



**BUPATI KLUNGKUNG
PROVINSI BALI**

**PERATURAN BUPATI KLUNGKUNG
NOMOR 19 TAHUN 2023**

TENTANG

**RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2024-2026**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLUNGKUNG,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan pembangunan yang berpedoman pada suatu perencanaan pembangunan yang terukur, menyeluruh dan terpadu, perlu menyusun rencana strategis perangkat daerah;
 - b. bahwa berdasarkan Diktum Kesatu huruf c, Instruksi Menteri Dalam Negeri 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru, Bupati/Walikota yang masa jabatannya berakhir Tahun 2023, untuk menyusun Renstra PD Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026;

- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);

9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Klungkung Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2019 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2022 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024-2026.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Klungkung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Klungkung.
3. Bupati adalah Bupati Klungkung.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Klungkung Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disingkat dengan RPD adalah dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Bali Tahun 2024-2026.

6. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Klungkung yang selanjutnya disebut RPJPD Kabupaten Klungkung adalah dokumen rencana pembangunan untuk periode 20 (dua puluh) tahun yang menggambarkan visi, misi, maksud, tujuan dan arah pembangunan jangka panjang periode 2005-2025.
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 adalah dokumen perencanaan strategis Perangkat Daerah untuk periode 3 (tiga) tahun.
10. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang.
11. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah.
12. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

BAB II RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 dijadikan pedoman dalam:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah untuk periode Tahun 2024-2026; dan
 - b. penyusunan Renja Perangkat Daerah setiap tahun.
- (2) Sistematika Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 disusun sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

**BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH**

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

**BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUBKEGIATAN
SERTA PENDANAAN**

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

- (3) Rencana Strategis sekretariat daerah Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Rencana Strategis sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Rencana Strategis inspektorat daerah Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Rencana Strategis badan perencanaan pembangunan daerah Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Rencana Strategis badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Rencana Strategis badan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Rencana Strategis badan penanggulangan bencana daerah Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Rencana Strategis badan kesatuan bangsa dan politik Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Rencana Strategis badan riset dan inovasi daerah Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (12) Rencana Strategis dinas pendidikan, kepemudaan dan olahraga Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (13) Rencana Strategis dinas kesehatan Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (14) Rencana Strategis dinas pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (15) Rencana Strategis dinas sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (16) Rencana Strategis dinas kependudukan dan pencatatan sipil Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (17) Rencana Strategis dinas kearsipan dan perpustakaan Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (18) Rencana Strategis dinas kebudayaan Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (19) Rencana Strategis dinas ketahanan pangan dan perikanan Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (20) Rencana Strategis dinas komunikasi dan informatika Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (21) Rencana Strategis dinas perhubungan Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (22) Rencana Strategis dinas koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian dan perdagangan Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (23) Rencana Strategis dinas lingkungan hidup dan pertanahan Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (24) Rencana Strategis dinas pariwisata Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (25) Rencana Strategis dinas pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (26) Rencana Strategis dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (27) Rencana Strategis dinas ketenagakerjaan Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (28) Rencana Strategis dinas pertanian Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (29) Rencana Strategis satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (30) Rencana Strategis kecamatan nusa penida Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
-

- (31) Rencana Strategis kecamatan dawan Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (32) Rencana Strategis kecamatan banjarangkan Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (33) Rencana Strategis kecamatan klungkung Tahun 2024-2026 tercantum dalam Lampiran XXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
PENGENDALIAN DAN EVALUASI RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

Setiap Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Klungkung.

Ditetapkan di Semarapura
pada tanggal 30 Mei 2023
BUPATI KLUNGKUNG,

I NYOMAN SUWIRTA

Diundangkan di Semarapura
pada tanggal 30 Mei 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLUNGKUNG,


SETDA
I GEDE PUTU WINASTRA
BERITA DAERAH KABUPATEN KLUNGKUNG TAHUN 2023 NOMOR 19

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KLUNGKUNG
NOMOR 19 TAHUN 2023
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH TAHUN 2024 - 2026

Rencana Strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kabupaten Klungkung Tahun 2024 - 2026

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Indonesia merupakan salah satu Negara di dunia yang sedang berjuang dan mendambakan terciptanya good governance, namun secara realitas keadaan saat ini menunjukkan bahwa hal tersebut masih jauh dari harapan. Kepentingan politik, KKN, peradilan yang tidak adil, kurangnya integritas dan transparansi adalah beberapa masalah yang membuat pemerintahan yang baik belum bisa tercapai. Kegagalan ini disebabkan karena ketidakmampuan kita melaksanakan prinsip-prinsip good governance dan mensinergikan ketiga pilar pendukung terwujudnya good governance, yaitu : Pemerintah sebagai penyelenggara Negara, korporasi (swasta) dan masyarakat sipil.

Mewujudkan konsep good governance dapat dicapai melalui sinergitas antara pemerintah sebagai penyelenggara negara, sektor swasta dan masyarakat sipil dalam pengelolaan sumber-sumber alam, sosial, lingkungan dan ekonomi. Hubungan ketiga sektor tersebut harus berjalan seimbang, terintegrasi satu dengan lainnya, harmonis dan berkesinambungan. Persyaratan minimal untuk mencapai good governance adalah adanya transparansi, akuntabilitas, partisipasi, pemberdayaan hukum, efektifitas, efisiensi dan keadilan.

Aparatur Pemerintah Daerah merupakan unsur strategis menjadi pilar penunjang tercapainya good governance. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara telah memberikan dasar pengelolaan ASN yang terintegrasi dalam rangka membentuk ASN yang profesional. Pengelolaan tersebut dimulai dengan pendekatan dasar pengelolaan ASN berbasis sistem merit, dimana sistem merit tercermin dalam setiap tahapan pengelolaan ASN. Sistem merit mengamanatkan

untuk pemenuhan pengembangan kompetensi ASN dengan mempertimbangkan kompetensi dan kinerja.

Berdasarkan tuntutan diatas, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Klungkung melakukan pembinaan terhadap Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Klungkung dengan menyusun strategi dan arah kebijakan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) BKPSDM yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil. Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Manajemen ASN ini meliputi: Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan, Pengadaan, Pangkat dan Jabatan, Pengembangan Karier, Pola karier, Promosi, Mutasi, Penilaian Kinerja, Penggajian dan Tunjangan, Penghargaan, Disiplin, Pemberhentian, Jaminan Pensiun dan jaminan hari Tua, Perlindungan. Pengembangan SDM tersebut bertujuan untuk merealisasikan nilai-nilai dasar (Core values) ASN BerAKHLAK dengan 7 (tujuh) komponen nilai dasar, yaitu: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

Strategi dan arah kebijakan ini disusun kedalam dokumen perencanaan strategis (Renstra) BKPSDM, yang merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana BKPSDM dapat mewujudkan tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, melalui pengalokasian sumberdaya yang dimiliki. Indikator sasaran BKPSDM yang ingin dicapai adalah Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diukur dari 4 (empat) dimensi, yaitu: kualifikasi, kompetensi, kinerja dan dimensi disiplin.

Penyusunan Renstra BKPSDM mengacu dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Klungkung tahun 2024-2026. RPJMD Kabupaten Klungkung tahun 2024-2026.

Rencana Strategis ini berfungsi sebagai dokumen perencanaan taktis strategis yang disusun sesuai dengan kebutuhan dengan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Klungkung. Dalam Renstra dijabarkan potret dan rencana pembangunan yang memuat kondisi,

masalah, penentu keberhasilan dan indikasi program kegiatan yang akan dijalankan selama lima tahun kedepan dan dijalankan dalam rencana kerja tahunan (Renja) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung juga merupakan salah satu perangkat dasar pengukuran kinerja atas pelayanan yang diberikan pada masyarakat di bidang Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia yang akan dievaluasi setiap akhir tahun dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP).

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 42; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2906);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494)
4. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4193);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000

tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4332);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 Tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Nomor 6718);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pedoman Penilaian Calon Sekretaris Daerah Propinsi dan Kabupaten/Kota serta Pejabat Struktural eselon II dilingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota;
15. Keputusan Kepala BKN Nomor 13/Kep/2002 Tanggal 12 Pebruari 2002 Tentang ketentuan Pelaksanaan Penggunaan Aplikasi Badan Kepegawaian Daerah;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung adalah sebagai berikut :

a. Maksud:

Menentukan arah kebijakan, sasaran, dan strategi penyelenggaraan kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung selama 5 tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi agar dapat bersinergi dengan arah kebijakan pembangunan daerah.

b. Tujuan :

Untuk menetapkan program prioritas dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung selama 5 (lima) tahun sebagai landasan kebijakan dalam kerangka pencapaian visi dan misi pelaksanaan pembangunan daerah, serta sebagai tolok ukur penilaian kinerja Kepala BKPSDM dan jajarannya

1.4. Sistematika Penulisan

Secara garis besar Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung tahun 2018-2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan

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

Bab II : Gambaran Pelayanan BKPSDM Kabupaten Klungkung

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BKPSDM
- 2.2. Sumber Daya
- 2.3. Kinerja Pelayanan BKPSDM Kabupaten Klungkung
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKPSDM

Bab III : Permasalahan dan Isu-isu Strategis

- 3.1. Identifikasi Permasalahan
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 3.3. Isu-isu Strategis

Bab IV : Tujuan dan Sasaran

- 4.1. Tujuan BKPSDM
- 4.2. Sasaran BKPSDM
- 4.3. IKU

Bab V : Strategi dan Kebijakan

- 5.1. Strategi BKPSDM
- 5.2. Kebijakan BKPSDM

Bab VI : Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.

Bab VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan BKPSDM Kabupaten Klungkung

Bab VIII : PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi BKPSDM

2.1.1. Tugas pokok dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung

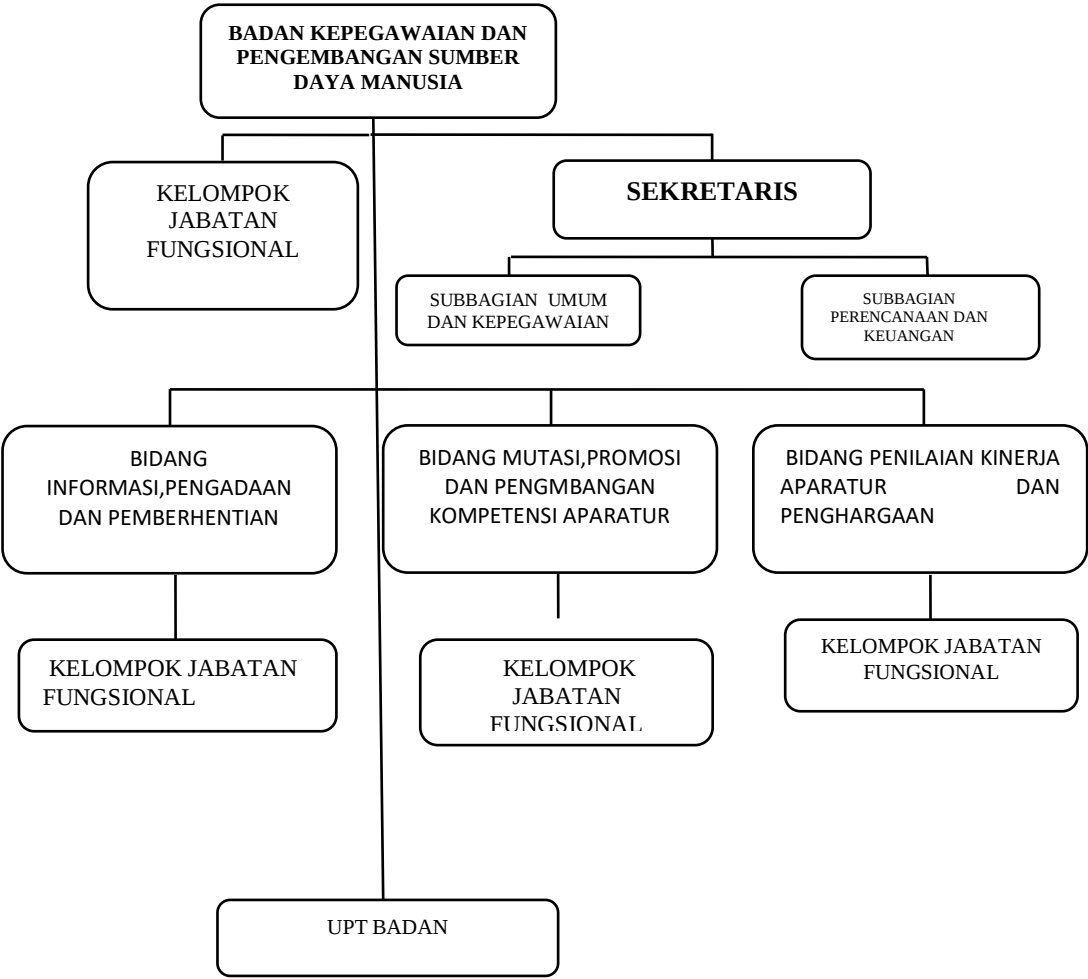
Pada tahun 2007 Pemerintah menerbitkan kebijakan publik berupa Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti oleh Pemerintah Kabupaten Klungkung dengan membentuk Perda Kabupaten Klungkung Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Klungkung Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah. Sesuai Peraturan Bupati Klungkung Nomor 70 Tahun 2019 tersebut, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten. Dalam menjalankan tugas pokok, BKPSDM mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan kebijakan teknis kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2 Struktur Organisasi BKPSDM

Berdasarkan Peraturan Bupati Klungkung Nomor 70 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi

Serta Tata Kerja Perangkat Daerah tercantum bahwa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) termasuk Lembaga Teknis Daerah dan merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang kepegawaian. Lembaga teknis daerah ini dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



Berdasarkan struktur organisasi BKPSDM di atas dapat disampaikan sistem, prosedur dan mekanisme pelaksanaan tugas-tugas di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dalam pelaksanaan tugas BKPSDM menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.

1. Unsur-unsur Organisasi BKPSDM terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan adalah Kepala BKPSDM
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris
 - c. Unsur Pelaksana adalah Bidang, Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional

2. Adapun Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung adalah sebagai berikut :

A. Kepala Badan

B. Sekretaris membawahi :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

C. Bidang Informasi, Pengadaan dan Pemberhentian membawahi :

D. Bidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan Aparatur membawahi :

E. Bidang Penilaian Kinerja dan Penghargaan membawahi :

F. Unit Pelaksana Teknis Badan

2.1.3. URAIAN TUGAS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA :

A. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan Daerah.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan fungsi :

- 1) Penyusunan kebijakan teknis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- 2) Pelaksanaan tugas dukungan teknis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- 3) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- 4) Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

B. SEKRETARIS mempunyai tugas membantu kepala dinas menyelenggarakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan kesekretariatan meliputi bidang kerumahtanggaan, pengelolaan informasi, manajemen sumber daya aparatur, tata usaha, reformasi birokrasi, perencanaan, keuangan dan pengelolaan barang milik daerah pada Badan Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia.

Sekretariat melaksanakan fungsi :

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di bidang kerumahtanggaan, pengelolaan informasi, manajemen sumber daya aparatur, tata usaha, reformasi birokrasi, perencanaan, keuangan dan pengelolaan barang milik daerah pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- 2) pengoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi di bidang kerumahtanggaan, pengelolaan informasi, manajemen sumber daya aparatur, tata usaha, reformasi birokrasi, perencanaan, keuangan dan pengelolaan barang milik daerah pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 3) pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di bidang kerumahtanggaan, pengelolaan informasi, manajemen sumber daya aparatur, tata usaha, reformasi birokrasi, perencanaan, keuangan dan pengelolaan barang milik daerah pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- 4) pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Uraian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

- 1) **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**, mempunyai tugas membantu sekretaris dinas dalam melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan kearsipan pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.
- 2) **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan fungsi:**
- 3) Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 4) Pengelolaan data/informasi publik pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 5) Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kearsipan pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 6) Penyiapan bahan pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 7) Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat (humas) pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 8) Pelaksanaan manajemen sumber daya aparatur pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- 9) Pelaksanan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

C. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam menyusun dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan perencanaan dan anggaran, serta pengelolaan keuangan dan penatausahaan barang milik

daerah pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

- 1). Pengelolaan data kinerja pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 2). Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan penganggaran perangkat daerah pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 3). Pemantauan dan pengendalian pelaksanaan perencanaan perangkat daerah pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 4). Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan perencanaan perangkat daerah pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 5). Pelaksanaan pengelolaan anggaran pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 6). Pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 7). Pelaksanaan verifikasi dan akuntansi keuangan pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 8). Pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah yang dikelola pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- 9). Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- 10). Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

D. Bidang Informasi, Pengadaan dan Pemberhentian mempunyai tugas membantu kepala badan dalam mengoordinasikan perumusan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan pengendalian serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan data/informasi, perencanaan kebutuhan, pengadaan dan pemberhentian aparatur sipil negara Pemerintah Daerah. Bidang Informasi, Pengadaan dan Pemberhentian :

Bidang Informasi, Pengadaan dan Pemberhentian :

- 1). Pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang pengelolaan data/informasi, perencanaan kebutuhan, pengadaan dan pemberhentian aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- 2). Perencanaan, pengelolaan dan evaluasi sistem informasi manajemen kepegawaian aparatur sipil negara yang terintegrasi dengan pusat dan provinsi;
- 3). Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk perencanaan kebutuhan aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- 4). Perencanaan dan pelaksanaan pengadaan aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- 5). Pelaksanaan proses penerimaan lulusan sekolah kedinasan;
- 6). Pelaksanaan proses pengangkatan calon aparatur sipil negara menjadi aparatur sipil negara;
- 7). Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji aparatur sipil negara;

- 8) Penyusunan dan evaluasi penempatan aparatur sipil negara dalam kelas dan nama jabatan aparatur sipil negara;
- 9) Pelaksanaan proses dan koordinasi pelaksanaan serta verifikasi administrasi pemberhentian aparatur sipil negara;
- 10) Pengoordinasian pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan data/informasi, perencanaan kebutuhan, pengadaan dan pemberhentian aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- 11) Pengoordinasian evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan data/informasi, perencanaan kebutuhan, pengadaan dan pemberhentian aparatur sipil negara Pemerintah Daerah; dan
- 12) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

E. Bidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan Kompetensi Aparatur

mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam mengoordinasikan perumusan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan pengendalian serta evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan karier, promosi dan mutasi serta dan pengelolaan dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Pemerintah Daerah.

Bidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan Kompetensi Aparatur melaksanakan fungsi :

- 1) Pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang pengembangan karir, promosi dan mutasi, serta pengelolaan dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- 2) Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan karir, promosi dan mutasi, manajemen karir dan pengelolaan dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- 3) Pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi, promosi dan kepangkatan; d. penilaian (assessment) pemenuhan kompetensi dan penyusunan perencanaan kebutuhan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- 4) Pengoordinasian pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- 5) Pengoordinasian pelaksanaan manajemen talenta sebagai bagian manajemen karir aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- 6) Pengoordinasian pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan karier, promosi dan mutasi, serta pengelolaan dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- 7) Pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan karier, promosi dan mutasi, serta pengelolaan dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Pemerintah Daerah; dan
- 8) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

F. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan

mempunyai tugas membantu kepala Badan dalam mengoordinasikan perumusan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan pengendalian serta evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen kinerja, penghargaan,

disiplin, perlindungan dan pelayanan administrasi bagi aparatur sipil Negara Pemerintah Daerah ;

Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan melaksanakan fungsi :

- 1) Pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang manajemen kinerja, penghargaan, disiplin, perlindungan dan pelayanan, administrasi bagi aparatur sipil Negara Pemerintah Daerah;
- 2) Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen kinerja, penghargaan, disiplin, perlindungan dan pelayanan administrasi bagi aparatur sipil Negara Pemerintah Daerah;
- 3) Pengoordinasian penilaian dan pemberian penghargaan bagi aparatur sipil Negara Pemerintah Daerah;
- 4) Pengoordinasian peningkatan dan penegakan disiplin dan integritas aparatur sipil Negara Pemerintah Daerah;
- 5) Pengoordinasian pelaksanaan manajemen kinerja aparatur sipil Negara pemerintah daerah;
- 6) Pengoordinasian penyelenggaraan dan fasilitasi perlindungan dan pemberian layanan bagi aparatur sipil Negara Pemerintah Daerah;
- 7) Pengoordinasian pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen kinerja, penghargaan, disiplin, perlindungan dan pelayanan administrasi bagi aparatur sipil Negara Pemerintah Daerah; dan
- 8) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.2. Sumber Daya BKPSDM

a. Sumber Daya Manusia

Kinerja organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung tidak bias dilepaskan dari sumber daya yang dimiliki. Untuk mencapai kinerja yang ditargetkan didukung oleh sejumlah program dan kegiatan serta didukung juga dengan jumlah sumber daya, baik sumberdaya manusia, financial maupun sumber daya berupa sarana dan prasarana lainnya.

Berdasarkan data pegawai BKPSDM yang menangani urusan kepegawaian sebanyak 39 orang terdiri atas: Pejabat eselon IIb (Kosong), 1 (satu) orang Pejabat eselon IIIa, 3 (tiga) orang Pejabat eselon IIIb, 2 (dua) orang Pejabat eselon IVa, 18 (delapan belas) orang pejabat Fungsional, 16 (enam belas) orang pelaksana. Keadaan sumber daya manusia BKPSDM dapat dilihat dalam tabel berikut ini.

Tabel 2.3

Gambaran Pegawai BKPSDM berdasarkan kualifikasi Pendidikan dan Golongan/ruang

PENDIDIKAN						JML	GOLONGAN RUANG															
S2	S1	D-III	SMA/SMK	SMP	SD		IV			III				II				I				
							C	b	a	d	c	b	a	d	c	b	a	d	c	b	a	
11	25	-	3	-	-	39	0	1	3	9	6	10	7	3								

Tabel 2.5

Gambaran Pegawai BKPSDM berdasarkan Agama dan Jenis Kelamin

NO	SKPD	AGAMA				
		HINDU	ISLAM	KKRISTEN PROTESTAN	KRISTEN KATOLIK	BUDHA
1	BKPSDM	38	0	1	0	0

b. Sarana dan Prasarana

Selain Sumber Daya Manusia, BKPSDM Kabupaten Klungkung mempunyai Sarana dan Prasarana berupa bangunan gedung sebagai pendukung dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi terdiri dari :

Tabel 2.6

Jenis dan Jumlah Sarana dan Prasarana:

NO.	JENIS SARANA DAN PRASARANA	KUANTITAS
1.	Kendaraan Operasional Roda Empat	2 Unit
2.	Kendaraan Operasional Roda Dua	21 Unit
3.	Komputer	31 Unit
4.	Printer	21 Unit
5.	Notebook	3 Unit
6.	Letop	7 unit
7.	Proyektor	1 Unit
8.	Mikrofon	1 Unit

9.	Handycam	1 Unit
10.	Layar Proyektor	1 bh
11.	Camera elektronik	1 bh
12.	AC	11 bh
13.	Papan Pengumuman	2 bh
14.	Mesin Sidik Jari	1 bh
15.	Kursi Putar	9 bh
16.	Sofa	3 unit
17.	TV	2 unit
18.	Gedung/Kantor	1 unit

c. Anggaran

Sumber daya lain yang tidak kalah pentingnya adalah sumber daya financial berupa dukungan anggaran yang dituangkan ke dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang dipergunakan untuk mendanai seluruh Program dan Kegiatan. Berdasarkan data anggaran BKPSDM yang bersumber dari APBD Kab. Klungkung 5 (lima) tahun terakhir dari tahun 2024 – 2026 dapat disampaikan dalam table berikut ini.

Tabel 2.7
 Pagu Anggaran, Realisasi dan Persentase Capaian Anggaran BKPSDM
 Kab. Klungkung
 TA. 2024 – 2026

No	Tahun Anggaran	Pagu (dalam Rupiah)	Realisasi (dalam Rupiah)	Persentase %
1	TA. 2024	10.055.766.745,00	0	0
2	TA. 2025	12.937.220.526,00	0	0
3	TA. 2026	15.495.605.878,00	0	0
4	TA 2027	0	0	0
5	TA. 2028	0	0	0

2.2. Kinerja Pelayanan BKPSDM Kabupaten Klungkung

Menganalisis inti tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia di atas, maka dapat dirumuskan kewenangan dan kewajiban Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung adalah sebagai berikut:

- a. Penatausahaan yang berkaitan dengan pelayanan administrasi kepegawaian.

Aspek-aspek penatausahaan administrasi kepegawaian yang menjadi ruang lingkup pelayanan BKPSDM, yaitu: Kartu Pegawai (Karpeg),

karis/karsu, Kartu Peserta Taspen, Biodata, Berita Acara Sumpah/Janji PNS, Kartu Peserta BPJS, Keputusan Bupati tentang Perceraian PNS, Rekomendasi Pindah Tugas keluar Kabupaten Klungkung, Keputusan Bupati Klungkung untuk Tugas dan Ijin Belajar, penghargaan PNS berupa Satyalancana Karya Satya (SLKS) dan lain sebagainya.

Tabel 2.8

**USULAN DAN REALISASI KARIS, KARSU, KARPEG DAN TASPEN UNTUK PNS
PEMKAB KLUNGKUNG PERIODE 2024-2026**

NO	PELAYANAN ADMINISTRASI	2024		2025		2026		2027		2028	
		USUL	REALISASI	USUL	REALISASI	USUL	REALISASI	USUL	REALISASI	USUL	REALISASI
1	KARTU ISTRI	11									
2	KARTU SUAMI	15									
3	KARPEG	118									

Pelayanan lain yang diberikan BKPSDM berupa pemberian penghargaan kepada PNS Pemkab. Klungkung atas disiplin dan pengabdian yang dilakukan secara terus menerus untuk masa kerja X Tahun, XX Tahun, dan XXX Tahun ke Presiden Republik Indonesia. Jumlah PNS Pemkab. Klungkung yang memperoleh SLKS dalam periode 5 (lima) tahun dari tahun 2024 – 2026 tersaji dalam tabel di bawah ini.

Tabel 2.9
Usulan dan realisasi SLKS untuk PNS Pemkab. Klungkung
Periode 2024 – 2026

DAFTAR USULAN DAN REALISASI SLKS

NO	SLKS	2024		2025		2026			
		AGUSTUS	NOPEMBER	AGUSTUS	NOPEMBER	AGUSTUS		NOPEMBER	
		DIUSULKAN	REALISASI	DIUSULKAN	REALISASI	DIUSULKAN	REALISASI	DIUSULKAN	REALISASI
1	X tahun	158		191		129			
2	XX tahun	22		24		33			
3	XXX tahun	56		26		31			

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia (BKPSDM) juga memberikan pelayanan untuk permohonan Ijin Perceraian PNS. Pemberian Ijin tersebut dilaksanakan melalui proses pembinaan suami - istri PNS bersangkutan. Anggota Tim yang bertugas melakukan Pembinaan adalah Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK), keluaran (output) berupa Keputusan Bupati tentang Ijin Perceraian. Keputusan ini menjadi salah satu syarat pengajuan perceraian ke lembaga Peradilan. Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dari tahun 2024 – 2026 jumlah SK. Bupati diterbitkan dan jumlah Pemohon ijin perceraian yang berhasil dimediasi oleh Tim BAPEK.

Tabel 2.10

**ASN BERPRESTASI DI KABUPATEN KLUNGKUNG
2024-2026**

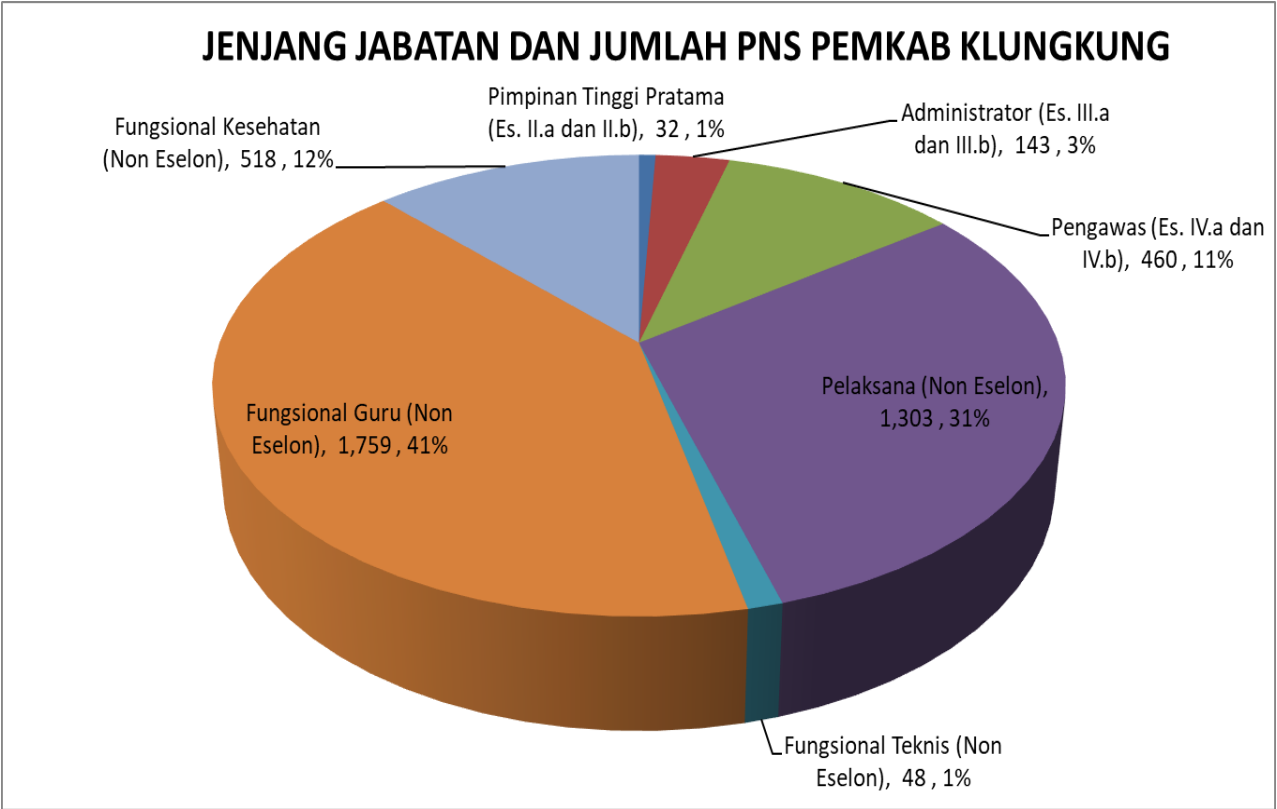
HASIL SELEKSI		2024	2025	2026
1	JUARA I	1	1	1
2	JUARA II	1	1	1
3	JUARA III	1	1	1
4	JUARA IV s.d VII	7	7	7
Jumlah		10	10	10

- a. Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara berdasarkan manajemen Pegawai Negeri Sipil

Dalam upaya meningkatkan profesionalisme Aparatur Sipil Negara (ASN), BKPSDM berpedoman pada Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yaitu pengelolaan Pegawai Negeri Sipil dengan melaksanakan manajemen PNS meliputi: 1) Penyusunan dan penetapan kebutuhan; 2) Pengadaan; 3) Pangkat dan Jabatan; 4) Pengembangan karier; 5) Pola Karier; 6) Promosi; 7) Mutasi; 8) Penilaian Kinerja; 9) Penggajian dan Tunjangan; 10) Penghargaan; 11) Disiplin; 12) Pemberhentian; 13) Jaminan Pensiun dan Jaminan hari tua; 14) Perlindungan. Output Penerapan manajemen ASN ini terwujudnya Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.

Besarnya tanggung jawab BKPSDM Kabupaten Klungkung dapat dilihat dari jumlah pegawai dan Perangkat Daerah yang ditangani. Menurut data pegawai per 1 Januari 2023 jumlah pegawai Pemerintah Kabupaten Klungkung tercatat sebanyak 3.982 orang terdiri atas: 1)

Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama = 32 orang; 2) Jabatan Administrator = 144 orang; 3) Jabatan Pengawas = 451 orang; 4) Jabatan Pelaksana = 1.089 orang; 5) Fungsional Teknis = 154 orang; 6) Fungsional Guru = 1.539 orang; dan 7) Fungsional Kesehatan = 562 orang. Dan PPPK 11 orang. Hal tersebut dapat diperhatikan dalam tabel 2.11 berikut ini.



Ruang lingkup kinerja pelayanan BKPSDM adalah mencakup seluruh Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kabupaten Klungkung, baik internal maupun eksternal. Pelayanan Internal adalah pelayanan terhadap pegawai BKPSDM itu sendiri, sedangkan pelayanan eksternal adalah pelayanan yang berada di luar pegawai BKPDSM. Berdasarkan rekap data PNS Pemerintah Kabupaten Klungkung bahwa jumlah PNS yang diberikan pelayanan sebanyak 3.982 orang, dengan perincian sebagai berikut:

Tabel: 2.12
Rekap Jumlah ASN Kabupaten Klungkung sesuai Jabatan

NO.	JABATAN	JUMLAH
1	PIMPINAN TINGGI PRATAMA/ ESELON II.a	1
2	PIMPINAN TINGGI PRATAMA/ ESELON II.b	31
3	ADMINISTRATOR/ ESELON III.a	44
4	ADMINISTRATOR/ ESELON III.b	100
5	PENGAWAS/ ESELON IV.a	400
6	PENGAWAS/ ESELON IV.b	51
7	PELAKSANA/ FUNGSIONAL UMUM	1089
8	FUNGSIONAL KESEHATAN	562
9	FUNGSIONAL GURU	1539
10	FUNGSIONAL TEKNIS	154
11	PPPK	11
JUMLAH		3982

Proses manajemen pengembangan SDM dimulai dari Pengangkatan CPNS, Pemindahan dan Pemberhentian PNS. Perencanaan pengangkatan CPNS diawali dengan penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan berdasarkan metode Anjab dan ABK. Penyusunan Anjab bertujuan untuk menyediakan informasi jabatan sebagai fondasi/dasar bagi program manajemen kepegawaian, kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengawasan. Out put dari penyusunan Anjab dapat disusun Peta Jabatan, Uraian Jabatan dan Syarat Jabatan. Rekapitulasi pengajuan data Formasi dan seleksi CPNS Pemkab. Demikian pula mekanisme yang dilakukan dalam perencanaan dan pengangkatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Pemerintah Kabupaten Klungkung dari tahun 2024 – 2026 dapat diperhatikan dalam table berikut ini.

Tabel 2.13

Usulan Formasi dan Seleksi CPNS Pemkab. Klungkung Periode 2024 – 2026

No	Jalur Penerimaan	Tahun 2024			Tahun 2025			Tahun 2026		
		Usul Formasi	Persetujuan	Lulus Seleksi	Usul Formasi	Persetujuan	Lulus Seleksi	Usul Formasi	Persetujuan	Lulus Seleksi
1	ASN	557			322			234		

Tabel 2.14

Usulan Formasi dan Seleksi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Pemkab. Klungkung Periode 2024 – 2026

No	Jalur Penerimaan	Tahun 2024			Tahun 2025			Tahun 2026		
		Usul Formasi	Persetujuan	Lulus Seleksi	Usul Formasi	Persetujuan	Lulus Seleksi	Usul Formasi	Persetujuan	Lulus Seleksi
1	ASN	557			322			234		

Proses layanan kepegawaian selanjutnya yang diberikan BKPSDM Kabupaten Klungkung setelah penerimaan CPNS adalah Kenaikan Pangkat PNS. Kenaikan Pangkat merupakan penghargaan yang diberikan kepada PNS atas prestasi kerja dan pengabdianya terhadap Negara. Oleh karena itu, Kenaikan Pangkat PNS bukan merupakan hak PNS. Kenaikan Pangkat PNS dapat dibedakan atas beberapa jenis, yaitu: 1) Kenaikan Pangkat Reguler; 2) Kenaikan Pangkat Pilihan; 3) Kenaikan Pangkat Anumerta; 4) Kenaikan Pangkat Pengabdian. Dalam 1 (satu) tahun dilaksanakan dua Periode Kenaikan Pangkat, yaitu pada periode bulan April dan periode Oktober tahun bersangkutan seperti tersaji pada table berikut ini.

Tabel 2.15

Jumlah Usulan dan Realisasi Keputusan tentang Kenaikan Pangkat PNS Pemkab. Klungkung sesuai Periode dan Golongan/Ruang dari Tahun 2024 – 2026

No	Periode Kenaikan Pangkat PNS	Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
		Usul	Realisasi	Usul	Realisasi	Usul	Realisasi
1	APRIL	51		86		65	
	Gol. IV						
	Gol. III/d ke bawah	496		403		258	
2	Oktober						
	Gol. IV	88		52		112	
	Gol. III/d ke bawah	109		196		273	
Jumlah SK. KP		744		737		708	

Untuk meningkatkan kompetensi PNS Pemkab. Klungkung dilaksanakan program/kegiatan pengembangan kapasitas sumber daya manusia melalui diklat/kursus/job training. Dilihat dari porsi Anggaran, BKPSDM Kabupaten Klungkung lebih terkonsentrasi untuk melaksanakan Diklatpim jika dibandingkan dengan Diklat Teknis dan Fungsional. Hal ini disebabkan regulasi yang dikeluarkan oleh Pemerintah berupa Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil bahwa PNS yang diangkat dalam jabatan struktural wajib mengikuti Diklatpim terhitung satu tahun sejak pelatikan. Jumlah Pejabat Struktural yang mengikuti dan lulus Diklatpim tersaji dalam table berikut ini.

Tabel 2.16

Formasi Jabatan PNS Kabupaten Klugkung

Tingkat Eselon		Terisi	Kosong	Jumlah
1.	II	32	0	32
2.	III	147	5	142
3.	IV	460	0	460

Sumber : BKPSDM Kab.Klungkung,

Tabel 2.17 Jumlah PNS yang mengikuti Diklat

No	Kegiatan	Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026	
		Peserta	Output	Peserta	Output	Peserta	Output
1	Diklatpim Tk.II	2		2		4	
2	Diklatpim Tk.III	0		0		0	
3	Diklatpim Tk. IV	60		30		20	

Dalam rangka meningkatkan kemampuan teknis PNS Pemkab. Klungkung, upaya yang dilakukan BKPSDM adalah menyelenggarakan Diklat Teknis dan pengiriman PNS mengikuti diklat melalui kontribusi. Tahun Anggaran 2024 – 2026 jenis Diklat Teknis yang diikuti PNS Pemkab. Klungkung dapat dilihat dalam table di bawah ini.

Tabel 2.18

Jumlah dan jenis Diklat Teknis yang diikuti PNS Pemkab. Klungkung
TA. 2024 – 2026

No	Tahun Anggaran	Jenis Diklat Teknis/Bimtek	Jml Peserta/memperoleh sertifikat
1	2024	Bintek pengadaan barang/ jasa	50
2	2025	Bintek pengadaan barang/ jasa	15
		Diklat Dasar Pol PP	20
3	2026	Diklat Fungsional	50

Pelayanan puncak dari proses Manajemen Pegawai Negeri yang dilakukan oleh BKPSDM adalah Pemberhentian PNS karena mencapai Batas Usia Pensiun (BUP). Dalam 5 (lima) tahun kedepan terhitung dari tahun 2024 – 2026 jumlah PNS yang akan mencapai BUP sebanyak 983 orang. Hal tersebut dapat dilihat pada table berikut ini

Tabel 2.19

Jumlah PNS Pemkab. Klungkung yang mencapai BUP tahun 2024 – 2026

NO	TAHUN	PNS YG.MENCAPAI BUP		JUMLAH
		58 TH	60 TH	
1	2024	87	110	197
2	2025	96	124	220
3	2026	110	126	136

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan BKPSDM

2.4.1 Tantangan Pelayanan BKPSDM

Dalam merealisasikan tujuan dan sasaran organisasi berbagai tantangan yang dihadapi, sehingga memerlukan strategi untuk mengubah tantangan itu menjadi peluang yang dapat menguntungkan. Adapun tantangan yang dihadapi BKPSDM yaitu:

1. Jumlah PNS Pemerintah Kabupaten

Jumlah PNS Pemerintah Kabupaten Klungkung yang dilayani sebanyak 4.261 orang. Dari jumlah pegawai tersebut tersebar di beberapa Perangkat Daerah dan Kecamatan, yaitu: 1) Kecamatan Klungkung sebanyak 2474 orang; 2) Kecamatan Banjarangkan 575 orang ; 3) Kecamatan Dawan 376; dan 4) Kecamatan Nusa Penida 828 orang. Secara Geografi, Kabupaten Klungkung memiliki wilayah kepulauan; menjadi hambatan dalam proses koordinasi, pembinaan PNS dan pengawasan.

2. Kompetensi PNS belum optimal

Untuk membina dan pengembangan pola karier PNS, maka terlebih dahulu harus diketahui potensi masing-masing individu PNS itu sendiri. Oleh karena itu perlu dilaksanakan *Talent Pool*, agar pengembangan pola karier efektif dan efisien. Manfaat talent Pool sebagai berikut:

1. Mengurangi kelangkaan kader pimpinan;
2. Menghilangkan kasus promosi dipaksakan;
3. Menjaga ketersediaan suksesor;
4. Mempersiapkan pemimpin dengan baik;
5. Menjaga peningkatan kinerja organisasi.

Berdasarkan data tahun 2018, PNS Pemerintah Kabupaten Klungkung yang mengikuti *talentpool* sebanyak 300 (tiga ratus) orang; prosentase capaian 6,99%. Selain itu, tantangan untuk meningkatkan kompetensi PNS belum *balance*, yaitu peningkatan kompetensi manajerial kapasitasnya lebih banyak jika dibandingkan dengan peningkatan kompetensi teknis PNS.

Komposisi pelaksanaan Diklatpim jauh lebih besar dibandingkan pelaksanaan Diklat Teknis dan Fungsional.

2.4.2 Peluang Pelayanan BKPSDM

Dalam rangka mengatasi tantangan yang dihadapi BKPSDM tersebut, ada sejumlah peluang yang dimiliki dan menjadi kekuatan (strong) yaitu :

1. Kualifikasi pendidikan personil BKPSDM yang memadai; dari jumlah personil BKPSDM sebanyak 39 (empat puluh) orang, 19% berpendidikan Pasca Sarjana (S-2) 70% Sarjana (S-1) dan 11% berpendidikan SMA/SMK. Tingginya kualitas SDM akan berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja organisasi.
2. Adanya penguatan kebijakan dan implementasi system promosi terbuka termasuk pemanfaatan asesment center untuk eselon IV dan eselon III. Komitmen Pemerintah Kabupaten Klungkung menerapkan Sistem Merit dalam pengelolaan Manajemen ASN. Per 21 Oktober 2021 kebijakan Perbub tentang Sistem Merit masih dalam proses pembahasan Tim Pembahasan Produk Hukum Daerah.
3. Harmonisasi dan penguatan kebijakan yang mengatur tentang Aparatur Sipil Negara, manajemen PNS dan Disiplin Pegawai Negeri Sipil .
4. Adanya dukungan system aplikasi SIMPEG untuk mengelola profil data PNS dan aplikasi SAPK .untuk mempercepat proses penyelesaian administrasi kenaikan pangkat dan pemberhentian PNS.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

2.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Bupati Klungkung Nomor 35 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Klungkung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2019, bahwa BKPSDM mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam rangka menyusun kebijakan teknis pengembangan sumber daya manusia. Dalam upaya pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Klungkung diterapkan suatu sistem pengelolaan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN). Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) meliputi: 1) Penyusunan dan penetapan kebutuhan; 2) Pengadaan; 3) Pangkat dan Jabatan; 4) Pengembangan karier; 5) Pola karier; 6) Promosi; 7) Mutasi; 8) Penilaian Kinerja; 9) Penggajian dan tunjangan; 10) Penghargaan; 11) Disiplin; 12) Pemberhentian; 13) Jaminan pensiun dan jaminan hari tua; 14) Perlindungan. Pembinaan Aparatur Sipil Negara (ASN) melalui penerapan manajemen ASN belum optimal; masih banyak kesenjangan, sedangkan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi semua Perangkat Daerah Kabupaten Klungkung menuntut adanya profesionalisme ASN, karena disadari bahwa ASN yang professional menjadi kunci keberhasilan penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan Daerah dan Pelayanan Publik. Oleh karena itu tidak dapat dipungkiri dalam menerapkan Manajemen ASN terdapat banyak permasalahan yang dihadapi oleh BKPSDM Kab. Klungkung.

Sejumlah permasalahan yang dihadapi BKPSDM dalam mencapai Sasaran BKPSDM “Indeks Profesionalitas ASN” untuk mewujudkan Tujuan Organisasi” Terwujudnya Pegawai ASN berkinerja tinggi” dapat diidentifikasi dari beberapa aspek kepegawaian sebagaimana tercantum dalam tabel berikut ini.

Tabel 3.1

Identifikasi Permasalahan BKPSDM Kab. Klungkung

A. Aspek Data, Pengadaan dan Promosi
1. Pemanfaatan data SIMPEG dalam pengambilan keputusan kepegawaian perlu dioptimalkan; 2. Ketidakesesuaian rincian formasi dengan kebutuhan pegawai di Perangkat Daerah 3. Redistribusi pegawai pada Perangkat Daerah belum optimal, terutama pemetaan pegawai berbasis kompetensi 4. Minat pegawai untuk berkarier pada jabatan fungsional masih rendah
B. Aspek Mutasi, Promosi dan Pengembangan Aparatur
1. Usul Kenaikan Pangkat 2. Belum adanya “Standar Kompetensi Jabatan” (SKJ) yang menjadi kriteria objektif dalam pengangkatan Pejabat structural 3. Promosi pegawai belum berdasarkan atas penilaian prestasi kerja 4. Belum dapat mengimplementasikan regulasi pengembangan kompetensi PNS paling sedikit 20 jampel setiap tahun 5. Kelulusan mengikuti diklat belum optimal dijadikan dasar pertimbangan dalam melakukan mutasi dan promosi pegawai 6. Evaluasi pasca diklat belum dapat dilaksanakan 7. Perencanaan diklat belum berdasarkan AKPK (Analisis Kebutuhan Pengembangan Kompetensi)
C. Aspek Penilaian Kinerja Aparatur dan dan Penghargaan
1. Disiplin PNS belum optimal 2. Belum dipahaminya regulasi tentang Sistem Manajemen Kinerja PNS sesuai Permenpan RB Nomor 8 Tahun 2021 dan PP. Nomor 30 Tahun 2019 tentan Penilaian Kinerja PNS 3. Pemberian Reward (Penghargaan) kepada ASN yang berprestasi belum terlaksana
D. Aspek Percepatan Reformasi Birokrasi
1. Perubahan 8 (delapan) area Reformasi Birokrasi belum optimal 2. Tim Reformasi Birokrasi BKPSDM pada setiap area perubahan belum sesuai dengan kompetensi 3. Sarana dan prasarana pendukung untuk pelayanan administrasi kepegawaian belum memadai 4. Monev pada setiap area perubahan belum rutin dilakukan 5. Rencana tindak lanjut (RTL) masih perlu dioptimalkan.

Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi, maka BKPSDM Kab. Klungkung mendukung Misi 4 “Terwujudnya Pemerintahan yang resposif transparan, santun dan inovatif dengan menjaga kepastian hukum dan stabilitas politik” dan mendukung Program nomor 1 (satu) Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 2019 – 2024, yaitu: “Meningkatkan kualitas dan kesejahteraan ASN”. Dalam usaha merealisasikan Program tersebut, BKPSDM Kabupaten Klungkung menyusun 3(tiga) Program, 8 (delapan) kegiatan dan 16 (enam belas) sub kegiatan.

3.2. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga

Renstra Badan Kepegawaian Negara (BKN) tahun 2015 – 2019, Renstra Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Bali tahun 2024 – 2026 dan Renstra Badan Pengembangan SDM Provinsi Bali tahun 2024 – 2026 menjadi acuan dalam penentuan isu strategis, sasaran strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Klungkung, masing-masing dapat disampaikan sebagai berikut.

Tabel 3.2
Telaahan Renstra BKN 2024 - 2026

RENSTRA BKN 2015 - 2019		
VISI/MISI	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS
"Mewujudkan Pelayanan Prima di Bidang Kepegawaian dan Pembinaan Manajemen Kepegawaian yang efektif di Wilayah Kerja Kantor Regional XBKN Denpasar" Selanjutnya dijabarkan ke dalam 5 (lima) misi sebagai berikut: 1. Meningkatkan kualitas pelayanan mutasi , status kepegawaian, pengangkatan dan Pensiun; 2. Meningkatkan kualitas data dan pemanfaatan sistem informasi kepegawaian; 3. Meningkatkan kualitas pembinaan dan pengendalian terhadap	1. Terwujudnya pelayanan prima di bidang kepegawaian; 2. Terwujudnya sistem informasi kepegawaian yang handal; 3. Terwujudnya efektifitas sistem penilaian kinerja, supervise dan penilaian terhadap pelaksanaan Peraturan perundang undangan di bidang kepegawaian; 4. Manajemen internal yang efektif dan efisien.	1. Terselenggaranya Manajemen ASN yang professional; 2. Meningkatnya efektifitas koordinasi perencanaan program dan kegiatan, sumber daya serta pengelolaan administrasi di lingkungan BKN; 3. Terlaksananya pembangunan, pengadaan dan peningkatan sarana dan prasarana.

pelaksanaan peraturan perundang undangan di bidang kepegawaian; 4. Meningkatkan efektivitas penerapan sistem penilaian kinerja pegawai; 5. Mengembangkan kapabilitas SDM dan Manajemen internal organisasi.		
---	--	--

Pemerintah Provinsi Bali telah merumuskan visi yang akan dicapai yaitu” Nangun Sat Kerthi Loka Bali” melalui pola Pembangunan Semesta Berencana. Visi tersebut mengandung makna “ menjaga kesucian dan keharmonisan alam Bali beserta isinya untuk mewujudkan kehidupan krama Bali yang sejahtera dan bahagia, sekala niskala menuju kehidupan krama dan gumi Bali sesuai dengan prinsip Trisakti Bung Karno: Berdaulat secara politik, berdikari secara ekonomi dan berkepribadian dalam kebudayaan melalui pembangunan secara terpola, menyeluruh, terencana, terarah, dan terintegrasi dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia. Visi Pemerintah Provinsi Bali itu dijabarkan kedalam 22 (dua puluh dua) misi. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi diperlukan sumber daya manusia yang memadai. Oleh karena itu, Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Bali memiliki peran yang strategis mengemban tugas mengelola Manajemen ASN. Sejalan dengan tugas pokok dan fungsinya dimaksud, maka BKD berkompetnsi mewujudkan prioritas misi Pemerintah Provinsi Bali, yaitu” Mengembangkan sistem tata kelola pemerintahan daerah yang efektif efisien , terbuka, transparan, akuntabel, dan bersih serta meningkatkan pelayanan public terpadu yang cepat, pasti dan murah”

Tabel 2.4
Telaahaan Rensta BKD Provinsi Bali 2024 - 2026

RENSTRA BKD Provinsi Bali 2024 - 2026		
VISI/MISI	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS
“Nangun Sat Kerthi Loka Bali” dengan 22 misi sebagai berikut: 1. Memastikan terpenuhinya kebutuhan sandang, pangan dan papan dalam jumlah dan kualitas yang memadai bagi kehidupan Krama Bali; 2. Mewujudkan kemandirian pangan, nilai tambah dan daya saing pertanian dan meningkatkan kesejahteraan petani; 3. Mengembangkan pelayanan kesehatan masyarakat yang terjangkau, merata, adil, dan berkualitas serta didukung dengan pengembangan system dan data base riwayat kesehatan Krama Bali berbasis kecamatan 4. Memastikan tersedianya pelayanan pendidikan yang terjangkau, merata, adil, dan berkualitas serta melaksanakan wajib belajar 12 tahun. 5. Mengembangkan sistem pendidikan	Terwujudnya Manajemen Pegawai ASN Pemerintah Provinsi Bali yang Profesional dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik”	1.Meningkatnya profesionalisme dan system pola karir ASN yang berbasis kompetensi 2.Meningkatnya kualitas perencanaan dan pemenuhan kebutuhan ASN 3.Meningkatnya kinerja pegawai ASN 4.Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian

dasar dan peneididikan menengah berbasis keagamaan Hindu dalam bentuk Pasraman di Desa Pakraman/Desa Adat. 6. Mengembangkan sumber daya manusia yang berdaya saing tinggi yaitu berkualitas dan berintegritas: bermutu, profesional dan bermoral serta memiliki jati diri yang kokoh yang dikembangkan berdasarkan nilai-nilai kearifan lokal Krama Bali. 7. Mengembangkan sistem jaminan sosial secara konprehensif dan terintegrasi bagi kehidupan Krama Bali sejak mulai kelahiran, tumbuh dan berkembang sampai akhir masa hidupnya. 1. Menghasilkan tenaga kerja yang kompeten, produktif, berkualitas, dan memiliki daya saing tinggi serta memperluas akses kesempatan kerja di dalam dan di luar negeri.		
--	--	--

2. Mengembangkan sistem jaminan sosial dan perlindungan tenaga kerja yang komperhensif, mudah dijangkau, beemutu, dan terintegrasi bagi Krama Bali yang bekerja di dalam dan di luar negeri. 3. Memajukan kebudayaan Bali melalui peningkatan perlindungan, pembinaan, pengembangan dan pemanfaatan nilai-nilai adat, agama, tradisi, seni, dan budaya Krama Bali. 4. Mengembangkan tata kehidupan Krama Bali secara <i>sekala dan niskala</i> berdasarkan nilai – nilai filsafat <i>Sad Kertih yaitu Atma Kertih, Danu Kertih, Warna Kertih, Segara Kertih, Jana Kertih, dan Jagat Kertih.</i> 5. Memperkuat kedudukan, tugas dan fungsi Desa Pakraman/ Desa Adat dalam menyelenggarakan kehidupan Krama Bali yang meliputi <i>Parahyangan, Pawongan, dan</i>		
--	--	--

<i>Palemahan.</i> 6. Mengembangkan destinasi dan produk pariwisata baru berbasis budaya dan berpihak kepada rakyat yang terintegrasi anatr kabupaten/ kota se-Bali. 7. Meningkatkan promosi pariwisata Bali di dalam dan di luar negeri secara bersinergi antar kabupaten / kota se-Bali dengan mengembangkan inovasi dan kreatifitas baru. 8. Meningkatkan standar kualitas pelayanan kepariwisataan secara komprehensif. 9. Membangun dan mengembangkan pusat – pusat perekonomian baru sesuai dengan petensi kabupaten/kota di Bali dengan memberdayakan sumber daya lokal untuk mendukung pertumbuhan ekonomi dalam arti luas. 10. Membangun dan		
--	--	--

mengembangkan industri kecil dan menengah berbasis budaya (<i>branding</i> Bali) untuk memperkuat perekonomian Krama Bali. 11. Meningkatkan pembangunan infrastruktur (darat, laut dan udara) secara terintegrasi serta konektivitas antar wilayah untuk mendukung pembangunan perekonomian serta akses dan mutu pelayanan publik di Bali. 12. Mengembangkan sistem keamanan terpadu yang ditopang dengan sumber daya manusia serta sarana prasarana yang memadai untuk menjaga keamanan daerah dan Krama Bali serta keamanan para wisatawan. 13. Mewujudkan kehidupan Krama Bali yang demokratis dan berkeadilan dengan memperkuat budaya hukum, budaya politik dan kesetaraan gender dengan		
--	--	--

memperhatikan nilai – nilai budaya Bali. 14. Mengembangkan tata kehidupan Krama Bali, meanat wilayah, dan lingkungan yang hijau, indah, dan bersih. 15. Mengembangkan sistem tata kelola pemerintahan daerah yang efektif efisien, terbuka, transparan, akuntabel, dan bersih serta meningkatkan pelayanan publik terpadu yang cepat, pasti dan murah		
--	--	--

Tabel 2.5

Sinkronisasi dan Sinergitas Sasaran Strategis Kanreg x BKN, BKD Provinsi Bali dan BKPSDM Kabupaten Klungkung

SINKRONISASI SASARAN STRATEGIS BKD PROV BALI, KANREG X BKN DAN BKPSDM KAB.KLUNGKUNG			
VISI	SASARAN STRATEGIS KANREG. X BKN DPS	SASARAN STRATEGIS BKD PROPINSI BALI	SASARAN STRATEGIS BKPSDM KAB. KLUNGKUNG
Visi BKN : Menjadi Pembina dan Penyelenggara Manajemen Kepegawaian yang Profesional dan Bermartabat Tahun 2025”	1.Meningkatkan kualitas pengelolaan ASN	Meningkatnya profesionalisme dan Sistem Pola Karir ASN yang berbasis Kompetensi	1. Terwujudnya Pegawai ASN yang berkinerja tinggi dengan indikator: Indek Profesionalitas ASN
		Meningkatnya kualitas Perencanaan dan pemenuhan kebutuhan ASN	
Visi BKD : Menjadi Pengelola Aparatur Sipil Negara yang Profesional	2. Meningkatkan disiplin pegawai	Meningkatnya Kinerja pegawai ASN	

Visi Pemkab. Klungkung : “Terwujudnya Klungkung yang Unggul dan Sejahtera”	3. Terwujudnya pelayanan kepegawaian dengan berbasis manajemen mutu	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kepegawaian	
--	---	--	--

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan telaahan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Klungkung , tugas dan fungsi BKPSDM Kab. Klungkung dapat diidentifikasi 3 (tiga) isu strategis yang perlu mendapat perhatian dan harus diatasi yaitu:

1. Kompetensi ASN belum optimal

Untuk membina dan pengembangan pola karier PNS, maka terlebih dahulu harus diketahui potensi masing-masing individu PNS itu sendiri. Oleh karena itu perlu dilaksanakan *Talent Pool*, agar pengembangan pola karier efektif dan efisien. Manfaat talent Pool sebagai berikut:

- a. Mengurangi kelangkaan kader pimpinan;
- b. Menghilangkan kasus promosi dipaksakan;
- c. Menjaga ketersediaan suksesor;
- d. Mempersiapkan pemimpin dengan baik;
- e. Menjaga peningkatan kinerja organisasi.

Berdasarkan data tahun 2018, PNS Pemerintah Kabupaten Klungkung yang mengikuti *talentpool* sebanyak 300 (tiga ratus) orang; prosentase capaian 6,99%. Dalam usaha meningkatkan kompetensi ASN masih terjadi *gap*t signifikan, yaitu peningkatan kompetensi manajerial kapasitasnya lebih banyak, jika dibandingkan dengan peningkatan kompetensi teknis dan fungsional PNS. Komposisi pelaksanaan Diklatpim jauh lebih besar dibandingkan pelaksanaan Diklat Teknis dan Fungsional.

2. Disiplin PNS belum optimal

Disiplin merupakan salah satu modal dasar yang sangat menentukan tercapainya tatakelola pemerintahan yang baik. Dalam melaksanakan perannya sebagai pelaksana pemerintahan, pembangunan dan tugas pelayanan public, sosok PNS dibebani

tugas berupa kewajiban yang harus ditaati dan larangan yang harus dihindari sebagaimana tercantum pada Pasal 3, Pasal 4 dan Pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. PNS yang tidak menaati kewajiban dan melanggar larangan akan dikenakan hukuman disiplin. Berdasarkan PP. Nomor 94 Tahun 2021 tingkat hukuman disiplin PNS dapat diperinci sebagai berikut:

1. Hukuman Disiplin Ringan
2. Hukuman Disiplin Sedang
3. Hukuman Disiplin Berat

Selain itu dugaan terhadap pelanggaran disiplin PNS sesuai Pasal 3, Pasal 4 dan Pasal 5 tersebut di atas masih saja terjadi. Dalam upaya meminimalisir jumlah pelanggaran disiplin, maka dibentuk Tim Inspeksi Mendadak (Sidak) Gerakan Disiplin Nasional (GDN) dengan 4 (empat) Kelompok Kerja (Pokja). Pokja ini mempunyai tugas masing-masing, yaitu melakukan sidak jam kerja ke sekolah, ke Perangkat Daerah dan melakukan sidak di pasar, seandainya ada ASN yang keluyuran ke pasar saat jam kerja. Selain itu, BKPSDM juga membentuk Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK) yang unsur anggotanya dari beberapa Perangkat Daerah terkait. Badan Pertimbangan Kepegawaian ini bertugas memberikan pertimbangan kepada Bupati untuk pengambilan keputusan dalam rangka pembinaan ASN.

Pengajuan usul kenaikan pangkat belum sepenuhnya *lesspaper* dan pensiun PNS belum dapat dilaksanakan secara otomatis. Sering terjadi pula keterlambatan penyelesaian SK. Kenaikan Pangkat terutama untuk Golongan IV/a, golongan IV/b yang ditangani di Provinsi Bali dan Golongan IV/c ke atas yang ditangani oleh BKN Jakarta.

BAB. IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan harapan strategis yang merupakan prioritas pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan rencana kerja dan target yang ingin dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selama lima tahun.

4.1. Tujuan

Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu strategis pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Adapun rumusan tujuan di dalam Perencanaan Strategis Badan Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung Tahun 2024-2026 adalah : **Terwujudnya Pegawai ASN Berkinerja Tinggi**

4.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur. Untuk mewujudkan sasaran strategis yang menjadi tujuan tertinggi, maka secara kausalitas BKPSDM menjabarkan lagi sub sasaran yaitu: 1) Tersedianya ASN sesuai kebutuhan dan kompetensi; 2) Optimalnya Layanan Kepegawaian, dan 3) Meningkatnya Disiplin ASN. Sasaran Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung Tahun 2024-2026 adalah : Terwujudnya Pegawai ASN berkinerja tinggi dengan indikator Indek Profesionalitas ASN. Ada 4 (empat) dimensi yang dipakai untuk menentukan indek profesionalitas ASN ini adalah: 1) Dimensi Kualifikasi Pendidikan, yaitu pendidikan formal ASN; 2) Dimensi Kompetensi, adalah data PNS yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan manajerial, teknis dan fungsional; 3) Kinerja diperoleh dari Penilaian SKP dan penilaian perilaku; 4) Disiplin ditentukan pelanggaran disiplin ASN.

Tujuan Dan Sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kabupaten Klungkung

Tujuan	Indikator	Target				
		2024	2025	2026	2027	2028
1	2	4	5	6	7	8
Terwujudnya Pegawai ASN berkinerja Tinggi	Indeks Profesionalitas ASN	72%	72,5%	73%	73,5%	74%

No	Tujuan	Indikator Kinerja Utama	TARGET					Penjelasan
			TAHUN					
			2024	2025	2026	2027	2028	
1.	Terwujudnya Pegawai ASN berkinerja Tinggi	indeks profesionalitas ASN	72%	72,5 %	73%	73,5 %	74%	` - Kualifikasi dapat dilihat pada data profil PNS dalam SIMPEG. ` - Kompetensi dapat dianalisis dari diklat yang diikuti; ` - Kinerja dapat dilihat dari Perjanjian Kinerja dan SKP; ` - Disiplin dari jumlah pelanggaran disiplin PNS Keempat komponen tersebut dijumlahkan kemudian dibagi 4 (empat)

Indikator kinerja Utama (IKU) BKPSDM Kabupaten Klungkung

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi. Kriteria indikator kinerja utama menggambarkan pencapaian tujuan dan sasaran.

Indikator Kinerja Utama (IKU) BKPSDM adalah “Indek Profesionalitas ASN”. Indek profesionalitas merupakan ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN yang berdasarkan 4 (empat) dimensi: 1). Kualifikasi Pendidikan; 2). Kompetensi; 3). Kinerja; 4). Kedisiplinan pegawai ASN. Keempat dimensi tersebut menjadi kunci pokok dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis BKPSDM.

Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kabupaten Klungkung disajikan pada tabel berikut :

4.3. Tujuan Jangka Menengah BKPSDM Kabupaten Klungkung Tahun 2024-2028

Tujuan jangka menengah BKPSDM Kabupaten Klungkung tahun 2024-2028 disajikan pada tabel berikut :

No	Tujuan	Indikator	Kondisi akhir renstra	Target Kinerja Tujuan Tahun				
				2024	2025	2026	2027	2028
1	Terwujudnya Pegawai ASN Berkinerja Tinggi	Indeks Profesionalitas ASN	74%	72%	72,5%	73%	73,5%	74%

4.4. Sasaran Jangka Menengah BKPSDM Kabupaten Klungkung 2024-2028

Sasaran jangka menengah BKPSDM Kabupaten Klungkung tahun 2024-2028 disajikan pada tabel berikut :

No	Sasaran	Indikator	Kondisi akhir renstra	Target Kinerja Sasaran Tahun				
				2024	2025	2026	2027	2028
1	Indeks Profesionalitas ASN	Persentase PNS dengan Indeks Profesionalitas Tinggi	74%	72%	72,5 %	73%	73,5 %	74%

BAB. V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung dihasilkan dari hasil analisis lingkungan strategis.

5.2. Kebijakan

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

Berdasarkan hasil analisis terhadap faktor-faktor lingkungan strategis yang dihadapi, maka strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang ditetapkan guna mewujudkan tujuan melalui pencapaian beberapa sasaran yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1

Strategi dan Kebijakan

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manuasia

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terwujudnya pegawai ASN berkinerja tinggi	Terwujudnya percepatan pelaksanaan RB Perangkat Daerah	Percepatan reformasi birokrasi dalam mendorong capaian kinerja Perangkat Daerah	1. Penyusunan Renja RB 2.Penyusunan Rencana Aksi agen Perubahan 3.Sistem akuntabilitas kinerja
	Tersedianya ASN sesuai kebutuhan dan kompetensi	1. Meningkatkan kualitas aparatur melalui penyusunan formasi berdasarkan Anjab dan ABK, prediksi pensiun, mutasi dan rekrutmen. 2. Meningkatkan	1.Menyusun perencanaan kebutuhan ASN dan pengadaan ASN 2.Melaksanakan manajemen karier PNS dengan menerapkan sistem merit. 3.Rotasi, mutasi dan promosi. 4.Pengembangan kompetensi ASN

		kompetensi ASN 3. Melaksanakan rotasi, mutasi dan promosi jabatan 4. Meningkatkan kualitas informasi kepegawaian berbasis teknologi	
	2.Optimalnya Layanan Kepegawaian	Meningkatkan ketepatan waktu dalam pelayanan administrasi kepegawaian	Melaksanakan Survei Kepuasan pegawai terhadap layanan kepegawaian sebagai dasar penyusunan indeks kepuasan masyarakat (IKM)
	3.Meningkatnya Disiplin ASN	1.Meningkatkan pembinaan dan penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin ASN. 2.Meningkatkan pembinaan kode etik dan budaya kerja 3.Meningkatkan sistem dan pemberian reward yang berbasis kinerja.	1.Menyusun sistem Absensi pegawai berbasis teknologi. 2. Pembinaan disiplin ASN melalui Gerakan Disiplin Nasional. 3. Pembentukan Badan Pertimbangan Kepegawaian untuk memberikan pertimbangan kepada PPK dalam mengambil keputusan pemberian sanksi pelanggaran. 4. Penyusunan pedoman dalam menentukan pemberian penghargaan kepada ASN.

BAB. VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

6.1 . Hubungan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Program

Rencana Program dan Kegiatan adalah penjabaran rencana metode tahunan yang digunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan SKPD guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi. Secara jelas hubungan tujuan, sasaran, dan strategi dengan program yang dirancang dalam Renstra BKPSDM dapat dijelaskan dalam tabel berikut ini.

Tabel 6.1
Hubungan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Program BKPSDM
Tahun 2024 – 2026

Tujuan/Indikator Kinerja Tujuan	Strategi	Sasaran Program (Outcome)	Program/Indikator Kinerja Outcome Program
Terwujudnya Pegawai ASN yang berkinerja tinggi	Mempercepat implementasi reformasi birokrasi dalam mendorong capaian kinerja Perangkat Daerah	Terwujudnya percepatan pelaksanaan RB Perangkat Daerah	1. Program penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota IK: Indek RB Perangkat Daerah
	1. Meningkatkan kualitas aparatur melalui penyusunan formasi berdasarkan Anjab dan ABK, prediksi pensiun, mutasi dan rekrutmen. 2. Melaksanakan rotasi, mutasi dan promosi jabatan 3. Meningkatkan kualitas informasi kepegawaian	1.Optimalnya Layanan Kepegawaian	2. Program Kepegawaian Daerah IK: Persentase Layanam Kepegawaian sesuai SOP

	berbasis teknologi		IK: Persentase layanan kepegawaian sesuai SOP
	Meningkatkan ketepatan waktu dalam pelayanan administrasi kepegawaian	2. Optimalnya Layanan Kepegawaian	
	1.Meningkatkan pembinaan dan penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin ASN. 2.Meningkatkan pembinaan kode etik dan budaya kerja 3. Meningkatkan sistem dan pemberian reward yang berbasis kinerja	3. Persentase Penurunan Pelanggaran disiplin ASN	IK: Persentase ASN dengan Nilai Kinerja Baik
	1. Meningkatkan kompetensi ASN	Tersedianya ASN yang sesuai kebutuhan dan kompetensi	3.Program Pengembangan Sumber Daya Manusia IK: Persentase Terlaksananya Rencana Pengembangan Kompetensi

6.2. Program, Kegiatan, Indikator dan Target Kinerja serta Pagu Indikatif Tahun 2024 - 2026

Program kegiatan BKPSDM Tahun 2024 – 2026 adalah sebagaimana diuraikan berikut ini.

Tabel 6.2
Cascading Program Kegiatan dan Kinerja BKPSDM Tahun 2024 – 2026

Sasaran Program (<i>outcome</i>)	Program/Indikator Kinerja <i>Outcome</i> Program	Sasaran Kegiatan (<i>output</i>)	Kegiatan/Indikator Kinerja <i>Output</i> Kegiatan
Terwujudnya percepatan pelaksanaan RB Perangkat Daerah	Program penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota IK: Indek Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Terwujudnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah IK: Indek nilai SAKIP Perangkat Daerah
		Terwujudnya pengelolaan	Administrasi Keuangan

		keuangan Perangkat Daerah	Perangkat Daerah IK: Jumlah laporan keuangan Perangkat Daerah tersusun tepat waktu
		Meningkatnya disiplin Aparatur	Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah IK: Tingkat disiplin aparatur
		Terpenuhinya layanan administrasi	Administrasi umum Perangkat Daerah IK: Cakupan pemenuhan layanan administrasi kepegawaian tepat waktu
1. Tersedianya ASN sesuai kebutuhan dan kompetensi. 2. Optimalnya Layanan Kepegawaian 3. Meningkatnya Disiplin ASN	Program Kepegawaian Daerah IK: Persentase layanan kepegawaian sesuai SOP	Terlaksananya pengadaan, pemberhentian dan SIMPEG	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi kepegawaian ASN IK: Persentase pemenuhan kebutuhan ASN
		Terpenuhinya mutasi dan promosi sesuai kompetensi	Mutasi dan Promosi ASN IK: Persentase jabatan yang terisi
		Terlaksananya penilaian dan evaluasi kinerja ASN Perangkat Daerah	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur IK: Persentase PNS dengan kinerja baik
Tersedianya ASN yang berkompetensi sesuai kebutuhan	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia IK: Persentase ASN yang memperoleh pengembangan kompetensi	Terpenuhinya pengembangan kompetensi kebutuhan ASN	Sertifikasi kelembagaan, pengembangan kompetensi manajerial dan fungsional IK: Persentase terlaksananya rencana pengembangan kompetensi

Kerangka Pendanaan Pembangunan dan Program Perangkat Daerah Kabupaten Klungkung
Perangkat Daerah : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Tujuan PD	Sasaran PD	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan (2022)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
Terwujudnya Pegawai ASN Berkinerja Tinggi	Profesionalitas ASN			Rata-Rata IP ASN		72%		72,5%		73%				
	Terwujudnya percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi	05.03.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	73,32 indeks	75,00 Indeks	Rp5.856.896.697,00	76,5 indeks	Rp6.993.139.880,00	80 indeks	Rp8.365.784.817,00	80 indeks	Rp21.215.821.394,00	BKPSDM
		5.03.01.2.01	Perencanaan,Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sakip Perangkat Daerah	85,39 indeks	85,40 indeks	Rp3.445.700,00	85,45 indeks	Rp3.885.250,00	85,50 indeks	Rp4.387.751,00	85,50 indeks	Rp11.718.701,00	BKPSDM
		5.03.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan Perangkat Daerah	9 dokumen	9 dokumen	Rp2.495.900,00	9 dokumen	Rp2.745.490,00	9 dokumen	Rp3.020.039,00	27 dokumen	Rp8.261.429,00	
		5.03.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	29 Laporan	29 Laporan	Rp949.800,00	29 Laporan	Rp1.139.760,00	29 Laporan	Rp1.367.712,00	86 Laporan	Rp3.457.272,00	
		5.03.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah Tersusun Tepat Waktu	4 Laporan	5 Laporan	Rp5.676.362.347,00	5 Laporan	Rp6.811.134.815,00	5 Laporan	Rp8.172.811.778,00	15 Laporan	Rp20.660.308.940,00	BKPSDM

		5.03.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	40 orang/bulan	40 orang/bulan	Rp5.671.362.347,00	40 orang/bulan	Rp6.805.634.815,00	40 orang/bulan	Rp8.166.761.778,00	40 orang/bulan	Rp20.643.758.940,00	
		5.03.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran SKPD Tersusun tepat Waktu	13 Laporan	13 Laporan	Rp5.000.000,00	13 Laporan	Rp5.500.000,00	13 Laporan	Rp6.050.000,00	39 Laporan	Rp16.550.000,00	
		5.03.01.2.05	Administrasi Kepegawaian	Tingkat Disiplin Aparatur	100 Persen	100 persen	Rp4.847.150,00	100 persen	Rp5.331.865,00	100 persen	Rp5.865.051,00	100 persen	Rp16.044.066,00	BKPSDM
		5.03.01.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi kepegawaian	Jumlah Dokumen pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2 dolumen	2 dokumen	Rp4.847.150,00	2 dokumen	Rp5.331.865,00	2 dokumen	Rp5.865.051,00	6 dokumen	Rp16.044.066,00	
		5.03.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Pemenuhan Layanan Administrasi Umum	100 persen	100 persen	Rp172.241.500,00	100 persen	Rp172.787.950,00	100 persen	Rp182.720.237,00	100 persen	Rp527.749.687,00	BKPSDM
		5.03.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5 paket	5 paket	Rp166.777.000,00	5 paket	Rp166.777.000,00	5 paket	Rp176.108.192,00	15 paket	Rp509.662.192,00	
		5.03.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	1paket	Rp3.825.000,00	1 paket	Rp4.207.500,00	1 paket	Rp4.628.250,00	3 paket	Rp12.660.750,00	
		5.03.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis	2 dokumen	2 dokumen	Rp1.639.500,00	2 dokumen	Rp1.803.450,00	2 dokumen	Rp1.983.795,00	6 dokumen	Rp5.426.745,00	
		5.03.01.2.06	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100 persen	100 persen	Rp86.865.500,00	100 persen	Rp86.865.500,00	100 persen	Rp86.865.500,00	100 persen	Rp260.596.500,00	

		5.03.01.2.06.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Lapotan	1 laporan	Rp44.838.000,00	1 Laporan	Rp44.838.000,00	1 Laporan	Rp44.838.000,00	3 Laporan	Rp134.514.000,00	
		5.05.01.2.06.04	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan jaasa pelayanan umum kantor yang disediakan	2 laporan	2laporan	Rp42.027.500,00	2 laporan	Rp42.027.500,00	2 laporan	Rp42.027.500,00	6 laporan	Rp126.082.500,00	
		5.03.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD yang dipelihara dalam kondisi baik	100 persen	100 persen	Rp147.373.692,00	100 persen	Rp160.260.542,00	100 persen	Rp160.260.542,00	100 persen	Rp467.894.776,00	
		5.03.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	20 unit	20 unit	Rp132.413.692,00	20 unit	Rp136.413.692,00	20 unit	Rp136.413.692,00	60 unit	Rp405.241.076,00	
		5.03.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	20	25 unit	Rp14.960.000,00	30 unit	Rp23.846.850,00	40 unit	Rp23.846.850,00	40 unit	Rp62.653.700,00	
	Optimalnya Layanan Kepegawaian	05.03.02	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH	Persentase Layanan Kepegawaian Sesuai SOP	100	100	Rp1.861.768.085,00	100	Rp1.992.973.385,00	100	Rp1.993.973.385,00	100	Rp5.848.714.855,00	BKPSDM
		5.03.02.2.01	Pengadaan,Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian	Persentase Pemenuhan Kebutuhan ASN	70 persen	52 persn	Rp906.929.400,00	54 persn	Rp938.354.700,00	56 persen	Rp939.354.700,00	58 persen	Rp2.784.638.800,00	BKPSDM
		5.03.02.2.01.04	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pengadaan ASN	1 Laporan	1 Laporan	Rp831.966.600,00	1 Laporan	Rp854.866.600,00	1 Laporan	Rp854.866.600,00	3 Laporan	Rp2.541.699.800,00	

		5.03.02.2.01.06	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Jumlah Dokumen Hasil Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	12 Dokumen	12 Dokumen	Rp4.598.400,00	12 Dokumen	Rp6.500.000,00	12 dokumen	Rp7.500.000,00	36 dokumen	Rp18.598.400,00	
		5.03.02.2.01.10	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	12 dokumen	12 dokumen	Rp70.364.400,00	12 dokumen	Rp76.988.100,00	12 dokumen	Rp76.988.100,00	36 dokumen	Rp224.340.600,00	
		5.03.02.2.02	Mutasi dan Promosi ASN	Persentase Jabatan yang terisi	100 persen	100 persen	Rp524.295.360,00	100 persen	Rp620.905.360,00	100 persen	Rp620.905.360,00	100 persen	Rp1.766.106.080,00	BKPSDM
		5.03.02.2.02.02	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Jumlah Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	2 dokumen	2 dokumen	Rp146.288.560,00	2 dokumen	Rp147.898.560,00	2 dokumen	Rp147.898.560,00	6 dokumen	Rp442.085.680,00	
		5.03.02.2.02.03	Pengelolaan Promosi ASN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Promosi ASN	12 dokumen	12 dokumen	Rp378.006.800,00	12 dokumen	Rp473.006.800,00	12 dokumen	Rp473.006.800,00	36 dokumen	Rp1.324.020.400,00	
		5.03.02.2.04	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase ASN dengan Nilai Kinerja Baik	95 persen	95 persen	Rp430.543.325,00	95 persen	Rp433.713.325,00	95 persen	Rp433.713.325,00	95 persen	Rp1.297.969.975,00	BKPSDM
		5.03.02.2.04.03	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	1 dokumen	1 dokumen	Rp129.153.600,00	1 dokumen	Rp132.323.600,00	1 dokumen	Rp132.323.600,00	3 dokumen	Rp393.800.800,00	
		5.03.02.2.04.04	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Jumlah ASN yang diberikan Penghargaan	10 orang	10 orang	Rp84.669.975,00	10 orang	Rp84.669.975,00	10 orang	Rp84.669.975,00	30 orang	Rp254.009.925,00	
		5.03.02.2.04.07	Pembinaan Disiplin ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan Pembinaan Kedisiplinan	95 orang	100 orang	Rp216.719.750,00	110 orang	Rp216.719.750,00	120 orang	Rp216.719.750,00	130 orang	Rp650.159.250,00	
	Optimalnya Pengembangan Kompetensi ASN	05.04.02	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	Persentase Pemenuhan kebutuhan Pengembangan Kompetensi	80 persen	95 pesen	Rp2.337.101.963,00	85 persen	Rp3.951.107.261,00	90 persen	Rp5.135.847.676,00	90 persen	Rp11.424.056.900,00	BKPSDM

		5.04.02.2.02	Sertifikasi,Kelembagaan,Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	Persentase Terlaksananya Rencana Pengembangan Kompetensi	95 persen	95 persen	Rp2.337.101.963,00	95 persen	Rp3.951.107.261,00	95 persen	Rp5.135.847.676,00	95 persen	Rp11.424.056.900,00	BKPSDM
		5.04.02.2.02.07	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah,Jabatan Pimpinan Tinggi, jabatan Fungsional,Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah,Jabatan PimpinanTinggi,Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	3 Laporan	3 Laporan	Rp2.337.101.963,00	3 Laporan	Rp3.951.107.261,00	3 Laporan	Rp5.135.847.676,00	9 Laporan	Rp11.424.056.900,00	BKPSDM
TOTAL							Rp10.055.766.745,00		Rp12.937.220.526,00		Rp15.495.605.878,00		Rp38.488.593.149,00	

BAB. VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung dibentuk setelah ditetapkan RPJMD Kabupaten Klungkung, oleh karena itu program kerja yang menyangkut kegiatan Kepegawaian dan SDM dalam RPJMD Kabupaten Klungkung 2024-2026. Dalam rencana strategis ini dijabarkan indikator kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Klungkung secara umum adalah sebagaimana tabel berikut. :

Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Kabupaten Klungkung

No.	Indikator Sasaran	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Kinerja Sasaran Tahun Ke-					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2024	2025	2026	2027	2028	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Persentase PNS dengan indeks profesionalitas tinggi		72%	72,5%	73%	73,5%	74%	74%

BAB. VIII **P E N U T U P**

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung Tahun 2024-2026 merupakan acuan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung dalam 5 (lima) tahun yang harus dijadikan acuan kerja bagi unit-unit kerja di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing dan diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja lembaga.

Dalam pelaksanaan renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung ada beberapa faktor penentu tingkat keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran yang ditetapkan antara lain : faktor ketersediaan sumber daya manusia, ketersediaan sumberdaya modal yang terdiri dari anggaran, sarana dan prasarana kerja. Dengan dominannya faktor-faktor tersebut maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung menyusun renstra ini dengan mempertimbangkan faktor-faktor tersebut. Dalam pelaksanaannya rencana yang disusun dalam renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung dibuat strategi-strategi yang tertuang dalam program dan kegiatan tahunan, sedangkan untuk mengukur tingkat keberhasilannya akan dilakukan evaluasi guna meningkatkan kinerja lembaga setiap tahunnya.

BUPATI KLUNGKUNG,

I NYOMAN SUWIRTA