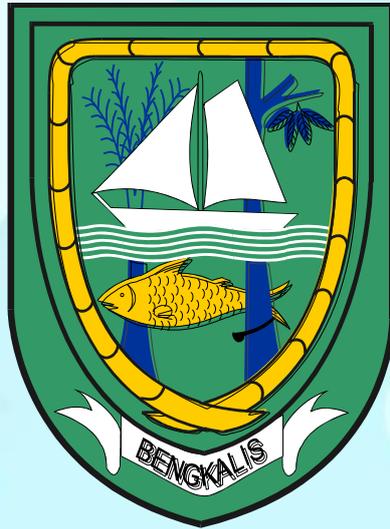


PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LAKIP)
TAHUN ANGGARAN 2024**

**BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN KABUPATEN BENGKALIS**

Daftar isi

Daftar Isi	1
Kata Pengantar.....	2
Ringkasan Eksekutif	3
Bab I Pendahuluan	4
A. Latar Belakang.....	4
B. Maksud dan Tujuan.....	4
C. Tugas dan Fungsi.....	5
D. Struktur Organisasi.....	11
Bab II Perencanaan Kinerja	12
A. Rencana Strategis Tahun 2021 – 2026	12
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2024	13
Bab III Akuntabilitas Kinerja	14
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	14
1). Analisis Kinerja.....	14
2). Analisis Efisiensi	20
B. Realisasi Anggaran	21
Bab IV Penutup	23

KATA PENGANTAR

Mengacu pada Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis menyusun Laporan Kinerja sebagai perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Laporan kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban formal atas semua pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja 2024.

Laporan kinerja ini menyajikan capaian kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis tahun 2024 dan analisisnya, Walaupun masih banyak kekurangan dalam penyusunan laporan kinerja ini, kami berharap laporan kinerja ini dapat digunakan sebagai bahan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja secara berkelanjutan, serta optimalisasi peran dan peningkatan efisiensi, efektivitas dan produktivitas kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis pada tahun-tahun selanjutnya, sehingga secara keseluruhan dapat mendukung kinerja Pemerintah Kabupaten Bengkalis pada umumnya.

Bengkalis, 10 Maret 2025

**Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan
dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis**



DJAMALUDIN, AP, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19740210 199311 1 001

RINGKASAN EKSEKUTIF

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis Sesuai dengan Pasal 3 Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis mempunyai tugas melaksanakan fungsi Penunjang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan. Selain tugas tersebut, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diatas, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis menyelenggarakan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 114 Tahun 2021 pasal 5 diantaranya:

1. Merumuskan kebijakan teknis di bidang manajemen kepegawaian daerah;
2. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang manajemen kepegawaian;
3. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepegawaian daerah;
4. Menyelenggarakan Administrasi Pegawai Negeri Sipil Daerah;
5. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai daerah;
6. Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pendidikan dan pelatihan pegawai daerah;
7. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan Pegawai Negeri Sipil Daerah;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sebagai bentuk komitmen pelaksanaan atas tugas dan fungsi tersebut telah ditandatangani perjanjian kinerja tahun 2024 yang meliputi sasaran, indikator dan target yang harus dicapai. Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target sasaran dengan realisasinya. Berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis terdapat 3 (tiga) sasaran dan 4 (empat) indikator untuk menilai realisasi dan capaian di tahun 2024.

Keseluruhan Sasaran dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024 Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis telah tercapai, yaitu keseluruhan dari 4 (empat) indikator kinerja yang tercantum didalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 telah tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

Keberhasilan pencapaian berbagai indikator kinerja di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis merupakan hasil kerja sama segenap jajaran staf Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis, serta bimbingan dari pimpinan dan dukungan dari lintas OPD. Untuk tahun 2024, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis berkomitmen untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance dan clean governance*.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagaimana yang diamanatkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, serta Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis secara historis merupakan gabungan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bengkalis dan Badan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Kabupaten Bengkalis.

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis sebagai perangkat daerah penyelenggara manajemen kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dituntut untuk mampu berperan dalam mendukung pencapaian, target, sasaran, misi dan visi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021–2026 dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Bengkalis Tahun 2005-2025.

Sejalan dengan keberadaan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis dan diselaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Bengkalis Tahun 2005–2025 serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Bengkalis Tahun 2021–2026, penyelenggaraan manajemen kepegawaian, pendidikan dan pelatihan Aparatur Sipil Negara daerah Kabupaten Bengkalis diarahkan untuk menjamin tugas pemerintahan dan pembangunan daerah secara berdaya guna dan berhasil guna. Perwujudannya lebih lanjut tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis yang memuat visi dan misi serta tujuan dan sasaran strategis berikut Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang diemban oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis.

B. Maksud dan Tujuan

Laporan ini dimaksudkan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban atas kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis dalam melaksanakan berbagai program dan kegiatan di tahun 2024. Adapun tujuannya adalah:

1. Laporan kinerja merupakan sarana bagi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis untuk menyampaikan pertanggung jawaban kinerja kepada seluruh stakeholders.
2. Laporan kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa mendatang.

C. Tugas dan Fungsi

Adapun uraian Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis berdasarkan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 114 Tahun 2021, adalah sebagai berikut :

1. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan

- (1) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan mempunyai tugas membantu Bupati, melaksanakan urusan penunjang pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang kepegawaian dan sumber daya manusia.
- (2) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan daerah pada Sekretariat, Bidang Pengadaan, Mutasi dan Promosi, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Informasi, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian;
 - b. Pelaksanaan kebijakan daerah pada Sekretariat, Bidang Pengadaan, Mutasi dan Promosi, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Informasi, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian;
 - c. Pelaksanaan koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung pada Sekretariat, Bidang Pengadaan, Mutasi dan Promosi, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Informasi, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian;
 - d. Peningkatan kualitas sumber daya manusia pada Sekretariat, Bidang Pengadaan, Mutasi dan Promosi, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Informasi, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian;
 - e. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pada Sekretariat, Bidang Pengadaan, Mutasi dan Promosi, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Informasi, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian;
 - f. Pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang Pengadaan, Mutasi dan Promosi, Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Informasi, Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

- (1) Sekretariat melakukan pelayanan administrasi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan Barang Milik Daerah, serta kepegawaian dan umum.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi dalam pengkajian, penyusunan dan pengusulan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Laporan Kinerja Pemerintah pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan;
- b. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria perencanaan program, keuangan, perlengkapan dan pengelolaan Barang Milik Daerah, serta kepegawaian dan umum;
- c. Penyelenggaran pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri dari:

a. Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian; dan

1. Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan – bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan di bidang penyusunan program, umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a) Merencanakan kegiatan Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
 - c) Mencari, mengumpulkan, menghimpun secara sistematis dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Subbagian Penyusunan Program sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan program, umum dan kepegawaian;
 - d) Menginventaris permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;

- e) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis di Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
- f) Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan bidang dan satuan kerja perangkat daerah terkait lainnya;
- g) Mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja Tahunan/RKT Badan, Arah Kebijakan Umum (AKU), Rencana Kerja Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD), Rencana Kerja Reformasi Birokasi dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ), serta Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- h) Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, umum kepegawaian;
- i) Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
- j) Meneliti usulan permintaan formasi pegawai lingkup dinas, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan dinas;
- k) Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dan pendokumentasian kegiatan Badan;
- l) Mengatur urusan rumah tangga Badan, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;
- m) Melakukan tugas di bidang hukum, organisasi dan tata laksana serta hubungan masyarakat;
- n) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya;
- o) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- p) Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

1. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan di bidang keuangan dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:
 - a) Merencanakan kegiatan Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;

- b) Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainya yang berhubungan dengan tugas Subbagian Keuangan dan Perlengkapan;
- c) Mencari, mengumpulkan, menghimpun secara sistematis dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- d) Menginventaris permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- e) Mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
- f) Melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
- g) Menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
- h) Melakukan pengawasan terhadap inventaris barang, membuat Kartu Inventaris Barang (KIB) dan membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR);
- i) Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji pegawai, tambahan penghasilan pegawai (TPP), gaji Tenaga Kerja Sukarela/kontrak, melakukan usulan kenaikan gaji berkala serta melakukan pembukuan, membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) keuangan, evaluasi dan laporan kegiatan keuangan Badan;
- j) Mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan aset, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP), ganti rugi serta proses administrasi perjalanan Badan pegawai sesuai petunjuk atasan;
- k) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- l) Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- m) Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Pengadaan, Mutasi dan Promosi

- (1) Bidang Pengadaan, Mutasi dan Promosi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendamping serta pemantauan dan evaluasi dibidang Pengadaan, Mutasi dan Promosi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengadaan, Mutasi dan Promosi menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan formasi dan penyelenggara pengadaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK);
 - c. Penyelenggaraan proses mutasi dan promosi;
 - d. Pengkoordinasian pelaksanaan mutasi dan promosi;
 - e. Pelaksanaan verifikasi dokumen mutasi dan promosi;
 - f. Penyusunan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengadaan, mutasi dan promosi;
 - g. Pengkoordinasian dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas terkait dengan Pengadaan, Mutasi dan Promosi, Kepala Bidang Pengadaan, Mutasi dan Promosi dibantu oleh kelompok JF.

4. Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Informasi

- (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, perencanaan dan koordinasi dibidang pengembangan kompetensi aparatur.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyelenggaraan pengembangan kompetensi;
 - b. Pengkoordinasian dan kerjasama pelaksanaan seleksi jabatan;
 - c. Perencanaan kebutuhan diklat kepemimpinan dan sertifikasi;
 - d. Pelaksanaan fasilitasi diklat teknis fungsional;
 - e. Pelaksanaan verifikasi database informasi kepegawaian;
 - f. Pengkoordinasian penyusunan informasi kepegawaian;
 - g. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi aparatur dan pengelolaan informasi;
 - h. Pengkoordinasian dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan

i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Dalam pelaksanaan tugas terkait dengan Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Informasi, Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Aparatur dan Informasi dibantu oleh kelompok JF

5. Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian

(1) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kinerja aparatur, penghargaan dan pemberhentian

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian menyelenggarakan fungsi:

a. Perencanaan pelaksanaan kegiatan penilaian kinerja dan penghargaan;

b. Pengkoordinir kegiatan penilaian kinerja;

c. Pelaksanaan evaluasi hasil penilaian kinerja;

d. Pelaksanaan verifikasi usulan pemberian penghargaan;

e. Pengkoordinasian usulan pemberian penghargaan;

f. Pengkoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;

g. Pembuatan verifikasi dokumen administrasi pemberhentian;

h. Pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi Aparatu Sipil Negara;

i. Penyusunan evaluasi dan pelaporan penilaian kinerja aparatur, penghargaan dan pemberhentian;

j. Pengkoordinasian dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan

k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Dalam pelaksanaan tugas terkait dengan Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian, Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur, Penghargaan dan Pemberhentian dibantu oleh Kelompok JF.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

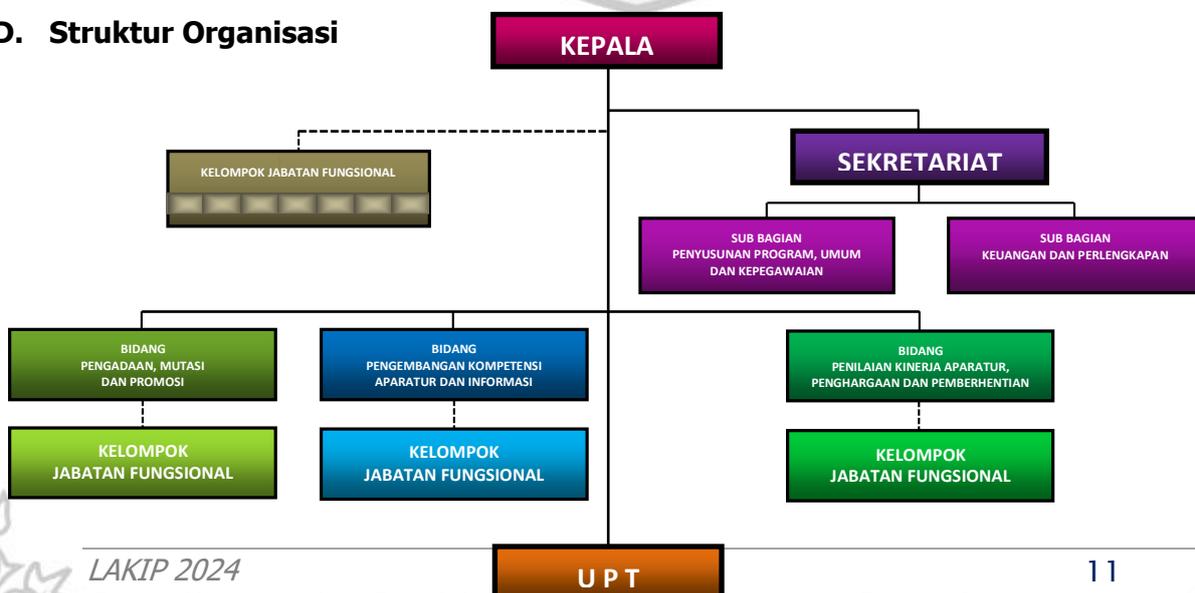
(1) Pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) dapat dibentuk sejumlah Kelompok JF sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, Jenjang dan jumlah Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (4) Pelaksanaan kegiatan Kelompok JF dilakukan berdasarkan butir kegiatan dan hasil kerja sesuai jenjang JF masing-masing.
- (5) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (6) Penyusunan dan perumusan tugas jabatan dan uraian kegiatan JF dilaksanakan dengan berpedoman pada tugas dan fungsi Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.
- (7) Kelompok JF melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga melaksanakan tugas sebagai subkoordinator sebagaimana terlampir dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

7. Unit Pelaksana Teknis

- (1) Pada Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dapat dibentuk UPT berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (2) UPT adalah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja meliputi satu atau beberapa Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Bengkulu.
- (3) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara operasional berkoordinasi dengan Camat.
- (4) Pembentukan UPT ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Struktur Organisasi



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis Tahun 2024 mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 – 2026 dan menjawab Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis Tahun 2024.

A. Rencana Strategis Tahun 2021 - 2026

Berikut ini merupakan Rencana Strategis (Renstra) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 – 2026 yang berdasarkan 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. Renstra tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah:

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Meningkatnya Manajemen Kepegawaian	1. Indeks Merit Sistem	-	-	0,63%	0,63%	0,64%	0,65%
		2. Indeks Profesional ASN	-	-	51%	51%	57%	63%
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	3. Peningkatan Kinerja Pelayanan Kepegawaian	80%	82%	83%	84%	85%	85%
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	4. Predikat Akuntabilitas Kinerja	-	-	BB	BB	BB	BB

B. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Rencana Kinerja Tahunan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan upaya dalam membangun manajemen pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel, dan berorientasi hasil. Selanjutnya penetapan kinerja disusun sebagai komitmen dari rencana kinerja tahunan

yang harus dicapai oleh instansi pemerintah dalam rangka meningkatkan efektivitas, akuntabilitas instansi pemerintah.

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis telah menetapkan indikator dan target kinerja yang digunakan sebagai acuan dalam pengukuran kinerja. Dalam rangka mewujudkan manajemen kinerja yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi hasil (*outcome*), maka Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sebagai pernyataan perjanjian kinerja antara Pemberi Amanat (Bupati Bengkalis) dengan Penerima Amanat (Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis). Berikut Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis Tahun 2024:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Manajemen Kepegawaian	Indeks Merit Sistem	0,63%
		Indeks Profesional ASN	51%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Peningkatan Kinerja Pelayanan Kepegawaian	84%
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat Akuntabilitas Kinerja	BB%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkulu merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja yang diperjanjikan tahun 2024. Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target sasaran yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja dengan realisasinya.

A. Capaian Kinerja Organisasi

Secara garis besar, capaian kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkulu tahun 2024 dapat dilihat pada Indikator Kinerja Utama pada tabel berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja %
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Manajemen Kepegawaian	Indeks Merit Sistem	0,63%	0,63%	100%
		Indeks Profesional ASN	51%	78,13%	153,20%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Peningkatan Kinerja Pelayanan Kepegawaian	84%	98,07%	116,75%
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat Akuntabilitas Kinerja	BB	BB	100%

1) Analisis Kinerja

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pada tahun 2024 target kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkulu yang ditetapkan adalah sebanyak 4 Indikator yaitu sebagai berikut:

1. Indikator Indeks Merit Sistem dengan target sebesar 0,63%;
2. Indikator Indeks Profesional ASN dengan target sebesar 51%;
3. Indikator Peningkatan Kinerja Pelayanan Kepegawaian dengan target sebesar 84%;
4. Indikator Predikat Akuntabilitas Kinerja dengan target sebesar BB

Adapun uraian dan analisis mengenai capaian sasaran dan indikatornya adalah sebagai berikut:

Sasaran 1

Indikator Indeks Merit Sistem adalah nilai hasil Penilaian Dari Komisi Aparatur Sipil Negara terhadap penerapan sistem merit dalam manajemen ASN dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung Berdasarkan PKASN no 9 Tahun 2019 merupakan salah satu sistem dalam manajemen sumber daya manusia yang menjadikan kualifikasi, kompetensi dan kinerja sebagai pertimbangan utama dalam proses

perencanaan, perekrutan, penggajian, pengembangan, promosi, retensi, disiplin dan pensiun pegawai. Adapun rumusan indikator adalah sebagai berikut:

$$\sum \frac{(\text{Skor} \times \text{Bobot dalam setiap aspek})}{(\text{Skor Maksimal} \times \text{bobot maksimal})}$$

Dengan target sebesar 0,63% dan realisasi tahun lalu sebesar 0,63% dengan total nilai 258,5 yang berada pada kategori III (Baik) berdasarkan SK KASN Nomor 144/KEP.KASN/C/XI/2023 tentang Penetapan Kategori, Penilaian dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis dengan capaian kinerja sebesar 100% dan untuk realisasi tahun 2024 masih menunggu hasil dari BKN.

Adapun untuk indikator kinerja Indeks Profesional ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan. Adapun rumusan indikator adalah sebagai berikut:

$$IP = \sum_{i=1}^4 IP_i = IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4$$

Dengan target kinerja sebesar 51% dengan realisasi sementara 78,13% berdasarkan hasil Listing Nilai IP ASN Tahun 2024 tertanggal 14 Februari 2025 Instansi Wilayah Kerja Kanreg XII Badan Kepegawaian Negara (BKN) Pekanbaru dengan capaian kinerja sebesar 153,20%.

Ada pun hasil dari pengukuran indikator tersebut adalah sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024		
		Capaian	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Indeks Merit Sistem		100	0,63%	0,63%	100%
2	Indeks Profesional ASN		114,24	51%	78,13%	153,20%
Rata – rata capaian						126,20%

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

Beberapa faktor yang dapat mempengaruhi keberhasilan dalam peningkatan Indeks Merit Sistem dan Indeks Profesional ASN diantaranya adalah :

1. Dalam Penyusunan dan penetapan kebutuhan ASN, instansi telah membuat perencanaan kebutuhan ASN berdasarkan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK).
2. Dalam Pengembangan karir ASN dilakukan berdasarkan pemetaan talenta melalui assessment, analisis kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja, talent pool dan rencana suksesi.
3. Mampu menunjukkan kompetensi yang sesuai dalam pelaksanaan tugas
4. Proses pengadaan ASN kini sudah semakin terbuka dan objektif.
5. Tersedianya peningkatan kapasitas PNS berbasis kompetensi.

Permasalahan/Hambatan

1. Rendahnya Pemahaman Aparatur Sipil Negara mengenai penerapan Sistem Merit dalam Kebijakan dan Manajemen ASN.
2. Faktor Geografis mempengaruhi implementasi sistem merit.
3. Aspek pengembangan karier cenderung rendah dan perlu ditingkatkan.
4. Kurangnya Ketersediaan anggaran dalam pelaksanaan peningkatan kompetensi baik peningkatan pendidikan maupun kompetensi.
5. Kuatnya Intervensi Politik

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

1. Menempatkan mereka pada jabatan-jabatan birokrasi pemerintah sesuai kompetensinya;
2. Menetapkan standar kompetensi dan membangun instrumen untuk mengukurnya, serta program peningkatan kapasitas pegawai yang dikaitkan dengan kesenjangan kompetensi individu pegawai seperti metode diklat, coaching, conselling, mentoring, praktik kerja (pemagangan) dan penugasan khusus dalam rangka pengembangan kemampuan ASN;
3. Membangun target kinerja individu yang selaras dengan target kinerja unit kerja dan instansi, serta pengukuran kinerja yang dilakukan secara transparan dan obyektif;
4. Melindungi karier ASN dari politisasi dan kebijakan yang bertentangan dengan prinsip merit.

Sasaran 2

Survei Kepuasan Masyarakat bertujuan untuk mengukur kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan memberikan pelayanan yang prima guna meningkatkan pelayanan yang berkeadilan, kredibel dan transparan di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis. Skala nilai 25 – 100 SKM dilakukan dengan cara penilaian mandiri masing - masing bidang layanan yang ada di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis dengan menggunakan kuesioner. Adapun rumusan indikator adalah sebagai berikut:

$$IKM = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total Unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

Mutu Pelayanan:

A (Sangat Baik) : 88,31 - 100,00

B (Baik) : 76,61 - 88,30

C (Kurang Baik) : 65,00 - 76,60

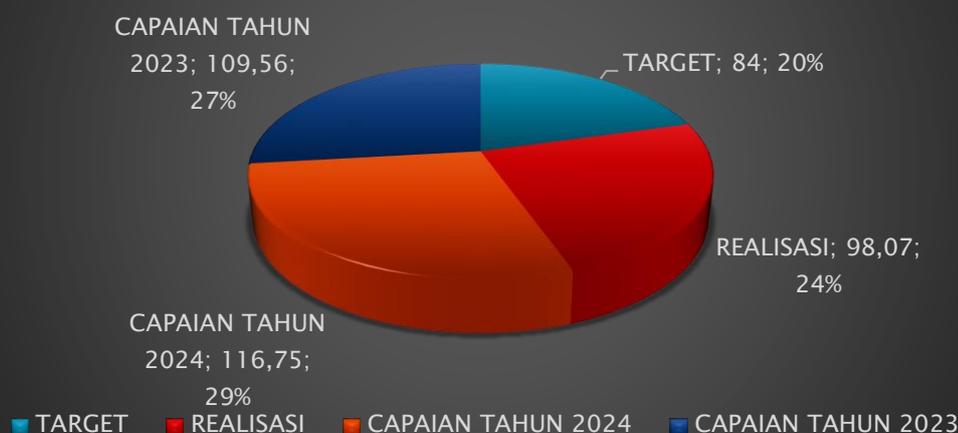
D (Tidak Baik): 25,00 - 64,99

Target yang ditetapkan adalah sebesar 84% atau kategori "Baik" dengan realisasi sebesar 98,07% atau kategori "Sangat Baik" dengan capaian sebesar 116,75%.

Ada pun hasil dari pengukuran Peningkatan Kinerja Pelayanan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

NO	INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2023	TAHUN 2024		
		Capaian	TARGET RENSTRA	REALISASI KINERJA	Capaian
1	Peningkatan Kinerja Pelayanan Kepegawaian	109,56%	84%	98,07%	116,75%
Rata – rata capaian					116,75%

Peningkatan Kinerja Pelayanan Kepegawaian



Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

1. **Pelatihan Pegawai**
Dengan adanya pelatihan yang diikuti pegawai maka akan menambah berbagai macam pengetahuan dan keterampilan pegawai yang dibutuhkan organisasi dalam meningkatkan kinerja organisasi.
2. **Motivasi Kerja**
Motivasi kerja setiap individu sangat mempengaruhi kinerja individu tersebut, ini akan berdampak pada maju mundurnya sebuah organisasi.
3. **Distribusi pekerjaan**
Yaitu bagaimana mendistribusikan pekerjaan yang ada kepada bawahan sesuai dengan kapasitasnya
4. **Kompetensi pegawai**
Keterampilan, kompetensi, dan motivasi pegawai dapat mempengaruhi kinerja.
5. **Disiplin kerja**
Disiplin kerja yang tinggi dapat menjadi cerminan bagaimana karyawan menyikapi pekerjaannya.
6. **Sistem administrasi kepegawaian**
Sistem administrasi yang efektif dapat membantu meningkatkan kinerja pelayanan kepegawaian.
7. **Fasilitas kerja**
Sarana dan prasarana kerja yang memadai dapat membantu meningkatkan kinerja.

Permasalahan/Hambatan

Pelayanan administrasi kepegawaian yang proses penyelesaiannya melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis, pengiriman dokumen/berkas usulan dari masing-masing kepala Satuan Organisasi Perangkat Daerah, seringkali tidak lengkap dan tidak benar sesuai persyaratan serta tidak tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, sehingga tidak dapat diselesaikan dengan baik, dan akhirnya merugikan Pegawai Negeri Sipil yang memerlukan pelayanan administrasi kepegawaian dimaksud.

Penempatan pegawai tidak sesuai analisis jabatan dan Kurangnya profesionalisme dan tanggung jawab pegawai.

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

Usulan pemecahan permasalahan dan hambatan diatas adalah dengan lebih mengintensifkan koordinasi dengan seluruh Satuan Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis untuk lebih memberdayakan Kepala Subbag Administrasi Umum/Tata Usaha/Kepegawaian agar pro-aktif dan lebih optimal dalam memberikan pelayanan kepegawaian terhadap Pegawai Negeri Sipil di Internal Satuan Kerjanya serta memberikan segala informasi dalam pemenuhan terhadap

Pelayanan Administrasi Kepegawaian serta memperbaharui SOP terhadap pelayanan Administrasi Kepegawaian yang telah ada sehingga lebih efektif dan efisien.

Sasaran 3

Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012, Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Ada pun hasil dari pengukuran dari Indikator Predikat Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan dengan targetnya adalah BB dan untuk realisasi masih menggunakan hasil sementara Berdasarkan Surat Kepala Inspektur Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor: 700.1.2.1/109/ITDA tanggal 30 April 2024 perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja (LHE) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis Tahun 2023 dan untuk tahun 2024 adalah masih menunggu hasil dari penilaian Evaluasi Inspektorat Bengkalis dengan capaian kinerja 0%.

NO	INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024		
		Capaian	Capaian	TARGET RENSTRA	REALISASI KINERJA	Capaian
1	Predikat Akuntabilitas Kinerja		100	BB	BB	100%
Rata – rata capaian						100%

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

Ada beberapa faktor penentu dalam mempengaruhi keberhasilan dalam Akuntabilitas Kinerja adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Kinerja yang semakin transparan dan selaras.
2. Ketaatan terhadap peraturan perundangan - undangan.
3. Kejelasan sasaran anggaran yang telah direncanakan.

Permasalahan/Hambatan

1. Masih adanya ketidak sinkronan dalam perencanaan kinerja;
2. Belum semua bidang melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja secara berjenjang.

3. Kurangnya informasi dan sosialisasi terhadap perubahan peraturan perundang-undangan dalam akuntabilitas kinerja.

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

Adapun Solusi/Strategi Pemecahan masalah adalah sebagai berikut :

1. Melakukan sosialisasi Peraturan Perundang – undangan terkait arti pentingnya Akuntabilitas Kinerja terhadap jalannya roda pemerintahan dan masyarakat;
2. Memberikan peningkatan kompetensi yang sesuai dengan pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
3. Memperbaiki Dokumen Perencanaan kinerja agar menggambarkan hubungan yang berkesinambungan serta selaras.

2) Analisis Efisiensi

Berdasarkan data capaian kinerja dan realisasi anggaran terhadap masing – masing sasaran, maka dapat dilakukan analisa efisiensi terhadap masing – masing sasaran seperti terlihat pada tabel berikut:

No.	Sasaran	Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	Meningkatnya Manajemen Kepegawaian	126,60%	62,63%	33,77%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	116,75%	69,01%	30,99%
3	Predikat Akuntabilitas Kinerja	100%	67,87%	24,23%

Pencapaian Sasaran Strategis pertama yaitu Meningkatkan Manajemen Kepegawaian dengan target indikator (1) Indeks Merit Sistem dengan target kinerja 0,63% dan capaian kinerja tahun 2024 masih menunggu hasil penilaian dari Instansi Wilayah Kerja Kanreg XII Badan Kepegawaian Negara BKN, (2) Indeks Profesional ASN dengan target 51% dan capaian kinerja sementara berdasarkan hasil Listing Nilai IP ASN Tahun 2024 tertanggal 14 Februari 2025 Instansi Wilayah Kerja Kanreg XII Badan Kepegawaian Negara (BKN) Pekanbaru sebesar 153,20%. Dari kedua indikator tersebut tingkat efisiensi anggaran sebesar 33,77% dari realisasi anggaran sebesar 62,63% dengan capaian kinerja sasaran sementara sebesar 126,60%. Secara umum tidak terdapat permasalahan pada pelaksanaan kedua indikator tersebut sehingga pencapaian kinerja sangat baik.

Pencapaian pada sasaran strategis kedua yaitu Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian dengan target indikator Peningkatan Kinerja Pelayanan Kepegawaian dengan target kinerja 84% dan capaian kinerja 116,75%, tingkat efisiensi anggaran sebesar 30,99% dari realisasi anggaran sebesar 69,01% dengan capaian kinerja sasaran sebesar 98,07%. Secara umum tidak terdapat permasalahan pada pelaksanaan indikator tersebut sehingga pencapaian kinerja sangat baik.

Untuk Pencapaian pada sasaran strategis ketiga yaitu Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan target indikator Predikat Akuntabilitas Kinerja dengan target kinerja BB dan capaian kinerja masih menunggu hasil penilaian dari Inspektorat Kabupaten Bengkalis, tingkat efisiensi anggaran sebesar 24,23% dari realisasi anggaran sebesar 67,87% dengan capaian kinerja sasaran sementara Berdasarkan Surat Kepala Inspektur Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor: 700.1.2.1/109/ITDA tanggal 30 April 2024 perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja (LHE) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis Tahun 2023 adalah sebesar 100%. Secara umum tidak terdapat permasalahan pada pelaksanaan indikator tersebut sehingga pencapaian kinerja sangat baik.

Adapun analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan capaian kinerja dapat dilihat pada tabel berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Program Pendukung
1	2	3	4
1	Meningkatnya Manajemen Kepegawaian	Indeks Merit Sistem	1. Program Kepegawaian Daerah 2. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia
		Indeks Profesional ASN	1. Program Kepegawaian Daerah 2. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Peningkatan Kinerja Pelayanan Kepegawaian	1. Program Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota 2. Program Kepegawaian Daerah 3. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat Akuntabilitas Kinerja	1. Program Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota

B. Realisasi Anggaran

Pada Tahun 2024 Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis mendapatkan Pagu Anggaran Kinerja sebesar Rp. 19.717.644.784,00 yang terdiri dari Anggaran Belanja Pegawai sebesar Rp. 9.549.137.950,00 atau 48% dan Anggaran Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 10.168.506.834,00 atau 52% dari pagu anggaran secara keseluruhan. Secara umum realisasi anggaran program dan kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan perencanaan yang telah ditetapkan pada tahun 2024 guna merealisasikan target kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja. Realisasi keuangan pada tahun 2024 sebesar 77,64% dari keseluruhan anggaran yaitu sebanyak Rp. 15.308.783.844,00.

Adapun untuk anggaran pendukung kegiatan kinerja adalah sebesar Rp. 10.123.961.662,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 6.816.424.177,00 atau sebanyak 67,33%. Penyerapan anggaran terbesar terdapat pada sasaran 3 yaitu Predikat Akuntabilitas Kinerja sebesar Rp. 3.616.115.875,00 atau 75,77% dengan realisasi Rp.

2.739.975.841,00. Sementara, penyerapan anggaran yang terkecil pada sasaran 2 yaitu Meningkatnya Manajemen Kepegawaian sebesar Rp. 6.111.568.080,00 atau 62,23% dengan realisasi Rp 3.802.972.920,00. Rincian capaian kinerja dan anggaran ditahun 2024 sebagai berikut:

Sasaran	Rata-rata Capaian	Anggaran		
		Target	Realisasi	%
1. Meningkatnya Manajemen Kepegawaian	52,24%	6.111.568.080	3.802.972.920	62,23%
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian	66,20%	396.277.707	273.475.416	69,01%
3. Predikat Akuntabilitas Kinerja	67,87%	3.616.115.875	2.739.975.841	75,77%
Total		10.123.961.662	6.816.424.177	67,33%



BAB IV

PENUTUP

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis Sesuai dengan Pasal 3 Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis mempunyai tugas melaksanakan fungsi Penunjang Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan.

Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis sebagai perangkat daerah penyelenggara manajemen kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dituntut untuk mampu berperan dalam mendukung pencapaian, target, sasaran, misi dan visi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021–2026

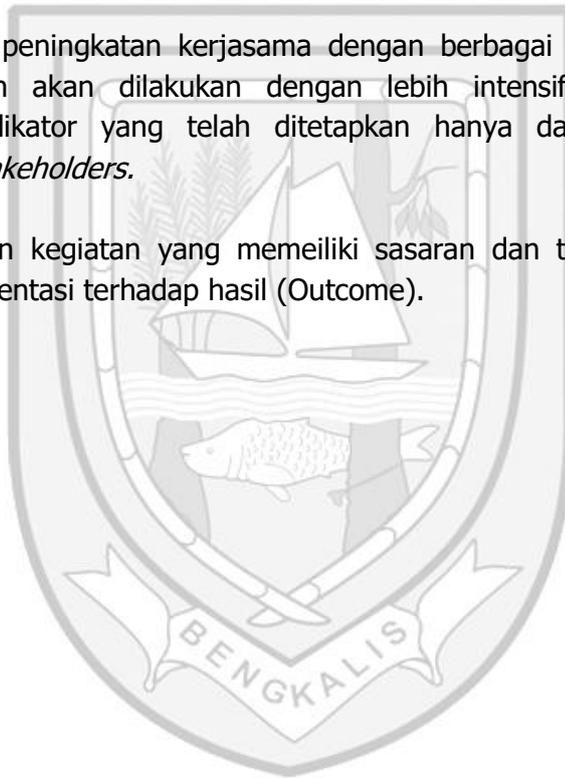
Laporan Kinerja Tahun 2023 ini menyajikan berbagai keberhasilan dan kelemahan capaian strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis pada Tahun Anggaran 2023. Untuk tujuan dan sasaran indikator yang terdiri dari 4 indikator Kinerja Utama (IKU) keseluruhan sasaran Perjanjian Kinerja tahun 2023 Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis telah dicapai dan berhasil dalam memenuhi target capaian kinerja yaitu sebagai berikut :

1. Meningkatnya Manajemen Kepegawaian dengan indikator :
 - A) Indeks Merit Sistem dengan target 0,63% dengan realisasi yang masih menunggu hasil dari penilaian Instansi Wilayah Kerja Kanreg XII Badan Kepegawaian Negara (BKN) Pekanbaru;
 - B) Indeks Profesional ASN dengan target 51% dengan realisasi 78,13% berdasarkan hasil Listing Nilai IP ASN Tahun 2024 Instansi Wilayah Kerja Kanreg XII Badan Kepegawaian Negara (BKN) Pekanbaru pertanggal 14 Februari 2025 dengan capaian kinerja 153,20%.
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian dengan indikator Peningkatan Kinerja Pelayanan Kepegawaian dengan target 84% realisasi 98,07% dengan capaian kinerja 116,75%.
3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator Predikat Akuntabilitas Kinerja dengan target BB dengan realisasi yang masih menunggu Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Badan Kepegawaia, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis dari Inspektorat Kabupaten Bengkalis dengan capaian kinerja 0%.

Faktor utama keberhasilan tercapainya indikator dan kinerja di Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis antara lain karena adanya komitmen dan dukungan pimpinan dan jajaran staf Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis. Namun demikian untuk tahun 2024, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis berkomitmen untuk mempertahankan dan meningkatkan

kinerja dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance* dan *clean governance*. Beberapa langkah untuk meningkatkan kinerja tahun 2024 antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan komitmen dan dukungan kepada semua pihak untuk memperteguh pelaksanaan manajemen kepegawaian daerah, terutama dalam peningkatan kinerja aparatur, sehingga tidak hanya menjadi wacana semata-mata, namun benar-benar dapat diimplementasikan dalam penyelenggaraan sistem pemerintahan yang berorientasi pada hasil, berbasis kinerja dan bertujuan melayani serta memberdayakan masyarakat.
2. Optimalisasi mekanisme manajemen internal organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bengkalis akan ditingkatkan untuk secara proaktif memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan berbagai kegiatan yang dilaksanakan.
3. Upaya koordinasi dan peningkatan kerjasama dengan berbagai instansi terkait baik di pusat maupun daerah akan dilakukan dengan lebih intensif, mengingat berbagai pencapaian target indikator yang telah ditetapkan hanya dapat dilakukan dengan melibatkan segenap *stakeholders*.
4. Penerapan perencanaan kegiatan yang memiliki sasaran dan tujuan yang jelas serta terukur sehingga berorientasi terhadap hasil (Outcome).



Lampiran:

1. *Perjanjian Kinerja Tahun 2024;*
2. *SK KASN Nomor 144/KEP.KASN/C/XI/2023 tentang Penetapan Kategori, Penilaian dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis;*
3. *IKU Periode 2016-2021;*
4. *SK IKU Periode 2021-2026;*
5. *IKU Periode 2021-2026.*

