



# BAB I PENDAHULUAN

## A. LATAR BELAKANG

Salah satu azas penyelenggaraan *good governance* yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 adalah azas akuntabilitas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku. Akuntabilitas tersebut salah satunya diwujudkan dalam bentuk penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Selanjutnya dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614) maka setiap Instansi Pemerintah baik Pusat maupun Daerah wajib menyusun Laporan Keuangan dan laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri Negara 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, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

Guna mendorong pencapaian *good governance* berdasarkan azas transparansi dan akuntabilitas maka Pemerintah Provinsi NTB menerbitkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 34 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Provinsi NTB untuk melaporkan Capaian Kinerja Keuangan Dan Fisik Lingkup Pemerintah Provinsi NTB.

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dalam melaksanakan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Penunjang Bidang Kepegawaian untuk menjalankan Misi Pemerintah Daerah yakni menjamin tercapainya Reformasi Birokrasi dengan tujuan menciptakan Aparatur Sipil Negara yang Profesional dan Berdaya Saing. Upaya yang telah ditempuh Badan



Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang dicerminkan dalam program dan kegiatan sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran, diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagai langkah untuk mengukur tingkat pencapaian target yang telah ditetapkan dengan capaian kinerja yang telah dicapai.

## **B. DASAR HUKUM**

Penyusunan LAKIP Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dilaksanakan berdasarkan landasan :

- 1) Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
- 2) 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);
- 3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) 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 4574);
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- 6) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
- 7) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 Tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;



- 8) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 Tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
- 9) Peraturan Menteri Negara 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, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- 10)Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2013 – 2018 Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- 11)Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 12 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2017;
- 12)Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 34 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- 13)Peraturan Gubernur Nusa Tenggara barat Nomor 47 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2017;
- 14)Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan-Badan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

## **C. GAMBARAN UMUM**

### **1. Pembentukan dan Kedudukan**

Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat berlokasi di Jalan Pejanggik Nomor 14 Gedung E Mataram dimana pembentukan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 51 Tahun 2016 tentang



Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan-Badan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat. Badan Kepegawaian Daerah memiliki peran yang cukup strategis dalam upaya pelayanan kepegawaian dan pembinaan sistem karier guna mewujudkan pegawai negeri sipil yang profesional dan berdaya saing. Peran yang cukup strategis tersebut merupakan konsekuensi kedudukan Badan Kepegawaian Daerah sebagai unsur penunjang pemerintah daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyelenggaraan urusan penunjang pemerintah bidang kepegawaian.

## 2. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan-Badan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, maka Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kepegawaian, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah kepada Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, dengan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan penyusunan Peraturan Perundang-undangan daerah di bidang Kepegawaian sesuai norma, standar dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
- b. Perencanaan dan pengembangan Kepegawaian Daerah ;
- c. Penyiapan kebijakan teknis pengembangan Kepegawaian Daerah ;
- d. Penyiapan dan pelaksanaan pengangkatan, kenaikan pangkat, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan;
- e. Pelayanan administrasi kepegawaian dalam pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural atau fungsional sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan;



- f. Penyiapan dan penetapan pensiun Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan;
- g. Penyiapan penetapan gaji, tunjangan dan kesejahteraan PNS sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan;
- h. Penyelenggaraan administrasi Pegawai Negeri Sipil;
- i. Pengelolaan sistem manajemen Kepegawaian Daerah;
- j. Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan administrasi kepegawaian dan karier pegawai di wilayah provinsi;
- k. Penyampaian informasi Kepegawaian Daerah kepada Kepegawaian Negara;
- l. Pelaksanaan assesment untuk kepentingan mutasi dan diklat;

### 3. Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat terdiri dari :

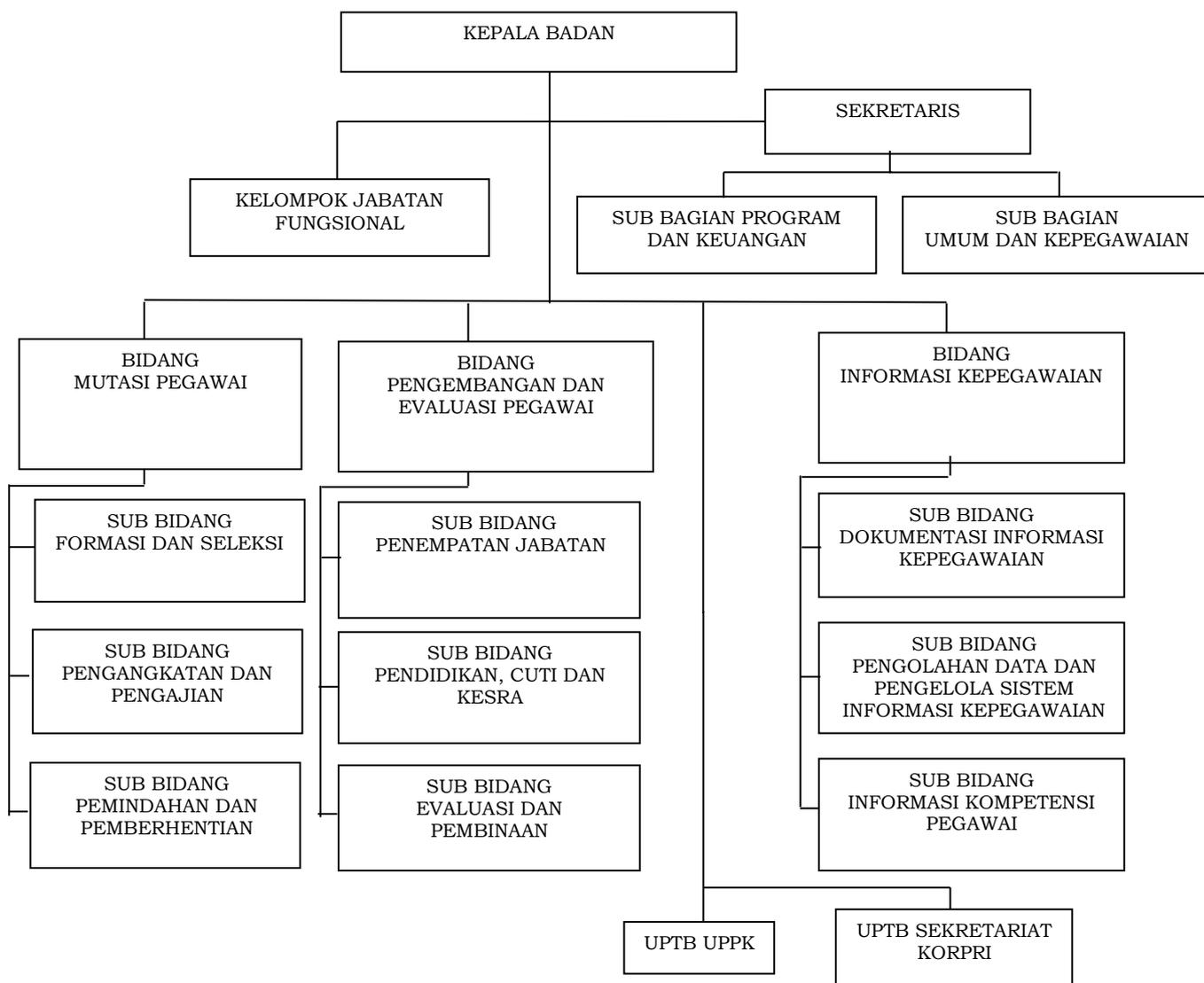
- a. Kepala Badan.
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - Subbagian Program dan Keuangan;
  - Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Informasi Kepegawaian, terdiri dari :
  - Subbidang Dokumentasi Informasi Kepegawaian;
  - Subbidang Pengolahan Data dan Pengelola Sistem Informasi Kepegawaian;
  - Subbidang Informasi Kompetensi Pegawai.
- d. Bidang Mutasi Pegawai, terdiri dari :
  - Subbidang Formasi dan Seleksi;
  - Subbidang Pengangkatan dan Penggajian;
  - Subbidang Pemindehan dan Pemberhentian.
- e. Bidang Pengembangan dan Evaluasi Pegawai, terdiri dari :
  - Subbidang Penempatan Jabatan;
  - Subbidang Pendidikan, Cuti dan Kesra;
  - Subbidang Evaluasi dan Pembinaan.
- h. Unit Pelayanan Penilaian Kompetensi (UPPK);
  - Subbagian Tata Usaha
  - Seksi Promosi dan Pelayanan;
  - Seksi Penilaian Kompetensi.



- i. Sekretariat KORPRI Provinsi NTB
- Subbagian Tata Usaha
  - Seksi Mental dan Fisik;
  - Seksi Kesejahteraan dan Bantuan Hukum.

Adapun bagan struktur Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah sebagai berikut:

**Gambar 1.1**  
**Bagan Struktur Organisasi BKD Provinsi NTB**  
**Tahun 2018**





#### 4. Sumber Daya Aparatur

Sumber daya aparatur Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat seluruhnya adalah berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS). Personalia/pegawai dilingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat sampai dengan 31 Desember Tahun 2018 berjumlah 89 orang. Untuk lebih jelasnya berikut akan disajikan data kepegawaian menurut pangkat dan golongan dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 1.1**  
**Jumlah Pegawai BKD Provinsi NTB Berdasarkan Pangkat/Golongan, Pendidikan dan Jenis Kelamin Per 31 Desember 2018**

NO	KELOMPOK JABATAN	GOLONGANM				JLH 3-6	PENDIDIKAN						JLH 7-12	GENDER		JLH 13- 14
		IV	III	II	I		S.2	S.1	D.3	SLTA	SMP	SD		LAKI	PR	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I.	KEPALA BADAN	1				2	1						1	1		1
II.	SEKRETARIAT	2	9	11		44	3	7		10	2		22	16	6	22
1.	SEKRETARIS	1				2	1						1	1		1
2.	KASUBAG. PROGRAM DAN KEUANGAN		1			2	1						1	1		1
	- FUNGSIONAL UMUM		3	4		14		3		4			7	3	4	7
	- FUNGSIONAL PERENCANA		1			2		1					1	1		1
3	KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN		1			2		1					1	1		1
	- FUNGSIONAL UMUM		2	5		14		1		5	1		7	5	2	7
	- FUNGSIONAL ARSIPARIS		1			2		1					1	1		1
	- SATPAM (PAMDAL)			2		4				1	1		2	2		2
III.	BIDANG PENGEMBANGAN & EVALUASI PEGAWAI	3	11			28	4	10					14	12	2	14
1	KEPALA BIDANG	1				2	1						1	1		1
2	KASUBID PENEMPATAN JABATAN		1			2	1						1	1		1
	- FUNGSIONAL UMUM	1	1			4		2					2	2		2
	- FUNGSIONAL ANALIS KEPEGAWAIAN		2			4		2					2	1	1	2
3	KASUB BID. PENDIDIKAN, CUTI DAN KESRA		1			2	1						1	1		1
	- FUNGSIONAL UMUM		2			4		2					2	2		2
4	SUB BIDANG EVALUASI DAN PEMBINAAN		1			2		1					1	1		1
	- FUNGSIONAL ANALIS KEPEGAWAIAN															
	- FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER		1			2		1					1	1		1
	- FUNGSIONAL UMUM	1	2			6	1	2					3	2	1	3
IV.	BIDANG MUTASI PEGAWAI	2	9	7		36	1	9	1	7			18	12	6	18



NO	KELOMPOK JABATAN	GOLONGANM				JLH 3-6	PENDIDIKAN						JLH 7-12	GENDER		JLH 13- 14
		IV	III	II	I		S.2	S.1	D.3	SLTA	SMP	SD		LAKI	PR	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	KEPALA BIDANG															
2	KASUBBID FORMASI DAN SELEKSI	1				2	1						1	1		1
	- FUNGSIONAL UMUM		1	1		4		1		1			2	1	1	2
	- FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER		1			2		1					1	1		1
	- FUNGSIONAL ARSIPARIS		1			2			1				1	1		1
3	KASUBID. KEPANGKATAN DAN PENGAJIAN		1			2		1					1	1		1
	- FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER		1			2		1					1		1	1
	- FUNGSIONAL ARSIPARIS			1		2				1			1	1		1
	- FUNGSIONAL UMUM		2	4		12		2		4			6	4	2	6
4	KASUBID. PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN	1				2		1					1	1		1
	- FUNGSIONAL UMUM		2	1		6		2		1			3	1	2	3
	- FUNGSIONAL ANALIS KEPEGAWAIAN		1			2		1					1		1	1
V.	BIDANG INFORMASI KEPEGAWAIAN	1	11	1		26	3	8		2			13	9	4	13
1	KEPALA BIDANG	1				2	1						1	1		1
2	KASUB.BID. DOKUMENTASI INFORMASI KEPEGAWAIAN		1			2	1						1		1	1
	- FUNGSIONAL UMUM		1			2		1					1	1		1
	- FUNGSIONAL ARSIPARIS		1			2				1			1	1		1
	- FUNGSIONAL ANALIS KEPEGAWAIAN		1			2		1					1	1		1
3	KASUB BID PENGOLAHAN DATA DAN PENGELOLA SIMPEG		1			2		1					1	1		1
	- FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER															
	- FUNGSIONAL UMUM		3			6	1	2					3	3		3
	- ANALIS KEPEGAWAIAN			1		2				1			1	1		1
4.	KASUB BID INFORMASI KOMPETENSI PEGAWAI		1			2		1					1		1	1
	- FUNGSIONAL ANALIS KEPEGAWAIAN		1			2		1					1		1	1
	- FUNGSIONAL PERENCANA		1			2		1					1		1	1
VI.	SEKRETARIAT KORPRI	1	7	1		18	1	5		2	1		9	5	4	9
1.	KEPALA SEKRETARIAT	1				2	1						1		1	1
2.	KASUBAG TU		1			2		1					1	1		1
	- FUNGSIONAL UMUM		2	1		6		1		1	1		3	1	2	3
3.	KASSI. MENTAL DAN FISIK		1			2		1					1	1		1
	- FUNGSIONAL UMUM		1			2				1			1		1	1
4.	KASI KESRA DAN BANTUAN HUKUM		1			2		1					1	1		1



NO	KELOMPOK JABATAN	GOLONGANM				JLH 3-6	PENDIDIKAN						JLH 7-12	GENDER		JLH 13- 14
		IV	III	II	I		S.2	S.1	D.3	SLTA	SMP	SD		LAKI	PR	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	- FUNGSIONAL UMUM		1			2		1					1	1		1
<b>VII.</b>	<b>UPPK</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>2</b>		<b>20</b>	<b>3</b>	<b>5</b>		<b>2</b>			<b>10</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>10</b>
1	KEPALA	1				2	1						1	1		1
2	KASUB. BAGIAN TATA USAHA		1			2		1					1	1		1
	- FUNGSIONAL UMUM			2		4				2			2	2		2
3.	KASI PROMOSI DAN PELAYANAN		1			2	1						1		1	1
	- FUNGSIONAL UMUM		1			2		1					1	1		1
4.	KASI PENILAIAN KOMPETENSI		1			2	1						1		1	1
	- FUNGSIONAL UMUM		2			4		2					2		2	2
	- FUNGSIONAL PRANATA KOMPUTER		1			2		1					1		1	1
	<b>JUMLAH I.s.d IX</b>	<b>10</b>	<b>54</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>172</b>	<b>15</b>	<b>44</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>86</b>	<b>59</b>	<b>27</b>	<b>86</b>



## 5. Keadaan Sarana dan Prasarana

Pasca penataan kelembagaan sebagaimana dalam peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 51 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja badan-badan Daerah Nusa Tenggara Barat maka Badan Kepegawaian Daerah dan Pendidikan pelatihan menjadi berpisah menjadi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTB dan Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Daerah Provinsi NTB dimana hal ini menyebabkan terjadinya pembagian Aset yang dikelola. Pada posisi ini Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTB belum memiliki Aset Tetap seperti tanah dan bangunan. Berikut jumlah asset yang dimiliki:

**Tabel 1.2**  
**Jumlah Aset yang Dikelola Tahun 2018**

KODE	NAMA BARANG (BERDASARKAN BIDANG BARANG)	NILAI (Rp)
1	2	3
<b>02 . 02</b>	<b>Alat-alat Besar</b>	<b>1,182,595,500.00</b>
02 . 02 . 03 . 04	Electric Generating Set	1,152,995,500.00
02 . 02 . 03 . 05	Pompa	29,600,000.00
<b>02 . 03</b>	<b>Alat-alat Angkutan</b>	<b>2,177,357,850.00</b>
02 . 03 . 01 . 01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	575,000,000.00
02 . 03 . 01 . 02	Kendaraan Bermotor Penumpang	1,124,050,250.00
02 . 03 . 01 . 05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	478,307,600.00
<b>02 . 05</b>	<b>Alat Pertanian</b>	<b>87,035,000.00</b>
02 . 05 . 01 . 02	Alat Panen/Pengolahan	1,035,000.00
02 . 05 . 02 . 02	Alat Panen	86,000,000.00
<b>02 . 06</b>	<b>Alat Kantor dan Rumah Tangga</b>	<b>13,026,904,904.00</b>
02 . 06 . 01 . 01	Mesin Ketik	35,281,000.00
02 . 06 . 01 . 02	Mesin Hitung/Jumlah	9,900,000.00
02 . 06 . 01 . 04	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	203,632,700.00
02 . 06 . 01 . 05	Alat Kantor Lainnya	588,360,500.00
02 . 06 . 02 . 01	Meubilair	4,843,602,000.00
02 . 06 . 02 . 02	Alat Pengukur Waktu	6,250,000.00
02 . 06 . 02 . 03	Alat Pembersih	375,730,000.00
02 . 06 . 02 . 04	Alat Pendingin	1,198,922,250.00
02 . 06 . 02 . 05	Alat Dapur	35,040,500.00
02 . 06 . 02 . 06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	1,563,553,070.00
02 . 06 . 02 . 07	Alat Pemadam Kebakaran	42,650,000.00
02 . 06 . 03 . 01	Server Komputer	41,730,000.00
02 . 06 . 03 . 02	Personal Komputer	1,424,251,845.00



KODE	NAMA BARANG (BERDASARKAN BIDANG BARANG)	NILAI (Rp)
1	2	3
02 . 06 . 03 . 03	Peralatan Komputer Mainframe	49,690,000.00
02 . 06 . 03 . 04	Peralatan Mini Komputer	466,135,125.00
02 . 06 . 03 . 05	Peralatan Personal Komputer	94,426,000.00
02 . 06 . 03 . 06	Perlatan Jaringan	121,724,505.00
02 . 06 . 03 . 07	Peralatan Komputer Lain-lain	9,200,000.00
02 . 06 . 04 . 01	Meja Kerja Pejabat	328,846,409.00
02 . 06 . 04 . 02	Meja Rapat Pejabat	445,118,000.00
02 . 06 . 04 . 03	Kursi Kerja Pejabat	205,865,000.00
02 . 06 . 04 . 04	Kursi Rapat Pejabat	71,630,000.00
02 . 06 . 04 . 05	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	53,210,000.00
02 . 06 . 04 . 06	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	113,653,000.00
02 . 06 . 04 . 07	Lemari dan Arsip Pejabat	698,503,000.00
<b>02 . 07</b>	<b>Alat Studio dan Alat Komunikasi</b>	<b>885,090,500.00</b>
02 . 07 . 01 . 01	Peralatan Studio Visual	363,591,000.00
02 . 07 . 01 . 02	Peralatan Studio Video dan Film	231,477,500.00
02 . 07 . 01 . 03	Peralatan Studio Video dan Film A	30,200,000.00
02 . 07 . 01 . 04	Peralatan Cetak	1,375,000.00
02 . 07 . 01 . 05	Peralatan Computing	2,700,000.00
02 . 07 . 02 . 01	Alat Komunikasi Telephone	191,842,000.00
02 . 07 . 02 . 02	Alat Komunikasi Radio SSB	6,500,000.00
02 . 07 . 02 . 04	Alat Komunikasi Radio VHF	5,900,000.00
02 . 07 . 02 . 06	Alat Komunikasi Sosial	16,240,000.00
02 . 07 . 03 . 10	Peralatan Antena SHF/Parabola	5,745,000.00
02 . 07 . 03 . 23	Program Input Equipment	29,520,000.00
<b>02 . 08</b>	<b>Alat-alat Kedokteran</b>	<b>5,980,000.00</b>
02 . 08 . 02 . 06	Alat Kesehatan Olahraga	5,980,000.00
<b>3</b>	<b>Gedung dan Bangunan Gedung</b>	<b>5,207,864,000.00</b>
<b>03 . 11</b>	<b>Bangunan Gedung</b>	<b>5,207,864,000.00</b>
03 . 11 . 01 . 01	Bangunan Gedung Kantor	2,146,139,500.00
03 . 11 . 01 . 06	Bangunan Kesehatan	2,961,921,300.00
03 . 11 . 01 . 14	Bangunan Gedung Garasi/Pool	99,803,200.00
<b>4</b>	<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	<b>316,383,000.00</b>
<b>04 . 13</b>	<b>Jalan dan Jembatan</b>	<b>223,092,000.00</b>
04 . 13 . 01 . 05	Jalan Khusus	223,092,000.00
<b>04 . 16</b>	<b>Jaringan</b>	<b>93,291,000.00</b>
04 . 16 . 01 . 02	Jaringan Induk Distribusi	93,291,000.00
<b>5</b>	<b>Aset Tetap Lainnya</b>	<b>55,534,000.00</b>
<b>05 . 17</b>	<b>Buku dan Perpustakaan</b>	<b>50,284,000.00</b>
05 . 17 . 01 . 01	Umum	50,284,000.00
<b>05 . 18</b>	<b>Barang Bercorak Kebudayaan</b>	<b>5,250,000.00</b>



KODE	NAMA BARANG (BERDASARKAN BIDANG BARANG)	NILAI (Rp)
1	2	3
05 . 18 . 01 . 03	Alat Kesenian	5,000,000.00
05 . 18 . 01 . 05	Tanda Penghargaan	250,000.00
<b>7</b>	<b>Aset Lainnya</b>	<b>208,050,000.00</b>
<b>07 . 24</b>	<b>Aset Tidak Berwujud</b>	<b>208,050,000.00</b>
07 . 24 . 01 . 01	Perangkat Lunak	208,050,000.00
<b>TOTAL ASET</b>		<b>17,364,963,754.00</b>

## 6. Permasalahan Umum / Strategis yang Dihadapi

Seiring dengan bergulirnya reformasi birokrasi, seluruh elemen pemerintah terus berpacu dalam melakukan pembenahan dan peningkatan kapasitas untuk menjawab tuntutan masyarakat yang semakin tinggi terhadap kinerja dan pelayanan serta dinamika sistem manajemen pemerintahan yang lebih responsif dan akuntabel dengan pemanfaatan kemajuan teknologi yang semakin pesat.

Berkaitan dengan peran Badan Kepegawaian Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terutama dalam memberikan pelayanan di bidang kepegawaian dan kediklatan, masalah-masalah dan isu-isu yang selalu menjadi pusat perhatian dan perbincangan, dapat diidentifikasi secara umum sebagai berikut :

**Tabel 1.3**  
**Permasalahan Umum / Strategis Tahun 2018**

NO	BIDANG	MASALAH	ISU STRATEGIS
1.	Informasi Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengalihan urusan pemerintahan dari Kabupaten/Kota ke Provinsi urusan kepegawaian mengakibatkan belum tersedianya Arsip/tata Naskah kepegawaian sehingga menghambat pelayanan kepegawaian</li> <li>Pengalihan Tata Naskah Kepegawaian dari manual dokumen ke elektronik dokumen</li> <li>Perhitungan Komposisi ideal</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Perlu dikembangkannya Sistem Informasi Kepegawaian yang ada guna mempercepat proses layanan kepegawaian</li> <li>Perlu dilakukannya alih media penyimpanan dokumen kepegawaian dari dokumen yang berbasis <i>paper/kertas</i> ke berbasis elektronik/<i>soft file</i></li> <li>Perlu dilakukan kajian dan pemetaan menyeluruh terhadap Pegawai di setiap OPD untuk dilakukan pemetaan potensi dan</li> </ol>

		<p>Pegawai setiap OPD dan informasi kompetensi pegawai belum lengkap</p> <p>4. Belum tepat waktunya Wajib LHKPN menyampaikan Lapornya</p>	<p>perhitungan komposisi masing-masing OPD</p> <p>4. Perlu dilakukan pendampingan dan supervise untuk Pelaporan LHKPN dan mengembangkan Sistem Pelaporan LHKPN berbasis Elektronik.</p> <p>5.</p>
2.	Pengembangan dan Evaluasi Pegawai	<p>1. Masih banyak pelanggaran disiplin tingkat ringan-sedang belum tertangani di tingkat OPD</p> <p>2. Pembinaan dan pengembangan karir belum seutuhnya menerapkan <i>Merit System</i>.</p> <p>3. Pelaporan Kinerja ASN belum secara objektif</p> <p>4. Pengembangan Jabatan Fungsional belum optimal</p> <p>5. Pemberian Tugas Belajar dan Ijin Belajar masih mengacu kepada kebutuhan individu guna pengembangan kapasitas pribadi dan belum terintegrasi dengan kebutuhan organisasi</p>	<p>1. Pembinaan dan pengembangan karier PNS yang berkompeten</p> <p>2. Melakukan seleksi Jabatan sesuai dengan kompetensi</p> <p>3. Membuat Peraturan Gubernur tentang Pemberian Tambahan Penghasilan PNS berdasarkan Kinerja dengan menggunakan Sistem Aplikasi e-Kinerja untuk mengukur Budaya Kerja dan Disiplin Kerja sebagai dasar penilaian kinerja dan pemberian tambahan penghasilan PNS</p> <p>4. Membentuk Tim Penilai Angka Kredit Jabatan fungsional dan melakukan inpassing jabatan fungsional untuk pembentukan jabatan fungsional</p> <p>5. Perlu dilakukan kajian terhadap kebutuhan organisasi dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan.</p>
3.	Bidang Pegawai Mutasi	<p>1. Pelayanan kenaikan kepangkatan dan gaji berkala belum tepat waktu</p> <p>2. Perpindahan/mutasi belum ideal</p>	<p>1. Perlu diberlakukannya pelayanan berbasis elektronik untuk kenaikan pangkat otomatis</p> <p>2. Mutasi dilakukan dengan kajian Anjab/ABK</p>
4.	UPPK	<p>1. Belum adanya Regulasi tentang Standar Kompetensi dan Mekanisme Pemetaan Kompetensi ASN</p> <p>2. Belum optimalnya layanan psikis ASN</p>	<p>1. Perlu Dibentuk TIM Penyusun Peraturan Gubernur tentang Standar Kompetensi dan Mekanisme Pemetaan Kompetensi ASN</p> <p>2. Perlu sosialisasi perihal layanan Psikis ASN</p>
5.	Sekretariat KORPRI Provinsi NTB	Belum adanya kerjasama antar Lembaga pemerintah/Non Pemerintah/BUMN/BUMD untuk meningkatkan kesejahteraan anggota KORPRI	Melakukan penjajakan kerjasama untuk kesejahteraan ASN



## D. SISTEMATIKA PENULISAN LAPORAN

LAKIP ini menyajikan pencapaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat atas program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama tahun 2018. Pencapaian kinerja diukur dengan membandingkan antara indikator kinerja utama dengan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2013 – 2018 yang sudah direview sesuai dengan kebijakan yang ada.

Sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- Daftar Tabel / Grafik
- Daftar Gambar
- Executive Summary (Ikhtisar Eksekutif)
- Bab I. Pendahuluan

Bagian ini menguraikan tentang latar belakang, dasar hukum, data umum organisasi, dan ruang lingkup, permasalahan umum / strategis yang dihadapi serta sistematika laporan;

### 1. Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan / ikhtisar perjanjian kinerja tahun 2018 yang dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat;

### 2. Bab III. Akuntabilitas Kinerja

A. Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi dengan menganalisis capaian kinerja.

B. Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja.

### 3. Bab IV. PENUTUP

Bagian ini menguraikan tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, permasalahan dan kendala, serta strategi pemecahannya untuk tahun mendatang.