e. Masih ditemukan beberapa kasus tentang tidak sesuai pengisian jabatan dengan formasi awal.

B. DASAR HUKUM, TUJUAN, DAN MANFAAT LKjIP

1. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan LKjIP secara umum didasarkan kepada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

- a. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja;
- c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah;
- d. Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2022 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung.
- e. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026.

2. Tujuan

LKjIP BKPSDM Kabupaten Temanggung disusun dengan tujuan untuk mempertanggungjawabkan kinerja dalam mencapai tujuan/sasaran strategis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan bidang Kepegawaian Daerah dan bidang

Pendidikan dan Pelatihan, 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**

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.

C. **SISTEMATIKA LKjIP**

Penulisan LKjIP Kabupaten Temanggung Tahun 2024 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 2024.

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 2024, antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun 2023 dan beberapa tahun sebelumnya, realisasi kinerja sampai dengan tahun 2024

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. Latar Belakang

RPJMD Kabupaten Temanggung Tahun 2018-2023 akan berakhir pada tahun 2023, sedangkan Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota akan dilaksanakan pada pemilu kepala daerah serentak secara nasional pada tahun 2024. Oleh karena itu, untuk memastikan keberlangsungan pembangunan daerah maka Pemerintah telah menerbitkan Instruksi Menteri Dalam Negeri (Inmendagri) Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Peraturan ini menjadi acuan bagi pemerintah daerah yang masa jabatan kepala daerahnya berakhir pada tahun 2023 sehingga Pemerintah Kabupaten Temanggung perlu untuk segera menyusun dokumen Rencana Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RPD. RPD Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026 ini menjadi dokumen perencanaan jangka menengah transisi yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati sebagai pedoman strategis bagi pembangunan daerah selama jangka waktu tahun 2024 sampai dengan 2026 sampai ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah oleh Bupati dan Wakil Bupati hasil pemilihan Kepala Daerah serentak pada tahun 2024

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Temanggung adalah dokumen perencanaan BKPSDM Kabupaten Temanggung untuk periode 3 (tahun) tahun yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026 yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta berpedoman kepada RPD dan bersifat indikatif. Renstra BKPSDM Kabupaten Temanggung memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, serta program dan kegiatan indikatif sesuai tugas pokok dan fungsinya selaku pengampu Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan bidang Kepegawaian serta bidang Pendidikan dan Pelatihan.

Dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sangat diperlukan adanya Rencana Strategis secara umum atau Rencana Strategis untuk masing-masing Perangkat Daerah. Sebagai salah satu unsur perangkat daerah, BKPSDM Kabupaten Temanggung adalah salah satu Perangkat Daerah untuk Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan bidang Kepegawaian Daerah serta bidang

Pendidikan dan Pelatihan yang memiliki kewajiban untuk menyusun Rencana Strategis. Keberadaan BKPSDM Manusia Kabupaten Temanggung menjadi sangat penting dalam mensukseskan pembangunan Daerah, terkait dengan tugas dan fungsinya dalam bidang Kepegawaian Daerah dan Pendidikan dan Pelatihan yang bertujuan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan bebas KKN.

2. Tujuan dan Sasaran, kebijakan dan Program

a. Tujuan

Tujuan menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai oleh organisasi dimasa mendatang. Tujuan ditetapkan dengan mengacu pada isu-isu dan analisis strategis. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi Kabupaten Temanggung.

Selaras dengan tujuan misi ke-1: Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, berkarakter dan berdaya pada RPD Kabupaten Temanggung 2024-2026 maka BKPSDM Kabupaten Temanggung menetapkan tujuan strategis “***Terwujudnya SDM aparatur yang berkinerja tertinggi***” dengan indikator tujuan Indeks Merit System.

b. Sasaran

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karenanya sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan. Untuk keperluan pengukuran ketercapaian tujuan BKPSDM Kabupaten Temanggung diperlukan sejumlah sasaran yang menggambarkan kondisi yang harus dicapai pada tahun 2024-2026.

Dalam mewujudkan tujuan strategis BKPSDM Kabupaten Temanggung, sasaran yang ditetapkan adalah “Meningkatnya Kualitas Manajemen Kepegawaian”.

Tujuan dan sasaran Renstra BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026 yang penentuannya didasarkan pada:

- a. Tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2024-2026; dan/atau
- b. Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai kewenangan daerah.

Adapun tujuan dan sasaran Renstra BKPSDM pada RPD 2024-2026 untuk tahun ke-1 (Tahun 2024) sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Misi 3 (Ketiga) RPD Tahun 2024 – 2026
untuk Tahun Ke - I (2024)

TUJUAN		SASARAN	
1		2	
Misi 1 (Pertama): Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, berkarakter dan berdaya			
1.	<i>Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan bebas KKN</i>	1.1	Meningkatnya pengelolaan SDM aparatur

Sumber: BKPSDM, 2024

Tabel 2.2
Tujuan dan Sasaran RPD Tahun 2024 – 2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun		
			2024	2025	2026
Meningkatnya kualitas SDM Aparatur	Terwujudnya SDM aparatur yang berkinerja tinggi	Indeks Merit System	0,50	0,55	0,61
		Indeks Profesionalitas ASN	53,18	53,23	53,28
	Program Kepegawaian Daerah	Cakupan Pengembangan SDM Aparatur	41,39	41,36	42,57
		Cakupan Peningkatan Pendayagunaan Aparatur dan Layanan Aparatur	86,5	86,58	87,67
	Program Pengembangan Sumberdaya Manusia	Cakupan Pembinaan SDM Aparatur	96,18	97	97,02

Sumber: BKPSDM, 2024

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.

Rinci arah kebijakan pembangunan Kabupaten Temanggung selama 3 (tiga) tahun dibagi pada tahapan tahunan sebagai berikut:

I. Arah Kebijakan Tahun 2024

Tahun 2024 merupakan tahun pertama untuk pembangunan jangka menengah Kabupaten Temanggung tiga tahun ke depan. Pembangunan Tahun 2024 ditujukan untuk meningkatkan kualitas pembangunan manusia pemulihan ekonomi, dan tata kelola pemerintahan yang baik

II. Arah Kebijakan Tahun 2025

Pembangunan tahun 2025 ditujukan untuk mewujudkan sumber daya manusia yang kompetitif dan inovatif, percepatan pertumbuhan ekonomi, dan tata kelola pemerintahan yang baik.

III. Arah Kebijakan Tahun 2026

Pada tahun 2026 ini pembangunan ditujukan untuk mewujudkan sumber daya manusia berdaya saing tinggi, dan pemantapan ekonomi.

Sedangkan Program pada BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024 sejumlah 3 program yaitu:

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

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA BKPSDM

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian Visi dan Misi yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) daerah dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada akhir periode masa jabatan. Indikator kinerja ini merupakan indikator-indikator kinerja outcome atau impact yang dirumuskan berdasarkan analisis pengaruh dari suatu indikator atau lebih terhadap ukuran capaian kinerja tujuan dan sasaran sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD. Indikator kinerja BKPSDM Kabupaten Temanggung.

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata kelola pemerintahan yang baik di BKPSDM Kabupaten Temanggung, maka BKPSDM mempunyai Indikator Kinerja Utama sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.3
Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator
1.	Meningkatnya kualitas SDM aparatur	Meningkatnya pengelolaan SDM aparatur	Indeks Profesionalitas ASN

Sumber: BKPSDM, 2024

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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 BKPSDM Kabupaten Temanggung pada Tahun 2024 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Temanggung untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan.

Perjanjian Kinerja Kabupaten Temanggung Tahun 2024 mengacu pada Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Rencana Strategis, prioritas APBD TA 2024, serta kebijakan Umum Perubahan Anggaran (KUPA) dan Perubahan APBD TA 2024. Indikator sasaran BKPSDM Kabupaten Temanggung dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.4
Perjanjian Kinerja Indikator Sasaran Renstra BKPSDM 2024-2026
untuk Tahun 2024

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET 2024
1.	Meningkatnya kualitas pengelolaan SDM aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	Angka indeks	53,18

Sumber: BKPSDM, 2024

Untuk tercapainya indikator sasaran tujuan Renstra BKPSDM tersebut, diperlukan strategi dengan sasaran program pelayan pada BKPSDM yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD Tahun 2024-2026, sebagaimana tabel 2.5 berikut:

Tabel 2.5
 Perjanjian Kinerja Indikator Sasaran Program
 BKPSDM Tahun 2024

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET 2024
1.	Meningkatnya pengelolaan SDM aparatur	Indeks Profesionalitas ASN	%	53,18
2.	Meningkatnya pengembangan SDM Aparatur	Cakupan pengembangan SDM Aparatur	%	41,39
		Cakupan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur	%	86,5
3.	Meningkatnya Pembinaan SDM aparatur	Cakupan Pembinaan SDM aparatur	%	96,13

Sumber: BKPSDM, 2024

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

1. *Aplikasi SIMPEG*, guna mengukur kekuatan PNS untuk tiap-tiap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung sekaligus sebagai data utama dalam proses mutasi/*rolling* pegawai dalam daerah.
2. *Aplikasi e-presensi*, guna memantau kehadiran PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung. Dan sebagai bahan pembinaan terhadap PNS yang menunjukan pola pelanggaran berkaitan dengan kehadiran di Perangkat Daerah masing-masing.
3. *Aplikasi e-kinerja*, guna monitoring dan memantau kinerja yang dilakukan oleh PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung.
4. *Aplikasi e-TPP* yang memudahkan mengelola pembayaran TPP pegawai Kabupaten Temanggung
5. *Aplikasi e-Peluk*, guna mengakomodir keluhan/masukan dari PNS dilingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung.
6. *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.
7. *Aplikasi e-Konsultasi Ijin Belajar*, digunakan dalam sarana konsultasi sebelum pengajuan ijin belajar pegawai.
8. *Aplikasi e-Kenaikan Pangkat*, digunakan untuk membantu dalam mengusulkan Kenaikan Pangkat pegawai di lingkungan Kabupaten Temanggung.
9. *Aplikasi Cuti*, membantu dalam mengajukan permohonan cuti pegawai.
10. *Aplikasi Sinta Merit*, adalah sistem yang dapat digunakan untuk menemukan dan mempersiapkan talenta terbaik; mendorong peningkatan profesionalisme

- jabatan, kompetensi dan kinerja talenta, serta memberikan kejelasan dan kepastian karier talenta; mewujudkan rencana suksesi objektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel; memastikan tersedianya pasokan talenta untuk menyelaraskan ASN yang tepat dengan jabatan, waktu, serta berdasarkan tujuan strategis, misi dan visi organisasi; menyeimbangkan antara pengembangan karier ASN dan kebutuhan instansi.
11. *Aplikasi PKSP 360°*, adalah sistem yang digunakan untuk memberikan penilaian terhadap sikap dan perilaku ASN secara menyeluruh yaitu penilaian kepada Atasan, rekan kerja setingkat dan bawahan.

D. RENCANA ANGGARAN TAHUN 2024

Guna mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan, maka BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024 melaksanakan Rencana Program dan Kegiatan yang terdiri dari 3 program, 8 kegiatan, dan 25 sub kegiatan tersebut dibutuhkan pendanaan indikatif berdasarkan kelompok sasaran dan mengalokasikan anggaran sebesar Rp6.316.595.602,00 yang terdiri dari Belanja Gaji sebesar Rp3.819.725.205,00 dan Belanja Program/kegiatan sebesar Rp2.496.870.397,00.

Adapun komposisi belanja langsung dari program/kegiatan yang menunjang sasaran strategis BKPSDM Kabupaten Temanggung adalah sebagai berikut:

Tabel 2.6
Rencana Anggaran per Sasaran Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	RENCANA ANGGARAN TAHUN 2024 (Rp)		
		RENSTRA	RENJA	APBD
1.	Meningkatnya pengembangan SDM Aparatur	2.551.987.500	828.999.500	1.646.419.500
2.	Meningkatnya pendayagunaan dan layanan aparatur	1.253.515.000	175.000.000	175.000.000
3.	Meningkatnya Pengembangan SDM dan Kualitas Pembinaan Aparatur	71.670.000	39.000.000	46.300.000
NO	SASARAN PENUNJANG	RENCANA ANGGARAN TAHUN 2024 (Rp)		
		RENSTRA	RENJA	APBD
1.	Terfasilitasinya administrasi keuangan, umum, dan jasa penunjang perangkat daerah	4.230.612.100	4.488.702.584	4.448.876.102

Sumber: BKPSDM, 2024

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA BKPSDM

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan 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

Pengukuran kinerja selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi sebagaimana tertuang dalam Renstra. Hasil pengukuran kinerja tersebut dituangkan dalam form Pengukuran Kinerja yang mencerminkan kinerja Perangkat Daerah selama Tahun 2024, dan diuraikan secara detail dalam rincian kinerja.

BKPSDM Kabupaten Temanggung telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja BKPSDM Tahun 2024 yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja sesuai dengan tingkat capaian kinerja yaitu :

Tabel 3.1
Skala Nilai Peringkat Kinerja

NO.	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA
1.	91 ≤ 100	Sangat Tinggi
2.	76 ≤ 90	Tinggi
3.	66 ≤ 75	Sedang
4.	51 ≤ 65	Rendah
5.	≤ 50	Sangat Rendah

Sumber: Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

1. Capaian Indikator Kinerja Utama

Capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Temanggung disajikan berdasarkan hasil pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU). Capaian IKU diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja tujuan yang ditetapkan dalam

Renstra, yang selanjutnya diukur berdasarkan 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 Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Sasaran Strategis: Meningkatnya kualitas SDM aparatur

Pengukuran capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024 untuk sasaran strategis “Meningkatnya kualitas SDM aparatur” dilakukan dengan cara membandingkan antara target (rencana) dan realisasi IKU. Dari hasil pengukuran kinerja tersebut diperoleh data bahwa rata-rata capaian kinerja sasaran sebesar 100% atau kategori “**Sangat Tinggi**” sebagaimana tabel 3.2 dibawah ini:

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja Utama Daerah Sasaran Strategis
BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024

Sasaran Strategis : Meningkatnya kualitas SDM aparatur						
No	IKU Daerah	Satuan	Capaian Kinerja Tahun 2023 (%)	Tahun 2024		
				Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=6/5*100
1	Indeks <i>Merit System</i>	angka	0,62	0,5	0,62	100
Rata-rata Capaian Indikator Kinerja Utama						100

Sumber : BKPSDM, 2024

Dari tabel 3.2 dapat disimpulkan bahwa rata-rata sasaran strategis BKPSDM Kabupaten Temanggung tercapai 100% atau kategori “Sangat Tinggi”, Indeks *Merit System* dengan target 0,61 dan realisasi 0,62 atau tercapai 100%. Nilai Indeks Merit Sistem tahun 2024 merupakan hasil penilaian tahun 2023 karena pada tahun 2024 tidak ada penilaian Merit System oleh KASN.

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 atau 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 mengalikan 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 3.3
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 (lima) tahun yang sudah ditetapkan PPK	2,5
		2. Ketersediaan data kepegawaian secara lengkap dan <i>up to date</i> 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 (lima) 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

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

NO	ASPEK	SUB ASPEK	BOBOT
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 nonfinansial 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 perilaku yang dilakukan pegawai	2,5
7	Perlindungan dan Pelayanan	1. Kebijakan perlindungan untuk pegawai (diluar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun, yang diselenggarakan secara nasional)	2
		2. Penyediaan fasilitas untuk memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi	2
8	Sistem Informasi	1. Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis <i>online</i> yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai	2
		2. Penerapan <i>e-performance</i> yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis online	1
		3. Penggunaan <i>e-office</i> yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaian	1
		4. Pembangunan dan penggunaan <i>assessment center</i> dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi	2

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 3.4
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

NO	NILAI	INDEKS	KATEGORI/ SEBUTAN	REKOMENDASI
4	100-174	0,2-0,4	IV/Buruk	akan dilakukan audit dan supervisi oleh Tim sampai dengan mendapatkan nilai dengan kategori baik

Sumber: PermenPANRB Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit.

Penilaian Sistem Merit dilakukan setiap tahun, hasil penilaian Sistem Merit secara mandiri dan penilaian yang telah mendapatkan verifikasi dari KASN dari Tahun 2020 hingga 2023 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.5
Indeks Sistem Merit Kabupaten Temanggung
Tahun 2020- 2024

No	Uraian	Tahun				
		2020 ^{*)}	2021	2022	2023	2024
1.	Penilaian Sistem Merit	218	113	200	258	258
2.	Indeks Sistem Merit	0,52	0,259	0,482	0,62	0,62

Sumber: Aplikasi sipinter
 *) Penilaian mandiri (tidak mendapatkan verifikasi penilaian dari KASN)

Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa hasil penilaian atau skor Indeks Sistem Merit tahun 2024 nilainya sama dengan tahun 2023 karena nilai tersebut merupakan hasil penilaian dari tahun 2023.

Pengukuran skor Sistem Merit 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 atau skor Indeks Sistem Merit Tahun 2023 yang telah mendapatkan verifikasi dari KASN sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.6
Indeks Sistem Merit Pemerintah Kabupaten Temanggung Tahun 2023

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
I	PERENCANAAN KEBUTUHAN (10%)	1. Ketersediaan peta jabatan dan rencana kebutuhan pegawai untuk jangka menengah 5 (lima) 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	10	10
		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	10
		4. Ketersediaan rencana pemenuhan kebutuhan ASN jangka menengah 5 (lima) tahun	Sudah menyusun rencana pemenuhan kebutuhan ASN berdasarkan jenis jabatan dengan mempertimbangkan Anjab dan ABK	2,5	10	10
	SUB-TOTAL I				40	37,5
II	PENGADAAN (10%)	1. Ketersediaan rencana pengadaan ASN untuk tahun berjalan	Sudah menyusun rencana pengadaan ASN berdasarkan Anjab dan ABK	2	8	8
		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	8	8

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
		3. Pelaksanaan penerimaan ASN dilakukan secara terbuka, kompetitif, transparan dan tidak diskriminatif	Penetapan hasil penerimaan calon ASN dilakukan secara obyektif dan transparan	2	8	8
		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	8	8
		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	8
	SUB-TOTAL II				40	40
III	PENGEMBANGAN KARIER (30%)	1. Ketersediaan Standar Kompetensi Jabatan (manajerial, teknis dan sosial kultural) untuk setiap jabatan	Sudah tersedia SKJ untuk JPT	5	10	10
		2. Ketersediaan profil pegawai yang disusun berdasarkan pemetaan talenta/ kompetensi	Sudah tersedia profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta/kompetensi untuk JPT, JA dan JF	5	20	10
		3. Ketersediaan <i>Talent Pool</i> yang disusun berdasarkan pemetaan kompetensi manajerial dan hasil penilaian kinerja	Sudah tersedia <i>Talent Pool</i> untuk JPT, JA dan JF	5	15	0
		4. Ketersediaan rencana suksesi yang telah sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertimbang-kan pola karir instansi	belum ada rencana suksesi yang telah sesuai dengan standar kompetensi teknis jabatan dengan mempertimbangkan pola karir instansi untuk seluruh pegawai	2,5	7,5	0
		5. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai	belum ada informasi tentang kesenjangan kualifikasi dan kompetensi pegawai	2,5	5	2,5
		6. Ketersediaan informasi tentang kesenjangan kinerja	belum ada informasi tentang kesenjangan kinerja	2,5	7,5	7,5

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
		7. Ketersediaan strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN	belum ada strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN	2,5	2,5	2,5
		8. Penyelenggaraan Diklat untuk mengatasi kesenjangan	Sudah tersedia program diklat namun belum terstruktur	2,5	2,5	2,5
		9. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai	belum ada peningkatan kompetensi melalui praktik kerja dan pertukaran pegawai	2,5	2,5	5
		10. Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i>	belum ada Pelaksanaan peningkatan kompetensi melalui <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i>	2,5	7,5	5
	SUB-TOTAL III					80
3	PROMOSI DAN MUTASI (10%)	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	20	15
		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	belum ada kebijakan internal (Permen/Perka Lembaga/Pergub/Perbup/Perwali) tentang pengisian JPT secara terbuka serta promosi dan mutasi dengan mengacu pada <i>talent pool</i> dan rencana suksesi	2,5	10	7,5
		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 <i>assessment</i> tanpa adanya pengaduan atas dugaan pelanggaran sistem merit	2,5	10	7,5
	SUB-TOTAL IV					40

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
V.	MANAJEMEN KINERJA (20%)	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	20
		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	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	10	5
		5. Penggunaan hasil penilaian kinerja dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karir	Belum menggunakan hasil penilaian kinerja dalam pengambilan keputusan terkait pembinaan dan pengembangan karir	2,5	5	5
	SUB-TOTAL V				60	50
VI	PENGGAJIAN, PENGHARGAAN, DAN DISIPLIN (10%)	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	10	10
		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	10	2,5
		3. Kebijakan internal instansi tentang penegakan disiplin, kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansinya	Sudah menetapkan peraturan tentang kode etik dan kode perilaku ASN di lingkungan instansi dan telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai	2,5	10	7,5

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
		4. Pengelolaan data terkait pelanggaran disiplin, pelanggaran kode etik dan kode perilaku yang dilakukan pegawai	<i>Database</i> 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	7,5
	SUB-TOTAL VI				37,5	27,5
VII	PERLINDUNGAN DAN PELAYANAN (4%)	1. Kebijakan perlindungan untuk pegawai (diluar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun, yang diselenggarakan secara nasional)	Belum ada kebijakan perlindungan untuk pegawai (diluar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, program pensiun, yang diselenggarakan secara nasional)	2	8	4
		2. Penyediaan fasilitas untuk memberi kemudahan bagi pegawai yang membutuhkan pelayanan administrasi	Menyediakan sistem pelayanan keuangan, pelayanan kepegawaian serta sistem lain yang memudahkan aktivitas pegawai (daftar kehadiran, permohonan cuti dll.)	2	8	8
	SUB-TOTAL VII				16	12
VIII	SISTEM INFORMASI (6%)	1. Pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis <i>online</i> yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai	Sudah membangun Sistem Informasi Kepegawaian berbasis <i>online</i> , menyajikan data <i>realtime</i> serta terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja, penegakan disiplin dan pembinaan pegawai	2	8	6
		2. Penerapan <i>e-performance</i> yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Kepegawaian yang berbasis <i>online</i>	Sudah menerapkan <i>e-performance</i> yang tertintegrasi dengan sistem informasi tentang penghargaan (tunjangan kinerja)	1	4	3
		3. Penggunaan <i>e-office</i> yang memudahkan pelayanan administrasi kepegawaian	Pelayanan administrasi kepegawaian dilakukan secara manual dan <i>e-office</i>	1	4	3
		4. Pembangunan dan penggunaan asesmen center dalam pemetaan kompetensi dan pengisian jabatan berbasis teknologi informasi	Sudah menggunakan sistem penilaian kompetensi pegawai memanfaatkan <i>assessment center</i> untuk JPT, Administrator dan Pengawas	2	4	4

NO	ASPEK	SUB ASPEK	KONDISI SAAT INI	BOBOT	NILAI MANDIRI	VERIFIKASI KASN
	SUB-TOTAL VIII				20	16
	TOTAL				333,5	258
	CATATAN					

Sumber: Aplikasi Sipinter

Penilaian Indeks Sistem Merit sampai dengan triwulan IV 2024, berdasarkan hasil penilaian yang sudah ditetapkan oleh KASN pada Tahun 2023 adalah sebesar 258 dengan nilai indeks 0,62, kategori Baik. Hasil tersebut melebihi target capaian tahun 2024 yaitu sebesar 0,61. Hal-hal yang mendorong tercapainya target tersebut adalah dengan menyusun dan melengkapi data dukung yang dibutuhkan serta melaksanakan beberapa sub aspek sistem merit:

1. Aspek Perencanaan Kebutuhan :
 - a. Dokumen rencana kebutuhan pegawai tahunan
 - b. Dokumen rencana kebutuhan pegawai 5 tahunan
2. Aspek Pengadaan :
 - a. KAK tentang Pedoman Pengadaan ASN
 - b. Laporan evaluasi latsar
3. Aspek Pengembangan Karir :
 - a. Melaksanakan asesmen serta menyusun dokumen pegawai yang telah melaksanakan asesmen
 - b. Dokumen analisis kesenjangan kualifikasi
 - c. Laporan diklat pegawai terbaru
 - d. KAK coaching, mentoring dan magang
 - e. Dokumentasi coaching mentoring
4. Aspek Promosi dan Mutasi :
 - a. Dokumen pelaksanaan seleksi terbuka
5. Aspek Manajemen Kinerja :
 - a. Rekap analisis kesenjangan kinerja seluruh pegawai
 - b. Pengembangan aplikasi 360 derajat untuk menilai sikap, perilaku dan kinerja pegawai
6. Aspek Penggajian, Penghargaan, dan Disiplin :
 - a. Draft Peraturan Bupati Temanggung tentang Perlindungan, Penghargaan dan Kesejahteraan Pegawai
 - b. Dokumentasi sosialisasi tentang kedisiplinan
7. Aspek Perlindungan dan Pelayanan :
 - a. Draft Peraturan Bupati Temanggung tentang Perlindungan, Penghargaan dan Kesejahteraan Pegawai
 - b. Dokumentasi kegiatan perlindungan dan pelayanan pegawai di bidang kesehatan dan hukum
8. Aspek Sistem Informasi :
 - a. Pengembangan aplikasi sinta merit untuk menampilkan profil pegawai berdasarkan pemetaan talenta
 - b. Dokumen integrasi SIMPEG

Nilai Indeks Sistem Merit Kabupaten Temanggung Tahun 2024 paling rendah bila dibandingkan dengan nilai Indeks Sistem Merit Instansi di wilayah Kabupaten Purworejo, Kabupaten Wonosobo, Kota Magelang, Kabupaten Magelang dan Kabupaten Temanggung (Purwomanggung), sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.7
Nilai Indeks Sistem Merit Instansi di wilayah Kabupaten “Purwomanggung”
Tahun 2024

No.	Instansi	Nilai
1.	Kota Magelang	337,5
2.	Kabupaten Purworejo	302
3.	Kabupaten Magelang	293
4.	Kabupaten Wonosobo	289,5
5.	Kabupaten Temanggung	258

Sumber: BKD Provinsi Jawa Tengah, 2024

Beberapa hal penyebab nilai indeks Sistem Merit masih rendah bila dibandingkan kabupaten sekitar adalah belum adanya strategi dan program untuk mengatasi kesenjangan kompetensi dan kinerja dalam rangka peningkatan kapasitas ASN. Pada Aspek Pengembangan Karir dan Promosi Mutasi yaitu aplikasi masih dalam tahap pengembangan sehingga *talent pool*, suksesor, *gap* kualifikasi kompetensi dan kinerja masih dihitung secara manual, serta terbatasnya anggaran untuk asesmen dan pengembangan kompetensi pegawai.

Sasaran Perangkat Daerah: Meningkatnya kualitas pengelolaan SDM aparatur

Pengukuran capaian kinerja BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024 untuk sasaran Perangkat Daerah “Meningkatnya kualitas pengelolaan SDM aparatur” dilakukan dengan cara membandingkan antara target (rencana) dan realisasi IKU. Dari hasil pengukuran kinerja tersebut diperoleh data bahwa rata-rata capaian kinerja sasaran sebesar 100% atau kategori “**Sangat Tinggi**” sebagaimana tabel 3.8 dibawah ini:

Tabel 3.8
Capaian Indikator Kinerja Utama Sasaran Perangkat Daerah
BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024

Sasaran Perangkat Daerah : Meningkatnya Kualitas pengelolaan SDM aparatur						
No	IKU	Satuan	Capaian Kinerja Tahun 2023 (%)	Tahun 2024		
				Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=6/5*100
1	Indeks Profesionalitas ASN	angka	64,54	53,18	78,5	100
Rata-rata Capaian Indikator Kinerja Utama						100

Sumber : BKPSDM, 2024

Dari tabel 3.8 dapat disimpulkan bahwa rata-rata sasaran strategis BKPSDM Kabupaten Temanggung tercapai 100% atau kategori **“Sangat Tinggi”**, Indeks Profesionalitas ASN tercapai pada angka 78,5 dengan target 53,18 atau 100%. Dibandingkan Indeks Profesionalitas ASN dengan tahun 2023 (64,54) mengalami kenaikan sebesar 25,32. Dibandingkan dengan target akhir Renstra yaitu sebesar 53,28 maka telah tercapai 100%.

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

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

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

$$IP_3 = W_{3\ell} * R_{3\ell}$$

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

Keterangan:

IP : Indeks Profesionalitas

IPi : Indeks Profesionalitas ke -i

- IP1 : Indeks Profesionalitas dimensi Kualifikasi = W (bobot) sub dimensi kualifikasi ke -j * R (rating) jawaban sub dimensi kualifikasi ke -j
- IP2 : Indeks Profesionalitas dimensi Kompetensi = W (bobot) sub dimensi kualifikasi ke -j * R (rating) jawaban sub dimensi kualifikasi ke -j
- IP3 : Indeks Profesionalitas dimensi Kinerja = W (bobot) sub dimensi kualifikasi ke -j * R (rating) jawaban sub dimensi kualifikasi ke -j
- IP4 : Indeks Profesionalitas dimensi Disiplin = W (bobot) sub dimensi kualifikasi ke -j * R (rating) jawaban sub dimensi kualifikasi ke -j

Keterangan:

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:

- a. 91 – 100 : sangat tinggi
- b. 81 – 90 : tinggi
- c. 71 – 80 : sedang
- d. 61 – 70 : rendah
- e. ≤ 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 optimal karena nilai dimensi kinerja maupun dimensi kedisiplinan belum *terupdate* sampai dengan akhir tahun 2021. Selain itu aplikasi data kepegawaian MySAPK belum terkoneksi dengan

pengukuran IP ASN sehingga untuk tahun 2021 masih dihitung secara manual dengan data yang ada di BKPSDM. Pada awal tahun 2022, BKN telah mengupdate data IP ASN yang telah terkoneksi dengan MySAPK. Penilaian secara terperinci nilai indeks IP ASN dengan penghitungan mandiri dan yang dilakukan oleh BKN dari tahun 2018 sampai dengan triwulan IV tahun 2024, dapat dilihat di dalam tabel berikut:

Tabel 3.9
IP ASN Pemerintah Kabupaten Temanggung
Tahun 2019- 2024

No.	Dimensi Pengukuran	Tahun					
		2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Kualifikasi	10,34	10,82	11,907	12,39	20,98	20,72
2.	Kompetensi	11,48	9,15	9,343	12,73	13,6	27,69
3.	Kinerja	25,07	25,09	25	23,01	24,97	25,09
4.	Disiplin	4,95	4,97	4,997	5	5	5
TOTAL		46	51,84	50,03	51,247	64,55	78,5

Sumber: Badan Kepegawaian Negara, 2022, 2023, 2024
Penghitungan mandiri BKPSDM, 2019, 2020, 2021

Adapun persentase skor masing-masing dimensi IP ASN Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.10
Pencapaian Skor Dimensi IP ASN Tahun 2024

Dimensi IP	Bobot	Skor riil	Capaian (dengan pembulatan)
Kualifikasi	25% (0,25)	20,72	82,88%
Kompetensi	40% (0,40)	27,69	69,23%
Kinerja	30% (0,30)	25,09	83,63%
Disiplin	5% (0,05)	5	100,00%

Sumber: Badan Kepegawaian Negara, 2024

Berdasarkan tabel pencapaian dimensi IP ASN diatas, terlihat bahwa pencapaian skor paling rendah terlihat pada dimensi kompetensi yaitu sebesar 34%, 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.

Nilai IP ASN Tahun 2024 yaitu sebesar 78,5 lebih tinggi 25,32 dari target yang direncanakan yaitu 53,18 sehingga nilai capaiannya sebesar 100% atau kategori “Sangat Tinggi”. Nilai IP ASN yang melebihi target tersebut disebabkan oleh sudah terinputnya sebagian besar data kinerja pegawai (P2KP) dan data

kompetensi pegawai (sertifikat diklat) yang merupakan bagian dari dimensi penilaian IP ASN. Nilai IP ASN Kabupaten Temanggung Tahun 2024 nilainya paling rendah bila dibandingkan dengan nilai rata-rata IP ASN Instansi di wilayah kerja Kanreg I BKN Yogyakarta dan nilai IP ASN Kabupaten di wilayah Kabupaten Purworejo, Kabupaten Wonosobo, Kota Magelang, Kabupaten Magelang dan Kabupaten Temanggung (Purwomanggung), sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.11
Nilai Indeks Profesionalitas ASN Kabupaten di wilayah “Purwomanggung” dan Nilai Rata-rata Instansi di wilayah kerja Kanreg I BKN Yogyakarta Tahun 2023- 2024

No.	Instansi	Tahun	
		2023	2024
1.	Kabupaten Purworejo	76,67	82,25
2.	Kabupaten Wonosobo	62,65	80,75
3.	Kota Magelang	75,24	81,99
4.	Kabupaten Magelang	76,23	79,37
5.	Kabupaten Temanggung	64,55	78,50
6.	Rata-rata Instansi di wilayah kerja Kanreg I BKN Yogyakarta	71,46	80,61

Sumber: Badan Kepegawaian Negara, 2023, 2024

IP ASN ini merupakan salah satu indikator area perubahan dalam penilaian Reformasi Birokrasi. Sehingga capaian IP ASN mendukung capaian Reformasi Birokrasi. Hal-hal yang mendukung capaian IP ASN antara lain *update* data kepegawaian yang dilakukan oleh BKPSDM lewat aplikasi MySAPK, *update* data yang dilakukan secara mandiri oleh ASN lewat aplikasi SIMPEG, keikutsertaan ASN mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi secara mandiri, dan semakin meningkatnya kualifikasi pendidikan pegawai.

Sedangkan hal-hal yang dilaksanakan agar capaian meningkat adalah koordinasi secara intensif dengan BKN selaku pengelola data kepegawaian (SAPK) dan pemberi rekomendasi/yang mengeluarkan nilai indeks.

Hal-hal yang mendukung tercapainya target IP ASN Tahun 2024, antara lain:

- a. *Update* data kepegawaian yang dilakukan oleh BKPSDM lewat aplikasi MySAPK.
- b. *Update* data yang dilakukan secara mandiri oleh ASN lewat aplikasi SIMPEG.
- c. Keikutsertaan ASN mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi secara mandiri baik secara daring maupun luring.
- d. Semakin meningkatnya kualifikasi pendidikan pegawai.

Selain hal-hal pendukung diatas, selama kurun waktu tahun 2024 dalam rangka pencapaian IP ASN juga terdapat beberapa kendala yang dihadapi,

yaitu belum semua pegawai melakukan *update* data kepegawaian seperti P2KP (kinerja) dan sertifikat diklat (kompetensi) yang merupakan aspek dalam dimensi penilaian dalam IP ASN. Kesadaran pegawai akan data kepegawaiannya masing-masing masih kurang, sehingga seringkali melimpahkan tugas *update* data kepada Kasubag Umum dan Kepegawaian atau pengampu Kepegawaian di masing-masing Perangkat Daerah.

Sehingga dalam rangka meminimalisir kendala dimaksud, telah dilakukan beberapa hal, yaitu:

- a. Koordinasi yang intensif dengan BKN selaku pengelola data kepegawaian (SAPK) dan pemberi rekomendasi/ yang mengeluarkan nilai indeks.
- b. Secara intensif berkoordinasi dengan Perangkat Daerah agar semua pegawai ikut serta mendukung dan melaksanakan *update* data.
- c. Sosialisasi “Dataku Tanggung Jawabku” kepada Perangkat Daerah.
- d. membuat Surat Edaran dan Sosialisasi kepada pengampu kepegawaian atau PNS yang akan pensiun agar melakukan *update* data dan *upload* dokumen elektronik di SIMPEG.

Dampak dari strategi yang dilaksanakan adalah Perangkat Daerah dan PNS lebih *aware* terhadap data kepegawaian bahwa data kepegawaian adalah tanggung jawab masing-masing PNS, sehingga memudahkan dalam mendorong pegawai untuk *update* dan *upload* data

Kinerja sasaran strategis ini didukung melalui pelaksanaan program:

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- b. Program Kepegawaian Daerah; dan
- c. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Untuk mencapai target Kinerja Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas SDM Aparatur pada Tahun 2024 didukung Anggaran sebesar Rp6.316.595.602,00 dengan realisasi Rp5.337.938.963,0 (84,51%), sehingga terdapat efisiensi anggaran sebesar Rp978.656.639,00 atau 15,49%. Terkait dengan efisiensi sumber daya terdapat efisiensi sebesar 9,7% (selisih capaian kinerja sebesar 94,21% dengan realisasi anggaran 84,51%).



Gambar 3.1
Penyerahan Penghargaan Pengangkatan Jabatan Kepala Sekolah dari Guru Penggerak dengan Persentase Tertinggi di Provinsi Jawa Tengah



Gambar 3.2
Penyerahan Penghargaan dari Kepala Kantor Regional I BKN Yogyakarta atas prestasi dalam Penyelesaian Disparitas Data ASN dengan Persentase Terbanyak



Gambar 3.3
Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi MOOC Orientasi PPPK Kabupaten Temanggung Tahun 2024



Gambar 3.4

Pelaksanaan Kegiatan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji JPT Pratama Eselon II.b, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemkab. Temanggung



Gambar 3.5

Pelaksanaan Kegiatan CAT Potensi bagi PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Temanggung



Gambar 3.6

Pelaksanaan Kegiatan CAT bagi CASN pada Seleksi Pengadaan ASN Pemerintah Kabupaten Temanggung Tahun 2024

2. Capaian Kinerja Sasaran dan Indikator Program

BKPSDM Kabupaten Temanggung melaksanakan 2 Program dengan 3 Indikator Program.

a. Program 1. Program Kepegawaian Daerah

Program Kepegawaian Daerah diukur dengan 2 (dua) indikator program yaitu:

- 1) Cakupan Pengembangan SDM Aparatur.
- 2) Cakupan Peningkatan Pendayagunaan dan Layanan Aparatur

Tabel 3.12
Capaian Kinerja ProgramBKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024

No	Program	Indikator Program	Satu an	Tahun 2024		
				Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7=6/5*100)
1	Kepegawaian Daerah	Cakupan Pengembangan SDM Aparatur	%	41,39	123,60	100
		Cakupan Peningkatan Pendayagunaan dan Layanan Aparatur	%	86,50	50,50	58,38
2	Pengembangan SDM	Cakupan Pembinaan SDM Aparatur	%	96,18	82,75	85,30
Rata-rata Capaian Indikator Kinerja Program						82,24

Sumber: BKPSDM, 2024

Penjelasan capaian kinerja program dari masing-masing indikator adalah sebagai berikut:

1. Cakupan Pengembangan SDM Aparatur

Cakupan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur mencakup berbagai aspek yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kinerja aparatur negara agar dapat memberikan pelayanan publik yang lebih baik. Beberapa cakupan utama dalam pengembangan SDM aparatur antara lain:

- 1. **Pendidikan dan Pelatihan (Diklat):** Menyediakan program pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan tugas aparatur. Ini termasuk pelatihan teknis, manajerial, serta pelatihan terkait kepemimpinan dan etika pemerintahan.
- 2. **Peningkatan Kompetensi:** Fokus pada peningkatan kemampuan dan keterampilan aparatur dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Hal ini mencakup penguasaan pengetahuan dan keterampilan teknis serta kemampuan dalam hal manajerial dan interpersonal.
- 3. **Peningkatan Kinerja:** Meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja aparatur negara melalui program-program yang berbasis pada hasil dan capaian yang dapat diukur. Ini termasuk sistem penilaian kinerja yang objektif dan adil.

4. **Karir Aparatur:** Pengembangan jalur karir yang jelas bagi pegawai aparatur, yang memungkinkan mereka untuk berkembang dalam organisasi pemerintahan berdasarkan kompetensi dan kinerja.
5. **Pembangunan Karakter dan Etika:** Mengedepankan pembentukan karakter aparatur yang memiliki integritas, etika yang baik, dan komitmen tinggi terhadap pelayanan publik. Pembentukan budaya kerja yang positif juga menjadi bagian dari pengembangan SDM ini.
6. **Manajemen Sumber Daya Manusia:** Perencanaan yang matang terkait kebutuhan dan distribusi pegawai sesuai dengan tugas, fungsi, dan kebutuhan organisasi pemerintahan. Ini termasuk manajemen rekrutmen, penempatan, rotasi, dan promosi pegawai.
7. **Inovasi dan Teknologi:** Menyediakan pelatihan terkait penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang dapat membantu meningkatkan efisiensi dalam tugas administratif dan pelayanan publik.

Secara keseluruhan, pengembangan SDM aparatur bertujuan untuk menciptakan aparatur negara yang profesional, kompeten, berintegritas, dan mampu memberikan pelayanan publik yang optimal.

Reformasi bidang manajemen publik pada gilirannya akan berdampak pada tuntutan kualifikasi atau kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam lembaga pemerintah. Dalam hal ini, pengembangan sumber daya manusia aparatur di sektor publik pada masa kini dan pada masa yang akan datang harus diarahkan kepada penataan kompetensi yang sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk menganalisis arah dan strategi pengembangan sumber daya aparatur, perlu diidentifikasi berbagai hal atau faktor kunci keberhasilan yang meliputi pengembangan sistem kepegawaian yang proporsional dan rasional dalam artian pengembangan sistem manajemen kepegawaian melalui reformasi manajemen ASN. Reformasi Manajemen ASN bertujuan antara lain meningkatkan kinerja pegawai melalui pelaksanaan diklat yang efektif dan sesuai kebutuhan instansi serta pemanfaatan dan penempatan pegawai yang dilakukan secara efektif dan efisien. Berdasarkan Pasal 31 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023, manajemen ASN minimal terdiri atas

1. Perencanaan kebutuhan
2. Pengadaan
3. Penguatan budaya kerja dan citra institusi
4. Pengelolaan kinerja
5. Pengembangan talenta dan karier
6. Pengembangan kompetensi
7. Pemberian penghargaan dan pengakuan
8. Pemberhentian

Dengan demikian untuk melihat cakupan pengembangan SDM aparatur dapat dilihat dari beberapa aspek sebagai berikut:

Tabel 3.11
Hasil Penghitungan Cakupan Pengembangan SDM Aparatur Triwulan IV Tahun 2024

No.	Program	Indikator Kinerja Program	Satuan	Cara Penghitungan	Tahun			Capaian s.d TW IV 2024
					2022	2023	2024	
1.	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Cakupan Pengembangan SDM Aparatur	%	((Jumlah Formasi ASN yang disetujui Kemenpan / Jumlah Formasi ASN yang diusulkan x 100%) + (Jumlah pejabat struktural yang ada / Jumlah pejabat struktural yang seharusnya ada x 100%) + (Jumlah PNS mengikuti Diklat Struktural / Jumlah Pejabat Struktural x 100%) + (Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Fungsional / Jumlah ASN fungsional x 100%) + (Jumlah ASN yang mengikuti Diklat teknis / Jumlah ASN Selain Struktural & Fungsional x 100%)) / 5	38,11	40,29	123,60	100
				Jumlah Formasi ASN yang disetujui Kemenpan	657	350	453	
				Jumlah Formasi ASN yang diusulkan	662	400	453	
				Jumlah pejabat struktural yang ada	470	470	457	
				Jumlah pejabat struktural yang seharusnya ada	560	560	539	
				Jumlah PNS mengikuti Diklat Struktural	3	7	142	
				Jumlah Pejabat Struktural yang belum mengikuti Diklat	329	326	335	
				Jumlah ASN yang mengikuti Diklat Fungsional	160	160	28	

			Jumlah ASN fungsional	3892	3892	6630
			Jumlah ASN yang mengikuti Diklat teknis	50	500	3900
			Jumlah ASN Selain Struktural & Fungsional	2106	2106	999
			Jumlah ASN	8060	8060	8086
			Jumlah Pensiun ASN	444	400	406

Sumber: BKPSDM, 2024

Berdasarkan tabel cakupan pengembangan SDM aparatur di atas, menunjukkan bahwa capaian kinerja Triwulan IV tahun 2024 yaitu sebesar 123,60 persen dari target 41,39 persen atau sudah memenuhi lebih dari 100 persen tercapai, hal ini terjadi karena adanya beberapa faktor pendorong. Faktor pendorong tersebut meliputi Komitmen dari PPK (Pejabat Pembina Kepegawaian) untuk segera dilakukan pengisian jabatan yang kosong dan adanya penyederhanaan birokrasi, serta tawaran keikutsertaan Diklat Teknis/Fungsional tidak hanya dari Badan Diklat Provinsi Jateng (BPSDMD) akan tetapi juga dari instansi vertikal penyelenggara diklat serta diselenggarakannya MOOC, diklat online dan webinar. Selain faktor pendorong, ada juga faktor penghambat yang meliputi Keterbatasan SDM yang akan diproyeksikan untuk menduduki jabatan struktural dan Keterbatasan kuota dari penyelenggara diklat manajerial, teknis dan fungsional (BPSDMD Prov. Jateng) dan keterbatasan keuangan daerah untuk pembiayaan diklat. Untuk mengatasi hambatan tersebut dengan upaya melalui kerjasama dengan Badan Diklat Kemendagri dan Badan Diklat Prov. DIY, dan mengusulkan peserta untuk mengikuti diklat yang tidak berbayar ke BKPSDM Kemendagri.

2. Cakupan Peningkatan Pendayagunaan Aparatur dan Layanan Aparatur

Peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur mencakup berbagai upaya yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja, efisiensi, dan efektivitas pegawai negeri atau aparatur sipil negara (ASN), serta kualitas layanan yang diberikan kepada masyarakat. Cakupan ini meliputi beberapa aspek penting, antara lain:

1. Peningkatan Kompetensi dan Kualitas Aparatur:

- **Pelatihan dan Pendidikan:** Peningkatan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab mereka.

- **Sertifikasi Profesi:** Upaya untuk memastikan aparatur memiliki sertifikat kompetensi yang diakui, sehingga mereka lebih mampu dalam menjalankan tugasnya.
2. **Reformasi Birokrasi:**
 - **Penyederhanaan Proses dan Struktur Organisasi:** Menyusun dan merampingkan struktur organisasi pemerintahan agar lebih efisien dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.
 - **Pemangkasan Birokrasi yang Tidak Efisien:** Mengurangi lapisan-lapisan birokrasi yang tidak produktif guna mempercepat pengambilan keputusan dan pelayanan.
 3. **Penerapan Teknologi Informasi dan Digitalisasi:**
 - **Sistem e-Government:** Pengembangan dan penerapan teknologi informasi untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kemudahan akses layanan publik.
 - **Pelayanan Online:** Mendorong layanan publik berbasis online untuk mempermudah masyarakat dalam mengakses layanan pemerintah.
 4. **Penguatan Kinerja dan Akuntabilitas:**
 - **Penilaian Kinerja Aparatur:** Melakukan evaluasi dan pemantauan kinerja aparatur secara berkala untuk memastikan bahwa tugas dan tanggung jawab dilaksanakan dengan baik.
 - **Sistem Reward and Punishment:** Memberikan penghargaan bagi aparatur yang menunjukkan kinerja unggul dan memberikan sanksi bagi yang melanggar aturan atau kinerjanya kurang memadai.
 5. **Peningkatan Kualitas Layanan Publik:**
 - **Penyederhanaan Layanan:** Mengurangi waktu dan prosedur yang rumit dalam pemberian layanan kepada masyarakat.
 - **Pelayanan yang Ramah dan Profesional:** Meningkatkan kualitas interaksi aparatur dengan masyarakat agar pelayanan yang diberikan lebih profesional dan memuaskan.
 6. **Peningkatan Kesejahteraan Aparatur:**
 - **Perbaikan Gaji dan Tunjangan:** Menjamin kesejahteraan aparatur melalui peningkatan gaji, tunjangan, dan fasilitas lainnya agar mereka dapat bekerja lebih baik dan merasa termotivasi.
 - **Jaminan Sosial dan Kesehatan:** Memberikan jaminan sosial dan kesehatan untuk aparatur agar mereka bisa bekerja dengan tenang dan tanpa kekhawatiran tentang kebutuhan dasar mereka.

Dengan mengintegrasikan aspek-aspek tersebut, tujuan peningkatan pendayagunaan aparatur dan layanan aparatur adalah untuk menciptakan

pemerintahan yang lebih efisien, responsif, dan melayani kepentingan masyarakat secara lebih baik.

Tabel 3.13
Hasil Penghitungan Cakupan Peningkatan Pendayagunaan Aparatur dan Layanan
Aparatur Triwulan IV Tahun 2024

No.	Program	Indikator Kinerja Program	Satuan	Cara Penghitungan	Tahun			Capaian s.d TW IV 2024
					2022	2023	2024	
1.	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Cakupan Peningkatan Pendayagunaan Aparatur dan Layanan Aparatur	%	((Jumlah ASN Pelaksana yang ada / Jumlah kebutuhan ASN Pelaksana yang seharusnya tertata x 100%) + (Jumlah kenaikan pangkat ASN yang disetujui BKN / Jumlah kenaikan pangkat ASN yang disetujui BKN x 100%)) / 2	86,32	86,41	50,50	58,38
				Jumlah ASN Pelaksana yang ada	2106	2111	999	
				Jumlah kebutuhan ASN Pelaksana yang seharusnya tertata	2899	2899	5583	
				Jumlah kenaikan pangkat ASN yang disetujui BKN	846	840	1417	
				Jumlah usulan kenaikan pangkat ke BKN	846	840	1705	

Sumber: BKPSDM, 2024

Berdasarkan tabel Cakupan Peningkatan Pendayagunaan Aparatur dan Layanan Aparatur di atas, menunjukkan capaian kinerja Triwulan IV tahun 2024 yaitu sebesar 50,50 persen nilai capaian ini lebih rendah 36 persen dari target capaian sebesar 86,5 persen. Hal ini disebabkan karena adanya faktor pendorong yang meliputi anggapan kenaikan pangkat sebagai hak setiap PNS dan Tugas Perangkat Daerah berusaha untuk mengusulkan kenaikan pangkat tepat waktu, akan tetapi ada juga faktor penghambatnya, yaitu kurangnya pemahaman ASN yang akan mengusulkan kenaikan pangkat tentang persyaratan sesuai peraturan yang berlaku sehingga masih terdapat dokumen usulan yang tidak diketahui BKN karena tidak memenuhi syarat (TMS). Upaya yang dilakukan untuk mencapai Target Kinerja Tahun 2024 adalah dengan mengadakan sosialisasi yang lebih intensif tentang persyaratan kenaikan

pangkat sesuai peraturan yang berlaku ke pengelola kepegawaian maupun ASN.

3. Cakupan Pembinaan SDM Aparatur

Cakupan pembinaan sumber daya manusia (SDM) aparatur bertujuan untuk meningkatkan kualitas, kapasitas, dan profesionalisme aparatur sipil negara (ASN) agar mereka dapat menjalankan tugas dengan lebih efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Pembinaan ini meliputi beberapa bidang yang saling terkait, antara lain:

1. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat):

- **Pendidikan Formal dan Nonformal:** Menyediakan berbagai bentuk pendidikan, baik yang formal (seperti pendidikan tinggi dan pelatihan teknis) maupun non formal (seperti seminar, workshop, atau pelatihan singkat).
- **Pelatihan Spesifik dan Terfokus:** Memberikan pelatihan yang disesuaikan dengan bidang tugas dan kebutuhan aparatur untuk meningkatkan keahlian teknis dan manajerial.

2. Pengembangan Karier:

- **Penyusunan Rencana Pengembangan Karier:** Membantu aparatur dalam merencanakan dan mengembangkan jalur karier mereka melalui sistem promosi yang adil dan berbasis pada kinerja serta kompetensi.
- **Peningkatan Kualifikasi:** Memberikan kesempatan bagi aparatur untuk mengikuti program pendidikan lanjutan atau memperoleh sertifikasi profesi yang relevan dengan pekerjaan mereka.

3. Peningkatan Kompetensi:

- **Kompetensi Teknis dan Manajerial:** Meningkatkan kemampuan aparatur dalam hal teknis dan manajerial untuk memperbaiki efektivitas kerja dan pengambilan keputusan.
- **Pengembangan Soft Skills:** Meningkatkan keterampilan komunikasi, kepemimpinan, dan kolaborasi untuk menunjang keberhasilan kerja tim dan pelayanan publik.

4. Pembinaan Etika dan Integritas:

- **Peningkatan Etika Profesi:** Memberikan pemahaman tentang kode etik profesi, nilai-nilai moral, serta norma yang harus dijunjung oleh aparatur dalam menjalankan tugasnya.
- **Pencegahan Korupsi:** Menanamkan nilai-nilai antikorupsi dan memperkuat budaya integritas di kalangan aparatur agar mereka dapat menjalankan tugasnya secara transparan dan akuntabel.

5. Evaluasi dan Penilaian Kinerja:

- **Sistem Penilaian Kinerja yang Objektif:** Menilai dan mengevaluasi kinerja aparatur secara berkala untuk mengetahui sejauh mana mereka dapat memenuhi tugas dan tanggung jawabnya.
 - **Pemberian Umpan Balik dan Pembinaan:** Memberikan umpan balik konstruktif atas kinerja yang dicapai, serta melakukan pembinaan lebih lanjut untuk mengatasi kelemahan yang ada.
6. **Peningkatan Kesejahteraan Aparatur:**
- **Perbaikan Fasilitas dan Kesejahteraan:** Memberikan fasilitas yang mendukung, seperti tunjangan, perlindungan sosial, dan kesejahteraan lainnya untuk menciptakan suasana kerja yang kondusif.
 - **Kesehatan Mental dan Fisik:** Menyediakan program untuk mendukung kesehatan mental dan fisik aparatur, karena kesehatan yang baik berhubungan langsung dengan produktivitas dan kinerja.
7. **Penguatan Budaya Organisasi:**
- **Pembangunan Budaya Kerja Profesional:** Meningkatkan profesionalisme dan budaya kerja yang produktif, inklusif, dan berorientasi pada hasil.
 - **Kepemimpinan yang Efektif:** Melatih pemimpin dalam pemerintahan agar bisa mengelola tim dengan baik, membangun motivasi, serta mengarahkan perubahan yang positif dalam organisasi.
8. **Inovasi dan Pembaruan:**
- **Pengembangan Inovasi dalam Pelayanan Publik:** Membekali aparatur dengan kemampuan untuk berinovasi dalam proses administrasi dan pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
 - **Adaptasi terhadap Perubahan:** Membantu aparatur dalam beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan perubahan sistem administrasi pemerintah.

Dengan cakupan tersebut, pembinaan SDM aparatur bertujuan untuk menciptakan ASN yang lebih profesional, memiliki integritas, kompeten, serta mampu memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Pembinaan ini juga memastikan agar aparatur dapat mengikuti perkembangan zaman dan memenuhi tuntutan kerja yang semakin kompleks dan dinamis.

Tabel 3.14
 Hasil Penghitungan Cakupan Pembinaan SDM Aparatur Triwulan IV Tahun 2024

No.	Program	Indikator Kinerja Program	Satuan	Cara Penghitungan	Tahun			Capaian s.d TW IV 2024
					2022	2023	2024	
1.	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA	Cakupan Pembinaan SDM Aparatur	%	((Jumlah ASN yang tidak dijatuhi hukuman disiplin / Jumlah ASN x 100%) + (Jumlah ASN yang melaporkan LHKPN / Jumlah ASN yang wajib melaporkan LHKPN x 100%) + (Jumlah ASN yang diusulkan untuk mendapatkan penghargaan (satya lencana) / Jumlah ASN yang seharusnya mendapatkan penghargaan (satya lencana) x 100%)) / 3	96,17	96,17	82,75	85,30
				Jumlah ASN yang tidak dijatuhi hukuman disiplin	8055	8056	8076	
				Jumlah ASN	8060	8060	8086	
				Jumlah ASN yang melaporkan LHKPN	470	470	509	
				Jumlah ASN yang wajib melaporkan LHKPN	470	470	509	
				Jumlah ASN yang disetujui untuk mendapatkan penghargaan (satya lencana)	124	124	60	
				Jumlah ASN yang diusulkan untuk mendapatkan penghargaan (satya lencana)	140	140	124	

Sumber: BKPSDM, 2024

Berdasarkan Tabel 3.14 di atas, menunjukkan bahwa nilai capaiannya yaitu sebesar 82,75 persen lebih rendah 13,43 persen dari target 96,18 persen. Hal ini terjadi karena adanya beberapa faktor pendorong. Faktor pendorong tersebut yaitu meningkatnya kepatuhan ASN/PNS terhadap Peraturan Perundang-Undangan Bidang Kepegawaian. Selain faktor pendorong, ada juga faktor

penghambat yaitu Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan terhadap para pejabat struktural belum tersampaikan kepada para pejabat pelaksana/fungsional. Upaya yang dilakukan untuk mencapai target kinerja tahun 2024 yaitu dengan melakukan sosialisasi kepada unit Perangkat Daerah terkecil secara non formal.

B. AKUNTABILITAS KEUANGAN

1. Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2024

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BKPSDM Kabupaten Temanggung, pada tahun anggaran 2024 didukung dengan Anggaran baik pada tahapan penetapan maupun perubahan. Adapun pencapaian target keuangan yang merupakan perbandingan antara target sebagaimana tertuang dalam APBD Tahun Anggaran 2024 dengan realisasinya, adalah sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel 3.15
Realisasi Anggaran BKPSDM Tahun Anggaran 2024

No.	Nama Rekening	Anggaran Perubahan	Jumlah Realisasi	Sisa Anggaran	% Realisasi
A.	BKPSDM	6.316.595.602,00	5.337.938.963,00	978.656.639,00	84,51
	BELANJA DAERAH	6.316.595.602,00	5.337.938.963,00	978.656.639,00	84,51
	BELANJA OPERASI	6.316.595.602,00	5.337.938.963,00	978.656.639,00	84,51
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMDA KAB/KOTA	4.448.876.102,00	4.312.098.998,00	136.777.104,00	96,93
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.819.725.205,00	3.729.652.183,00	90.073.022,00	97,64
1.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.819.725.205,00	3.729.652.183,00	90.073.022,00	97,64
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	137.076.340,00	108.394.440,00	28.681.900,00	79,08
2.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	3.599.500,00	3.599.500,00	0,00	100
2.2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	19.999.000,00	19.856.600,00	142.400,00	99,29
2.3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	20.000.000,00	18.581.100,00	1.418.900,00	92,91
2.4	Fasilitasi Kunjungan Tamu	41.993.840,00	21.599.000,00	20.394.840,00	51,43

No.	Nama Rekening	Anggaran Perubahan	Jumlah Realisasi	Sisa Anggaran	% Realisasi
2.5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	51.484.000,00	44.758.240,00	6.725.760,00	86,94
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	303.094.397,00	285.658.535,00	17.435.862,00	94,25
3.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.500.000,00	2.352.490,00	1.147.510,00	67,21
3.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	39.989.400,00	31.512.760,00	8.476.640,00	78,80
3.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	259.604.997,00	251.793.285,00	7.811.712,00	96,99
4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemda	188.980.160,00	188.393.840,00	586.320,00	99,69
4.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	79.996.200,00	79.864.390,00	131.810,00	99,84
4.2	Pemeliharaan Mebel	1.997.400,00	1.991.000,00	6.400,00	99,68
4.3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	24.991.200,00	24.957.000,00	34.200,00	99,86
4.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	79.999.000,00	79.898.450,00	100.550,00	99,87
4.5	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1.996.360,00	1.683.000,00	313.360,00	84,30
II.	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	1.266.019.500,00	430.419.670,00	835.599.830,00	34,00
1	Pengelolaan Data dan Informasi ASN	989.720.000,00	162.117.350,00	827.602.650,00	16,38
1.1	Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	964.720.000,00	137.374.150,00	827.345.850,00	14,24

No.	Nama Rekening	Anggaran Perubahan	Jumlah Realisasi	Sisa Anggaran	% Realisasi
1.2	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	10.000.000,00	9.812.500,00	187.500,00	98,12
1.3	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	15.000.000,00	14.930.700,00	69.300,00	99,54
2	Mutasi dan Promosi ASN	70.000.000,00	67.389.720,00	2.610.280,00	96,27
2.1	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	10.000.000,00	9.509.300,00	490.700,00	95,09
2.2	Pengelolaan Promosi ASN	60.000.000,00	57.880.420,00	2.119.580,00	96,47
3	Peningkatan Kapasitas ASN	159.999.500,00	159.014.350,00	985.150,00	99,38
3.1	Pengelolaan <i>Assessment Center</i>	150.000.000,00	149.622.100,00	377.900,00	99,75
3.2	Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional	9.999.500,00	9.392.250,00	607.250,00	93,93
4	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	46.300.000,00	41.898.250,00	4.401.750,00	90,49
4.1	Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	13.500.000,00	13.187.750,00	312.250,00	97,69
4.2	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	10.000.000,00	7.415.500,00	2.584.500,00	74,15
4.3	Pembinaan Disiplin ASN	10.000.000,00	9.394.500,00	605.500,00	93,94
4.4	Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	12.800.000,00	11.900.500,00	899.500,00	92,97
III.	PROGRAM PENGEMBANGAN SDM	601.700.000,00	595.420.295,00	6.279.705,00	98,96
1	Pengembangan Kompetensi Teknis	54.000.000,00	52.746.250,00	1.253.750,00	97,68
1.1	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi	54.000.000,00	52.746.250,00	1.253.750,00	97,68

No.	Nama Rekening	Anggaran Perubahan	Jumlah Realisasi	Sisa Anggaran	% Realisasi
	Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum				
2	Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	547.700.000,00	542.674.045,00	5.025.955,00	99,08
2.1	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	547.700.000,00	542.674.045,00	5.025.955,00	99,08
	JUMLAH	6.316.595.602,00	5.337.938.963,00	978.656.639,00	84,51

Sumber: BKPSDM, 2024

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa secara keseluruhan dari Belanja Daerah/BKPSDM tahun 2024 terealisasi sebesar Rp5.337.938.963,00 atau 84,51% dari jumlah anggaran yang tersedia sebesar Rp6.316.595.602,00 sehingga terdapat SiLPA sebesar Rp978.656.639,00 atau sebesar 15,49%.

Adapun realisasi anggaran berdasarkan rincian belanja dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Belanja Operasi

Belanja Operasi meliputi Belanja Pegawai dan Belanja Barang Jasa. Realisasi Belanja Operasi Tahun 2024 sebesar Rp5.337.938.963,00 atau 84,51% dari anggaran sejumlah Rp6.316.595.602,00 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.16
Realisasi Belanja Operasi BKPSDM Tahun Anggaran 2024

Uraian	2024		2023
	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Realisasi (Rp.)
1. Belanja Gaji dan Tunjangan	3.819.725.205,00	3.729.652.183,00	3.653.481.312,00
a. (Gaji Pegawai)	2.230.091.205,00	2.162.988.726,00	2.111.385.618,00
b. (TPP)	1.589.634.000,00	1.566.663.457,00	1.542.095.694,00
2. Belanja Barang Jasa	2.496.870.397,00	1.608.286.780,00	1.317.245.148,00

Uraian	2024		2023
	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Realisasi (Rp.)
a. Belanja Barang	349.220.837,00	319.050.760,00	215.640.228,00
b. Belanja Jasa	1.829.296.400,00	980.428.294,00	856.572.989,00
c. Belanja Pemeliharaan	57.081.160,00	56.721.000,00	57.411.656,00
d. Belanja Perj. Dinas	261.272.000,00	252.086.726,00	187.620.275,00
Jumlah Belanja Operasi	6.316.595.602,00	5.337.938.963,00	4.970.726.460,00

Sumber: BKPSDM, 2024

Secara rinci Belanja Operasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Belanja Gaji dan Tunjangan

Realisasi Belanja Gaji dan Tunjangan Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp3.729.652.183,00 atau 97,64% dari anggaran sebesar Rp3.819.725.205,00.
- b. Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp319.050.760,00 atau 91,36% dari anggaran sebesar Rp349.220.837,00.
- c. Belanja Jasa

Realisasi Belanja Jasa Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp980.428.294,00 atau 53,59% dari anggaran sebesar Rp1.829.296.400,00.
- d. Belanja Pemeliharaan

Realisasi Belanja Pemeliharaan Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp56.721.000,00 atau 99,36% dari anggaran sebesar Rp57.081.160,00.
- e. Belanja Perjalanan Dinas

Realisasi Belanja Perjalanan Dinas Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp252.086.726,00 atau 96,48% dari anggaran sebesar Rp261.272.000,00.

- 2. Belanja Modal

Tidak terdapat Belanja Modal di BKPSDM Tahun 2024 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.17
Realisasi Belanja Modal BKPSDM Tahun Anggaran 2024

No	Nama Rekening	Anggaran	Realisasi	% Realisasi
1	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
JUMLAH				

Sumber: BKPSDM, 2024

2. Analisa Efisiensi

Secara keseluruhan untuk pelaksanaan kegiatan di BKPSDM pada Tahun Anggaran 2024 tidak ada kendala yang berarti, capaian kinerja keuangan yang tidak 100% lebih dikarenakan efisiensi yang dilakukan oleh entitas.

Efisiensi dimaksud antara lain didukung dari:

1. Efisiensi pada belanja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Anggaran Belanja pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota merupakan anggaran yang bersifat penyediaan dana guna tercukupinya kebutuhan rutin pelayanan perkantoran, sehingga penggunaannya direalisasikan berdasarkan kebutuhan yang diperlukan.

Sisa anggaran Rp136.777.104,00 dari anggaran Rp4.448.876.102,00 terdapat efisiensi anggaran sebesar 3,07 %.

Adapun secara rinci per kegiatan, sebagai berikut:

- a. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sisa anggaran Rp90.073.022,00 dari anggaran Rp3.819.725.205,00, terdapat efisiensi anggaran sebesar 2,36%

- b. Administrasi Umum Perangkat Daerah.

Sisa anggaran Rp28.681.900,00 dari anggaran Rp137.076.340,00, terdapat efisiensi anggaran sebesar 20,92%.

- c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Sisa anggaran Rp17.435.862,00 dari anggaran Rp303.094.397,00, terdapat efisiensi anggaran sebesar 5,75%.

- d. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Sisa anggaran Rp586.320,00 dari anggaran Rp188.980.160,00, terdapat efisiensi anggaran sebesar 0,31%.

2. Efisiensi dari beberapa sub kegiatan pada Program Kepegawaian Daerah, antara lain:

- a. Sub Kegiatan Penyusunan Rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan ASN.

- Sisa anggaran sebesar Rp827.345.850,00 atau 85,76% dari anggaran Rp964.720.000,00 merupakan sisa anggaran dari efisiensi rekening Belanja Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Bahan Komputer, Makanan dan Minuman Rapat, Honorarium Rohaniwan, Lembur, Sewa Hotel, Kursus Singkat/Pelatihan, dan Perjalanan Dinas Biasa.

- b. Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian.

- Sisa anggaran sebesar Rp187.500,00 atau 1,88% dari anggaran Rp10.000.000,00 merupakan sisa anggaran dari efisiensi rekening Belanja Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, dan Perjalanan Dinas Biasa.
- c. Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian.
 - Sisa anggaran dari sub kegiatan ini sebesar Rp69.300,00 atau sebesar 0,46% dari anggaran Rp15.000.000,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Bahan Komputer, Lembur, Perjalanan Dinas Biasa dan Perjalanan Dinas Dalam Kota.
- d. Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN.
 - Sisa anggaran dari sub kegiatan ini sebesar Rp490.700,00 atau sebesar 4,91% dari anggaran Rp10.000.000,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, dan Perjalanan Dinas Biasa.
- e. Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN.
 - Sisa anggaran dari sub kegiatan ini sebesar Rp2.119.580,00 atau sebesar 3,53% dari anggaran Rp60.000.000,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas, Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Bahan Komputer, Makanan dan Minuman Rapat, Honorarium Rohaniwan, dan Perjalanan Dinas Biasa.
- f. Sub Kegiatan Pengelolaan Assessment Center.
 - Sisa anggaran sebesar Rp377.900,00 atau 0,25% dari anggaran Rp150.000.000,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Bahan Komputer, dan Perjalanan Dinas Biasa.
- g. Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional.
 - Sisa anggaran sebesar Rp607.250,00 atau 6,07% dari anggaran Rp9.999.500,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, dan Perjalanan Dinas Biasa.
- h. Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.
 - Sisa anggaran sebesar Rp312.250,00 atau 2,31% dari anggaran Rp13.500.000,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas, Alat Tulis Kantor, dan Perjalanan Dinas Biasa.
- e. Sub Kegiatan Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur.

- Sisa anggaran sebesar Rp2.584.500,00 atau 25,85% dari anggaran Rp10.000.000,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas, Kertas dan Cover, Medical Check Up, dan Perjalanan Dinas Biasa.
- f. Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN.
 - Sisa anggaran sebesar Rp605.500,00 atau 6,06% dari anggaran Rp10.000.000,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas, Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Bahan Komputer, Perjalanan Dinas Biasa, dan Perjalanan Dinas Dalam Kota.
- g. Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN.
 - Sisa anggaran sebesar Rp899.500,00 atau 7,03% dari anggaran Rp12.800.000,00 merupakan efisiensi dari rekening Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas, Alat Tulis Kantor, Perlengkapan Dinas, Perjalanan Dinas Biasa, dan Perjalanan Dinas Dalam Kota.
- 3. Efisiensi dari beberapa Sub Kegiatan Program Pengembangan Sumber Daya Manusia antara lain:
 - a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum.
 - Sisa anggaran sebesar Rp1.253.750,00 atau 2,32% dari anggaran Rp54.000.000,00 merupakan efisiensi penggunaan anggaran pada rekening Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas, Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Kursus Singkat/Pelatihan, dan Perjalanan Dinas Biasa.
 - b. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan pada program Pengembangan Sumber Daya Manusia.
 - Sisa anggaran sebesar Rp5.025.955,00 atau 0,92% dari anggaran Rp547.700.000,00 merupakan efisiensi penggunaan anggaran pada rekening Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas, Alat Tulis Kantor, Kertas dan Cover, Bahan Komputer, Makanan dan Minuman Rapat, Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia, Belanja Kursus Singkat/Pelatihan, Belanja Sewa Aset Tidak Berwujud-Lisensi dan Franchise, dan Belanja Perjalanan Dinas Biasa.

C. PRESTASI dan PENGHARGAAN

Kepala Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Provinsi Jawa Tengah, Dirjen Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi pada 15 Februari 2024 memberikan penghargaan kepada BKPSDM Kabupaten Temanggung dalam Pengangkatan Jabatan Kepala Sekolah dari Guru Penggerak dengan Persentase Tertinggi di Provinsi Jawa Tengah.



Gambar 3.7
Penghargaan Pengangkatan Jabatan Kepala Sekolah dari Guru Penggerak dengan Persentase Tertinggi di Provinsi Jawa Tengah

Pemerintah Kabupaten Temanggung pada 24 April 2024, mendapatkan penghargaan dari Kepala Kantor Regional I BKN Yogyakarta atas prestasinya dalam Penyelesaian Disparitas Data ASN dengan Persentase Terbanyak.



Gambar 3.8
Penghargaan dari Kepala Kantor Regional I BKN Yogyakarta atas prestasi dalam Penyelesaian Disparitas Data ASN dengan Persentase Terbanyak

BAB IV

PENUTUP

A. TINJAUAN UMUM CAPAIAN KINERJA BKPSDM

BKPSDM 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. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang formasi dan pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, administrasi, dan pembinaan Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Daerah;
2. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian;
3. pelaksanaan pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang diklat serta pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian Daerah;
4. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen kepegawaian daerah;
5. pelaksanaan penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah di bidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
6. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian;
7. penyelenggaraan kesekretariatan BKPSDM;
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

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

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, maka BKPSDM Kabupaten Temanggung dalam melaksanakan tugasnya dapat dikatakan berhasil, karena semua target sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dicapai dengan kategori **Sangat Tinggi**.

B. STRATEGI PENINGKATAN KINERJA DI MASA DATANG

Strategi yang diperlukan guna meningkatkan kinerja BKPSDM 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, *workshop*, dan Bimtek;
3. Meningkatkan koordinasi dan konsultasi ke instansi Pusat dan Regional;

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 penyelenggara diklat penjenjangan struktural lain seperti BPSDM Regional Yogyakarta, BPSDM Kementerian Dalam Negeri apabila kuota yang diberikan BPSDMD Provinsi Jawa Tengah 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. Untuk mengatasi keterbatasan anggaran pengembangan kompetensi dilakukan berbagai strategi dengan cara memberikan kesempatan yang luas bagi PNS untuk mengikuti diklat teknis dan fungsional secara mandiri serta koordinasi secara intensif dengan lembaga penyelenggara pelatihan agar diperoleh informasi pelaksanaan kegiatan diklat teknis dan fungsional yang tidak berbayar salah satunya adalah MOOC (*Massive Open Online Course*) yang diselenggarakan BPSDMD Provinsi Jawa Tengah.

Demikian LKjIP BKPSDM Kabupaten Temanggung Tahun 2024 ini disusun, semoga dapat bermanfaat untuk evaluasi akuntabilitas kinerja pihak terkait, penyempurnaan dokumen untuk periode yang akan datang, penyempurnaan penyusunan program dan kegiatan yang akan datang, dan berbagai kebijakan yang diperlukan untuk mendukung kinerja ASN di Kabupaten Temanggung.

Temanggung, Januari 2025

**KEPALA BKPSDM
KABUPATEN TEMANGGUNG,**

RIPTO SUSILO
Pembina Utama Muda
NIP. 19670427 198703 1 001



bkpsdm.temanggungkab.go.id



bkpsdm@temanggungkab.go.id



Jl. Jenderal A. Yani No. 32 E



0293-491124