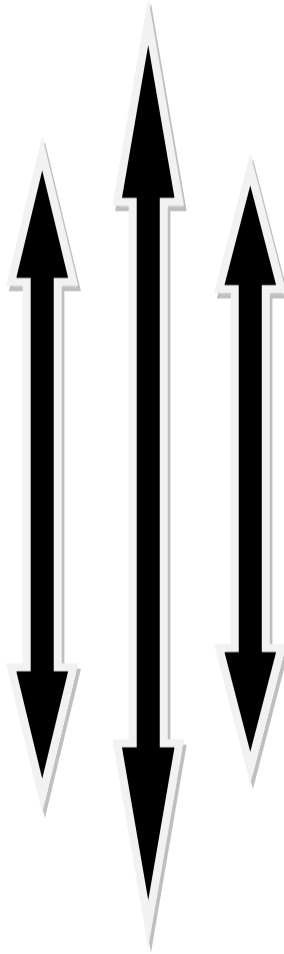


**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LKJIP)
TAHUN 2023**



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUASIA
KABUPATEN KLUNGKUNG**

KATA PENGANTAR

Om Swastyastu

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa / Tuhan Yang Maha Esa, karena atas Asung Kerta Wara Nugraha-Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) tahun 2023 pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Sebagai upaya meningkatkan efisiensi dan efektifitas kegiatan agar terwujudnya pemerintahan yang baik (Good Governance) sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor : 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung sebagai salah satu pelaksana tugas-tugas Desentralisasi membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tersebut memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan / program / kebijaksanaan dan kegagalan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) ini masi jauh dari sempurna, oleh karena itu sangat diharapkan masukan, usul dan saran dari pihak-pihak terkait untuk kesempurnaan laporan tahun berikutnya.

Om Santih, Santih, Santih Om

Semarapura, Pebruari 2024

Kepala Badan Kepegawaian
Dan Pengembangan Sumber Daya manusia
Kabupaten Klungkung,



Ida Bagus Wirawan Adi Putra, SSTP, M.Si
NIP.197603281996011001

BAB I PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang baik (Good Governance) yang merupakan tuntutan masyarakat, mengharuskan pemerintah menyelenggarakan manajemen pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel, berdayaguna dan berhasil guna serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Untuk mewujudkan kondisi tersebut, pemerintah harus mampu menciptakan suatu sistem yang kondusif bagi terlaksananya proses pembangunan daerah sejak dari langkah awal yakni perencanaan hingga proses evaluasinya, sehingga apa yang diharapkan dari setiap program pembangunan di daerah dapat terwujud dan tentunya bermanfaat bagi masyarakat.

Terkait hal tersebut sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 bahwa setiap Pemerintah Daerah diwajibkan menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) sebagai perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah dituangkan dalam perjanjian kinerja antara kepala SKPD dengan Bupati.

1.2. GAMBARAN UMUM

Sumber daya manusia merupakan salah satu elemen paling penting agar sebuah tujuan dapat dicapai dengan baik. Tanpa adanya elemen tersebut atau kualitasnya yang kurang baik, tujuan akan sulit untuk dicapai dengan semestinya meski sumber daya yang lain telah terpenuhi. Untuk itu, diperlukan sebuah cara khusus dalam memberdayakan sumber daya manusia yang ada di unit kerja tersebut. Upaya pemberdayaan sumber daya manusia guna meningkatkan kinerja unit kerja secara menyeluruh tersebut dikenal dengan istilah manajemen SDM. Jika diaplikasikan dengan akurat dan bijaksana, maka SDM mampu memaksimalkan kinerja untuk mencapai tujuan strategis dan sasara BKPSDM.

Searah dengan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) mengamanatkan penerapan sistem merit dalam kebijakan dan manajemen ASN. Arah kebijakan dan manajemen sistem merit menitikberatkan pada aspek kualifikasi, kompetensi dan kinerja yang diberlakukan secara adil dan wajar tanpa diskriminasi. Tujuannya untuk memastikan jabatan di birokrasi Pemerintah Kabupaten Klungkung diduduki oleh orang-orang yang profesional. Saat ini manajemen aparatur sipil negara belum berdasarkan pada perbandingan antara kompetensi dan kualifikasi yang diperlukan oleh jabatan dengan kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik. Untuk itu BKPSDM mempunyai peran penting dan strategis dalam rangka pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara (ASN) Pemerintah Kabupaten Klungkung. Pengelolaan ASN dilakukan dengan melaksanakan Manajemen ASN, yaitu pengelolaan ASN untuk menghasilkan ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Manajemen ASN yang dilaksanakan mulai dari perencanaan kebutuhan ASN, pengangkatan dan pengembangan karier sampai pada pemberhentian ASN. Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi BKPSDM tersebut, muncul berbagai isu-isu strategis sekaligus menjadi permasalahan yang dihadapi BKPSDM Kabupaten Klungkung. Ada beberapa isu strategis yang teridentifikasi, yaitu: 1) Masih rendahnya kompetensi ASN; 2) Belum optimalnya pelayanan kepegawaian; 3) Belum optimalnya Disiplin ASN.

1.2.1. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Klungkung Nomor 70 Tahun 2019 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan Daerah.

Badan Kepegawaian dan Pengemangan Sumber Daya Manusia melaksanakan fungsi :

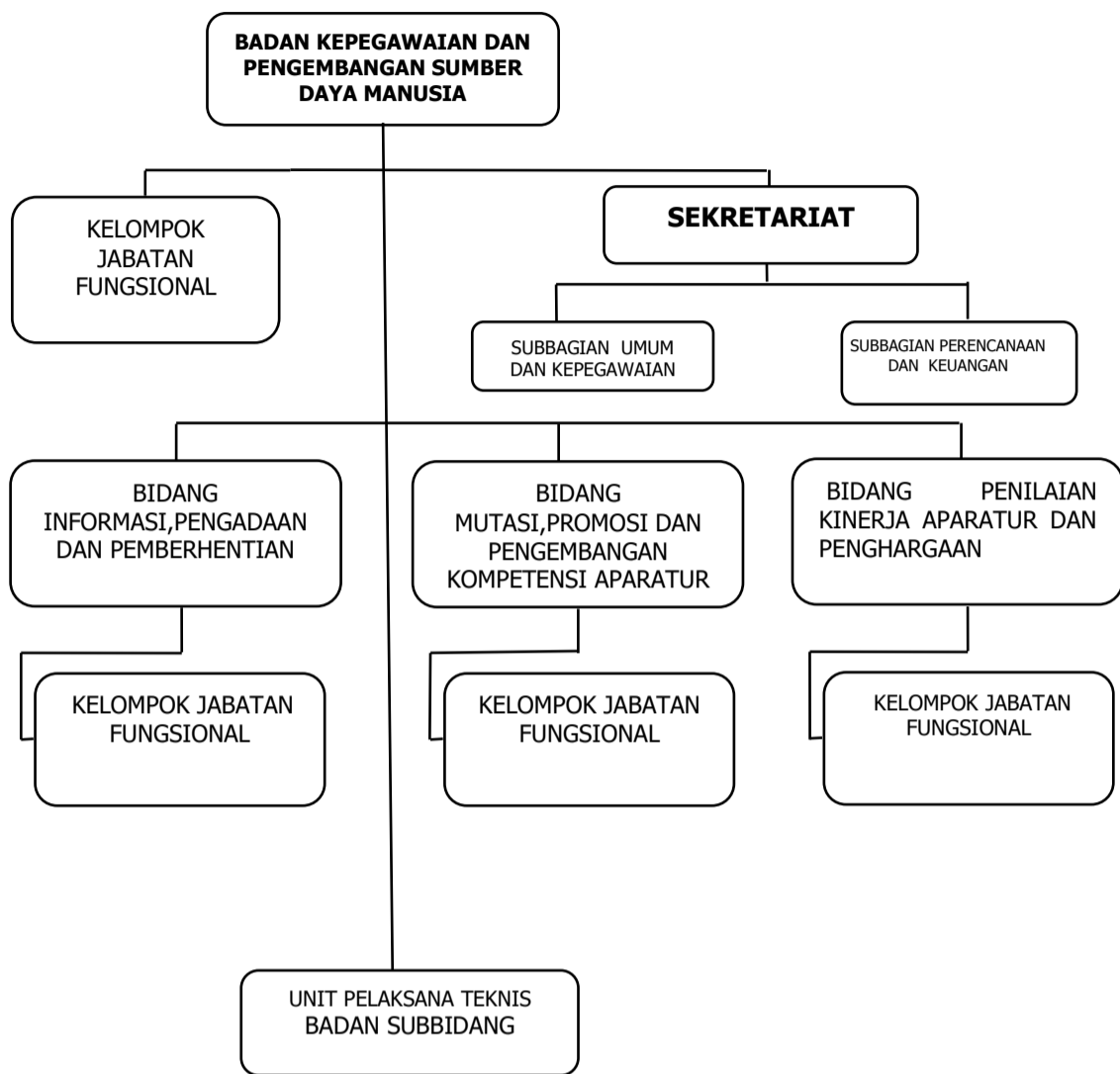
1. Penyusunan kebijakan teknis kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
4. Pembinaan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

1.2.2. Struktur Organisasi

BKPSDM merupakan lembaga teknis daerah yang menyelenggarakan pelayanan kepegawaian; dipimpin oleh seorang Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah, Kepala BKPSDM Kabupaten Klungkung dibantu oleh seorang Sekretaris BKPSDM dan Kelompok Jabatan Fungsional yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala BKPSDM. Sekretaris BKPSDM membawahkan 2 (dua) Kasubbag, yaitu: 1) Kasubbag Umum dan Kepegawaian; 2) Kasubbag Perencanaan dan Keuangan.

Selain dibantu oleh Sekretaris BKPSDM, Kepala BKPSDM membawahkan pula 3 (tiga) Kepala Bidang, yaitu: 1) Kepala Bidang Informasi, Pengadaan dan Pemberhentian; 2) Kepala Bidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan Kompetensi Aparatur; 3) Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan. Berdasarkan garis komando organisasi, Para Kepala Bidang bertanggungjawab langsung kepada Kepala BKPSDM.

Struktur Organisasi BKPSDM Kab. Klungkung
Sesuai Perbub. Nomor 70 Tahun 2021



Tugas Pokok Dapat Dijabarkan sebagai berikut :

1. **Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia** mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang menjadi kewenangan Daerah.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. **Sekretariat mempunyai tugas** membantu kepala dinas menyelenggarakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan kesekretariatan meliputi bidang kerumahtanggaan, pengelolaan informasi, manajemen sumber daya aparatur, tata usaha, reformasi birokrasi, perencanaan, keuangan dan pengelolaan barang milik daerah pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Sekretariat melaksanakan fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di bidang kerumahtanggaan, pengelolaan informasi, manajemen sumber daya aparatur, tata usaha, reformasi birokrasi, perencanaan, keuangan dan pengelolaan barang milik daerah pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi di bidang kerumahtanggaan, pengelolaan informasi, manajemen sumber daya aparatur, tata usaha, reformasi birokrasi, perencanaan, keuangan dan pengelolaan barang milik daerah pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di bidang kerumahtanggaan, pengelolaan informasi, manajemen sumber daya aparatur, tata usaha, reformasi birokrasi, perencanaan, keuangan dan pengelolaan barang milik daerah pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 2.1. **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**, mempunyai tugas membantu sekretaris dinas dalam melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan kearsipan pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - b. Pengelolaan data/informasi publik pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - c. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kearsipan pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - d. Penyiapan bahan pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - e. Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat (humas) pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
 - f. Pelaksanaan manajemen sumber daya aparatur pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
 - g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.
- 2.2. **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan** mempunyai tugas membantu sekretaris dalam menyusun dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan perencanaan dan anggaran, serta pengelolaan keuangan dan

penatausahaan barang milik daerah pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. Pengelolaan data kinerja pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- b. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan penganggaran perangkat daerah pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- c. pemantauan dan pengendalian pelaksanaan perencanaan perangkat daerah pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan perencanaan perangkat daerah pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- e. Pelaksanaan pengelolaan anggaran pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- f. Pelaksanaan pengelolaan perbendaharaan pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- g. Pelaksanaan verifikasi dan akuntansi keuangan pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- h. Pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah yang dikelola pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan pada badan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia; dan
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

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

Bidang Informasi, Pengadaan dan Pemberhentian :

- a. Pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang pengelolaan data/informasi, perencanaan kebutuhan, pengadaan dan pemberhentian aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- b. Perencanaan, pengelolaan dan evaluasi sistem informasi manajemen kepegawaian aparatur sipil negara yang terintegrasi dengan pusat dan provinsi;
- c. Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk perencanaan kebutuhan aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- d. Perencanaan dan pelaksanaan pengadaan aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- e. Pelaksanaan proses penerimaan lulusan sekolah kedinasan;
- f. Pelaksanaan proses pengangkatan calon aparatur sipil negara menjadi aparatur sipil negara;
- g. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji aparatur sipil negara;
- h. Penyusunan dan evaluasi penempatan aparatur sipil negara dalam kelas dan nama jabatan aparatur sipil negara;

- i. Pelaksanaan proses dan koordinasi pelaksanaan serta verifikasi administrasi pemberhentian aparatur sipil negara;
 - j. Pengoordinasian pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan data/informasi, perencanaan kebutuhan, pengadaan dan pemberhentian aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
 - k. Pengoordinasian evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan data/informasi, perencanaan kebutuhan, pengadaan dan pemberhentian aparatur sipil negara Pemerintah Daerah; dan
 - l. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. **Bidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan Kompetensi Aparatur** mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam mengoordinasikan perumusan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan pengendalian serta evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan karier, promosi dan mutase serta dan pengelolaan dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Pemerintah Daerah.

Bidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan Kompetensi Aparatur melaksanakan fungsi :

- a. Pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang pengembangan karir, promosi dan mutasi, serta pengelolaan dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan karir, promosi dan mutasi, manajemen karir dan pengelolaan dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- c. Pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi, promosi dan kepangkatan; d. penilaian (assessment) pemenuhan kompetensi dan penyusunan perencanaan kebutuhan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan dan fasilitasi pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- e. Pengoordinasian pelaksanaan manajemen talenta sebagai bagian manajemen karir aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- g. Pengoordinasian pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan karier, promosi dan mutasi, serta pengelolaan dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Pemerintah Daerah;
- h. Pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan karier, promosi dan mutasi, serta pengelolaan dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Pemerintah Daerah; dan

- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 1.2.3. Sumber Daya Manusia Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung

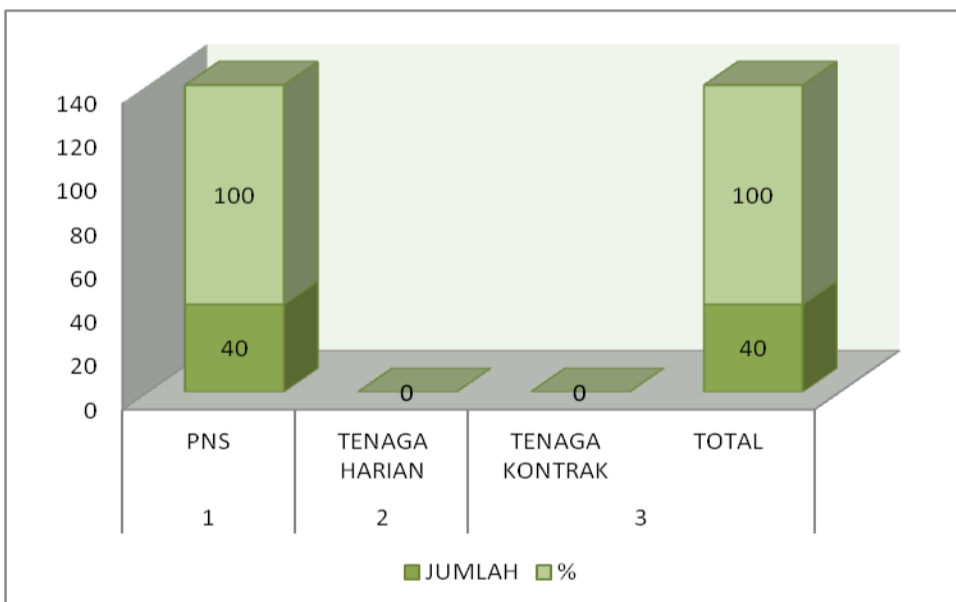
Sumber daya manusia yang ada pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung adalah sebanyak 36 orang dengan rincian sebagai berikut.

Tabel 1.1

Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung

No	Pegawai	jumlah	%
1	PNS	40	100
2	Tenaga Harian	-	0,00%
3	Tenaga Kontrak	-	0,00%
	Total	40	100

Jumlah Pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2023



Grafik1.1

Tabel 1.2

Susunan Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah	
		PNS	CPNS
1	Golongan IV	5	0
2	Golongan III	32	0
3	Golongan II	3	0

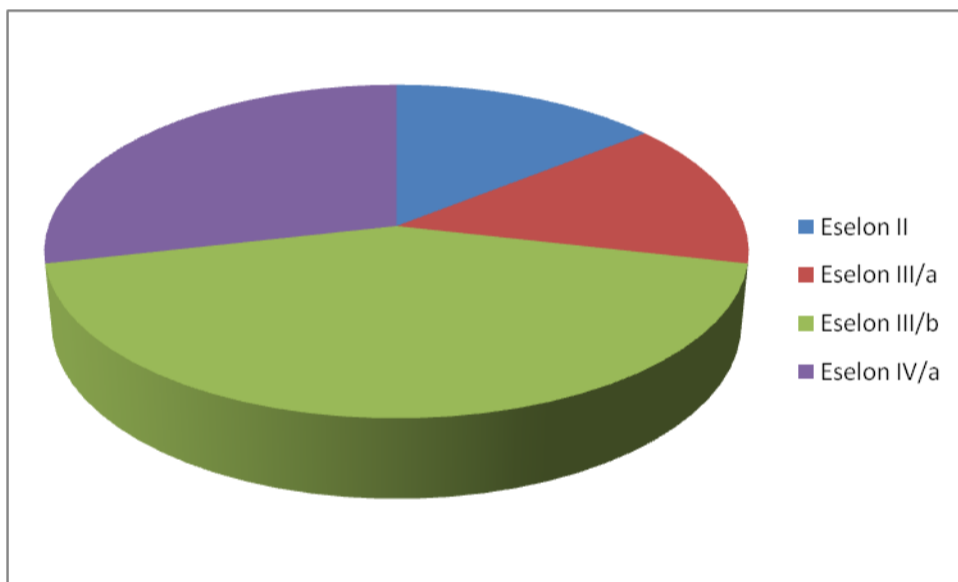


Grafik 1.2

Tabel 1.3
Susunan Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural

No	Eselon	Jumlah
1	Eselon II	1
2	Eselon III/a	1
3	Eselon III/b	3
4	Eselon IV/a	2
	Jumlah	7

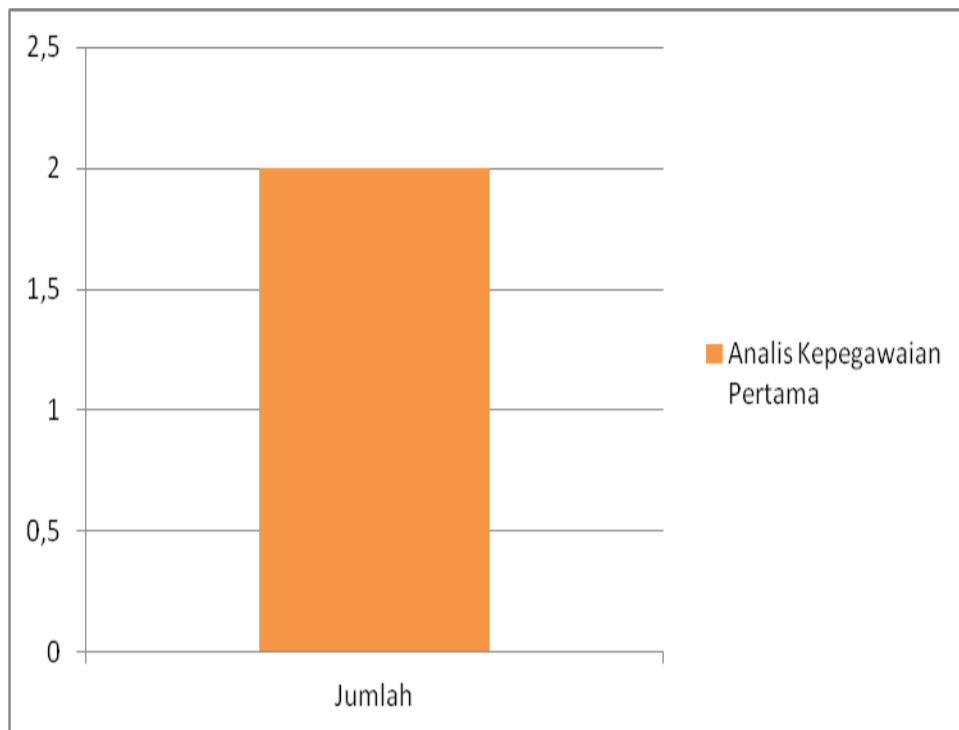
Susunan Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural Tahun 2023



Grafik 1.3
Susuan Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural

Susunan Pegawai Berdasarkan Jabatan Fungsional

No	Jabatan	Jumlah
1	Jabatan Fungsional	13



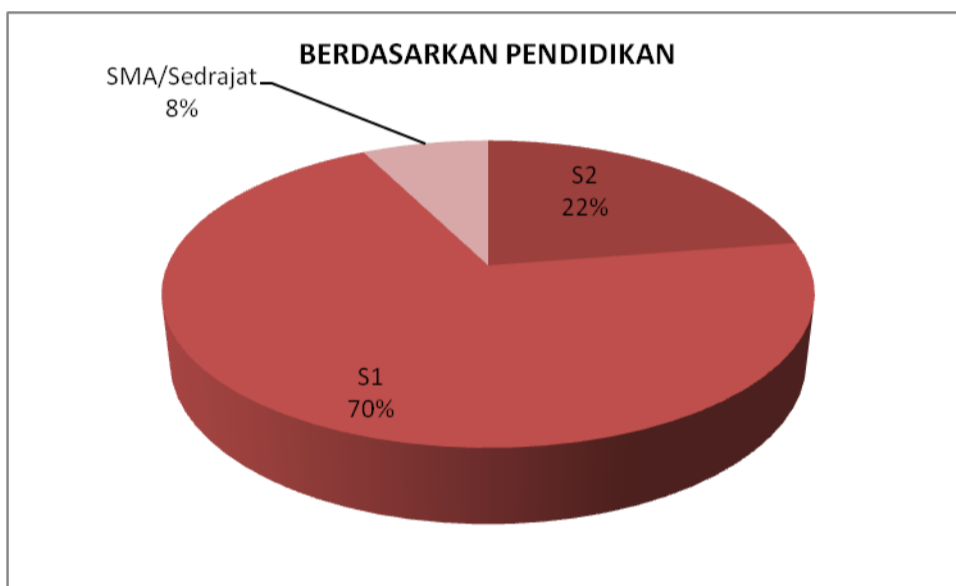
Grafik 1.4

Susunan Pegawai Berdasarkan Jabatan Fungsional

Tabel 1.5

SUSUNAN PEGAWAI BERDASARKAN PENDIDIKAN

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH	PERSEN
1	S2	9	22,5
2	S1	28	70
3	SMA/Sedrajat	3	7,5
Total		40	100



Grafik 1.5

Susunan Pegawai Berdasarkan Pendidikan

1.3 SISTEMATIKA LAPORAN

Laporan akuntabilitas ini disusun dengan penyajian sebagai berikut:

<i>Ikhtisar Eksekutif</i>	Mengemukakan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam Penetapan Kinerja serta sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran tersebut, berikut kendala yang dihadapi. Pada bagian ini disajikan pula langkah-langkah yang telah dan atau dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut.
<i>Bab I Pendahuluan</i>	Merupakan pendahuluan yang memuat hal-hal umum Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung serta uraian singkat gambaran umum PNS di Kabupaten Klungkung.
<i>Bab II Perencanaan Kinerja</i>	Dalam bab ini diikhtisarkan beberapa hal penting dalam perencanaan kinerja. Uraian sasaran, indikator, serta target capaian tahun 2023 yang tertuang dalam dokumen Penetapan Kinerja.
<i>Bab III Akuntabilitas Kinerja</i>	Bab ini mengungkapkan hasil pengukuran kinerja sasaran dan pengukuran efektifitas, menjelaskan faktor kendala dan keberhasilan pencapaian sasaran. Menyajikan pula akuntabilitas keuangan.
<i>Bab IV Penutup</i>	Merupakan penutup yang memuat simpulan umum atas keberhasilan dan kegagalan, capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

1.1 Perencanaan Strategis Perangkat Daerah

1.1.1 Visi dan Misi

Menjadi suatu persyaratan bahwa tokoh yang mencalonkan diri menjadi Kepala Daerah dan wakil kepala daerah dalam pemilihan Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah harus mengajukan visi, misi, tujuan, sasaran dan program kerja. Demikian pula halnya dengan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Klungkung terpilih masa bhakti 2018-2023 memiliki visi, misi, tujuan, sasaran dan program kerja. Adapun visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih adalah "KLUNGKUNG YANG UNGGUL DAN SEJAHTERA".

Visi yang disebutkan di atas masih bersifat abstrak dan sulit diwujudkan karena masih berupa angan-angan, maka untuk mewujudkannya disusunlah misi.

Misi Kepala daerah dan wakil kepala daerah Kabupaten Klungkung terpilih masa bhakti 2018-2023 berjumlah 5 (lima) misi disebut "Panca Santi". BKPSDM Kabupaten Klungkung mendukung misi nomor 4 adalah "Terwujudnya pemerintahan yang responsif transparan, santun dan inovatif dan menjaga kepastian hukum dan stabilitas politik." Misi 4 (empat) memiliki makna equivalen dengan uraian tugas dan fungsi BKPSDM Kabupaten Klungkung dan dalam mengaplikasikan tugas pokok dan fungsi, masih banyak permasalahan yang dihadapi, yaitu: kompetensi PNS yang belum optimal, pelayanan kepegawaian yang belum optimal dan disiplin PNS belum memadai. Permasalahan tersebut menjadi tantangan bagi BKPSDM untuk dapat mewujudkan misi ke 4 RPJMD 2018 – 2023. Upaya strategis yang dilakukan dengan mewujudkan Pegawai ASN berkinerja tinggi dengan indikator sasaran indek profesionalitas ASN (IPASN). Untuk merealisasikan Pegawai ASN berkinerja tinggi, maka diaplikasikan 3 (tiga) sasaran: 1) tersedianya ASN sesuai kebutuhan dan kompetensi; 2) Optimalnya layanan Kepegawaian; 3) Meningkatnya disiplin ASN.

2.1.2. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah penjabaran pernyataan misi yang merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 sampai 5 tahun. Tujuan harus konsisten dengan tugas pokok dan fungsi organisasi yang menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Sedangkan sasaran itu sendiri adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuai

yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 tahun melalui tindakan-tindakan yang memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat diukur, dan dapat dicapai. Berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang diperbaharui dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 disebutkan bahwa sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Tabel 2.1

Tujuan dan Indikator Tujuan BKPSDM Tahun 2018-2023

Misi Kabupaten yang didukung	Tujuan	Indikator Tujuan	Target
Terwujudnya pemerintahan yang responsif transparan, santun dan inovatif dengan menjaga kepastian hukum dan stabilitas politik	Terwujudnya pegawai ASN berkinerja tinggi	Indek Profesionalitas ASN (IPASN)	64%

Sumber : Renstra BPKSDM 2018-2023

Tabel 2.2

Sasaran dan Indikator Sasaran BKPSDM Tahun 2018-2023

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Tahun ke-				
		2019	2020	2021	2022	2023
Percepatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Indek Reformasi Birokrasi	17,00	18,25	20,00	28,25	31,00
Tersedianya ASN sesuai kebutuhan dan kompetensi	Persentase ASN yang memperoleh pengembangan kompetensi	60,60	64,30	64,60	69,00	75,00

Optimalnya layanan kepegawaian	Prosentase layanan kepegawaian tepat waktu	100	100	100	100	100
--------------------------------	--	-----	-----	-----	-----	-----

Sumber : Renstra BPKSDM 2018-2023

1.2 Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) SKPD KABUPATEN KLUNGKUNG

No	Indikator kinerja Utama	Data	Target					Penjelasan
			2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Indek Profesionalitas ASN	Target	62,7%	62,7 %	63,7 %	63,8 %	64%	1. Kualifikasi - dapat dilihat Pendidikan formal PNS 2. Kompetensi - dapat dilihat Diklat yang pernah diikuti 3. Kinerja - dapat dilihat dari Perjanjian kinerja dan SKP 4. Disiplin - dapat dilihat pelanggaran disiplin PNS sesuai PP No 53 Tahun 2010
		Relisasi	62,77%	60,22%	63,86%	65,7	73,38	
		Capaian	100,11 %	96,04%	100,25 %	102,98	114,64	

PERJANJIAN KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN KLUNGKUNG TAHUN 2022

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Propesionalitas ASN	Indeks Reformasi Birokrasi	31.00 poin
		Persentase layanan kepegawaian sesuai SOP	100.00 Persen
		Persentase ASN yang memperoleh pengembangan kompetensi	75.00 Persen

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran Capaian Kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi yang telah dituangkan dalam Penetapan Kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tahun 2023 dengan fokus pengukuran yaitu pencapaian indikator kinerja sasaran.

Dalam dokumen Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia ditetapkan sasaran strategis, untuk mewujudkan sasaran strategis tersebut selanjutnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan seluruh urusan tersebut membuat sasaran, program dan kegiatan yang mengacu/selaras dengan sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.

1) Capaian Kinerja Tahun 2023

No	Indikator kinerja Utama	Data	Target					Penjelasan
			2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Indek Profesionalitas ASN	Target	62,7%	62,7%	63,7%	63,8%	64%	1. Kualifikasi - dapat dilihat Pendidikan formal PNS 2. Kompetensi -dapat dilihat Diklat yang pernah diikuti 3. Kinerja - dapat dilihat dari Perjanjian kinerja dan SKP 4. Disiplin - dapat dilihat pelanggaran disiplin PNS sesuai PP No 53 Tahun 2010
		Relisasi	62,77%	60,22%	63,86%	65,7	73,38	
		Capaian	100,11%	96,04%	100,25%	102,98	114,64	

**Layanan yang diberikan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia Kabupaten Klungkung Tahun 2023**

NO	LAYANAN KEPEGAWAIAN	JUMLAH PERMOHONAN/USULAN	YANG DIPROSES/DILAYANI SESUAI SOP
1	Surat Tanda Tamat Pelatihan Dasar CPNS	215	215
2	Surat Keputusan Tugas Belajar	50	50
3	Diklat Teknis dan Fungsional Surat Keputusan Kenaikan	30	30
4	Gaji Berkala	30	30
5	Surat keputusan Kenaikan Pangkat	792	792
6	Peningkatan jenjang Pendidikan	79	79
7	Peninjauan Masa kerja Pindah Tugas Antar	58	58
8	Kabupaten/Kota pada satu Provinsi ke Provinsi lain	30	30
9	Pindah Tugas Antar Kabupaten/Kota dalam Satu Provinsi	16	16
10	Pindah Tugas dari Instansi Pusat Ke Instansi Kabupaten /Kota	2	2
11	Seleksi Terbuka JPT Pratama Kenaikan Kelas Jabatan	19	19
12	Pelaksana	32	32
13	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur Pengelolaan Pemberian Penghargaan bagi Pegawai	792	792
14	SLKS	131	131
15	Pelayanan Administrasi Pemberhentian / pensiun	217	217
16	Pelayanan Penerbitan SK Pensiun BUP	217	217
17	Pelayanan Seleksi Pengadaan ASN (P3K)	14	14
18	Pelayanan Administrasi Pengusulan NIP CPNS dan NIP PPPK	445	445

Indeks Profesionalitas Pegawai ASN yang tinggi merupakan indikator sasaran strategis BKPSDM dengan didukung oleh 4 (empat) dimensi, yaitu: 1) Dimensi Kualifikasi dengan bobot 25%; 2) Dimensi Kompetensi dengan bobot 40%; 3) Dimensi Kinerja ASN dengan bobot 30% dan 4) Dimensi Disiplin ASN dengan bobot 5%. Berdasarkan penilaian keempat dimensi tersebut, maka nilai indeks profesionalitas ASN Pemerintah Kabupaten Klungkung ditetapkan sebesar 102,98%

Nilai Dimensi Kinerja ASN diperoleh dari Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) berupa rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh ASN. Penilaian prestasi kerja PNS terdiri dari 2 (dua), yaitu unsur sasaran kerja pegawai (SKP) dan perilaku kerja. SKP disusun berdasarkan kegiatan tugas jabatan dan setiap uraian tugas jabatan tersebut ditentukan targetnya. Dari Target yang telah ditetapkan maka akan dapat dihitung jumlah kegiatan yang telah dilaksanakan dan realisasinya. Dengan demikian nilai capaian sasaran kerja pegawai dapat ditentukan. Nilai capaian SKP dinyatakan dengan angka dan keterangan sebagai berikut :

- 91 – ke atas : Sangat baik
- 76 – 90 : Baik
- 61 – 75 : Cukup
- 51 – 60 : Kurang
- 50 – ke atas : Buruk

Sasaran ini bertujuan untuk mencapai tujuan “Meningkatnya Profesionalitas SDM” dan Kebijakan yang dirumuskan dalam rangka pencapaian sasaran ini adalah memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada aparatur pemerintah untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan yang berkaitan dengan pengembangan karier. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia. Program Pengembangan Sumber Daya manusia.

2) Capaian Kinerja Renstra Sebelumnya

Capaian Kinerja Badan Kepegawaia dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung Tahun 2018-2023

Tabel 3.1.2

Capaian Kinerja Tahun 2018 - 2023

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Renstra		
			Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	64%	73,38	114,64%

3) Capaian Kinerja Terhadap Target Renstra

Tabel 3.1.3

**Capaian Kinerja Renstra Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya
Manusia 2018 – 2023**

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	satuan	Target Akhir Periode Renstra	Realisasi s.d Tahun 2023	% Pencapaian
1.	Meningkatnya Profesionalitas ASN	Indeks Profesionalitas ASN	%	64	73,38	114,64%

Sumber data: BKPSDM,2023

4) Analisis Tingkat Efisiensi

Berdasarkan realisasi Urusan Kepegawaian, anggaran mencapai 82,04% atau terealisasi 5.544.731.222,00 dari anggaran tersedia 6.758.328.872,00, Hal ini menunjukkan tingkat efisiensi

Dalam rangka meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia agar lebih baik lagi ke depannya maka telah diambil langkah-langkah dari beberapa permasalahan yang timbul dan telah diatasi pada saat berlangsungnya kegiatan. Adapun beberapa hal yang menyebabkan keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja antara lain :

1. Menetapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dengan selalu berkoordinasi dengan instansi pusat terkait pelaksanaan dan didahului dengan konsultasi teknis pelaksanaan kegiatan sehingga dapat diminimalisir kemungkinan untuk tidak terealisasinya suatu kegiatan yang sudah direncanakan.
2. Monitoring dan evaluasi kegiatan yang dilaksanakan agar lebih ditingkatkan kualitasnya.
3. Menetapkan indikator sasaran, target dan kinerja dan target pendanaan dengan lebih baik sehingga tidak lagi terjadi kesalahan dalam penetapan indikator sasaran.

Tabel 3.1.5

Tingkat Efisiensi Dalam Pencapaian Sasaran Tahun 2023

NO	Kegiatan	Realisasi Output	Capaian Infut	Indeks Efisiensi	Rencana Output	Rencana Input	Standar Efisiensi	Tingkat Efisien	Ket
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	33,00	106.45	322,58	31,00	100,00	3,31	0,97	Efisien
2	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	85,18	99,68	1,170	85,45	100,00	0,86	0,73	Efisien
3	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	9,00	100,00	11,11	9,00	100,00	0,09	0,01	Efisien
4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	31,00	100,00	3,23	31,00	100,00	0,31	0,10	Efisien
5	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4,00	100,00	25,00	4,00	100,00	0,04	0,00	Efisien
6	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	13,00	100,00	7,69	13,00	100,00	0,13	0,01	efisien
8	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	99,61	99,61	1,00	100,00	100,00	1,00	1,00	Efisien
9	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	24,00	100,00	4,17	24,00	100,00	0,24	0,06	Efisien
10	Administrasi Umum Perangkat Daerah	99,96	99,96	1,00	100,00	100,00	1,00	1,00	Efisien
11	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100,00	100,00	1,00	100,00	100,00	1,00	1,00	Efisien
12	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	24,00	100,00	4,17	24,00	100,00	0,24	0,06	Efisien
13	Program Kepegawaian Daerah	102,58	102,58	1,00	100,00	100,00	1,00	1,00	Efisien
14	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	49,13	79,24	1,61	62,00	100,00	0,62	0,39	Efisien
15	Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	1,00	100,00	100,00	1,00	100,00	100,00	1,00	Efisien
16	Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	1,00	100,00	100,00	1,00	100,00	0,01	0,00	Efisien
17	Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	12,00	100,00	8,33	12,00	100,00	0,12	0,01	Efisien
18	Mutasi dan Promosi ASN	99,40	152,92	1,54	100,00	100,00	1,00	0,65	Efisien
19	Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	2,00	100,00	50,00	2,00	100,00	0,02	0,00	Efisien
20	Pengelolaan Promosi ASN	12,00	100,00	8,33	12,00	100,00	0,12	0,01	Efisien
21	Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	99,68	102,76	1,03	97,00	100,00	0,97	0,94	Efisien

22	Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	2,00	100,00	50,00	2,00	100,00	0,02	0,00	Efisien
23	Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	272,00	100,00	0,37	272,00	100,00	2.72	7,35	Efisien
24	Pembinaan Disiplin ASN	213,00	106,50	0,50	200,00	100,00	2.00	4,00	Efisien
25	Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	73,08	97,44	1,33	75,00	100,00	0,75	0,56	Efisien
26	Sertifikasi,Kelembagaan,Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	100,00	104,17	1,04	96,00	100,00	0,96	0,92	Efisien
27	Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah,Jabatan Pimpinan Tinggi,Jabatan Fungsional,Kepemimpinan dan Prajabatan	1,00	100,00	100,00	1,00	100,00	0.01	0,00	Efisien

Langkah – langkah yang diambil untuk mencapai tingkat efisiensi yaitu dengan

Melakukan :

- Mengoptimalkan Anggaran terutama dalam pemenuhan kebutuhan akan teknologi dan informasi
- Peningkatan kualitas sumber daya aparatur
- Konsistensi dalam perencanaan anggaran dan penetapan kinerja.

Program/kegiatan adalah tidak terlepas dari partisipasi semua bidang dan sub bidang serta partisipasi PNS dalam mendukung terlaksananya administrasi kepegawaian yang efektif, efisien dan tepat waktu. Pada Tahun 2023 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia melaksanakan 3 Program ,8 Kegiatan dan 15 Sub kegiatan dengan rata-rata capaian program sebesar 102,16% dan rata-rata capaian kegiatan 104,79%, sub kegiatan rata-rata capaian 100,41% Dari rata-rata capaian program dan kegiatan tersebut mendukung keberhasilan dalam pencapaian target kinerja sesuai perjanjian kinerja yang telah ditetapkan.

3.1. Realisasi Anggaran

Tabel 3.2.6

Realisasi Anggaran Untuk Mewujudkan Kinerja Organisasi

NO	Sasaran	Prog / Keg. Pendukung	Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran	% Capaian	Ket
1	Meningkatnya profesionalitas ASN	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5.253.806.572	5.088.074.108	165.732.464	96,85	
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.298.000	6.674.450	623.550	91,46	
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.973.500	3.724.500	249.000	93,73	
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.324.500	2.949.950	374.550	88,73	
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.920.778.820	4.795.579.458	125.199.362	97,46	
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.920.778.820	4.795.579.458	125.199.362	97,46	
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	2.406.500	2.076.000	330.500	86,27	
		Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2.406.500	2.076.000	330.500	86,27	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	323.323.252	283.744.200	39.579.052	87,76	
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	321.832.752	283.122.750	38.710.002	87,97	
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1.490.500	621.450	869.050	41,69	
		Program Kepegawaian Daerah	1.504.522.300	456.657.114	1.047.865.186	30,35	
		Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN	880.084.400	64.758.110	815.326.290	82,13	
		Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN	854.866.600	43.444.474	811.422.126	5,08	
		Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian	4.598.400	2.153.616	2.444.784	46,83	
		Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian	20.619.400	19.160.020	1.459.380	92,92	
Mutasi dan Promosi ASN	337.409.000	150.296.240	187.112.760	44,54			

Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN	35.293.800	30.422.440	4.871.360	86,20	
Pengelolaan Promosi ASN	302.115.200	119.873.800	182.241.400	28,25	
Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	287.028.900	241.602.764	45.426.136	84,17	
Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	78.902.400	73.270.450	463.000	99,37	
Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai	65.534.650	47.570.144	17.964.506	72,59	
Pembinaan Disiplin ASN	142.591.850	117.646.820	24.945.030	82,51	
Program Pengembangan Sumber Daya Manusia	2.256.465.896	2.054.691.707	201.774.189	91,06	
Sertifikasi,Kelembagaan,Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	2.256.465.896	2.054.691.707	201.774.189	91,06	
Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi bagi Pimpinan Daerah,Jabatan Pimpinan Tinggi,Jabatan Fungsional,Kepemimpinan dan Prajabatan	2.256.465.896	2.054.691.707	201.774.189	91,06	

Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung dari anggaran 9.014.794.768,00 sedangkan realisasi untuk anggaran 7.599.422.929,00 (84,30%)

3.2. Prestasi dan Penghargaan Tahun 2023

Prestasi yang diraih oleh BKPSDM Kabupaten Klungkung dalam melaksanakan penyelenggaraan urusan bidang kepegawaian pada tahun 2023 adalah :

1. Indeks Sistem Merit kategori “ Sangat Baik” dengan perolehan nilai 333,5.
2. Indeks Pengisian JPT kategori “ Baik” dengan Perolehan nilai 82,3
Kategori I Implementasi Penerapan Manajemen Kinerja

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) merupakan media akuntabilitas yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja Pemerintah Kabupaten Klungkung, media ini juga dapat dipakai sebagai umpan balik pengambilan keputusan pihak-pihak terkait dalam melakukan introspeksi dari refleksi untuk membuat langkah-langkah perbaikan atau peningkatan kinerja di masa-masa mendatang.

4.1 Kesimpulan

Secara garis besar, pencapaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung Tahun 2023 adalah :

Di Tahun 2023, terdapat 3 program, 8 kegiatan dan 15 Sub kegiatan dengan anggaran 9.014.794.768,00 dengan realisasi 7.599.422.929 (84,30%)

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan anggaran 5.253.806.572,00 dengan realisasi 5.088.074.108,00 Capaian IK 96,85%, Capaian output 106,45.
- Program Kepegawaian Daerah dengan Anggaran 1.504.522.300,00 dengan realisasi 456.657.114,00 capaian IK 30,35, capaian output 102,58%
- Program Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan anggaran 2.256.465.896,00 dengan realisasi 2.054.691.707,00, capaian IK 91,06, capaian output 97,44

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Klungkung telah berhasil mewujudkan / mencapai 3 program kegiatan yang ditetapkan, dan 8 kegiatan yang dilaksanakan, semuanya dilaksanakan dengan efektif dan efisien.

Sasaran I Optimalnya Layanan Kepegawaian dengan target 100%, realisasi 102,58% dan capaiannya 102,58%. Pada Sasaran II Persentase ASN yang memperoleh pengembangan kompetensi dengan target 75%, realisasi 73,08 capaiannya 97,44%,

4.2 Permasalahan

Permasalahan Dalam rangka meningkatkan kinerja Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia menemukan beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Penataan Manajemen SDM merupakan suatu bentuk reformasi birokrasi yang tidak dapat dilaksanakan dalam tempo yang singkat. Penataan manajemen SDM harus dilakukan dalam kurun waktu lama sehingga tidak menyebabkan penolakan dari ASN yang dikelola.
2. Masih terdapat ASN yang belum memiliki kompetensi teknis yang memadai sesuai dengan perkembangan teknologi saat ini
3. Perubahan disiplin ASN memerlukan strategi khusus yang belum diformulasikan sehingga dapat memberikan efek yang signifikan dalam peningkatan disiplin ASN.

3.3. Tindak Lanjut

Agar dapat meningkatkan kinerja lebih baik lagi ke depannya maka telah diambil tindak lanjut dari beberapa permasalahan yang timbul sebagai berikut :

1. Menetapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dengan selalu berkoordinasi dengan instansi pusat terkait pelaksanaan dan didahului dengan konsultasi teknis pelaksanaan kegiatan sehingga dapat diminimalisir kemungkinan untuk tidak terealisasinya suatu kegiatan yang sudah direncanakan.
2. Monitoring dan evaluasi kegiatan yang dilaksanakan agar lebih ditingkatkan kualitasnya.
3. Menetapkan indikator sasaran, target dan kinerja dan target pendanaan dengan lebih baik sehingga tidak lagi terjadi kesalahan dalam penetapan indikator sasaran.

Semarang, Pebruari 2024

Kepala Badan Kepegawaian

Dan Pengembangan Sumber Daya manusia

Kabupaten Klungkung,



Ida Bagus Wirawan Adi Putra, SSTP, M.Si

NIP.197603281996011001