

**LAPORAN KINERJA  
BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
TAHUN 2020**



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**





## KATA PENGANTAR



Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 dapat disusun dan diselesaikan tepat waktu yang telah ditentukan.

Sebagai pertanggungjawaban atas kinerja dan penggunaan anggaran oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan selama periode satu tahun anggaran, berdasarkan amanah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Hal ini merupakan komitmen seluruh pegawai Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan dalam melaksanakan kinerja untuk mencapai target kinerja dengan berorientasikan pada input, output dan outcomes yang efektif, efisien dan akuntabel serta berdasarkan Rencana Kerja Tahunan dan Rencana strategis yang telah ditentukan.

Laporan ini disusun guna memberikan gambaran secara ringkas terkait tingkat keberhasilan kinerja, kendala dan hambatan yang terjadi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan dalam pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkungan pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Bapak Bupati Pesisir Selatan.

Semoga laporan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 dapat memberikan manfaat bagi semua pihak sehingga dapat meningkatkan kualitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dimasa yang akan datang.

Painan, 1 Februari 2021  
**Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Pesisir Selatan**



**Drs. YESPI NAWIARSIH**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19681017 198903 1 003**

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 adalah laporan kinerja tahun keempat dari pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Pesisir Selatan 2016-2021. Dalam mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan telah ditetapkan Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 dengan 3 (tiga) Sasaran Strategis dan 8 (delapan) indikator kinerja utama.

Hasil analisis dan evaluasi dari capaian indikator kinerja sasaran strategis yang telah diukur dalam Bab III, keberhasilan/ kegagalan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan dalam melaksanakan misi yang diemban dapat dilihat dari capaian indikator kinerja tahun 2020.

### 1. Capaian Sasaran

Capaian Sasaran dari 3 (tiga) sasaran yang telah ditetapkan, 3 (tiga) sasaran mempunyai capaian indikator kinerja mencapai 100% atau lebih, dan rata-rata nilai capaian indikator kinerja masing-masing sasaran adalah 113,75 %, dengan nilai tertinggi adalah 131,38 % yaitu sasaran “Meningkatnya Manajemen Sistem Karir ASN berdasarkan Merit System.”

### 2. Capaian Indikator Kinerja

Capaian Indikator Kinerja dari 8 (delapan) indikator kinerja yang telah ditetapkan, hampir keseluruhan indikator kinerja berhasil dicapai dan melampaui target. Namun, ada 1 (satu) indikator kinerja tidak dapat diukur. Adapun rata-rata seluruh nilai capaian indikator kinerja yang mencapai atau melampaui target adalah 113, 75%, dengan 1 (satu) indikator yang tidak bisa diukur adalah Peningkatan Kualitas Pelayanan Satya Lencana Karya Satya.

### 3. Capaian Realisasi Anggaran dalam mendukung pencapaian sasaran belanja daerah pada tahun 2020 terealisasi sebesar 1.236.808.995,- atau 98,82 % dari target alokasi yang ditetapkan sebesar Rp. 1.251.539.291,-. Artinya dalam pelaksanaan program/kegiatan yang menunjang pencapaian 3 (tiga) sasaran strategis terdapat sisa anggaran sebesar 1,18 % atau secara absolut sebesar Rp. 14.730.296,-



## DAFTAR ISI

|                                                                                                                |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Kata Pengantar.....                                                                                            | i   |
| Ikhtisar Eksekutif.....                                                                                        | iii |
| Daftar Isi .....                                                                                               | iv  |
| Daftar Gambar.....                                                                                             | v   |
| Daftar Tabel.....                                                                                              | vi  |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>                                                                                       |     |
| 1.1. Latar Belakang.....                                                                                       | 1   |
| 1.2. Maksud dan Tujuan.....                                                                                    | 2   |
| 1.3. Dasar Hukum.....                                                                                          | 3   |
| 1.4. Gambaran Umum BKPSDM Kab. Pesisir Selatan.....                                                            | 3   |
| 1.5. Struktur Organisasi.....                                                                                  | 7   |
| 1.6. Sistematika Penulisan .....                                                                               | 20  |
| <b>BAB II PERENCANAAN KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA</b>                                                       |     |
| 2.1. Rencana Strategis BKPSDM Kab. Pesisir Selatan .....                                                       | 22  |
| 2.2. Perjanjian Kinerja .....                                                                                  | 23  |
| 2.3. Indikator Kinerja Utama .....                                                                             | 25  |
| <b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>                                                                           |     |
| 3.1. Capaian Kinerja.....                                                                                      | 29  |
| 3.2. Hasil Pengukuran Kinerja .....                                                                            | 30  |
| 3.3. Capaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia<br>Kabupaten Pesisir Selatan ..... | 32  |
| 3.4. Akuntabilitas Keuangan .....                                                                              | 41  |
| <b>BAB IV PENUTUP</b>                                                                                          |     |
| 4.1 Kesimpulan .....                                                                                           | 42  |
| 4.2 Saran .....                                                                                                | 43  |

## DAFTAR GAMBAR

|                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 1.1 Jumlah PNS Pada BKPSDM Kab. Pesisir Selatan Tahun 2020 .....                             | 5  |
| Gambar 1.2 Struktur Organisasi BKPSDM Kab. Pesisir Selatan .....                                    | 7  |
| Gambar 2.1 Kegiatan Pelayanan di BKPSDM Kab. Pesisir Selatan .....                                  | 23 |
| Gambar 2.2 Penandatanganan Perjanjian Kinerja BKPSDM Kab. Pesisir Selatan<br>Tahun 2020 .....       | 25 |
| Gambar 3.1 Kegiatan Rapat Pembahasan Program dan Kegiatan Pada BKPSDM Kab.<br>Pesisir Selatan ..... | 32 |



## DAFTAR TABEL

|           |                                                                                                                                                 |    |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 1.1 | Jumlah PNS Pada BKPSDM Kab. Pesisir Selatan Tahun 2020 .....                                                                                    | 4  |
| Tabel 1.2 | Sarana dan Prasarana Pada BKPSDM Kab. Pesisir Selatan Tahun 2020 .....                                                                          | 5  |
| Tabel 1.3 | Jumlah Aset Pada BKPSDM Kab. Pesisir Selatan .....                                                                                              | 6  |
| Tabel 2.1 | Perjanjian Kinerja BKPSDM Kab. Pesisir Selatan Tahun 2020 .....                                                                                 | 24 |
| Tabel 2.2 | Indikator Kinerja Utama BKPSDM Kab. Pesisir Selatan Tahun 2020 .....                                                                            | 28 |
| Tabel 3.1 | Klasifikasi Penilaian & Kategori Penilaian Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian<br>Sasaran Strategis dan Capaian Indikator Kinerja Tahun 2020..... | 29 |
| Tabel 3.2 | Hasil Pengukuran Perjanjian Kinerja BKPSDM Kab. Pesisir Selatan Tahun 2020                                                                      | 30 |
| Tabel 3.3 | Tabel Capaian Kinerja Per Sasaran Strategis BKPSDM Kab. Pesisir Selatan .....                                                                   | 33 |
| Tabel 3.4 | Tabel Capaian Kinerja Per Sasaran Strategis BKPSDM Kab. Pesisir Selatan .....                                                                   | 37 |
| Tabel 3.5 | Anggaran & Realisasi Anggaran Program/Kegiatan Yang Menunjang Sasaran<br>Strategis .....                                                        | 41 |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Dalam rangka pelaksanaan amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka setiap instansi pemerintah dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya harus transparan dan akuntabel termasuk dalam pengembangan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah itu sendiri. Transparansi dan akuntabilitas pembangunan yang dilaksanakan tersebut dirangkum dan dijabarkan dalam bentuk penyusunan laporan kinerja pemerintah.

Laporan Kinerja merupakan output dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang diartikan sebagai bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Kewajiban menyusun Laporan Kinerja yang tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada pasal 21 menyatakan bahwa ***"Laporan Kinerja tahunan SKPD disampaikan oleh Kepala SKPD kepada Bupati paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir."***

Penyusunan evaluasi kinerja ini bertujuan untuk memberikan penilaian terhadap kemampuan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan dibidang kepegawaian dan pengelolaan-sumber daya aparatur, dan tingkat capaian pelaksanaan program / kegiatan itu mencapai tujuan yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan.

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 merupakan laporan realisasi hasil penyelenggaraan sasaran utama tahun keempat dari lima tahun perencanaan Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.

Rencana Strategis merupakan landasan utama yang mengarahkan seluruh penyelenggaraan program dan kegiatan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan untuk mencapai Visi dan Misi Kabupaten Pesisir Selatan. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan menyusun Laporan Kinerja, sebagai bentuk pemenuhan kewajiban dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pemenuhan prinsip akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Laporan Kinerja Badan Kepegawaia dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 ini juga merupakan bahan penting dalam proses evaluasi dan kajian internal organisasi dan informasi penting untuk masyarakat tentang hasil-hasil kinerja pada Tahun 2020.

## **1.2. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan ini adalah untuk memberikan gambaran kinerja penyelenggaraan pemerintahan yang jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan serta sebagai wujud pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pencapaian target sasaran tahun 2020. Adapun maksud dan tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Aspek Akuntabilitas Kinerja : bagi keperluan eksternal organisasi, menjadikan Laporan Kinerja 2020 sebagai sarana pertanggungjawaban Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh selama tahun 2020. Esensi capaian kinerja yang dilaporkan merujuk pada sampai sejauh mana sasaran strategis yang telah dicapai selama tahun 2020.
2. Aspek Manajemen Kinerja : bagi keperluan internal organisasi, menjadikan Laporan Kinerja 2020 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja oleh manajemen Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan bagi upaya - upaya perbaikan kinerja di masa datang.



### **1.3 DASAR HUKUM**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2019 disusun mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang mengaturnya antara lain :

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. 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 ;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016–2021;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Penyusunan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Bupati Pesisir Selatan nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan;

### **1.4. GAMBARAN UMUM BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PESISIR SELATAN**

#### **1.4.1 SUMBER DAYA MANUSIA**

Sumber daya aparatur di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan yang dibentuk setelah era reformasi dan otonomi

daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya adalah untuk mengurus administrasi kepegawaian pemerintah daerah. Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang status kepegawaianya tercatat di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terhitung pada tanggal 1 Januari 2020 adalah sebanyak 45 orang yang terdiri dari :

1. 42 orang PNS yang bekerja secara efektif di BKPSDM.
2. 1 orang PNS yang melaksanakan Tugas Belajar.
3. 1 orang melaksanakan masa persiapan pensiun (MPP)
4. 1 orang berstatus sebagai pegawai yang dipekerjakan di Kabupaten Solok Selatan

Dengan pegawai sebanyak tersebut harus menangani Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Pesisir Selatan berjumlah 6508 orang, sumber daya aparatur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia terinci seperti dalam tabel sebagai berikut:

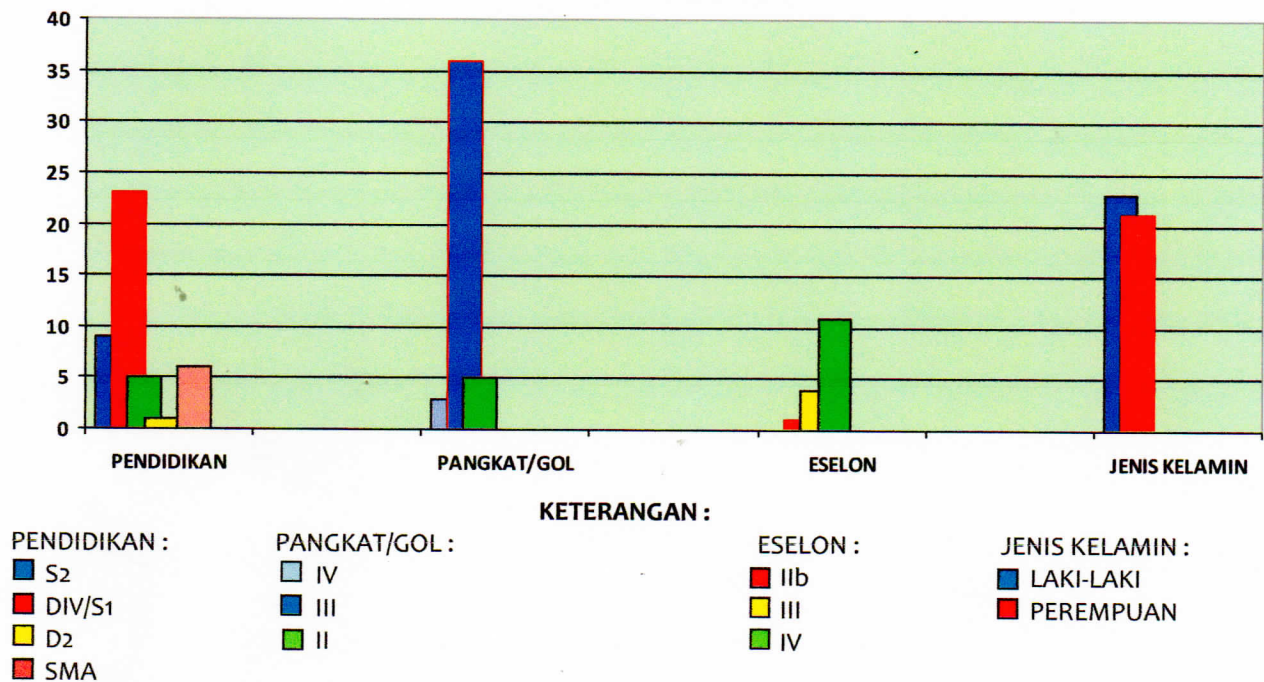
**Tabel 1.1. Jumlah PNS pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020**

| No.    | Pendidikan |        | Pangkat/Gol |        | Eselon   |        | Jenis Kelamin |        |
|--------|------------|--------|-------------|--------|----------|--------|---------------|--------|
|        | Uraian     | Jumlah | Uraian      | Jumlah | Uraian   | Jumlah | Uraian        | Jumlah |
| 1      | S2         | 9      | Gol. IV     | 3      | Es. II-a | -      | L             | 23     |
| 2      | D4/S1      | 23     | Gol. III    | 36     | Es. II-b | 1      | P             | 21     |
| 3      | D3         | 5      | Gol. II     | 5      | Es. III  | 4      |               |        |
| 4      | D2         | 1      | Gol. I      | -      | Es. IV   | 11     |               |        |
| 5      | D1         | -      |             |        |          |        |               |        |
| 6      | SMA        | 6      |             |        |          |        |               |        |
| 7      | SMP        |        |             |        |          |        |               |        |
| 8      | SD         |        |             |        |          |        |               |        |
| Jumlah |            | 44     |             | 44     |          | 44     |               | 44     |



**Gambar 1.1**

**Jumlah PNS pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020**



#### 1.4.2. SARANA DAN PRASARANA PENUNJANG

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebagai berikut:

**Tabel 1.2 Sarana dan Prasarana pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020**

| NO | URAIAN                                                     | JUMLAH/SATUAN |
|----|------------------------------------------------------------|---------------|
| 1  | Ruang Kerja Kepala Badan                                   | 1 Ruang       |
| 2  | Ruang Kerja Sekretariat                                    | 3 Ruang       |
| 3  | Ruang Kerja Bidang Formasi, Pengadaan dan Dokumentasi Data | 3 Ruang       |
| 4  | Ruang Kerja Bidang Kepangkatan, Mutasi dan Pensiun         | 3 Ruang       |
| 5  | Ruang Kerja Bidang Pengembangan dan                        | 3 Ruang       |



|    |                |         |
|----|----------------|---------|
|    | Pengendalian   |         |
| 6  | Ruang Rapat    | 1 Ruang |
| 7  | Dapur          | 1 Ruang |
| 8  | Mushala        | 1 Ruang |
| 10 | Kamar mandi/WC | 4 ruang |
| 11 | Gudang         | 1 ruang |

Sumber: Data Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM, 2020

Aset yang dimiliki oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan sebagai berikut;

**Tabel 1.3. Jumlah asset pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020**

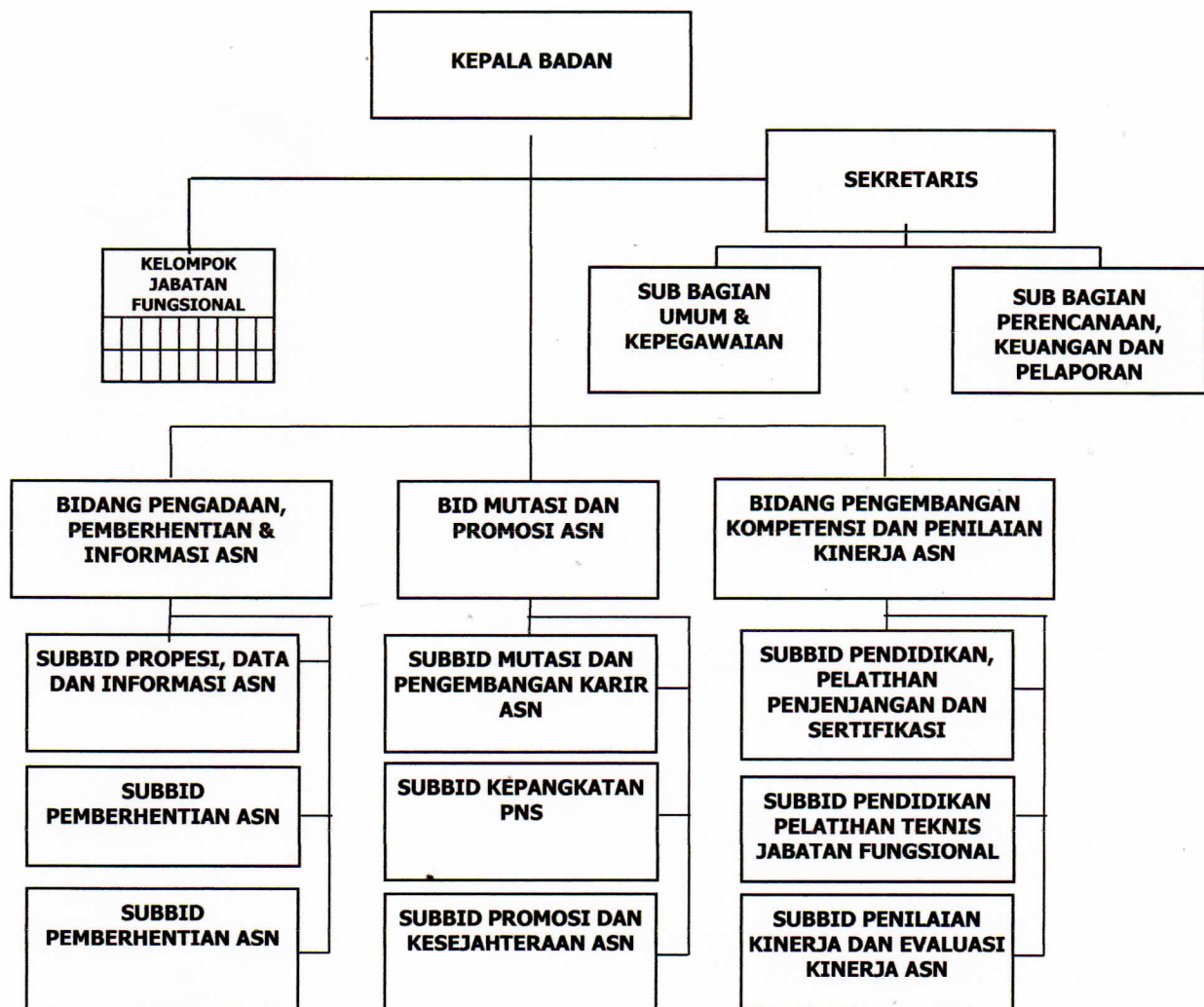
| NO | URAIAN/JENIS                | JUMLAH/SATUAN |
|----|-----------------------------|---------------|
| 1  | Meja Kursi Esselon II       | 1 unit        |
| 2  | Meja Kursi Esselon III      | 4 unit        |
| 3  | Meja Kursi Esselon IV       | 11 unit       |
| 4  | Meja Kursi Staf             | 18 unit       |
| 5  | Filling Cabinet             | 6 buah        |
| 6  | Komputer                    | 23 unit       |
| 7  | Printer                     | 18 Unit       |
| 8  | Laptop                      | 13 unit       |
| 9  | Infokus                     | 3 unit        |
| 10 | Mesin Ketik Manual          | 7 Unit        |
| 11 | Kendaraan Beroda empat      | 3 Unit        |
| 12 | Kendaraan Beroda dua        | 5 Unit        |
| 13 | Brangkas                    | 1 buah        |
| 14 | Jaringan Website BKD        | 1 Jaringan    |
| 15 | Papan Informasi Kepegawaian | 1 Buah        |

Sumber: Data Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM, 2020

### 1.5. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan memiliki struktur organisasi sebagai berikut:

**Gambar 1.2 : Struktur Organisasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan**



#### 1.5.1. SUSUNAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Nomor 35

Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan; maka susunan Perangkat Daerah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan terdiri dari :

- Kepala Badan sebagai Pejabat eselon II B : 1 orang
- Sekretaris sebagai pejabat eselon III.A : 1 orang
- Kepala Bidang sebagai Pejabat eselon III.B : 3 orang
- Kasubbag sebagai Pejabat eselon IV. A : 2 orang
- Kasubbid sebagai Pejabat eselon IV. A : 9 orang

Berdasarkan hasil inventarisasi sampai dengan Desember 2020 jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebanyak 44 orang, dengan rincian sebagai berikut :

- Pejabat eselon II. b : 1 orang
- Pejabat eselon III.a : 1 orang
- Pejabat eselon III.b : 3 Orang
- Pejabat eselon IV. a : 12 orang
- Staf / Pelaksana : 24 orang
- PNS yang dipekerjakan : 1 orang
- PNS tugas belajar : 1 orang
- PNS dalam masa persiapan pension : 1 orang

#### **1.5.2. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, dengan tugas pokok, fungsi dan struktur organisasi sebagai berikut;

##### **1. Tugas Pokok**

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.



## **2. Fungsi**

- a. Perumusan kebijakan teknis dalam bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia,
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia,
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya,
- d. Pelaksanaan administrasi badan, dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan arahan dan petunjuk.

## **3. Susunan Organisasi**

Kepala Badan;

- a. Sekretariat, terdiri dari :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
- b. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Aparatur Sipil Negara,
  1. Sub Bidang Pengadaan dan Formasi Aparatur Sipil Negara;
  2. Sub Bidang Profesi, Data, dan Informasi Aparatur Sipil Negara;
  3. Sub Bidang Pemberhentian Aparatur Sipil Negara.
- c. Bidang Mutasi dan Promosi Aparatur Sipil Negara, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Kepangkatan;
  2. Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara;
  3. Sub Bidang Promosi dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara.
- d. Bidang Pengembangan, Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara, terdiri dari :
  1. Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Perjenjangan dan Sertifikasi;
  2. Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Teknis Jabatan Fungsional;
  3. Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara.
- e. Unit Pelaksana Teknis : Kelompok Jabatan Fungsional (Fungsional Analisis Kepegawaian)

Dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi diatas maka Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selaku Pembina Kepegawaian di daerah mempunyai kewenangan dalam :

- a. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian daerah kepada seluruh Perangkat Daerah.
- b. Penyiapan konsep, perumusan, penetapan formasi, pengadaan CPNS, tenaga honorer dan pengolahan data pegawai.
- c. Penyelenggaraan pelayanan administrasi kepada seluruh Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Daerah dalam urusan mutasi, pangkat dan pensiun.
- d. Penyelenggaraan manajemen pendidikan dan pelatihan serta pengembangan pegawai.
- e. Penyusunan kebijakan, pengendalian dan pembinaan PNSD, sosialisasi peraturan kepegawaian, peningkatan disiplin dan peningkatan kesejahteraan pegawai.

#### **1. Kepala Badan**

Kepala Badan mempunyai tugas pokok menetapkan kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Bidang Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan Peraturan Perundang – Undangan.

Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja dan anggaran dilingkungan BKPSDM
- b. Pengkoordinasian kegiatan kesekretariatan untuk memfasilitasi kelancaran tugas bidang Urusan Kepegawaian;
- c. Pelaksanaan dan penjabaran peraturan perundang-undangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Perumusan rencana kerja dan rencana strategis;
- e. Pengendalian administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan dilingkungan badan;
- f. Penyelenggaraan pelayanan administrasi teknis dan administratif kepada seluruh bidang/unit kerja di dalam organisasi;

- g. Pelaksanaan fasilitasi kelancaran tugas dan urusan pendidikan dan pelatihan berdasarkan azas keseimbangan;
- h. Pengkoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja badan, dan
- i. Menyelenggarakan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

## **2. Sekretaris**

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan menyiapkan konsep perumusan rencana, mengkoordinasikan, membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan menganalisis pelaksanaan kegiatan di Sekretariat meliputi urusan umum, kepegawaian, evaluasi, pelaporan dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh organisasi perangkat daerah dan bidang dalam lingkup Badan sesuai pedoman dan peraturan yang berlaku.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.

### **a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu sekretaris melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi aparatur sipil negara, urusan perlengkapan, rumah tangga dan penataan barang milik negara di lingkup badan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi :

- 1. Penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- 2. Penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- 3. Penyiapan pelaksanaan urusan disiplin dan kesejahteraan aparatur di Lingkungan Badan;
- 4. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan kepegawaian;



- g. Pelaksanaan fasilitasi kelancaran tugas dan urusan pendidikan dan pelatihan berdasarkan azas keseimbangan;
- h. Pengkoordinasian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja badan, dan
- i. Menyelenggarakan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

## **2. Sekretaris**

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan menyiapkan konsep perumusan rencana, mengkoordinasikan, membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan menganalisis pelaksanaan kegiatan di Sekretariat meliputi urusan umum, kepegawaian, evaluasi, pelaporan dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh organisasi perangkat daerah dan bidang dalam lingkup Badan sesuai pedoman dan peraturan yang berlaku.

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.

### **a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu sekretaris melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi aparatur sipil negara, urusan perlengkapan, rumah tangga dan penataan barang milik negara di lingkup badan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi :

- 1. Penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- 2. Penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- 3. Penyiapan pelaksanaan urusan disiplin dan kesejahteraan aparatur di Lingkungan Badan;
- 4. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan kepegawaian;

5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan;

#### **b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan**

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan perencanaan keuangan dan pelaporan kegiatan di lingkup badan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan menyelenggarakan fungsi :

1. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan, keuangan dan pelaporan;
2. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
3. Pengkoordinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan dari bidang;
4. Pelaksanaan penyusunan renstra badan;
5. Pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran badan;
6. Penyusunan program kerja tahunan badan;
7. Pelaksanaan penatausahaan keuangan badan;
8. Pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan badan;
9. Menyimpan berkas-berkas keuangan dan pengadmistrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan dilingkungan badan;
10. Pengkoordinasi dan penghimpun laporan (Renstra, KUA PPAS, SOP, LPPD, LKIJ, dan laporan lainnya); dan
11. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

#### **3. Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Aparatur Sipil Negara**

Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan menyusun bahan kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan ketentuan dan perundang – undangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan pengadaan, pemberhentian dan informasi Aparatur Sipil Negara;
- b. Penyusunan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
- c. Penyelenggaraan pengadaan dan formasi Aparatur Sipil Negara;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan administrasi pemberhentian;
- e. Penyelenggaraan penyusunan informasi kepegawaian dan lembaga profesi Aparatur Sipil Negara
- f. Pengevaluasian dan pelaporan kegiatan pengadaan, pemberhentian dan pengelolaan informasi Aparatur Sipil Negara;
- g. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugas.

Bidang Formasi, Pengadaan dan Dokumentasi Data terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengadaan dan Formasi Aparatur Sipil Negara;
- b. Sub Bidang Profesi, Data dan Informasi Aparatur Sipil Negara;
- c. Sub Bidang Pemberhentian Aparatur Sipil Negara.

#### **a. Sub Bidang Pengadaan dan Formasi Aparatur Sipil Negara**

Sub Bidang Pengadaan dan Formasi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas membantu kepala bidang melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, mengonsep rencana, standar kegiatan, prosedur, petunjuk teknis dan penyelenggaraan administrasi kegiatan sub bidang pengadaan dan formasi Aparatur Sipil Negara sesuai dengan peraturan perundang - undangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Pengadaan dan Formasi Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan perumusan rencana kebutuhan, jenis dan jumlah jabatan untuk pelaksanaan pengadaan;
2. Pelaksanaan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan pengadaan dan formasi Aparatur Sipil Negara;



3. Pelaksanaan administrasi kegiatan Sub Bidang Pengadaan dan Formasi Aparatur Sipil Negara;
4. Pelaksanaan pengadaan Aparatur Sipil Negara; dan
5. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai petunjuk dan arahan.

#### **b. Sub Bidang Profesi, Data dan Informasi Aparatur Sipil Negara**

Sub Bidang Profesi Data dan Informasi Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis kegiatan, merencanakan kegiatan, menyelenggarakan program, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Sub Bidang Profesi, Data dan Informasi Aparatur Sipil Negara.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Profesi, Data dan Informasi Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan perumusan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan Sub Bidang Profesi, Data dan Informasi Aparatur Sipil Negara;
2. Penyelenggaraan administrasi kegiatan Sub Bidang Profesi, Data dan Informasi Aparatur Sipil Negara;
3. Pelaksanaan database informasi kepegawaian;
4. Pelaksanaan penyusunan informasi kepegawaian;
5. Pelaksanaan fasilitasi lembaga profesi Aparatur Sipil Negara;
6. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

#### **c. Sub Bidang Pemberhentian Aparatur Sipil Negara**

Sub Bidang Pemberhentian Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis kegiatan, merencanakan kegiatan, menyelenggarakan program, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Sub Bidang Profesi, data dan Informasi Aparatur Sipil Negara.

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Pemberhentian Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi :

#### **a. Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara**

Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis, merencanakan kegiatan, menyelenggarakan program, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan perumusan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara;
2. Penyelenggaraan administrasi kegiatan Sub Bidang Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara;
3. Pelaksanaan proses Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara;
4. Pelaksanaan program Mutasi dan Pengembangan Karir Aparatur Sipil Negara;
5. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

#### **b. Sub Bidang Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil**

Sub Bidang Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan, kebijakan, petunjuk teknis, merencanakan kegiatan, menyelenggarakan program, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Sub bidang kepangkatan Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan perumusan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan Sub Bidang Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil;
2. Penyelenggaraan administrasi kegiatan Sub Bidang Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil;



3. Pelaksanaan program dan kegiatan Sub bidang Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil; dan
4. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

### **c. Sub Bidang Promosi dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara**

Sub Bidang Promosi dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Mutasi dan Promosi Aparatur Sipil Negara dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis, merencanakan kegiatan, menyelenggarakan program, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Sub Bidang Promosi dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara. Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Promosi dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Pelaksanaan perumusan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan Sub Bidang Promosi dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara;
2. Penyelenggaraan administrasi kegiatan Sub Bidang Promosi dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara;
3. Pelaksanaan program dan kegiatan Sub bidang Promosi dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara; dan
4. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

### **5. Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara**

Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan menyusun kebijakan, perencanaan operasional, mengkoordinasikan, memberi petunjuk serta melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang – undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara;



- b. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara;
- c. Pengkoordinasian penilaian kinerja aparatur;
- d. Perencanaan kebutuhan diklat penjenjangan dan sertifikasi;
- e. Memfasilitasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan teknis fungsional;
- f. Pengevaluasi hasil penilaian kinerja;
- g. Pengkoordinasian usulan pemberian penghargaan;
- h. Pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kompetensi dan penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
- i. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

Bidang Pengembangan Kompetensi dan Penilaian Kinerja Aparatur Sipil Negara terdiri dari:

- 1. Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Penjenjangan dan Sertifikasi
- 2. Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Teknis Jabatan Fungsional
- 3. Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara

**a. Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Penjenjangan dan Sertifikasi**

Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Penjenjangan dan Sertifikasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis, merencanakan kegiatan, menyelenggarakan program, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Penjenjangan dan Sertifikasi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang – undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Penjenjangan dan Sertifikasi menyelenggarakan fungsi :

- 1. Pelaksanaan perumusan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Penjenjangan dan Sertifikasi;
- 2. Penyelenggaraan administrasi kegiatan Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Penjenjangan dan Sertifikasi;

3. Pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Penjenjangan dan Sertifikasi; dan
4. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

**b. Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Teknis Jabatan Fungsional**

Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Teknis Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis, merencanakan kegiatan, menyelenggarakan program, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Teknis Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang – undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Promosi dan Kesejahteraan Aparatur Sipil Negara :

1. Pelaksanaan perumusan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Teknis Jabatan Fungsional;
2. Penyelenggaraan administrasi kegiatan Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Teknis Jabatan Fungsional;
3. Pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Pendidikan, Pelatihan Teknis Jabatan Fungsional; dan
4. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

**c. Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara**

Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis, merencanakan kegiatan, menyelenggarakan program, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Sub bidang Pendidikan, Pelatihan Teknis Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang – undangan.



Dalam melaksanakan tugas pokok, Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan perumusan kebijakan, rencana, prosedur dan petunjuk teknis kegiatan Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara;
2. Penyelenggaraan administrasi kegiatan Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara;
3. Pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bidang Penilaian Kinerja dan Evaluasi Kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
4. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

#### **1.6. SISTEMATIKA PENULISAN**

Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 menjelaskan pencapaian kinerja tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020. Metode evaluasi yang digunakan adalah metode sederhana dengan membandingkan antara target kinerja yang ditetapkan dengan realisasi kinerja. Analisa terhadap keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis adalah dengan mengurai penyebab keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis dimaksud. Sedangkan analisis program/kegiatan menguraikan tentang efesiensi penggunaan anggaran yang tersedia dan menguraikan keterkaitan antara program dengan indikator kinerja dan target kinerja yang ditetapkan.

Berdasarkan kerangka pikir tersebut, sistematika penyajian Laporan Kinerja Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

1. Bab I : Pendahuluan, menjelaskan secara ringkas tentang Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan, maksud dan tujuan, dasar hukum, gambaran umum Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan dan sistematika penyajian.



2. Bab II : Perencanaan Kinerja, menjelaskan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun 2020.
3. Bab III : Akuntabilitas Kinerja, menjelaskan:
  - a. Capaian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan pada subbab ini disajikan hasil pengukuran kinerja yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020, evaluasi dan analisi capaian kinerja
  - b. Realisasi Anggaran pada subbab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Bab IV : Penutup, berisikan kesimpulan umum atas capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 dan langkah-langkah yang akan dilaksanakan di masa yang akan datang untuk peningkatan kinerja.

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA DAN PERJANJIAN KINERJA

#### 2.1. RENCANA STRATEGIS BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PESISIR SELATAN

Rencana strategis (Renstra) adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. Dalam penyusunan renstra memuat visi dan misi perangkat daerah yang disesuaikan dengan visi dan misi kepala daerah.

Visi Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 yang telah ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati Pesisir Selatan adalah ***“Terwujudnya masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan yang Mandiri, Unggul, Agamais dan Sejahtera”***. Untuk mewujudkan visi tersebut didukung oleh lima misi, yaitu:

1. Melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsive dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
2. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perekonomian dan infrastruktur sosial yang terkait dengan sektor unggulan daerah;
3. Mewujudkan kehidupan umat beragama yang rukun, toleran dan mengembangkan nilai-nilai budaya ABS-SBK;
4. Meningkatkan produksi dan nilai tambah dengan tetap mengedepankan pembangunan berkelanjutan;
5. Meningkatkan peran struktur sosial dalam rangka mengurangi tingkat kejahatan, kriminalitas dan peredaran obat-obatan terlarang.

Misi yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan sebagai pengelola sumber daya aparatur pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan adalah misi pertama, sekaligus menjadi visi dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



Kabupaten Pesisir Selatan, yaitu: **“Melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsive dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat”**.



Gambar 2.1 Kegiatan Pelayanan Di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Pesisir Selatan

## 2.2. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 ditetapkan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021, dan Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021, serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan.





Gambar 2.2 Penandatanganan Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020

### 2.3. INDIKATOR KINERJA UTAMA

Indikator merupakan alat atau sarana yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (*reliable*) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Selanjutnya indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan

digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan mengampu urusan kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia. Berdasar urusan dan program yang diampu, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan mendukung pencapaian 1 (satu) misi Kabupaten Pesisir Selatan yang tercantum pada RPJMD yaitu :

***“Melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsive dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat”***

Tujuan :

**“Terwujudnya Manajemen ASN yang baik sesuai dengan kebutuhan organisasi Pemerintah Daerah”.**

Dengan sasaran sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian, indikator sasarannya:
  - a. Meningkatnya pengelolaan data kepegawaian yang cepat dan akurat, indikator sasarannya:
    - Tersedianya tata naskah dan database kepegawaian
    - Tersedianya sistem pengelolaan data kepegawaian berbasis elektronik
  - b. Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian tepat waktu, indikator sasaran:
    - Tersedianya informasi kepegawaian
    - Terlaksananya pelayanan kepegawaian sesuai SOP
2. Meningkatnya manajemen sistem karir PNS, indikator sasarannya:
  - a. Terpenuhinya kebutuhan ASN sesuai formasi daerah  
Indikator sasaran:
    - Terlaksananya seleksi CPNS
    - Terlaksananya pendataan kebutuhan pegawai di daerah
  - b. Meningkatnya Kompetensi ASN



Indikator sasaran:

- Terlaksananya diklat kepemimpinan dan diklat kepegawaian
- Meningkatnya kesempatan PNS mengikuti tugas belajar dan ijin belajar
- Meningkatnya disiplin PNS

c. Meningkatnya pengembangan karir ASN

Indikator sasaran;

- Terlaksananya pengisian jabatan JPT, jabatan administrasi dan jabatan fungsional

3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKPSDM, indikator sasaran:

a. Meningkatnya kualitas layanan internal BKPSDM

Indikator sasaran:

- Meningkatnya fasilitas layanan umum BKPSDM
- Meningkatnya kualitas SDM BKPSDM

b. Meningkatnya kualitas perencanaan BKPSDM

- Meningkatnya realisasi keuangan BKPSDM
- Meningkatnya kualitas pelaksanaan program dan kegiatan



**Tabel 2.2.**  
**Indikator Kinerja Utama**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kabupaten Pesisir Selatan**  
**Tahun 2020**

| No  | Sasaran Strategis                                                | Indikator Kinerja                                                                                        | Satuan | Target |
|-----|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| (1) | (2)                                                              | (3)                                                                                                      | (4)    | (5)    |
| 1.  | Meningkatnya Pelayanan Pegawai                                   | 1. Tingkat Kepuasan Pelayanan Kepangkatan                                                                | %      | 65     |
|     |                                                                  | 2. Tingkat Kepuasan Pelayanan Pensiun                                                                    | %      | 65     |
|     |                                                                  | 3. Tingkat Kepuasan Pelayanan Karis/Karsu dan Taspen                                                     | %      | 65     |
|     |                                                                  | 4. Tingkat Kepuasan Pelayanan Satya Lencana Karya Satya                                                  | %      | 50     |
|     |                                                                  | 5. Tingkat Kepuasan Pelayanan Tata Naskah Kepegawaian                                                    | %      | 50     |
|     |                                                                  | 6. Tingkat Kepuasan Pelayanan Simpeg dan SAPK                                                            | %      | 80     |
| 2.  | Meningkatnya manajemen sistem karir ASN Berdasarkan Merit System | Perbandingan Jumlah Jabatan yang Terisi Sesuai dengan Kompetensi dengan Jumlah Semua Jabatan Dikali 100% | %      | 65     |

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **3.1. CAPAIAN KINERJA**

Pengukuran Kinerja adalah pengukuran capaian target kinerja kelompok indikator kinerja sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020. Metode pengukuran kinerja digunakan adalah metode pengukuran sederhana dengan membandingkan target kinerja dengan realisasi kinerja kelompok indikator kinerja sasaran strategis. Hasil pengukuran dan capaian indikator kinerja dimaksud, digunakan untuk menilai keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis dalam rangka mewujudkan misi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan serta analisis penyebab keberhasilan/kegagalan capaian target indikator kinerja yang ditetapkan. Untuk penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis dan keberhasilan/kegagalan capaian indikator kinerja, ditetapkan kategori penilaian keberhasilan/kegagalan sebagaimana tercantum pada tabel 3.1.

**Tabel 3.1.**  
**Klasifikasi Penilaian dan Kategori Penilaian Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Sasaran Strategis dan Capaian Indikator Kinerja Tahun 2020**

| <b>No</b> | <b>Klasifikasi Penilaian</b> | <b>Predikat</b> |
|-----------|------------------------------|-----------------|
| 1         | 85% - 100%                   | Sangat Baik     |
| 2         | 69% - 84%                    | Baik            |
| 3         | 53% - 68%                    | Cukup           |
| 4         | < 53%                        | Gagal           |



### 3.2. HASIL PENGUKURAN KINERJA

Hasil pengukuran capaian target indikator kinerja utama 3 (tiga) sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan dapat dilihat pada tabel 3.2.

**Tabel 3.2.**  
**Hasil Pengukuran Perjanjian Kinerja**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kabupaten Pesisir Selatan**  
**Tahun 2020**

| No | Sasaran Strategis                           | Indikator Kinerja                                    | Cara penghitungan                                                                                                                          | Satuan | 2020   |                     |                    |
|----|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|---------------------|--------------------|
|    |                                             |                                                      |                                                                                                                                            |        | Target | Realisasi           | Capaian            |
| 1  | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian | Tingkat kepuasan pelayanan kepangkatan               | Perbandingan jumlah PNS yang diselesaikan kenaikan pangkat tepat waktu dengan dilayani pengurusan kenaikan pangkat keseluruhan             | %      | 65     | 98,69               | 151,83             |
|    |                                             | Tingkat kepuasan pelayanan pensiun                   | Perbandingan jumlah PNS yang diselesaikan pensiun tepat waktu dengan dilayani pengurusan pensiun keseluruhan                               | %      | 65     | 101,6               | 156,31             |
|    |                                             | Tingkat kepuasan pelayanan karis/ karsu dan karpeg   | Perbandingan jumlah PNS yang diselesaikan karis/karsu dan karpeg tepat waktu dengan dilayani pengurusan karis/karsu dan karpeg keseluruhan | %      | 65     | 94,55               | 145,46             |
|    |                                             | Tingkat kepuasan pelayanan satya lencana karya satya | Perbandingan jumlah PNS yang diselesaikan satya lencana karya satya tepat waktu dengan dilayani pengurusan satya lencana karya             | %      | 50     | Tidak dilaksan akan | Tidak dapat diukur |

|                             |                                                                  |                                                    |                                                                                                                                              |   |    |       |          |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|-------|----------|
|                             |                                                                  |                                                    | satya keseluruhan                                                                                                                            |   |    |       |          |
|                             |                                                                  | Tingkat kepuasan pelayanan tata naskah kepegawaian | perbandingan jumlah PNS yang diselesaikan tata naskah kepegawaian tepat waktu dengan dilayani pengurusan tata naskah kepegawaian keseluruhan | % | 50 | 50    | 100      |
|                             |                                                                  | Tingkat kepuasan pelayanan SIMPEG dan SAPK         | perbandingan jumlah PNS yang diselesaikan update data SIMPEG dan SAPK tepat waktu dengan dilayani update data SIMPEG dan SAPK keseluruhan    | % | 80 | 100   | 125      |
| 2                           | Meningkatnya manajemen sistem karir ASN berdasarkan Merit System | % Jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi     | Perbandingan jumlah jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi dengan jumlah semua jabatan dikali 100 persen                               | % | 65 | 85,40 | 131,38   |
| 3                           | Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKPSDM                        | Hasil penilaian AKIP BKPSDM oleh Inspektorat       | Hasil nilai AKIP oleh Inspektorat                                                                                                            |   | A  | A     | 100      |
| Rata-Rata Capaian Indikator |                                                                  |                                                    |                                                                                                                                              |   |    |       | 113,75 % |

Dari tabel 3.2. dapat dilihat, capaian rata-rata 3 (tiga) indikator kinerja untuk mengukur keberhasilan/kegagalan pencapaian 3 (tiga) sasaran strategis yang ditetapkan tahun 2020 sebesar **113,75 % dengan prediket sangat baik**, dengan **1 (satu) indikator yang tidak dapat diukur**.





**Gambar 3.1 Kegiatan Rapat Pembahasan Program dan Kegiatan Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Pesisir Selatan Tahun 2020**

### **3.3. CAPAIAN KINERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PESIR SELATAN**

Berdasarkan hasil pengukuran indikator kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 sebagaimana tercantum pada tabel 3.2. Selanjutnya pada sub bab ini disajikan analisis capaian kinerja per sasaran strategis untuk mewujudkan misi yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

#### **Sasaran I : Meningkatnya kualitas pelayanan kepegawaian**

Indikator kinerja yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran strategis 1 terdiri dari 6 (enam) indikator kinerja, dengan capaian kinerja sebagaimana tercantum pada tabel 3.3 berikut ini:



**Tabel. 3.3.**  
**Tabel Capaian Kinerja per Sasaran Strategis**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kabupaten Pesisir Selatan**

| No                | Sasaran Strategis                           | Indikator Kinerja                                    | Satuan | 2020   |                    |                    |
|-------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------|--------|--------------------|--------------------|
|                   |                                             |                                                      |        | Target | Realisasi          | Capaian            |
| 1                 | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepegawaian | Tingkat kepuasan pelayanan kepangkatan               | %      | 65     | 98,69              | 151,83             |
|                   |                                             | Tingkat kepuasan pelayanan pension                   | %      | 65     | 101,6              | 156,31             |
|                   |                                             | Tingkat kepuasan pelayanan karis/ karsu dan karpeg   | %      | 65     | 94,55              | 145,46             |
|                   |                                             | Tingkat kepuasan pelayanan satya lencana karya satya | %      | 50     | Tidak dilaksanakan | Tidak dapat diukur |
|                   |                                             | Tingkat kepuasan pelayanan tata naskah kepegawaian   | %      | 50     | 50                 | 100                |
|                   |                                             | Tingkat kepuasan pelayanan SIMPEG dan SAPK           | %      | 80     | 100                | 125                |
| Rata-Rata Capaian |                                             |                                                      |        |        |                    | 113,1              |

Dari tabel 3.3. di atas dapat dilihat rata-rata capaian 6 (enam) indikator kinerja sasaran strategis 1 sebesar 113,1 %. Pencapaian sasaran strategis 1 termasuk kategori keberhasilan Sangat Baik.

Pada bulan Maret 2020, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan mengalami refocusing anggaran pada seluruh program dan kegiatan. Khusus untuk sektor pelayanan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan tetap memberikan pelayanan yang terbaik. Seluruh berkas dan bahan kepegawaian tetap diproses sebagaimana biasanya, walaupun dengan anggaran terbatas. Sehingga dapat dilihat pada capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tidak terpengaruh dengan refocusing anggaran.

1. Tingkat Kepuasan Pelayanan Kepangkatan

Indikator kinerja yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan sasaran strategis pertama adalah dengan meningkatkan kepuasan pelayanan kepada Aparatur Sipil Negara. Dari tabel dapat dilihat bahwa target pelayanan kepangkatan pada tahun 2020 sebesar 65 %. Sampai dengan akhir tahun realisasi mencapai 98,69 %. Hal ini disebabkan oleh berkas kenaikan pangkat yang diolah pada sub bidang kepangkatan PNS pada Tahun 2020 sebanyak 1600 berkas, namun hanya bisa dilayani dan diproses secara tepat waktu untuk diterbitkan SK Kenaikan Pangkat sebanyak 1579 berkas. Sehingga capaian untuk tingkat kepuasan pelayanan kepangkatan sebesar 151,83 % dengan predikat sangat baik.

2. Tingkat Kepuasan Pelayanan Pensiun

Indikator kinerja kedua yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan sasaran strategis pertama adalah dengan meningkatkan kepuasan pelayanan pensiun kepada Aparatur Sipil Negara. Dari tabel dapat dilihat bahwa target pelayanan pensiun pada tahun 2020 sebesar 65 %. Hal ini disebabkan oleh berkas pensiun yang direncanakan oleh sub bidang pemberhentian PNS pada Tahun 2020 sebanyak 285 berkas, namun bisa dilayani dan diproses secara tepat waktu untuk dikeluarkan SK Pensiun sebanyak 288 berkas. Sampai dengan akhir tahun realisasi mencapai 101,6 %. Capaian untuk tingkat kepuasan pelayanan kepangkatan sebesar 156,31 % dengan predikat sangat baik.

3. Tingkat Kepuasan Pelayanan Karpeg, Karis dan Karsu

Indikator kinerja ketiga yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan sasaran strategis pertama adalah dengan meningkatkan kepuasan pelayanan penerbitan karpeg, karis dan karsu kepada Aparatur Sipil Negara. Dari tabel dapat dilihat bahwa target pelayanan karpeg, karis dan karsu pada tahun 2020 sebesar 65 %. Hal ini disebabkan oleh berkas karis/karsu dan karpeg yang direncanakan oleh sub bidang promosi dan kesejahteraan pegawai pada Tahun 2020 sebanyak 250 berkas, namun bisa dilayani dan diproses secara tepat waktu untuk diterbitkan karis/karsu dan karpeg sebanyak 224 berkas. Sampai dengan akhir tahun realisasi mencapai 94,55 %. Capaian



untuk tingkat kepuasan pelayanan kepangkatan sebesar 145,46 % dengan predikat sangat baik.

4. Tingkat Kepuasan Pelayanan Satya Lencana Karya Satya

Indikator kinerja keempat yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan sasaran strategis pertama adalah dengan meningkatkan kepuasan pelayanan penerbitan Satya Lencana Karya Satya kepada Aparatur Sipil Negara. Untuk kegiatan ini, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan tidak dapat melaksanakannya karena terjadi refocusing anggaran. Dimana belanja perjalanan dinas untuk melakukan pengurusan Satya Lencana Karya Satya ke Kementerian Dalam Negeri sudah tidak dianggarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan. Sehingga capaian untuk kegiatan ini tidak dapat diukur.

5. Tingkat Kepuasan Pelayanan Tata Naskah Kepegawaian

Indikator kinerja kelima yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan sasaran strategis pertama adalah dengan meningkatkan kepuasan pelayanan Tata Naskah Kepegawaian kepada Aparatur Sipil Negara. Dari tabel dapat dilihat bahwa target pelayanan Tata Naskah Kepegawaian pada tahun 2020 sebesar 50 %. Hal ini disebabkan oleh berkas untuk penyusunan tata naskah kepegawaian yang direncanakan pada Tahun 2020 sebanyak 2700 berkas, namun bisa dilayani dan diproses secara tepat waktu sebanyak 2700 berkas. Sampai dengan akhir tahun realisasi mencapai 50 %. Capaian untuk tingkat kepuasan pelayanan kepangkatan sebesar 100 % dengan predikat sangat baik.

6. Tingkat Kepuasan Pelayanan SIMPEG dan SAPK

Indikator kinerja keenam yang ditetapkan untuk mengukur keberhasilan sasaran strategis pertama adalah dengan meningkatkan kepuasan pelayanan Sistem Informasi Kepegawaian dan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian kepada Aparatur Sipil Negara. Dari tabel dapat dilihat bahwa target pelayanan Sistem Informasi Kepegawaian dan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian pada tahun 2020 sebesar 80 %. Hal ini disebabkan oleh data yang harus diupdate pada Tahun 2020 sebanyak 4000 data, dan bisa dilayani dan dilakukan update data secara tepat waktu sebanyak 4000

data. Sampai dengan akhir tahun realisasi mencapai 100 %. Capaian untuk tingkat kepuasan pelayanan kepegawaian sebesar 125 % dengan predikat sangat baik.

Upaya yang dilakukan dalam pencapaian target sasaran strategis ini adalah dengan komitmen dari seluruh Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan untuk memberikan pelayanan kepada seluruh Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan walaupun dengan ketersediaan anggaran yang terbatas akibat dari refocusing anggaran.

Keberhasilan pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021, tidak terlepas dari keberhasilan pemerintah dalam mengatasi beberapa permasalahan dan kendala diantaranya yaitu :

- a. Masih belum optimalnya pemanfaat IT dalam pengelolaan data kepegawaian
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan yang tidak sesuai dengan skedul

Untuk mengatasi permasalahan tersebut di atas telah dilaksanakan peningkatan kualitas sumber daya manusia pengelola keuangan terutama dalam penguasaan IT. Selain itu juga diupayakan konsistensi dalam pelaksanaan program dan kegiatan di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.

## **Sasaran II: Meningkatnya manajemen sistem karir ASN berdasarkan Merit System**

Meningkatnya manajemen system karir Aparatur Sipil Negara berdasarkan Merit System adalah sasaran strategis kedua Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan. **Merit System** adalah kebijakan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) berdasarkan kualitas, kompetensi dan kinerja secara adil dan wajar. Jadi Aparatur Sipil Negara ditempatkan sesuai dengan kompetensi dalam melaksanakan pekerjaan bukan dari dasar yang lain, baik dalam promosi maupun dalam melakukan mutasi.



**Tabel. 3.4.**  
**Tabel Capaian Kinerja per Sasaran Strategis**  
**Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia**  
**Kabupaten Pesisir Selatan**

| No | Sasaran Strategis                                                | Indikator Kinerja                              | Satuan | 2020   |           |         |
|----|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------|--------|-----------|---------|
|    |                                                                  |                                                |        | Target | Realisasi | Capaian |
| 1  | Meningkatnya manajemen sistem karir ASN berdasarkan Merit System | % Jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi | %      | 65     | 85,40     | 131,38  |

Indikator kinerja utama dari sasaran strategis diatas adalah persentase jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi. Cara perhitungan dari indikator tersebut adalah dengan membandingkan jumlah jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi dengan jumlah semua jabatan. Jumlah jabatan yang terisi sesuai dengan kompetensi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan sebesar 585 orang. Sedangkan jumlah seluruh jabatan sebanyak 685. Realisasi kinerja untuk sasaran strategis ini sebesar 99,26 % dari target awal sebesar 65 %. Sehingga capaian kinerja yang diperoleh pada tahun 2020 sebesar 152,7 %.

Adapun yang menjadi hambatan dalam pencapaian kinerja pada sasaran strategis ini adalah, pada tahun ini merupakan tahun politik, dimana penempatan Aparatur Sipil Negara belum bisa dilaksanakan sebagaimana mestinya. Dalam tahun politik, Kepala Daerah tidak bisa langsung melakukan promosi ataupun mutasi terhadap jabatan yang kosong.

### **Sasaran III : Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKPSDM**

Pada tahun 2019, dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan menargetkan nilai AKIP yang dikeluarkan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan dengan nilai A. Realisasi yang diperoleh oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan target yaitu A. Sehingga capaian kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan sebesar 100 %.

#### **A. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya target dari program dan kegiatan**

Pada tahun 2020 ini, kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja adalah sebagai berikut:

1. Pada akhir bulan Maret 2020, Indonesia pada umumnya dan Kabupaten Pesisir Selatan pada khususnya terdampak dengan adanya pandemi Corona Virus 19 (covid-19). Sehingga anggaran pada masing-masing Perangkat Daerah dilakukan refocusing atau penyesuaian. Hal ini juga terjadi pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan.

Beberapa kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- a. Pemetaan Potensi
- b. Pendidikan Dasar (Latsar) CPNS
- c. Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan/Bimtek
- d. Penyelenggaraan Penilaian dan Evaluasi Kinerja ASN
- e. Penyuluhan dan Sosialisasi Peraturan ASN
- f. Pengelolaan Administrasi Karpeg, Karis dan Karsu yang didalamnya akan melakukan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah terpaksa tidak dapat dilaksanakan.
- g. Pengambilan Sumpah PNS dan Pelantikan Jabatan

Kegiatan yang bersifat mengumpulkan orang banyak dan mendatangkan narasumber dari pusat tidak bisa dilakukan, hal ini dikarenakan mulai merebaknya virus corona ke Kabupaten Pesisir Selatan, sehingga terjadi beberapa kegiatan diatas tidak bisa dilaksanakan.

2. Beberapa kegiatan yang masih dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan setelah dilakukan refocusing anggaran, dan tidak mencapai target kinerja adalah sebagai berikut:

- ii. Penyelenggaraan Majelis Pertimbangan Pegawai

Target sidang yang akan diselenggarakan untuk Kegiatan Majelis Pertimbangan Pegawai sebanyak 8 kali sidang. Namun didalam pelaksanaannya pada Tahun Anggaran 2020 ini dilaksanakan sebanyak 6 kali sidang (75 %). Hal ini disebabkan



karena kesibukan masing-masing anggota Tim Majelis Pertimbangan Pegawai sehingga rapat Majelis Pertimbangan Pegawai tidak mencapai target.

iii. Pengelolaan Administrasi Karpeg, Karis dan Karsu

Target kegiatan Pengelolaan Administrasi Karpeg, Karis dan Karsu selama Tahun Anggaran 2020 sebanyak 250 berkas. Sampai akhir tahun anggaran, kegiatan Pengelolaan Administrasi Karpeg, Karis dan Karsu tidak bisa mencapai target. Hanya sebesar 224 berkas (89,60%). Hal ini disebabkan pegawai negeri sipil yang akan memasukkan berkas pengurusan karpeg, karis dan karsu tidak mencapai mencukupi target.

iv. Pengelolaan Administrasi Kepangkatan dan Pemakaian Gelar PNS

Target kegiatan Pengelolaan Administrasi Kepangkatan dan Pemakaian Gelar PNS sebanyak 1600 berkas. Namun hanya bisa mencapai target sebanyak 1579 berkas (98,69%). Hal ini disebabkan sebagai berikut:

- Ditemukannya keterlambatan yang sering terjadi dalam memasukkan bahan kenaikan pangkat dari beberapa OPD dan kecamatan dari jadwal yang telah ditentukan.
- Kasubbag Umum dan Kepegawaian dari beberapa OPD terkait, didapati kurang memahami tentang penghitungan angka kredit dan permasalahan naik pangkat pegawai.
- Keterbatasan tenaga pemeriksaan berkas oleh pihak Kanreg XII BKN Pekanbaru.

v. Kegiatan Pengelolaan Tata Naskah Kepegawaian, ditemukan permasalahan sebagai berikut:

- Sarana dan prasarana berupa lemari tempat penyimpanan berkas tata naskah dan map tata naskah masih belum memadai/mencukupi karena keterbatasan anggaran
- Keterbatasan sumber daya manusia dalam pengelolaan tata naskah kepegawaian

vi. Kegiatan Pengelolaan SIMPEG dan SAPK dengan permasalahan sebagai berikut

- Aplikasi SIMPEG versi terbaru belum sepenuhnya memenuhi kebutuhan

dalam menyajikan informasi sehingga perlu pengembangan lebih lanjut.

- Perlu diadakan sosialisasi dalam mengimplementasikan aplikasi SIMPEG versi terbaru
- Masih kurang validnya data yang akan di input karena keterbatasan sumber daya manusia dalam melakukan update data.

**B. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor tersebut**

Pada pelaksanaan anggaran tahun 2020, ada beberapa kegiatan yang tidak mencapai target, maka diperlukan tindakan untuk mengatasi hal tersebut. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Pejabat pelaksana teknis kegiatan lebih fokus lagi dalam perencanaan baik dari segi penganggaran maupun dari segi pelaksanaan.
- b. Kuasa pengguna anggaran harus melakukan monitoring dan evaluasi secara kontiniu terhadap kegiatan yang dikelolanya
- c. Persiapan dalam pelaksanaan kegiatan harus dilaksanakan, hal ini mengurangi terjadinya kesalahan yang timbul pada saat kegiatan sedang berlangsung.
- d. Melakukan evaluasi internal secara berkelanjutan.
- b. Memperbaharui pengelolaan manajemen kepegawaian secara bertahap dan terus menerus.
- c. Mengevaluasi lebih lanjut mengenai anggaran kegiatan agar bisa direalisasikan sebaik mungkin.
- d. Mengevaluasi kembali target-target pencapaian kegiatan serta melakukan pendekatan dan koordinasi dengan pihak terkait baik pemerintah pusat maupun pemerintah propinsi.



### 3.4. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Anggaran dan realisasi keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 untuk pelaksanaan program dan kegiatan yang menunjang pencapaian 3 (tiga) sasaran strategis yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020, tercantum pada tabel 3.5.

**Tabel. 3.5.**  
**Anggaran dan Realisasi Anggaran Program/Kegiatan Yang Menunjang Sasaran Strategis**

| NO. | SASARAN STRATEGIS                                                | TAHUN 2020             |                        |                |
|-----|------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|----------------|
|     |                                                                  | ANGGARAN               | REALISASI              | CAPAIAN        |
|     |                                                                  | (Rp.)                  | (Rp.)                  | (%)            |
| (1) | (2)                                                              | (3)                    | (4)                    | (4)            |
| 1.  | Meningkatnya pelayanan kepegawaian                               | 141.285.100,-          | 136.702.945,-          | 96,76 %        |
| 2.  | Meningkatnya manajemen system karir ASN berdasarkan Merit System | 600.203.045,-          | 598.328.462,-          | 99,69 %        |
| 3.  | Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKPSDM                        | 510.051.146,-          | 501.777.588,-          | 98,38 %        |
|     | <b>Total</b>                                                     | <b>1.251.539.291,-</b> | <b>1.236.808.995,-</b> | <b>98,82 %</b> |

Dari tabel 3.5 diatas dapat dilihat sebagai berikut:

- a. Plafon anggaran yang disediakan untuk Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 untuk menunjang pencapaian 3 (tiga) sasaran strategis sebesar Rp. 1.251.539.291,- terealisasi sebesar Rp. 1.236.808.995,- atau 98,82 %. Artinya dalam pelaksanaan program/kegiatan yang menunjang pencapaian 3 (tiga) sasaran strategis terdapat sisa anggaran sebesar 1,18 % atau secara absolut sebesar Rp. 14.730.296,-
- b. Sisa anggaran sebesar Rp. 14.730.296,- mencerminkan kurang akuratnya perencanaan dan penganggaran program/kegiatan yang menunjang pencapaian sasaran strategis yang ditetapkan. Seharusnya sisa anggaran ini dapat dipergunakan untuk meningkatkan capaian indikator kinerja sasaran strategis yang telah ditetapkan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 KESIMPULAN**

Dari data yang disajikan dalam Laporan Kinerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan yang meliputi Rencana Strategis, Evaluasi dan Analisis Kinerja Sasaran, Evaluasi dan Analisis Kinerja Sasaran Keseluruhan, Evaluasi dan Analisis Kinerja Kebijakan secara Keseluruhan, Evaluasi dan Analisis Program Keseluruhan dan Akuntabilitas Keuangan yang dilakukan maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

**1. Capaian Sasaran**

Capaian Sasaran dari 3 (tiga) sasaran yang telah ditetapkan, 3 (tiga) sasaran mempunyai capaian indikator kinerja mencapai 100% atau lebih, dan rata-rata nilai capaian indikator kinerja masing-masing sasaran adalah 113,75 %, dengan nilai tertinggi adalah 131,38 % yaitu sasaran “Meningkatnya Manajemen Sistem Karir ASN berdasarkan Merit System.”

**2. Capaian Indikator Kinerja**

Capaian Indikator Kinerja dari 8 (delapan) indikator kinerja yang telah ditetapkan, hampir keseluruhan indikator kinerja berhasil dicapai dan melampaui target. Namun, ada 1 (satu) indikator kinerja tidak dapat diukur. Adapun rata-rata seluruh nilai capaian indikator kinerja yang mencapai atau melampaui target adalah 113, 75%, dengan 1 (satu) indikator yang tidak bisa diukur adalah Peningkatan Kualitas Pelayanan Satya Lencana Karya Satya.

**3. Capaian Realisasi Anggaran dalam mendukung pencapaian sasaran belanja daerah pada tahun 2020 terealisasi sebesar 1.236.808.995,- atau 98,82 % dari target alokasi yang ditetapkan sebesar Rp. 1.251.539.291,-. Artinya dalam pelaksanaan program/kegiatan yang menunjang pencapaian 3 (tiga) sasaran strategis terdapat sisa anggaran sebesar 1,18 % atau secara absolut sebesar Rp. 14.730.296,-**



#### 4.2 SARAN

Untuk mempertahankan dan meningkatkan pencapaian kinerja dan realisasi anggaran, maka dilakukan upaya-upaya, antara lain:

1. Melakukan inovasi-inovasi baru serta penggunaan teknologi informasi dalam pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat yang mendorong dalam pencapaian target kinerja;
2. Melakukan monitoring dan evaluasi di internal Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan yang melibatkan seluruh Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan secara rutin dan berkala dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan program-program pembangunan serta untuk mengantisipasi kendala-kendala dan hambatan dalam pelaksanaan program dan kegiatan;
3. Melakukan pembinaan, pendidikan dan pelatihan bagi pegawai pada Badan Kepegawaian dan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pesisir Selatan dalam meningkatkan kapasitas dan kompetensi pegawai agar pegawai dapat lebih cepat merespon kebutuhan yang ada.

Painan, Februari 2021

**Kepala Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia  
Kabupaten Pesisir Selatan**



**Drs. YESPINAWIARSIH  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19681017 198903 1 003**