

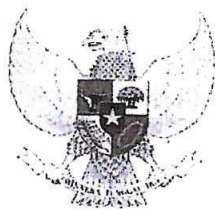


# RENSTRA

[RENCANA STRATEGIS]  
TAHUN 2021-2026

BKPSDM  
KABUPATEN KARANGASEM

**BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN KARANGASEM**



BUPATI KARANGASEM  
PROVINSI BALI  
PERATURAN BUPATI KARANGASEM  
NOMOR 42 TAHUN 2021  
TENTANG

RENCANA STRATEGIS SEMESTA BERENCANA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGASEM,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, dan ketentuan Pasal 123 ayat (1) 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, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Semesta Berencana Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
- 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

*Handwritten signature*

Indonesia Nomor 4421);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42,

Aja Ju

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
12. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan atau Evaluasi Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 67);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);

*A. f. d. d.*

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
21. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2019, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 2);
22. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);
23. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2006 Nomor 7);
24. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Karangasem Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2012 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Karangasem Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2020 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Nomor

A 10 20

- 15);
25. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 8);
  26. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Kabupaten Karangasem Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 3);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS SEMESTA BERENCANA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021-2026.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karangasem
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karangasem.
3. Bupati adalah Bupati Karangasem.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
6. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
7. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk

periode 5 (lima) tahun.

9. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
10. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur;
13. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, yang selanjutnya disebut Bapelitbangda adalah Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Karangasem.
14. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
15. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada 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.
16. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu Program atau keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
17. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari Kegiatan dalam satu Program.

A. J. J.

18. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.

## BAB II

### RENCANA STRATEGIS SEMESTA BERENCANA PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode tahun 2021-2026.
- (2) Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, Program, dan Kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD Semesta Berencana dan bersifat indikatif.
- (3) Susunan dan sistematika Renstra Perangkat Daerah terdiri dari:
  - a. pendahuluan;
  - b. gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
  - c. permasalahan dan isu-isu strategis Perangkat Daerah;
  - d. tujuan dan sasaran;
  - e. strategi dan arah kebijakan;
  - f. rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
  - g. kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
  - h. penutup.
- (4) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 sebagai pedoman bagi seluruh Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Semesta Berencana.

#### Pasal 3

Bapelitbangda melakukan verifikasi untuk menjamin tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, Program, dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Renstra Perangkat Daerah selaras dengan Peraturan Daerah tentang RPJMD Semesta Berencana.

BAB III  
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 Karangasem.

Ditetapkan di Amlapura  
pada tanggal 15 September 2021

BUPATI KARANGASEM, 



I GEĐE DANA

Diundangkan di Amlapura  
pada tanggal 15 September 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGASEM,



I KETUT SEDANA MERTA

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGASEM TAHUN 2021 NOMOR 42

## KATA PENGANTAR

Atas rahmat dan karunia Ida Sang Hyang Widhi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa, penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2021-2026 telah dapat diselesaikan.

Sebagaimana disebutkan dalam 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 bahwa Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2021-2026 adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Karangasem Tahun 2021-2026. Diharapkan dengan disusunnya Renstra ini, dapat dijadikan pedoman dasar dalam menjalankan setiap program, kegiatan-sub kegiatan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem yang merupakan sebagai salah satu Perangkat Daerah unsur penunjang pemerintahan di bidang kepegawaian di Kabupaten Karangasem.

Kami menyadari bahwa Renstra ini jauh dari kata sempurna, oleh sebab itu dalam pelaksanaannya kedepan kami mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pihak terkait agar visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan rencana kegiatan dalam Renstra ini dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya.



Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia,

**Gusti Gede Rinceg, SE., M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19611231 198903 1 154

## DAFTAR ISI

<b>Kata Pengantar</b> .....	<b>i</b>
<b>Daftar Isi</b> .....	<b>ii</b>

### **BAB I PENDAHULUAN**

1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum... ..	4
1.3. Maksud dan tujuan .....	8
1.4. Sistematika Penyusunan .....	9

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN**

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	11
2.2. Sumber Daya BKPSDM .....	25
2.3. Kinerja Pelayanan .....	29
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan .....	37

### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

3.1. Identifikasi Permasalahan .....	39
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah.....	41
3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga/Daerah.....	43
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah.....	44
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.....	46

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

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	47
--	----

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

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan .....	48
---------------------------------------	----

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

6.1. Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan.....	49
--	----

### **BAB VII PENUTUP**..... **56**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Perencanaan pembangunan merupakan proses pengambilan keputusan yang dilakukan secara terpadu bagi peningkatan kesejahteraan rakyat dengan memanfaatkan dan memperhitungkan kemampuan sumber daya informasi, ilmu pengetahuan, dan teknologi, serta memperhatikan perkembangannya. Untuk maksud perencanaan tersebut sudah tentu diperlukan upaya yang tepat dalam mencapai hasil melalui pemahaman persoalan yang benar-benar nyata dan pada akhirnya mampu untuk diatasi dengan baik dan tepat sasaran setelah memandang melalui pendekatan menyeluruh.

Dalam kerangka meningkatkan sinergitas, sinkronisasi dan integrasi segenap potensi di Kabupaten Karangasem, dibutuhkan sebuah rencana pembangunan yang dapat menjadi pedoman sebuah rencana pembangunan yang dapat menjadi pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan dalam rangka memberikan kontribusi bagi pembangunan daerah di Kabupaten Karangasem dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Rencana pembangunan tersebut diwujudkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Karangasem merupakan dokumen perencanaan manajerial komprehensif sebagai perencanaan taktis strategis daerah, yang mana penyusunannya merupakan penjabaran visi dan misi kepala daerah. Pembangunan daerah merupakan pencerminan aspirasi rakyat dengan mengembangkan kehidupan masyarakat maju yang mandiri untuk peningkatan kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat yang terus menerus dan merata.

*Selanjutnya dalam rangka mendorong terciptanya pertumbuhan dan pengembangan potensi daerah serta menimbang dan mengingat perlunya penyusunan program yang lebih fokus, terarah dan bertahap sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025; Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024; dan Peraturan Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 7 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2006-2025, maka Pemerintah*

Kabupaten Karangasem menyusun agenda pembangunan yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sesuai dengan Visi Misi dan Program Strategis Bupati dan Wakil Bupati Karangasem Periode 2021-2026. Untuk mendukung keselarasan pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tersebut, maka Perangkat Daerah yang merupakan pelaku dan pelaksana pembangunan di berbagai sektor menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang selaras dengan RPJMD dengan Visi dan Misi Pemerintah Daerah.

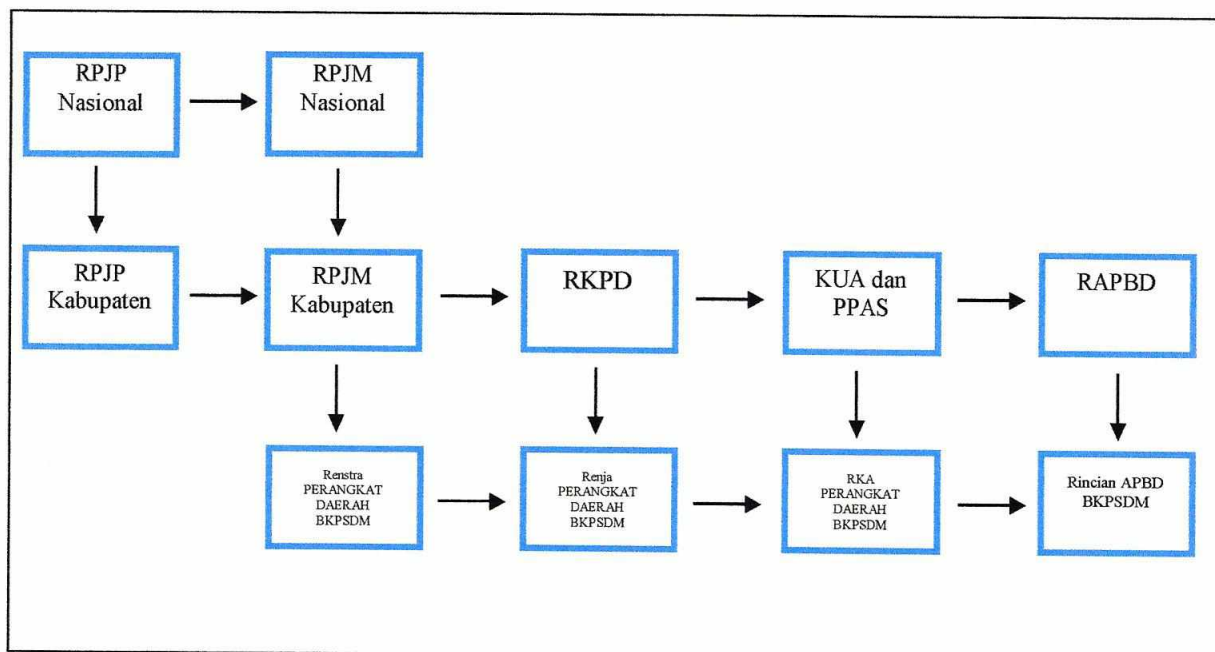
Sehubungan hal di atas, maka penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2021-2026 ini merujuk kepada Visi dan Misi Bupati (I Gede Dana, S.Pd, M.Si) dan Wakil Bupati Karangasem (Ir. I Wayan Artha Dipa, SH, MH) Periode 2021-2026 yang telah terpilih dan dilantik, yaitu : **"Nangun Sat Kerthi Loka Bali di Karangasem melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana menuju Karangasem Era Baru yang Pradnyan, Kertha, Santi dan Nadi (Karangasem Prakerti Nadi)"**. Untuk mewujudkan Visi di atas, maka telah ditetapkan 6 (enam) Misi, yakni: (1) Membangun pertanian yang tangguh dan mandiri dalam rangka mewujudkan kedaulatan pangan dan kesejahteraan petani serta nelayan; (2) Mengembangkan SDM yang handal, berdaya saing tinggi, dan sistem pelayanan kesehatan yang terjangkau, adil, dan berkualitas; (3) Mengembangkan sektor ekonomi, sosial, dan budaya secara konfrehensif dan terintegrasi; (4) Membangun pariwisata yang handal melalui pembangunan destinasi dan promosi yang ditunjang dengan infrastruktur pedesaan yang memadai dan terkoneksi; (5) Mengembangkan sistem keamanan dan ketertiban secara terpadu; dan (6) Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi serta pelayanan publik yang prima. Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem mendukung pencapaian misi ke-6 (enam) yaitu : *"Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi serta pelayanan publik yang prima"*.

Dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi di atas serta sesuai ketentuan Pasal 33 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ditegaskan bahwa Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah berkewajiban menyelenggarakan Perencanaan Pembangunan Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya. Di samping itu, dalam Diktum Kedua Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah juga ditegaskan tentang kewajiban Pejabat Pemerintah (sampai tingkat Eselon II) untuk menyusun dan mempunyai Rencana Strategis tentang program-program utama yang akan dicapai selama 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Ketentuan-ketentuan

ini yang mendasari dan melatarbelakangi perlunya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem menyusun Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2021-2026.

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dan bagian tak terpisahkan dari Rencana Jangka Panjang Daerah (RPJPD), dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Karangasem berkedudukan sebagai dokumen perencanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, yang mengakomodasi kebijakan Pemerintah Pusat dan Kabupaten, aspirasi masyarakat, swasta dan instansi/lembaga sosial terkait.

**Gambar 1.1**  
**Keterkaitan antara dokumen RPJMD dengan**  
**dokumen RKPD dan Renstra PD**



## **1.2. LANDASAN HUKUM**

Penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2021-2026 berdasarkan pada :

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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
  19. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
  20. 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);
  21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
  22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
  23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan

- Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  27. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2019, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 2);
  28. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 3);
  29. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2019 tentang Desa Adat Di Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);
  30. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Bali Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 3);
  31. Peraturan Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 7 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah

- Kabupaten Karangasem Tahun 2006 Nomor 7;
32. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Karangasem Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Tahun 2020 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 15);
  33. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2021;
  34. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Semesta Berencana Kabupaten Karangasem Tahun 2021-2026.

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **1.3.1 Maksud**

Maksud penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem adalah menyediakan dokumen perencanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem untuk kurun waktu 5 (lima) tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem.

#### **1.3.2. Tujuan**

Tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem sebagai berikut:

- a. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem dalam mendukung Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Karangasem Tahun 2021-2026;
- b. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam

- pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem; dan
- c. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem dalam menyusun Rencana Kerja (Renja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem yang merupakan dokumen perencanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

#### **1.4. SISTEMATIKA PENYUSUNAN**

Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan sistematika sebagai berikut:

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

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem.

##### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN**

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem.

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

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan renstra K/L dan renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), dan Penentuan Isu-isu Strategis.

**BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem.

**BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem.

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

Bab ini berisi tentang Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem.

**BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Bab ini berisi tentang kinerja penyelenggaraan urusan penunjang pemerintahan daerah yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.

**BAB VIII PENUTUP**

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem.

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN**  
**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN**  
**DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

**2.1.1. TUGAS DAN FUNGSI**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karangasem Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah merupakan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan Tipe B, melaksanakan fungsi penunjang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Karangasem Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Karangasem Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Karangasem, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, mempunyai tugas pokok Melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah dibidang Kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan Kebijakan Teknis di bidang Kepegawaian
2. Pelaksanaan Tugas Dukungan Teknis di bidang kepegawaian
3. Pemantauan, evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan Tugas Dukungan Teknis dibidang kepegawaian
4. Pembinaan Teknis Penyelenggaraan Fungsi-fungsi Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dibidang Kepegawaian
5. Pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan Bupati dibidang Kepegawaian

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai dengan Peraturan Bupati Karangasem Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Karangasem Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Karangasem adalah sebagai berikut:

## 1. KEPALA BADAN

Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang menjadi kewenangan Kabupaten, mempunyai fungsi :

- a. merumuskan Program Kerja Badan;
- b. menyusun kebijakan teknis di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- c. pelaksanaan tugas dukungan teknis di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- e. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- f. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- g. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- h. mengevaluasi, merumuskan, menyusun laporan kinerja dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- i. memberi saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

## 2. SEKRETARIAT

### 2.1. SEKRETARIS

Sekretaris Badan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas Kesekretariatan Badan, mempunyai fungsi :

- a. merencanakan operasional pelaksanaan tugas-tugas Badan;

- b. pengelolaan kepegawaian, keuangan, tata laksana, tata usaha, rumah tangga dan aset;
- c. mendistribusikan tugas-tugas kesekretariatan dan tugas-tugas bidang sesuai kewenangan;
- d. memberikan petunjuk pelaksanaan program kerja/kegiatan yang meliputi tugas-tugas kesekretariatan dan tugas-tugas bidang sesuai kewenangan;
- e. menyelia hasil pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan dan bidang-bidang sesuai kewenangan;
- f. mengevaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan tugas-tugas kesekretariatan dan tugas-tugas bidang sesuai kewenangan;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas-tugas dalam bentuk laporan kinerja sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- h. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

#### 2.1.1. SUBBAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN

Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan pada Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, mempunyai fungsi :

- a. merencanakan kegiatan pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
- b. membagi, mendistribusikan pelaksanaan tugas-tugas umum, kepegawaian dan keuangan kepada bawahan;
- c. membimbing dan melaksanakan tugas-tugas Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan meliputi : urusan organisasi, kelembagaan dan tata laksana, tata usaha, surat menyurat, kearsipan, urusan rumah tangga, urusan kepegawaian, tugas pengamanan, pengelolaan aset dan tata usaha pengelolaan keuangan Badan dan kesejahteraan pegawai;
- d. melaksanakan pemeliharaan dan pengamanan terhadap dokumen dan bukti-bukti pengelolaan keuangan;
- e. memeriksa hasil kerja pelaksanaan tugas-tugas bawahan;

- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
- g. melaporkan pelaksanaan tugas-tugas Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagai pertanggungjawaban kinerja;
- h. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

#### 2.1.2. SUBBAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM, EVALUASI DAN PELAPORAN

Kepala Subbagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan pada Sekretariat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, mempunyai fungsi :

- a. merencanakan kegiatan pada Subbagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. membagi, mendistribusikan pelaksanaan tugas-tugas Subbagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan kepada bawahan;
- c. mengkompulir rumusan program kerja dan kegiatan Badan;
- d. mengkompulir rencana kerja dan dokumen pelaksanaan anggaran Badan;
- e. memfasilitasi dan melaksanakan pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) seluruh kegiatan;
- f. mengkompulir dan menyusun capaian kinerja Badan berdasarkan informasi dari masing-masing Bidang;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja Badan;
- h. membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Subbagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- i. memeriksa hasil pelaksanaan tugas-tugas bawahan;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas-tugas Subbagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas-tugas Subbagian Penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan sebagai pertanggungjawaban kinerja;
- l. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- m memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan

n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

### 3. BIDANG-BIDANG

#### 3.1. BIDANG PENGADAAN, PEMBERHENTIAN DAN INFORMASI

Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, mempunyai fungsi :

- a. merumuskan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi;
- b. menyusun rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- c. menyelenggarakan pengadaan CPNS dan PPPK;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- e. memverifikasi dokumen administrasi pemberhentian CPNS dan PPPK;
- f. memverifikasi database informasi kepegawaian;
- g. mengkoordinasikan penyusunan informasi kepegawaian ;
- h. mengkoordinasikan pengelolaan tata naskah kepegawaian;
- i. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- j. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kepegawaian;
- k. memfasilitasi lembaga profesi ASN;
- l. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- m. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- n. mengevaluasi, merumuskan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan dan informasi dan pertanggung jawaban;
- o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

##### 3.1.1. SUBBIDANG PENGADAAN DAN PEMBERHENTIAN

Kepala Subbidang Pengadaan dan Pemberhentian pada Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, mempunyai fungsi :

- a. merencanakan program kerja dan pelaksanaan kegiatan pada Subbidang Pengadaan dan Pemberhentian;
- b. merencanakan dan menyusun kebutuhan ASN;
- c. merencanakan dan melaksanakan pengadaan CPNS dan PPPK;
- d. menyusun konsep pelaporan pelaksanaan pengadaan;
- e. merencanakan dan melaksanakan sumpah/janji dan pengangkatan CPNS menjadi PNS;
- f. memproses dokumen pemberhentian CPNS dan PPPK;
- g. mengevaluasi dan pelaporan pengadaan dan pemberhentian;
- h. melakukan koordinasi dengan OPD/Instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- j. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- k. mengevaluasi, merumuskan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban;
- l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- m melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

### 3.1.2. SUBBIDANG DATA DAN INFORMASI ;

Kepala Subbidang Data dan Informasi pada Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, mempunyai fungsi :

- a. merencanakan program kerja dan pelaksanaan kegiatan pada Subbidang Data dan Informasi;
- b. merencanakan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian;
- c. pengelolaan dan evaluasi Sistem Informasi Kepegawaian;

- d. melaksanakan penyusunan, pelayanan data/informasi kepegawaian;
- e. memberikan pembinaan dalam rangka penyusunan dan pelaporan data/informasi kepegawaian;
- f. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian Kartu Pegawai Negeri Sipil (Karpeg), Kartu Istri (Karis), Kartu Suami (Karsu) PNS, Konversi NIP dan Kartu PNS Elektronik (KPE);
- g. merencanakan, menghimpun, mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data administrasi kepegawaian Kartu Pegawai Negeri Sipil (Karpeg), Kartu Istri (Karis), Kartu Suami (Karsu) PNS, Konversi NIP dan Kartu PNS Elektronik (KPE);
- h. melakukan analisis kebutuhan sistem, membuat, mengembangkan dan memelihara sistem pelayanan administrasi kepegawaian Kartu Pegawai Negeri Sipil (Karpeg), Kartu Istri (Karis), Kartu Suami (Karsu) PNS, Konversi NIP dan Kartu PNS Elektronik (KPE) yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) kepegawaian rutin dan insidental;
- j. melakukan analisis kebutuhan sistem, membuat, mengembangkan dan memelihara sistem monitoring evaluasi kepegawaian yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
- k. melakukan pengelolaan Tata Naskah (Takah) Kepegawaian;
- l. melakukan analisis kebutuhan sistem, membuat, mengembangkan dan memelihara sistem pengelolaan Tata Naskah (Takah) Kepegawaian yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
- m. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- n. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- o. mengevaluasi, merumuskan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

### 3.1.3. SUBBIDANG FASILITASI PROFESI ASN

Kepala Subbidang Fasilitasi Profesi ASN pada Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kabupaten Karangasem, mempunyai fungsi :

- a. merencanakan program kerja dan pelaksanaan kegiatan Subbidang Fasilitasi Profesi ASN;
- b. merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan Lembaga Profesi ASN lainnya);
- c. menyusun dan melaksanakan norma, pedoman dan standar operasional;
- d. mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi Lembaga Profesi ASN;
- e. mengkoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan;
- f. melakukan koordinasi dengan OPD/Instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan usaha dan sosial Lembaga Profesi ASN;
- h. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- i. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- j. mengevaluasi, merumuskan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

### 3.2. BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR DAN PROMOSI

Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Promosi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, mempunyai fungsi :

- a. merumuskan kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Promosi;
- b. menyelenggarakan pengembangan kompetensi;
- c. mengkoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;

- d. mengkoordinasikan pelaksanaan pengembangan karir dan promosi;
- e. memfasilitasi penempatan PNS;
- f. merencanakan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
- g. memfasilitasi pelaksanaan diklat teknis fungsional;
- h. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi dan promosi;
- i. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- j. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

### 3.2.1. SUBBIDANG PENGEMBANGAN KARIR DAN PROMOSI

Kepala Subbidang Pengembangan Karir dan Promosi pada Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kabupaten Karangasem, mempunyai fungsi :

- a. merencanakan program kerja pelaksanaan kegiatan pada Subbidang Pengembangan Karir dan Promosi;
- b. menyusun pedoman pola pengembangan karir;
- c. membuat konsep pelaksanaan seleksi jabatan;
- d. melaksanakan administrasi penempatan dari dan dalam jabatan pegawai berdasarkan klasifikasi jabatan;
- e. memfasilitasi seleksi terbuka Jabatan Pimpinan Tinggi;
- f. menganalisis dan memverifikasi berkas usulan promosi;
- g. mengevaluasi dan pelaporan pengembangan karir dan promosi;
- h. memfasilitasi pelaksanaan Penempatan PNS;
- i. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;

- j. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

### 3.2.2. SUBBIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Kepala Subbidang Pengembangan Kompetensi pada Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kabupaten Karangasem, mempunyai fungsi :

- a. merencanakan program kerja dan pelaksanaan kegiatan pada Subbidang Pengembangan Kompetensi;
- b. melaksanakan fasilitasi kegiatan pengembangan kompetensi;
- c. memverifikasi berkas uji usulan kompetensi teknis, manajerial dan sosial;
- d. menganalisis metode yang akan digunakan dalam pengembangan kompetensi aparatur;
- e. memfasilitasi pengangkatan, pemindahan, pembebasan dan pemberhentian PNS dari Jabatan Fungsional;
- f. mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan pengembangan kompetensi;
- g. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- h. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- i. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

### 3.2.3. SUBBIDANG DIKLAT DAN SERTIFIKASI

Kepala Subbidang Diklat dan Sertifikasi pada Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Promosi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kabupaten Karangasem, mempunyai fungsi :

- a. merencanakan program kerja dan pelaksanaan kegiatan Subbidang Diklat dan Sertifikasi;
- b. menyusun daftar kebutuhan diklat penjenjangan dan diklat teknis fungsional;
- c. menginventarisir data calon peserta diklat penjenjangan dan diklat teknis fungsional;
- d. memproses usulan peserta diklat penjenjangan dan diklat teknis fungsional;
- e. memproses usulan peserta sertifikasi sesuai bidang keahlian;
- f. mengoordinasikan dan kerjasama pelaksanaan diklat penjenjangan dan diklat teknis fungsional;
- g. memproses usulan peningkatan kualifikasi pendidikan;
- h. mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan diklat;
- i. memimpin, mengoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- j. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

### 3.3. BIDANG MUTASI, PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PENGHARGAAN

Kepala Bidang Mutasi, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, mempunyai fungsi :

- a. merencanakan program kerja dan pelaksanaan kegiatan Bidang Mutasi, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan;
- b. merumuskan kebijakan Bidang Mutasi, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan Bidang Mutasi, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan;
- d. memverifikasi dokumen mutasi dan usulan pemberian penghargaan;

- e. meneliti dan memproses usul kenaikan pangkat;
- f. memfasilitasi proses pelaksanaan usulan pensiun, jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan usulan pemberian penghargaan;
- h. melaksanakan proses usul mutasi PNS antar daerah;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan disiplin aparatur dan mengkaji penjatuhan hukuman disiplin;
- j. menganalisa hasil penilaian kinerja aparatur;
- k. memproses dan memfasilitasi permohonan izin perkawinan/perceraian PNS;
- l. meneliti pelaksanaan cuti PNS dari masing-masing Perangkat Daerah;
- m memproses kenaikan gaji berkala;
- n. melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan Peraturan Perundang-undangan dibidang kepegawaian;
- o. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- p. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- q. mengevaluasi, merumuskan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan dan informasi dan pertanggungjawaban;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

### 3.3.1. SUBBIDANG MUTASI KEPANGKATAN

Kepala Subbidang Mutasi Kepangkatan pada Bidang Mutasi, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kabupaten Karangasem, mempunyai fungsi :

- a. merencanakan program kerja dan pelaksanaan kegiatan Subbidang Mutasi Kepangkatan pada Bidang Mutasi, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- b. merencanakan dan melaksanakan mutasi;

- c. memverifikasi dokumen mutasi;
- d. membuat daftar penjagaan kenaikan pangkat;
- e. memverifikasi berkas usul kenaikan pangkat;
- f. mengusulkan berkas kenaikan pangkat;
- g. memverifikasi draf keputusan kenaikan pangkat;
- h. memproses penetapan keputusan kenaikan pangkat;
- i. memproses kenaikan gaji berkala;
- j. mengevaluasi dan pelaporan hasil kegiatan mutasi kepangkatan;
- k. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- l. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- m mengevaluasi, merumuskan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban;
- n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

### 3.3.2. SUBBIDANG MUTASI PENSIUN

Kepala Subbidang Mutasi Pensiun pada Bidang Mutasi, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kabupaten Karangasem, mempunyai fungsi :

- a. merencanakan kegiatan Subbidang Mutasi Pensiun;
- b. menerima, meneliti/memverifikasi dan memproses usul mutasi PNS antar daerah;
- c. membuat daftar penjagaan pensiun PNS;
- d. memverifikasi dokumen usulan pensiun;
- e. memproses dan mengantar berkas usul pensiun;
- f. meneliti/memverifikasi draft keputusan pensiun;
- g. memproses penetapan keputusan pensiun;
- h. memfasilitasi proses pelaksanaan jaminan pensiun dan jaminan hari tua;

- i. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- j. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- k. mengevaluasi, merumuskan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan dan informasi dan pertanggungjawaban;
- l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan; dan
- m melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

### 3.3.3. SUBBIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR, DISIPLIN DAN PENGHARGAAN

Kepala Subbidang Penilaian Kinerja Aparatur, Disiplin dan Penghargaan pada Bidang Mutasi, Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kabupaten Karangasem, melaksanakan tugas :

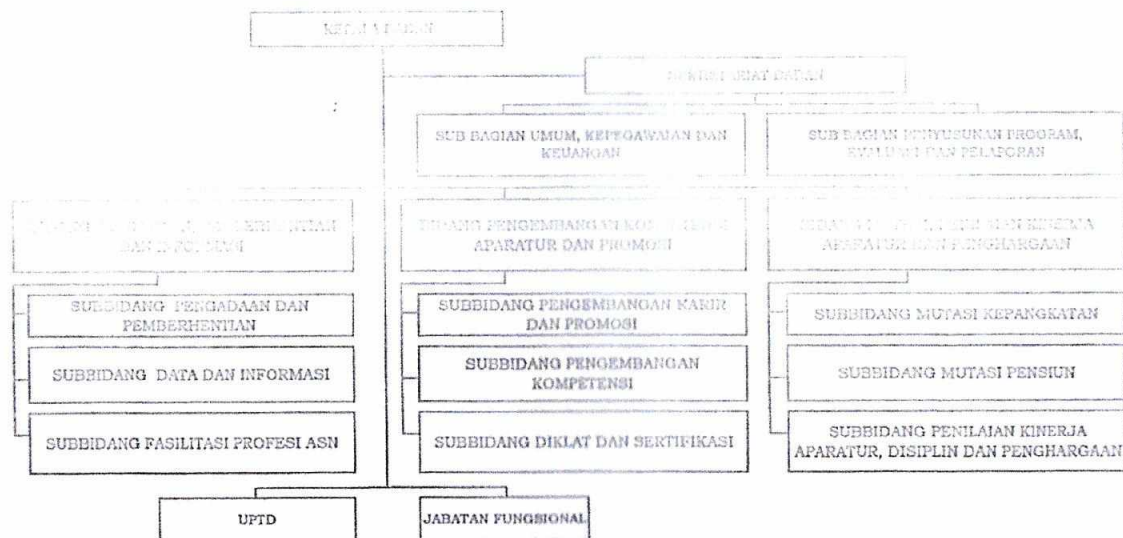
- a. merencanakan dan melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja aparatur;
- b. membuat informasi terkait indikator penilaian kinerja aparatur;
- c. menganalisis hasil penilaian kinerja aparatur;
- d. memverifikasi tingkat kehadiran aparatur;
- e. mengkaji penjatuhan hukuman disiplin aparatur;
- f. mengevaluasi dan pelaporan hasil penilaian kinerja aparatur, disiplin dan penghargaan;
- g. menyusun dan memproses usulan pemberian penghargaan;
- h. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan disiplin aparatur;
- i. memproses dan memfasilitasi permohonan izin perkawinan/perceraian PNS;
- j. melaksanakan proses pemberhentian PNS yang telah melakukan pelanggaran disiplin sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- k. meneliti pelaksanaan Cuti PNS dari tiap-tiap OPD;
- l. meneliti/memverifikasi dan memproses bahan usulan pemberian penghargaan;

- m. memimpin, mengkoordinasikan dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik;
- n. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- o. mengevaluasi, merumuskan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
- p. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.

**1.2. STRUKTUR ORGANISASI**

Berdasarkan Peraturan Bupati Karangasem Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Karangasem Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Karangasem, maka susunan struktur organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem terdiri dari:

RENCANA STRATEGIS | BKPSDM KABUPATEN KARANGASEM 2021-2026



**2.2. SUMBER DAYA BKPSDM KABUPATEN KARANGASEM**

**2.2.1. SUMBER DAYA MANUSIA**

Ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah salah satu modal penting dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem. Secara umum Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem memiliki 40 orang PNS yang terdiri dari:

**Tabel 2.1**  
**Daftar Pegawai Berdasarkan Pendidikan dan Jenis Kelamin**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kab. Karangasem Tahun 2020**

No.	Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki	Perempuan	
1.	SD	-	-	-
2.	SMP	2	-	2
3.	SMA/SMK	8	7	15
4.	Sarjana S1	10	9	19
5.	Sarjana S2	4	-	4
<b>TOTAL :</b>		<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>

Berdasarkan Tabel 2.1. di atas dapat dijelaskan bahwa, dari keseluruhan 40 orang pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem didominasi oleh pegawai dengan kualifikasi pendidikan Sarjana (S1) sejumlah 19 (sembilan belas) orang, sedangkan 4 (empat) orang memiliki kualifikasi pendidikan S-2, 15 (lima belas) orang memiliki kualifikasi pendidikan SMA, dan dengan kualifikasi Pendidikan SMP sebanyak 2 (dua) orang. Apabila dilihat berdasarkan jenis kelamin, maka dari 40 Orang Jumlah Pegawai pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem sejumlah 24 (dua puluh empat) orang berjenis kelamin laki-laki dan 16 (enam belas) orang berjenis kelamin perempuan.

### **2.2.2. SARANA DAN PRASARANA**

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem telah memiliki sarana prasarana yang mencukupi dalam mendukung operasional penyelenggaraan urusan penunjang pemerintahan daerah di Kabupaten Karangasem. Untuk lebih jelasnya, data sarana prasarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem dalam Tabel 2.2 di bawah ini.

**Tabel 2.2**  
**Sarana dan Prasarana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya**  
**Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2020**

No.	Kode Barang	Nama Barang	Jum 1 Barang	Nilai Perolehan
1	2	3	4	5
1	02.03.01.01.003	Station Wagon	1	55.500.000,00
2	02.03.01.01.003	Station Wagon	1	150.000.000,00
3	02.03.01.01.003	Station Wagon	1	172.929.200,00
4	02.03.01.01.003	Station Wagon	1	265.200.000,00
5	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	1	10.554.500,00
6	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	1	10.043.000,00
7	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	1	10.923.000,00
8	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	1	17.150.000,00
9	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	1	17.150.000,00
10	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	1	17.150.000,00
11	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	1	17.150.000,00
12	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	1	17.150.000,00
13	02.04.03.07.010	Scanner	1	3.905.000,00
14	02.04.03.07.010	Scanner	1	20.185.000,00
15	02.04.03.07.010	Scanner	1	17.490.000,00
16	02.06.01.04.002	Rak Besi/Metal	6	27.060.000,00
17	02.06.01.04.003	Rak Kayu	4	10.230.000,00
18	02.06.01.04.003	Rak Kayu	1	14.850.000,00
19	02.06.01.04.003	Rak Kayu	1	1.350.000,00
20	02.06.01.04.004	Filling Besi/Metal	2	5.000.000,00
21	02.06.01.04.014	Lemari kayu	1	2.937.000,00
22	02.06.01.04.014	Lemari kayu	2	27.985.100,00
23	02.06.01.04.014	Lemari kayu	2	15.654.100,00
24	02.06.01.04.014	Lemari kayu	1	2.937.000,00
25	02.06.01.04.014	Lemari kayu	1	4.250.000,00
26	02.06.01.05.001	Papan Visuil	1	5.950.000,00
27	02.06.01.05.007	Papan Pengumunan	1	15.000.000,00
28	02.06.01.05.017	Mesin Absensi	1	7.425.000,00
29	02.06.01.05.028	Overhead Projektor	1	5.600.000,00
30	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	22	2.046.000,00
31	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	1	350.000,00
32	02.06.02.01.004	Meja Kayu/Rotan	4	12.980.000,00
33	02.06.02.01.005	Kursi Besi/Metal	4	8.140.000,00
34	02.06.02.01.006	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	6	600.000,00
35	02.06.02.01.010	Meja Rapat	14	27.720.000,00
36	02.06.02.01.010	Meja Rapat	1	8.250.000,00
37	02.06.02.01.017	Meja Reseption	1	4.450.000,00
38	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	45	24.948.000,00
39	02.06.02.01.028	Kursi Tamu	1	10.440.000,00
40	02.06.02.01.030	Kursi Putar	4	5.500.000,00
41	02.06.02.01.030	Kursi Putar	8	13.200.000,00
42	02.06.02.01.031	Kursi Biasa	3	435.000,00
43	02.06.02.01.031	Kursi Biasa	4	2.970.000,00
44	02.06.02.01.037	Meja Komputer	1	825.000,00
45	02.06.02.01.046	Tikar	1	6.912.000,00
46	02.06.02.01.049	Sofa	1	1.500.000,00
47	02.06.02.03.001	Mesin Penghisap Debu	1	17.900.000,00

No.	Kode Barang	Nama Barang	Jum 1 Bar ang 4	Nilai Perolehan
1	2	3	4	5
48	02.06.02.03.001	Mesin Penghisap Debu	1	3.465.000,00
49	02.06.02.04.003	AC Unit	1	8.000.000,00
50	02.06.02.04.003	AC Unit	2	9.000.000,00
51	02.06.02.04.003	AC Unit	4	19.958.500,00
52	02.06.02.04.003	AC Unit	2	11.275.000,00
53	02.06.02.04.004	AC Split	1	5.250.000,00
54	02.06.02.04.004	AC Split	4	20.984.300,00
55	02.06.02.04.006	Kipas Angin	2	14.350.000,00
56	02.06.02.04.013	Alat Pendingin Lain-lain	1	4.281.250,00
57	02.06.02.06.003	Televisi	1	3.960.000,00
58	02.06.02.06.003	Televisi	1	3.520.000,00
59	02.06.02.06.008	Sound System	1	14.954.500,00
60	02.06.02.06.012	Wireless	1	9.500.000,00
61	02.06.02.06.023	Tustel	1	7.700.000,00
62	02.06.02.06.023	Tustel	1	15.895.000,00
63	02.06.02.06.050	Alat Rumah Tangga Lain-lain	7	7.315.000,00
64	02.06.02.06.050	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	275.000,00
65	02.06.02.06.050	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	4.700.000,00
66	02.06.03.02.001	P.C Unit (personal computer)	1	8.000.000,00
67	02.06.03.02.001	P.C Unit (personal computer)	1	14.000.000,00
68	02.06.03.02.001	P.C Unit (personal computer)	1	9.130.000,00
69	02.06.03.02.001	P.C Unit (personal computer)	1	10.835.000,00
70	02.06.03.02.001	P.C Unit (personal computer)	5	50.655.000,00
71	02.06.03.02.001	P.C Unit (personal computer)	1	16.335.000,00
72	02.06.03.02.001	P.C Unit (personal computer)	1	13.475.000,00
73	02.06.03.02.001	P.C Unit (personal computer)	1	12.815.000,00
74	02.06.03.02.001	P.C Unit (personal computer)	2	22.660.000,00
75	02.06.03.02.001	P.C Unit (personal computer)	1	12.980.000,00
76	02.06.03.02.001	P.C Unit (personal computer)	1	9.460.000,00
77	02.06.03.02.001	P.C Unit (personal computer)	1	9.680.000,00
78	02.06.03.02.001	P.C Unit (personal computer)	1	15.785.000,00
79	02.06.03.02.001	P.C Unit (personal computer)	1	12.375.000,00
80	02.06.03.02.001	P.C Unit (personal computer)	1	13.475.000,00
81	02.06.03.02.001	P.C Unit (personal computer)	1	8.635.000,00
82	02.06.03.02.002	Lap Top	2	19.360.000,00
83	02.06.03.02.002	Lap Top	1	9.900.000,00
84	02.06.03.02.002	Lap Top	4	38.940.000,00
85	02.06.03.02.002	Lap Top	2	24.000.000,00
86	02.06.03.02.002	Lap Top	1	10.725.000,00
87	02.06.03.02.002	Lap Top	1	12.980.000,00
88	02.06.03.02.002	Lap Top	2	30.470.000,00
89	02.06.03.02.002	Lap Top	2	26.235.000,00
90	02.06.03.02.002	Lap Top	1	13.255.000,00
91	02.06.03.02.002	Lap Top	2	32.670.000,00
92	02.06.03.02.002	Lap Top	3	28.875.000,00
93	02.06.03.02.002	Lap Top	1	13.915.000,00
94	02.06.03.02.003	Note Book	1	5.995.000,00
95	02.06.03.04.008	Printer	2	7.480.000,00
96	02.06.03.04.008	Printer	1	7.300.000,00
97	02.06.03.04.008	Printer	1	2.365.000,00
98	02.06.03.04.008	Printer	2	4.000.000,00
99	02.06.03.04.008	Printer	1	1.650.000,00

No.	Kode Barang	Nama Barang	Jum 1 Bar ang	Nilai Perolehan
1	2	3	4	5
100	02.06.03.04.008	Printer	4	6.600.000,00
101	02.06.03.04.008	Printer	1	4.235.000,00
102	02.06.03.04.008	Printer	1	3.905.000,00
103	02.06.03.04.008	Printer	1	1.650.000,00
104	02.06.03.04.008	Printer	1	4.950.000,00
105	02.06.03.04.008	Printer	1	1.650.000,00
106	02.06.03.04.008	Printer	1	9.185.000,00
107	02.06.03.04.008	Printer	1	6.875.000,00
108	02.06.03.04.008	Printer	1	4.950.000,00
109	02.06.03.04.008	Printer	1	3.245.000,00
110	02.06.03.04.008	Printer	1	4.895.000,00
111	02.06.03.04.008	Printer	1	3.025.000,00
112	02.06.03.04.008	Printer	1	6.325.000,00
113	02.06.03.04.008	Printer	1	2.035.000,00
114	02.06.03.04.008	Printer	1	2.530.000,00
115	02.06.03.04.008	Printer	1	4.455.000,00
116	02.06.03.04.008	Printer	1	3.382.500,00
117	02.06.03.06.001	Server	1	47.500.000,00
118	02.06.04.01.004	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	3.850.000,00
119	02.06.04.01.005	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1	2.750.000,00
120	02.06.04.01.005	Meja Kerja Pejabat Eselon III	4	16.106.112,00
121	02.06.04.01.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	8	24.693.888,00
122	02.06.04.03.004	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	2.420.000,00
123	02.06.04.03.005	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	4	10.098.000,00
124	02.06.04.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	3	3.102.000,00
125	02.06.04.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	1	1.650.000,00
126	02.06.04.03.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	30	14.685.000,00
127	02.07.02.01.016	Intercom	1	9.920.000,00
128	02.07.02.01.016	Intercom	1	8.915.500,00
129	02.07.02.01.020	Facsimile	1	2.035.000,00
130	02.07.03.10.004	Peralatan Antena SHF/Parabola Lain-lain	1	1.980.000,00
131	02.07.03.19.004	Switchwe Antena Lain-lain	1	3.498.000,00
132	02.09.02.04.059	Layar	1	3.250.000,00
Jumlah			<b>326</b>	2.023.013.450,00

### 2.3. KINERJA PELAYANAN

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem merupakan Badan Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Kepegawaian Daerah. Gambaran capaian kinerja pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem sesuai dengan tugas dan fungsi dapat disajikan sebagai berikut.

Tabel 2.3  
Komposisi PNS berdasarkan Tingkat Pendidikan  
di Kabupaten Karangasem Tahun 2020

No.	Tingkat Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Sampai Dengan SD	49	7	56
2	SLTP	126	7	133
3	SLTA	479	134	613
4	SMK	225	114	339
5	D1	8	10	18
6	D2	108	73	181
7	D3	102	355	457
8	S1	2094	1834	3928
9	S2	306	106	412
10	S3	0	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>3497</b>	<b>2640</b>	<b>6137</b>

Untuk mendukung terpenuhinya kebutuhan pegawai, Pemerintah Kabupaten Karangasem menerima CPNS selama kurun waktu 2016 hingga 2020 adapun selengkapnya disajikan pada Tabel 2.182.

Tabel 2.4  
Jumlah Formasi dan Jumlah CPNS Yang Diterima Dari Pelamar Umum  
atau Honorer Tahun 2016-2020

No	Tahun	Formasi		Diterima		Jumlah Formasi	Jumlah Diterima Sebagai CPNS
		Umum	Honor	Sebagai CPNS			
				Umum	Honor		
1	2016	0	0	0	0	0	0
2	2017	0	43	0	43	43	43
3	2018	202	0	199	0	202	199
4	2019	209	1	0	1	21	1
5	2020	-	-	-	-	-	-

Tabel 2.5  
Perkembangan Diklat Penjenjangan Pegawai Pemerintah Kabupaten  
Karangasem Tahun 2015-2020

Tingkatan	Tahun						Jml
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
Diklatpim IV (Adum)	72	30	60	30	30	0	222
Diklatpim III (Spama)	2	30	4	10	5	0	51
Diklatpim II (Spamen)	2	2	4	0	2	0	10
<b>Jumlah</b>	<b>76</b>	<b>62</b>	<b>68</b>	<b>40</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>283</b>

Tabel 2.6  
Perkembangan Jumlah Pejabat Struktural Pemerintah Kabupaten Karangasem  
Tahun 2016-2020

No.	Eselonering	2016	2017	2018	2019	2020
1	Eselon II.a	1	1	1	0	1
2	Eselon II.b	30	36	34	36	28
3	Eselon III.a	53	52	54	47	50
4	Eselon III.b	105	101	98	99	100
5	Eselon IV.a	411	437	423	403	378
6	Eselon IV.b	30	27	27	35	33
7	Eselon V.a	22	-	-	-	-

Tabel 2.7  
Perkembangan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil  
Pemerintah Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2020

No.	Golongan	2016		2017		2018		2019		2020	
		Apr	Okt	Apr	Okt	Apr	Okt	Apr	Okt	Apr	Okt
1	Golongan IV	179	449	181	108	123	118	93	98	98	47
2	Golongan III	275	652	286	493	403	377	416	274	391	117
3	Golongan II	192	33	198	51	151	68	200	19	98	16
4	Golongan I	6	3	70	4	10	9	28	2	6	1
<b>Jumlah</b>		<b>652</b>	<b>1.137</b>	<b>735</b>	<b>656</b>	<b>687</b>	<b>572</b>	<b>737</b>	<b>393</b>	<b>593</b>	<b>181</b>

Tabel 2.8  
Pegawai Negeri Sipil Yang Memperoleh Satya Lencana Karya Satya  
Tahun 2016-2020

No	Tanda Kehormatan	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Satya lencana Karya Satya XXX tahun	234	100	167	51	51
2.	Satya lencana Karya Satya XX Tahun	252	61	394	16	14
3.	Satyalencana Karya Satya X tahun	201	336	95	108	106
<b>Jumlah</b>		<b>687</b>	<b>497</b>	<b>656</b>	<b>175</b>	<b>171</b>

Tabel 2.9  
Perkembangan Pegawai Negeri Sipil Yang Pensiun Tahun 2016-2020

No	Jenis Pensiun	2016	201	201	2019	202
1.	Pensiun Batas	149	170	193	202	254
2.	Pensiun	22	3	15	28	38
<b>Jumlah</b>		<b>171</b>	<b>173</b>	<b>208</b>	<b>230</b>	<b>292</b>

BKPSDM telah menyelenggarakan beberapa program kegiatan guna menunjang pencapaian Tujuan dan Sasaran BKPSDM. Tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra periode sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel T.C-23

## Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah BKPSDM Kab. Karangasem

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lain-nya	Target Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Jumlah pejabat yang lulus diklat kepemimpinan dan bersertifikat			✓	68 Pejabat	40 Pejabat	37 Pejabat	1 Pejabat	30 Pejabat	68 Pejabat	40 Pejabat	37 Pejabat	0 Pejabat	-	100%	100%	100%	0%	
2	Jumlah CPNS yang Lulus mengikuti Diklat Prajabatan dan bersertifikat			✓		43 Orang	200 Orang	100 Orang	100 Orang		43 Orang	200 Orang	-	-	100%	100%	100%	-	
3	Jumlah Pegawai yang mengikuti Diklat Teknis / Kursus-kursus Singkat / Bimbingan Teknis / Sosialisasi			✓	400 Orang	75 Orang	50 Orang	10 Orang	10 Orang	200 Orang	45 orang	31 Orang	5 Orang	-	50%	60%	62%	100%	
4	Persentase terpenuhinya Aparatur yang mengikuti Pembinaan Teknis Administrasi Kepegawaian			✓	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	
5	Persentase Penyelesaian jumlah PNS yang mendapatkan penghargaan Satya Lencana Karya Satya			✓	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	100%	100%	100%	
6	Persentase pelaksanaan sistem administrasi kenaikan pangkat otomatis PNS			✓	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	100%	100%	100%	
7	Prosentase terselenggaranya seleksi Penerimaan CPNS Daerah			✓	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	75%	-	-	100%	100%	75%	-	
8	Persentase jumlah aparatur yang diambil sumpah			✓	100%	100%	0%	100%	100%	100%	100%	0%	100%	-	100%	100%	0%	100%	

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lain-nya	Target Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
	janjinya dan penyerahan SK yang terselesaikan																		
9	Persentase Usul Karpeg, Karis dan Karsu PNS yang diproses dan didistribusikan			✓	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	100%	100%	100%	
10	Prosentase penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS			✓	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	100%	100%	100%	-
11	Persentase terpenuhinya buku data informasi kepegawaian			✓	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	100%	100%	100%	
12	Persentase terpenuhinya Buku Laporan Monitoring dibidang Kepegawaian			✓	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	100%	100%	100%	
13	Persentase Penyelesaian SK Pensiun PNS/Aparatur Tepat Waktu			✓	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	100%	100%	100%	
14	Prosentase Mutasi Penempatan Pegawai Negeri Sipil			✓	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	100%	100%	100%	

Sedangkan besaran anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem Tahun 2017-2020 dapat dilihat lebih jelas dalam tabel di bawah ini.

Tabel T.C-24  
**Anggaran dan Realisasi BKPSDM Kab. Karangasem**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021		
Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Bidang Kepegawaian	9.679.706. 487	8.033.425. 793	10.935.82 9.533	5.997.830. 808	11.272.929. 631	8.048.248. 995	7.556.034. 535	10.215.318 .434	5.545.345. 783	-	83,15 %	94,06 %	93,41 %	92,46 %	-	(15,05)%	(22,69) %

### **2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem sering menerima keluhan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Karangasem yang menyatakan kurangnya kuantitas Sumber Daya Manusia (SDM) pada instansi tersebut. Keluhan tentang lemahnya kualitas SDM sangat disadari oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem namun Keluhan tentang kurangnya kuantitas masih dapat diperdebatkan mengingat ada anggapan bahwa pegawai Pemerintah Kabupaten Karangasem yang berjumlah enam ribuan orang seharusnya lebih dari cukup untuk menjalankan fungsi pelayanan yang diemban. Cukup tidaknya jumlah pegawai yang dimiliki harus dibuktikan dengan melaksanakan analisis beban kerja.

Permasalahan ini masih akan terjadi sampai lima tahun kedepan karena ketika ada kebijakan untuk mengangkat tenaga honorer menjadi Pegawai Negeri Sipil, memang kuantitas pegawai di Kabupaten Karangasem mencapai enam ribuan, tetapi dilain sisi Pemerintah Kabupaten Karangasem lebih banyak membutuhkan tenaga teknis seperti guru, dokter, perawat, bidan dan tenaga medis lainnya sedangkan kebanyakan tenaga honorer yang diangkat dari tenaga administrasi.

Selain masalah kualitas dan kuantitas, permasalahan lain dibidang kepegawaian yang dihadapi adalah banyaknya pegawai yang memiliki golongan/pangkat yang tinggi dan menurut peraturan sudah memenuhi salah satu persyaratan untuk memegang jabatan tetapi belum memperoleh jabatan akibat terbatasnya jumlah jabatan yang tersedia. Jika dikelola dengan baik, hal ini berdampak baik bagi Pemerintah Kabupaten Karangasem karena dapat memilih kandidat yang terbaik untuk mengisi setiap posisi jabatan, namun disisi lain dapat mengakibatkan pegawai yang tidak memperoleh jabatan kecewa dan menurun kinerjanya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem berpedoman pada peraturan perundang-undangan. Sayangnya, peraturan perundang-undangan yang dijadikan pedoman sering mengalami perubahan sehingga membingungkan dalam pelaksanaannya dan menyulitkan dalam sosialisasi.

### **2.3.1 Identifikasi Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan**

Faktor Kunci keberhasilan dari suatu organisasi pemerintah atau instansi, tergantung kepada sumber daya yang dimilikinya dan dukungan dari lingkungan internal dan lingkungan eksternal yang melingkupinya. Berdasarkan analisis lingkungan internal dan eksternal yang dijadikan landasan dalam merancang strategi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan adalah sebagai berikut :

#### **PELUANG**

1. Melalui penerapan sistem *Computer Assisted Test* (CAT) di lingkungan pemerintah Kabupaten Karangasem untuk melaksanakan manajemen sumber daya aparatur terkait dengan pelaksanaan seleksi rekrutmen pengadaan calon pegawai negeri sipil yang obyektif, transparan, akuntabel, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme serta diharapkan mampu memperoleh Calon Pegawai Negeri Sipil yang lebih kompetitif, berkualitas, berintegritas dan professional serta memiliki etos kerja yang tinggi.
2. Kebijakan pemberdayaan sumber daya aparatur yang member arahan pentingnya penggunaan pendekatan manajemen sumber daya manusia (SDM) aparatur guna meningkatkan kapasitas dan kompetensi SDM aparatur melalui Pendidikan dan Pelatihan serta melalui Uji Kompetensi;

#### **TANTANGAN :**

1. Belum optimalnya sistem manajemen kepegawaian seperti sistem perekrutan, promosi dan mobilisasi, eselonisasi, renumerasi, pendidikan dan pelatihan, kesejahteraan pegawai, disiplin, dan pensiun.
2. Belum optimalnya pegawai negeri dalam memberikan pelayanan dan kinerja yang bertanggung jawab yang dapat mencerminkan tata pemerintahan yang baik.
3. Menurunnya anggaran yang dialokasikan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem dari tahun ke tahun sangat mengganggu program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.
4. Pengesahan anggaran perubahan selalu diakhir tahun, sehingga menyebabkan setiap kegiatan yang diusulkan pada anggaran perubahan tidak dapat dilaksanakan karena mepetnya waktu pelaksanaannya.

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

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

Penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui program peningkatan disiplin aparaturnya, program pendidikan kedinasan, dan program peningkatan kapasitas sumberdaya aparaturnya. Permasalahan yang masih dihadapi dalam peningkatan SDM aparaturnya dalam lima tahun mendatang antara lain:

##### **Kompetensi pegawai yang masih rendah**

Untuk menjalankan sebuah system birokrasi modern yang cepat dan responsive diperlukan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi yang tinggi, dalam arti menguasai bidang kerjanya serta cepat mempelajari pengetahuan dan keahlian baru (*fast learner*) sesuai dengan kebutuhan pekerjaan yang terus berkembang. Salah satu keahlian yang sangat dibutuhkan saat ini adalah penguasaan system informasi untuk mempercepat pelaksanaan pekerjaan. Secara umum Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karangasem merasakan tentang lemahnya kompetensi pegawai dalam pemanfaatan system informasi. Hal ini tidak terlepas dari peninggalan masa lalu berupa perekrutan pegawai yang kurang transparan dan tidak memperhitungkan kesesuaian antara kebutuhan organisasi dengan kompetensi.

##### **Belum Optimalnya Sistem Manajemen Kepegawaian Seperti Sistem Perekrutan, Promosi, Pendidikan Dan Pelatihan**

Dalam manajemen sumber daya manusia modern, seorang pegawai harus dihargai sesuai kontribusinya terhadap organisasi. Pegawai yang memiliki kinerja baik harus dihargai lebih dibandingkan pegawai yang prestasinya sedang-sedang saja, apalagi dibandingkan dengan yang kerjanya kurang baik. Dengan penerapan system reward and punishment atau yang dalam istilah manajemen Sumber Daya Manusia disebut stick and carrot diharapkan dapat

memotivasi pegawai mengeluarkan seluruh potensinya dan mencegah adanya pengangguran terselubung.

**Belum optimalnya aparatur dalam memberikan pelayanan dan kinerja yang bertanggungjawab yang dapat mencerminkan tatalaksana pemerintahan yang baik**

Perlu disadari, instansi pemerintah bersaing dengan perusahaan-perusahaan swasta nasional dan swasta asing *bonafide* dalam merekrut sumber daya manusia terbaik. Hanya dengan tawaran jaminan kesejahteraan yang kompetitif maka instansi pemerintah akan mendapatkan calon-calon pegawai kelas satu.

**Perlunya data pegawai yang akurat dan up to date dengan memanfaatkan dukungan teknologi informasi**

Tersedianya data yang lengkap, akurat, dan cepatsangat menunjang kualitas pengambilan keputusan untuk melakukan perekrutan, pemindahan, dan promosi jabatan. Dengan data yang berkualitas, penempatan orang dapat dilakukan dengan prinsip *the right man on the right place*. Selain itu, ketersediaan data yang berkualitas juga mendukung transparansi proses-proses pengelolaan kepegawaian.

**Kritik masyarakat tentang masih besarnya porsi belanja pegawai dan belanja rutin lainnya dibandingkan belanja modal dalam anggaran pemerintah.**

Salah satu sorotan dalam anggaran pemerintah termasuk Pemerintah Kabupaten Karangasem adalah porsi dana belanja aparatur dibandingkan dengan dana yang kembali ke masyarakat dalam bentuk belanja modal untuk pembangunan infrastruktur.

Untuk menciptakan pemerintahan yang bersih (*Good Governance*), selain didukung tatanan pemerintahan yang sistematis dan terorganisir dengan prasarana dan sarana yang didukung oleh sumber daya profesional, juga diperlukan tingkat disiplin dan budaya kerja dari aparatur pemerintah didalam melaksanakan pelayanan publik.

Sehubungan dengan hal tersebut permasalahan yang

mempengaruhi perencanaan strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya sistem manajemen kepegawaian seperti sistem perekrutan, promosi dan mobilisasi, esolonisasi, renumerasi, pendidikan dan pelatihan, kesejahteraan pegawai, disiplin, dan pensiun.
2. Belum optimalnya pegawai negeri dalam memberikan pelayanan dan kinerja yang bertanggung jawab yang dapat mencerminkan tata pemerintahan yang baik.
3. Adanya keluhan dari Perangkat Daerah yang menyatakan kurangnya kuantitas dan kualitas SDM pada instansi tersebut.
4. Adanya pegawai yang memiliki golongan atau pangkat yang menurut peraturan sudah memenuhi salah satu persyaratan untuk memegang jabatan tetapi belum memperoleh jabatan akibat terbatasnya jumlah jabatan yang tersedia dapat mengakibatkan pegawai yang tidak memperoleh jabatan kecewa dan menurun kinerjanya.

### **3.2 TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH**

Visi Bupati dan Wakil Bupati Karangasem yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Karangasem Tahun 2016-2021 adalah: *"Nangun Sat Kerthi Loka Bali di Karangasem melalui Pola Pembangunan Semesta Berencana menuju Karangasem Era Baru yang Pradnyan, Kertha, Santi dan Nadi (Karangasem Prakerti Nadi)"*. Unsur visi yang terkait dengan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem adalah *"Karangasem Pradnyan"* yang berarti terwujudnya Karangasem yang cerdas dan bijaksana, Karangasem yang kompetitif/berdaya saing, dan Karangasem yang visioner, kreatif, inovatif, produktif, terbuka dan tetap *"metaksu"* yang senantiasa menjaga kesucian dan kesakralan.

Dalam rangka pencapaian visi di atas, misi pembangunan jangka menengah dalam RPJMD adalah sebagai berikut:

1. Membangun pertanian yang tangguh dan mandiri dalam rangka mewujudkan kedaulatan pangan dan kesejahteraan petani serta nelayan;

2. Mengembangkan SDM yang handal, berdaya saing tinggi, dan sistem pelayanan kesehatan yang terjangkau, adil, dan berkualitas;
3. Mengembangkan sektor ekonomi, sosial, dan budaya secara komprehensif dan terintegrasi;
4. Membangun pariwisata yang handal melalui pembangunan destinasi dan promosi yang ditunjang dengan infrastruktur pedesaan yang memadai dan terkoneksi;
5. Mengembangkan sistem keamanan dan ketertiban secara terpadu;
6. Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi serta pelayanan publik yang prima.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem mendukung pencapaian misi ke-6 (enam) yaitu : *“Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi serta pelayanan publik yang prima”*.

Adapun tujuan yang terkait dengan pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem adalah tujuan yang ke-22 dari RPJMD yaitu : *“Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik”*, dengan sasaran ke-33 dari RPJMD yaitu: *“Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik”*. Dari sasaran tersebut, arah kebijakan dari RPJMD yang perlu didukung melalui pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem, dimana tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik diarahkan untuk mewujudkan *good governance* (peningkatan akuntabilitas kinerja, reformasi birokrasi) melalui :

- 1) Peningkatan kualitas perencanaan dan penganggaran;
- 2) Peningkatan kualitas penatausahaan aset dan pelaporan keuangan;
- 3) Peningkatan kualitas pelaksanaan dan pengawasan; dan
- 4) Penyederhanaan regulasi dan birokrasi serta peningkatan kapasitas aparatur untuk mewujudkan pelayanan publik prima.

Setelah arah kebijakan yang telah ditentukan, maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem selaku perangkat daerah dapat menindaklanjuti keterkaitannya dengan program dan kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja perangkat daerah yang mendukung pencapaian indikator pembangunan daerah selama lima tahun.

### **3.3 Telaahan Renstra Kemeterian/Lembaga dan Renstra BKD Provinsi**

Sesuai dengan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Negara dalam dokumen Renstra mempunyai tujuan sebagai berikut.

1. Terwujudnya Manajemen Kepegawaian yang Modern dengan melakukan Pembinaan dan Penyelenggaraan Manajemen ASN secara Nasional.
2. Mewujudkan Pelayanan Prima di Bidang Kepegawaian
3. Mewujudkan Manajemen Internal yang Efektif, efisien, dan akuntabel

Adapun arah kebijakan yang ditempuh yaitu :

1. Penataan kelembagaan instansi pemerintah yang terukur, tepat ukuran, tepat fungsi dan sinergis
2. Penataan bisnis proses yang sederhana, transparan, partisipatif, dan berbasis *e-government*
3. Penerapan Manajemen ASN yang transparan, kompetitif, dan berbasis merit untuk mewujudkan ASN yang professional dan bermartabat
4. Menerapkan system manajemen kinerja nasional yang efektif
5. Meningkatkan kualitas kebijakan public
6. Peningkatan kepemimpinan untuk perubahan dalam birokrasi untuk mewujudkan kepemimpinan yang visioner, berkomitmen tinggi, dan transformative
7. Peningkatan efisiensi (belanja aparatur) penyelenggara birokrasi
8. Penguatan kualitas pengelolaan reformasi birokrasi K/L/Pemda

Sesuai dengan Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Propinsi Bali dalam dokumen perencanaannya mempunyai tujuan sebagai berikut :

1. Meningkatkan kompetensi pegawai.
2. Mewujudkan manajemen Aparatur Sipil Negara yang berdasarkan sistem merit.
3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepegawaian

Adapun kebijakan yang ditempuh yaitu :

1. Meningkatkan kapasitas sumberdaya aparatur melalui pengiriman diklat dan bimbingan teknis.
2. Mutasi pejabat struktural dilakukan secara berkala sesuai kebutuhan organisasi dan pengembangan karir pegawai

3. Pemberian penghargaan bagi PNS yang berkinerja baik
4. Pelaksanaan pembinaan disiplin PNS serta sosialisasi peraturan-peraturan tentang kepegawaian (aparatur sipil negara)
5. Menumbuhkan minat pegawai untuk meniti karir pada jalur fungsional melalui sosialisasi, diklat fungsional, serta peningkatan tunjangan
6. Perbaikan sarana dan prasarana
7. Pembangunan dan pengembangan sistem informasi manajemen kepegawaian terintegrasi
8. Pemutakhiran data kepegawaian secara berkala bekerja sama dengan Perangkat Daerah-perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bali
9. Implementasi SOP pelayanan kepegawaian
10. Pelaksanaan survei kepuasan pegawai terhadap pelayanan yang diberikan BKD Provinsi Bali secara berkala minimum sekali setahun

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Penataan ruang wilayah Kabupaten Karangasem bertujuan untuk mewujudkan Kabupaten Karangasem sebagai pusat kegiatan nasional dan destinasi pariwisata internasional yang berkualitas, berdaya saing dan berjatidiri budaya Bali melalui sinergi pengembangan wilayah Karangasem secara berkelanjutan berbasis kegiatan pertanian, jasa dan kepariwisataan menuju kesejahteraan masyarakat sebagai implementasi dari falsafah *Tri Hita Karana*.

Untuk mewujudkan tujuan penataan ruang wilayah Kabupaten Karangasem tersebut diatas, maka ditetapkan kebijakan sebagai berikut :

- a. Keterpaduan pengembangan pusat-pusat pelayanan kabupaten dengan sistem perkotaan nasional;
- b. Keterpaduan pengembangan sistem perkotaan kabupaten dengan sistem perkotaan Kecamatan;
- c. Peningkatan kualitas kepariwisataan yang didukung sistem prasarana wilayah berstandar internasional;

Rumusan kebijakan penataan ruang wilayah Kabupaten Karangasem

telah mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan hidup sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, sehingga diharapkan :

- a. Terwujudnya keharmonisan antara lingkungan alam dan lingkungan buatan;
- b. Terwujudnya keterpaduan dalam penggunaan sumber daya alam dan sumber daya buatan dengan memperhatikan sumber daya manusia; dan
- c. Terwujudnya perlindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negatif terhadap lingkungan akibat pemanfaatan ruang.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dalam Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) merupakan instrumen metodologis pelengkap (komplementer) atau tambahan (suplementer) dari penjabaran RTRW. Selain itu KLHS menciptakan tata pengaturan yang lebih baik melalui keterlibatan para pemangku kepentingan yang strategis dan partisipatif, kerjasama lintas batas wilayah administrasi, serta memperkuat pendekatan kesatuan ekosistem dalam satuan wilayah ("*bio-region*" dan/atau "*bio-geo-region*").

Dengan demikian telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) dalam Rencana Strategis Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Karangasem diperlukan untuk pengambilan keputusan terhadap proses penyusunan kebijakan, rencana, dan/atau program (KRP).

Dalam rangka mewujudkan tujuan penataan ruang wilayah kabupaten Karangasem dijabarkan melalui kebijakan dan strategi penataan ruang sebagai berikut : a. Keterpaduan pengembangan pusat-pusat pelayanan kabupaten dengan system perkotaan nasional, yang dijabarkan melalui strategi :

- 1) menterpadukan sistem perkotaan berdasarkan hirarki pelayanan dan fungsi pusat pelayanan yang meliputi Pusat Kegiatan Nasional (PKN) dan Pusat Pelayanan Kawasan (PPK);
- 2) mengintegrasikan pusat-pusat kegiatan kepariwisataan, pusat pemerintahan kabupaten, pusat pendidikan tinggi, pusat pelayanan kesehatan dan pusat pelayanan transportasi ke dalam sistem perkotaan secara terpadu;
- 3) mengendalikan perkembangan kawasan perkotaan fungsi Pusat Kegiatan Nasional (PKN), Pusat Pelayanan Kawasan (PPK) dan pusat-

- pusat kegiatan yang berpotensi cepat tumbuh dan sedang tumbuh;
- 4) meningkatkan aksesibilitas dan keterkaitan antar kawasan perkotaan, antar kawasan perkotaan dan kawasan perdesaan, serta antar kawasan perkotaan dan wilayah sekitarnya; dan
  - 5) meningkatkan peran kota-kota kecil sebagai pusat pelayanan dari wilayah belakangnya, terutama ibukota kecamatan

### **3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis**

Penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan diselenggarakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melalui program peningkatan disiplin aparatur, program pendidikan kedinasan, dan program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur. Berdasarkan data Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem tahun 2020, Pemerintah Kabupaten Karangasem didukung oleh 6.137 Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang tersebar pada berbagai instansi. Berdasarkan tingkat pendidikan, PNS di Kabupaten Karangasem didominasi oleh pegawai dengan tingkat pendidikan sarjana S1 dengan jumlah 3.928 orang dan yang paling sedikit dengan tingkat pendidikan SD dengan jumlah 56 orang.

Isu Strategis dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem mendatang antara lain:

- 1) Belum optimalnya sistem manajemen kepegawaian seperti sistem perekrutan, promosi dan mobilisasi, eselonisasi, renumerasi, pendidikan dan pelatihan, kesejahteraan pegawai, disiplin, dan pensiun.
- 2) Belum optimalnya pegawai negeri dalam memberikan pelayanan dan kinerja yang bertanggung jawab yang dapat mencerminkan tata pemerintahan yang baik.

**BAB IV**  
**TUJUAN DAN SASARAN**

**4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem menetapkan tujuan dan sasaran sebagai berikut.

Tabel T.C-25  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah  
BKPSDM Kab. Karangasem**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-				
				1	2	3	4	5
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Mewujudkan aparatur pemerintah yang professional dan berkualitas	Meningkatnya Penyelenggaraan Manajemen ASN berdasarkan Sistem Merit	Nilai Sistem Merit	175	212	250	287	287
		Meningkatnya kompetensi Aparatur	Persentase pengembangan kompetensi Aparatur	0,55	0,63	0,71	0,79	0,87
		Peningkatan kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83,37	83,40	83,43	83,48	83,50

**BAB V**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

**5.1. Strategi dan Arah Kebijakan**

Strategi yang disusun pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem mengacu pada Strategi dan Arah Kebijakan RPJMD Semesta Berencana Kabupaten Karangasem Tahun 2021-2026 yaitu “Membangun sistem tata kelola yang terintegrasi”

Berikut adalah arah kebijakan dan strategi yang dicanangkan untuk setiap Sasaran yang ingin dicapai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem adalah sebagai berikut.

Tabel T.C-26

Tujuan, Sasaran dan Strategi Kebijakan

<b>Visi : “NANGUN SAT KERTHI LOKA BALI” DI KARANGASEM Melalui POLA PEMBANGUNAN SEMESTA BERENCANA Menuju KARANGASEM ERA BARU YANG PRADNYAN, KERTHA, SANTI DAN NADI (“KARANGASEM PRAKERTI NADI”)</b>			
<b>Misi 6 : Mengembangkan tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi serta pelayanan publik yang prima</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
<b>22. Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik</b>	33. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik	45. Membangun sistem tata kelola yang terintegrasi	Penyederhanaan regulasi dan birokrasi serta peningkatan kapasitas aparatur untuk mewujudkan pelayanan publik yang prima

## **BAB VI**

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

#### **6.1 Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan**

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem dan penyajian program dan kegiatan dilengkapi dengan indikator kinerja, kondisi awal tahun perencanaan, target, pagu indikator dan lokasi selama 5 (lima) tahun mulai dari Tahun 2021 sampai dengan kondisi akhir perencanaan dan unit kerja pelaksana dan lokasi masing-masing kegiatan.

Program adalah penjabaran kebijakan perangkat daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Program-program yang telah disertai kebutuhan pendanaan yang dimuat dalam RPJMD, selanjutnya dijadikan acuan perangkat daerah dalam penyusunan renstra perangkat daerah. Program pembangunan ini semakin penting sebab akan dilaksanakan setiap tahun dalam RKPd dan Renja-PD, serta menjadi dasar penyusunan KUA-PPAS dan RAPBD.

Setiap program selanjutnya diterjemahkan kedalam kegiatan. Kegiatan perangkat daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk menghasilkan keluaran (*Output*) dalam rangka mencapai hasil (*Outcome*) suatu program. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi sasaran organisasi.

Untuk lebih jelas mengenai rincian rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, dan pendanaan perangkat daerah BKPSDM Kabupaten Karangasem dapat dilihat sebagai berikut.

**Tabel T.C-27**  
**Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah**  
**BKPSDM Kab. Karangasem**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi		
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
Mewujudkan aparatur pemerintah yang profesional dan berkualitas	Meningkatnya Penyelenggaraan Manajemen ASN berdasarkan Sistem Merit		<b>PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH</b>	Nilai Sistem Merit	102	175	1.100.000.000,00	212	1.760.000.000,00	250	1.847.500.000,00	287	2.748.000.000,00	287	3.462.000.000,00	287	3.462.000.000,00	BKPSDM	Amlapura
			Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	Persentase terpenuhinya Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN		100	306.140.250,00	100	1.013.000.000,00	100	1.077.000.000,00	100	1.875.000.000,00	100	2.266.000.000,00	100	2.266.000.000,00	BKPSDM	Amlapura
			Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN	Jumlah dokumen rencana kebutuhan untuk pelaksanaan pengadaan ASN		1 Doc	66.896.100,00	1 Doc	67.000.000,00	1 Doc	70.000.000,00	1 Doc	75.000.000,00	1 Doc	80.000.000,00	1 Doc	80.000.000,00	BKPSDM	Amlapura
			Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK	Jumlah Pengadaan PNS dan PPPK sesuai rencana kebutuhan		0	-	413	700.000.000,00	373	750.000.000,00	320	1.500.000.000,00	298	1.600.000.000,00	298	1.600.000.000,00	BKPSDM	Amlapura
			Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	Persentase pelaksanaan administrasi pemberhentian yang terselesaikan		100	47.095.450,00	100	52.000.000,00	100	55.000.000,00	100	70.000.000,00	100	90.000.000,00	100	90.000.000,00	BKPSDM	Amlapura
			Fasilitasi Lembaga Profesi ASN	Persentase terselenggaranya fasilitasi kelembagaan profesi ASN (KORPRI dan Lembaga Profesi ASN Lainnya)		100	100.323.750,00	100	100.000.000,00	100	105.000.000,00	100	110.000.000,00	100	186.000.000,00	100	186.000.000,00	BKPSDM	Amlapura
			Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	Persentase terpenuhinya Sistem Informasi Kepegawaian		100	61.234.000,00	100	62.000.000,00	100	63.000.000,00	100	80.000.000,00	100	200.000.000,00	100	200.000.000,00	BKPSDM	Amlapura
			Pengelolaan Data Kepegawaian	Persentase terpenuhinya Pengelolaan data kepegawaian		100	30.590.950,00	100	32.000.000,00	100	34.000.000,00	100	40.000.000,00	100	110.000.000,00	100	110.000.000,00	BKPSDM	Amlapura
			Mutasi dan Promosi ASN	Persentase Pengembangan Karir ASN sesuai Pola Karir dan Kompetensi		100	226.401.500,00	100	235.500.000,00	100	245.000.000,00	100	285.000.000,00	100	435.000.000,00	100	435.000.000,00	BKPSDM	Amlapura

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi		
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
			Pengelolaan Mutasi ASN	Persentase Mutasi Kepegawaian	100	25.000.000,00	100	27.500.000,00	100	29.000.000,00	100	50.000.000,00	100	150.000.000,00	100	150.000.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	Persentase PNS/Aparatur yang SK kenaikan pangkatnya terselesaikan	100	71.401.500,00	100	73.000.000,00	100	76.000.000,00	100	85.000.000,00	100	120.000.000,00	100	120.000.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			Pengelolaan Promosi ASN	Persentase Pengembangan Karir dan Promosi ASN sesuai Pola Karir dan kompetensi	100	130.000.000,00	100	135.000.000,00	100	140.000.000,00	100	150.000.000,00	100	165.000.000,00	100	165.000.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			<b>Pengembangan Kompetensi ASN</b>	<b>Persentase Pengembangan Kompetensi dan peningkatan kapasitas ASN</b>	100	376.156.100,00	100	382.000.000,00	100	393.000.000,00	100	420.000.000,00	100	510.000.000,00	100	510.000.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Persentase peningkatan kapasitas ASN sesuai kompetensi	100	351.156.100,00	100	355.000.000,00	100	365.000.000,00	100	370.000.000,00	100	380.000.000,00	100	380.000.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			Koordinasi dan kerjasama Pelaksanaan Diklat	Jumlah Aparatur yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
			Pembinaan Jabatan Fungsional ASN	Persentase terbitnya SK Jabatan Fungsional ASN	100	25.000.000,00	100	27.000.000,00	100	28.000.000,00	100	50.000.000,00	100	130.000.000,00	100	130.000.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			<b>Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	<b>Persentase Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b>	100	191.302.150,00	100	129.500.000,00	100	132.500.000,00	100	168.000.000,00	100	251.000.000,00	100	251.000.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	Persentase Penyelesaian Penilaian Prestasi Kerja PNS sesuai dengan ketentuan berlaku	100	138.308.600,00	100	75.000.000,00	100	75.000.000,00	100	90.000.000,00	100	130.000.000,00	100	130.000.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	Persentase aparatur yang mendapatkan penghargaan SLKS sesuai usulan	100	23.985.350,00	100	24.000.000,00	100	25.000.000,00	100	30.000.000,00	100	50.000.000,00	100	50.000.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN	Persentase penyelesaian kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS/Aparatur	100	14.697.200,00	100	16.000.000,00	100	17.000.000,00	100	25.000.000,00	100	37.000.000,00	100	37.000.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			Pelayanan Proses Izin Perceraian Pegawai	Persentase Penyelesaian Kasus-Kasus	100	14.311.000,00	100	14.500.000,00	100	15.500.000,00	100	23.000.000,00	100	34.000.000,00	100	34.000.000,00	BKPSDM	Amlapura	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi			
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp		
				Izin perceraihan Pegawai																	
	Meningkatnya kompetensi Aparatur		<b>PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>			550.000.000,00	0	675.000.000,00	00	710.000.000,00	00	3.500.000.000,00	0,00	3.500.000.000,00	0,00	3.500.000.000,00	0,00	BKPSDM	Amlapura		
			<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</b>	<b>Persentase pengembangan kompetensi Aparatur</b>	0,55	550.000.000,00	0	0,63	675.000.000,00	00	0,71	710.000.000,00	00	0,79	3.500.000.000,00	0,00	0,81	3.500.000.000,00	0,00	BKPSDM	Amlapura
			<b>Pengembangan Kompetensi Teknis</b>	<b>Persentase Pengembangan kompetensi Teknis</b>	100	50.000.000,00	00	100	75.000.000,00	00	100	80.000.000,00	00	100	500.000.000,00	00	100	500.000.000,00	00	BKPSDM	Amlapura
			Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis fungsional	50 Orang	50.000.000,00	00	60 Orang	75.000.000,00	00	70 Orang	80.000.000,00	00	100 Orang	500.000.000,00	00	100 Orang	500.000.000,00	00	BKPSDM	Amlapura
			<b>Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</b>	<b>Jumlah Aparatur yang mengikuti pengembangan kompetensi Manajerial dan fungsional</b>	22	500.000.000,00	00	200	600.000.000,00	00	200	630.000.000,00	00	200	3.000.000.000,00	0,00	200	3.000.000.000,00	0,00	BKPSDM	Amlapura
			Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan, dan Prajabatan	Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan manajerial	22 Orang	500.000.000,00	00	25 Orang	600.000.000,00	00	26 Orang	630.000.000,00	00	200 Orang	3.000.000.000,00	0,00	200 Orang	3.000.000.000,00	0,00	BKPSDM	Amlapura
	Peningkatan kualitas pelayanan publik		<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Persentase terselenggaranya pemnjang urusan pemerintahan daerah</b>	100	6.222.929.631,00	00	100	6.437.929.631,00	1,00	100	6.858.127.013,00	3,00	100	8.167.627.013,00	3,00	100	9.543.291.515,00	5,00	BKPSDM	Amlapura
			<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase penyelenggaraan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	100	22.490.600,00	00	100	23.690.600,00	00	100	24.900.000,00	00	100	26.100.000,00	00	100	32.000.000,00	00	BKPSDM	Amlapura
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah jenis dokumen perencanaan dan laporan capaian kinerja Perangkat Daerah	6 Dok	22.490.600,00	00	6 Dok	23.690.600,00	00	6 Dok	24.900.000,00	00	6 Dok	26.100.000,00	00	6 Dok	32.000.000,00	00	BKPSDM	Amlapura

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi		
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	
						Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Target	Rp	Targ et	Rp			Targ et	Rp
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase penyelenggaraan Akuntabilitas dan transparansi laporan keuangan		100	5.375.481.995,00	100	5.439.189.031,00	100	5.765.627.013,00	100	6.463.977.013,00	100	7.540.591.515,00	100	7.540.591.515,00	BKPSDM	Amlapura
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		14 Bulan	5.368.981.995	14 Bulan	5.432.189.031,00	14 Bulan	758.127.013,00	14 Bulan	6.456.477.013,00	14 Bulan	7.525.591.515,00	14 Bulan	7.525.591.515,00	BKPSDM	Amlapura
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah pelaporan keuangan yang terselesaikan		12 Bulan	6.500.000	12 Bulan	7.000.000,00	12 Bulan	7.500.000,00	12 Bulan	7.500.000,00	12 Bulan	15.000.000,00	12 Bulan	15.000.000,00	BKPSDM	Amlapura
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase penyelenggaraan administrasi Umum		100	276.108.600,00	100	283.750.000,00	100	292.500.000,00	100	308.700.000,00	100	405.000.000,00	100	405.000.000,00	BKPSDM	Amlapura
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		12 Bulan	7.456.200	12 Bulan	8.750.000,00	12 Bulan	9.000.000,00	12 Bulan	11.000.000,00	12 Bulan	40.000.000,00	12 Bulan	40.000.000,00	BKPSDM	Amlapura
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor		12 Bulan	66.012.800	12 Bulan	69.000.000,00	12 Bulan	70.500.000,00	12 Bulan	71.700.000,00	12 Bulan	110.000.000,00	12 Bulan	110.000.000,00	BKPSDM	Amlapura
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor		12 Bulan	68.956.400	12 Bulan	70.000.000,00	12 Bulan	71.000.000,00	12 Bulan	73.000.000,00	12 Bulan	80.000.000,00	12 Bulan	80.000.000,00	BKPSDM	Amlapura
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah penyediaan barang cetakan dan penggandaan		12 Bulan	26.183.200	12 Bulan	28.000.000,00	12 Bulan	29.000.000,00	12 Bulan	31.000.000,00	12 Bulan	40.000.000,00	12 Bulan	40.000.000,00	BKPSDM	Amlapura
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bulan Penyediaan Bahan Bacaan		12 Bulan	7.500.000	12 Bulan	8.000.000,00	12 Bulan	8.000.000,00	12 Bulan	12.000.000,00	12 Bulan	15.000.000,00	12 Bulan	15.000.000,00	BKPSDM	Amlapura
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD		12 Bulan	100.000.000	12 Bulan	100.000.000,00	12 Bulan	105.000.000,00	12 Bulan	110.000.000,00	12 Bulan	120.000.000,00	12 Bulan	120.000.000,00	BKPSDM	Amlapura
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase penyelenggaraan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		100	65.000.000,00	100	185.000.000,00	100	230.000.000,00	100	705.000.000,00	100	850.000.000,00	100	850.000.000,00	BKPSDM	Amlapura
			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang tersedia		0	-	3,00	75.000.000,00	3	100.000.000,00	10	400.000.000,00	11	550.000.000,00	11	550.000.000,00	BKPSDM	Amlapura

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi		
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD	
						Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Target	Rp	Targ et	Rp			Targ et	Rp
			Pengadaan Mebel	Persentase kelengkapan gedung kantor yang tersedia	0	-	100	20.000.000,00	100	30.000.000,00	100	30.000.000,00	100	50.000.000,00	100	50.000.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah tersedianya peralatan dan mesin gedung kantor	7 Unit	65.000.000	100	90.000.000,00	100	100.000.000,00	100	275.000.000,00	100	250.000.000,00	100	250.000.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase penyelenggaraan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	100	152.514.800,00	100	166.300.000,00	100	177.500.000,00	100	192.650.000,00	100	200.700.000,00	100	200.700.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah pemenuhan administrasi Surat Menyurat	12 Bulan	7.218.000	12 Bulan	7.800.000,00	12 Bulan	8.500.000,00	12 Bulan	9.000.000,00	12 Bulan	9.500.000,00	12 Bulan	9.500.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Bulan Pembayaran rekening telepon, air, dan listrik	12 Bulan	94.400.000	12 Bulan	104.000.000,00	12 Bulan	110.500.000,00	12 Bulan	121.550.000,00	12 Bulan	125.500.000,00	12 Bulan	125.500.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah penyediaan upah jasa pelayanan umum kantor	12 Bulan	50.896.800	12 Bulan	54.500.000,00	12 Bulan	58.500.000,00	12 Bulan	62.100.000,00	12 Bulan	65.700.000,00	12 Bulan	65.700.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase penyelenggaraan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	100	331.333.636,00	100	340.000.000,00	100	367.600.000,00	100	471.200.000,00	100	515.000.000,00	100	515.000.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan dinas yang dipelihara dan pemenuhan Pajak	12 Unit	190.333.636	12 Unit	194.000.000,00	12 Unit	197.600.000,00	12 Unit	221.200.000,00	12 Unit	245.000.000,00	12 Unit	245.000.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Penyediaan pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	12 Bulan	56.000.000	12 Bulan	58.000.000,00	12 Bulan	60.000.000,00	12 Bulan	65.000.000,00	12 Bulan	80.000.000,00	12 Bulan	80.000.000,00	BKPSDM	Amlapura	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Persentase Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	100	85.000.000	100	88.000.000,00	100	110.000.000,00	100	185.000.000,00	100	190.000.000,00	100	190.000.000,00	BKPSDM	Amlapura	
<b>JUMLAH</b>						<b>7.872.929.631,00</b>	<b>8.872.929.631,00</b>	<b>9.415.627.013,00</b>	<b>14.415.627.013,00</b>	<b>16.505.291.515,00</b>	<b>16.505.291.515,00</b>	<b>16.505.291.515,00</b>	<b>16.505.291.515,00</b>	<b>16.505.291.515,00</b>					

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

Indikator Kinerja BKPSDM Kabupaten Karangasem sebagai acuan untuk pencapaian maupun progres dalam implementasi Rencana Strategis untuk setiap tahunnya mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Karangasem tahun 2016-2021, berikut indikator kinerja BKPSDM disajikan dalam Tabel T-C.28.

Tabel T.C-28.

**INDIKATOR KINERJA BKPSDM KABUPATEN KARANGASEM  
MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

No	Indikator	Kondisi kinerja pada Awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Nilai Sistem Merit	102	137	175	212	250	287	287	287
2.	Persentase pengembangan kompetensi Aparatur	5%	0,47	0,55	0,63	0,71	0,79	0,87	0,87

## BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Karangasem ini diharapkan dapat dipakai sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Karangasem dalam kurun waktu lima tahun (2021-2026). Rencana Strategis (Renstra) ini disusun sedemikian rupa sehingga hasil pencapaiannya dapat diukur dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja pemerintah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Renstra ini akan dilakukan evaluasi paruh waktu (*midterm evaluation*) untuk menemukan dan menilai capaian indikator kinerja serta usaha perbaikan dalam strategi dan kebijakan. Dengan demikian, pada akhirnya diharapkan seluruh target kinerja yang telah disepakati dapat tercapai secara lebih optimal. Di sisi lain, pada akhir periode atau tahun ke 4 (empat) atas pelaksanaan Renstra ini, akan dilakukan evaluasi komprehensif sebagai bahan masukan bagi penyusunan Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia lima tahun berikutnya.

Semoga dengan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Karangasem Tahun 2021-2026 semua perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Karangasem dapat lebih terarah untuk peningkatan kualitas pelayanan manajemen kepegawaian sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.



Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya  
Manusia,

**Gusti Gede Rinceg, SE., M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19611231 198903 1 154